icfes mejor saber GOBIERNO DE COLOMBIA

Destino: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

No. 20182000765862
Fecha Radicado: 2018-08-29 11:23:32
Anexos: 11 FOLIOS.

Bogotá, 27 de agosto de 2018

GENERALES
No. 20182000765872
Fecha Radicado: 2018-08-29 11:24:09
Anexos: 11 FOLIOS.

Señores
Subdirección Financiera y Contable
ICFES

Asunto: Radicación de cuenta de cobro, informe de actividades y demás soportes requeridos para el trámite de pago N°8 del Contrato 32 de 2018.

Cordial saludo,

Con el objetivo de tramitar el pago N°8 del Contrato 32 de 2018, anexo a la presente los documentos correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de agosto y el 31 agosto de 2018, así:

- ✓ Certificado original de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien y/o servicio contratado
- ✓ Copia de la cuenta de cobro
- ✓ Acuerdo mensual de actividades
- ✓ Informe de ejecución contractual del periodo señalado
- ✓ Informe mensual de actividades
- ✓ Carta solicitud disminución de retención en la fuente
- ✓ Copia del comprobante de pago de seguridad social y aportes parafiscales
- ✓ Soporte del cargue de la cuenta de cobro correspondiente al mes de julio en SECOP II

Cordialmente,

SULMA LILIANA MEDINA BARRERA
CPS N° 32 de 2018

icfes mejor saber	GOBIERNO DE COLOMBIA	**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO**	**Código: G3-FT001**
			Versión: 003

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: **27/08/2018**

Contrato No:	32	**Fecha de contrato:**	**03/01/2018**			**Nombre de Contratista**	**SULMA MEDINA BARRERA**		
No. de factura o documento equivalente:	8	**Contrato con adición (marque con una X)**	**SI**		**NO**	**X**	**NIT / C.C contratista:**	**53.116.120**	
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	**Pago número:**	8			**Periodo a pagar:**	**DE:** 01/08/2018	**A:**	31/08/2018

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

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

1. Realizar las actas de liquidación en el sistema SEVEN-ERP de todos los contratos del año 2017 a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.
2. Realizar la solicitud de recursos para la asignar al plan de compras de la Dirección de Producción y Operaciones para la contratación de los procesos de Patrulleros vigencia 2018.
3. Realizar el cargue de los procesos de Patrulleros 2018 en la sistema ORACLE-ERP.
4. Seguimiento de los casos escalados en el sistema Orfeo para expedición de certificado de la participación en la prueba Saber TyT.
5. Realizar ajustes en el sistema ORACLE-ERP del proceso ERCE 2018 de acuerdo con las observaciones realizadas por Secretaría General.
6. Se realizaron las actas de inicio del contratista Abelardo Carillo, estudio ERCE y los procesos de impresión, empaque y transporte de patrulleros de la vigencia 2018.
7. Realizar el cargue de la solicitud de viáticos en el sistema ORACLE-ERP, de los contratistas, funcionarios y para el Director de Producción y Operaciones cuando sea designadas para las pruebas internacionales y Saber 11 calendario A.
8. Solicitud estado de cartera para los contratos a liquidarse de la vigencia 2017 y los que ya se pueden liquidar de la vigencia 2018.
9. Revisión y radicación de las cuentas de cobro de los contratistas para el mes de agosto de 2018 a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.
10. Radicación de las facturas y soportes de pago de los proveedores y realizar el escaneo de los mismos, para subirlos en el Sistema Orfeo y llevar el seguimiento de la ejecución a cargo de la supervisión del Director de Producción y Operaciones.
11. Realizar el seguimiento del cargue de las cuentas de cobro por parte de los contratistas de la Dirección de Producción y Operaciones en el sistema electrónico de Contratación Pública- SECOP correspondientes al mes de julio.
12. Seguimiento a las comunicaciones internas y externas que sean asignadas en el sistema de correspondencia Orfeo a la Dirección de Producción y Operaciones.
13. Solicitar la constancia de ejecución financiera de los contratos que están pendientes liquidar vigencia 2017- 2018.
14. Realizar las correcciones a las actas de cierre de los expedientes contractuales para los contratos por prestación de servicios y proveedores de la vigencia 2017.
15. Realizar ajustes en el sistema ORACLE-ERP de los procesos de Patrulleros 2018 de acuerdo con las observaciones realizadas por Secretaría General.
16. Asistir a los comités de la Dirección de Producción y Operaciones que se realicen en el mes de agosto, realizar el seguimiento a los cronogramas de pruebas 2018, verificación del quorum, presentación de la agenda, com-promisos y levantamiento del registro de asistencia.
17. Participar en las reuniones de pruebas internacionales que sean designa-das por el Director de Producción y Operaciones.
18. Apoyar en la consolidación de informes de gestión, informes de empalme y presentaciones que requiera la Dirección de Producción y Operaciones.
19. Monitoreo en la aplicación de la prueba Saber 11 Calendario A del 12 de agosto de 2018.
20. Participación en la capacitación programa por talento humano Contratación Estatal entre el 13 y 15 de agosto de 2018.
21. Apoyar en la proyección de comunicaciones a los operadores que el Direc-tor de Producción y Operaciones designe.

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**
CCMP02	Dirección de Producción y Operaciones	4.147.200

Tipo de moneda	**Pesos colombianos**	**Total (valor a Pagar)**	**4.147.200**

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**Giovany Babativa Márquez**
FIRMA:	
CARGO:	**Director de producción y operaciones**

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. 032 de 2018 como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	SULMA LILIANA MEDINA BARRERA			**C.C. / C.E. No.:**	53.116.120	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	**01/08/2018**	**Hasta**	**31/08/2018**	**INFORME No.:**	**8**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	032 de 2018	**Fecha de inicio**	**03/01/2018**	**Fecha de terminación**	31/12/2018

Objeto del Contrato: *De conformidad con la cláusula **SEGUNDA**, el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: **"Prestación de servicios profesionales para apoyar los procesos administrativos que adelanta la Dirección de Producción y Operaciones, tales como el apoyo a la gestión contractual, seguimiento y control de presupuesto, plan de compras, planeación y demás procesos administrativos."***

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula **SÉPTIMA** del contrato, el valor del mismo fue por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETESIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($49.766.400)**, precio correspondiente a 67.46 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2018.*	***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado a la fecha es **VEINTINUEVE MILLONES TREINTA MIL CUATROCIENTOS PESOS ($29.030.400) M/CTE.***
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: VEINTE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($20.736.000) M/CTE.	***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula **DÉCIMA** del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° 32- 2018, firmada el 03 de enero, se pactó hasta el 31 de diciembre de 2018. Contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.*
DESARROLLO DEL CONTRATO:	***El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:*** • *El **03** de **enero** de **2018** se suscribió el contrato entre las partes contratantes.* • *El **03** de **enero** de **2018** se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. **032 de 2018.***

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:	*De conformidad con lo establecido por la cláusula **OCTAVA** del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: **"El ICFES pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: doce (12) pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($4.147.200) MCTE 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 deberá cumplir las previsiones legales". Para el mes de diciembre, 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 de EL ICFES, para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los anteriores pagos, están sujetos a las fechas dispuestas por la Subdirección Financiera y Contable.***

***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. de factura o documento equivalente	Fecha de factura o documento equivalente	Concepto	Valor
N/A	N/A	Aún no se ha efectuado el cobro efectivo del primer pago.	N/A
1	23/01/2018	Correspondiente a la cuenta de cobro del mes de enero.	4.147.200
2	26/02/2018	Correspondiente a la cuenta de cobro del mes de febrero.	4.147.200
3	26/03/2018	Correspondiente a la cuenta de cobro del mes de marzo.	4.147.200
4	26/04/2018	Correspondiente a la cuenta de cobro del mes de abril.	4.147.200
5	25/05/2018	Correspondiente a la cuenta de cobro del mes de mayo.	4.147.200
6	25/06/2018	Correspondiente a la cuenta de cobro del mes de junio.	4.147.200
7	25/07/2018	Correspondiente a la cuenta de cobro del mes	4.147.200

		de julio.										
PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
									X				
		13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	Seguimiento y control de la información contractual, plan de compras corte agosto como insumo para la consolidación del empalme solicitado por el Director de Producción y Operaciones.	100%
2	Se realizó la solicitud recursos para la contratación del servicio de alquiler de bodega para el material de custodia de pruebas internacionales.	100%
3	Se realizó la solicitud recursos para la contratación de los procesos de ascenso patrulleros.	100%
4	Se realizó el cargue de los procesos de Patrulleros 2018 en la sistema ORACLE-ERP.	100%
5	Consolidación de los informes de ejecución contractual para el período enero - julio de 2018 por parte de los contratistas de la Dirección de Producción y Operaciones.	100%
6	Se realizó los ajustes en el sistema ORACLE-ERP del proceso ERCE 2018 de acuerdo con las observaciones realizadas por Secretaría General.	100%
7	Realicé el seguimiento y proyección de las comunicaciones internas y externas que fueron asignadas en el sistema Orfeo a la Dirección de Producción y Operaciones.	100%
8	Realicé el seguimiento a los casos en Orfeo escalados por la UAC respecto a la solicitud de certificados por la presentación de la Prueba Saber TyT.	100%
9	Se revisaron las cuentas de cobro de los contratistas a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones correspondientes al mes de agosto y se radicaron en la Subdirección Financiera y Contable.	100%

10	Se realizó la solicitud de paz y salvo de los operadores que ya finalizaron la ejecución de los contratos para iniciar el trámite de liberación de saldo y liquidación.	**100%**
11	Se realizó el cargue en el sistema ORACLE-ERP del proceso logística de patrulleros por segunda ocasión ya que el primer proceso se declaró fallido.	**100%**
12	Se realizó el ajustes a las observaciones realizadas por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales para el proceso de ERCE 2018.	**100%**
13	Se realizó la solicitud liberación de recursos de los saldos contrato 347 de 2016 de Panamericana y contrato No. 392 de 2017 de la Unión Temporal Incam.	**100%**
14	Se realizó el seguimiento del cargue de las cuentas de cobro por parte de los contratistas de la Dirección de Producción y Operaciones en el sistema electrónico de Contratación Pública- SECOP correspondientes al mes de agosto.	**100%**
15	Se radicación de las facturas y soportes de pago de los proveedores y realizar el escaneo de los mismos, para subirlos en el Sistema Orfeo y llevar el seguimiento de la ejecución a cargo de la supervisión del Director de Producción y Operaciones.	**100%**
16	Se revisaron y radicación de las cuentas de cobro de los contratistas para el mes de julio de 2018 a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.	**100%**
17	Se realizó el seguimiento a las comunicaciones internas y externas que sean asignadas en el sistema de correspondencia Orfeo a la Dirección de Producción y Operaciones.	**100%**
18	Se solicitó a la Subdirección Financiera y Contable las constancias de ejecución financiera de los contratos con proveedores de la vigencia 2018 que ya finalizaron su ejecución y el cumplimiento de las actividades.	**100%**
19	Asistí a los comités de la Dirección de Producción y Operaciones que se realicen en el mes de agosto, realizar el seguimiento a los cronogramas de pruebas 2018, verificación del quorum, presentación de la agenda, compromisos y levantamiento del registro de asistencia.	**100%**
20	Participe en las reuniones de pruebas internacionales que sean designadas por el Director de Producción y Operaciones.	**100%**

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

1	**No fueron pactados productos entregables**

6. CONSTANCIAS

*El supervisor o interventor **GIOVANY BABATIVA MÁRQUEZ** 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.*

***GIOVANY BABATIVA MÁRQUEZ,** 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 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 27 de agosto de 2018

Elaboró	Revisó	Aprobó
SULMA MEDINA	**SANDRA JABER**	**GIOVANY BABATIVA**
Profesional Contratista DPO	Profesional Contratista DPO	Supervisor

ACUERDO MENSUAL DE ACTIVIDADES

PARA: GIOVANY BABATIVA MÁRQUEZ
DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES

DE: SULMA LILIANA MEDINA BARRERA
No. 32 – 2018

Fecha: 01/08/2018

Asunto: Acuerdo de actividades para el mes de agosto de 2018.

Por medio del presente documento se definen las líneas de trabajo en las cuales se concentrará la contratista para el mes agosto:

1. Realizar las actas de liquidación en el sistema SEVEN-ERP de todos los contratos del año 2017 a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.
2. Realizar la solicitud de recursos para la asignar al plan de compras de la Dirección de Producción y Operaciones para la contratación de los procesos de Patrulleros vigencia 2018.
3. Realizar el cargue de los procesos de Patrulleros 2018 en la sistema ORACLE-ERP.
4. Seguimiento de los casos escalados en el sistema Orfeo para expedición de certificado de la participación en la prueba Saber TyT.
5. Realizar ajustes en el sistema ORACLE-ERP del proceso ERCE 2018 de acuerdo con las observaciones realizadas por Secretaría General.
6. Se realizaron las actas de inicio del contratista Abelardo Carillo, estudio ERCE y los procesos de impresión, empaque y transporte de patrulleros de la vigencia 2018.
7. Realizar el cargue de la solicitud de viáticos en el sistema ORACLE-ERP, de los contratistas, funcionarios y para el Director de Producción y Operaciones cuando sea designadas para las pruebas internacionales y Saber 11 calendario A.
8. Solicitud estado de cartera para los contratos a liquidarse de la vigencia 2017 y los que ya se pueden liquidar de la vigencia 2018.

9. Revisión y radicación de las cuentas de cobro de los contratistas para el mes de agosto de 2018 a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.

10. Radicación de las facturas y soportes de pago de los proveedores y realizar el escaneo de los mismos, para subirlos en el Sistema Orfeo y llevar el seguimiento de la ejecución a cargo de la supervisión del Director de Producción y Operaciones.

11. Realizar el seguimiento del cargue de las cuentas de cobro por parte de los contratistas de la Dirección de Producción y Operaciones en el sistema electrónico de Contratación Pública- SECOP correspondientes al mes de julio.

12. Seguimiento a las comunicaciones internas y externas que sean asignadas en el sistema de correspondencia Orfeo a la Dirección de Producción y Operaciones.

13. Solicitar la constancia de ejecución financiera de los contratos que están pendientes liquidar vigencia 2017- 2018.

14. Realizar las correcciones a las actas de cierre de los expedientes contractuales para los contratos por prestación de servicios y proveedores de la vigencia 2017.

15. Realizar ajustes en el sistema ORACLE-ERP de los procesos de Patrulleros 2018 de acuerdo con las observaciones realizadas por Secretaría General.

16. Asistir a los comités de la Dirección de Producción y Operaciones que se realicen en el mes de agosto, realizar el seguimiento a los cronogramas de pruebas 2018, verificación del quorum, presentación de la agenda, compromisos y levantamiento del registro de asistencia.

17. Participar en las reuniones de pruebas internacionales que sean designadas por el Director de Producción y Operaciones.

18. Apoyar en la consolidación de informes de gestión, informes de empalme y presentaciones que requiera la Dirección de Producción y Operaciones.

19. Monitoreo en la aplicación de la prueba Saber 11 Calendario A del 12 de agosto de 2018.

20. Participación en la capacitación programa por talento humano Contratación Estatal entre el 13 y 15 de agosto de 2018.

21. Apoyar en la proyección de comunicaciones a los operadores que el Director de Producción y Operaciones designe.

Siendo estos los principales compromisos que asume el contratista/pasante para reportar en su informe de actividades mensuales, el cual debe entregar junto con su cuenta de cobro y todos los soportes requeridos para el pago del mes de agosto de 2018.

SULMA MEDINA BARRERA
Contratista

GIOVANY BABATIVA MÁRQUEZ
Supervisor Contrato No. 32 - 2018

TODOS POR UN NUEVO PAÍS	**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

INFORME DE AGOSTO DE 2018		**No. de Informe 8 de 12**	
No. del Contrato	032 de 2018	**No Documento Identidad**	53.116.120
Nombre del Contratista	SULMA LILIANA MEDINA BARRERA		

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales para apoyar los procesos administrativos que adelanta la Dirección de Producción y Operaciones, tales como el apoyo a la gestión contractual, seguimiento y control de presupuesto, plan de compras, planeación y demás procesos administrativos.

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
1. Apoyar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto y plan de compras de los recursos a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones	Seguimiento y control de la información contractual, plan de compras corte agosto como insumo para la consolidación del empalme solicitado por el Director de Producción y Operaciones. Solicitud recursos para la contratación del servicio de alquiler de bodega para el material de custodia de pruebas internacionales. Solicitud recursos para la contratación de los procesos de ascenso patrulleros. **ENTREGABLE: Se radicó comunicación interna a la Secretaría General.**
2. Apoyar la elaboración de los documentos que sean solicitados con objeto de la planeación, contratación, gestión documental, o demás que sean necesarios con relación a las actividades administrativas de la dependencia.	Se apoyó en la consolidación de información presupuestal, ejecución de contratos vigencia 2014- 2018 e insumos para el informe de gestión de la Dirección de Producción y Operaciones y el solicitado por la Procuraduría. Consolidación de los informes de ejecución contractual para el periódo enero - julio de 2018 por parte de los contratistas de la irección de Producción y Operaciones **ENTREGABLE: Documentos e informes enviados al correo del Director de Producción y Operaciones y a la profesional Ana María Guiza profesional de la SAI.**
3. Apoyar el seguimiento a las comunicaciones y solicitudes de información que se soliciten a la Dirección de Producción y Operaciones por medio del aplicativo ORFEO.	Realicé el seguimiento y proyección de las comunicaciones internas y externas que fueron asignadas en el sistema Orfeo a la Dirección de Producción y Operaciones. Realicé el seguimiento a los casos en orfeo escalados por la UAC respecto a la solicitud de certificados por la presentación de la Prueba Saber TyT. **ENTREGABLE: Se radicaron las comunicaciones internas y externas en el sistema ORFEO.**
4. Apoyar el registro y trámite de las facturas y cuentas de cobro de los contratistas y operadores a cargo de la Dirección de Producción de Instrumentos.	Se revisaron las cuentas de cobro de los contratistas a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones correspondientes al mes de agosto y se radicaron en la Subdirección Financiera y Contable. Se realizó la solicitud de paz y salvo de los operadores que ya finalizaron la ejecución de los contratos para iniciar el tramite de libaración de saldo y liquidación. **ENTREGABLE:** Soportes de la cuenta de cobro se radican en la Subdirección de Financiera y Contable y en la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y proyección de cartas los operadores mediante el sistema de correspondencia Orfeo.
5. Apoyar la consolidación de estudios previos y soportes contractuales y cargarlos en las plataformas establecidas por EL ICFES, en ORACLE-ERP.	Se realizó el cargue en el sistema ORACLE –ERP del proceso ERCE 2018. Se realizó el ajustes a las observaciones realizadas por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales para el proceso de ERCE 2018. Se realizó el cargue en el sistema ORACLE-ERP del contrato servicio de alquiler de bodega para el material de custodia de pruebas internacionales. **ENTREGABLE: Formato requisiciones Oracle- Erp**

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
6. Apoyar la gestión de liquidación de los contratos a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.	Se solicitó a la Subdirección Financiera y Contable las constancias de ejecución financiera de los contratos con proveedores de la vigencia 2018 que ya finalizaron su ejecución y el cumplimiento de las actividades. **ENTREGABLE: Comunicación interna dirigida al Secretaría General y a la Subdirección Financiera y Contable.**
7. Apoyar la gestión de solicitudes de viáticos de los funcionarios y contratistas de la Dirección de Producción y Operaciones, de acuerdo a la directriz de EL ICFES.	Se realizó el cargue de la solicitud de viáticos en el sistema ORACLE-ERP, de los contratistas, funcionarios y para el Director de Producción y Operaciones cuando sea designadas para las pruebas internacionales y Saber TyT. Se realizó la legalización de las comsiones a cargo del Director de Producción y Operaciones. **ENTREGABLE: Solicitud viáticos a la SASG**
8. Apoyar la consolidación de información para los procesos de planeación de la Dirección de Producción y Operaciones.	Se apoyó en la solicitud de información y recolección de informes de gestión de las vigencias 2014 y 2015 para la consolidación del informe de empalme de la Dirección de Producción y Operaciones. **ENTREGABLE: Se enviaron los soportes por correo electrónico al Director de Producción y Operaciones.**
9. Asistir a los comités y demás reuniones a las que sea citado EL CONTRATISTA por la Dirección de Producción y Operaciones.	Asistí a los comités de la Dirección de Producción y Operaciones que se realicen en el mes de agosto, realizar el seguimiento a los cronogramas de pruebas 2018, verificación del quorum, presentación de la agenda, compromisos y levantamiento del registro de asistencia. **ENTREGABLE: Registro de asistencia en el formato G2-FT-020**
10. Suministrar la información necesaria para la elaboración de informes de ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos propios de la Dirección de Producción y Operaciones.	Apoyo en la revisión de informes e información relacionada con la gestión y seguimiento de los procesos internos de la Dirección de Producción y Operaciones, para dar respuesta a requerimientos de la Subdirección de Talento Humano y para el informe de gestión de la SAI y la DPO. **ENTREGABLE: N/A**
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	
Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO	

Bogotá D.C., 27 de agosto de 2018

EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION – ICFES

DEBE A:

SULMA LILIANA MEDINA BARRERA

C.C. 53.116.120 de Bogotá D.C.

LA SUMA DE: ***CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($4.147.200) MCTE.***

Por concepto de *"Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades administrativas para el seguimiento y control del presupuesto, planeación, gestión de calidad y demás procesos de la dependencia relacionados con la aplicación de las pruebas que realiza el ICFES."*

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

- Davivienda
- Cuenta de ahorros: 9770149756

De conformidad con el decreto 2271 del 18/06/2009 y el articulo 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. 32 de fecha (03/01/2018),** 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.

SULMA LILIANA MEDINA BARRERA
C.C. 53.116.120 de Bogotá D.C

Bogotá D.C., 27 de agosto del 2018

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 agosto de 2018.

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

Cordialmente,

Sulma Liliana Medina Barrera
C.C. 53.116.120 de Bogotá

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53116120	SULMA LILIANA MEDINA BARRERA		CRA 4 # 48 T 08 SUR	7711500	SULMAMEDINA@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PERIODO COTIZACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFERENTE A SALUD					
MES	AÑO	MES	AÑO				
8	2018	8	2018	I	08/08/2018	29292009	$482.600

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																	PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Colcode	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Extranjero	RIO	SLI	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	VCT	VAT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	53116120	MEDINA BARRERA SULMA LILIANA	59	0			N																	25-14	1.699.000	265.500	0	0	0	0	EPS008	1.699.000	207.400	14-18	1.699.000	1	8.700		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53116120	SULMA LILIANA MEDINA BARRERA		CRA 4 # 48 T 08 SUR	7711500	SULMAMEDINA@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PERIODO COTIZACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFERENTE A SALUD					
MES	AÑO	MES	AÑO				
9	2018	8	2018	I	08/08/2018	29292009	$482.600

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	207.400	0		0		0	2	400	0	207.800	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	265.500	0	0	0	0	2	500	0	266.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-18	Lib Seg. De Vida	860008645-7	8.700				8.700	2	100	8.800			87	8.800	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

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

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	207.400	207.800
Pensión	1	265.500	266.000
Riesgos Laborales	1	8.700	8.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	481.600	482.600

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de información

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?.....Sí.....No.....

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	Cuenta de Cobro enero	1/2/2018 10:04:00 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)	-	4,147,200 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar
Pago 002	Cuenta de cobro febrero 2018	2/1/2018 10:57:00 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)	-	4,147,200 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar
Pago 003	Cuenta de cobro marzo de 2018	3/1/2018 4:23:00 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)	-	4,147,200 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar
Pago 004	Cuenta de cobro abril de 2018	4/1/2018 10:15:00 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima,	-	4,147,200 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar
Pago 005	Cuenta de cobro mayo de 2018	5/1/2018 1:15:00 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)	-	4,147,200 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar
Pago 006	Cuenta de cobro junio de 2018	6/1/2018 9:22:00 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)	-	4,147,200 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar
Pago 007	Cuenta de cobro agosto de 2018	23 días de tiempo transcurrido (6/1/2018 2:00:00 PM(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)	-	4,147,200 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
Cuenta de cobro enero de 2018.pdf	Cuenta de cobro enero de 2018.pdf	Proveedor	Descargar
Cd 032 2018 Póliza.pdf	Cd 032 2018 Póliza.pdf	Comprador	Descargar
Cuenta de cobro febrero de 2018.pdf	Cuenta de cobro febrero de 2018.pdf	Proveedor	Descargar
Cuenta de cobro Sulma Medina marzo.pdf	Cuenta de cobro Sulma Medina marzo.pdf	Proveedor	Descargar
Soporte cuenta de cobro abril de 2018.pdf	Soporte cuenta de cobro abril de 2018.pdf	Proveedor	Descargar
Soporte cuenta de cobro mayo de 2018.pdf	Soporte cuenta de cobro mayo de 2018.pdf	Proveedor	Descargar
Cuenta de cobro junio de 2018.pdf	Cuenta de cobro junio de 2018.pdf	Proveedor	Descargar
Cuenta de cobro julio de 2018.pdf	Cuenta de cobro julio de 2018.pdf	Proveedor	Descargar