

GENERALES



No. 20182000758522
Fecha Radicado: 2018-08-27 17:19:32
Anexos: 10 FOLIOS.



Bogotá D.C., 27 de Agosto de 2018

Destino: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE



No. 20182000758512
Fecha Radicado: 2018-08-27 17:19:03
Anexos: 10 FOLIOS.



Señores:

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

Asunto: Radicación cuenta de cobro del mes de Agosto de 2018.

Por medio de la presente me permito adjuntar los documentos correspondientes a la cuenta de cobro del mes de Agosto, acorde al contrato N° 349 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 SECOP II del pago del mes de Julio.

Cordialmente,


DIANA PAOLA GALEANO
CC. 52.867.411 de Bogotá

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

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

Código: G3-FT001

Versión: 003

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:

ago-2018

Contrato No:	349	Fecha de contrato:	10/07/2018	Nombre de Contratista	Diana Paola Galeano		
No. de factura o documento equivalente:	2	Contrato con adición (marque con una X)	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	NIT / C:C contratista:	52.867.411/		
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	Pago número:	2	Periodo a pagar:	DE: 01/08/2018	A: 31/08/2018	

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.**

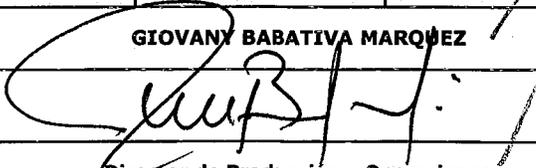
- Apoyo en la realización de las auditorías para el seguimiento de logística inversa de los procesos de los operadores de impresión (desempaque y lectura) y transporte en la Prueba Saber 11 A segundo semestre 2018.
- Apoyo en el monitoreo y avance de lectura de hojas de respuesta de la Prueba Saber 11 A segundo semestre 2018.
- Apoyo en la realización de informes diarios e informe general de los procesos de auditorías realizadas a los operadores durante los procesos de logística inversa en la Prueba Saber 11 A segundo semestre 2018.
- Apoyo en la elaboración y el seguimiento al cronograma de auditorías del proceso de destrucción de material de examen de la Prueba Saber T&T 2018-1.
- Apoyo en la elaboración y el seguimiento al cronograma de actividades de la Prueba Saber Pro y T&T segundo semestre 2018.
- Apoyo en la realización del plan de auditorías para el seguimiento a los operadores de impresión, empaque y transporte correspondiente a la Prueba Saber Pro y TyT.
- Apoyo en la revisión de base de datos de novedades, versus base de datos de citados, la biblia y el informe de novedades de delegados de la Prueba Saber 11 A segundo semestre 2018.
- Apoyo en la realización del protocolo de actividades del operador de aplicación, durante el acompañamiento de desempaque y lectura de material de examen de las pruebas saber Pro, saber TyT y Pro exterior.
- Apoyo en las respuestas a solicitudes generadas por el contratista de Impresión sub-proceso de lectura.
- Apoyo en la contestación de peticiones, queja y reclamos que presentan los ciudadanos concernientes a lectura de material de examen.
- Apoyo en la validación de pre-facturas y facturas del contratista de Impresión.
- Asistencia a reuniones de seguimiento a contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de Aplicación de Instrumentos.
- 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	2.700.000
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar) 2.700.000

NOMBRE DEL SUPERVISOR: **GIOVANY BABATIVA MARQUEZ**

FIRMA: 

CARGO: **Director de Producción y Operaciones**

OK

 	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: G3-FT004
		Versión: 2

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

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	DIANA PAOLA GALEANO		C.C. / C.E. No.:	52.867.411
PERÍODO DEL INFORME:	Desde	01/08/2018	Hasta	31/08/2018
				INFORME No.: 2

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	349	Fecha de inicio	11/07/2018	Fecha de terminación	31/12/2018
<p>Objeto del Contrato: De conformidad con la cláusula SEGUNDA, el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: "Prestar los servicios personales para apoyar el seguimiento a las actividades de desempaque y lectura de hojas de respuestas, incluyendo la revisión, validación, clasificación y consolidación de novedades presentadas dentro del proceso de lectura para todas las pruebas que aplique el Icfes durante el segundo semestre del 2018."</p>					
<p>VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula Séptima del contrato, el valor del mismo fue por la suma de Diez y seis millones doscientos mil pesos (\$16.200.000.00) MCTE.</p>			<p>VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El valor ejecutado fue por la suma de dos millones setecientos mil pesos (2.700.000.00) MCTE.</p>		
<p>SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El saldo del contrato es por la suma de trece millones quinientos mil pesos (13.500.000.) M/CTE.</p>			<p>PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a la cláusula DÉCIMA. 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 31 de diciembre de 2018.</p>		
<p>DESARROLLO DEL CONTRATO:</p>		<p>El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El 10 de julio de 2018 se suscribió el contrato entre las partes contratantes. • El 11 de julio de 2018 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. 349 año 2018. • Que se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato. 			

3. INFORMACIÓN FINANCIERA



FORMA DE PAGO: De conformidad con lo establecido por la cláusula OCTAVA del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: "El ICFES cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato así: Seis (6) pagos mensuales por valor de Dos millones setecientos mil pesos M/Cte (\$2.700.000), IVA incluido.

Los anteriores valores 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 último mes, 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.

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. de factura o documento equivalente	Fecha de factura o documento equivalente	Concepto	Valor
00	N/A	A la fecha no se ha radicado ninguna cuenta de cobro	N/A
01	25/07/2018	Ejecución de obligaciones contractuales mes de Julio	\$ 2.700.000

PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		X										
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	Apoyo en la realización de las auditorias para el seguimiento de logística inversa de los procesos de los operadores de impresión (desempaque y lectura) y transporte en la Prueba Saber 11 A segundo semestre 2018.	95%
2	Apoyo en el monitoreo y avance de lectura de hojas de respuesta de la Prueba Saber 11 A segundo semestre 2018.	95%
3	Apoyo en la realización de informes diarios e informe general de los procesos de auditorías realizadas a los operadores durante los procesos de logística inversa en la Prueba Saber 11 A segundo semestre 2018.	95%

4	Apoyo en la elaboración y el seguimiento al cronograma de auditorías del proceso de destrucción de material de examen de la Prueba Saber T&T 2018-1	100%
5	Apoyo en la elaboración y el seguimiento al cronograma de actividades de la Prueba Saber Pro y T&T segundo semestre 2018.	35%
6	Apoyo en la realización del plan de auditorías para el seguimiento a los operadores de impresión, empaque y transporte correspondiente a la Prueba Saber Pro y TyT.	35%
7	Apoyo en la revisión de base de datos de novedades, versus base de datos de citados, la biblia y el informe de novedades de delegados de la Prueba Saber 11 A segundo semestre 2018.	95%
8	Apoyo en la realización del protocolo de actividades del operador de aplicación, durante el acompañamiento de desempaque y lectura de material de examen de las pruebas saber Pro, saber TyT y Pro exterior.	70%
9	Apoyo en las respuestas a solicitudes generadas por el contratista de Impresión sub-proceso de lectura.	95%
10	Apoyo en la contestación de peticiones, queja y reclamos que presentan los ciudadanos concernientes a lectura de material de examen.	50%
11	Apoyo en la validación de pre-facturas y facturas del contratista de impresión.	50%
12	Asistencia a reuniones de seguimiento a contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de Aplicación de Instrumentos.	50%
13	Las demás inherentes al objeto del contrato.	100%

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

1	Dentro del contrato N° 349, no se pactaron productos para entrega
---	---

6. CONSTANCIAS

El supervisor o interventor **GIOVANY BABATIVA MARQUEZ** 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.

GIOVANY BABATIVA MARQUEZ, 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



GOBIERNO DE COLOMBIA

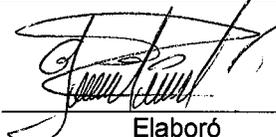
INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Código: G3-FT004

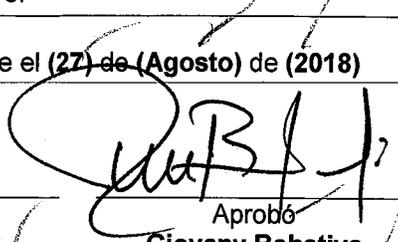
Versión: 2

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 **(27) de (Agosto) de (2018)**


Elaboró
Diana Paola Galeano


Revisó
Alejandro Mejía Gómez


Aprobó
**Giovany Babativa
Marquez**

INFORME DE AGOSTO DE 2018

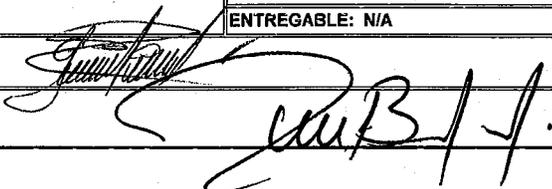
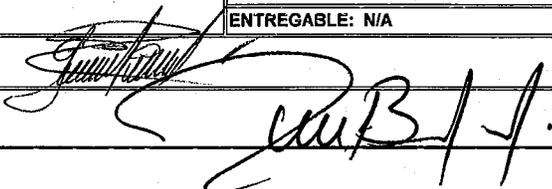
No. De Informe 2 de 6

No. del Contrato	349-2018	No Documento Identidad	52.867.411
Nombre del Contratista	Diana Paola Galeano		

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios personales para apoyar el seguimiento a las actividades de desempaque y lectura de hojas de respuestas, incluyendo la revisión, validación, clasificación y consolidación de novedades presentadas dentro del proceso de lectura para todas las pruebas que aplique el Icfes durante el segundo semestre del 2018

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
1) Apoyar a la subdirección de aplicación de instrumentos en la revisión de las novedades presentadas, dentro del cronograma propuesto por el operador de lectura.	Se realiza apoyo al seguimiento de las novedades presentadas durante los procesos de impresión, empaque y transporte de material de examen, evidenciados durante las auditorías a los operadores en la prueba Saber 11 calendario A 2018-2. ENTREGABLE: Informes de auditorías, archivo de seguimiento y control ubicado en la carpeta del drive de Gestión Logística.
2) Apoyar la verificación de las condiciones físicas, técnicas y estructurales del operador de lectura, según los anexos técnicos, para definir la presencia o no de novedades.	Auditorías en planta del contratista de impresión, se realiza seguimiento y control de las condiciones físicas y de seguridad con registro de novedades en formatos de auditoría, concerniente a la prueba Saber 11 calendario A 2018-2. ENTREGABLE: Informes de auditorías, archivo de seguimiento y control ubicado en la carpeta del drive de Gestión Logística.
3) Apoyar la consolidación de las novedades en base de datos por cada prueba que se realice.	Se realiza apoyo en la consolidación de novedades presentadas durante los procesos de los operadores de impresión, empaque y transporte, mediante el reporte administrativo de delegados y las novedades evidenciadas en los procesos de auditorías. ENTREGABLE: Avance diario de las entregas de formatos e informes de auditoría en carpeta Gestión Logística en el Drive. Entrega por correo electrónico de archivo de novedades que afectan lectura evidenciado en el reporte administrativo de delegados.
4) Apoyar el seguimiento para la entrega de la información correspondiente a las novedades encontradas dentro del proceso de lectura.	Se realiza apoyo en los procesos de auditorías en planta del contratista de impresión para el seguimiento y control al proceso de desempaque y lectura de hojas de respuesta de la prueba Saber 11 calendario A 2018-2. ENTREGABLE: Registros en formatos de auditoría, archivo de seguimiento de novedades de la prueba saber 11A 2018-2 ubicado en la carpeta del drive de Gestión Logística.
5) Apoyar el monitoreo y reporte de avance de la lectura de HR, entregando informes de cobertura, confrontando cronograma vs lectura.	Se realiza seguimiento diario de reporte de avance del proceso de desempaque y lectura de material de examen, mediante el monitoreo en el sistema de información Polaris del operador de impresión y seguimiento a los reportes diarios de auditorías. ENTREGABLE: Informe del proceso de auditoría concerniente al proceso de lectura.
6) Apoyar la revisión de la base de datos de novedades, vs base de datos de citados, la biblia y el informe de novedades presentado por el operador de logística de aplicación.	Se realiza apoyo en la verificación de novedades que afectan el proceso de lectura, mediante el reporte administrativo de delegados, así mismo se realiza el registro de novedades diarias reportados en los informes de auditoría, validando la biblia y base de datos de citados. ENTREGABLE: Avance diario de las entregas de formatos e informes de auditoría en carpeta Gestión Logística en el Drive.
7) Apoyar la elaboración y entrega de instructivo sobre el manejo del material no conforme de hojas de respuesta que se encuentre en el área de cuarentena.	Se realiza la recolección de datos e información de las novedades generadas durante la lectura de material de examen de la prueba saber TyT 2018-1 y Saber 11 calendario A 2018-2 que generaron cuarentenas, como insumo para la elaboración y entrega del instructivo sobre el manejo de material no conforme de hojas de respuestas que se encuentren en el área de cuarentena. ENTREGABLE: Entrega de archivo de recolección de datos y valoración estadística de novedades, para la validación y estudio del coordinador del grupo de gestión logística y el líder del proceso de lectura.
8) Apoyar el seguimiento y solución a las novedades e inconsistencias reportadas durante el proceso de lectura, a partir de la revisión del string sin depurar.	Se realiza seguimiento de las novedades presentadas durante la primera etapa de lectura de hojas de respuesta de la prueba saber 11 calendario A 2018-2, con el reporte de las novedades presentadas que afectan el proceso y el tratamiento que se realiza a las hojas de respuestas para dar consecución de avance a la lectura. ENTREGABLE: Reporte y tratamiento de novedades mediante correo electrónico.
9) Apoyar a la subdirección en la elaboración y seguimiento a los planes y cronogramas de auditoría a los contratistas de impresión y empaque.	Se realiza apoyo en la elaboración del plan de auditoría para la prueba saber 11A año 2018-2 y se realiza programación de cronogramas de destrucción de material de examen de la prueba saber TyT 2018-1 y de la prueba Saber 11A 2018-2. ENTREGABLE: Archivo de cronograma y plan de auditoría ubicado en la carpeta del Grupo de Gestión Logística en el Drive
10) Apoyar en la elaboración de informe final de auditoría para cada una de las pruebas.	Se realiza apoyo con el grupo de auditorías en la elaboración del informe de auditoría realizado a los procesos productivos de los operadores de impresión, empaque y transporte de material de examen para las pruebas de Saber 11 calendario A 2018, y el proceso de destrucción de material de examen de la prueba saber TyT 2018-1. ENTREGABLE: Informes de auditorías de las pruebas Saber 11 calendario A 2018 y saber TyT 2018-1
11) Asistir y participar en las reuniones con el operador para rendir informes de gestión de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la dependencia.	Se asiste a las reuniones de comité de lectura con el operador de impresión y el grupo de trabajo de la dirección de producción y operaciones. ENTREGABLE: N/A

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
12) 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, la constancia de pago de los aportes a salud, pensión y recibo de satisfacción por parte del supervisor del contrato.	Se realiza la cuenta de cobro y pago de soporte ARL y pensiones correspondiente al mes de Agosto. ENTREGABLE: N/A 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.
13) Afiliarse al sistemas de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social.	Pago de planilla de aportes del mes de Agosto 2018 número 29311162. ENTREGABLE: Entrega de soporte de pago.
14) El contratista se obliga a cumplir con el código de ética y valores adoptado por el Icfes mediante resolución 000141 del 21 de 2013.	Compromiso pactado y cumplido. ENTREGABLE: N/A
15) Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.	El tiempo del contrato no ha finalizado.. ENTREGABLE: Informe de gestión final.
16) Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que se causen con ocasión en la ejecución de 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 o las causas de la pérdida o daño le sean imputables.	Durante la ejecución de los servicios prestados no se han generado daños a los bienes de la entidad. ENTREGABLE: N/A
17) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presentan tales situaciones, el contratista deberá informar de tal eventual ICFES para que se adopte las medidas necesarias.	No se ha presentado situaciones que afecten la integridad de las partes. ENTREGABLE: N/A
18) Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean obligados.	Obligación en total cumplimiento. ENTREGABLE: N/A
19) Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento.	El acceso a la información que esta a mi disposición es utilizada solo para fines laborales. ENTREGABLE: N/A
20) Apoyar en el tramite 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.	Se realizó apoyo para el tramite y contestación a PQR'S en el mes de Agosto. ENTREGABLE: N/A Relación base de datos de radicados trabajados.
21) Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del instituto como del talento humano, así como cumplir las políticas y estándares de seguridad de la información, durante su permanencia y posterior a su retiro según la normatividad vigente.	El acceso a la información que esta a mi disposición es utilizada solo para fines laborales. ENTREGABLE: N/A Relación base de datos de radicados trabajados.
22) Velar por la adecuada administración de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.	La información y tramite de datos es tratada de acuerdo a las normas establecidas por la institución. ENTREGABLE: N/A
23) Las demás señalada inherentes al objeto del contrato.	Apoyo en la realización del protocolo de actividades del operador de aplicación, durante el acompañamiento de desempaque y lectura de material de examen de las pruebas saber Pro, saber TyT y Pro exterior. ENTREGABLE: N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	
Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO	

ACUERDO MENSUAL DE ACTIVIDADES

PARA: GIOVANY BABATIVA MARQUEZ
DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES

DE: DIANA PAOLA GALEANO
Contrato N° 349 de 2018

Fecha: 06/08/2018

Asunto: Acuerdo de actividades para el mes de Agosto de 2018

Por medio del presente documento se definen las líneas de trabajo en las cuales se concentrará la contratista para el mes Agosto:

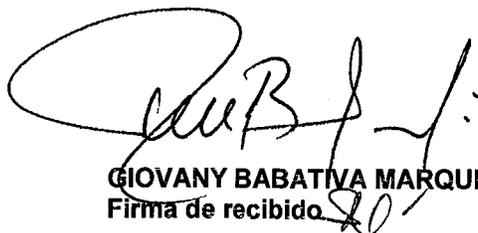
- Apoyo en la realización de las auditorias para el seguimiento de logística inversa de los procesos de los operadores de impresión (desempaque y lectura) y transporte en la Prueba Saber 11 A segundo semestre 2018.
- Apoyo en el monitoreo y avance de lectura de hojas de respuesta de la Prueba Saber 11 A segundo semestre 2018.
- Apoyo en la realización de informes diarios e informe general de los procesos de auditorías realizadas a los operadores durante los procesos de logística inversa en la Prueba Saber 11 A segundo semestre 2018.
- Apoyo en la elaboración y el seguimiento al cronograma de auditorías del proceso de destrucción de material de examen de la Prueba Saber T&T 2018-1.
- Apoyo en la elaboración y el seguimiento al cronograma de actividades de la Prueba Saber Pro y T&T segundo semestre 2018.
- Apoyo en la realización del plan de auditorías para el seguimiento a los operadores de impresión, empaque y transporte correspondiente a la Prueba Saber Pro y TyT.
- Apoyo en la revisión de base de datos de novedades, versus base de datos de citados, la biblia y el informe de novedades de delegados de la Prueba Saber 11 A segundo semestre 2018.
- Apoyo en las respuestas a solicitudes generadas por el contratista de Impresión sub-proceso de lectura.
- Apoyo en la contestación de peticiones, queja y reclamos que presentan los ciudadanos concernientes a lectura de material de examen.
- Apoyo en la validación de pre-facturas y facturas del contratista de impresión.
- Asistencia a reuniones de seguimiento a contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de Aplicación de Instrumentos.
- Las demás inherentes al objeto del contrato.

Siendo estos los principales compromisos que asume el contratista para reportar en su informe de actividades mensuales, el cual debe entregar junto con su cuenta de cobro y todos los soportes requeridos para el pago el 5 de Septiembre de 2018.

Cordial saludo,



DIANA PAOLA GALEANO
Contrato N° 349 de 2018



GIOVANY BABATIVA MARQUEZ
Firma de recibido

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

Bogotá D.C., 27 de Agosto de 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 SETECIENTOS MIL DE PESOS

(\$2.700.000.00) MONEDA CORRIENTE

Por concepto de prestar los servicios personales para apoyar el seguimiento a las actividades de desempaque y lectura de hojas de respuestas, incluyendo la revisión, validación, clasificación y consolidación de novedades presentadas dentro del proceso de lectura para todas las pruebas que aplique el Icfes durante el segundo semestre del 2018.

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., 27 de Agosto 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 Agosto 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 Agosto, 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

VER CONTRATO	
Ejecución del Contrato	
Porcentaje · Recepción de artículos	
Plan de Pagos	
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No	
Fecha de recepción	
Fecha de emisión	
Número de factura	
Id de pago	
Pago 001	
Valor total de la factura	
Estado	
Enviado a la Entidad Estatal	
Detalle	
27 días de tiempo transcurrido 02/07/2018	2.700.000 COP
06:39:02 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo
Cuenta de cobro mes de Julio 2018 Diana Paola Galeano.pdf	Cuenta de cobro mes de Julio 2018 Diana Paola Galeano.pdf