



No. 20182100055122

Fecha Radicado: 2018-01-26 16:00:37

Anexos: .



Bogotá, D.C. 25 de enero de 2018

Señores

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Dependencia

Subdirección Abastecimiento y Servicios Generales

Ciudad

Asunto: Oficio Remisorio cuenta de cobro enero de 2018

Diego Fernando Vargas Poveda, identificado como aparece al pie de mi firma, con número de contrato 50 del año 2018, que de acuerdo con la cláusula segunda se estableció el objeto del contrato de la siguiente manera: *"Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades administrativas y operativas de la Oficina Asesora Jurídica y demás actividades inherentes a los deberes funcionales del despacho"* y en cumplimiento de la directriz con número de radicación 20182000004383, me permito allegar los documentos indicados, para el pago de mis honorarios del mes de **enero** del año en curso, de conformidad con lo establecido por la cláusula Octava del contrato, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar, relacionado en el siguiente orden:

- * Certificado original de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien y/o servicio contratado
- * G3.2.F09 Informe de ejecución contractual
- *Copia de la cuenta de cobro
- * Certificación tributaria
- * Copia comprobante de pago de seguridad social y aportes parafiscales

Cordialmente

Diego Fernando Vargas Poveda

Contratista Oficina Asesora Jurídica

C.C. 1.022.383.979

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO

Código: G3-FT001

Versión: 1

Página 1 de 1

En el 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:	50	Fecha de contrato:	04/01/2018	Nombre de Contratista	Diego Fernando Vargas Poveda
No. de factura o documento equivalente:	1	Contrato con adición (marque con una X)	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	NIT / C.C contratista:	1.022.383.979
Comprobante de ingreso a almacén No:		Pago número:	1	Periodo a pagar:	DE: 04/01/2018 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.**

Asistencia en el sistema de Gestión documental en los computadores que poseen los usuarios; Oiancheros, Jgarzon, Jgcalderon.
 Desarrollo de tabla de ingresos y salidas de los documentos allegados a la OAJ, en el cual se diligenciaron los documentos entrantes de la Oficina Jurídica en distintas tipologías, con día oportuno de respuesta (17).
 Seguimiento de los documentos entrantes y salientes de la Oficina Jurídica en distintas tipologías con marca de cumplimiento de requisitos (respuesta en términos y en forma) (17)
 Atención presencial y virtual de 5 ciudadanos en las funciones concernientes a la Oficina Asesora Jurídica, en temas de actuaciones administrativas de carácter sancionatorio.
 Envío de 2 tutela por correo electrónico a distintos despachos judiciales
 Asignación de 17 documentos en el sistema de gestión documental ; ORFEO
 Solicité la creación de 12 usuarios para manejar la contingencia de las proyecciones de reclamaciones asociadas a la evaluación diagnóstica formativa docente.
 Realicé 22 comentarios a la guía para atender reclamaciones docente enviado por el Ministerio de Educación Nacional
 Envíe el reporte solicitado por la Jefe de la Oficina Jurídica sobre el ejecutivo 110014189003 de Maderas y Láminas Especiales
 Solicité la creación de 8 usuarios en la plataforma ECDF.
 Envíe la asignación inicial de 3600 reclamaciones a tres abogados dispuestos para la contestación de las mismas, mediante un criterio descriptivo dependiendo del asunto de los oficios.
 Realicé la capacitación de 12 abogados de la oficina asesora Jurídica para categorizar 14.040 reclamaciones que llegaron a la plataforma, teniendo en cuenta el protocolo de atención a la etapa de reclamaciones y los insumos que se requirieron en el marco de competencias de la evaluación.
 Entrevisté y seleccioné con la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica a 7 abogados para conformar el equipo para la contestación de las reclamaciones, del cual coordino.
 Envíe 23 bases de datos que corresponde a las actualizaciones de la plataforma dentro del software dispuesto para tal fin a los abogados de la oficina Asesora Jurídica.
 Emití concepto sobre el tratamiento de las reclamaciones físicas a la Dirección de Tecnología y la Dirección de Producción de Instrumentos
 Realicé el informe de Gestión de avance de la ECDF, del cual coordino la estrategia de contestación.
 Realicé el informe de Gestión para enviar a la Dirección General del mes de diciembre de 2017.
 Emití el reporte de la asignación de las reclamaciones a las diferentes áreas misionales que trabajan conjuntamente con la OAJ.
 Realicé y remití los informes de gestión de la OAJ a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales incluyendo los datos asociados a los indicadores de tuteladas y fallos de la OAJ.
 Remití a la Dirección de Tecnología 23 correos electrónicos solicitando la validación de la plataforma y la verificación de errores de marcación.
 Realicé la estrategia de contestación y socialicé las metas diarias, semanales y mensuales de cada contratista que se vinculó para el apoyo a la contestación de las reclamaciones
 Cargué 14000 reclamaciones a la carpeta compartida sv\$Jurídica en formato .pdf de acuerdo al protocolo creado para tal fin, para que de manera ágil los abogados pudieran eliminar aquellos insumos que no requieren.
 Cree 172 bases de datos para la validación de los datos de los examinados que tienen asignados cada usuario que apoya la contestación de las reclamaciones.
 Asesoré a la Oficina Asesora de Planeación sobre la solicitud de ampliación de términos dispuestos en el artículo 14 de la resolución 22453 de 2016.
 Compilé 45 bases de datos que pertenecen a los insumos solicitados al Ministerio de Educación Nacional, la Dirección de Tecnología del ICFES, la Subdirección de aplicación de Instrumentos del ICFES y la Dirección de Producción de Instrumentos del ICFES, para remitirlos de acuerdo al cronograma propuesto en el protocolo.
 Compilé las bases de datos de contingencia de 12 abogados de la oficina Asesora Jurídica, para dirigirlos a los abogados que apoyan la contestación de las reclamaciones docentes.
 Solicité, validé y acompañé las ampliaciones de respuestas de la Dirección de Evaluación y la Subdirección de Estadísticas del ICFES, sobre los niveles de desempeño y la calificación final de los docentes.

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.

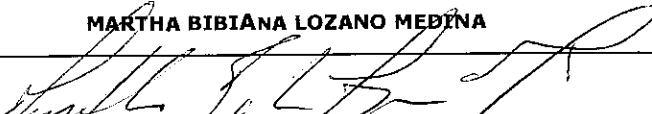
Código Centro de Costo	Nombre Centro de Costo*	Monto a Pagar
CCAG03	Oficina Jurídica	\$ 4.500.000
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar)
		4.500.000

*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:

MARTHA BIBIANA LOZANO MEDINA

FIRMA:



CARGO:

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	DIEGO FERNANDO VARGAS POVEDA	C.C. / C.E. No.:	1.022.383.979
PERÍODO DEL INFORME:	Desde 04/01/2018	Hasta 31/01/2018	INFORME No.: 1

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	50	Fecha de inicio	04/01/2018	Fecha de terminación	31/01/2018
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 las actividades administrativas y operativas de la Oficina Asesora Jurídica y demás actividades inherentes a los deberes funcionales del despacho" .					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula Séptima del contrato, el valor del mismo fue por la suma CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$54.000.000) incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato. La cual equivale a 69.12 salarios mínimos mensuales legales vigentes para el año 2018.			VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El valor ejecutado fue por la suma de cero (0 pesos)		
SALDO DEL CONTRATO: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$54.000.000) MCTE			PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a la cláusula DÉCIMA del contrato, el plazo del mismo se contará a partir del día de cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato hasta el día 31 DE DICIEMBRE DE 2018		
DESARROLLO DEL CONTRATO:		El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> El 04 de ENERO de 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. 50.

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:	<p>De conformidad con lo establecido por la cláusula OCTAVA del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: "EL ICFES pagará A EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma:</p> <p>Doce pagos por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000) IVA incluido.</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, 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 del ICFES para el desarrollo de las obligaciones contractuales.</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
AGO 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	Asistencia en el sistema de Gestión documental en los computadores que poseen los usuarios:, Dlancheros, Jgarzon, Jgcalderon.	100%

2	Desarrollo de tabla de ingresos y salidas de los documentos allegados a la OAJ, en el cual se diligenciaron los documentos entrantes de la Oficina Jurídica en distintas tipologías, con día oportuno de respuesta (17).	100%
3	Seguimiento de los documentos entrantes y salientes de la Oficina Jurídica en distintas tipologías con marca de cumplimiento de requisitos (respuesta en términos y en forma) (17)	100%
4	Atención presencial y virtual de 5 ciudadanos en las funciones concernientes a la Oficina Asesora Jurídica, en temas de actuaciones administrativas de carácter sancionatorio.	100%
5	Envío de 2 tutela por correo electrónico a distintos despachos judiciales	100%
6	Asignación de 17 documentos en el sistema de gestión documental : ORFEO	100%
7	Solicité la creación de 12 usuarios para manejar la contingencia de las proyecciones de reclamaciones asociadas a la evaluación diagnóstica formativa docente.	100%
8	Realicé 22 comentarios a la guía para atender reclamaciones Docente enviado por el Ministerio de Educación Nacional	100%
9	Envíe el reporte solicitado por la Jefe de la Oficina Jurídica sobre el ejecutivo 110014189003 de Maderas y Láminas Especiales	100%
10	Solicité la creación de 8 usuarios en la plataforma ECDF.	100%
11	Envíe la asignación inicial de 3600 reclamaciones a tres abogados dispuestos para la contestación de las mismas, mediante un criterio descriptivo dependiendo del asunto de los oficios.	100%
12	Realicé la capacitación de 12 abogados de la oficina asesora Jurídica para categorizar 14.040 reclamaciones que llegaron a la plataforma, teniendo en cuenta el protocolo de atención a la etapa de reclamaciones y los insumos que se requiriesen en el marco de competencias de la evaluación.	100%
13	Entrevisté y seleccioné con la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica a 7 abogados para conformar el equipo para la contestación de las reclamaciones, del cual coordino.	100%
14	Envíe 23 bases de datos que corresponde a las actualizaciones de la plataforma dentro del software dispuesto para tal fin a los abogados de la oficina Asesora Jurídica.	100%
15	Emití concepto sobre el tratamiento de las reclamaciones físicas a la Dirección de Tecnología y la Dirección de Producción de Instrumentos	100%
16	Realicé el informe de Gestión de avance de la ECDF, del cual coordino la estrategia de contestación.	100%
17	Realicé el informe de Gestión para enviar a la Dirección General del mes de diciembre de 2017.	100%

18	Emití el reporte de la asignación de las reclamaciones a las diferentes áreas misionales que trabajan conjuntamente con la OAJ.	100%
19	Realicé y remití los informes de gestión de la OAJ a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales incluyendo los datos asociados a los indicadores de tutelas y fallos de la OAJ.	100%
20	Remití a la Dirección de Tecnología 23 correos electrónicos solicitando la validación de la plataforma y la verificación de errores de marcación.	100%
21	Realicé la estrategia de contestación y socialicé las metas diarias, semanales y mensuales de cada contratista que se vinculó para el apoyo a la contestación de las reclamaciones	100%
22	Cargué 14000 reclamaciones a la carpeta compartida sv\$5jurídica en formato .pdf de acuerdo al protocolo creado para tal fin, para que de manera ágil los abogados pudieran eliminar aquellos insumos que no requieren.	100%
23	Cree 172 bases de datos para la validación de los datos de los examinandos que tienen asignados cada usuario que apoya la contestación de las reclamaciones.	100%
24	Asesoré a la Oficina Asesora de Planeación sobre la solicitud de ampliación de términos dispuestos en el artículo 14 de la resolución 22453 de 2016.	100%
25	Compilé 45 bases de datos que pertenecen a los insumos solicitados al Ministerio de Educación Nacional, la Dirección de Tecnología del ICFES, la Subdirección de aplicación de Instrumentos del ICFES y la Dirección de Producción de Instrumentos del ICFES, para remitirlos de acuerdo al cronograma propuesto en el protocolo.	100%
26	Compilé las bases de datos de contingencia de 12 abogados de la oficina Asesora Jurídica, para dirigirlos a los abogados que apoyan la contestación de las reclamaciones docentes.	100%
27	Solicité, validé y acompañe las ampliaciones de respuestas de la Dirección de Evaluación y la Subdirección de Estadísticas del ICFES, sobre los niveles de desempeño y la calificación final de los docentes.	100%
28	Capacité a 7 abogados de manera exclusiva para conformar un equipo especializado en la atención a reclamaciones docente, se realizaron pruebas de manejo de conocimiento y de manera técnica para la plataforma.	100%
29	Se actualizaron 300 respuestas a reclamaciones que estaban precargadas en el aplicativo.	100%
30	Se acompañó y se emitió concepto para la Dirección de Tecnología en la Revocación Directa de una respuesta emitida por la Oficina Asesora Jurídica en 2016.	100%
31	Se remitieron 6 insumos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional donde se evidencia algún cambio en la evaluación de docentes en la ECDF	100%

32	Se compilaron, analizaron y evaluaron 425 insumos del Ministerio de Educación Nacional para realizar en el marco del contrato interadministrativo suscrito con el MEN, los mandatos que sean solicitados.	100%
33	Se realizó la búsqueda de la ficha técnica de conciliación de BMP, proceso que se adelantaba frente a la jurisdicción contenciosa.	100%
34	Apoyé la capacitación al usuario JGARZON en la asignación y conocimiento de los oficios que se allegan a la Oficina Asesora Jurídica.	100%

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

1	
2	

6. CONSTANCIAS


El supervisor o interventor **Martha Bibiana Lozano Medina** 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.

Martha Bibiana Lozano Medina, 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 **(25)** de **(enero)** de **(2018)**


Elaboró
Diego Fernando Vargas Poveda


Revisó
Martha Bibiana Lozano Medina


Aprobó
Martha Bibiana Lozano Medina

**EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA
EDUCACION ICFES**

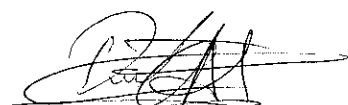
DEBE A:

**DIEGO FERNANDO VARGAS POVEDA
C.C. 1.022.383.979 de Bogotá**

La suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL pesos mcte. (\$4.500.000), por concepto de pago del mes de enero de 2018, correspondiente al primer (1er) mes de ejecución, según consta en el contrato de prestación de servicios 50 del 04 de enero de 2018 según lo previsto en la forma de pago del mismo.

Por lo anterior solicito que dicho valor sea consignado en la cuenta de ahorros a mi nombre del Banco BBVA con No 171129638.

Se firma a los 25 días del mes de enero de 2018



Diego Fernando Vargas Poveda
C.C. 1.022.383.979 de Bogotá

Bogotá D.C., 25 de enero de 2018

Señores

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES

Ciudad

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

Cordialmente,



Diego Fernando Vargas Poveda
C.C. 1.022.383.979 de Bogotá

