TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINEDUCACIÓN icfes mejor saber

Bogotá, 25 de enero de 2018

Señor
JOSE GABRIEL SILVA
Subdirector Financiero y Contable
ICFES

Destino: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE
No. 20182000052062
Fecha Radicado: 2018-01-26 09:52:44
Anexos: 10 FOLIOS..

Asunto: Radicación de cuenta de cobro, informe de actividades y demás soportes requeridos para el trámite de pago N° 1 del Contrato No. 39 de 2018

Cordial saludo,

Con el objetivo de tramitar el pago N° 1 del Contrato No. 39 de 2018, anexo a la presente los documentos correspondientes al periodo comprendido entre el 3 y el 31 de enero 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
- ✓ Certificación bancaria.
- ✓ Carta solicitud de deducciones

Cordialmente,

LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ
CPS N° 039 de 2018

TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN MINEDUCACIÓN icfes	**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: **25/01/2018**

Contrato No:	39	**Fecha de contrato:**	**03/01/2018**			**Nombre de Contratista**	**Laura Marcela Santiusti Gutiérrez**		
No. de factura o documento equivalente:	1	**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:**	1				**Periodo a pagar:**	**DE: 03/01/2018**	**# 31/01/2018**

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:
Elaboraciónde estudios previos para la consecución de bienes y servicios a cargo de la Dirección de Evaluación. Proyección de requisiciones y perfeccionamiento de los contratos de Adriana Corredor, Laura Vargas, María Paula Fajardo, Katherine Guerrero, Daniel Guerrero, por medio del sistema ORACLE. Así como, inscripción y orientación SECOP II.
Elaboración de estudios previos para la consecución de bienes y servicios de los contratos con asesores internacionales; Mark Reckase y Richard Shavelson por medio de ORACLE. Así como, inscripción y orientación SECOP II y (proyección de pagos, inclusión de TRM, cronogramas, contacto, acuerdo y consolidación de productos establecidos en la propuesta).
Seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato celebrado en 2017 con CAMBRIDGE ENGLISH Language Assessment, con el fin de trámites financieros del mismo; facturación y cuentas por pagar.
Apoyo en solicitud de modificación página web sobre requisito de homologación de exámenes de SABER 11, así como solicitud de emisión de nueva resolución.
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.
Apoyo en la consolidación del reporte de Plan de acción de la Dirección de Evaluación y revisión de los correspondientes a las subdirecciones adscritas (Plan anticorrupción, Matriz de riesgos, entre otros.)
Colaborar con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos administrativos y de calidad.
Asistencia a reunión de la Oficina de control interno para seguimiento y reporte del Plan de acción y plan estratégico de la Dirección de Evaluación.
Seguimiento al cronograma de pruebas adelantado por la Oficina de Planeación de compromisos adquiridos por la Dirección de Evaluación y sus subdirecciones, así como sus ajustes.
Realizar gestión frente a comunicaciones allegadas al despacho del sistema ORFEO, gestionando radicados pendientes.
Se adelantaron los contratos solicitados por la Directora de Evaluación de acuerdo a necesidades expresadas en la dependencia.
Realizar seguimiento a Plan de Compras de la Dirección de Evaluación 2018 y solicitar los respectivos ajustes según necesidad de las áreas.
Se realizó la verificación de cobros y ejecución financiera de los contratos celebrados en la Dirección de Evaluación.
Proyección de 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.)
Asistir a reunión convocada por la Oficina de control interno para seguimiento y reporte del Plan de acción y plan estratégico de la Dirección de Evaluación.
Apoyo en solicitud de comisiones al exterior de Valleta (Malta) y New Jersey (Estados Unidos a los funcionarios correspondientes.
Envío base de datos de contratistas de la Dirección de Evaluación y subdirecciones a la subdirección de abastecimiento para trámite de viáticos y tiquetes

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:	**EDWIN JAVIER CUELLAR CAICEDO**
FIRMA:	Javier Cuellar
CARGO:	**Director de Evaluación (E)**

TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN MINEDUCACIÓN icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	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. 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**	**03/01/2018**	**Hasta**	**31/01/2018**	**INFORME No.:**	**1**

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 CERO* ***PESOS MCTE*** *($0)*	
SALDO DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($41.869.320) 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
-	-	-	-
-	-	-	-

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 elaboraron los estudios previos necesarios para la consecución de bienes y servicios a cargo de la Dirección de Evaluación. Se proyectaron requisiciones y perfeccionamiento de los contratos de Adriana Corredor, Laura Vargas, María Paula Fajardo, Katherine Guerrero, Daniel Guerrero, por medio del sistema ORACLE. Así como, inscripción y orientación SECOP II.	**100 %**
2	Se elaboraron los estudios previos necesarios para la consecución de bienes y servicios a de los contratos con asesores internacionales; Mark Reckase y Richard Shavelson por medio del sistema ORACLE. Así como, inscripción y orientación SECOP II y (proyección de pagos, inclusión de TRM, cronogramas, contacto, acuerdo y consolidación de productos establecidos en la propuesta).	**100 %**
3	Se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato celebrado en 2017 con CAMBRIDGE ENGLISH Language Assessment, con el fin de trámites financieros del mismo; facturación y cuentas por pagar.	**100 %**
4	Se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato celebrado con ANSF Traducciones en 2017 con el fin de trámites financieros del mismo; facturación y cuentas por pagar.	**100 %**
5	Realizar gestión frente a comunicaciones allegadas al despacho del sistema ORFEO, gestionando radicados pendientes.	**100 %**
6	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 %**
7	Asistir a los comités de la Dirección de Evaluación y realizar seguimiento a los compromisos personales y los establecidos para cada uno de los integrantes.	**100 %**
8	Asistir a los comités de pruebas adaptativas y realizar seguimiento a los compromisos establecidos para cada uno de los integrantes.	**100 %**
9	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 %**
10	Colaborar con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos administrativos y de calidad.	**100 %**

11	Apoyar en la consolidación del reporte de Plan de acción de la Dirección de Evaluación y revisión de los correspondientes a las subdirecciones adscritas (Plan anticorrupción, Matriz de riesgos, entre otros.)	**100%**
12	Asistir a reunión convocada por la Oficina de control interno para seguimiento y reporte del Plan de acción y plan estratégico de la Dirección de Evaluación.	**100%**
13	Realizar seguimiento a Plan de Compras de la Dirección de Evaluación 2018 y solicitar los respectivos ajustes según necesidad de las áreas.	**100%**
14	Envío base de datos de contratistas de la Dirección de Evaluación y subdirecciones a la subdirección de abastecimiento para trámite de viáticos y tiquetes.	**100%**
15	Apoyo en solicitud de comisiones al exterior de Valleta (Malta) y New Jersey (Estados Unidos a los funcionarios correspondientes.	**100%**
16	Apoyo en solicitud de modificación página web sobre requisito de homologación de exámenes de SABER 11, así como solicitud de emisión de nueva resolución.	**100%**

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

1	N/A

6. CONSTANCIAS

La supervisora o interventora EDWIN JAVIER CUELLAR - Director de Evaluación (E), 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.
EDWIN JAVIER CUELLAR - Director de Evaluación (E), 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 25 de enero de 2018.

LAURA SANTIUSTI G. Elaboró	**ADRIANA CORREDOR** Gestora administrativa. Revisó	***EDWIN JAVIER CUELLAR - Director de Evaluación (E)*** Aprobó

REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES

Para: EDWIN JAVIER CUELLAR CAICEDO
Director de Evaluación (E)

De: LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ
CPS 39 de 2018

Fecha: 25/01/2018

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

Por medio del presente documento se reportan las actividades ejecutadas por la contratista para el periodo comprendido entre el 3 y el 31 de enero 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 elaboraron los estudios previos necesarios para la consecución de bienes y servicios a cargo de la Dirección de Evaluación. Se proyectaron requisiciones y perfeccionamiento de los contratos de Adriana Corredor, Laura Vargas, María Paula Fajardo, Katherine Guerrero, Daniel Guerrero, por medio del sistema ORACLE. Así como, inscripción y orientación SECOP II.
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 elaboraron los estudios previos necesarios para la consecución de bienes y servicios a de los contratos con asesores internacionales; Mark Reckase y Richard Shavelson por medio del sistema ORACLE. Así como, inscripción y orientación SECOP II y (proyección de pagos, inclusión de TRM, cronogramas, contacto, acuerdo y consolidación de productos establecidos en la propuesta). Se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato celebrado en 2017 con CAMBRIDGE ENGLISH Language Assessment, con el fin de trámites financieros del mismo; facturación y cuentas por pagar.

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 solicitud de modificación página web sobre requisito de homologación de exámenes de SABER 11, así como solicitud de emisión de nueva resolución.
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.
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.	Apoyar en la consolidación del reporte de Plan de acción de la Dirección de Evaluación y revisión de los correspondientes a las subdirecciones adscritas (Plan anticorrupción, Matriz de riesgos, entre otros.)
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.	Colaborar con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos administrativos y de calidad.
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 convocada por la Oficina de control interno para seguimiento y reporte del Plan de acción y plan estratégico de la Dirección de Evaluación.
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, gestionando radicados pendientes.
11. Apoyar a la Dirección Evaluación en la programación de las necesidades contractuales para efectos de planeación	Se adelantaron los contratos solicitados por la Directora de Evaluación de acuerdo a necesidades expresadas en la dependencia.

estratégica de recursos y gestión de la Dirección de Evaluación.	
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 y solicitar los respectivos ajustes según necesidad de las áreas.
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 asegurar la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	Asistir a reunión convocada por la Oficina de control interno para seguimiento y reporte del Plan de acción y plan estratégico de la Dirección de Evaluación.
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 solicitud de comisiones al exterior de Valleta (Malta) y New Jersey (Estados Unidos a los funcionarios correspondientes. Envío base de datos de contratistas de la Dirección de Evaluación y subdirecciones a la subdirección de abastecimiento para trámite de viáticos y tiquetes.

LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ
CC 1.018.419.231 de Bogotá
Apoyo Profesional en Gestión Administrativa y de Calidad

EDWIN JAVIER CUELLAR CAICEDO
Director de Evaluación (E)
Supervisor

Bogotá DC., 25 de enero de 2018

Doctor
EDWIN JAVIER CUELLAR CAICEDO
Director de Evaluación (E)
Instituto Colombiano para la evaluación de la educación ICFES

Referencia: Número de autorización de planilla **307417717.** 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 **PRIMER** 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:**	enero 2018
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	enero 2018
Número de Radicación:	24905832	**Total a pagar:**	$830,500
Fecha de vencimiento:	10/01/2018	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	15/01/2018	**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:**	307417717
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	$14,700
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$448,500
CCF22	860007336	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1		$0	$16,900
EPS010	800088702	EPS Sura	1		$0	$350,400
						$830,500

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

Le informamos que el pago de la planilla No. 24905832, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

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

Bogotá, 25 de enero 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 enero 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 **ENERO**, se incluyeron los devengos que obtuve del ICFES por el mismo período. (Artículo 4 Decreto Regulatorio 2271 del 2009).

Cordialmente,

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

Referencia Bancaria

Jueves, 25 de Enero de 2018

Señores
ICFES

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIERREZ identificado(a) con CC 1018419231, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	18688662679	2012/09/29	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Paula Andrea Vélez Gómez

Gerente Estrategia Canal Telefónico

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

le estamos poniendo el alma

Bancolombia

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico.
En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com