

Bogotá D.C., 20 de noviembre de 2017

Destino: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE



No. 20172101288712

Fecha Radicado: 2017-11-23 10:57:34

Anexos

icfes V

Señores:

Subdirección de Abastecimiento y Servi

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - Icfes

Ciudad

Destino: SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



No. 20172101288812

Fecha Radicado: 2017-11-23 11:03:22

Anexos

icfes V
INICIA SU SERVICIO

Asunto: Radicación cuenta de cobro del mes noviembre de 2017.

Por medio de la presente me permito adjuntar los documentos correspondientes a la cuenta de cobro del mes noviembre, del contrato N° 337 de 2017 bajo la supervisión de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.

A continuación se relaciona los documentos entregados:

- G3-FT001 Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien o servicio contratado
- Informe Mensual de Actividades
- G3-FT004 Informe de ejecución contractual
- Cuenta de cobro
- Pago de la planilla de seguridad social y aportes parafiscales
- Carta solicitud de deducciones

Cordialmente,


PAOLA ANDREA CULMA GOMEZ
C.C. 1.130.632.102 de Cali

Folios: 8

	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: 20/11/2017	
Contrato No:	337	Fecha de contrato:	28/04/2017		Nombre de Contratista	Paola Andrea Culma Gómez
No. de factura o documento equivalente:	7	Contrato con adición (marque con una X)	SI	NO	X	NIT / C.C contratista: 1.130.632.102
Comprobante de ingreso a almacén No:		Pago número:	7		Periodo a pagar:	DE: 01/11/2017 A: 30/11/2017
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.						
Se asiste a la capacitación realizada por el equipo de proyectos especiales para aplicar como jefe de salón la prueba de competencias ciudadanas.						
Aplicación de la prueba competencias ciudadanas en el colegio santa maría de la paz localidad Usme dos sesiones, asistencia para la reprogramación de la prueba en el Liceo Hermano Miguel la Salle según validación con el personal de la secretaría, rector y CNC, acompañamiento para la aplicación en el centro educativo distrital bachué sede Laureano Gómez.						
Se organiza las carpetas de la prueba de Ascenso Patrulleros y Saber PRO TyT que contiene: formatos públicos FT-C5 Subproceso de aplicación archivando los formatos Lista de chequeo reunión previa con delegados, lista de chequeo reunión previa en sitio de aplicación e informe de actividades de la prueba coordinadores de nodo, que cada coordinador regional trae de comisión post prueba. Adicionalmente se organiza los documentos que los coordinadores regionales tramitan estando en comisión como lo son: agendas, cartas a entidades radicadas, respuestas de las entidades, formato de anulaciones para trazabilidad y confirmación de cantidades y detalle, formatos de asistencia y firmas.						
Se envía a la Subdirección de Aplicación de Instrumentos el informe ejecutivo de la prueba Saber Pro TyT 2017 con la información agrupada del proceso completo de la aplicación abarcando registro, impresión, distribución, logística de aplicación y novedades; para posterior diagramación y entrega a la Dirección General.						
Cumpliendo las obligaciones y con el requerimiento de la Subdirección, se trabaja en el paso a paso para la elaboración de los informes ejecutivos post prueba, componentes y procesos a los cuales se les debe solicitar información para recopilar la cadena interna de la Subdirección que garantiza el éxito de la aplicación.						
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	
CCMP04	Subdirección de aplicación de instrumentos				2.521.064	
Tipo de moneda	Pesos colombianos		Total (valor a Pagar)		2.521.064	
*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:	MERY HELEN ARIAS					
FIRMA:	MERY HELEN ARIAS					
CARGO:	SUBDIRECTORA DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS					

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. 337-2017, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	PAOLA ANDREA CULMA GOMEZ	C.C. / C.E. No.:	1.130.632.102
PERIODO DEL INFORME:	Desde 01/11/2017	Hasta 30/11/2017	INFORME No.: 7

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	337	Fecha de inicio	28/04/2017	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 los servicios técnicos de apoyo administrativo para monitorear, validar, consolidar la información y hacer seguimiento a procesos y procedimientos de los procesos de logística de aplicación que se requieran durante la ejecución del contrato".					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula Séptima del contrato, el valor del mismo fue por la suma de Veinte millones ciento sesenta y ocho mil quinientos doce pesos M/Cte (\$20.168.512) los cuales incluyen IVA.			VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El valor ejecutado fue por la suma de Quince millones ciento veinte seis mil trescientos ochenta y cuatro pesos M/Cte (\$15.126.384)		
SALDO DEL CONTRATO: Cinco millones cuarenta y dos mil ciento veinte y ocho pesos M/Cte (\$5.042.128)			PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a la cláusula Octava del contrato, el plazo del mismo se pactó en (8) meses, contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.		
DESARROLLO DEL CONTRATO:		<p>El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El 28 de Abril de 2017 se suscribió el contrato entre las partes contratantes. • El contrato no ha sido prorrogado 			

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:	<p>De conformidad con lo establecido por la cláusula Octava del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: "El ICFES pagara al el contratista el valor del contrato de la siguiente manera:</p> <p>El valor del contrato en cuatro (8) pagos iguales, cada uno por la suma de Dos millones quinientos veinte un mil sesenta y cuatro Pesos M/Cte (\$ 2.521.064) incluido IVA, que serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.</p>
-----------------------	---

Para el mes de abril, además de los requisitos anteriores, se requerirá la presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron por parte del ICFES para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza"

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	18/05/2017	Cuenta de cobro correspondiente a las actividades realizadas durante el mes de mayo de 2017	\$2.521.064										
2	20/06/2017	Cuenta de cobro correspondiente a las actividades realizadas durante el mes de junio de 2017	\$2.521.064										
3	19/07/2017	Cuenta de cobro correspondiente a las actividades realizadas durante el mes de julio de 2017	\$2.521.064										
4	18/08/2017	Cuenta de cobro correspondiente a las actividades realizadas durante el mes de agosto de 2017	\$2.521.064										
5	19/09/2017	Cuenta de cobro correspondiente a las actividades realizadas durante el mes de septiembre de 2017	\$2.521.064										
6	23/10/2017	Cuenta de cobro correspondiente a las actividades realizadas durante el mes de octubre de 2017	\$2.521.064										
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	Cumplir a cabalidad objeto del contrato en forma oportuna dentro del término establecido y de conformidad con lo pactado.	100%
2	Presentar en forma oportuna la cuenta de cobro, para tramitar el correspondiente pago por parte del ICFES, anexando los respectivos informes de ejecución del contrato, aportes a salud y pensión, y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.	100%
3	Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema general de Seguridad Social.	100%
4	El contratista se obliga a cumplir con el código de ética y valores adoptado por el Icfes mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013	100%
5	Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato (En construcción se presentará en diciembre)	87%
6	Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que se causen con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual el contratista reparará, reintegrará, restituirá los bienes o asumirá por su cuenta el riesgo y el costo total que implique su obrar, siempre y cuando las causas de las pérdidas o daño le sean imputables.	100%
7	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista deberá informar de tal evento al Icfes para que se adopten las medidas necesarias.	100%

8	Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.	100%
9	Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento	100%
10	Apoyar las actividades de monitoreo dentro del proceso de aplicación de las pruebas que efectúen los contratistas seleccionados por el ICFES para el desarrollo de dichas actividades en el 2017	100 %
11	Asistir a reuniones de contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de instrumentos	100 %
12	Apoyar la realización de los informes de auditoría para cada una de las actividades que desarrolla el contratista de aplicación.	100 %
13	Archivar de acuerdo con la política de gestión documental de la entidad todos los soportes de auditorías, comunicaciones en las carpetas del respectivo contrato	100 %
14	Apoyar la elaboración del informe general para cada una de las pruebas del contratista de aplicación.	100 %
15	Apoyar el seguimiento y control a las actividades establecidas en el cronograma de seguimiento al proveedor de los servicios de logística de aplicación	100 %
16	Apoyar y hacer seguimiento al proceso de aplicación de las pruebas el día de la aplicación de la prueba	100 %
17	Apoyar las auditorías y el seguimiento a los procesos de contacto, selección, asignación y contratación del personal de examinadores, de conformidad con los perfiles definidos por el ICFES	100 %
18	Apoyar las auditorías para la consolidación en cada una de las pruebas sobre los itinerarios de viaje	100 %
19	Apoyar el seguimiento al suministro de transporte aéreo y/o terrestre de los examinadores	100 %
20	Apoyar en el seguimiento a la disponibilidad de Examinadores suplentes en las diferentes pruebas que contrate el ICFES	100 %
21	Apoyar el seguimiento de la evaluación que realice el operador de personal a los examinadores	100 %
22	Apoyar la elaboración del cronograma interno de actividades con base en los tiempos establecidos por la oficina de Planeación	100 %
23	Apoyar la actualización de los manuales y formatos que se utilizan en la aplicación de los exámenes que realiza el ICFES, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos del Instituto	100 %
24	Apoyar en común acuerdo con la Subdirección de Divulgación la definición de ajustes de material de apoyo, cronogramas, entrega de materiales, estrategia y mecanismos de socialización para cada una de las pruebas (Se trabaja en el entregable según lineamientos investigados y adaptados)	87 %
25	Apoyar la creación de las presentaciones que se utilizan en los procesos de capacitación y reuniones previas para cada uno de los exámenes que realiza el ICFES, según las políticas institucionales y los lineamientos del Subdirector de Aplicación de Instrumentos	100 %
26	Apoyar la revisión y ajuste de los manuales y formatos con las observaciones recibidas por los coordinadores de Nodo al final de la aplicación.	100 %

27	Apoya la revisión de contenidos de los manuales, procedimientos y formatos que se utilizan en el desarrollo de los exámenes que realiza el ICFES, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias	100 %
28	Apoyar el diseño de presentaciones de acuerdo al perfil y la experticia de los examinadores para cada una de las pruebas que desarrolla el ICFES	100 %
29	Apoyar las socializaciones con los Coordinadores nodo las presentaciones por perfil de examinador	100 %
30	Apoyar en los procesos de capacitación de los examinadores para realizar su ingreso a las bases de datos de el ICFES, según las necesidades y requerimientos de las dependencias	100 %
31	Apoyar el proceso de auditoría de los nodos en las regiones, cuando sea designado para esto de acuerdo a los lineamientos del Subdirector de Aplicación de Instrumentos y necesidades y requerimientos de la dependencia	100 %
32	Apoyar el desarrollo y sostenimiento de los sistemas de gestión de calidad, sistema de gestión documental y sistemas de información de el ICFES, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias	100 %
33	Las de más que por necesidad de planeación, control y seguimiento, requiera el Subdirector de Aplicación de Instrumentos	100 %

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

1	No fueron pactados entregables
---	--------------------------------

6. CONSTANCIAS

*El supervisor o interventor **Mery Helen Arias** 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.*

Mery Helen Arias, 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

Se deja constancia que el objeto y las demás obligaciones adquiridas en desarrollo del contrato, se han cumplido hasta la fecha a satisfacción por las partes, como consta en la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida en su momento, para efectos de desembolsar al Contratista el pago respectivo.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el **(20)** de **(Noviembre)** de **(2017)**

Paola Andrea Culma Gómez
Elaboró
Paola Andrea Culma Gómez

Yuri Andrea García
Revisó
Yuri Andrea García

MERY HELEN ARIAS
Aprobó
Mery Helen Arias

INFORME DE NOVIEMBRE DE 2017

No. De Informe 07 de 08

No. del Contrato	337	No Documento Identidad	1.130.632.102
Nombre del Contratista	PAOLA ANDREA CULMA GOMEZ		

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios técnicos de apoyo administrativo para monitorear, validar, consolidar la información y hacer seguimiento a procesos y procedimientos de los procesos de logística de aplicación que se requieran durante la ejecución del contrato.

ORIGEN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
Presentar en forma oportuna la cuenta de cobro, para tramitar el correspondiente pago por parte del ICFES, anexando los respectivos informes de ejecución del contrato, aportes a salud y pensión, y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.	<p>Se entrega los 2 paquetes de documentos para pagos, uno dirigido a Abastecimiento y otro direccionado a Financiera, atendiendo las directrices en la circular 003, 004y 13 con sus respectivos soportes.</p> <p>ENTREGABLE: 2 paquetes físico de la cuenta de cobro</p>
Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema general de Seguridad Social.	<p>Se realiza el pago de la seguridad social con número de planilla 7674116434 SOI según nueva resolución.</p> <p>ENTREGABLE: Planilla No. 7674116434 - SOI</p>
Asistir a reuniones de contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de instrumentos	<p>Se asiste el 9 de noviembre a la capacitación realizada por el equipo de proyectos especiales para aplicar como jefe de salón la prueba de competencias ciudadanas.</p> <p>ENTREGABLE: Registro en el listado de asistencia</p>
Apoyar la elaboración del informe general para cada una de las pruebas del contratista de aplicación	<p>Se envía a la Subdirección de Aplicación de Instrumentos el informe ejecutivo de la prueba Saber Pro TyT 2017 con la información agrupada del proceso completo de la aplicación abarcando registro, impresión, distribución, logística de aplicación y novedades; para revisión, ajuste y posterior diagramación y entrega a la Dirección de Producción.</p> <p>ENTREGABLE: Informe Ejecutivo Examen de Esado de la Calidad de la Educación Superior Saber Pro</p>
Apoyar y hacer seguimiento al proceso de aplicación de las pruebas el día de la aplicación de la prueba	<p>Aplicación de la prueba competencias ciudadanas en el colegio santa maría de la paz localidad Usme dos sesiones, asistencia para la reprogramación de la prueba en el Liceo Hermano Miguel la Salle según validación con el personal de la secretaría, rector y CNC, acompañamiento para la aplicación en el centro educativo distrital bachué sede Laureano Gómez.</p> <p>ENTREGABLE: Carpeta con firma de estudiantes por sesión</p>
Apoyar en común acuerdo con la Subdirección de Divulgación la definición de ajustes de material de apoyo, cronogramas, entrega de materiales, estrategia y mecanismos de socialización para cada una de las pruebas	<p>Se trabaja en el entregable para el mes de diciembre sobre procedimientos pedagógicos para las capacitaciones que realiza el Icfes (Levantamiento de procedimientos pedagógicos con los cuales la SAI puede mejorar e innovar las capacitaciones que se realizan), teniendo en cuenta las recomendaciones de Liliana Gamboa de la SAD. Y se realiza la matriz de recolección de consultas frecuentes para establecer casos hipotéticos que se puedan formular para la nueva estructuración de las capacitaciones.</p> <p>ENTREGABLE: Documento propuesta de capacitación</p>

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>Apoyar el desarrollo y sostenimiento de los sistemas de gestión de calidad, sistema de gestión documental y sistemas de información de el ICFES, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias</p>	<p>Se organiza las carpetas de la prueba de Ascenso Patrulleros y Saber PRO TyT que contiene: formatos públicos FT-C5 Subproceso de aplicación archivando los formatos Lista de chequeo reunión previa con delegados, lista de chequeo reunión previa en sitio de aplicación e informe de actividades de la prueba coordinadores de nodo, que cada coordinador regional trae de comisión post prueba. Adicionalmente se organiza los documentos que los coordinadores regionales tramitan estando en comisión como lo son: agendas, cartas a entidades radicadas, respuestas de las entidades, formato de anulaciones para trazabilidad y confirmación de cantidades y detalle, formatos de asistencia y firmas.</p> <p>ENTREGABLE: 2 carpetas físicas en el archivo de gestión</p>
<p>Las de más que por necesidad de planeación, control y seguimiento, requiera el Subdirector de Aplicación de Instrumentos</p>	<p>Cumpliendo las obligaciones y con el requerimiento de la Subdirección, se trabaja en el paso a paso para la elaboración de los informes ejecutivos post prueba, componentes y procesos a los cuales se les debe solicitar información para recopilar la cadena interna de la Subdirección que garantiza el éxito de la aplicación. Se realiza el documento especificando las especificaciones de las carpetas del coordinador de nodo post comisión.</p> <p>ENTREGABLE: Procedimiento para realización del informe ejecutivo de cada prueba. Procedimiento para gestión, entrega y recepción de carpetas de los Coordinadores regionales.</p>
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO</p>	<p><i>Paola Andrea Colma Gómez</i></p>
<p>Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>	<p><i>MERY HELEN ABIA</i></p>

Bogotá D.C., 20 de noviembre de 2017

EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

DEBE A:

PAOLA ANDREA CULMA GOMEZ

C.C. 1.130.632.102 de Cali

LA SUMA DE: DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL SESENTA Y CUATRO PESOS

(\$ 2.521.064.00) MONEDA CORRIENTE

Por concepto de apoyar a la Subdirección de Aplicación de Instrumentos, específicamente en prestar servicios técnicos de apoyo administrativo para monitorear, consolidar la información y hacer seguimiento a procesos y procedimientos de los procesos de logística de aplicación que se requieran durante la ejecución del contrato.

Esto en el periodo correspondiente al mes de Noviembre de 2017.

Favor consignar en la cuenta:

**Baco Bancolombia
Cuenta de Ahorros
No. de la cuenta:
03183572023**

Paola Andrea Culma Gómez
PAOLA ANDREA CULMA GOMEZ
C.C. 1.130.632.102 de Cali

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

Bogotá D.C., 20 de noviembre del 2017

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

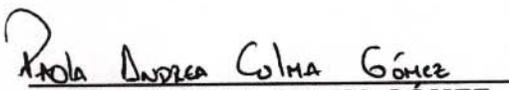
Asunto: Solicitud disminuciones en la base de la retención en la fuente de la cuenta del mes de Noviembre de 2017.

De acuerdo en el artículo 17 de la Ley 1819 de 2016, y al párrafo 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 noviembre, se incluyeron los devengos que obtuve del Icfes por el mismo período. (Artículo 4 Decreto Regulatorio 2271 del 2009).

Cordialmente,


PAOLA ANDREA CULMA GÓMEZ
C.C. 1.130.632.102 de Cali

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1130632102
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	PAOLA ANDREA CULMA GOMEZ ...		
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	AV CLL 32 13-52 TORRE 1 2304	TELÉFONO:	5555555
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
NÚMERO PLANILLA:	7674116434	TIPO DE PLANILLA:	Y-INDEPENDIENTES EMPRESAS
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN:	MES: noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2017	SALUD:	AÑO: 2017
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2017/11/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	291948282

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800224808	230301	230301-PORVENIR		1	\$ 161.300
SUBTOTAL:				1	\$ 161.300
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
805000427	EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.		1	\$ 126.000
SUBTOTAL:				1	\$ 126.000
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800256161	14-28	14-28-SURATEP-AGRICOLA		1	\$ 5.300
SUBTOTAL:				1	\$ 5.300

TOTAL PAGADO:	\$ 292.600
----------------------	-------------------