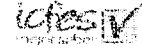


Destino: SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS
GENERALES



No. 20172001351042
Fecha Radicado: 2017-12-15 16:07:43
Anexos: 13 FOLIOS.



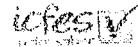
Bogotá, 15 de diciembre 2017

Señores
Subdirección de Abastecimiento y Servicios (
ICFES

Destino: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE



No. 20172001351022
Fecha Radicado: 2017-12-15 16:06:56
Anexos: 13 FOLIOS.



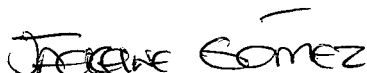
Asunto: Radicación de cuenta de cobro, informe de actividades y demás soportes requeridos para el trámite de pago N°10 del Contrato 283 de 2017.

Cordial saludo,

Con el objetivo de tramitar el pago N°10 del Contrato 283 de 2017, anexo a la presente los documentos correspondientes al periodo comprendido entre el 01 de diciembre y el 31 de diciembre de 2017, así:

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

Cordialmente,


JACKELINE GÓMEZ GIRALDO
CPS N° 283 de 2017

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

Código: G3-

FT001

Versión: 1

Página 1 de 1

Fecha de certificación:

15/12/2017

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).**

Contrato No:	283	Fecha de contrato:	14/03/2017	Nombre de Contratista	de	Jackeline Gómez Giraldo
No. de factura o documento equivalente:	10	Contrato con adición (marque con una X)	SI <input type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NIT / C.C contratista:	1,033,687,331	
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	Pago número:	10	Periodo a pagar:	DE: 01/12/2017	A: 31/12/2017

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.**

Para el mes de diciembre se realizaron las siguientes actividades:

- Seguimiento y ejecución de cada ítem relacionado en el cronograma de actividades de la prueba SABER 359-2017 dentro del mes en mención referente al cierre.
- Levantamiento de actas y preparación de comité semanal 359-2017.
- Documentación paso a paso de procesos prueba Saber 359 en el formato establecido.
- Seguimiento y ejecución de cada ítem relacionado en el cronograma de actividades de ECDF-2017 dentro del mes en mención referente al cierre.
- Elaboración informe ejecutivo ECDF 2017.
- Documentación paso a paso de procesos ECDF 2017 en el formato establecido.
- Seguimiento dentro del mes en mención referente al cierre y entregables de la prueba Competencias Ciudadanas.
- Elaboración informe ejecutivo Competencias Ciudadanas 2017.
- Se gestionaron los Orfeos asignados al área.
- Asistir a las reuniones convocadas por la subdirección de Aplicación de Instrumentos.
- Se ejecutaron las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato asignadas por la subdirección de Aplicación de Instrumentos.

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	3.500.000
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar)
		3.500.000

*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:


Mery Helen Arias Roldán

FIRMA:

MERY HELEN ARIAS

CARGO:

Subdirectora de Aplicación de Instrumentos

 <p>TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</p> <p>MINEDUCACIÓN ICFES</p>	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. 283 de 2017, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA


CONTRATISTA:	JACKELINE GÓMEZ GIRALDO	C.C. / C.E. No.:	1.033.687.331
PERÍODO DEL INFORME:	Desde 01/12/2017	Hasta 31/12/2017	INFORME No.: 10

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	283 de 2017	Fecha de inicio	14/03/2017	Fecha de terminación	31/12/2017
Objeto del Contrato: <i>De conformidad con la cláusula SEGUNDA, el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: "Prestación de servicios personales para apoyar las labores de soporte técnico y tecnológico, monitoreo, validación, consolidación de información y bases de datos, aplicativos, seguimiento a los procesos y procedimientos de las pruebas que aplique EL ICFES."</i>					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: <i>Conforme a la cláusula primera del contrato, el valor del mismo fue por la suma de VEINTI CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$24.500.000) MCTE, precio correspondiente a 32 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2017.</i>			VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: <i>El valor ejecutado fue por la suma de VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$29.983.333) MCTE.</i>		
SALDO DEL CONTRATO: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.500.000)			PLAZO DE EJECUCIÓN: <i>De acuerdo a la cláusula segunda del contrato, el plazo del mismo se pactó en siete (7) meses, contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.</i>		
DESARROLLO DEL CONTRATO:		El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • El 14 de marzo de 2017 se suscribió el contrato entre las partes contratantes. • El 14 de marzo de 2017 se firmó el acta de inicio del contrato, • El 01 de junio se adicionó \$ 24.500.000 correspondientes a 7 meses al contrato inicial 283. 			

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:	De conformidad con lo establecido por la cláusula primera del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: " siete (7) pagos iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000) incluido IVA "
-----------------------	---


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

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	24/04/2017	Cuenta de cobro correspondiente a las actividades realizadas durante el mes de marzo	\$1.983.333										
2	24/04/2017	Cuenta de cobro correspondiente a las actividades realizadas durante el mes de abril	\$3.500.000										
3	19/05/2017	Cuenta de cobro correspondiente a las actividades realizadas durante el mes de mayo.	\$3.500.000										
4	16/06/2017	Cuenta de cobro correspondiente a las actividades realizadas durante el mes de junio.	\$3.500.000										
5	19/07/2017	Cuenta de cobro correspondiente a las actividades realizadas durante el mes de julio.	\$3.500.000										
6	16/08/2017	Cuenta de cobro correspondiente a las actividades realizadas durante el mes de agosto.	\$3.500.000										
7	18/09/2017	Cuenta de cobro correspondiente a las actividades realizadas durante el mes de septiembre.	\$3.500.000										
8	23/10/2017	Cuenta de cobro correspondiente a las actividades realizadas durante el mes de octubre.	\$3.500.000										
9	20/11/2017	Cuenta de cobro correspondiente a las actividades realizadas durante el mes de noviembre.	\$3.500.000										
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	Seguimiento y ejecución de cada ítem relacionado en el cronograma de actividades de la prueba SABER 359-2017 dentro del mes en mención referente al cierre.	100%
2	Levantamiento de actas y preparación de comité semanal 359-2017.	100%
3	Documentación paso a paso de procesos prueba Saber 359 en el formato establecido.	100%

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

4	Seguimiento y ejecución de cada ítem relacionado en el cronograma de actividades de ECDF-2017 dentro del mes en mención referente al cierre.	100%
5	Elaboración informe ejecutivo ECDF 2017.	100%
6	Documentación paso a paso de procesos ECDF 2017 en el formato establecido.	100%
7	Seguimiento dentro del mes en mención referente al cierre y entregables de la prueba Competencias Ciudadanas.	100%
8	Elaboración informe ejecutivo Competencias Ciudadanas 2017.	100%
9	Se gestionaron los Orfeos asignados al área.	100%
10	Asistir a las reuniones convocadas por la subdirección de Aplicación de Instrumentos.	100%
11	Se ejecutaron las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato asignadas por la subdirección de Aplicación de Instrumentos.	100%

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

1	Informe Ejecutivo Competencias Ciudadanas
2	Informe Ejecutivo ECDF 2017
3	Paso a Paso Prueba Saber 359 2017
4	Paso a Paso Prueba Saber ECDF 2017


6. CONSTANCIAS

El supervisor o interventor MERY HELEN ARIAS ROLDÁN 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.

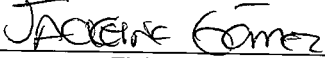
MERY HELEN ARIAS ROLDÁN, en su calidad de supervisor del contrato deja constancia que en el marco de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista ha dado cumplimiento a los pagos por concepto de aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones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

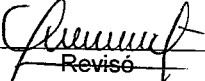
7. OBSERVACIONES

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.

 TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN MINEDUCACIÓN ICES	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: G3-FT004
		Versión: 1

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el **15** de diciembre de **(2017)**


Elaboró
Jackeline Gómez G.
Profesional Contratista SAI


Revisó
Yuri Andrea García.
Profesional Contratista SAI


Aprobó
Mery Helen Arias.
Supervisor



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

INFORME DE DICIEMBRE DE 2017

No. De Informe 10 de 10

No. del Contrato 283 No Documento Identidad 1.033.687.331

Nombre del Contratista JACKELINE GÓMEZ GIRALDO

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios personales para apoyar las labores de soporte técnico y tecnológico, monitoreo, validación consolidación de información y bases de datos, aplicativos, seguimiento a los procesos y procedimientos de las pruebas que aplique EL ICFES.

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
1. Presentar en forma oportuna la cuenta de cobro, para tramitar el correspondiente pago por parte del ICFES, anexandolos respectivos informes de ejecución del contrato, aportes a salud y pensión, y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.	Se entrega los 2 paquetes de documentos para pagos, uno dirigido a Abastecimientos y otro direccionado a Financiera, atendiendo las directrices en la circular 003 y 004 con sus respectivos soportes. ENTREGABLE: Documentación en físico
2. Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema general de Seguridad Social.	Se realiza pago de la seguridad social con número de planilla 8473110714 Aportes en línea según nueva resolución ENTREGABLE: Soportes de pago adjunto
3. Apoyar el seguimiento a los procesos que realizan los diferentes contratistas de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.	Distribución, asignación y seguimiento de tareas al equipo asignado de Proyectos Especiales ENTREGABLE: N/A
4. Apoyar el seguimiento de la información en la actualización de las bases de datos que maneja la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.	Seguimiento consolidado aplicación de la prueba de Competencias Ciudadanas ENTREGABLE: Resultado de aplicación por Sedes
5. Apoyar el contacto con la Secretaría de Educación, entes territoriales y establecimientos educativos para coordinar su participación en las actividades propias de las aplicaciones de las pruebas que realiza EL ICFES.	Gestión encuesta TALIS y aplicación Saber Pro Extemporánea Pereira ENTREGABLE: Reporte de gestión de llamadas.
6. Apoyar en la planeación, seguimiento, control, ejecución y el cierre de actividades de las pruebas que realiza EL ICFES	Distribución, asignación y seguimiento de tareas al equipo asignado de Proyectos Especiales(359.ECDF y CC) ENTREGABLE: N/A
7. Gestionar y dar respuesta a todos los ORFEOS asignados al equipo de proyectos especiales.	Gestionar ORFEOS asignados. ENTREGABLE: Reporte de PQRs
8. Preparar comité y levantamiento de Actas prueba 359-2017.	Elaborar ppt y documentar actas. ENTREGABLE: Actas.
9. Apoyar la construcción y seguimientos al cronograma de las actividades relacionadas con las pruebas que aplica EL ICFES	Hacer seguimiento y ejecutar actividades acorde a cronograma de la prueba saber 359, ECDF y Competencias Ciudadanas. ENTREGABLE: Evidencias a planeación
10. Apoyar a la Subdirección de Aplicación de Instrumentos en la generación de informes relacionados con las pruebas que aplique EL ICFES	Elaborar Informe ejecutivo y paso a paso ECDF 2017, informe ejecutivo de Competencias Ciudadanas y Paso a paso 359-2017. ENTREGABLE: Informe ejecutivo y paso a paso de ECDF, Informe ejecutivo Competencias Ciudadanas y Paso a paso 359-2017

FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

JACKELINE GÓMEZ

Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO

MEDY HELEN ABIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No. del Contrato	283	No Documento Identidad	1.033.687.331
-------------------------	-----	-------------------------------	---------------

Nombre del Contratista	Jackeline Gómez Giraldo
-------------------------------	-------------------------

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios personales para apoyar las labores de soporte técnico y tecnológico, monitoreo, validación consolidación de información y bases de datos, aplicativos, seguimiento a los procesos y procedimientos de las pruebas que aplique EL ICFES.

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
------------------------	-------------------------

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, en forma oportuna dentro del término establecido y de conformidad.	Participar en la planeación y ejecución de las pruebas asignadas al área de proyectos especiales, optimizando las herramientas disponibles y procesos establecidos.
---	---

Entregable: N/A

2. Presentar en forma oportuna la cuenta de cobro, para tramitar el correspondiente pago por parte del ICFES, anexando los respectivos informes de ejecución del contrato, aportes a salud y pensión, y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.	Cada mes se entregó los 2 paquetes de documentos para pagos, uno dirigido a Abastecimiento y otro direccionado a Financiera, atendiendo las directrices en la circular 003 y 004, con sus respectivos soportes.
---	---

Entregable: Documentación en físico

3. Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema general de Seguridad Social.	Se realizó mensual el pago de la seguridad social según nueva resolución a través de Aportes en línea.
---	--

Entregable: Comprobante de pago de la planilla en físico

4. Cumplir con el código de ética y valores adoptado por el Icfes mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013	Se valida el código y se da pleno cumplimiento al requerimiento dando así cumplimiento al contrato y aportando al clima organizacional del Instituto.
--	---

Entregable: N/A

5. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato	Informe de finalización del contrato 283 -2017 con vigencia de 10 meses hasta el 31 de diciembre de 2017
---	--

Entregable: Documento en excel donde se describen las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

6. 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 el riesgo y el costo total que implique su obrar, siempre y cuando las causas de las pérdidas o daño le sean imputables.	No hay existencia de pérdida de bienes ni daños, obrados bajo mi custodia. Para el tema de trasteo de sede se deja todo en su respectiva caja con su rotulo y embalaje.
--	---

Entregable: N/A

7. 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.	No existe petición o amenaza alguna bajo la cual esté expuesta o haya sido sujeta
---	---

Entregable: N/A

8. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.	Se realiza la gestión de archivo de comunicaciones por orfeo y actas de comités de seguimiento con sus respectivos listados de asistencia.
---	--

Entregable: N/A

9. Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento.	Se mantiene la confidencialidad de la información y se trabajó bajo el conducto regular determinado para comunicaciones en la Subdirección
--	--

Entregable: N/A

	Planeación y ejecución 1. Prueba Saber 359-2017 2. Prueba ECDF 2017 3. Prueba Competencias Ciudadanas
--	--

Entregable: N/A

	Revisión de manuales de la muestra controlada (Prueba Electronica), adicional revisar los afiches, formatos de la aplicación censal y control con los respectivas actualizaciones.
--	--

Entregable: Documento word por medio magnético

	Elaborar mailing en donde se informa a las Secretarías de Educación sobre la actualización del directorio.
--	--

Entregable: Documento word por medio magnético

	Enviar solicitud de correo masivo para enviar a las Secretarías de Educación en cuanto a la actualización del directorio.
--	---

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
	Entregable: N/A
	Revisión de los manuales, formatos y afiches que remite comunicaciones.
	Entregable: Documento pdf por medio magnético
	Asistir a reunión de modulo de devolución de Punto de Entrega
	Entregable: N/A
	Elaborar propuesta de folleto que va dirigido a los rectores que la modalidad de aplicación es censal, con el fin de indicarles la manera correcta de retomar el material de examen.
	Entregable: Documento word por medio magnético
	Asistir a reunión de Informe Rector
	Entregable: N/A
	Asistir a reunión de Kits de Aplicación Saber 359
	Entregable: N/A
	Asistir a reunión con Análisis y Divulgación con el fin de revisar el contenido de los manuales de aplicador 3°, aplicador 5° y 9° y unificación de los manuales de Coordinador de Salones y Aplicador 359.
	Entregable: N/A
	Asistir a reunión de Demo módulos de instalación y entrega en el punto de entrega
	Entregable: N/A
	Asistir a reunión de reglas de Kits de aplicación 359
	Entregable: N/A
	Asistir a reunión de revisión de manuales monitor censal, control y representante de punto de entrega con estadística.
	Entregable: N/A
	Revisión de la ficha técnica de los elementos que se utilizan para la aplicación de las Pruebas Saber 359.
	Entregable: Documento en excel
	Asistir reunión punto de entrega.
	Entregable: N/A
	Asistir a reunión de apertura con el operador de impresión Panamericana.
	Entregable: N/A
	Asistir a la grabación del video de empaque del material de examen por parte de CRISOL para el moodle.
	Entregable: N/A
	Elaborar mailing en donde se informa a las Secretarías de Educación sobre la actualización del directorio.
	Entregable: Documento word
	Enviar solicitud de correo masivo para enviar a las Secretarías de Educación en cuanto a la actualización del directorio.
	Entregable: N/A
	Revisión de los manuales, formatos y afiches que remite comunicaciones.
	Entregable: Documento pdf
	Elaborar base de datos que contiene la información de los puntos de entrega departamentales
	Entregable: Documento de excel medio magnético
	Elaborar guía para los rectores en donde se indica la información sobre el empaque del material de examen y como deben organizarlo
	Entregable: Documento en word
	Elaborar guía en donde se indica la información más importante en cuanto los puntos de entrega.
	Entregable: Documento en word medio magnético
	Elaborar archivo en excel que contiene la información de los puntos de entrega que se van a manejar par el 2017 y los itmes evaluadores, con el fin de validar si el sitio cumple o no para funcionar como puntos de entrega
	Entregable: Documento de excel medio magnético
	Hacer seguimiento al modulo de puntos de entrega
	Entregable: N/A
	Enviar tickets en donde se solicita el cambio de los sitios de puntos de entrega y la actualización en el modulo matricula rector.
	Entregable: Actualización en el aplicativo
	Aprobación de las artes que se van manejaran en las pruebas saber 359 en las instalaciones de panamericana.
	Entregable: Acta de aprobación
	Revisión de las presentaciones que se van a utilizar para los diferentes roles que se manejan en la muestra control y censal de las pruebas saber 359
	Entregable: Presentaciones en pdf medio magnético
	Revisión de la ficha técnica de los elementos que se utilizan para la aplicación de las Pruebas Saber 359
	Entregable: Documento en excel por medio magnético
	Elaboración de las preguntas por rol para el moodle que se maneja para saber 359

10. Apoyar el desarrollo de los nuevos proyectos y desarrollos a cargo de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
	Entregable: Documento en word medio magnético
	Elaborar consolidad de las EE que no cuentan con resultados en las pruebas saber 359 del 2016
	Entregable: Documento en excel medio magnético
	Revisión de la base de datos de los puntos de entrega 2017
	Entregable: Archivo en excel por medio magnético
	Asistir a reunión convocada por tecnología, donde se da a conocer el informe de delegado y Rector.
	Entregable: N/A
	Realizar capacitación y a los representantes de punto de entrega del nodo de Bogotá.
	Entregable: N/A
	Revisión de nombramiento en los siguientes roles: Delegado, Aplicador y representante de punto de entrega.
	Entregable: Archivo en excel
	Realizar capacitación a delegados y representantes de punto de entrega en el nodo de Pasto.
	Entregable: N/A
	Monitorear la instalación, entrega de material de examen a rectores y recepción de hojas de respuesta aplicadas por ultimo cierre del punto de entrega.
	Entregable: N/A
	Realizar capacitación al personal de Incam aplicación de las pruebas Saber 359
	Entregable: N/A
	Asistir a reunión aplicativo puntos de entrega en las instalaciones de INCAM
	Entregable: N/A
	Revisión de las avanzadas que llevo a cabo el operador de distribución INCAM
	Entregable: Archivo en excel
	Envío de cartas a las Secretarías de Educación en donde se informa los datos de las personas que llevaran a cabo las avanzadas
	Entregable: Carta enviada por medio magnetico
	Revisión de del moodle por cada uno de los roles
	Entregable: word con ajustes
	Consolidar la información de los puntos de entrega que han cambiado
	Entregable: Archivo excel
	Asistir a reunión convocada por tecnología, donde se da a conocer el informe de delegado prueba patrulleros y Saber Pro
	Entregable: N/A
	Asistir a capacitación coordinadores de nodo nuevos
	Entregable: N/A
	Asistir a capacitación prueba Ascenso Patrulleros y Saber Pro
	Entregable: N/A
	Apoyar como jefe de salón la aplicación de Ascenso a Mayores
	Entregable: N/A
	Monitorear la aplicación de Ascenso a patrulleros del nodo de Cúcuta
	Entregable: N/A
	Recepción de las hojas de respuestas en las instalaciones del Icfes del nodo de bogotá y posteriormente hacer entrega al operador de distribución INCAM
	Entregable: Archivo en excel por medio magnetico
	Realizar la entrega de kits y chalecos a cada uno de los funcionarios de Icfes que participaran en la aplicación de competencias ciudadanas
	Entregable: N/A
	Realizar la consolidación de la información en cuanto a los siguientes parámetros: Cantidad de personas que asistieron y no asistieron, calificación de la evaluación realizada y a que dependencia pertenecen para
	Entregable: Archivo en excel por medio magnético
	El 14 de noviembre realizar la aplicación de prueba competencias ciudadanas en el establecimiento educativo asignando.
	Entregable: N/A
	Realizar contacto con cada uno de la funcionarios del Icfes, con el fin de validar las novedades que se presentaron en la institución educativa y confirmar la aplicación de la prueba de competencias ciudadanas
	Entregable: Archivo en excel por medio magnético
	Llevar a cabo la recepción de carpetas de la prueba de competencias ciudadanas con su respectivo chaleco.
	Entregable: Archivo en excel con la información consolidada por medio
	Consolidación de la información en cuanto a personas que entregaron carpetas chaleco, si se aplico o no la prueba y reporte de novedades, cantidad de ausentes
	Entregable: Archivo en excel por medio magnetico

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
	Elaborar un archivo en excel en el cual se relaciona las Instituciones Educativas que reportan que no se les publico resultados en el 2016, para ello se crea una carpeta en drive donde se cargan todos los soportes y una carpeta en fisico. Entregable: Archivo en excel por medio magnético, carpeta en drive y
11. Apoyar el seguimiento a los procesos que realizan los diferentes contratistas de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.	Distribución, asignación y seguimiento de tareas al equipo asignado saber 359 ENTREGABLE: N/A
	Seguimiento a la actualización del directorio de secretarías para la prueba saber 359-2017. ENTREGABLE: N/A
	Seguimiento a la actualización de puntos de entrega prueba saber 359-2017. ENTREGABLE: N/A
	Revisión bases definitivas aplicación Censal y Control Prueba Saber 359-2017 ENTREGABLE: N/A
12. Apoyar el seguimiento de la información en la actualización de las bases de datos que maneja la Subdirección de Aplicación de Instrumentos..	Revisión y apoyo en la asociación de puntos de entrega prueba saber 359-2017 ENTREGABLE: Base asociación Puntos de Entrega aplicación censal.
	Revisión bases de datos inscritos ECDF 2017 ENTREGABLE: N/A
	Revisión bases de datos citados prueba Competencias Ciudadanas. ENTREGABLE: N/A
	Realizar contacto con las Secretarías de educación a las cuales se le realizo cambio de usuario y contraseña para ingresar al aplicativo. Entregable: Envío de información por medio magnetico.
	Realizar seguimiento al contacto con las siguientes Secretarías de Educación: Caqueta, Ciénaga, Giron, Lórica, Santa Marta, Tulua Y Villavicencio con el objetivo de actualizar los sitios que van a funcionar como PE Entregable: Actualización por el aplicativo de las Secretarías de Educación.
13. Apoyar el contacto con la Secretaría de Educación, entes territoriales y establecimientos educativos para coordinar su participación en las actividades propias de las aplicaciones de las pruebas que realiza EL ICFES.	Realizar seguimiento al contacto con las Secretarías de educación en el fin de solicitarles número de contacto de las IE que fueron seleccionadas dentro de la muestra controlada. Entregable: Envío de información por medio magnetico.
	Realizar seguimiento al contacto con las Secretarías de Educación con el fin de solicitar apoyo con los sitios de capacitación para las pruebas saber 359 Entregable: Envío de información por medio magnetico.
	Realizar seguimiento al contacto con las Secretarías de Educación, con el fin de confirmar si cuentan con hojas de respuestas de instituciones que no alcanzaron a retomarlas a los puntos de entrega asignados. Entregable: Envío de información por medio magnetico.
14. Apoyar a los coordinadores de nodo en la planeación, seguimiento, control, ejecución y el cierre de actividades de las pruebas que realiza EL ICFES	Se participó como coordinador nodo en Ibagué, Cúcuta, Bogotá y Pereira. Entregable: Carpetas física soportes comisión.
	Acompañamiento a coordinador nodo en la ciudad de Medellín para capacitación y aplicación prueba saber TyT 2017 Comisión Coordinador Nodo Ibagué Prueba Saber 11 Entregable: Carpeta física soportes comisión. Comisión Coordinador Nodo Ibagué Prueba Saber 11-extemporánea

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>15. Apoyar la planeación y el seguimiento a las sesiones de capacitación en los procedimientos de aplicación a la comunidad educativa a la cual se dirigen las pruebas que aplica EL ICFES</p>	<p>Entregable: Carpeta física soportes comisión.</p>
	<p>Coordinador Nodo Bogotá Saber 359-2017</p>
	<p>Entregable: Carpeta física soportes comisión.</p>
	<p>Comisión Coordinador Nodo Cucúta Prueba Saber Pro y TyT 2017</p>
	<p>Entregable: Carpeta física soportes comisión.</p>
	<p>Aplicación Saber Pro Extemporánea Pereira</p>
	<p>Entregable: Certificado de comisión y material de examen aplicado.</p>
<p>16. Apoyar la construcción y seguimientos al cronograma de las actividades relacionadas con las pruebas que aplica EL ICFES</p>	<p>Hacer seguimiento y ejecutar actividades acorde a los cronogramas de la prueba saber 359, ECDF y Competencias Ciudadanas. ENTREGABLE: Evidencias a planeación</p>
<p>17. Apoyar a la Subdirección de Aplicación de Instrumentos en la generación de informes relacionados con las pruebas que aplique EL ICFES</p>	<p>Elaboración Informe ejecutivo 359-2017</p>
	<p>Entregable: Informe ejecutivo 359-2017</p>
	<p>Elaboración Informe ejecutivo ECDF-2017</p>
	<p>Entregable: Informe ejecutivo ECDF-2017</p>
	<p>Elaboración Informe ejecutivo Competencias Ciudadanas</p>
	<p>Entregable: Informe ejecutivo Competencias Ciudadanas</p>
	<p>Elaboración documento paso a paso Prueba Saber 359-2017</p>
	<p>Entregable: Documento paso a paso Prueba Saber 359-2017</p>
	<p>Elaboración documento plan de acción Prueba Saber 359-2017</p>
	<p>Entregable: Documento plan de acción Prueba Saber 359-2017</p>
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO</p>	<p>JACQUELINE GÓMEZ</p>
<p>Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>	<p>MERY HELEN ABÍAJ</p>

Bogotá D.C., 15 de diciembre 2017

EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION –
ICFES

DEBE A:

JACKELINE GÓMEZ GIRALDO

C.C. 1.033.687.331 de BOGOTÁ

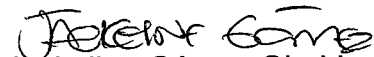
LA SUMA DE: **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000)**

Por concepto de *“Prestación de servicios personales para apoyar las labores de soporte técnico y tecnológico, monitoreo, validación consolidación de información y bases de datos, aplicativos, seguimiento a los procesos y procedimientos de las pruebas que aplique EL ICFES.”*

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

- Banco De Bogotá
- Cuenta de ahorros: 092368703

De conformidad con el decreto 2271 del 18/06/2009 y el artículo 126-1 del Estatuto Tributario (Modificado L. 488/98, art. 4°), me permito solicitar la reducción de la bases de la retención correspondiente a los pagos obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, valor que se debe aplicar a la cuenta adjunta, en ejecución del **Contrato No. 283 de fecha (14/03/2017)**, celebrado con el ICFES y para tal fin certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión corresponden a los ingresos provenientes del Contrato.



Jackeline Gómez Giraldo

C.C. 1.033.687.331 de Bogotá

Bogotá D.C., 15 de diciembre 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 diciembre 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.

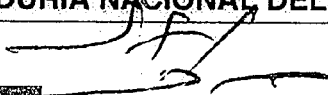
Conforme con los decretos 4713 de 2005, 2271 de 2009; la Ley 1819 del 2016 y demás normas concordantes y complementarias, les solicito tener en cuenta las disminuciones de mi base de retención así:

1. Dependiente: **Hija, Samantha Pinto Gómez TI 1032796265**
2. 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 de diciembre, se incluyeron los devengos que obtuve del ICFES por el mismo período. (Artículo 4 Decreto Regulatorio 2271 del 2009).

Cordialmente,

Jackeline Gómez Giraldo
C.C. 1.033.687.331 de Bogotá

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



FIRMA DEL
REGISTRADOR MUNICIPAL

INDICE DERECHO



REPUBLICA DE COLOMBIA

TARJETA DE IDENTIDAD No. 1.032.796.265

PINTO GOMEZ

APELLIDOS

SAMANTHA

NOMBRES

24/NOV/2003

CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.

SEXO F

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

28/JUL/2011

GS

RHT

BOGOTA D.C., CUNDINAMARCA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

22/NOV/2021

FECHA DE VENCIMIENTO

29500214 PRIMERA VEZ

ASSEDA NIT. 890.321.151-0

NUIP 1032796265 **REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO** Indicativo 35722085
Serial

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina
 Registrada Notaria Número Consulado Corregimiento Inspección de Policía Código **A Y D**
 País Departamento Municipio Corregimiento o Inspección de Policía

COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C

Datos del Inscrito
 Primer Apellido **PINTO** Segundo Apellido **GOMEZ**
 Nombre(s) **SAMANTHA**
 Fecha de nacimiento: Año **2008** Mes **NOV** Día **24** Sexo (en letras) **FEMENINO** Grupo Sanguíneo **O** Factor RH **+**
 Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección) **COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA D.C.**

Tipo de documento antecedentes o Declaración de hechos **RECONOCIMIENTO** Número certificado de inscripción vivo

Datos de la madre
 Apellidos y nombres completos **GOMEZ GIRALDO JACKELINE**
 Documento de Identificación (Clase y número) **T.I. # 870603-59359 DE BOGOTA** Nacionalidad **COLOMBIANA**

Datos del padre
 Apellidos y nombres completos **PINTO CALDERON ELVIS RAUL**
 Documento de Identificación (Clase y número) **C.C. # 80.055.739 DE BOGOTA** Nacionalidad **COLOMBIANA**

Datos del declarante
 Apellidos y nombres completos **PINTO CALDERON ELVIS RAUL**
 Documento de Identificación (Clase y número) **C.C. # 80.055.739 DE BOGOTA**

Datos primer testigo
 Apellidos y nombres completos
 Documento de Identificación (Clase y número)
 Firma

Datos segundo testigo
 Apellidos y nombres completos
 Documento de Identificación (Clase y número)
 Firma

Fecha de inscripción
 Año **2008** Mes **FEB** Día **03**

Reconocimiento paterno
 Firma **JORGE HUMBERTO URIBE ESCOBAR =**
 NOTARIA 24 DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.

ESTE SERIAL REEMPLAZA AL I.S. 3472604 POR RECONOCIMIENTO ANOTADO EN EL LIBRO DE VARIOS TOMO 798 FOLIO 0973

NOTARIA VEINTICUATRO (24) ENCARGADA DEL CIRCUITO DE BOGOTA D.C.

LA SUSCRITA NOTARIA VEINTICUATRO (24) ENCARGADA CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA TOMADA DE SU ORIGINAL QUE REPOSA EN SU DESPACHO.

SE EXPIDE PARA DEMOSTRAR PARENTESCO

22 OCT. 2014



CLAUDIA ANDREA ARTEAGA GOMEZ
NOTARIA VEINTICUATRO (24) ENCARGADA DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

ESTE REGISTRO TIENE VALIDEZ PERMANENTE

ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO - 5722085

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Clase Aportante		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificación	dv	Razon Social	INDEPENDIENTE	SIN DIR	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	2021280	No				
CC	1033687331	GÓMEZ GIRALDO JACKELINE									

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION		Tipo		Fecha		Pago		Banco		Valor	
Periodo	Clave	Planilla	Limite	2017/12/11	2017/12/05	BANCO BOGOTÁ	0				\$406,400
Pensión	Salud	1000001341	8473110714								

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	
Sindicato: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)																							
1	CC	1033687331	GÓMEZ JACKELINE	230301	30	\$1,400,000				\$175,000													
Total Afiliados(1)						\$1,400,000				\$175,000													

PAGADO

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENIA e ICBF	
CC 1023687231		GOMEZ GIRALDO JACKELINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	SIN DIR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2021280	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago					
2017-12	1000001341	1	2017/12/11	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
	8473110714			2017/12/11	2017/12/05	BANCO BOGOTA	0	\$406,400	

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$224,000	\$0	\$0	\$224,000	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$224,000	\$0	\$0	\$224,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,400	\$0	\$0	\$7,400	
LIBERTY	14-18	860,008,645	7	1	\$7,400	\$0	\$0	\$7,400	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$175,000	\$0	\$0	\$175,000	
MEDIMAS EPS	EP5044	901,097,473	5	1	\$175,000	\$0	\$0	\$175,000	
TOTAL				1	\$406,400	\$0	\$0	\$406,400	

PAGAADO