



Bogotá D.C., 25 de Abril de 2018



Señores:

**Subdirección Financiera y Contable**  
**Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES**  
Ciudad

**Asunto:** Radicación cuenta de cobro del mes de Abril de 2018.

Por medio de la presente me permito adjuntar los documentos correspondientes a la cuenta de cobro del mes de Abril, acorde al contrato N° 161 de 2018 bajo la supervisión de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.

A continuación se relacionan los documentos entregados:

- G3-FT001 Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien o servicio contratado.
- G3-FT004 Informe de ejecución contractual.
- Informe mensual de actividades.
- Cuenta de cobro.
- Carta para solicitud de deducciones.
- Pago de planilla de seguridad social, pensión y ARL.
- Soporte cargue en SECOII del pago mes de Marzo.

Cordialmente,

**DIANA PAOLA GALEANO**  
CC. 52.867.411 de Bogotá

**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:	161	Fecha de contrato:	11/01/2018	Nombre de Contratista:	Diana Paola Galeaano		
No. de factura o documento equivalente:	4 ✓	Contrato con adición (marque con una X)	SI	NO	X	NIT / C.C contratista:	52.867.411
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	Pago número:	4 ✓	Periodo a pagar:	DE: 01/04/2018	A: 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.**

- ✓ Apoyo en la realización de informes diarios e informe final sobre los avances en el proceso de lectura de hojas de respuesta Prueba Saber 11B Extemporánea.
- ✓ Apoyo a la realización de las auditorias del proceso de lectura para las pruebas extemporáneas Saber 11B.
- ✓ Archivar y digitalizar todos los documentos correspondientes al proceso de auditoría de lectura de material de examen correspondiente a la Prueba Saber 11B Extemporánea.
- ✓ Asistencia a reuniones de seguimiento a contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de Aplicación de Instrumentos.
- ✓ Apoyo a la realización de las auditorias en planta del contratista de impresión y distribución para la destrucción de material de examen Prueba Saber Pro - T&T 2017.
- ✓ Apoyo en la realización de informes diarios sobre los avances en el proceso de destrucción de material de examen de la Prueba Saber Pro - T&T 2017.
- ✓ Apoyo con los arreglos de formatos de auditoría bajo los nuevos requerimientos de anexo técnico.
- ✓ Apoyo en el seguimiento de las auditorias e informes diarios del grupo auditor.
- ✓ Apoyo en la realización de informe general del proceso de destrucción de material de examen de la Prueba Saber Pro - T&T 2017.
- ✓ Apoyo al grupo de proyectos especiales para la realización del cargue USB´s prueba Internacional PISA 2018.
- ✓ Apoyo en la realización de manuales de procesos para los operadores de impresión, empaque y transporte, nueva vigencia.
- ✓ Apoyo en la realización matriz de respuesta a observaciones de los oferentes para la convocatoria de empaque.
- ✓ Las demás inherentes al objeto del contrato.

**ASÍ MISMO, EN MI CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICO CON MI FIRMA LO SIGUIENTE:**

1. Que los productos y/o servicios relacionados se recibieron a satisfacción, se realizaron durante el periodo referido, y se encuentran detallados en el informe presentado por el contratista, el cual reposa en la carpeta de supervisión del contrato.
2. Que el contratista anexa evidencia de pago al sistema de seguridad social y parafiscales.
3. Que recibido el bien o servicio a satisfacción considero procedente que se realice el desembolso o pago y se da el visto bueno correspondiente.

Código Centro de Costo	Nombre Centro de Costo*	Monto a Pagar
CCMP04	Subdirección de aplicación de instrumentos	2.000.000 ✓
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar) 2.000.000

\*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:	Mery Helen Arias
FIRMA:	MERY HELEN ARIAS
CARGO:	Subdirectora de Aplicación de Instrumentos

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. 161-2018, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

**1. INFORMACIÓN CONTRATISTA**

<b>CONTRATISTA:</b>	DIANA PAOLA GALEANO			<b>C.C. / C.E. No.:</b>	52.867.411
<b>PERÍODO DEL INFORME:</b>	Desde	01/04/2018	Hasta	30/04/2018 ✓	<b>INFORME No.:</b> 4 ✓

**2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

<b>Contrato N°</b>	161	<b>Fecha de inicio</b>	11/01/2018	<b>Fecha de terminación</b>	30/06/2018
<b>Objeto del Contrato:</b> De conformidad con la cláusula <b>SEGUNDA</b> , el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: <b>“Prestar los servicios personales para apoyar el seguimiento a los procesos de impresión, distribución y lectura del material de examen y kits de aplicación de las pruebas que realiza el ICFES, y participar en los procesos de aplicación de los exámenes cuando sea designado, según los lineamientos de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos”.</b>					
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b> Conforme a la cláusula Séptima del contrato, el valor del mismo fue por la suma de <b>Doce millones de pesos (\$12.000.000.00) MCTE. ✓</b>			<b>VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:</b> El valor ejecutado fue por la suma de <b>seis millones de pesos (\$6.000.000.00) MCTE. ✓</b>		
<b>SALDO DEL CONTRATO:</b> <b>Seis millones de pesos (6.000.000.00) M/CTE. ✓</b>			<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> De acuerdo a la cláusula <b>DÉCIMA.</b> del contrato, el plazo de ejecución del contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 30 de junio de 2018.		
<b>DESARROLLO DEL CONTRATO:</b>		<p><b>El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El 11 de Enero de 2018 se suscribió el contrato entre las partes contratantes.</li> <li>• El 11 de Enero de 2018 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. 161 año 2018.</li> <li>• Que se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato.</li> </ul>			

### 3. INFORMACIÓN FINANCIERA

<b>FORMA DE PAGO:</b>	<p>De conformidad con lo establecido por la cláusula <b>OCTAVA</b> del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: <b>"EI ICFES cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato así:</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>I. Seis (6) pagos mensuales por valor de Dos millones de pesos M/Cte (\$2.000.000), IVA incluido.</b></p> <p>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, las 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.</p>
-----------------------	---

**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
00	N/A	A la fecha no se ha radicado ninguna cuenta de cobro	N/A
1	26/01/2018	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de Enero	\$ 2.000.000
2	26/02/2018	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de Febrero	\$ 2.000.000
3	26/03/2018	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de Marzo	\$ 2.000.000

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

### 4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	Apoyo en la realización de informes diarios e informe final sobre los avances en el proceso de lectura de hojas de respuesta Prueba Saber 11B Extemporánea.	100%
2	Apoyo a la realización de las auditorias del proceso de lectura para las pruebas extemporáneas Saber 11B.	100%

3	Archivar y digitalizar todos los documentos correspondientes al proceso de auditoría de lectura de material de examen correspondiente a la Prueba Saber 11B Extemporánea.	100%
4	Asistencia a reuniones de seguimiento a contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de Aplicación de Instrumentos.	90%
5	Apoyo a la realización de las auditorias en planta del contratista de impresión y distribución para la destrucción de material de examen Prueba Saber Pro - T&T 2017.	100%
6	Apoyo en la realización de informes diarios sobre los avances en el proceso de destrucción de material de examen de la Prueba Saber Pro - T&T 2017.	90%
7	Apoyo con los arreglos de formatos de auditoría bajo los nuevos requerimientos de anexo técnico.	70%
8	Apoyo en la realización de informe general del proceso de destrucción de material de examen de la Prueba Saber Pro - T&T 2017.	10%
9	Apoyo en el seguimiento de las auditorias e informes diarios del grupo auditor.	90%
10	Apoyo al grupo de proyectos especiales para la realización del cargue USB's Prueba Internacional PISA 2018.	100%
11	Apoyo en la realización de manuales de procesos para los operadores de impresión, empaque y transporte, nueva vigencia.	10%
12	Apoyo en la realización matriz de respuesta a observaciones de los oferentes para la convocatoria de empaque.	100%
13	Las demás inherentes al objeto del contrato.	100%


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

1	
---	--

**6. CONSTANCIAS**

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

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

	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: G3-FT004
		Versión: 1


## 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 **25 de Abril de 2018**.

  
Elaboró  
**Diana Paola Galeano**

  
Revisó  
**Alejandro Mejía Gómez**

  
Aprobó  
**Mery Helen Arias Roldán**

INFORME DE ABRIL DE 2018

No. De Informe 4 de 6

No. del Contrato	161-2018	No Documento Identidad	52.867.411
Nombre del Contratista	Diana Paola Galeano		


**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestar los servicios personales para apoyar el seguimiento a los procesos de impresión, distribución y lectura del material de examen y kits de aplicación de las pruebas que realiza el ICFCES, y participar en los procesos de aplicación de los exámenes cuando sea designado, según los lineamientos de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
1. Apoyar el seguimiento de los procesos de impresión, distribución y lectura del material de examen.	<p>Apoyo en la realización de informes diarios e informe final sobre los avances en el proceso de lectura de hojas de respuesta Prueba Saber 11B Extemporánea.</p> <p>Apoyo en la realización de auditorías a las actividades de los procesos de contratistas de Distribución, Impresión y Lectura.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Formatos de monitoreo y control de las auditorías realizadas cargadas en el drive carpeta Gestión Logística.</p>
2. Apoyar la revisión y evaluación de los procedimientos establecidos en los anexos técnicos de los contratos de impresión, distribución y lectura.	<p>Durante el mes no se realizó ninguna actividad relacionada con el ítem en mención.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> N/A</p>
3. Apoyar el seguimiento al cronograma de actividades de impresión, empaque y lectura en cada prueba, el cumplimiento del plan de entregas del material desde la bodega origen hasta los diferentes sitios de aplicación.	<p>Se realiza monitoreo de las auditorías realizadas por el grupo de trabajo Gestión Logística, verificando que se cumplan con las fechas establecidas en el cronograma de actividades.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Avance diario de las entregas de formatos e informes de auditoría en carpeta Gestión Logística en el Drive.</p>
4. Asistir a reuniones de contratistas, internas y demás que sean solicitadas por la subdirección de instrumentos.	<p>Se asistió a reuniones con el grupo de gestión logística para el seguimiento de actividades, socialización anexo técnico y estudio de los procedimientos de auditorías y diligenciamiento de formatos de monitoreo y control.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> N/A</p>
5. Apoyar en el archivo de soporte de auditorías, comunicaciones, entre otros documentos en la carpeta del respectivo contrato.	<p>Se realiza el archivo y escaneo de formatos de auditorías y demás documentos relacionados con el seguimiento de las actividades del contratista.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Carpeta de archivo de Impresión, distribución y carpeta de Drive.</p>
6. Apoyar en la elaboración de los documentos técnicos (estudios de mercado, pliegos de condiciones, convocatorias y evaluación de las propuestas, entre otros) para contratar los servicios que garanticen el proceso de impresión, lectura y distribución, que se requieran para los exámenes que realiza el ICFCES, de acuerdo con las políticas institucionales, las necesidades y requerimientos de la dependencia.	<p>Apoyo en la realización matriz de respuesta a observaciones de los oferentes para la convocatoria de empaque.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Carpeta de archivo en la carpeta de Drive grupo gestión logística.</p>
7. Apoyo en la construcción de informe general para cada una de las pruebas.	<p>Se brinda apoyo en la realización del informe de seguimiento a las actividades del proceso de destrucción de material de examen prueba Saber Pro, Saber T&amp;T y Saber Pro Exterior aplicadas en el 2017.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Archivo vía correo electrónico al grupo de Gestión Logística.</p>
8. Apoyar los procesos de auditoría de los nodos en las regiones que le sean designadas, esto de acuerdo con los lineamientos del Subdirector de Instrumentos y necesidades y requerimientos de la dependencia.	<p>A la fecha no se ha ejecutado ningún procedimiento relacionado con el ítem en mención.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> N/A</p>
9. Apoyar la realización de informes mensuales sobre los resultados de la auditoría y la ejecución del contrato para cada una de las actividades que desarrolla el contratista de distribución.	<p>Se realizaron informes diarios de auditorías.</p> <p>Seguimiento a los informes de auditorías del grupo de gestión logística.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Informes diarios de auditorías en Word en la carpeta de Drive.</p>

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
10. Apoyar la realización del informe general de los productos entregados por el contratista de distribución para cada una de las pruebas aplicadas por la entidad.	Se realiza recopilación de datos de los informes diarios de auditorías, para la elaboración del informe general. <b>ENTREGABLE:</b> Informe general de del proceso de destrucción de material de examen de la Prueba Saber Pro - T&T 2017.
11. Apoyar el seguimiento y control a la ejecución financiera del contrato de acuerdo con propuesta económica del contratista de distribución.	A la fecha no se ha ejecutado ningún procedimiento relacionado con el ítem en mención. <b>ENTREGABLE: N/A</b>
12. Apoyar la gestión del trámite de pago de las facturas que presenta los contratistas de cuya supervisión se apoya.	A la fecha no se ha ejecutado ningún procedimiento relacionado con el ítem en mención. <b>ENTREGABLE: N/A</b>
13. Apoyar la documentación y generación de manuales de los procesos a su cargo.	*Apoyo en la realización de manuales de procesos para los operadores de impresión, empaque y transporte, nueva vigencia. *Apoyo de ajuste y arreglos a formatos de monitoreo para el seguimiento a los procesos de los contratistas de impresión, distribución y lectura. <b>ENTREGABLE:</b> Formatos de auditoría y manuales de procesos en archivos de excel y word socializados en reunión con grupo de gestión logística.
14. Participar en los procesos de aplicación de los exámenes cuando sea designado, según los lineamientos de la subdirección de aplicación de instrumentos.	A la fecha no se ha ejecutado ningún procedimiento relacionado con el ítem en mención. <b>ENTREGABLE: N/A</b>
15. Presentar de forma oportuna la cuenta de cobro, para tramitar el correspondiente pago por parte del ICFES, anexando los respectivos informes de ejecución del contrato, la constancia de pago de los aportes a salud y pensión, y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.	Entrega de documentación dirigida a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y a la Subdirección Financiera y Contable para el mes de febrero. <b>ENTREGABLE:</b> Entrega de soportes en físico: G3-FT001 Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien o servicio contratado, informe mensual de actividades , G3-FT004 Informe de ejecución contractual, cuenta de cobro, comprobante de pago de planilla, certificado cuenta bancaria, RUT actualizado, certificación tributaria.
16. Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema General de seguridad social.	Pago de planilla integrada de autoliquidación de aportes con radicación No.26685345 <b>ENTREGABLE:</b> Comprobante pago de planilla
17. El contratista se obliga a cumplir con el Código de Ética y valores adoptados por el ICFES mediante resolución 000141 de 21 de febrero de 2013.	Se mantiene los protocolos del código de Ética y Valores adoptados por el ICFES, tanto en las instalaciones del Instituto como en las instalaciones de los contratistas de Impresión, Distribución y Lectura. <b>ENTREGABLE: N/A</b>
18. Presenta informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.	A la fecha no se ha ejecutado informe de ejecución final porque no ha finalizado el contrato. <b>ENTREGABLE: N/A</b>
19. Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que se causen con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual el contratista, reparará, reintegrará, restituirá los bienes, o asumirá por su cuenta y riesgo el costo total que implique su obra, siempre y cuando las causas de la pérdida o daño le sean imputables.	Se cumplió a cabalidad las funciones y tareas encomendadas según el objeto contractual sin haber incurrido en la pérdida y/o daños de bienes de la Entidad y de los contratistas de Impresión, Distribución y Lectura. <b>ENTREGABLE: N/A</b>



OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
20. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar de tal evento al ICFES para que se adopten las medidas necesarias.	Ningún hecho referente al ítem en mención se presentó durante la ejecución del contrato.  ENTREGABLE: N/A
21. Conservar y devolver en debida y oportuna forma, los documentos que le sean entregados.	Toda la documentación empleada, se descargo de Daruma y para la ejecución de actividades o procedimientos se hizo entrega de los formatos correspondientes.  ENTREGABLE: N/A
22. Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones, a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento.	Se mantiene la confidencialidad de la información y se manejan los protocolos de comunicación para todas las dependencias.  ENTREGABLE: N/A
23. Apoyar el trámite oportuno a las peticiones, quejas y/o reclamos, que presenten los ciudadanos que le sean asignadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el ICFES y a la normatividad vigente.	A la fecha no se ha ejecutado ningún procedimiento relacionado con el ítem en mención.  ENTREGABLE: N/A
24. Velar por la adecuada administración de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.	Se ejecuta a satisfacción el ítem anterior respecto a la administración de los datos personales según la normatividad.  ENTREGABLE: N/A
25. Las demás que sean inherentes al objeto contractual.	Apoyo en la realización del cargue de USB'S para la prueba internacional PISA 2018.  ENTREGABLE: Entrega de USB'S con carga al grupo de Pruebas especiales.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	
Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO	MELY HELEN ARIZA

Bogotá D.C., 25 de Abril 2018 ✓

**EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN –  
ICFES**

DEBE A:

**DIANA PAOLA GALEANO**

C.C. 52.867.411 de Bogotá

**LA SUMA DE: DOS MILLONES DE PESOS**

(\$2.000.000.00) MONEDA CORRIENTE ✓

Por concepto de prestar los servicios personales para apoyar el seguimiento a los procesos de impresión, distribución y lectura del material de examen y kits de aplicación de las pruebas que realiza el ICFES, y participar en los procesos de aplicación de los exámenes cuando sea designado, según los lineamientos de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.

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

**Banco:** Davivienda  
**Tipo de cuenta:** Ahorros  
**No. de cuenta:** 004600143483



**DIANA PAOLA GALEANO**  
C.C. 52.867.411 de Bogotá

Se anexan los siguientes documentos: Recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y copia del pago de ARL, salud y pensión correspondiente al periodo facturado.

Bogotá D.C., 25 de Abril del 2018 ✓

Señores

**Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES**  
**Subdirección Financiera y Contable**  
Ciudad

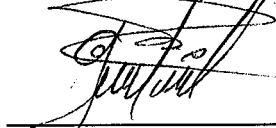
**Asunto:** Solicitud disminuciones en la base de la retención en la fuente de la cuenta del mes de Abril de 2018. ✓

De acuerdo en el artículo 17 de la Ley 1819 de 2016, y al párrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, informo que no tengo trabajadores a cargo y solicito la aplicación de la tabla del artículo 383 del Estatuto Tributario para la retención en la fuente como independiente por rentas de trabajo.

Conforme con los decretos 4713 de 2005, 2271 de 2009; la Ley 1819 del 2016 y demás normas concordantes y complementarias, les solicito tener en cuenta las disminuciones de mi base de retención así:

1. Bajo la gravedad de juramento certifico que en la **COPIA** de la planilla de aportes a seguridad social y ARL - PILA fue descargada directamente de la página web y que anexo, del mes Abril, se incluyeron los devengos que obtuve del ICFES por el mismo período. (Artículo 4 Decreto Regulatorio 2271 del 2009).

Cordialmente,



**DIANA PAOLA GALEANO**  
**C.C. 52.867.411 de Bogotá**





Es seguro | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.611974&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contracts... UTC-5:9:47:34  
 DIANA PAOLA GALEANO

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a Buscar...

Escribano Menú Administración de contratos Ver contrato 16 de página: 2300720 Ayuda

1 Información general Cancelar  
 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

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	1	26/01/2018 08:08:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	13/02/2018 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	2.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	2	26/02/2018 10:22:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	26/02/2018 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	2.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	3	24 días de tiempo transcurrido (26-03-2018 05:05:00 PM)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	2.000.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
<input type="checkbox"/> Cuenta cobro DPGH mes enero radicado.pdf	Cuenta cobro DPGH mes enero radicado.pdf	Proveedor	Descargar
<input type="checkbox"/> Cd 181 2018 Póliza.pdf	Cd 181 2018 Póliza.pdf	Comprador	Descargar
<input type="checkbox"/> Ejecución contractual febrero.pdf	Ejecución contractual febrero.pdf		
<input type="checkbox"/> Ejecución contractual marzo	Cuenta cobro de marzo.pdf		

JOTA

Es seguro | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.611974&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contracts... UTC-5:9:47:34  
 DIANA PAOLA GALEANO

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a Buscar...

Escribano Menú Administración de contratos Ver contrato 16 de página: 2300720 Ayuda

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

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	1	26/01/2018 08:08:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	13/02/2018 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	2.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	2	26/02/2018 10:22:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	26/02/2018 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	2.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	3	24 días de tiempo transcurrido (26-03-2018 05:05:00 PM)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	2.000.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
<input type="checkbox"/> Cuenta cobro DPGH mes enero radicado.pdf	Cuenta cobro DPGH mes enero radicado.pdf	Proveedor	Descargar
<input type="checkbox"/> Cd 181 2018 Póliza.pdf	Cd 181 2018 Póliza.pdf	Comprador	Descargar
<input type="checkbox"/> Ejecución contractual febrero.pdf	Ejecución contractual febrero.pdf	Proveedor	Descargar
<input type="checkbox"/> Ejecución contractual marzo	Cuenta cobro de marzo.pdf	Proveedor	Descargar

Borrar Cargar nuevo