Bogotá D.C, diciembre de 2017

Señores,
Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

Destino: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE
No. 20172001347422
Fecha Radicado: 2017-12-15 09:54:25
Anexos: 6 FOLIOS.

Asunto: Radicación de cuenta de cobro del mes c

No. 20172001347412
Fecha Radicado: 2017-12-15 09:53:14
Anexos: 11 FOLIOS.

Cordial saludo,

Por medio de la presente adjunto los documentos correspondientes a la cuenta de cobro del mes de **diciembre** de 2017, del **contrato No 012 de 2017** por concepto de *Prestación de servicios para apoyar la gestión de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales relacionados con la administración y reportes de plataformas (página web Institucional, Sigep y Sireci), la elaboración de informes y estudios de mercado y el seguimiento y control a la correspondencia registrada en el sistema ORFEO.*

Los documentos entregados son:

- Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien o servicio contratado
- Informe de ejecución contractual
- Cuenta de cobro
- Carta solicitud de deducciones
- Comprobante de pago a seguridad social

Cordialmente,

Tatiana Guzmán

TATIANA GUZMÁN HERRERA
C.C 1.030.621.773

Anexo: ( ) folios

TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN · MINEDUCACIÓN · icfes	**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO**	Código: G3-FT001 Versión: 1 Página 1 de 1

En ejercicio del control de ejecución, certifico el cumplimiento del objeto y obligación con corte a la fecha de certificación, del siguiente contrato: **Nota (si los datos NO son correctos o NO están diligenciados en su totalidad, NO se puede radicar la cuenta en la Subdirección Financiera y Contable).**

Fecha de certificación: **Diciembre 2017**

Contrato No:	12	**Fecha de contrato:**	**03/01/2017**			**Nombre de Contratista**	**KAREN TATIANA GUZMAN HERRERA**		
No. de factura o documento equivalente:	12	**Contrato con adición (marque con una X)**	**SI**		**NO**	**X**	**NIT / C.C contratista:**	**1.030.621.773**	
Comprobante de ingreso a almacén No:		**Pago número:**	12				**Periodo a pagar:**	**DE:** **01/12/2017**	**A:** **31/12/2017**

DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y/SERVICIOS RECIBIDOS* (con base en el contrato y la forma de pago allí definidas):

***Relacione los productos y/o servicios prestados durante el periodo certificado, o informe de actividades presentado al supervisor del contrato, no es necesario relacionar las obligaciones del contrato.**

1 Recepción de 277 cuentas de cobro de contratistas persona natural. Asociar la imagen a cada radicado en Orfeo de las cuentas de los contratistas correspondientes al mes de noviembre 2017, asignar TRD, incluir en el expediente digital y archivar
2 Recepción y envío de correspondencia a las diferentes áreas del instituto y otras entidades.
3 En Sigep se realizaron las siguientes actividades:
1. Crear usuarios nuevos en sigep para contratación 2018 solicitados por las demás áreas del Instituto

4 Digitar 75 contratos del año 2006, 191 contratos del año 2007, 326 contratos del año 2008 y en trámite 472 contratos del año 2009 para entrega a 31 de diciembre de 2017. La información que se incluye en la base de datos es (No contrato, clase, identificación, nombre, objeto, valor, fecha inicio, fecha fin)
5 • Subir a seven y Oracle la solicitud de adición al contrato 155 de 2017, iyunxi
• Subir a Seven la solicitud de adición y prórroga al contrato 300 de 2017 Claryicon
• Subir a Seven la solicitud de adición y prórroga al Contrato 257 De 2017 – Grupo Iyunxi Ltda (Gestión Documental)
• Subir a Seven la solicitud de adición y prórroga al Contrato 155 De 2017 – Grupo Iyunxi Ltda (Orfeo)
• Subir a Seven la solicitud de adición y prórroga al Contrato Une Acta No 1 Telefonía Ip

ASÍ MISMO, EN MI CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICO CON MI FIRMA LO SIGUIENTE:

1. Que los productos y/o servicios relacionados se recibieron a satisfacción, se realizaron durante el periodo referido, y se encuentran detallados en el informe presentado por el contratista, el cual reposa en la carpeta de supervisión del contrato.

2. Que el contratista anexa evidencia de pago al sistema de seguridad social y parafiscales.

3.Que recibido el bien o servicio a satisfacción considero procedente que se realice el desembolso o pago y se da el visto bueno correspondiente.

Código Centro de Costo	Nombre Centro de Costo*	Monto a Pagar
CCAS08	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	3.800.000
Tipo de moneda	**Pesos colombianos** / **Total (valor a Pagar)**	**3.800.000**

**Para la asignación y/o distribución del (los) Centro (s) de costos del sistema de costeo ABC del Instituto por favor tener en cuenta el instructivo G6.3.A01 "Determinación de centros de Costos"*

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO**
FIRMA:	
CARGO:	**SECRETARIA GENERAL**

TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN MINEDUCACIÓN icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: G3-FT004 Versión: 1

Con fundamento en lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 82, 83,84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 y lo establecido por la Resolución 000474 de 2015, se procede a dar a informe de ejecución del contrato No. ***012 - 2017****, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.*

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	Karen Tatiana Guzman Herrera			**C.C. No.:**	1.030.621.773	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	**01/12/2017**	**Hasta**	**31/12/2017**	**INFORME No.:**	**12**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	012-2017	**Fecha de inicio**	**03/01/2017**	**Fecha de terminación**	**31/12/2017**

Objeto del Contrato: *De conformidad con la cláusula* ***segunda****, el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera:* ***"Prestación de servicios para apoyar la gestión de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales relacionados con la administración y reportes de plataformas (página web Institucional, Sigep y Sireci), la elaboración de informes y estudios de mercado y el seguimiento y control a la correspondencia registrada en el sistema ORFEO."***

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula* ***SEXTA*** *del contrato, el valor del mismo fue por la suma de* ***CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($45.600.000) MCTE,*** *precio correspondiente a 62 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2017.*	***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado fue por la suma de* ***CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($41.800.000) MCTE.***
SALDO DEL CONTRATO: ***TRES MILLONES OCHICIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000) MCTE.***	***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula* ***DÉCIMA*** *del contrato, el plazo del mismo se pactó en* ***DOCE (12)*** *meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el día 31 de diciembre de 2017.*
DESARROLLO DEL CONTRATO:	***El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:*** • *El* ***03*** *de* ***enero*** *de* ***2017*** *se suscribió el contrato entre las partes contratantes.* • *El* ***04*** *de enero de* ***2017*** *se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No.* ***012-2017****.* • *Que se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato. (No aplica)*

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:	*De conformidad con lo establecido por la cláusula* ***OCTAVA*** *del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera:* "El ICFES pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato así: DOCE (12) pagos mensuales, por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000)**"

PAGOS QUE SE HAN EFECTUADO A LA FECHA*: En virtud de lo anterior, dicho contrato en el aspecto financiero se ejecuta de la siguiente manera:*

No. cuenta de cobro	Fecha cuenta de cobro	Concepto	Valor
1	26/01/2017	Cuenta de cobro No 1 correspondiente al mes de enero	$3.800.000
2	23/02/2017	Cuenta de cobro No 2 correspondiente al mes de febrero	$3.800.000
3	17/03/2017	Cuenta de cobro No 3 correspondiente al mes de marzo	$3.800.000
4	26/04/2017	Cuenta de cobro No 4 correspondiente al mes de abril	$3.800.000
5	23/05/2017	Cuenta de cobro No 5 correspondiente al mes de mayo	$3.800.000
6	20/06/2017	Cuenta de cobro No 6 correspondiente al mes de junio	$3.800.000
7	25/07/2017	Cuenta de cobro No 7 correspondiente al mes de julio	$3.800.000
8	23/08/2017	Cuenta de cobro No 8 correspondiente al mes de agosto	$3.800.000
9	21/09/2017	Cuenta de cobro No 9 correspondiente al mes de septiembre	$3.800.000
10	24/10/2017	Cuenta de cobro No 10 correspondiente al mes de octubre	$3.800.000
11	21/11/2017	Cuenta de cobro No 11 correspondiente al mes de noviembre	$3.800.000

PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
												X

4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	Recepción de 277 cuentas de cobro de contratistas persona natural. Asociar la imagen a cada radicado en Orfeo de las cuentas de los contratistas correspondientes al mes de noviembre 2017, asignar TRD, incluir en el expediente digital y archivar	100%
2	Recepción y envío de correspondencia a las diferentes áreas del instituto y otras entidades.	100%
3	En Sigep se realizaron las siguientes actividades: 1. Crear usuarios nuevos en sigep para contratación 2018 solicitados por las demás áreas del Instituto	100%

4	Digitar 75 contratos del año 2006, 191 contratos del año 2007, 326 contratos del año 2008 y en trámite 472 contratos del año 2009 para entrega a 31 de diciembre de 2017. La información que se incluye en la base de datos es (No contrato, clase, identificación, nombre, objeto, valor, fecha inicio, fecha fin)	66%
5	• Subir a seven y Oracle la solicitud de adición al contrato 155 de 2017, iyunxi • Subir a Seven la solicitud de adición y prórroga al contrato 300 de 2017 Claryicon • Subir a Seven la solicitud de adición y prórroga al Contrato 257 De 2017 – Grupo Iyunxi Ltda (Gestión Documental) • Subir a Seven la solicitud de adición y prórroga al Contrato 155 De 2017 – Grupo Iyunxi Ltda (Orfeo) • Subir a Seven la solicitud de adición y prórroga al Contrato Une Acta No 1 Telefonía Ip	100%

5. PRODUCTOS ENTREGADOS (En caso de haber sido pactados)

1	----------

6. CONSTANCIAS

*El supervisor o interventor **MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO** acreditó que el contrato se ejecutó en el porcentaje correspondiente a satisfacción, el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el mismo, y no se le impusieron multas.*

***MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO,** en su calidad de supervisor del contrato deja constancia que en el marco de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista ha dado cumplimiento a los pagos por concepto de aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje según corresponda,*

7. OBSERVACIONES

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe **diciembre de 2017**

Tatiana Guzmán Herrera	Sandra Milena Villamizar	María Sofía Arango Arango
Elaboró	Revisó	Aprobó

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 012-2017

INFORME FINAL

Las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato 012-2017 son las siguientes:

ENERO

1	Durante el mes de enero se subieron a seven los siguientes estudios previos y/o solicitudes de modificación de contratos: 1. 16 estudios previos de los contratistas de prestación de servicios del área de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales 2. Estudio previo papelería 3. Estudio previo servicios de catering 4. Estudio previo televisores 5. Solicitud de modificación del contrato 461 de 2015- aseo y cafetería 6. Solicitud de modificación del contrato 462 de 2015- Vigilancia 7. Solitud de adición y prórroga del contrato 392 de 2016 Consorcio Interventoría Reforzamiento Estructural
2	Consolidar la información correspondiente al informe Sireci correspondiente al último trimestre del 2016 (octubre a diciembre 2016). Informe enviado a la plataforma de la contraloría el 18 de enero de 2017
3	Brindar apoyo en la recepción de documentos de los estudios previos prioritarios.
4	Brindar apoyo en el escáner de documentos y archivarlos en la carpeta compartida digital
5	Realizar el estudio de mercado del servicio de catering
6	Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento de los contratos prioritarios de acuerdo a los requerimientos solicitados
7	Tramitar comunicaciones internas y externas en Orfeo
8	Asignar casos en seven a los abogados desde el usuario amancipe, así como realizar las devoluciones de los flujos requeridos por los abogados.
9	Recepción y envío de correspondencia a las diferentes áreas del instituto y otras entidades.

FEBRERO

1	Durante el mes de enero se subieron a seven los siguientes estudios previos y/o solicitudes de modificación de contratos: 8. Subir al sistema el estudio previo de Orfeo-2017 9. Subir al sistema el estudio previo de motobombas 10. Subir al sistema el estudio previo de corredor de seguros 11. Subir al sistema la solicitud de modificación No 2 de Axentria 12. Subir al sistema la solicitud de adición del contrato de Asecolbas (Aseo y cafetería) 13. Subir al sistema la solicitud de adición del contrato 392 de 2016 14. Subir al sistema el estudio previo de prestación del servicio de asesoría y apoyo a la gestión documental del icfes-IYUNXI

2	Revisión y aprobación en seven, con autorización del Subdirector de Abastecimiento, los pedidos de las distintas áreas para el mes de febrero.
3	Asignación del flujo en seven de requerimientos de los estudios previos y/o modificaciones de los contratos de las distintas áreas a los abogados de Abastecimiento, con autorización del Subdirector
4	Brindar apoyo en el escáner de documentos y archivarlos en la carpeta compartida digital
5	Realizar la devolución de los flujos en seven de los casos que requieren ser modificados por las distintas áreas de acuerdo a los requerimientos de los abogados de la Subdirección de Abastecimiento
6	Verificación de la liquidación de los contratos en Sigep para la vigencia 2016
7	Tramitar comunicaciones internas y externas en Orfeo
8	Realizar informes de seguimiento junto con los abogados a la elaboración de los contratos que tienen asignados
9	Recepción y envío de correspondencia a las diferentes áreas del instituto y otras entidades.
10	Prestar apoyo en la recepción, revisión y escaner de los documentos de las cuentas de cobro contratistas, prestación de servicios, correspondientes al mes de enero 2017
11	Crear e incluir en los expedientes virtuales de ORFEO las cuentas de cobro de los contratistas correspondientes al mes de enero 2017
12	Cumplir con las actividades de canal de distribución de la plataforma ORFEO (Crear expedientes, incluir y archivar radicados finalizados, asignar radicados que llegan a la Subdirección a la persona correspondiente, cerrar con el grupo los radicados pendientes, tramitar radicados internos y externos)

MARZO

1	Consolidar información y elaborar el informe chip personal y costos contratos, enviado a la contraloría
2	Revisión y aprobación en seven, con autorización del Subdirector de Abastecimiento, los pedidos de las distintas áreas para el mes de marzo.
3	Asignación del flujo en seven de requerimientos de los estudios previos y/o modificaciones de los contratos de las distintas áreas a los abogados de Abastecimiento, con autorización del Subdirector
4	Brindar apoyo en el escáner de documentos y archivarlos en la carpeta compartida digital
5	Realizar la devolución de los flujos en seven de los casos que requieren ser modificados por las distintas áreas de acuerdo a los requerimientos de los abogados de la Subdirección de Abastecimiento
6	Verificar y asociar en sigep la hoja de vida de los contratistas 2017 hasta el contrato 090-2017

7	Tramitar comunicaciones internas y externas en Orfeo
8	Realizar informes de seguimiento junto con los abogados a la elaboración de los contratos que tienen asignados
9	Recepción y envío de correspondencia a las diferentes áreas del instituto y otras entidades.
10	Prestar apoyo en la recepción, revisión y escaner de los documentos de las cuentas de cobro contratistas, prestación de servicios, correspondientes al mes de febrero y marzo 2017
11	Crear e incluir en los expedientes virtuales de ORFEO las cuentas de cobro de los contratistas correspondientes al mes de febrero y marzo 2017
12	Cumplir con las actividades de canal de distribución de la plataforma ORFEO (Crear expedientes, incluir y archivar radicados finalizados, asignar radicados que llegan a la Subdirección a la persona correspondiente, cerrar con el grupo los radicados pendientes, tramitar radicados internos y externos)
13	Envio de correos a cada una de las áreas del Icfes con asunto de las tablas de retención documental.
14	Subir a Seven los estudios previos de Directorio de Despachos Públicos
15	Tramitar la cuenta de cobro 1 y 2 del contrato 155 de 2017 (Iyunxi)
16	Tramitar la cuenta de cobro 1 del contrato 257 de 2017 (Iyunxi)
17	Tramitar la cuenta de cobro 1 del contrato 154 de 2017 (Hotel Marriot)

ABRIL

1	Revisión y aprobación en seven, con autorización del Subdirector de Abastecimiento, los pedidos de las distintas áreas para el mes de abril.
2	Asignación del flujo en seven de requerimientos de los estudios previos y/o modificaciones de los contratos de las distintas áreas a los abogados de Abastecimiento, con autorización del Subdirector.
3	Brindar apoyo en el escáner de documentos y archivarlos en la carpeta compartida digital
4	Realizar la devolución de los flujos en seven de los casos que requieren ser modificados por las distintas áreas de acuerdo a los requerimientos de los abogados de la Subdirección de Abastecimiento
5	Tramitar comunicaciones internas y externas en Orfeo
6	Realizar informes de seguimiento junto con los abogados a la elaboración de los contratos que tienen asignados
7	Recepción y envío de correspondencia a las diferentes áreas del instituto y otras entidades.
8	Prestar apoyo en la recepción, revisión y escaner de los documentos de las cuentas de cobro contratistas, prestación de servicios, correspondientes al mes de abril 2017
9	Crear e incluir en los expedientes virtuales de ORFEO las cuentas de cobro de los contratistas correspondientes al mes de abril 2017

10	Cumplir con las actividades de canal de distribución de la plataforma ORFEO (Crear expedientes, incluir y archivar radicados finalizados, asignar radicados que llegan a la Subdirección a la persona correspondiente, cerrar con el grupo los radicados pendientes, tramitar radicados internos y externos)
11	Subir a Seven los estudios previos y/o solicitud de modificación de contrato: 1. Recarga de extintores 2. Arriendo de fotocopiadoras 3. Avaluó de máquinas lectoras 4. Solicitud de prorroga contrato 391-2016 5. Solicitud de adición y prorroga contrato 392-2016
12	Tramitar la cuenta de cobro Axa Colpatria Seguros S.A
13	Tramitar la cuenta de cobro 2 del contrato 154 de 2017 (Hotel Marriot)
14	Recopilar información y diligenciar el informe de Sireci, gestión contractual correspondiente al primer trimestre del año 2017. Fecha de envio por la plataforma: 24 de abril 2017

MAYO

1	Recepción de pedidos de papelería de las distintas áreas y remitirlos a Yurany Vanegas para la atención de los mismos.
2	Asignación del flujo en seven de requerimientos de los estudios previos y/o modificaciones de los contratos de las distintas áreas a los abogados de Abastecimiento, con autorización del Subdirector.
3	Escáner de documentos y archivarlos en la carpeta compartida digital para realizar las publicaciones
4	Realizar la devolución de los flujos en seven de los casos que requieren ser modificados por las distintas áreas de acuerdo a los requerimientos de los abogados de la Subdirección de Abastecimiento
5	Tramitar comunicaciones internas y externas en Orfeo
6	Realizar informes de seguimiento junto con los abogados a la elaboración de los contratos que tienen asignados
7	Recepción y envío de correspondencia a las diferentes áreas del instituto y otras entidades.
8	Prestar apoyo en la recepción, revisión y escaner de los documentos de las cuentas de cobro contratistas, prestación de servicios, correspondientes al mes de mayo del 2017
9	Crear e incluir en los expedientes virtuales de ORFEO las cuentas de cobro de los contratistas correspondientes al mes de mayo 2017
10	Cumplir con las actividades de canal de distribución de la plataforma ORFEO (Crear expedientes, incluir y archivar radicados finalizados, asignar radicados que llegan a la Subdirección a la persona correspondiente, cerrar con el grupo los radicados pendientes, tramitar radicados internos y externos)
11	Realizar la publicación en la página web del Instituto http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2017/contratacion-directa-2017
12	Crear usuarios en sigep y asociar el contrato a las hojas de vida reportadas en el sigep

JUNIO

1	Escáner de documentos y archivarlos en la carpeta compartida digital para realizar las publicaciones
2	Tramitar comunicaciones internas y externas en Orfeo
3	Recepción y envío de correspondencia a las diferentes áreas del instituto y otras entidades.
4	Cumplir con las actividades de canal de distribución de la plataforma ORFEO (Crear expedientes, incluir y archivar radicados finalizados, asignar radicados que llegan a la Subdirección a la persona correspondiente, cerrar con el grupo los radicados pendientes, tramitar radicados internos y externos)
5	Realizar la publicación en la página web del Instituto http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2017/contratacion-directa-2017
6	Crear usuarios en sigep y asociar el contrato a las hojas de vida reportadas en el sigep
7	Tramitar en seven y Oracle los estudios previos para el apoyo en gestión documental

JULIO

1	Escáner de documentos y archivarlos en la carpeta compartida digital para realizar las publicaciones
2	Tramitar comunicaciones internas y externas en Orfeo
3	Recepción y envío de correspondencia a las diferentes áreas del instituto y otras entidades.
4	Cumplir con las actividades de canal de distribución de la plataforma ORFEO (Crear expedientes, incluir y archivar radicados finalizados, asignar radicados que llegan a la Subdirección a la persona correspondiente, cerrar con el grupo los radicados pendientes, tramitar radicados internos y externos)
5	Realizar la publicación en la página web del Instituto http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2017/contratacion-directa-2017
6	Crear usuarios en sigep y asociar el contrato a las hojas de vida reportadas en el sigep
7	Diligenciar el informe de Sireci correspondiente al segundo trimestre del año 2017. Periodo abril a junio 2017
8	Informe de las solicitudes de contratación que se reciben en la Subdirección y a que abogado se asigna. Información consolidada junto con Jimmy Castro.
9	Realizar informe de contratos presentado a la Dra Sofía (austeridad del gasto).

AGOSTO

1	Escaner de las cuentas de cobro de los contratistas correspondientes al mes de julio 2017, asociar la imagen a cada radicado en Orfeo, asignar TRD, incluir en el expediente digital y archivar.
2	Subir en seven y Oracle las siguientes solicitudes: *1.* Adición y modificación al contrato 154 de 2017, Hoteleria Internacional 2. Adición contrato 339-2016 Sumimas *3.* Contratación de servicios de audio y video Evento UNESCO *4.* Contratación servicio de hospedaje Evento UNESCO

6	Tramitar en Orfeo los siguientes radicados: 1. Respuesta 20172300046173 solicitud expediente disciplinario 035-17 2. Respuesta 20172300045363 solicitud expediente disciplinario 021-14 3. Respuesta 20172300048323 solicitud expediente disciplinario 046-17 4. Respuesta 20172300048783 solicitud expediente disciplinario 049-17 5. Tramitar en Orfeo el radicado 20172300044073- Acta de liquidación contrato 833 de 2016 MEN
7	Digitar 64 contratos del año 2003, 49 contratos del año 2004 y 85 contratos del año 2005. La información que se incluye en la base de datos es (No contrato, clase, identificación, nombre, objeto, valor, fecha inicio, fecha fin)
8	Recopilar información y diligenciar el informe de Sireci, módulo gestión contractual, correspondiente al tercer trimestre del año 2017. Informe enviado a través de la página de la Contraloría el 17 de octubre de 2017
9	1. Subir la solicitud por seven y Oracle de la adición y prórroga al contrato de Iyunxi 155 de 2017 2. Subir el estudio previo de la digitadora a seven y Oracle
10	Solicitar los usuarios, correo electrónico, carné y tarjeta de ingreso de Yohana Ochoa y Yenny Pérez

NOVIEMBRE

1	Prestar apoyo en la digitalización de 276 cuentas de cobro de contratistas persona natural. Asociar la imagen a cada radicado en Orfeo de las cuentas de los contratistas correspondientes al mes de octubre 2017, asignar TRD, incluir en el expediente digital y archivar
2	Recepción y envío de correspondencia a las diferentes áreas del instituto y otras entidades.
3	Realizar la publicación de los pagos en la página web del Instituto correspondiente al mes de octubre 2017. Se publicaron 276 pagos de contratistas persona natural y 59 pagos persona jurídica.
4	En Sigep se realizaron las siguientes actividades: • Asociar el contrato y/o adición o prórroga a cada hoja de vida de los contratistas, persona natural, que firmaron contrato en el mes de octubre 2017 (13 registros) • Crear 5 usuarios nuevos en sigep Con lo anterior, sigep queda al día al 31 de octubre de 2017
5	Tramitar en Orfeo los siguientes radicados: • Respuesta 20172300055083 solicitud expediente disciplinario 044-17 • Respuesta 20172300054883 solicitud expediente disciplinario 052-17 • Entrega acta de liquidación del contrato 833 de 2016 20172301298851
6	Digitar 35 contratos del año 2005 y 58 contratos del año 2006. La información que se incluye en la base de datos es (No contrato, clase, identificación, nombre, objeto, valor, fecha inicio, fecha fin)
7	• Subir el estudio previo en seven y Oracle de la recarga de extintores • Subir en seven la solicitud de modificación del contrato 246-2017- Mario José Morales Martínez • Subir el estudio previo en seven y Oracle para valoración de activos fijos, así como el avaluó comercial y contable de los bienes de propiedad del ICFES

DICIEMBRE

1	Recepción de 277 cuentas de cobro de contratistas persona natural. Asociar la imagen a cada radicado en Orfeo de las cuentas de los contratistas correspondientes al mes de noviembre 2017, asignar TRD, incluir en el expediente digital y archivar
2	Recepción y envío de correspondencia a las diferentes áreas del instituto y otras entidades.
3	En Sigep se realizaron las siguientes actividades: • Crear usuarios nuevos en sigep para contratación 2018 solicitados por las demás áreas del Instituto
4	Digitar 75 contratos del año 2006, 191 contratos del año 2007, 326 contratos del año 2008 y en trámite 472 contratos del año 2009 para entrega a 31 de diciembre de 2017. La información que se incluye en la base de datos es (No contrato, clase, identificación, nombre, objeto, valor, fecha inicio, fecha fin)
5	• Subir a seven y Oracle la solicitud de adición al contrato 155 de 2017, iyunxi • Subir a Seven la solicitud de adición y prórroga al contrato 300 de 2017 Claryicon • Subir a Seven la solicitud de adición y prórroga al Contrato 257 De 2017 – Grupo Iyunxi Ltda (Gestión Documental) • Subir a Seven la solicitud de adición y prórroga al Contrato 155 De 2017 – Grupo Iyunxi Ltda (Orfeo) • Subir a Seven la solicitud de adición y prórroga al Contrato Une Acta No 1 Telefonía Ip

Tatiana Guzmán H.

Tatiana Guzmán Herrera
CC: 1.030.621.773

Bogotá, diciembre de 2017

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES

NIT. No. 860.024.301-6

DEBE A:

KAREN TATIANA GUZMAN HERRERA

CÉDULA No. 1.030.621.773

LA SUMA DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.800.000)

Por concepto de: *Prestación de servicios para apoyar la gestión de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales relacionados con la administración y reportes de plataformas (página web Institucional, Sigep y Sireci), la elaboración de informes y estudios de mercado y el seguimiento y control a la correspondencia registrada en el sistema ORFEO.*

Autorizo a la Entidad a consignar este valor en la cuenta de ahorros No. 108-944899-74 De BANCOLOMBIA.

Tatiana Guzmán

KAREN TATIANA GUZMAN HERRERA
C.C. 1.030.621.773

Bogotá D.C., **diciembre de 2017**

Señores
Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES
Subdirección Financiera y Contable
Ciudad

Asunto: Solicitud disminuciones en la base de la retención en la fuente de la cuenta del mes de **diciembre** de 2017.

De acuerdo en el artículo 17 de la Ley 1819 de 2016, y al parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, informo que no tengo trabajadores a cargo y solicito la aplicación de la tabla del artículo 383 del Estatuto Tributario para la retención en la fuente como independiente por rentas de trabajo.

Conforme con los decretos 4713 de 2005, 2271 de 2009; la Ley 1819 del 2016 y demás normas concordantes y complementarias, les solicito tener en cuenta las disminuciones de mi base de retención así:

1. Bajo la gravedad de juramento certifico que en la **COPIA** de la planilla de aportes a seguridad social y ARL - PILA fue descargada directamente de la página web y que anexo, del mes **diciembre,** se incluyeron los devengos que obtuve del ICFES por el mismo período. (Artículo 4 Decreto Regulatorio 2271 del 2009).

Cordialmente,

Tatiana Guzmán

KAREN TATIANA GUZMÁN HERRERA
C.C. 1.030.621.773 de Bogotá D.C

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1030621773		GUZMAN HERRERA KAREN TATIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 42 a Bis Sur No 93 C 72	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4021525	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pénsión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2017-12	2017-12	40787833	8473436652	I	2017/12/19	2017/12/12	BANCO DE OCCIDENTE	0	$471,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1030621773	GUZMAN KAREN	230301	30	$1,520,000	$243,200	EPS005	30	$1,520,000	$190,000	CCF22	30	$1,520,000	$30,400	14-18	30	$1,520,000	$8,000	30	$1,520,000	$0
Total			**Afiliados(1)**			$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$1,520,000	$30,400			$1,520,000	$8,000		$1,520,000	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$243,200	$0	$0	$243,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$243,200	$0	$0	$243,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,000	$0	$0	$8,000
LIBERTY	14-18	860,008,645	7	1	$8,000	$0	$0	$8,000
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$30,400	$0	$0	$30,400
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	$30,400	$0	$0	$30,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$190,000	$0	$0	$190,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$190,000	$0	$0	$190,000
TOTAL				1	$471,600	$0	$0	$471,600