

Bogotá, D.C., 15 de diciembre de 2017

Destino: SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS
GENERALES



No. 20172001354852
Fecha Radicado: 2017-12-18 09:18:23
Anexos: 15 FOLIOS.

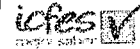


Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
Instituto Colombiano para la Evaluación de
Ciudad,

Destino: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE



No. 20172001354802
Fecha Radicado: 2017-12-18 09:12:24
Anexos: 15 FOLIOS.



De manera atenta, hago entrega de los documentos correspondientes a la cuenta de cobro del mes de diciembre de 2017 del contrato 263 de 2017, de acuerdo a la siguiente relación:

1. Certificado de cumplimiento y recibido a satisfacción del bien y/o servicio contratado
2. Informe de ejecución contractual
3. Copia cuenta de cobro
4. Copia certificación tributaria
5. Copia comprobante de pago de seguridad social y aportes a parafiscales

Cordialmente,


GLORIA MARCELA RUBIANO LEYVA
C.C. 52.199.615

Handwritten mark



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:
15/12/2017

Contrato No:	263	Fecha de contrato:	01/03/2017	Nombre de Contratista	Gloria Marcela Rubiano Leyva
No. de factura o documento equivalente:	10	Contrato con adición (marque con una X)	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	NIT / C.C contratista:	52.199.615
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	Pago número:	10	Período 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.**

- *Digitalización cuentas de cobro
- *Fotocopiar cuentas de cobro
- *Archivar carpetas de cada uno del equipo de la Oficina de Comunicaciones y mercadeo.
- *Organizar y archivar documentos del área de Comunicaciones.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Atarraya I + D SAS.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Atarraya I + D SAS.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Douglas Trade.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Douglas Trade.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura CCARS.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura CCARS.
- *Elaboración Informe ejecución contractual - Factura Mccan
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - Factura Mccan.
- *Soicitud comisión por sistema Oracle y Erp viaje a Popayán - Ilba Janneth Cárdenas
- *Elaboración actas de cierre contratos N° 439,254,37 de 2016.
- *Elaboración y radicación a Orfeo cartas de invitación a adicionar contratos N°280 y N°301 de 2017

ASI 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
CCAG05	Comunicación y Mercadeo	2.061.187
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar)
		2.061.187

**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: ILBA JANNETH CÁRDENAS FONSECA

FIRMA:

CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y MERCADEO

 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. 263, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	GLORIA MARCELA RUBIANO LEYVA			C.C. / C.E. No.:	52.199.615	
PERÍODO DEL INFORME:	Desde	01-12-2017	Hasta	31-12-2017	INFORME No.:	10
Contrato N°	263	Fecha de inicio	01-03-2017	Fecha de terminación	31-12-2017	
Objeto del Contrato: Prestar servicios de Apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo del ICFES, en lo que se refiere a los trámites administrativos dentro de los procesos técnicos, logísticos y operativos que se adelanten; así mismo en la organización, depuración, y archivo de documentos de esta dependencia.						
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula sexta del contrato, el valor del mismo fue por la suma de LETRAS VEINTE MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS (\$20.611.870) MCTE , precio correspondiente a (28) salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2017.			VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El valor ejecutado fue por la suma VEINTE MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS (\$20.611.870) MCTE IVA INCLUIDO .			
SALDO DEL CONTRATO: (\$0)			PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a la cláusula novena del contrato, el plazo del mismo se pactó en 31 de diciembre de 2017 (10) meses , contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.			
DESARROLLO DEL CONTRATO:	El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • El 01 de marzo de 2017 se suscribió el contrato entre las partes contratantes. • El 01 de marzo de 2017 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. 263 • Que se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato. 					

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:	De conformidad con lo establecido por la cláusula séptima del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: "El ICFES pagará al contratista el valor de DOS MILLONES SESENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$2.061.187) IVA incluido que serán
-----------------------	--

pagados por la entidad previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista".

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
001	14 de marzo de 2017	<i>Prestar servicios de Apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo del ICFES, en lo que se refiere a los trámites administrativos dentro de los procesos técnicos, logísticos y operativos que se adelanten; así mismo en la organización, depuración, y archivo de documentos de esta dependencia.</i>	\$ 2.061.187
002	24 de abril de 2017	<i>Prestar servicios de Apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo del ICFES, en lo que se refiere a los trámites administrativos dentro de los procesos técnicos, logísticos y operativos que se adelanten; así mismo en la organización, depuración, y archivo de documentos de esta dependencia</i>	\$ 2.061.187
003	17 de mayo de 2017	<i>Prestar servicios de Apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo del ICFES, en lo que se refiere a los trámites administrativos dentro de los procesos técnicos, logísticos y operativos que se adelanten; así mismo en la organización, depuración, y archivo de documentos de esta dependencia</i>	\$ 2.061.187
004	20 de junio de 2017	<i>Prestar servicios de Apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo del ICFES, en lo que se refiere a los trámites administrativos dentro de los procesos técnicos, logísticos y operativos que se adelanten; así mismo en la organización, depuración, y archivo de documentos de esta dependencia</i>	\$ 2.061.187
005	17 de julio de 2017	<i>Prestar servicios de Apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo del ICFES, en lo que se refiere a los trámites administrativos dentro de los procesos técnicos, logísticos y operativos que se adelanten; así mismo en la organización, depuración, y archivo de documentos de esta dependencia</i>	\$ 2.061.187
006	22 de agosto de 2017	<i>Prestar servicios de Apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo del ICFES, en lo que se refiere a los trámites administrativos dentro de los procesos técnicos, logísticos y operativos que se adelanten; así mismo en la organización, depuración, y archivo de documentos de esta dependencia</i>	\$ 2.061.187
007	19 de septiembre de 2017	<i>Prestar servicios de Apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo del ICFES, en lo que se refiere a los trámites administrativos dentro de los procesos técnicos, logísticos y operativos que se adelanten; así mismo en la organización, depuración, y archivo de documentos de esta dependencia</i>	\$ 2.061.187
008	27 de octubre de 2017	<i>Prestar servicios de Apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo del ICFES, en lo que se refiere a los trámites administrativos dentro de los procesos técnicos, logísticos y operativos que se adelanten; así mismo en la organización, depuración, y archivo de documentos de esta dependencia</i>	\$ 2.061.187
009	24 de noviembre de 2017	<i>Prestar servicios de Apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo del ICFES, en lo que se refiere a los trámites administrativos dentro de los procesos</i>	\$2.061.187

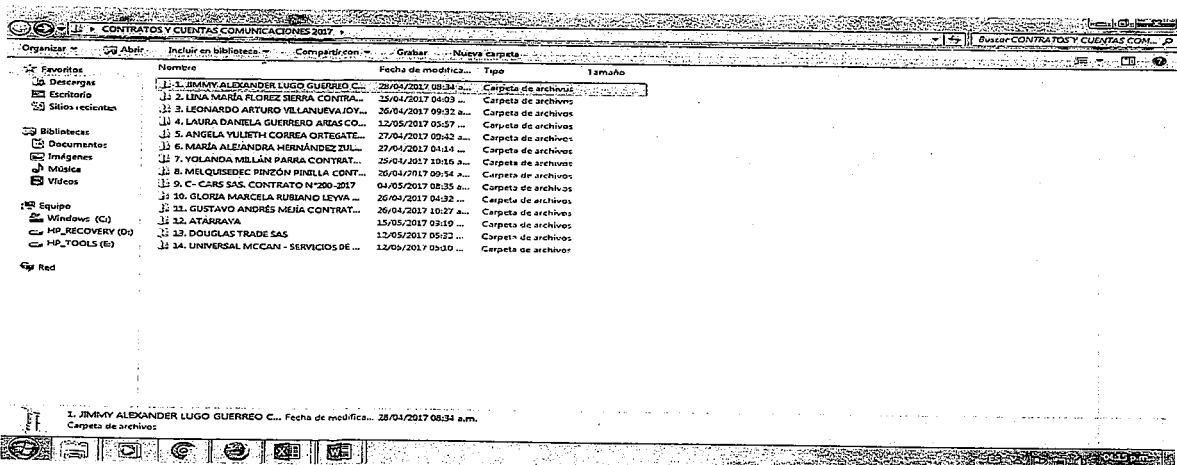
		<i>técnicos, logísticos y operativos que se adelanten; así mismo en la organización, depuración, y archivo de documentos de esta dependencia</i>	
010	15 de diciembre de 2017	<i>Prestar servicios de Apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo del ICFES, en lo que se refiere a los trámites administrativos dentro de los procesos técnicos, logísticos y operativos que se adelanten; así mismo en la organización, depuración, y archivo de documentos de esta dependencia</i>	\$2.061.187
PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME			
		1	2
		x	x
		3	4
		x	x
		5	6
		x	x
		7	8
		x	x
		9	10
		x	x
		11	12

4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	Proyectar cartas, actas, memorandos, oficios y demás documentos que solicite el supervisor.	100%
2	Digitalizar los documentos que se requieran para el trámite de los diferentes asuntos a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo del ICFES	100%
3	Atender las peticiones y/o consultas que le indique el Supervisor y se relacione con el objeto del contrato	100%

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

Scanner Cuentas de cobro



The screenshot shows a Windows Explorer window with the following details:

- Address Bar:** Contratos y Cuentas Comunicaciones 2017
- Navigation:** Organizar, Abrir, Incluir en biblioteca, Comparar con, Grabar, Nueva carpeta, Ejecutar: CONTRATOS Y CUENTAS COM...
- Left Pane:** Favoritos, Escritorio, Sitios recientes, Biblioteca, Documentos, Imágenes, Música, Vídeos, Equipo, Windows (C:), HP_RECOVERY (D:), HP_TOOLS (E), Red.
- Main Pane:**

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
1. JIMMY ALEXANDER LUGO GUERRERO C...	28/04/2017 08:34	Carpeta de archivos	
2. LINA MARÍA FLOREZ SERRA CONTRA...	25/04/2017 04:03	Carpeta de archivos	
3. LEONARDO ARTURO VILLANUEVA IDY...	26/04/2017 09:32	Carpeta de archivos	
4. LAURA DANIELA GUERRERO ARIAS CO...	12/05/2017 05:37	Carpeta de archivos	
5. ANGELA YULITH CORREA GITEGATE...	27/04/2017 09:42	Carpeta de archivos	
6. MARÍA ALEJANDRA HERNÁNDEZ ZUL...	27/04/2017 04:14	Carpeta de archivos	
7. VOLANDA MELLÁN PARRA CONTRAT...	25/04/2017 10:16	Carpeta de archivos	
8. MEL QUISEDEC PINZÓN PINILLA CONT...	26/04/2017 09:54	Carpeta de archivos	
9. C- CARE SAS CONTRATO N°200-2017	04/05/2017 08:35	Carpeta de archivos	
10. GLORIA MARCELA RUBIANO LEYVA ...	26/04/2017 04:32	Carpeta de archivos	
11. GUSTAVO ANDRÉS MEJÍA CONTRAT...	26/04/2017 10:27	Carpeta de archivos	
12. ATARRAYA	15/05/2017 03:19	Carpeta de archivos	
13. DOUGLAS TRADE SAS	12/05/2017 05:03	Carpeta de archivos	
14. UNIVERSAL MCCAN - SERVICIOS DE ...	12/05/2017 09:09	Carpeta de archivos	

Radicados en Orfeo

2.


Número de Radicado	Fecha de Radicación	Fecha de Resolución	Nombre del Radicado	Descripción del Radicado	Estado	Asignado a	Fecha de Asignación
20171000000003	2017-06-18 11:08:38	2017-06-18 11:08:38	MARIA SOFIA ARANGO ARANGO	Supervisión contratos	En Proceso	OMRUBIANO	2017-06-18 11:08:38
20171000000004	2017-06-18 15:08:37	2017-06-18 15:08:37	MARIA SOFIA ARANGO ARANGO	Respuesta comunicación interna con radicado # 20171000000003	En Proceso	OMRUBIANO	2017-06-18 15:08:37
20171000000005	2017-06-18 06:16:03	2017-06-18 06:16:03	MARIA SOFIA ARANGO ARANGO	Supervisión contratos	En Proceso	OMRUBIANO	2017-06-18 06:16:03
20171000000006	2017-06-18 15:08:37	2017-06-18 15:08:37	MARIA MERCEDES CORCHO CARD	Solicitud Certificación Laboral	En Proceso	OMRUBIANO	2017-06-18 15:08:37
20171000000007	2017-06-18 17:37:40	2017-06-18 17:37:40	MARIA SOFIA ARANGO ARANGO	Care terminación contrato #7210	En Proceso	OMRUBIANO	2017-06-18 17:37:40
20171000000008	2017-06-18 08:46:03	2017-06-18 08:46:03	MARIA SOFIA ARANGO ARANGO	Estado por parte de la Oficina de Comunicación Informados a Unidades Medulares de la Policía de Asignación al servicio	En Proceso	OMRUBIANO	2017-06-18 08:46:03
20171000000009	2017-06-18 14:07:48	2017-06-18 14:07:48	MARIA MERCEDES CORCHO CARD	Incapacidad Miguel Angel Mosquera	En Proceso	OMRUBIANO	2017-06-18 14:07:48
20171000000010	2017-06-18 11:08:38	2017-06-18 11:08:38	MARIA SOFIA ARANGO ARANGO	Resolución de Radicado # 20171000000003	En Proceso	OMRUBIANO	2017-06-18 11:08:38

Elaboración certificado cumplimiento

3.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Certificado de cumplimiento CCARS	02/04/2017 09:44 a.m.	Hoja de cálculo d...	40 KB
PAC MCCAN MES DE ABRIL DE 2017	03/05/2017 10:38 a.m.	Adobe Acrobat D...	629 KB
FACTURA CCARS MES DE ABRIL	04/05/2017 10:41 a.m.	Adobe Acrobat D...	1.164 KB
Informe CCARS	17/05/2017 02:12 a.m.	Documento de ML...	313 KB
INFORME DE ACTIVIDADES VERSIÓN 2	05/04/2017 09:12 a.m.	Documento de ML...	22 KB
Informe de Ejecución Atarraya SAS mes de...	05/04/2017 10:42 a.m.	Documento de ML...	314 KB
Informe de ejecución Atarraya SAS mes de...	03/03/2017 05:09 a.m.	Documento de ML...	312 KB
Informe de ejecución C. CARs mes de ma...	05/04/2017 09:39 a.m.	Documento de ML...	312 KB
INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/03/2017 02:03 a.m.	Documento de ML...	219 KB
INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/03/2017 12:06 a.m.	Documento de ML...	13.140 KB
Informes de Ejecución CCARS mes de m...	05/04/2017 02:37 a.m.	Documento de ML...	313 KB

6. CONSTANCIAS

	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: G3-FT004
		Versión: 1

El supervisor o interventor **Ilba Janneth Cárdenas** 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. **Ilba Janneth Cárdenas**, 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 el **(15)** de **(diciembre)** de **(2017)**


MARCELA RUBIANO LEYVA

Elaboró


**LUZ ÁNGELA GUEVARA
TUNJANO**

Revisó


ILBA JANNETH CÁRDENAS

Aprobó



INFORME FINAL

Contrato N°	263	Fecha de inicio	01-03-2017	Fecha de terminación	31-12-2017
--------------------	-----	------------------------	------------	-----------------------------	------------

CONTRATISTA:	GLORIA MARCELA RUBIANO LEYVA	C.C. / C.E. No.:	52.199.615
PERÍODO DEL INFORME:	Desde	01-03-2017	Hasta 31-12-2017

Objeto del Contrato: *Prestar servicios de Apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo del ICFES, en lo que se refiere a los trámites administrativos dentro de los procesos técnicos, logísticos y operativos que se adelanten; así mismo en la organización, depuración, y archivo de documentos de esta dependencia.*

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula sexta del contrato, el valor del mismo fue por la suma de LETRAS VEINTE MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS (\$20.611.870) MCTE, precio correspondiente a (28) salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2017.*

ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017:

- Digitalizar los documentos que se requieran para el trámite de los diferentes asuntos a cargo de la oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo.
- Apoyar el control de la correspondencia interna y externa, recibir, radicar, tramitar, distribuir y llevar los registros los registros respectivos en el software que la entidad tiene destino para tal fin.
- Realizar los inventarios de control que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
- Apoyar le elaboración de los informes que sean requeridos por el supervisor.
- Llevar control y actualización del archivo.
- Atender a usuarios internos y externos en consultas y trámites de competencia de la Oficina asesora de Comunicaciones y Mercadeo.
- Proyectar cartas, actas, memorandos, oficios y demás documentos que solicite supervisor.
- Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor.
- Apoyar el proceso físico y técnicos del archivo de la dependencia cuando las necesidades los requieran.
- Realizar la limpieza de los documentos, la foliación y el cambio de las unidades de conservación en las carpetas del archivo de la dependencia cuando los requiera.
- Suministrar información, documentos y elementos que le sean solicitados a contratistas funcionarios y público en general, de acuerdo con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos.
- Realizar los trámites de comisiones.
- Asistir a los comités, reuniones, talleres juntas y demás eventos que le indique el supervisor.
- Cumplir con todas aquellas actividades que el supervisor del contrato lo requiera.
- Cumplir con las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada ejecución del objeto contractual.

MARZO:

- *Elaboración Actas de cierre
- *Elaboración Actas de inicio
- *Digitalización cuentas de cobro
- *Fotocopiar cuentas de cobro
- *Solicitud comisiones de acompañamiento pruebas Saber 11
- *Archivar carpetas de cada uno del equipo de la Oficina de Comunicaciones y mercadeo
- *Realizar llamadas de actualización base de datos.
- *Apoyo revisión documentos licitación logística y comunicaciones.
- *Impresión Formatos Calificación Licitación
- *Scanner Formatos calificación licitación
- *Solicitud de evaluación y desempeño por medio del programa Seven
- *Legalización Comisión a la Jefe de Oficina asesora de Comunicaciones y Mercadeo
- *Organizar y archivar documentos del área de Comunicaciones
- *Radicación carta de permiso Semana santa por el sistema Orfeo.

ABRIL:

- Digitalización cuentas de cobro
- *Fotopiar cuentas de cobro
- *Solicitud comision - logística del taller de Análisis y divulgación
- *Archivar carpetas de cada uno del equipo de la Oficina de Comunicaciones y mercadeo
- *Solicitud de evaluación y desempeño por medio del programa Seven
- *Scanner y envío de correspondencia Invitaciones 8° Seminario Internacional
- *Organizar y archivar documentos del área de Comunicaciones
- *Radicación por orfeo carta de disminución Retenciones
- *Radicación por orfeo Calificación del proceso IA002 -2017
- *Radicación por orfeo carta correspondencia Invitaciones 8° Seminario Internacional
- *Impresión Guion prueba saber 11

- *Asistencia taller manipulación de cargas
- *Solicitud Vehículo evento Lideres de Educación
- *Solicitud vehículo entrevista con un investigador de la Universidad del Rosario.
- *Solicitud vehículo entrevista del Sr. Guillermo Cajiano
- *Transcripción audios evento encuentro líderes

MAYO:

- *Digitalización cuentas de cobro
- *Fotopiar cuentas de cobro
- *Solicitud comisión - gestión logística del taller de Análisis y Divulgación que se realizara en Auditorio principal Comfenalco Cali.
- *Archivar carpetas de cada uno del equipo de la Oficina de Comunicaciones y mercadeo.
- *Organizar y archivar documentos del área de Comunicaciones.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Atarraya I + D SAS.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Atarraya I + D SAS.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Douglas Trade.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Douglas Trade.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura CCARS.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura CCARS.
- *Asistencia capacitación programa Oracle.
- *Asistencia capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo.
- *Elaboración base de datos Universidades acreditadas.
- *Legalización Comisión a la Jefe de Oficina asesora de Comunicaciones y Mercadeo
- *Elaboración Acta de cierre - Tito Libio Forero
- *Elaboración Acta de cierre - Carolina Rocha
- *Elaboración Acta de cierre - Mayra Alejandra Monsalve
- *Elaboración Acta de cierre - July Johana Ortega
- *Elaboración Acta de cierre - Panamericana Formas Impresos
- *Elaboración Acta de cierre - Canal Tró
- *Elaboración Acta de cierre - Carlos Andrés Barón Gil

JUNIO:

- Digitalización cuentas de cobro
- *Fotocopiar cuentas de cobro

- *Archivar carpetas de cada uno del equipo de la Oficina de Comunicaciones y mercadeo.
 - *Organizar y archivar documentos del área de Comunicaciones.
 - *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Atarraya I + D SAS.
 - *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Atarraya I + D SAS.
 - *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Douglas Trade.
 - *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Douglas Trade.
 - *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura CCARS.
 - *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura CCARS.
 - *Elaboración Informe ejecución contractual - Factura Mccan
 - *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - Factura Mccan.
 - *Asistencia Capacitación Riesgo publico
 - *Realizar llamadas a docentes de Universidades Confirmar asistencia Taller de Construcción Pruebas
 - *Elaboración Acta de cierre - S.O.S. Soluciones de oficina y suministros SAS.
 - *Elaboración Acta de reuniones del mes de junio
 - *Elaboración Ficha necesidad practicante
 - *Elaboración y radicación en Orfeo comunicación Interna - Autorización campañas publicitarias
 - *Radicación carta Orfeo solicitud de permiso
 - *Solicitud de comisión Lina Florez a la Ciudad de Manizales
- SOLICITUD COMISIÓN

JULIO:

- *Digitalización cuentas de cobro
- *Fotocopiar cuentas de cobro
- *Archivar carpetas de cada uno del equipo de la Oficina de Comunicaciones y mercadeo.
- *Organizar y archivar documentos del área de Comunicaciones.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Atarraya I + D SAS.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Atarraya I + D SAS.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Douglas Trade.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Douglas Trade.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura CCARS.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura CCARS.

- *Elaboración Informe ejecución contractual - Factura Mccan
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - Factura Mccan.
- *Elaboración Acta de reuniones del mes de julio
- *Radicación carta Orfeo solicitud de permiso Adriana Muñoz y Janneth Cárdenas
- *Solicitud de comisión Lina Florez
- *Solicitud Vehículo para dirigirse al MEN
- *Solicitud vehículo para dirigirse Universidad de los Andes
- *Radicación carta orfeo- Apropiación de recursos ECDF 2017
- *Llamar para entrevista practicantes

AGOSTO:

- *Digitalización cuentas de cobro
- *Fotocopiar cuentas de cobro
- *Archivar carpetas de cada uno del equipo de la Oficina de Comunicaciones y mercadeo.
- *Organizar y archivar documentos del área de Comunicaciones.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Atarraya I + D SAS.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Atarraya I + D SAS.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Douglas Trade.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Douglas Trade.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura CCARS.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura CCARS.
- *Elaboración Informe ejecución contractual - Factura Mccan
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - Factura Mccan.
- *Elaboración Acta de reuniones del mes de agosto
- *Radicación carta Orfeo solicitud de certificaciones Adriana Muñoz
- *Radicar documentos a la ANTV Referencia: Pruebas Saber 11 – calendario A Y pruebas 3°,5° y 9°
- *Elaboración acta de cierre - Manuel Alejandro Amador
- *Elaboración acta de cierre - Teleantioquia
- *Elaboración acta de cierre - Telecaribe
- *Elaboración acta de cierre - Universidad de los Andes
- *Radicación de los videos 3°,5°y9° y pruebas de 11°, al centro de emisión de RTVC.
- *Solicitud de comisión: Adriana Muñoz, Lina Florez, Jimmy Lugo, Miguel Mosquera, Ángela Correa.
- *Elaboración y radicación carta en Orfeo - Supervisión de contratos y trámites contractuales.

*Radicación carta en Orfeo -Respuesta comunicación interna con radicado N° 20171100033053

*Radicación carta en Orfeo -Solicitud recursos vigencias futuras 2018

SEPTIEMBRE:

Digitalización cuentas de cobro

*Fotocopiar cuentas de cobro

*Archivar carpetas de cada uno del equipo de la Oficina de Comunicaciones y mercadeo.

*Organizar y archivar documentos del área de Comunicaciones.

*Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Atrarraya I + D SAS.

*Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Atrarraya I + D SAS.

*Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Douglas Trade.

*Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Douglas Trade.

*Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura CCARS.

*Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura CCARS.

*Elaboración Informe ejecución contractual - Factura Mccan

*Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - Factura Mccan.

*Elaboración Acta de reuniones del mes de agosto

*Radicación carta Orfeo solicitud de certificaciones Adriana Muñoz

*Radicar documentos a la ANTV Referencia: Pruebas Saber 11 – calendario A Y pruebas 3°,5° y 9°

*Elaboración acta de cierre - Manuel Alejandro Amador

*Elaboración acta de cierre - Teleantioquia

*Elaboración acta de cierre - Telecaribe

*Elaboración acta de cierre - Universidad de los Andes

*Radicación de los videos 3°,5°y9° y pruebas de 11°, al centro de emisión de RTVC.

*Solicitud de comisión: Adriana Muñoz, Lina Florez, Jimmy Lugo, Miguel Mosquera, Ángela Correa.

*Elaboración y radicación carta en Orfeo - Supervisión de contratos y trámites contractuales.

*Radicación carta en Orfeo -Respuesta comunicación interna con radicado N° 20171100033053

*Radicación carta en Orfeo -Solicitud recursos vigencias futuras 2018

OCTUBRE:

*Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Douglas Trade.

*Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Douglas Trade.

*Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura CCARS.

- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura CCARS.
- *Elaboración Informe ejecución contractual - Factura Mccan
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - Factura Mccan.
- *Elaboración Acta de reuniones del mes de septiembre
- *Radicación carta Orfeo solicitud de certificación Adriana Muñoz
- *Elaboración acta de cierre - contato Hotel B & T Internacional
- *Solicitud de constancia de ejecución financiera - contrato Hotel B & T Internacional
- *Elaboración de informe final por seven - contrato Hotel B & T Internacional
- *Solicitud de comisión: Adriana Muñoz, L Miguel Mosquera Pruebas saber 3°,5° y 9°
- *Solicitud de comisión: Ilba Janneth Cárdenas Estrategias iinovadoras para la transformación de la Escuela.
- *Solicitud de Vehiculo
- *Envío de correos a la SED, pruebas saber 3°5° y 9°
- *Apoyo evento 38° Reunión de Coordinadores Nacionales del Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad de la Educación (LLECE)
- *Consolidar preguntas de streaming pruebas saber 3°,5° y 9°
- *Radicar en orfeo seguimiento Plan Institucional de capacitación y Gestión del Talento Icfes 2017
- *Revisión de contratos en las carpetas de Abastecimiento

NOVIEMBRE:

- Digitalización cuentas de cobro
- *Fotocopiar cuentas de cobro
- *Archivar carpetas de cada uno del equipo de la Oficina de Comunicaciones y mercadeo.
- *Organizar y archivar documentos del área de Comunicaciones.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Atarraya I + D SAS.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Atarraya I + D SAS.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Douglas Trade.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Douglas Trade.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura CCARS.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura CCARS.
- *Elaboración Informe ejecución contractual - Factura Mccan
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - Factura Mccan.
- *Solicitud comisión por sistema Oracle y Erp viaje a Popayán - Ilba Janneth Cárdenas

DICIEMBRE:

Digitalización cuentas de cobro

- *Fotocopiar cuentas de cobro
- *Archivar carpetas de cada uno del equipo de la Oficina de Comunicaciones y mercadeo.
- *Organizar y archivar documentos del área de Comunicaciones.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Atarraya I + D SAS.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Atarraya I + D SAS.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura Douglas Trade.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura Douglas Trade.
- *Elaboración Informe de ejecución contractual - Factura CCARS.
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - factura CCARS.
- *Elaboración Informe ejecución contractual - Factura Mccan
- *Elaboración certificado de cumplimiento y recibo satisfacción - Factura Mccan.
- *Soicitud comisión por sistema Oracle y Erp viaje a Popayán - Ilba Janneth Cárdenas
- *Elaboración actas de cierre contratos N° 439,254,37 de 2016.
- *Elaboración y radicación a Orfeo cartas de invitación a adicionar contratos N°280 y N°301 de 2017

ENTREGA DE ACTIVOS:

- (1) Video bind Epson con sus respectivos cables, activo N°08905
- (1) Celular Motorola G, con su respectivo cargador, activo N°08598
- (6) Banderas, con las astas y bases Negra, azul, Morada, Verde, Amarilla, Roja
- (5) Cajas cada con 200 carpetas Institucionales
- (22) Agendas Taller de resultados
- (8) Pendones Institucionales
- (3) soportes de televisor

ENTREGA DE CARPETAS FISICAS DE LOS CONTRATISTAS:

N° contrato	Nombre
211	Ángela Yulieth Correa Ortegata
263	Gloria Marcela Rubiano Leyva
117	Gustavo Andrés Álvarez Mejía
109	Jimmy Alexander Lugo Guerrero
160	Laura Daniela Guerrero Arias

158 Leonardo Arturo Villanueva Joya
156 Lina María Flórez Sierra
234 Melquisedec Pinzón Pinilla
229 Yolanda Millán Parra

“

ENTREGA CARPETAS FISICAS PROVEEDORES:

N° contrato	Nombre Proveedor
200	C CARS S.A.S.
253	ATARRAYA I + D S.A.S.
280	DOUGLAS TRADE S.A.S.
301	UNIVERSAL MCCAN SERVICIOS DE MEDIOS LTDA

ENTREGA CARPETAS VARIAS:


Correspondencia comunicaciones internas
Actas Web
Actas Oficina de Comunicaciones
Actas Operador Logístico


GLORIA MARCELA RUBIANO LEYVA

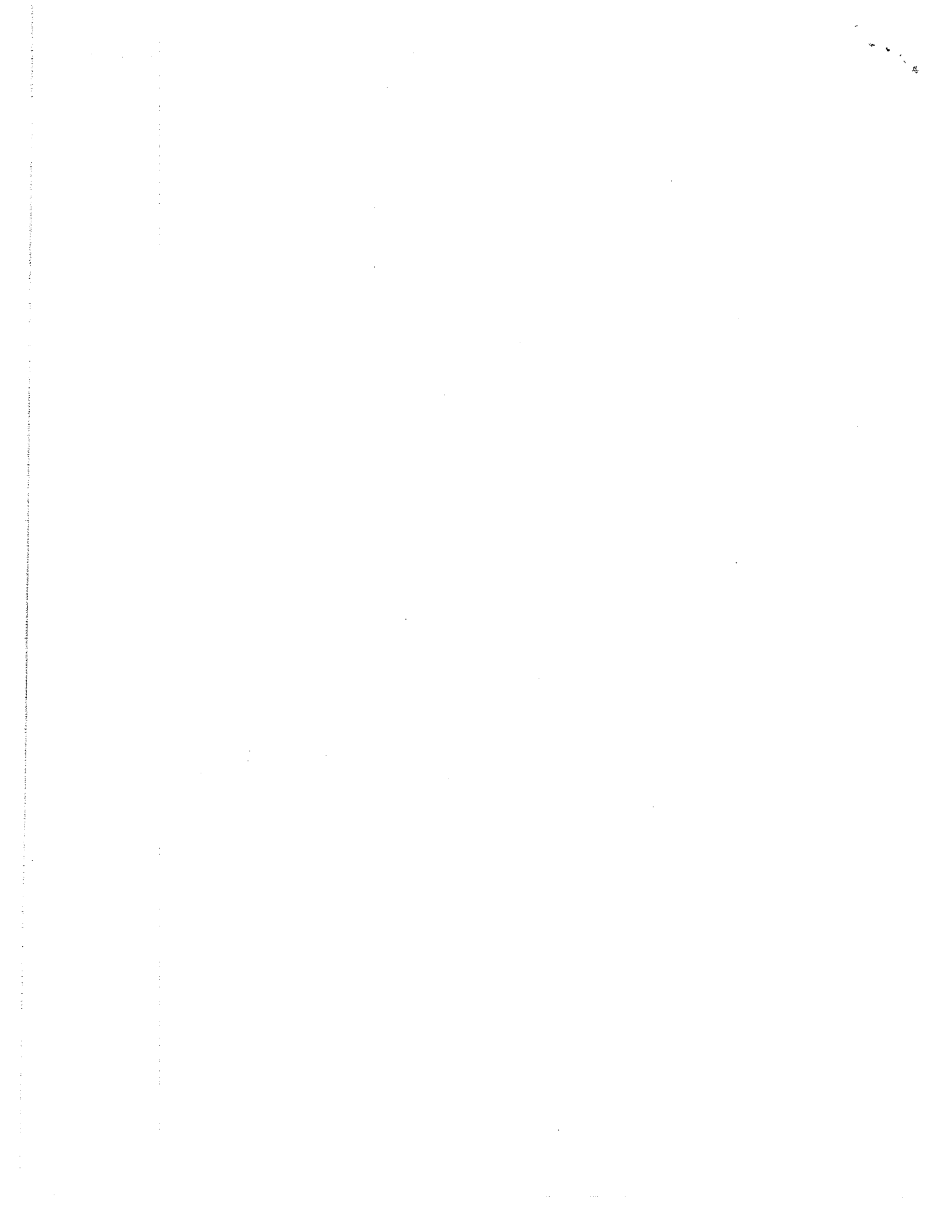
Entrega

LUZ ÁNGELA GUEVARA

Revisó


ALBA JANNETH CÁRDENAS FONSECA

Aprobó



Bogotá D.C., 15 de diciembre de 2017

EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

DEBE A:

GLORIA MARCELA RUBIANO LEYVA
C.C. 52.199.615

**LA SUMA DE: DOS MILLONES SESENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS
M/CTE.**

(\$2.061.187) MONEDA CORRIENTE

Por concepto de: Prestar servicios de Apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo del ICFES, en lo que se refiere a los trámites administrativos dentro de los procesos técnicos, logísticos y operativos que se adelanten; así mismo en la organización, depuración, y archivo de documentos de esta dependencia.

Esta cuenta corresponde al mes de diciembre de 2017.

Favor consignar en la cuenta:

Banco: Caja Social
Cuenta de Ahorros
No. De la cuenta:
24071827498



GLORIA MARCELA RUBIANO LEYVA
C.C. 52.199.615

Se anexan los siguientes documentos: Recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, y copia del pago de seguridad social correspondiente al período facturado.



Bogotá D.C., 15 de 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,



GLORIA MARCELA RUBIANO LEYVA
C.C. 52.199.615 de Bogotá



Último ingreso exitoso: 2017-12-11 / 12:10:45 PM | Último ingreso fallido: 2017-05-18 / 09:00:55 AM

Datos	Empleados	Planillas	Documentos	Reportes	Cesantías	Salir
-------	-----------	-----------	------------	----------	-----------	-------

Periodo Pensión: Diciembre 2017. Periodo Salud: Diciembre 2017.

Diciembre 11 de 2017 / 1:40 PM

[Inicio](#) > [Planillas](#) > [Resumen de pago](#)

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	GLORIA MARCELA RUBIANO LEYVA	Nit:	52199615
Tipo planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones	Diciembre 2017
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	Diciembre 2017
Número de radicación:	8323728871	Total a pagar:	\$256,100
Fecha de vencimiento:	06/12/2017	Total de empleados:	1
Fecha de pago:	05/12/2017	Número de administradoras:	4

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de pago:	Pago en Cajas
Banco:	1023	Número de aprobación:	37319992
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-18	860008645	Liberty Seguros de Vida	1		\$0.00	\$4,400
230301	800224808	Porvenir	1		\$0.00	\$132,000
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Fliar	1		\$0.00	\$16,500
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		\$0.00	\$103,200
						\$256,100

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

[»Lista de planillas](#)Este documento está clasificado como **PRIVADO** por parte de **Compensar Operador de Información**[Exportar reporte a Excel](#)[Exportar reporte a PDF](#)[Imprimir transacción](#)<https://www.miplanilla.com/>

Todos los derechos reservados © 2017 . Compensar - Cenet S.A.


compensar | [miplanilla.com](https://www.miplanilla.com/)





Powered by



