



INFORME DE ACTIVIDADES Y CONCEPTO DEL SUPERVISOR DE CONTRATOS DEL IDRD

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORÍA, NI GUARDIANES, (QUIENES DEBEN PRESENTAR SU INFORME EN EL FORMATO QUE ACTUALMENTE REPORTAN)

INFORME No.
04
FECHA DEL INFORME
30-04-2026

No. DEL CONTRATO Y FECHA
IDRD-SAF-CPS-0533-2026
No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL
2026800701600497E

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	LIZETH JOHANNA ACEVEDO FORIGUA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1030588702
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 meses
VALOR	\$ 46.284.000,00
FECHA ACTA DE INICIO	2026-01-26
FECHA DE TERMINACIÓN	25/07/2026
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	NO APLICA
SUSPENSIONES	NO APLICA
VALOR HONORARIOS MENSUAL	\$ 7.714.000,00
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	2026-04-01 - 2026-04-30
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO AL ÁREA DE ALMACÉN GENERAL CON RESPECTO A LA GESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL IDRD."

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Enunciar cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y describir las actividades realizadas en el período para el cumplimiento de la misma, así como enunciar las evidencias y su ubicación (actas, documentos, planillas, listados, etc.).

Obligación 1: Ejecutar las actividades de administración técnica y documental de los bienes inmuebles de propiedad o uso de la entidad, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y la adecuada gestión patrimonial.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Durante el mes de abril se adelantaron acciones orientadas a la consolidación, organización y análisis de la información técnica y documental de los bienes inmuebles de propiedad o en uso de la entidad, con el propósito de estructurar insumos para la elaboración de las fichas técnicas de terrenos y edificaciones.

En este sentido, se realizaron diversas reuniones de articulación con dependencias clave, con el fin de identificar, recopilar y validar la información disponible en cada área:

16 de abril: Se llevó a cabo reunión con el profesional del área Financiera, Pedro Nel León, quien ha estado encargado del diligenciamiento de diferentes formatos de solicitud relacionados con los inmuebles de la Entidad. Como resultado de este encuentro, se recibió en medio magnético la información remitida para el CISA, así como el listado de terrenos y escenarios administrados por el IDRD con su respectiva información contable.

Producto de esta gestión, se cuenta actualmente con información relevante de los inmuebles mencionados, entre la cual se destaca:

Número de matrícula inmobiliaria

Dirección de los predios

Número de CHIP de los inmuebles

Destinación actual

Área de inmueble

Diagnóstico predial

Estas actividades contribuyen al avance en la estructuración de fichas técnicas integrales, conforme a los lineamientos normativos vigentes y a las necesidades de información de la entidad.

[Evidencias](#)

Obligación 2: Realizar la toma física anual de los bienes devolutivos en uso en cada una de las áreas o dependencias de la entidad, consolidando y registrando los resultados de manera digital en el sistema SEVEN.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Durante el mes de abril se avanzó en la preparación y proyección del cronograma para la toma física anual de bienes devolutivos correspondiente a la vigencia 2026, contemplando la implementación de tecnología RFID como parte del proceso de modernización.

En el desarrollo de esta actividad, se evaluó la información actualmente registrada en el sistema SEVEN, identificando oportunidades de mejora que serán incorporadas en el plan de trabajo de la vigencia. Así mismo, se realizó la planificación de la toma física considerando la totalidad de parques, escenarios, programas y áreas administrativas que conforman el IDRD, definiendo fechas estimadas para su ejecución.

De igual manera, se proyectaron los documentos necesarios para el inicio del proceso, entre los cuales se encuentran: acta de inicio a suscribir por los participantes de la toma física, circular de apertura del proceso y comunicaciones de remisión de inventarios para validación por parte de los responsables de los bienes en la Entidad.

Adicionalmente, se elaboró un análisis comparativo entre el procedimiento actualmente establecido y documentado en Isolución y el procedimiento propuesto para la vigencia 2026 con la implementación de RFID. Como complemento, se diseñó un diagrama de flujo que permite visualizar de manera clara y secuencial cada

una de las actividades a desarrollar.

Como resultado de estas actividades, se generaron los siguientes productos:

Acta de inicio de toma física vigencia 2026

Circular de toma física 2026

Actas de espacios de almacenamiento

Formatos de informe de bienes faltantes

Cronograma de toma física vigencia 2026, incluyendo seguimiento a indicadores formulados

Comparativo entre el procedimiento actual y el propuesto con implementación de RFID

Diagrama de flujo del procedimiento a ejecutar

Adicionalmente, con el propósito de estructurar el cronograma de la toma física, se llevaron a cabo mesas de trabajo internas los días 17 y 20 de abril de 2026, en las cuales se definieron grupos de trabajo, tiempos concertados y la cantidad estimada de bienes a inventariar.

Finalmente, se participó en jornadas de capacitación sobre el manejo del sistema RFID, realizadas los días 10 y 15 de abril de 2026. En estas sesiones se definieron lineamientos para la impresión de etiquetas RFID requeridas para la toma física, fortaleciendo las competencias técnicas necesarias para la optimización del proceso de inventarios y el control de bienes, en concordancia con las herramientas tecnológicas implementadas por la entidad.

Así mismo, se participó en una jornada de referenciación de la tecnología RFID en la Universidad Santo Tomás, lo cual permitió reconocer la funcionalidad de los dispositivos y su aplicabilidad en los procesos de toma física al interior de la entidad.

[Evidencias](#)

Obligación 3: Mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles y terrenos conforme a lo establecido en las fichas técnicas correspondientes, asegurando la veracidad, integridad y oportunidad de la información registrada.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Durante el mes de abril se dio continuidad al proceso de actualización del inventario de bienes inmuebles y terrenos de la entidad, con énfasis en la depuración, validación y fortalecimiento de la información consolidada en el periodo anterior.

En desarrollo de esta actividad, se realizó el análisis y cruce de la información recopilada desde diferentes fuentes institucionales, tales como el área financiera, almacén y registros documentales, con el fin de verificar la consistencia, integridad y correspondencia de los datos asociados a cada uno de los inmuebles.

Así mismo, se avanzó en la validación de variables clave como identificación predial (CHIP), matrícula inmobiliaria y localización de los predios, permitiendo identificar inconsistencias, duplicidades y oportunidades de mejora en los registros existentes.

Como parte del proceso, se actualizó y complementó la base de datos consolidada en formato Excel, incorporando nueva información verificada y organizándola de manera estandarizada, lo cual facilita su trazabilidad y posterior integración en las fichas técnicas de los bienes inmuebles.

Estas acciones permiten avanzar en la actualización progresiva del inventario inmobiliario, garantizando mayor confiabilidad, integridad y oportunidad en la información registrada, en cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos de la entidad y fortaleciendo la gestión patrimonial.

[Evidencias](#)

Obligación 4: Actualizar en el sistema de información las características físicas, jurídicas y administrativas de los bienes inmuebles y terrenos del IDR, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos, garantizando la integridad, precisión y trazabilidad de los datos registrados

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Se hizo reconocimiento de los bienes inmuebles (terrenos y edificaciones) y la información contable registrada de cada uno en el modulo de inmuebles en el sistema de información a abril de 2026

[Evidencias](#)

Obligación 5: Organizar y participar en las visitas técnicas para verificar el estado físico, uso y condiciones de los inmuebles, elaborando los informes y registros correspondientes.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Se realizo visita de reconocimiento al parque Cayetano Cañizales el día 21 de abril.

[Evidencias](#)

Obligación 6: Elaborar, actualizar y consolidar las fichas técnicas de los bienes inmuebles, garantizando la verificación de su información física, jurídica, administrativa y catastral, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Durante el mes de abril se adelantaron actividades orientadas a la recolección, análisis y consolidación de información necesaria para la elaboración de las fichas técnicas de los bienes inmuebles de la entidad.

En este sentido, de manera articulada con lo desarrollado en la Obligación 1, se llevaron a cabo reuniones con diferentes áreas de la entidad, tales como Contabilidad y Financiera, con el fin de obtener información relevante para la estructuración de las fichas técnicas. Como resultado de estas gestiones, se obtuvo información relevante de los inmuebles como número de chip, matrícula inmobiliaria, área de cada inmueble y reportes financieros, las cuales aportan a la construcción de las fichas técnicas requeridas.

La integración y consolidación de esta información permite avanzar en la estructuración de fichas técnicas confiables, alineadas con los lineamientos institucionales y la normativa vigente, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión técnica y documental de los bienes inmuebles de la entidad.

[Evidencias](#)

Obligación 7: Brindar asistencia técnica al área de Contabilidad en el diagnóstico y parametrización de las cuentas contables en el sistema institucional, asociadas a los bienes de la Entidad, garantizando la correcta clasificación, consistencia, integridad y trazabilidad de los bienes, conforme al marco normativo vigente y los lineamientos institucionales.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Durante el mes de abril se brindó asistencia técnica al área de Contabilidad mediante la generación, validación y análisis de los reportes contables asociados a los bienes de la Entidad, como insumo para el cierre mensual correspondiente a marzo de 2026.

En desarrollo de esta actividad se generaron y conciliaron los siguientes reportes del sistema institucional:

* Costo histórico.

- * Depreciación del mes.
- * Depreciación acumulada.
- * Valor en libros.
- * Entradas.
- * Traslados.
- * Reintegros.
- * Bajas.

Con base en esta información se realizó la conciliación entre los saldos del módulo de bienes y las cuentas contables asociadas, diligenciando y remitiendo oportunamente los formatos de conciliación correspondientes. Como resultado, las cifras contables del mes de marzo de 2026 quedaron conciliadas sin diferencias.

Estas actividades contribuyeron a garantizar la correcta clasificación contable de los bienes, la consistencia entre los módulos administrativos y financieros, y la trazabilidad de la información patrimonial, conforme al marco normativo vigente y los lineamientos institucionales.

[Evidencias](#)

Obligación 8: Realizar el informe mensual de las actividades en el aplicativo de la entidad en las fechas y condiciones establecidas, adjuntando de manera completa y oportuna los soportes y evidencias que acrediten la correcta ejecución de las actividades contratadas, y el trámite realizado frente a las asignaciones realizadas a través del aplicativo ORFEO conforme a la normatividad vigente y a las instrucciones impartidas.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Se realizaron las acciones correspondientes al reporte de actividades por cada obligación contratada en el aplicativo portal contratistas, dejando evidencia de las actividades realizadas durante el mes.

Adicionalmente, en cumplimiento de la obligación, se remitió respuesta de Orfeo Radicado IDR No. 20265100100413 y radicado IDR No. 20266100139593.

Obligación 9: Realizar la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP de los pagos derivados de la ejecución contractual, así como mantener actualizada y al día la información relacionada con la ejecución presupuestal del contrato en dicha plataforma, de conformidad con la normativa aplicable y las directrices de la Entidad.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Se anexa evidencia del plan de pagos del mes de marzo de 2026 subido en el aplicativo SECOP II.

[Evidencias](#)

Obligación 10: Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato en el marco del objeto y obligaciones contractuales

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Durante el mes de abril se desarrollaron actividades complementarias orientadas al fortalecimiento del control, seguimiento y gestión de los bienes institucionales, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato:

1. Seguimiento al plan de trabajo del área

Se participó en reuniones de seguimiento realizadas los días 9 y 13 de abril, conforme a la programación registrada en el calendario institucional (Outlook). Estos espacios permitieron revisar avances, definir ajustes y coordinar acciones para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

2. Registro y control de movimientos en el sistema institucional

Se realizaron actividades de registro y actualización de información en el sistema, garantizando la trazabilidad de los activos, entre ellas:

Registro de salida No. 1335003 por baja por hurto

Registro de 66 traslados de activos fijos

Preparación y entrega de información de traslados para el reporte del PAA e informes trimestrales

Generación y remisión de inventarios solicitados de manera presencial y a través del correo institucional "Almacén Solicitudes"

Estas acciones permitieron mantener actualizada la información y asegurar la trazabilidad de los movimientos de los bienes.

3. Organización documental

Se organizó la información correspondiente a la cuenta mensual de Almacén de bienes devolutivos de los meses de marzo de 2026, facilitando su consulta y control.

4. Implementación y fortalecimiento del sistema RFID

Se participó en jornadas de capacitación (presencial) con el proveedor del sistema RFID los días 10 y 15 de abril de 2026, enfocadas en el manejo de la impresora de tags. Esta actividad contribuye al fortalecimiento del sistema de identificación y trazabilidad tecnológica de los bienes institucionales.

Adicionalmente, se participó en Jornada de Referenciación en el sistema RFID, su implementación, funcionamiento y ventajas de la información generada en la Universidad Santo Tomás.

5. Visitas de verificación de inventarios y bienes

* El 13 y 21 de abril se efectuó visita de verificación de inventario a cargo de la Liga de Levantamiento de Pesas en el parque Cayetano Cañizales

* El 23 y 28 de abril se efectuó visita de verificación de inventario a cargo de la Liga de Levantamiento de Pesas en Plaza de Artesanos.

* El día 28 de abril se asistió a reunión convocada por el Subdirector de Recreación y Deportes para la suscripción de los contratos de comodato de la liga de gimnasia y liga de tenis de mesa.

6. Gestión de requerimientos e informes

* El día 01 de abril se remitió información concerniente a entradas, traslados y bajas por diferentes conceptos, la cual es insumo de informes de gestión trimestrales del área.

* Se remitió informe de impresoras de la Entidad (en servicio, inservibles y en bodega) insumo para la toma de decisiones.

* Se apoyó en la revisión de la proyección de la resolución de baja de un vehículo propiedad de la Entidad.

* Se remitieron informes de entradas de bienes devolutivo para inclusión en el programa de seguros de la Entidad.

* Se remitieron informes de hurtos presentados en el mes de marzo y abril para iniciar proceso de reclamación ante la aseguradora.

Las actividades desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento del control físico y digital de los activos, asegurando su adecuada identificación, registro y trazabilidad en el sistema institucional, en cumplimiento del objeto contractual.

[Evidencias](#)

3. INFORMACIÓN APORTES PRESTACIONES SOCIALES

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE PAGADO
PAGO APORTES SALUD	COMPENSAR	\$ 385.700,00
PAGO APORTES PENSIÓN	PORVENIR	\$ 493.700,00
PAGO RIESGOS LABORALES	POSITIVA DE SEGUROS	\$ 75.200,00
	TOTAL	\$ 954.600,00

[Ver Planilla de Pago](#)

4. ANEXOS

Para la entrega del informe correspondiente al último periodo de actividades; es indispensable anexar adicionalmente: el documento expedido por el Almacén General y el Área de Sistemas donde se evidencie que el contratista se encuentra a paz y salvo con la entidad y el medio magnético con las evidencias de las actividades realizadas durante la ejecución contractual.



Firma Contratista

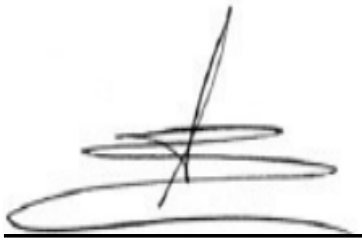
Nombre Completo: LIZETH JOHANNA ACEVEDO FORIGUA

No. Identificación: 1030588702

Cargo: CONTRATISTA

CONCEPTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista cumple con las obligaciones contractuales y las tareas asignadas en los tiempos pactados, demostrando su compromiso, calidad y colaboración con el equipo de trabajo.



Firma Supervisor

Nombre Completo: LUIS ELOY ALVARADO OSTOS

No. Identificación: 80243658

Cargo: ALMACENISTA GENERAL 215-08

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1030588702	LIZETH JOHANNA ACEVEDO FORIGUA		TRANS. 73 F No. 38 D - 32 SUR APTO 402	3123703938	johanna.acevedof@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		75074135	13/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	\$3,085,600	\$1.021.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	385.700	0		0		0	7	1.900	0	387.600	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
230301	Porvenir	800224808-8	493.700	0	0	0	0	7	2.400	0	496.100	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	75.200				75.200	7	400	75.600			752	75.600	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	61.800	7	300	62.100	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	7	0	0	0
ICBF				
0	7	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	385.700	387.600
Pensión	1	493.700	496.100
Riesgos Laborales	1	75.200	75.600
CCF	1	61.800	62.100
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	1.016.400	1.021.400

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1030588702	LIZETH JOHANNA ACEVEDO FORIGUA		TRANS. 73 F No. 38 D - 32 SUR APTO 402	3123703938	johanna.acevedof@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		75074135	13/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	\$3,085,600	\$1.021.400	

DETALLE POR COTIZANTE																																																		
INFORMACIÓN COTIZANTE					INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN					SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES																				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres			Cotizante	Subleigo	Extranjero	Colom. anterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	SAJ	ICE	LMA	VAC	APP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1030588702	ACEVEDO FORIGUA LIZETH JOHANNA			59	0			N															230301	3.085.600	30	493.700	0	0	0	0	EPS008	3.085.600	30	385.700	14-23	3.085.600	30	3	75.200	CCF24	3.085.600	30	61.800	0	0	0	0	0	

PAGADA

Señores:

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE
Ciudad.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
(Artículos 330 al 336 del Estatuto Tributario Nacional)

Conozco que de acuerdo con el Inciso 6 del parágrafo 4 del artículo 1 del Decreto 1070 de 2013, el incumplimiento en la obligación de entregar esta información, ante la Entidad contratante, deberá ser informada a la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, con el fin de que la administración tributaria me imponga las sanciones pertinentes.

De conformidad con la referencia me permito manifestar bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

1	Nombre del Contratista	LIZETH JOHANNA ACEVEDO FORIGUA							
2	Identificación	CC	X	CE	Numero	1030588702	N° contrato	0533-2026	
3	Responsable del impuesto a las ventas	SI		NO				X	
4	Pertenece al Regimen Simple	SI		NO				X	
5	Residente en el país (Extranjeros)	SI		NO				X	
6	Mis ingresos totales en el año gravable 2025, fueron iguales o superiores a 1.400 UVT (2025), equivalentes a \$69,718,600	SI		NO				X	
7	Valor de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social correspondiente al 40% de los ingresos recibidos efectivamente en el MES ANTERIOR provenientes del contrato materia de pago sujeto a retención.								
	Número de planilla	75074135	Fecha de pago	2026-04-13	Valor pagado	\$ 954.600			
	Aporte Obligatorio de Salud mensualizado \$	\$ 385.700		Aporte Obligatorio de Pensión mensualizado \$	\$ 493.700				
	Afiliación Aportes Riesgos Laborales ARL \$	\$ 75.200		Nota: el valor pagado por ARL no disminuye la base de la retención en la fuente					
8	Ingresos no constitutivos de renta, ni de ganancia ocasional mensual								
	AFC \$	\$ 0		Ahorro Voluntario Pensión \$	\$ 0				
9	Intereses en créditos de vivienda de habitación. Certificado expedido por la entidad vigilada por la Superfinanciera que indique el valor de los intereses pagados en el año inmediatamente anterior (2025). Indique el o los titulares del crédito de vivienda. Anexo	SI	X	NO					
10	Pago medicina prepagada o planes complementarios de salud (para el titular, cónyuge y hasta dos hijos) Certificado expedido por la entidad vigilada por la Supersalud que indique el valor pagado en el año inmediatamente anterior (2025). Anexo	SI		NO				X	
11	DEPENDIENTES: Certifico bajo gravedad de juramento que las personas claramente identificadas con numero de identificación y vínculo de parentesco, las cuales soporto, tienen dependencia económica de mi.								
	De acuerdo al Art. 7 de la ley 2277 del 2022 solo se podrá deducir hasta un valor mensual de \$314,244 por cada dependiente económico, y hasta un máximo de cuatro (4) dependientes. Certifico bajo la gravedad de juramento el numero de dependientes (si no tiene dependientes colocar (0))						#	2	
	a) Hijos menores de 18 años (entregar registro civil de cada uno). Anexo	SI	X	NO					
	b) Hijos entre 18 y 23 años estudiantes (entregar registro civil de cada uno y recibo de pago de matrícula o certificado de pagos expedidos por la entidad aprobada por el ICFES). Anexo	SI		NO				X	
	c) Hijos en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos. (entregar registro civil de cada uno y certificado expedido por medicina legal ó EPS). Anexo	SI		NO				X	
	d) Cónyuge o compañero permanente, en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos menores a 260 UVT (2025) \$12,947,740 anuales (entregar certificado de Contador Público. Cuando sea dependencia factores físicos o psicológicos entregar Certificado de medicina legal ó EPS). Anexo	SI		NO				X	
e) Padres y los hermanos por situación de dependencia sea por ausencia de ingresos ó ingresos menores a 260 UVT (2025) \$12,947,740 anuales (entregar certificado de Contador Público. Cuando sea dependencia factores físicos o psicológicos entregar certificado de medicina legal ó EPS). Anexo	SI		NO				X		
12	Es pensionado? Anexo Resolución o certificación de entidad pensional que acredite inclusión en nómina de pensionados	SI		NO				X	
13	Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios.	SI	X	NO					
14	(OPCIONAL) Como declarante del impuesto de renta, solicito se me practique una retención en la fuente superior a la establecida en el (parágrafo 3 del Artículo 383 ET), la cual será de:	\$	\$ 0						

Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema de de Seguridad Social en Salud y Pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

DECLARO QUE LOS SOPORTES ADJUNTOS NO SERAN PRESENTADOS ANTE OTRA ENTIDAD PARA DEPURACION POR LOS MISMOS CONCEPTOS, RESPETANDO LOS TOPES ESTABLECIDOS EN LA NORMA Y CUALQUIER CAMBIO EN LAS CONDICIONES QUE IMPIDAN SU APLICACION LO NOTIFICARE DE INMEDIATO.

Dada en Bogotá D.C. a los:

DD MM AA

