Destino: SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

No. 20182000766552
Fecha Radicado: 2018-08-29 12:37:08
Anexos: 9 FOLIOS.

Bogotá, agosto 27 de 2018

No. 20182000766542
Fecha Radicado: 2018-08-29 12:36:31
Anexos: 9 FOLIOS.

Señores.
SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
CIUDAD

ASUNTO: RADICACIÓN CUENTA DE COBRO SEGÚN CONTRATO No 038 DE 2018

Apreciada.

Remito los siguientes documentos para su respectivo trámite:

- Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien y/o servicio contratado
- Original de la Cuenta de cobro
- Carta para solicitud de deducciones
- Informe de ejecución contractual
- Copia Comprobante de pago de seguridad social y aportes parafiscales

Agradezco su atención

Cordialmente,

NANCY YURANY VANEGAS CELIS
C.C 52.734.728 Bogotá

icfes mejorsaber	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: **ago-2018**

Contrato No:	38	**Fecha de contrato:**	**03/01/2018**			**Nombre de Contratista**	**Nancy Yurnay Vanegas Celis**		
No. de factura o documento equivalente:	8	**Contrato con adición (marque con una X)**	**SI**		**NO**	**NIT / C.C contratista:**	**52,734,728**		
Comprobante de ingreso a almacén No:		**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- Apoyo en las actividades administrativas de la Secretaría General entre otras digitalizacion de documentos firmados por la secretaria general y guardada en la respectiva carpeta del sistema.
2-Apoyo en la comunicación telefónica en las diferentes Subdirecciones del ICFES y entidades externas.
3- Seguimiento a comunicados recibidos y enviados que se requieran.
4- Seguimiento administrativo a los contratos de prestación de servicios profesionales año 2015, 2016 Y 2017 en cuanto a al verificación de documentos completos y firma de cada uno de ellos , verificación de estudios previos , matriz de riesgo, correo e invitación, carta de aceptación de oferta de contratista, certificación del área de talento Humano, solicitud y CDP, hoja de vida diligenciada con sus respectivos soportes, contrato, RP, garantias, aprobación y demas . Revisión y orden de los documentos correspondientes e informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de cada uno de los contratistas y datos correctos en su correspondiente acta de liquidación o acta de cierre (ver anexo)
5- Apoyo en la recepción y verificación física de cuentas de cobro de contratistas correspondientes al mes de agosto de 2018 con revisión de cada uno de sus folios. : i. cuenta de cobro firmada, ii. Informe de gestión firmado por el contratista y revisada por el supervisor de su contrato, iii. Certificación de cumplimiento, iv, certificación tributaria, v. soporte de pago de seguridad social. En caso de ser contratista nuevo debe anexar certificación bancaria, todos los anexos deben soportarse con una carta remisoria dirigida a Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Dirección Financiera Y Contable.
6- Radicación de cuentas de cobro e informes de gestión de Contratistas en la plataforma ORFEO correspondientes al mes de agosto de 2018.
7- Digitalización de anexos y envío físico al canal de distribución en ORFEO de las cuentas de cobro para ser remitidas a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Subdirección Financiera y Contable.
8- Atención de tareas asignadas en la plataforma ORACLE.
9- Atención de comunicaciones internas y externas, radicación en la plataforma ORFEO y archivo en su respectivo expediente.
10-Recibo y trámite respectivo de requerimiento de las siguientes áreas del instituto en cuanto a solicitud de papeleria para el mes de agosto de 2018.
11. Se realizó verificación de anexo técnico y cargue masivo de pedido de insumos de papelería del mes de agosto en la plataforma ORACLE, se compararon precios y cantidades con la remisión física de los elementos, a su vez se realizaron distribuciones a los diferentes centro de costo.
12.Elaboración Informe de ejecución y cetrtificado de cumplimiento factura 653 correspondiente al pago # 19 del mes de agosto del proveedor Iyunxi.
13. Elaboración de informe consolidado del proveedor IYUNXI del periodo comprendido entre el 01 de enero a 31 de julio del año 2018.
14. Revisión conforme a la remisión No. 54043 e ingreso de elementos de paperleria a la plataforma ORACLE de la factura B 121208, proveedor Gran Papeleria Bolivar SAS, generando la entrada con numero de recepción 18.
15. Aprobación de factura y/o cuenta de cobro e informes de ejecución contractual de contratistas del mes de julio en la plataforma SECOP II.

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**
CCAS01	Secretaría General		3.000.000
Tipo de moneda	**Pesos colombianos**	**Total (valor a Pagar)**	**3.000.000**

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**MARÍA SOFIA ARANGO ARANGO**
FIRMA:	MMArango
CARGO:	**SECRETARIA GENERAL**

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. 038 - 2018, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	NANCY YURANY VANEGAS CELIS			**C.C. / C.E. No.:**	52.734.728	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	03/08/2018	**Hasta**	31/08/2018	**INFORME No.:**	**8**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	038	**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 técnicos para el apoyo a la Secretaria General del ICFES para desarrollar labores administrativas, relacionadas con cuentas de cobro y suministro de papelería y demás actividades de la Secretaria General relacionadas con la operación de gestión del despacho".***

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula séptima del contrato, el valor del mismo fue por la suma de* ***TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000) MCTE****, precio correspondiente a 46 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2018.*	***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado fue por la suma de* ***VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) MCTE.***
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: *El saldo del contrato es de la suma de* ***QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE.***	***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula* ***decima*** *del contrato, el plazo del mismo se pactó en* ***doce (12)*** *meses, contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.*
DESARROLLO DEL CONTRATO:	***El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:*** • *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.* ***038****.*

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 cancelara a EL CONTRATISTA el valor del contrato en doce (12) pagos mensuales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) IVA incluido.*** *Los anteriores valores 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. 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
01	01/01/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.000
02	01/02/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.000
03	01/03/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.000
04	01/04/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.000
05	01/05/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según***	$3.000.0000

06	01/06/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.0000
07	01/07/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.0000

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
	AGOSTO	
1.	Apoyo en las actividades administrativas de la Secretaría General entre otras digitalizacion de documentos firmados por la secretaria general y guardada en la respectiva carpeta del sistema, apoyo en la comunicación telefónica en las diferentes Subdirecciones y entidades externas, Seguimiento a comunicados recibidos y enviados que se requieran.	**100%**
2.	Seguimiento administrativo a los contratos de prestación de servicios profesionales año 2015, 2016 Y 2017 en cuanto a la verificación de documentos completos y firma de cada uno de ellos, verificación de estudios previos, matriz de riesgo, correo e invitación, carta de aceptación de oferta de contratista, certificación del área de talento Humano, solicitud y CDP, hoja de vida diligenciada con sus respectivos soportes, contrato, RP, garantías, aprobación y demás. Revisión y orden de los documentos correspondientes e informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de cada uno de los contratistas y datos correctos en su correspondiente acta de liquidación o acta de cierre (ver anexo)	**100%**
3.	Apoyo en la recepción y verificación física de cuentas de cobro de contratistas correspondientes al mes de agosto de 2018 con revisión de cada uno de sus folios. : i. cuenta de cobro firmada, ii. Informe de gestión firmado por el contratista y revisada por el supervisor de su contrato, iii. Certificación de cumplimiento, iv, certificación tributaria, v. soporte de pago de seguridad social. En caso de ser contratista nuevo debe anexar certificación bancaria, todos los anexos deben soportarse con una carta remisoria dirigida a Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Dirección Financiera Y Contable.	**100%**
4.	Radicación de cuentas de cobro e informes de gestión de Contratistas en la plataforma ORFEO correspondientes al mes de agosto de 2018.	**100%**

5.	Digitalización de anexos y envío físico al canal de distribución en ORFEO de las cuentas de cobro para ser remitidas a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Subdirección Financiera y Contable.	**100%**
6.	Atención de comunicaciones internas y externas, radicación en la plataforma ORFEO y archivo en su respectivo expediente.	**100%**
7.	Recibo y trámite respectivo de requerimiento de las siguientes áreas del instituto en cuanto a solicitud de papelería para el mes de agosto de 2018: Abastecimiento, Aplicación de Instrumentos, Financiera, Talento Humano, Planeación y Secretaria General	**100%**
8.	Se realizó verificación de anexo técnico y cargue masivo de pedido de insumos de papelería del mes de agosto en la plataforma ORACLE, se compararon precios y cantidades con la remisión física de los elementos, a su vez se realizaron distribuciones a los diferentes centro de costo.	**100%**
9.	.Elaboración Informe de ejecución y certificado de cumplimiento factura 653 correspondiente al pago # 19 del mes de agosto del proveedor Iyunxi.	**100%**
10.	Elaboración de informe consolidado del proveedor IYUNXI del periodo comprendido entre el 01 de enero a 31 de julio del año 2018.	**100%**
11.	Revisión conforme a la remisión No. 54043 e ingreso de elementos de papelería a la plataforma ORACLE de la factura B 121208, proveedor Gran Papelería Bolívar SAS, generando la entrada con numero de recepción 18.	**100%**
12.	Aprobación de factura y/o cuenta de cobro e informes de ejecución contractual de contratistas del mes de julio en la plataforma SECOP II.	**100%**

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

1	Apoyo a las solicitudes del área de Secretaria General que se requieran
2	Seguimiento al correo electrónico para el recibo y envío de información de documentos necesarios para el desarrollo de la actividad que se requiera y/o remitir al área que corresponda, recibo de información interna del ICFES
3	Demás necesidades que exija la Secretaria General

6. CONSTANCIAS

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

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

7. OBSERVACIONES

(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 **(27)** de **(agosto)** de **(2018)**

Elaboró	Revisó	Aprobó
NANCY YURANY VANEGAS CELIS	**CELIA INÉS HERNÁNDEZ**	**MARÍA SOFIA ARANGO ARAGO**

Bogotá, agosto 27 de 2018

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES

NIT. No. 860.024.301-6

DEBE A:

NANCY YURANY VANEGAS CELIS

CÉDULA No. 52.734.728

LA SUMA DE TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($3.000.000)

Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018.

Autorizo a la Entidad a consignar este valor en la cuenta de ahorros No. 226-407287-72 del banco BANCOLOMBIA

NANCY YURANY VANEGAS CELIS
C.C. 52.734.728

Bogotá D.C., agosto 27 de 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 de agosto, se incluyeron los devengos que obtuve del ICFES por el mismo período. (Artículo 4 Decreto Regulatorio 2271 del 2009).

Cordialmente,

NANCY YURANY VANEGAS
C.C. 52.734.728 de Bogotá

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52734728		VANEGAS CELIS NANCY YURANY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 9 este 27 b 15 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2065361	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-08	2018-08	358813620	8482040945	I	2018/08/08	2018/08/08	BANCOLOMBIA	0	$348,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,200,000	$192,000			$1,200,000	$150,000			$0	$0			$1,200,000	$6,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,200,000	$192,000			$1,200,000	$150,000			$0	$0			$1,200,000	$6,300		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,200,000	$192,000			$1,200,000	$150,000			$0	$0			$1,200,000	$6,300		$0	$0
1	CC 52734728	VANEGAS NANCY	25-14	30	$1,200,000	$192,000	EPS017	30	$1,200,000	$150,000		0	$0	$0	14-18	30	$1,200,000	$6,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,200,000	$192,000			$1,200,000	$150,000			$0	$0			$1,200,000	$6,300		$0	$0

PAGADO