TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Destino: SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
No 20172001211642
Fecha Radicado: 2017-10-27 10:11:32
Anexos: 7 ANEXOS.

Bogotá, 26 de octubre de 2017

Destino: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE
No 20172001211632
Fecha Radicado: 2017-10-27 10:10:46
Anexos: 7 ANEXOS.

Subdirección de Abastecimiento
ICFES

Asunto: Radicación de cuenta de cobro, informe de actividades y demás soportes requeridos para el trámite de pago N° 10 del Contrato 71 de 2017

Cordial saludo,

Con el objetivo de tramitar el pago N° 10 del Contrato No. 71 de 2017, anexo a la presente los documentos correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de octubre al 31 de octubre de 2017, así:

- ✓ Certificado original de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien y/o servicio contratado
- ✓ Copia de la cuenta de cobro
- ✓ Copia del comprobante de pago de seguridad social y aportes parafiscales
- ✓ Carta de solicitud de disminuciones en la base de retención en la fuente
- ✓ Informe de ejecución contractual del periodo señalado

Cordialmente,

LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ
CPS N° 071 de 2017

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: **26/10/2017**

Contrato No:	71	**Fecha de contrato:**	**04/01/2017**			**Nombre de Contratista**	**Laura Marcela Santiusti G.**		
No. de factura o documento equivalente:	10	**Contrato con adición (marque con una X)**	**SI**	**X**	**NO**		**NIT / C.C contratista:**	**1.018.419.231**	
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	**Pago número:**	10			**Periodo a pagar:**	**DE:** 01/10/2017	**#**	31/10/2017

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 certifca el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

Se realiza seguimiento al seguimiento presupuestal del contrato de CAMBRIDGE ENGLISH Language Assessment, con el fin de aclarar trámites administrativos del mismo.
Se realizó el seguimiento correspondiente al contrato de traducciones, celebrado con ANSF traducciones para la realización de pagos, así como el perfeccionamiento de la adición del mismo, por necesidad del servicio.
Realizar gestión frente a comunicaciones allegadas al despacho del sistema ORFEO, gestionando la totalidad de radicados pendientes.
Se proyectan los 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 los comités de la Dirección de Evaluación y realizar seguimiento a los compromisos personales y los establecidos para cada uno de los integrantes.
Asistir a los comités de pruebas adaptativas y realizar seguimiento a los compromisos establecidos para cada uno de los integrantes.
Apoyar en la consolidación de archivo de "Validación actividades para construcción cronogramas pruebas 2018" para la Oficina asesora de planeación.
Realizar seguimiento permanente al calendario 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.
Apoyar en la consolidación y revisión de estudios previos para la vigencia 2018.
Colaborar con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos administrativos y de calidad.
Apoyar en la consolidación, registro e insumo del reporte de Plan de acción y plan estratégico de la Dirección de Evaluación y sus subdirecciones. (Tercer trimestre).
Asistir a reunión de gestores de calidad programada por la Oficina Asesora de Planeación.
Apoyo en la recopilación de información para valoración documental TRD de la Dirección de Evaluación, solicitada por la Subdirección de Abastecimiento y servicios generales.
Apoyo en la emisión de respuesta de solicitud de homologaciones de exámenes (SABER 11) allegadas al despacho.
Asistir a capacitación Supervisión de Contratos - F&C Consultores

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

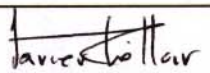
1. Que los productos y/o servicios relacionados se recibieron a satisfacción, se realizaron durante el periodo referido, y se encuentran detallados en el informe presentado por el contratista, el cual reposa en la carpeta de supervisión del contrato.

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	6.677.722
Tipo de moneda	**Pesos colombianos** — **Total (valor a Pagar)**	**6.677.722**

**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**
FIRMA:	
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. 71, 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**	**01/10/2017**	**Hasta**		**31/10/2017**	**INFORME No.:**	**10**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	71	**Fecha de inicio**	**04/01/2017**	**Fecha de terminación**	**31/12/2017**
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 coordinación de actividades administrativas propias de la Dirección de Evaluación, gestión de comunicaciones internas y externas, investigación y resolución de homologaciones de exámenes, seguimiento al Comité de la Dirección de Evaluación, proyectos misionales y de gestión de la calidad de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por el Instituto.".*					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula* ***séptima*** *del contrato, el valor del mismo fue por la suma de* ***VEINTE MILLONES TREINTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS ($20.033.165) MCTE****, precio correspondiente a 27 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2017.* *Conforme a la cláusula* ***primera*** *de la adición y prórroga número 1 del contrato se adiciona al valor del contrato la suma de* ***SESENTA MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($60.099.498) MCTE****, precio correspondiente a 81.4 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2017.*				***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado fue por la suma de* ***CINCUENTA SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE*** *($56.760.637)*	
SALDO DEL CONTRATO: *VEINTI TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL VEINTI SIETE PESOS ($23.372.027) MCTE*				***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula* ***segunda*** *de la adición y prórroga número 1 del contrato, el plazo de ejecución del contrato se prorroga hasta el 31 de diciembre, contados a partir del vencimiento del plazo inicialmente pactado en la cláusula décima del mismo.*	

DESARROLLO DEL CONTRATO:	***El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:*** • *El **04/01/2017** se suscribió el contrato entre las partes contratantes.* • *El **10** de ENERO de 2017 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. **71 de 2017**.* • *El **31/03/2017** se suscribió la adición y prórroga número 1.* • *El **31/03/2017** se suscribió el acta de suspensión número 1 del contrato por el término comprendido entre el **01 de abril y 15 de abril de 2017**.*

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:	De conformidad con lo establecido por la cláusula **séptima** del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: *"El ICFES pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato en tres (3) pagos iguales, cada uno por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE. ($6.677.722) IVA INCLUIDO, 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 deberá cumplir las previsiones legales."* *Conforme a la cláusula **primera** de la adición y prórroga número 1 del contrato se adiciona al valor del contrato la suma de **SESENTA MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($60.099.498) MCTE**, valor que se cancelará en nueve (9) pagos mensuales vencidos de SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE. ($6.677.722) IVA INCLUIDO a partir del mes de abril.*

***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	24/01/2017	Pago correspondiente a la mensualidad de enero.	$ 6.677.722
2	22/02/2017	Pago correspondiente a la mensualidad de febrero.	$ 6.677.722
3	15/03/2017	Pago correspondiente a la mensualidad de marzo.	$ 6.677.722
4	25/04/2017	Pago correspondiente a la mensualidad de abril.	$ 3.338.861
5	22/05/2017	Pago correspondiente a la mensualidad de mayo.	$ 6.677.722
6	20/06/2017	Pago correspondiente a la mensualidad de junio.	$ 6.677.722
7	26/07/2017	Pago correspondiente a la mensualidad de julio.	$ 6.677.722
8	24/08/2017	Pago correspondiente a la mensualidad de agosto.	$ 6.677.722
9	21/09/2017	Pago correspondiente a la mensualidad de septiembre.	$ 6.677.722

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 realiza seguimiento al seguimiento presupuestal del contrato de CAMBRIDGE ENGLISH Language Assessment, con el fin de aclarar trámites administrativos del mismo.	**100 %**
2	Se realizó el seguimiento correspondiente al contrato de traducciones, celebrado con ANSF traducciones para la realización de pagos, así como el perfeccionamiento de la adición del mismo, por necesidad del servicio.	**100 %**
3	Realizar gestión frente a comunicaciones allegadas al despacho del sistema ORFEO, gestionando la totalidad de radicados pendientes.	**100 %**
4	Se proyectan los 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 %**
5	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 %**
6	Asistir a los comités de pruebas adaptativas y realizar seguimiento a los compromisos establecidos para cada uno de los integrantes.	**100 %**
7	Apoyar en la consolidación de archivo de "Validación actividades para construcción cronogramas pruebas 2018" para la Oficina asesora de planeación.	**100 %**
8	Realizar seguimiento permanente al calendario 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 %**
9	Apoyar en la consolidación y revisión de estudios previos para la vigencia 2018.	**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, registro e insumo del reporte de Plan de acción y plan estratégico de la Dirección de Evaluación y sus subdirecciones. (Tercer trimestre).	**100%**
12	Asistir a reunión de gestores de calidad programada por la Oficina Asesora de Planeación.	**100%**

13	Apoyo en la recopilación de información para valoración documental TRD de la Dirección de Evaluación, solicitada por la Subdirección de Abastecimiento y servicios generales.	**100%**
14	Apoyo en la emisión de respuesta de solicitud de homologaciones de exámenes (SABER 11) allegadas al despacho.	**100%**
15	Asistir a capacitación Supervisión de Contratos - F&C Consultores	**100%**

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

1	N/A

6. CONSTANCIAS

El supervisor o interventor 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 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 **26** de **OCTUBRE** de **2017**

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

Bogotá DC., 26 de octubre de 2017

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

Referencia: Número de autorización de planilla **286042021.** Pago salud, pensión y ARL.

El ICFES debe la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS ($6.677.722) M/CTE**, valor que corresponde al **DÉCIMO** pago pactado en el contrato de prestación de servicios 71 de 2017.

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 71 de fecha (04/01/2017)**, 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

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINEDUCACIÓN icfes

REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES

PARA: EDWIN JAVIER CUELLAR.
Director de Evaluación (E)

DE: LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ
CPS 71 de 2017

Fecha: 26/10/2017

Asunto: Reporte de actividades para el mes de OCTUBRE de 2017

Por medio del presente documento se reportan las actividades ejecutadas por la contratista para los días 1 de octubre al 31 de octubre, de acuerdo a las obligaciones contractuales:

OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO
1. Elaborar los estudios previos necesarios para la consecución de bienes y servicios a cargo de la Dirección de Evaluación	- Se formaliza adición del contrato de traducciones celebrado con ANSF por necesidad del servicio. - Apoyar en la realización, consolidación y revisión de estudios previos para la vigencia 2018 de la Dirección de evaluación y subdirecciones, así como filtro de hojas de vida para distintas necesidades precontractuales.
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 realiza seguimiento presupuestal de CAMBRIDGE ENGLISH Language Assessment, con el fin de perfeccionar trámites administrativos del mismo. -Se realizó el seguimiento correspondiente al contrato de traducciones, celebrado con ANSF traducciones para la realización de pagos.
3. Velar por la oportuna 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. (CHILE – PAA)
4. Realizar la organización y seguimiento al Comité de la Dirección de Evaluación, así como a los proyectos misionales que surjan en la vigencia.	- 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. 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 o autoevaluaciones del área.	- Se colaboró con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos administrativos y de calidad propios de las subdirecciones
6. Hacer seguimiento a las distintas actividades y proyectos misionales a cargo de la Dirección de Evaluación y sus subdirecciones, como gestora de calidad.	- Realizar seguimiento permanente al calendario 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.
7. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes de gestión relacionados con la ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia.	- Apoyar en la consolidación, registro e insumo del reporte de Plan de acción y plan estratégico de la Dirección de Evaluación y sus subdirecciones. (Tercer trimestre). - Apoyar en la consolidación de archivo de "Validación actividades para construcción cronogramas pruebas 2018" para la Oficina asesora de planeación.

8. Realizar el seguimiento respectivo a las comunicaciones y solicitudes de información que se soliciten a la Dirección de Evaluación.	- Realizar gestión frente a comunicaciones allegadas al despacho del sistema ORFEO, gestionando la totalidad de radicados pendientes.
9. Realizar la programación de las necesidades contractuales para efectos de planeación estratégica de recursos y gestión de la Dirección de Evaluación.	- Asistir a los comités de pruebas adaptativas y realizar seguimiento a los compromisos establecidos para cada uno de los integrantes. - Se apoyó en la consolidación de proyección del documento de presupuesto 2018 de la Dirección de Evaluación y sus subdirecciones, para posterior envío al área encargada.
10. Solicitar los ajustes que se requieran al plan de compras de la Dirección de Evaluación, teniendo en cuenta tiempos y recursos disponibles.	-Se realizó el respectivo seguimiento a Plan de compras de la Dirección de Evaluación.
11. Realizar el seguimiento respectivo a la ejecución financiera de los contratos y convenios que adelante la Dirección de Evaluación.	- Se realiza seguimiento presupuestal a los contratos de prestación de servicios profesionales y técnicos adelantadas por la Dirección de Evaluación.
12. Preparar y enviar al grupo financiero del ICFES, la información relacionada con los pagos efectuados mediante Contratos y/o Convenios Interadministrativos, junto con los soportes para efectuar las legalizaciones correspondientes.	- Se proyectan los 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.)
13. Velar por la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión de la dependencia para las auditorías internas y externas que se programen en la vigencia.	- Se realizó el respectivo acompañamiento a las subdirecciones para la revisión de subprocesos a cargo de las subdirecciones.
14. 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 el trámite de comisiones de la Dirección de Evaluación.
15. Asistir a los eventos y actividades que se le designen durante el tiempo del contrato.	- Asistir a capacitación Supervisión de Contratos - F&C Consultores

LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ
CC 1.018.419.231 de Bogotá
Contratista Dir. Evaluación - CPS 71 de 2017
Apoyo Profesional en Gestión Administrativa y de Calidad

EDWIN JAVIER CUELLAR
Director de Evaluación (E)
Supervisor

Bogotá D.C., 26 de octubre del 2017

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 octubre de 2017.

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 **OCTUBRE**, 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

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:**	octubre 2017
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	octubre 2017
Número de Radicación:	22761485	**Total a pagar:**	$791,700
Fecha de vencimiento:	09/10/2017	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	04/10/2017	**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:**	286042021
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	$14,000
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$427,600
CCF22	860007336	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1		$0	$16,100
EPS010	800088702	EPS Sura	1		$0	$334,000
						$791,700

***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