

Destino: SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



No. 20172101351482

Fecha Radicado: 2017-12-15 16:40:30

Anexos:



Bogotá, 15/12/2017

**Señores**  
**Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.**  
**ICFES**

**Asunto:** Radicación de cuenta de cobro, informe de actividades y demás soportes requeridos para el trámite de pago N°6 del Contrato 373 de 2017.

Cordial saludo,

Con el objetivo de tramitar el pago N°6 del Contrato 373 de 2017, anexo a la presente los documentos correspondientes al periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, así:

- ✓ Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien y/o servicio contratado
- ✓ Informe de ejecución contractual del periodo señalado
- ✓ Cuenta de cobro
- ✓ Comprobante de pago de seguridad social y aportes parafiscales
- ✓ Informe mensual de actividades
- ✓ Certificación tributaria
- ✓ Informe final del contrato

Cordialmente,

Javier Alejandro Salazar Betancourt.  
C.C. 1.023.929.285  
CPS N° 373 de 2017

Destino: SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



No. 20172101351482

Fecha Radicado: 2017-12-15 16:40:30

Anexos: .



Bogotá, 15/12/2017

**Señores**  
**Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.**  
ICFES

**Asunto:** Radicación de cuenta de cobro, informe de actividades y demás soportes requeridos para el trámite de pago N°6 del Contrato 373 de 2017.

Cordial saludo,

Con el objetivo de tramitar el pago N°6 del Contrato 373 de 2017, anexo a la presente los documentos correspondientes al periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, así:

- ✓ Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien y/o servicio contratado
- ✓ Informe de ejecución contractual del periodo señalado
- ✓ Cuenta de cobro
- ✓ Comprobante de pago de seguridad social y aportes parafiscales
- ✓ Informe mensual de actividades
- ✓ Certificación tributaria
- ✓ Informe final del contrato

Cordialmente,

Javier Alejandro Salazar Betancourt.  
C.C. 1.023.929-285  
CPS N° 373 de 2017

**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

<b>Contrato No:</b>	373	<b>Fecha de contrato:</b>	30/06/2017	<b>Nombre de Contratista</b>	<b>Javier Alejandro Salazar</b>
<b>No. de factura o documento equivalente:</b>	6	<b>Contrato con adición (marque con una X)</b>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	<b>NIT / C.C contratista:</b>	<b>1.023.929.285</b>
<b>Comprobante de ingreso a almacén No:</b>		<b>Pago número:</b>	6	<b>Periodo a pagar:</b>	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.**

Entregue reporte de destrucción de material de examen sobrante y no conforme de la prueba saber Pro y T&T 2017  
 Entregue reporte de destrucción de material de examen sobrante y no conforme de la prueba Saber 359 -2017  
 Asistí a las reuniones de revisión de anexos técnicos - para vigencias futuras 2018 - 2020  
 Archive los formato de auditoria reportes en las carpetas correspondientes de la prueba y se realiza back up del reporte de destrucción.  
 Realice las correcciones al borrador de anexos técnicos para vigencias futuras, esta establecidas por la dirección de producción y operaciones.  
 Apoye la elaboración del documento técnico para el proceso de impresión que se requieren para los exámenes que va a realizar el icfes en vigencias futuras.  
 Realice propuesta de formato de oferta económica para el pliego de condiciones de las vigencia futuras 2018 -2020  
 Realice los ajustes y correcciones de los formatos de auditoría proceso de condiciones de seguridad, proceso de impresión, destrucción y almacenamiento.  
 Realice la construcción de documentos paso a paso del proceso de impresión de material de examen, impresión de material de kits, proceso de empaque primario.  
 Elabore la relación de materia plegado en las pruebas realizadas por el icfes en el año 2017, para la solicitud de descuento del 15% en su facturación.  
 Realice informe de gestión proceso de impresión de la prueba ascenso patrulleros 2017  
 Realice proceso de auditoría a la destrucción de material de examen de la prueba saber 11 A - 2017  
 Realice auditoria de grabaciones de seguridad del proceso productivo de la prueba ascenso mayores 2017  
 Realice informe de auditoría de acuerdo a las grabaciones del proceso productivo de la prueba ascenso patrulleros 2017.  
 Entregue nuevos formatos de auditoria con sus respectivos instructivos.  
 Revisión de parámetros para anexos técnicos y cronograma de ejecución  
 Realice comunicado entrega de tulas con material de cuadernillos de la prueba saber pro extemporánea.

**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	\$ 3.759.316,00
<b>Tipo de moneda</b>	<b>Pesos colombianos</b>	<b>Total (valor a Pagar)</b>
		<b>3.759.316</b>

*\*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"*

<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR:</b>	Mery Helen Arias
<b>FIRMA:</b>	<i>MERY HELEN ARIAS</i>
<b>CARGO:</b>	Subdirectora de aplicación de instrumentos.

	<b>INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	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. 373, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

### 1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

<b>CONTRATISTA:</b>	Javier Alejandro Salazar Betancourt	<b>C.C. / C.E. No.:</b>	1.023.929.285
<b>PERÍODO DEL INFORME:</b>	Desde 01/12/2017	Hasta 31/12/2017	<b>INFORME No.:</b> 6

### 2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

<b>Contrato N°</b>	373	<b>Fecha de inicio</b>	10/07/2017	<b>Fecha de terminación</b>	31/12/2017
<b>Objeto del Contrato:</b> De conformidad con la cláusula segunda, el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: <i>“Prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento de los procesos de impresión y empaque primario de material de examen e impresión de material de apoyo (kits) de aplicación de pruebas que realice el ICFES”.</i>					
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b> Conforme a la cláusula séptima del contrato, el valor del mismo fue por la suma de veintidós millones quinientos cincuenta y cinco mil ochocientos noventa y seis pesos (\$22.555.896) MCTE, precio correspondiente a 30.58 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2017.			<b>VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:</b> El valor ejecutado fue por la suma de dieciocho millones setecientos noventa y seis mil quinientos ochenta pesos (\$ 18.796.580) MCTE.		
<b>SALDO DEL CONTRATO:</b> tres millones setecientos cincuenta y nueve mil trescientos dieciséis pesos (\$ 3.759.316) MCTE.			<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> De acuerdo a la cláusula décima del contrato, el plazo del mismo se pactó en seis (6) meses, contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.		
<b>DESARROLLO DEL CONTRATO:</b>	<p><b>El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El 30 de junio de 2017 se suscribió el contrato entre las partes contratantes.</li> <li>• El 10 de julio de 2017 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. 373.</li> <li>• Que se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato.</li> </ul>				

### 3. INFORMACIÓN FINANCIERA

<b>FORMA DE PAGO:</b>	De conformidad con lo establecido por la cláusula octava del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: <i>“seis (6) pagos de tres millones setecientos cincuenta y nueve mil trescientos dieciséis pesos MCTE.”</i>
-----------------------	--

**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	18/07/2017	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de Julio	\$ 3.759.316										
2	18/08/2017	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de Agosto	\$ 3.759.316										
3	19/09/2017	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de Septiembre	\$ 3.759.316										
4	23/10/2017	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de Octubre	\$ 3.759.316										
5	23/11/2017	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de Noviembre	\$ 3.759.316										
<b>PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		x	x	x	x	x	x						

#### 4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	Entregue reporte de destrucción de material de examen sobrante y no conforme de la prueba saber Pro y T&T 2017	100 %
2	Entregue reporte de destrucción de material de examen sobrante y no conforme de la prueba Saber 359 -2017	100 %
3	Asistí a las reuniones de revisión de anexos técnicos – para vigencias futuras 2018 – 2020	100 %
4	Archive los formato de auditoria reportes en las carpetas correspondientes de la prueba y se realiza back up del reporte de destrucción.	100 %
5	Realice las correcciones al borrador de anexos técnicos para vigencias futuras, esta establecidas por la dirección de producción y operaciones.	100 %
6	Apoye la elaboración del documento técnico para el proceso de impresión que se requieren para los exámenes que va a realizar el icfes en vigencias futuras.	100 %
7	Realice propuesta de formato de oferta económica para el pliego de condiciones de las vigencia futuras 2018 -2020	100 %
8	Realice los ajustes y correcciones de los formatos de auditoria proceso de condiciones de seguridad, proceso de impresión, destrucción y almacenamiento.	100 %
9	Realice la construcción de documentos paso a paso del proceso de impresión de material de examen, impresión de material de kits, proceso de empaque primario.	100 %
10	Elabore la relación de materia plegado en las pruebas realizadas por el icfes en el año 2017, para la solicitud de descuento del 15% en su facturación.	100 %
11	Realice informe de gestión proceso de impresión de la prueba ascenso patrulleros 2017	100 %

12	Realice proceso de auditoría a la destrucción de material de examen de la prueba saber 11 A – 2017	100 %
13	Realice auditoria de grabaciones de seguridad del proceso productivo de la prueba ascenso mayores 2017	100 %
14	Realice informe de auditoría de acuerdo a las grabaciones del proceso productivo de la prueba ascenso patrulleros 2017.	100 %
15	Entregue nuevos formatos de auditoria con sus respectivos instructivos.	100%
19	Revisión de parámetros para anexos técnicos y cronograma de ejecución	100%
20	Realice comunicado entrega de tulas con material de cuadernillos de la prueba saber pro extemporánea.	100%

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

1	
2	
3	

**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**

(Relacionar las mejoras o dificultades presentadas en la ejecución del contrato, así como el concepto del supervisor sobre el contratista)

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el (15) de (Diciembre) de (2017)

Elaboró  
Javier Salazar  
Betancourt

Revisó  
Andrea García

MERY HELEN ARIAS

Aprobó  
Mery Helen Arias

INFORME DE DICIEMBRE DE 2017 No. De Informe 6 de 6

No. del Contrato	373	No Documento Identidad	1,023,929,285
Nombre del Contratista	Javier Alejandro Salazar Betancourt		

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento de los procesos de impresión y empaque primario de material de examen e impresión de material de apoyo (kits) de aplicación de pruebas que realice el ICFES

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar reporte de los procesos de destrucción de los archivos básicos, destrucción de planchas de impresión, destrucción de productos no conformes, destrucción de material sobrante, impresión de materiales de kits de aplicación.</li> </ul>	Entregue reporte de destrucción de material de examen sobrante y no conforme de la prueba saber Pro y T&T 2017
	Entregue reporte de destrucción de material de examen sobrante y no conforme de la prueba Saber 359 -2017
	Realice proceso de auditoría a la destrucción de material de examen de la prueba saber 11 A – 2017
	Realice comunicado entrega de tulas con material de cuadernillos de la prueba saber pro extemporánea.
	<b>ENTREGABLE: Reportes de destrucción saber pro y T&amp;T, saber 359, saber 11A. Comunicados de entrega de tulas con material de examen al contratista de distribución - prueba saber pro extemporánea.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar el diseño y estructurar la metodología de seguimiento con formatos y demás herramientas para el control y ejecución a los procesos del contratista de impresión</li> </ul>	Entregue nuevos formatos de auditoría con sus respectivos instructivos.
	Realice los ajustes y correcciones de los formatos de auditoría proceso de condiciones de seguridad, proceso de impresión, destrucción y almacenamiento.
	<b>ENTREGABLE: Formatos de auditoría de condiciones de seguridad, proceso productivo proceso de impresión, destrucción de material de examen.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la elaboración del borrador de pliego de condiciones para el proceso de impresión con sus respectivos formatos y anexos para las convocatorias que realice la entidad.</li> </ul>	Realice propuesta de formato de oferta económica para el pliego de condiciones de las vigencia futuras 2018 -2020
	<b>ENTREGABLE: Formato de oferta económica, vigencias futuras 2018 - 2020</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar documento paso a paso del proceso de impresión del material de examen, alistamiento, y administración.</li> </ul>	Realice la construcción de documentos paso a paso del proceso de impresión de material de examen, impresión de material de kits, proceso de empaque primario.
	<b>ENTREGABLE: Documento paso a paso del proceso de impresión de material de examen, impresión de material de kits, proceso de empaque primario</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar consolidado de descuentos por material plegado en las pruebas de estado 2016 y 2017.</li> </ul>	Elabore la relación de materia plegado en las pruebas realizadas por el icfes en el año 2017, para la solicitud de descuento del 15% en su facturación.
	<b>ENTREGABLE: Informe con relación de material plegado de las pruebas realizadas en el 2017, para solicitud de descuento al contratista de impresión</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar informes de gestión aplicación prueba patrulleros y ascenso mayores.</li> </ul>	Realice informe de gestión proceso de impresión de la prueba ascenso patrulleros 2017
	Realice auditoría de grabaciones de seguridad del proceso productivo de la prueba ascenso mayores 2017
	Realice informe de auditoría de acuerdo a las grabaciones del proceso productivo de la prueba ascenso patrulleros 2017.

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
	<p><b>ENTREGABLE:</b> <i>nformes de gestión proceso de impresión y empaque primerio, prueba ascenso patrulleros 2017</i>  <i>- Informe de auditoría de de las grabaciones del proceso productivo de la prueba ascenso patrulleros 2017.</i></p>
<p>• Asistir a reuniones de contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de instrumentos.</p>	<p><i>Asistí a las reuniones de revisión de anexos técnicos – para vigencias futuras 2018 – 2020</i></p> <p><b>ENTREGABLE:</b> <i>Documento borrador con correcciones establecidas en cada reunión.</i></p>

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivar los soportes de auditoria, comunicaciones, entre otros documentos en la carpeta del respectivo contrato y en carpeta drive como back-up de informes y reportes de destrucción</li> </ul>	<p>Archive los formato de auditoria reportes en las carpetas correspondientes de la prueba y se realiza back up del reporte de destrucción.</p> <p><b>ENTREGABLE: Back up, drive con copias de seguridad, de informes de auditoria y ejecución preupuestal contratos 341 y 347</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar la elaboración de los documentos técnicos (estudios de mercado, pliegos de condiciones, convocatorias y evaluación de las propuesta) para contratarlos servicios que garanticen el proceso de impresión, lectura y distribución, que ser requieran para los exámenes que realiza el ICFES, de acuerdo con las políticas institucionales, las necesidades y requerimientos de la dependencia.</li> </ul>	<p>Realice las correcciones al borrador de anexos técnicos para vigencias futuras, esta establecidas por la dirección de producción y operaciones.</p> <p>Apoye la elaboración del documento técnico para el proceso de impresión que se requieran para los exámenes que va a realizar el icfes en vigencias futuras.</p> <p>Revisión de parámetros para anexos técnicos y cronograma de ejecución</p> <p><b>ENTREGABLE: Documento anexo técnico proceso de impresión vigencias futuras 2018 - 2020</b></p>
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	
Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO	<p>MERY HELEN ARIAS</p>

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE 2017

No. De Informe 1 de 6

No. del Contrato	373	No Documento Identidad	1,023,929,285
Nombre del Contratista	Javier Alejandro Salazar Betancourt		

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento de los procesos de impresión y empaque primario de material de examen e impresión de material de apoyo (kits) de aplicación de pruebas que realice el ICFES

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el monitoreo de los procesos de impresión, distribución y lectura de los materiales de examen, plegado o cosido de los cuadernillos, personalización del material, empaque del examen de material, destrucción de los archivos básicos, destrucción de planchas de impresión, destrucción de productos no conformes, destrucción de material sobrante, impresión de materiales de kits de aplicación, entrega de materiales empacados al contratista de distribución y recolección, a cargo de los contratistas de impresión y empaque.</li> </ul>	Realicé la proyección de respuestas a condiciones de seguridad Panamericana formas e impresos S.A.
	Apoyo en la construcción de correo de compromisos comité de apertura prueba saber 359
	Realice el acta de inicio comité apertura operador de distribución prueba saber 359
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la revisión y evaluación del cumplimiento de los procedimientos establecidos en los anexos técnicos de la contratación de impresión, distribución y lectura.</li> </ul>	Realicé el acta de inicio de comité apertura distribución e impresión prueba saber 359
	Realización de proyección de costos prueba saber pro profesional
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el seguimiento al cronograma de actividades de impresión, empaque y lectura en cada prueba, el cumplimiento del plan de entregas del material desde la bodega origen hasta los diferentes sitios de aplicación.</li> </ul>	Apoye la construcción de documentos técnicos definitivos y observaciones del operador de distribución- prueba saber 359
	Realice las correcciones necesarias al cronograma de actividades del proceso de impresión, personalización y empaque primario. Prueba saber 359
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a reuniones de contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de instrumentos.</li> </ul>	Apoyo en la construcción de caída de mapa de datos prueba saber 359
	Asistencia a la reunión de grupo - apoyo logístico y lectura.
	Asistí al comité apertura distribución e impresión prueba saber 359 – con los contratistas Panamericana formas e impresos S.A.- INCAM
	Asistí al comité de apertura de presentación del operador de distribución- prueba saber 359
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el seguimiento de cada uno de los procesos del contratista de impresión, de distribución y de lectura.</li> </ul>	Asistí al comité de seguimiento con el operador de impresión y distribución pruebas saber 359
	Realice el acta de comité de seguimiento con el operador de impresión y distribución 359
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a la construcción de informes de auditoría para cada una de las actividades que desarrolla el</li> </ul>	Realice las correcciones necesarias al cronograma de actividades del proceso de impresión, personalización y empaque primario. Prueba saber 359
	Realice informes de auditoría para el monitoreo de empaque secundario y

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>para cada una de las actividades que desarrolla el contratista de impresión, de distribución y de lectura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el archivo de soportes de auditoría, comunicaciones, entre otros documentos en la carpeta del respectivo contrato.</li> </ul>	<p>terciario prueba saber 11<sup>a</sup></p> <p>Realice el reporte de auditorías de novedades del proceso de impresión prueba saber 11a</p> <p>Realice el informe de novedades - pruebas saber 11<sup>a</sup></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la elaboración de los documentos técnicos (estudios de mercado, pliegos de condiciones, convocatorias, y evaluación de las propuestas) para contratar los servicios que garanticen el proceso de impresión, lectura, y distribución, que se requieran para los exámenes que realiza EL ICFES de acuerdo con</li> </ul>	<p>Apoyo en la construcción del anexo técnico prueba ascenso a patrulleros</p> <p>Apoyo en al realización de formato económico prueba ascenso a patrulleros</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades de auditoría y monitoreo dentro del proceso de impresión, personalización, empaque, distribución, recolección, y destrucción de material de pruebas y material de apoyo que efectúen los contratistas seleccionados por el ICFES para el desarrollo de las actividades en el año 2017.</li> </ul>	<p>Realicé las auditorias para monitoreo el proceso productivo pruebas saber 11<sup>a</sup> - 359</p> <p>Realice las auditorias para monitoreo de empaque primario pruebas saber 11<sup>a</sup></p> <p>Realicé las auditorias para verificar condiciones de seguridad. Saber 11a – saber 359</p> <p>Realice auditorias para el monitoreo de empaque secundario y terciario prueba saber 11<sup>a</sup></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el diseño y estructurar la metodología de seguimiento con formatos y demás herramientas para</li> </ul>	<p>35 Apoyo en la construcción de nuevos formatos de auditoria como copia no controlada</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar las solicitudes y respuestas a contratistas y personal interno del ICFES.</li> </ul>	<p>Realice la proyección de respuesta tema biométrico – panamericana formas e impresos S.A.</p> <p>Realicé proyección de respuesta novedades de auditoria 24 de julio de 2017 prueba saber 11<sup>a</sup></p> <p>Realicé correo con recomendaciones para la aprobación de área de empaque secundario y terciario pruebas saber 11<sup>a</sup></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la realización de informes mensuales sobre los resultados de la auditoría y la ejecución del contrato para cada una de las actividades que desarrolla el contratista de impresión.</li> </ul>	<p>Realice informes de auditoria para el monitoreo de empaque primario prueba saber 11<sup>a</sup></p> <p>Informes de auditoría - inspección condiciones de seguridad en Panamericana formas e impresos S.A. prueba saber 11<sup>a</sup> – saber 359</p> <p>Realice informes de auditoria del monitoreo al proceso productivo prueba saber 11<sup>a</sup></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivar de acuerdo con la normatividad de gestión documental adoptada por la entidad todos los</li> </ul>	<p>Hice el archivo de la carpeta para auditoria externa para el proceso de impresión</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo al seguimiento y monitoreo de los procesos del contratista de distribución.</li> </ul>	<p>Construcción cronograma de actividades pruebas saber 359 .</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el monitoreo de los procesos de impresión, distribución y lectura de los materiales de examen, plegado o cosido de los cuadernillos, personalización del material, empaque del examen de material, destrucción de los archivos básicos, destrucción de planchas de impresión, destrucción de productos no conformes, destrucción de material sobrante, impresión de materiales de kits de aplicación entrega de</li> </ul>	<p>Realice presentación resumen ejecutivo impresión prueba saber 359</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el seguimiento al cronograma de actividades de impresión, empaque y lectura en cada prueba, el cumplimiento del plan de entregas del material desde</li> </ul>	

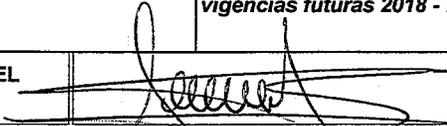
OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
la bodega origen hasta los diferentes sitios de aplicación.	Realice comunicado de novedades operador de distribución prueba saber 11A
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir a reuniones de contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de instrumentos.</li> </ul>	Realice acta de reunión comité de seguimiento saber 359
	horas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar el seguimiento de cada uno de los procesos del contratista de impresión, de distribución y de lectura.</li> </ul>	Asistí al curso de liderazgo cuenta con una intensidad de 25 horas
	Moniteo al operador de distribución en la aplicación de prueba saber 359
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar a la construcción de informes de auditoría para cada una de las actividades que desarrolla el contratista de impresión, de distribución y de lectura.</li> </ul>	Realice informe de novedades parciales para empaque secundario y terciario
	Apoye la construcción de documentos técnicos definitivos y observaciones del operador de distribución- prueba saber 359
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar el archivo de soportes de auditoría, comunicaciones, entre otros documentos en la carpeta del respectivo contrato.</li> </ul>	Realice informes de auditoría de empaque primario y secundario prueba saber 359
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en el seguimiento y control al cronograma presentada y establecido en el comité de contratistas.</li> </ul>	Realice consolidado de compromisos de comité de seguimiento a contratista de impresión y distribución prueba saber 359
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades de auditoría y monitoreo dentro del proceso de impresión, personalización, empaque, distribución, recolección, y destrucción de material de pruebas y material de apoyo que efectúen los</li> </ul>	Apoyo en la construcción de nuevos formatos de auditoría como copia no controlada
	Realice auditorías empaque primario secundario y terciario prueba saber 359
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar las solicitudes y respuestas a contratistas y personal interno del ICFES.</li> </ul>	Solicite banco de ítem de la prueba saber 11A
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar la realización de informes mensuales sobre los resultados de la auditoría y la ejecución del contrato</li> </ul>	Realice reporte de auditorías kits de aplicación prueba saber 359
<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivar de acuerdo con la normatividad de gestión documental adoptada por la entidad todos los documentos soporte de las auditorías, comunicaciones, entre otros documentos en la carpeta del respectivo contrato.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar la gestión del trámite de pago de las facturas que presenta el contratista.</li> </ul>	Realice revisión de pre facturas operador de impresión
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un documento paso a paso del proceso de impresión del material de examen, alistamiento y</li> </ul>	Adelante la elaboración de caracterización y paso a paso proceso de impresión
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar el monitoreo de los procesos de impresión, distribución y lectura de los materiales de examen, plegado o cosido de los cuadernillos, personalización del material, empaque del examen de material, destrucción de los sobrantes, hácione destrucción de</li> </ul>	Realice el reporte de hallazgos y plan de acción - proceso de impresión de la prueba SABER 11 calendario A 2017. Envié reportes de avance de desempaquete de hojas de respuesta control saber 359
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar la revisión y evaluación del cumplimiento de los procedimientos establecidos en los anexos técnicos de la contratación de impresión, distribución y lectura.</li> </ul>	Realice diapositivas de compromisos y cuarentenas - Saber 359
	Realice la solicitud de banco de ítems saber 11 a -2017

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar el seguimiento al cronograma de actividades de impresión, empaque y lectura en cada prueba, el cumplimiento del plan de entregas del material desde la bodega origen hasta los diferentes sitios de aplicación.</li> </ul>	Realice actualización de cronograma de impresión saber PRO
	Realice actualización de cronograma de lectura saber PRO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir a reuniones de contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de instrumentos.</li> </ul>	Asistí al comité de seguimiento lectura de HR - Saber 359
	Socialicé los compromisos de comité de seguimiento lectura de HR - Saber 359
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar el seguimiento de cada uno de los procesos del contratista de impresión, de distribución y de lectura.</li> </ul>	Realice cruces de faltantes de HR entre ICFES y operador de distribución
	Realicé acta de comité de seguimiento lectura HR saber 359
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar a la construcción de informes de auditoría para cada una de las actividades que desarrolla el contratista de impresión, de distribución y de lectura.</li> </ul>	Realice informes de auditoría de impresión y empaque primario daterial de examen saber PRO
	Realice informes de auditoría del desempaque de hojas de respuesta saber 359
	Realice reporte auditoria empaque secundario y terciario - Prueba Saber PRO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar el archivo de soportes de auditoria, comunicaciones, entre otros documentos en la carpeta del respectivo contrato.</li> </ul>	Realice reportes de auditorías al desempaque de USB y teilen prueba 359
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades de auditoria y monitoreo dentro del proceso de impresión, personalización, empaque, distribución, recolección, y destrucción de material de pruebas y material de apoyo que efectúen los contratistas seleccionados por el ICFES para el desarrollo de las actividades en el año 2017.</li> </ul>	Realice auditoria empaque secundario y terciario - Prueba Saber PRO
	Realice auditorías al desempaque de USB y teilen prueba 359
	Realice auditoria de impresión y empaque primario de material de examen prueba saber PRO
	Realice auditoria de desempaque de hojas de respuesta prueba saber 359
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar las solicitudes y respuestas a contratistas y personal interno del ICFES.</li> </ul>	Realice los costos de la prueba SABER PRO - 2017
	Realice los costos de la prueba SABER PRO - 2018
	Socialice correos sobre dificultar de realizar el informe rector prueba saber 359
	Hice la proyección de solicitud al impresor sobre novedad en destrucción del material de examen sobrante - Saber 11 calendario A -2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar la realización de informes mensuales sobre los resultados de la auditoria y la ejecución del contrato</li> </ul>	Realicé informes de ejecución presupuestal contrato 341 y 347
<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivar de acuerdo con la normatividad de gestión documental adoptada por la entidad todos los documentos soporte de las auditorias, comunicaciones.</li> </ul>	Apoyo en la construcción de nuevos formatos de auditoria como copia no controlada
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar el monitoreo de los procesos de impresión, distribución y lectura de los materiales de examen, plegado o cosido de los cuadernillos, personalización</li> </ul>	Realice la relación de hojas de respuesta faltantes en desempaque de la prueba saber 359 – prueba controlada.
	Realicé solicitud reporte hojas de respuestas faltantes por lectura - Aplicación controlada a contratista de lectura.

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>del material, empaque del examen de material, destrucción de los archivos básicos, destrucción de planchas de impresión, destrucción de productos no conformes, destrucción de material sobrante, impresión de materiales de kits de aplicación, entrega de materiales empacados al contratista de distribución y recolección, a cargo de los contratistas de impresión y empaque.</p>	<p><i>Realicé Novedades - Registro de plan de acción SABER PRO Y T&amp;T</i></p> <p><i>Realicé el Comunicado de novedades SABER PRO y T&amp;T operador de distribución</i></p> <p><b>Entregable: -Matriz comparativa de hoja de respuesta faltantes prueba 359 - prueba controlada.</b>  <b>-Matriz relacionando las hojas de respuesta faltantes por el contratista de distribución y hoja de respuesta leídas por el contratista de lectura- SABER 359 - prueba controlada.</b></p>
<p>• Apoyar la revisión y evaluación del cumplimiento de los procedimientos establecidos en los anexos técnicos de la contratación de impresión, distribución y lectura.</p>	<p><i>Hice solicitud envío scanner actas de entrega de material de examen de empaque primario a secundario - Prueba Saber T&amp;T 2017</i></p> <p><b>Entregable: - carpeta y documentos de la prueba saber TYT para auditoría realizada por la oficina de control interno.</b></p>
<p>• Apoyar la verificación del cumplimiento de los procedimientos definidos dentro del proceso de destrucción de material adelantado por el ICFES.</p>	<p><i>Realicé proyección de novedad en destrucción del material de examen sobrante - Saber 11 calendario A -2017</i></p> <p><b>Entregable: Documento con proyección de solicitud ante las novedades presentadas en SABER 11 - A (faltantes de 14000 pliegos de cuadernillos)</b></p>
<p>• Asistir a reuniones de contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de instrumentos.</p>	<p><i>Asistí a la reunión de parámetros para anexos técnicos y cronograma de ejecución 100%</i></p> <p><b>Entregable: N/A</b></p>
<p>• Apoyar a la construcción de informes de auditoría para cada una de las actividades que desarrolla el contratista de impresión, de distribución y de lectura</p>	<p><i>Informe de auditoría de destrucción material sobrante y no conforme prueba saber 359</i></p> <p><b>Entregable: Informe con el reporte de destrucción de material sobrante y no conforme día 9 de noviembre. Prueba saber 359</b></p>
<p>• Apoyar el archivo de soportes de auditoría, comunicaciones, entre otros documentos en la carpeta del respectivo contrato.</p>	<p><i>Realice respuesta del N. radicado 20172101165202</i></p> <p><i>Realicé comunicación interna para entrega discos duros pruebas 2016 - 2017</i></p> <p><i>Respuesta Orfeo - hoja de respuesta pregunta abierta, Caso sonia virginia gregory.- Cauca</i></p> <p><b>Entregable: Correo electrónico y físico con respuesta al radicado 20172101165202, entregado a dirección de producción y operaciones. - Documento interno para la entrega de discos duros de las pruebas 2016- 2017</b></p>
<p>• Apoyar la elaboración de los documentos técnicos (estudios de mercado, pliegos de condiciones, convocatorias y evaluación de las propuesta) para contratarlos servicios que garanticen el proceso de impresión, lectura y distribución, que ser requieran para los exámenes que realiza el ICFES, de acuerdo con las políticas institucionales, las necesidades y requerimientos de la dependencia.</p>	<p><i>Revisión de parámetros para anexos técnicos y cronograma de ejecución</i></p> <p><b>Entregable: N/A</b></p>
<p>• Apoyar los procesos de auditoría de los nodos en las regiones que le sean designadas, esto de acuerdo con los lineamientos del subdirector de aplicación de instrumentos y necesidades y requerimientos de la dependencia.</p>	<p><i>Hice asistencia en sitio para el reconocimiento y aprendizaje en terreno de la prueba saber PRO y T&amp;T</i></p> <p><b>Entregable: Reporte de novedades de los operadores logísticos, y de distribución, presentadas en sitios de aplicación. Entregado a Carolina quijano</b></p>

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la elaboración del borrador de pliego de condiciones para el proceso de impresión con sus respectivos formatos y anexos para las convocatorias que realice la entidad.</li> </ul>	<p><i>Realice formatos para reportes de destrucción material de impresión - prueba saber 359</i></p> <p><b>Entregable: Formatos de reportes destrucción material sobrante y no conforme saber 359</b>  <b>-Excel de seguimiento que relaciona cantidades de sistema de</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar el diseño y estructurar la metodología de seguimiento con formatos t demás herramientas para el control y ejecución a los procesos del contratista de impresión</li> </ul>	<p><i>Apoyo en la construcción de nuevos formatos de auditoria como copia no controlada</i></p> <p><i>Realice el complemento y validé la información de la matriz BIA – C5 de la subdirección de aplicación de instrumentos.</i></p> <p><i>Realicé el diligenciamiento de los formatos de verificación y lista de chequeo de regionales - SABER PRO y T&amp;T - 2017</i></p> <p><b>Entregable: Matriz BIA con información validad y complementada.</b>  <b>-Formatos de verifcción con los muestreos a auditar y lista de chequeo de regionales con las direcciones y asignación a cada</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar la realización de informes mensuales sobre el resultado de la auditora y la ejecución del contrato para cada una de las actividades que desarrolla el contratista de impresión</li> </ul>	<p><i>Hice el Informe de gestión Impresión y distribución Saber pro y T&amp;T.</i></p> <p><b>Entregable: Informe final de seguimiento y gestión al contratista de impresión y distribución prueba saber PRO y T&amp;T</b></p>
<p>Apoyar la realización del seguimiento y control para el proceso de destrucción de material de hojas de respuestas y cuadernillos de los productos que salgan con defectos o fallas en el proceso de impresión</p>	<p><i>Auditoria de destrucción material sobrante y no conforme prueba saber 359</i></p> <p><b>Entregable: Formatos de auditoria diligenciados con la auditoria realizada a destrucción el 9 de noviembre- prueba 359</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar el seguimiento y control a la ejecución financiera del contrato de acuerdo con propuesta económica del contratista de impresión</li> </ul>	<p><i>Realice revisión de la prefectura saber PRO y T&amp;T, ascenso patrulleros 2017</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar la gestión del trámite de pago de las facturas que presenta el contratista.</li> </ul>	<p><b>Entregable: Informe de gestión contractual N.2, Impresión material de kits de apoyo prueba – SABER 359 - 2017, certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien o servicio</b>  <b>- Informe de gestión contractual N.26, limpresión y empaque material</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar reporte de los procesos de destrucción de los archivos básicos, destrucción de planchas de impresión, destrucción de productos no conformes, destrucción de material sobrante, impresión de materiales de kits de aplicación.</li> </ul>	<p><i>Entregue reporte de destrucción de material de examen sobrante y no conforme de la prueba saber Pro y T&amp;T 2017</i></p> <p><i>Entregue reporte de destrucción de material de examen sobrante y no conforme de la prueba Saber 359 -2017</i></p> <p><i>Realice proceso de auditoría a la destrucción de material de examen de la prueba saber 11 A – 2017</i></p> <p><i>Realice comunicado entrega de tulas con material de cuadernillos de la prueba saber pro extemporánea.</i></p> <p><b>ENTREGABLE: Reportes de destrucción saber pro y T&amp;T, saber 359, saber 11A.</b>  <b>Comunicados de entrega de tulas con material de examen al contratista de distribución - prueba saber pro extemporánea.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar el diseño y estructurar la metodología de seguimiento con formatos y demás herramientas para el control y ejecución a los procesos del contratista de</li> </ul>	<p><i>Entregue nuevos formatos de auditoria con sus respectivos instructivos.</i></p> <p><i>Realice los ajustes y correcciones de los formatos de auditoria proceso de condiciones de seguridad, proceso de impresión, destrucción y almacenamiento.</i></p>

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
impresión	<b>ENTREGABLE:</b> Formatos de auditoría de condiciones de seguridad, proceso productivo proceso de impresión, destrucción de material de examen.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la elaboración del borrador de pliego de condiciones para el proceso de impresión con sus respectivos formatos y anexos para las convocatorias que realice la entidad.</li> </ul>	<p>Realice propuesta de formato de oferta económica para el pliego de condiciones de las vigencias futuras 2018 -2020</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Formato de oferta económica, vigencias futuras 2018 -2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar documento paso a paso del proceso de impresión del material de examen, alistamiento, y administración.</li> </ul>	<p>Realice la construcción de documentos paso a paso del proceso de impresión de material de examen, impresión de material de kits, proceso de empaque primario.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Documento paso a paso del proceso de impresión de material de examen, impresión de material de kits, proceso de empaque primario</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar consolidado de descuentos por material plegado en las pruebas de estado 2016 y 2017.</li> </ul>	<p>Elabore la relación de materia plegado en las pruebas realizadas por el icfes en el año 2017, para la solicitud de descuento del 15% en su facturación.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Informe con relación de material plegado de las pruebas realizados en el 2017, para solicitud de descuento al contratista de impresión</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar informes de gestión aplicación prueba patrulleros y ascenso mayores.</li> </ul>	<p>Realice informe de gestión proceso de impresión de la prueba ascenso patrulleros 2017</p> <p>Realice auditoría de grabaciones de seguridad del proceso productivo de la prueba ascenso mayores 2017</p> <p>Realice informe de auditoría de acuerdo a las grabaciones del proceso productivo de la prueba ascenso patrulleros 2017.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> nformes de gestión proceso de impresión y empaque primario, prueba ascenso patrulleros 2017 - Informe de auditoría de de las grabaciones del proceso productivo de la prueba ascenso patrulleros 2017.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir a reuniones de contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de instrumentos.</li> </ul>	<p>Asistí a las reuniones de revisión de anexos técnicos – para vigencias futuras 2018 – 2020</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Documento borrador con correcciones establecidas en cada reunión.</p>

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivar los soportes de auditoria, comunicaciones, entre otros documentos en la carpeta del respectivo contrato y en carpeta drive como back-up de informes y reportes de destrucción</li> </ul>	<p>Archive los formato de auditoria reportes en las carpetas correspondientes de la prueba y se realiza back up del reporte de destrucción.</p> <p><b>ENTREGABLE: Back up, drive con copias de seguridad, de informes de auditoria y ejecución preupuestal contratos 341 y 347</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar la elaboración de los documentos técnicos (estudios de mercado, pliegos de condiciones, convocatorias y evaluación de las propuesta) para contratarlos servicios que garanticen el proceso de impresión, lectura y distribución, que ser requieran para los exámenes que realiza el ICFES, de acuerdo con las políticas institucionales, las necesidades y requerimientos de la dependencia.</li> </ul>	<p>Realice las correcciones al borrador de anexos técnicos para vigencias futuras, esta establecidas por la dirección de producción y operaciones.</p>
	<p>Apoye la elaboración del documento técnico para el proceso de impresión que se requieren para los exámenes que va a realizar el icfes en vigencias futuras.</p>
	<p>Revisión de parámetros para anexos técnicos y cronograma de ejecución</p>
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO</p>	
<p>Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>	<p>MERY HELEN ARIZA</p>

Bogotá D.C., 15 de diciembre de 2017

EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION –  
ICFES

DEBE A:

JAVIER ALEJANDRO SALAZAR BETANCOURT

C.C. 1.023.929.285 de Bogotá

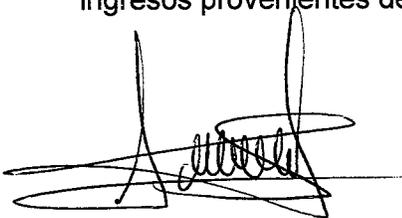
LA SUMA DE: **Tres millones setecientos cincuenta y nueve mil trescientos dieciséis pesos (\$3.759.316)**

Por concepto de *“Objeto contractual Prestación de servicios profesionales para apoyar el seguimiento de los procesos de impresión y empaque primario de material de examen e impresión del material de apoyo (Kits) de aplicación de aplicación de pruebas que realice el ICFES.”*

Favor consignar el monto total del pago, en la siguiente cuenta:

- Banco: BBVA
- Cuenta de ahorros: 8065-001174

De conformidad con el decreto 2271 del 18/06/2009 y el artículo 126-1 del Estatuto Tributario (Modificado L. 488/98, art. 4°), me permito solicitar la reducción de la bases de la retención correspondiente a los pagos obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, valor que se debe aplicar a la cuenta adjunta, en ejecución del **Contrato No. 373 de fecha (30/06/2017)**, celebrado con el ICFES y para tal fin certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión corresponden a los ingresos provenientes del Contrato.



Javier Alejandro Salazar Betancourt  
C.C. 1.023.929.285 de Bogotá

Bogotá D.C., 15 de diciembre del 2017

Señores

**Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES**

**Subdirección Financiera y Contable**

Ciudad

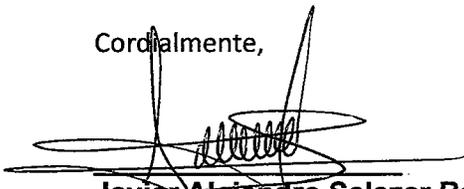
**Asunto:** Solicitud disminuciones en la base de la retención en la fuente de la cuenta del mes de diciembre de 2017.

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 diciembre, se incluyeron los devengos que obtuve del ICFES por el mismo período. (Artículo 4 Decreto Regulatorio 2271 del 2009).

Cordialmente,



**Javier Alejandro Salazar Betancourt**  
C.C. 1.023.929.285 de Bogotá



