Destino: SUBDIRECCION FINANCIERA Y CONTABLE
No. 20182000305122
Fecha Radicado: 2018-04-25 19:17:29
Anexos: 9 FOLIOS.

Bogotá, 25 de abril de 2018

Destino: SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
No. 20182000305112
Fecha Radicado: 2018-04-25 19:16:42
Anexos: 9 FOLIOS.

Subdirección financiera y contable
ICFES

Asunto: Radicación de cuenta de cobro, informe de actividades y demás soportes requeridos para el trámite de pago N° 4 del Contrato 39 de 2018

Cordial saludo,

Con el objetivo de tramitar el pago N° 4 del Contrato No. 39 de 2018, anexo a la presente los documentos correspondientes al periodo comprendido entre el 1 y el 30 de ABRIL de 2018, así:

- ✓ Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien y/o servicio contratado
- ✓ Cuenta de cobro o factura
- ✓ Comprobante de pago de seguridad social y aportes parafiscales
- ✓ Informe de ejecución contractual del periodo señalado
- ✓ Informe mensual de actividades
- ✓ Carta solicitud de deducciones

Cordialmente,

LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ
CPS N° 039 de 2018

TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN · MINEDUCACIÓN · icfes saber	**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: **25/04/2018**

Contrato No:	39	**Fecha de contrato:**	**03/01/2018**			**Nombre de Contratista**	**Laura Marcela Santiusti Gutiérrez**		
No. de factura o documento equivalente:	4	**Contrato con adición (marque con una X)**	**SI**		**NO**	X	**NIT / C.C contratista:**	**1.018.419.231**	
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	**Pago número:**	4			**Periodo a pagar:**	**DE:** **01/04/2018**	**#**	**30/04/2018**

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.**

Se certifica el cumplimiento de las siguientes obligaciones:
Se realizó el registro y cargue de la documentación de ejecución contractual correspondiente al mes de febrero en la plataforma SECOP II, así como orientación a los diferentes contratistas y proveedores.
Se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato celebrado con ANSF Traducciones en 2018 con el fin de trámites financieros del mismo.
Se realizó el respectivo seguimiento de la consecución de bienes y servicios de los contratos con asesores internacionales; Mark Reckase y Richard Shavelson, estableciendo contacto y apoyando al seguimiento de la realización de productos establecidos en la propuesta.
Apoyo en la emisión de respuesta de solicitud de homologaciones de exámenes (SABER 11) allegadas al despacho - estudios de examen para la admisión de universidades japonesas (Japan Student Service Organization - JASSO)
Se dirigió y se realizó el seguimiento respectivo al Comité de la Dirección de Evaluación de tareas y metas propias de la Dirección y sus subdirecciones.
Asistir a los comités de pruebas adaptativas y realizar seguimiento a los compromisos establecidos para cada uno de los integrantes. Así como acompañamiento en video-llamadas con el asesor internacional correspondiente y revisión de actas.
Colaborar con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos administrativos y de calidad.
Apoyo en revisión de solicitudes de modificación de contratos de la Subdirección de Diseño de instrumentos.
Apoyar en representación de la Dirección de Evaluación a reuniones organizadas por la oficina asesora de planeación en análisis de elementos de entrada, salida y retroalimentación de los diferentes subprocesos de las dependencias.
Asistir a reunión mensual convocada por la Oficina asesora de Planeación del Grupo Gestor de Desempeño Institucional.
Realizar seguimiento al cronograma de pruebas adelantado por la Oficina de Planeación frente a compromisos adquiridos por la Dirección de Evaluación y sus subdirecciones, así como ajustes del mismo.
Realizar gestión frente a comunicaciones allegadas al despacho del sistema ORFEO, brindando insumos para los radicados pendientes.
Diligenciamiento encuesta monitores prueba controlada Saber 3,5,9 - 2017
Apoyo en inicio de procesos de solicitud de liquidación o cierres de carpetas de los contratos de la vigencia 2017
Asistir a capacitación F&C Consultores - Gestión y Calidad realizada el 12 de abril
Asistir a capacitación en cifrado de documentos y rotulación de correo - SGSI
Asistir a Comité de Arquitectura Empresarial liderado por la subdirección de desarrollo de aplicaciones.
Apoyo en diligenciamiento de formato de seguimiento de las actividades del plan de acción y las actividades contenidas en el Plan Sectorial 2018 (MEN) encabezados por la Dirección de Evaluación solicitado por la Oficina asesora de Planeación
Apoyo en revisión, verificación y cumplimiento de información de asociaciones, agremiaciones, consorcios y estudios internacionales para actualización link de transparencia y acceso a la información pública de la Dirección de Evaluación.

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**
CCMV01	Dirección de evaluación	6.978.220
Tipo de moneda	**Pesos colombianos**	**Total (valor a Pagar)** **6.978.220**

**Para la asignación y/o distribución del (los) Centro (s) de costos del sistema de costeo ABC del Instituto por favor tener en cuenta el instructivo G6.3.A01 "Determinación de centros de Costos"*

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ**
FIRMA:	
CARGO:	**Directora de Evaluación**

Bogotá DC., 25 de abril de 2018

Doctora
NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora de Evaluación
Instituto Colombiano para la evaluación de la educación ICFES

Referencia: Número de radicación de pago **26606340.** Pago salud, pensión y ARL.

El ICFES debe la suma de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($6.978.220) M/CTE**, valor que corresponde al **CUARTO** pago pactado en el contrato de prestación de servicios 39 de 2018.

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

- Bancolombia
- Cuenta de ahorros: 186-886626-79

Adicionalmente solicito que este aporte sea tenido en cuenta para obtener el beneficio tributario previsto en las normas legales vigentes.

De conformidad con el Decreto 2217 de 18/06/2009 y el articulo 126-1 del Estatuto Tributario (Modificado L. 488/98, art. 4º.), me permito solicitar la reducción de la base de la retención correspondiente a los pagos obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, valor que se debe aplicar a la factura adjunta, en ejecución del **Contrato número 39 de fecha (03/01/2018)**, celebrado con el ICFES y para tal fin certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soportes de pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión corresponden a los ingresos provenientes del contrato.

Cordialmente,

LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ
C.C 1.018.419.231 de Bogotá
Teléfonos: 3185478492
Correo electrónico: lsantiusty@gmail.com

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIERREZ	**NIT:**	1018419231
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	abril 2018
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	abril 2018
Número de Radicación:	26606340	**Total a pagar:**	$827,100
Fecha de vencimiento:	09/04/2018	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	02/04/2018	**Número de Administradoras:**	4

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	325980868
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-18	860008645	Liberty Seguros de Vida	1		$0	$14,600
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$446,700
CCF22	860007336	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1		$0	$16,800
EPS010	800088702	EPS Sura	1		$0	$349,000
						$827,100

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

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

6870300

CERTIFICADO DE PAGOS PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A.

NIT 800088702 - 2

CERTIFICA

ENTIDAD O PERSONA	LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIERREZ
IDENTIFICACIÓN	C 1018419231
CONCEPTO	Pagos plan complementario de salud Nro(s). 03-29353-1
CIUDAD	BOGOTA

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE BENEFICIARIO	PARENTESCO	PERIODOS DE PAGO	PRIMA PAGADA
C 1018419231	LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIERREZ	AFILIADO(A)	12	$ 887,191

VALOR PRIMA PAGADO DURANTE EL 2017	**$ 887,191**
VALOR IVA PAGADO DURANTE EL 2017	**$ 44,360**
VALOR TOTAL PAGADO DURANTE EL 2017	**$ 931,551**

Ciudad y Fecha de Expedición

Medellín, 09 de febrero de 2018

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

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ			**C.C. / C.E. No.:**	1.018.419.231	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	**01/04/2018**	**Hasta**	**30/04/2018**	**INFORME No.:**	**4**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	39	**Fecha de inicio**	**03/01/2018**	**Fecha de terminación**	**30/06/2018**
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 la gestión y la coordinación de actividades administrativas propias de la Dirección de Evaluación, procesos de investigación para las solicitudes de homologación de exámenes, así como el seguimiento a proyectos estratégicos misionales y de gestión de calidad de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por el área y el Instituto".*					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula* ***séptima*** *del contrato, el valor del mismo fue por la suma* de **CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($41.869.320) IVA incluido,** *precio correspondiente a 54 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2018.*				***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado es de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS* PESOS MCTE **($ 20.934.660)**	
SALDO DEL CONTRATO: *VEINTE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS* PESOS MCTE **($ 20.934.660)** IVA incluido				***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula* ***DÉCIMA - DURACIÓN****, el plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de junio de 2018.*	
DESARROLLO DEL CONTRATO:	***El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:*** • *El* ***03/01/2018*** *se suscribió el contrato entre las partes contratantes.* • *El* ***04*** *de* ***ENERO de 2018*** *se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No.* ***39 de 2018****.*				

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:	De conformidad con lo establecido en la cláusula **octava** del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: *"El ICFES pagará al contratista dicho valor de la siguiente forma: a) Seis pagos iguales por el valor SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($6.978.220) incluido IVA".*

***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	25/01/2018	Pago correspondiente a la mensualidad de ENERO.	*$6.978.220*
2	26/02/2018	Pago correspondiente a la mensualidad de FEBRERO.	*$6.978.220*
3	26/03/2018	Pago correspondiente a la mensualidad de MARZO.	*$6.978.220*

PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X								

4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	Porcentaje de ejecución
1	Se realizó el registro y cargue de la documentación de ejecución contractual correspondiente al mes de febrero en la plataforma SECOP II, así como orientación a los diferentes contratistas y proveedores.	**100 %**
2	Se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato celebrado con ANSF Traducciones en 2018 con el fin de trámites financieros del mismo.	**100 %**
3	Se realizó el apoyo de seguimiento de la consecución de bienes y servicios de los contratos con asesores internacionales; Mark Reckase y Richard Shavelson, estableciendo contacto y apoyando al seguimiento de la realización de productos establecidos en la propuesta. (Proyectos pruebas adaptativas y evaluación población discapacitada)	**100 %**
4	Apoyo en la emisión de respuesta de solicitud de homologaciones de exámenes (SABER 11) allegadas al despacho - estudios de examen para la admisión de universidades japonesas (Japan Student Service Organization - JASSO)	**100 %**
5	Se apoyó y realizó el seguimiento respectivo al Comité de la Dirección de Evaluación de tareas y metas propias de la Dirección y sus subdirecciones.	**100 %**
6	Asistir a los comités de pruebas adaptativas, así como acompañamiento en video-llamadas con el asesor internacional correspondiente y revisión de actas.	**100 %**
7	Colaborar con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos administrativos y de calidad.	**100 %**

8	Apoyar en representación de la Dirección de Evaluación a reuniones organizadas por la oficina asesora de planeación en análisis de elementos de entrada, salida y retroalimentación de los diferentes subprocesos de las dependencias.	**100 %**
9	Asistir a reunión mensual convocada por la Oficina asesora de Planeación del Grupo Gestor de Desempeño Institucional.	**100 %**
10	Realizar seguimiento al cronograma de pruebas adelantado por la Oficina de Planeación frente a compromisos adquiridos por la Dirección de Evaluación y sus subdirecciones, así como ajustes del mismo.	**100 %**
11	Brindar apoyo en gestión de comunicaciones allegadas al despacho del sistema ORFEO, brindando insumos para los radicados pendientes.	**100%**
12	Apoyo en revisión de solicitudes de modificación de contratos de la Subdirección de Diseño de instrumentos.	**100%**
13	Realizar seguimiento a Plan de Compras de la Dirección de Evaluación 2018.	**100%**
14	Se realizó la verificación de cobros y ejecución financiera de los contratos celebrados en la Dirección de Evaluación.	**100%**
15	Se proyectan certificados de cumplimiento de los contratistas de la Dirección de Evaluación del mes, se realiza la recolección de documentos (verificación de planilla de aportes parafiscales, cuenta de cobro, entre otros.)	**100%**
16	Apoyo como gestora de calidad en los diferentes insumos solicitados de los procesos y subprocesos misionales e institucionales.	**100%**
17	Apoyo en seguimiento y aprobación de solicitud de comisiones de análisis y divulgación, equipo de pruebas internacionales y diferentes gestores de prueba.	**100%**
18	Diligenciamiento encuesta monitores prueba controlada Saber 3,5,9 - 2017	**100%**
19	Apoyo en inicio de procesos de solicitud de liquidación o cierres de carpetas de los contratos de la vigencia 2017	**100%**
20	Asistir a capacitación F&C Consultores - Gestión y Calidad realizada el 12 de abril	**100%**

21	Asistir a capacitación en cifrado de documentos y rotulación de correo - SGSI	**100%**
22	Asistir a Comité de Arquitectura Empresarial liderado por la subdirección de desarrollo de aplicaciones.	**100%**
23	Apoyo en diligenciamiento de formato de seguimiento de las actividades del plan de acción y las actividades contenidas en el Plan Sectorial 2018 (MEN) encabezados por la Dirección de Evaluación solicitado por la Oficina asesora de Planeación	**100%**
24	Apoyo en revisión, verificación y cumplimiento de información de asociaciones, agremiaciones, consorcios y estudios internacionales para actualización link de transparencia y acceso a la información pública de la Dirección de Evaluación.	**100%**
25	Apoyo en emisión de documento explicativo de proyectos fortalecimiento misional de parte de la Dirección de Evaluación a la OAP.	**100%**
26	Revisión y apoyo a diseño de subprocesos y procedimientos a cargo de las subdirecciones en DARUMA y Bizagi, para fines de auditoría.	**100%**

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

1	N/A

6. CONSTANCIAS

La supervisora o interventora NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ - Directora de Evaluación, 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.
NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ - Directora de Evaluación, en su calidad de supervisora 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 26 de abril de 2018.

LAURA MARCELA SANTIUSTI G. Elaboró	**ADRIANA CORREDOR** Gestora administrativa. Revisó	***NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ - Directora de Evaluación*** Aprobó

REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES

Para: NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora de Evaluación

De: LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ
CPS 39 de 2018

Fecha: 26/04/2018

Asunto: Reporte de actividades para el mes de ABRIL de 2018

Por medio del presente documento se reportan las actividades ejecutadas por la contratista para el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de ABRIL de 2018, de acuerdo a las obligaciones específicas contractuales:

OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO
1. Apoyar la elaboración de estudios previos necesarios para la consecución de bienes y servicios a cargo de la Dirección de Evaluación.	Se realizó el registro y cargue de la documentación de ejecución contractual correspondiente al mes de febrero en la plataforma SECOP II, así como orientación a los diferentes contratistas y proveedores. Se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato celebrado con ANSF Traducciones en 2018 con el fin de trámites financieros del mismo.
2. Apoyar la proyección de necesidades de asesoría nacional e internacional que se requiera en la Dirección de Evaluación, así como entablar comunicación permanente durante la ejecución de los contratos.	Se realizó el respectivo seguimiento de la consecución de bienes y servicios de los contratos con asesores internacionales; Mark Reckase y Richard Shavelson, estableciendo contacto y apoyando al seguimiento de la realización de productos establecidos en la propuesta.
3. Apoyar a la Dirección de Evaluación en la oportuna investigación y solución a requerimientos de homologación de exámenes equivalentes a la prueba SABER 11 que alleguen al despacho.	Apoyo en la emisión de respuesta de solicitud de homologaciones de exámenes (SABER 11) allegadas al despacho - estudios de examen para la admisión de universidades japonesas (Japan Student Service Organization - JASSO)
4. Apoyar la organización del Comité de la Dirección de Evaluación, así como seguimiento de tareas y metas propias de la Dirección y sus subdirecciones.	Se dirigió y se realizó el seguimiento respectivo al Comité de la Dirección de Evaluación de tareas y metas propias de la Dirección y sus subdirecciones.

5. Apoyar la planeación del Comité del proyecto estratégico de pruebas adaptativas liderado por la Dirección de Evaluación, así como seguimiento de tareas y metas del mismo.	Asistir a los comités de pruebas adaptativas y realizar seguimiento a los compromisos establecidos para cada uno de los integrantes. Así como acompañamiento en video-llamadas con el asesor internacional correspondiente y revisión de actas.
6. Apoyar la revisión, coordinación y seguimiento de las tareas administrativas y de calidad propias de las subdirecciones a cargo de la Dirección de Evaluación.	Colaborar con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos administrativos y de calidad. Apoyo en revisión de solicitudes de modificación de contratos de la Subdirección de Diseño de instrumentos.
7. Velar por el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos a cargo de las subdirecciones de la Dirección de Evaluación, de acuerdo a hallazgos de auditorías internas y externas o autoevaluaciones del área.	Apoyar en representación de la Dirección de Evaluación a reuniones organizadas por la oficina asesora de planeación en análisis de elementos de entrada, salida y retroalimentación de los diferentes subprocesos de las dependencias.
8. Apoyar como gestora de calidad en el seguimiento y reporte de las actividades enmarcadas en los proyectos misionales que se encuentran a cargo de la Dirección de Evaluación.	Asistir a reunión mensual convocada por la Oficina asesora de Planeación del Grupo Gestor de Desempeño Institucional.
9. Apoyar la preparación, análisis, y consolidación de la información necesaria para la elaboración de informes de gestión relacionados con la ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia.	Realizar seguimiento al cronograma de pruebas adelantado por la Oficina de Planeación frente a compromisos adquiridos por la Dirección de Evaluación y sus subdirecciones, así como ajustes del mismo.
10. Apoyar el seguimiento respectivo a las comunicaciones internas y externas que se soliciten a la Dirección de Evaluación, con el fin de entregar información pertinente y veraz.	Realizar gestión frente a comunicaciones allegadas al despacho del sistema ORFEO, brindando insumos para los radicados pendientes.
11. Apoyar a la Dirección Evaluación en la programación de las necesidades contractuales para efectos de planeación estratégica de recursos y gestión de la Dirección de Evaluación.	Diligenciamiento encuesta monitores prueba controlada Saber 3,5,9 - 2017 Apoyo en inicio de procesos de solicitud de liquidación o cierres de carpetas de los contratos de la vigencia 2017 Asistir a capacitación F&C Consultores - Gestión y Calidad realizada el 12 de abril

	Asistir a capacitación en cifrado de documentos y rotulación de correo - SGSI Asistir a Comité de Arquitectura Empresarial liderado por la subdirección de desarrollo de aplicaciones. Apoyo en diligenciamiento de formato de seguimiento de las actividades del plan de acción y las actividades contenidas en el Plan Sectorial 2018 (MEN) encabezados por la Dirección de Evaluación solicitado por la Oficina asesora de Planeación Apoyo en revisión, verificación y cumplimiento de información de asociaciones, agremiaciones, consorcios y estudios internacionales para actualización link de transparencia y acceso a la información pública de la Dirección de Evaluación. Apoyo en emisión de documento explicativo de proyectos fortalecimiento misional de parte de la Dirección de Evaluación a la OAP.
12. Apoyar en la solicitud de ajustes que se requieran al plan de compras de la Dirección de Evaluación de la vigencia; teniendo en cuenta tiempos y recursos disponibles.	Realizar seguimiento a Plan de Compras de la Dirección de Evaluación 2018.
13. Apoyar y realizar seguimiento respectivo a la ejecución financiera de los contratos y convenios que adelante la Dirección de Evaluación.	Se realizó la verificación de cobros y ejecución financiera de los contratos celebrados en la Dirección de Evaluación.
14. Apoyar a la Dirección de Evaluación en la consolidación y envío al grupo financiero del ICFES la información relacionada con los pagos acordados mediante Contratos y/o Convenios Interadministrativos, junto con los soportes para efectuar las legalizaciones correspondientes.	Se proyectan certificados de cumplimiento de los contratistas de la Dirección de Evaluación del mes, se realiza la recolección de documentos (verificación de planilla de aportes parafiscales, cuenta de cobro, entre otros.)
15. Apoyar el proceso de gestión de calidad de la dependencia para las auditorías internas y externas que se programen en la vigencia y con el fin	Apoyo como gestora de calidad en los diferentes insumos solicitados de los procesos y subprocesos misionales e institucionales.

asegurar la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	Se apoyó la actualización del reporte de Activos de Información por parte del AGN. Revisión y apoyo a diseño de subprocesos y procedimientos a cargo de las subdirecciones en DARUMA y Bizagi, para fines de auditoría.
16. Apoyar en la planeación y ejecución de los diferentes eventos que adelante la Dirección de Evaluación y que dan cumplimiento a lineamientos y metas del área.	Apoyo en seguimiento y aprobación de solicitud de comisiones de análisis y divulgación, equipo de pruebas internacionales y diferentes gestores de prueba.

LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ
CC 1.018.419.231 de Bogotá
Apoyo profesional
Gestión administrativa y de calidad

NATALIA GONZÁLEZ GOMEZ
Directora de Evaluación
Supervisora

Bogotá, 25 de abril de 2018

Señores
Subdirección Financiera y Contable
Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES
Bogotá, D.C.

Asunto: Solicitud disminuciones en la base de la retención en la fuente de la cuenta del mes de abril 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 **ABRIL**, se incluyeron los devengos que obtuve del ICFES por el mismo período. (Artículo 4 Decreto Regulatorio 2271 del 2009).

2. PLAN COMPLEMENTARIO EPS SURA FAMILIAR PREFERENCIAL - Pagos plan complementario de salud Nro. 03-29353-1, a mi nombre, cuyo certificado del año anterior anexo. (Artículo 6 Decreto Regulatorio 4713 del 2005).

Cordialmente,

Laura M. Santiusti Gutiérrez
C.C. 1.018.419.231 de Bogotá