

# Información Pública

Bogotá, marzo del 2026

Señores  
**Instituto para la Evaluación de la Educación - ICFES**  
**Subdirección Financiera y Contable**  
Bogotá, D.C.

**Referencia: Radicación de cuenta de cobro contrato No. 092 de 2026**

Respetados señores,

En atención a la Circular No. 006 del 29 de enero de 2026, relacionada con la radicación de cuentas de cobro, atentamente hago entrega de los siguientes soportes, correspondientes a mi contrato No. ICFES-092 de 2026:

1. Certificado original de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien y/o servicio contratado.
2. Cuenta de cobro.
3. Planilla

Agradezco su atención.

Cordialmente,



**ERLYZETH FERIA VALDÉS**

C.C. 1.105.672.891

**CUENTA DE COBRO No. 02 de 2026**

**INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN**

**NIT. No. 860.024.301-6**

**DEBE A:**

Erlyzeth Feria Valdés  
Cédula de Ciudadanía No. **1.105.672.891**

**LA SUMA DE:** NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.500.000) correspondiente al mes de febrero del 2026

**POR CONCEPTO DE:** Honorarios correspondientes al periodo de **1 al 28 de febrero de 2026**, ejecución del contrato No. 092 del 2026 cuyo objeto es: "Prestación de servicios profesionales para la estructuración y administración de la data; estructuración e implementación del plan de preservación digital de la subdirección de abastecimiento y servicios generales"

Informo bajo la gravedad del juramento que no me acogeré a la deducción de costos y gastos en mi declaración de renta del año 2026, para el cumplimiento de la actividad.

En virtud de lo contemplado en el Art. 616-2 del E.T., como no responsable del IVA, no estoy obligado a expedir Factura de Venta por las ventas de bienes o prestación de servicios que realicé. Bajo la gravedad de juramento certifico que la planilla **No. 9500329621** de aportes a seguridad social y ARL – PILA de **febrero** que anexo, es COPIA descargada directamente de la página y que corresponde al 40% del valor cobrado en el mes de **febrero de 2026** y solicito sea tenido en cuenta en la base del cálculo de la retención, Certifico que no he acreditado para otros descuentos en otros contratos, el valor de la planilla de seguridad social aquí presentada. Artículo 383 parágrafo 2 del Estatuto Tributario Nacional.

Autorizo a la Entidad a consignar este valor en la cuenta de ahorros No. 057869336 de AvVillas

Atentamente,



**ERLYZETH FERIA VALDÉS**

C.C. No. 1.105.672.891 de El Espinal

Celular: 31224950976

E-Mail: erlyzethf@hotmail.com

Bogotá D.C, febrero de 2026

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

|                |    |                       |                 |                    |                           |                     |            |                       |
|----------------|----|-----------------------|-----------------|--------------------|---------------------------|---------------------|------------|-----------------------|
| Identificación | dV | Razon Social          | Clase Aportante | Sucursal Principal | Dirección                 | Ciudad-Departamento | Teléfono   | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 1105672891  |    | FERIA VALDES ERLYZETH | INDEPENDIENTE   | PRINCIPAL          | cr 80 d 7b 83 to2 ap 120f | BOGOTA-BOGOTA D.E.  | 3214950976 | No                    |


**DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION**

|         |          |            |            |             |
|---------|----------|------------|------------|-------------|
| Periodo | Clave    | Tipo       | Fecha      | Pago        |
| Pensión | Pago     | Planilla   | Limite     | Pago        |
| 2026-02 | 87099934 | 9500329621 | 2026/03/20 | 2026/02/24  |
|         |          |            | NEQUI      | 0           |
|         |          |            | Banco      | Valor       |
|         |          |            |            | \$2,499,000 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| No  | Identificación | Nombre         | NOVEDADES |    |    |    |    |    |    |    |     |    | PENSIÓN |    |             | SALUD       |       |             | CCF         |     |      | RIESGOS |     |      | PARAFISCALES |     |             |           |     |      |       |     |      |       |     |             |             |                       |               |
|---|----------------|----------------|-----------|----|----|----|----|----|----|----|-----|----|---------|----|-------------|-------------|-------|-------------|-------------|-----|------|---------|-----|------|--------------|-----|-------------|-----------|-----|------|-------|-----|------|-------|-----|-------------|-------------|-----------------------|---------------|
|   |                |                | in        | re | td | ta | vs | co | vs | sl | lge | lm | va      | vc | tr          | vi          | IBC   | Días        | Codig       | IBC | Días | Codig   | IBC | Días | Codig        | IBC | Días        | Codig     | IBC | Días | Codig | IBC | Días | Codig | IBC | Días        | Codig       | Exonerado SENA e ICBF | Total Aportes |
| <b>SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>          |                |                |           |    |    |    |    |    |    |    |     |    |         |    | \$7,824,086 | \$1,330,300 |       | \$7,824,086 | \$978,100   |     | \$0  | \$0     |     | \$0  | \$0          |     | \$7,824,086 | \$190,600 |     | \$0  | \$0   |     | \$0  | \$0   |     | \$0         | \$0         |                       | \$2,499,000   |
| <b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b> |                |                |           |    |    |    |    |    |    |    |     |    |         |    | \$7,824,086 | \$1,330,300 |       | \$7,824,086 | \$978,100   |     | \$0  | \$0     |     | \$0  | \$0          |     | \$7,824,086 | \$190,600 |     | \$0  | \$0   |     | \$0  | \$0   |     | \$2,499,000 |             |                       |               |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)   |                |                |           |    |    |    |    |    |    |    |     |    |         |    | \$7,824,086 | \$1,330,300 |       | \$7,824,086 | \$978,100   |     | \$0  | \$0     |     | \$0  | \$0          |     | \$7,824,086 | \$190,600 |     | \$0  | \$0   |     | \$0  | \$0   |     | \$2,499,000 |             |                       |               |
| 1   | CC 1105672891  | FERIA ERLYZETH |           |    |    |    |    |    |    |    |     |    |         |    | 23030       | 30          | EF503 | 30          | \$7,824,086 |     | 0    | \$0     |     | 0    | \$0          |     | 1411        | 30        |     | 0    | \$0   |     | 0    | \$0   |     | No          | \$2,499,000 |                       |               |
| <b>Total Afiliados( 1)</b>                        |                |                |           |    |    |    |    |    |    |    |     |    |         |    | \$7,824,086 | \$1,330,300 |       | \$7,824,086 | \$978,100   |     | \$0  | \$0     |     | \$0  | \$0          |     | \$7,824,086 | \$190,600 |     | \$0  | \$0   |     | \$0  | \$0   |     | \$2,499,000 |             |                       |               |

| <b>RESUMEN DE PAGO</b>   |        |             |    |           |                    |                |                        |                    |
|--------------------------|--------|-------------|----|-----------|--------------------|----------------|------------------------|--------------------|
| RIESGO                   | CODIGO | NIT         | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO    | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR      |
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$1,330,300        | \$0            | \$0                    | \$1,330,300        |
| PORVENIR                 | 230301 | 800,224,808 | 8  | 1         | \$1,330,300        | \$0            | \$0                    | \$1,330,300        |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$190,600          | \$0            | \$0                    | \$190,600          |
| ARL SURA                 | 14-11  | 890,903,790 | 5  | 1         | \$190,600          | \$0            | \$0                    | \$190,600          |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$978,100          | \$0            | \$0                    | \$978,100          |
| NUEVA E.P.S.             | EPS037 | 900,156,264 | 2  | 1         | \$978,100          | \$0            | \$0                    | \$978,100          |
| <b>TOTAL</b>             |        |             |    | <b>1</b>  | <b>\$2,499,000</b> | <b>\$0</b>     | <b>\$0</b>             | <b>\$2,499,000</b> |

|  |   |                |   |
|--|---|----------------|---|
|  <b>Icfes</b> | <b>INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b> |                | <b>Código: GAB-FT029</b>  |
|  | <b>GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>        |                | <b>Versión: 04</b>  |
| <b>Clasificación de la Información:</b>  | <input type="checkbox"/>                | <b>PÚBLICA</b> | <input type="checkbox"/> <b>CLASIFICADA</b> <input type="checkbox"/> <b>RESERVADA</b> |


### 1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

|  |                       |            |              |            |
|--|-----------------------|------------|--------------|------------|
| <b>CONTRATISTA:</b>  | ERLYZETH FERIA VALDES |            |              |            |
| <b>C.C.:</b>   | 1.105.672.891         |            |              |            |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL (Indicarlo en caso de que sea persona jurídica quien suscribió el contrato) Si es persona natural indicar no aplica</b> | N.A.                  |            |              |            |
| <b>C.C/ C.E del Representante Legal</b>  | N.A.                  |            |              |            |
| <b>PERÍODO DEL INFORME:</b>  | <b>Desde</b>          | 01/02/2026 | <b>Hasta</b> | 28/02/2026 |
| <b>INFORME No.:</b>  | 02                    |            |              |            |

### 2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

|  |  |
|--|--|
| <b>NO. CONTRATO:</b>                                       | 092 de 2026  |
| <b>FECHA SUSCRIPCIÓN:</b>                                  | 19/01/2026   |
| <b>FECHA ACTA DE INICIO:</b>                               | 20/01/2026   |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>                               | 30/06/2026   |
| <b>ADICIONES Y/O MODIFICACIONES:</b>                       | N/A  |
| <b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>                                | "Prestación de servicios profesionales para la estructuración y administración de la data; estructuración e implementación del plan de preservación digital de la subdirección de abastecimiento y servicios generales"                                  |
| <b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>                           | \$53.200.000   |
| <b>VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:</b>    | \$12.983.333   |
| <b>SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:</b> | \$40.216.667   |
| <b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>                                 | El contrato se suscribe hasta el 30 de junio de 2026, plazo que se empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, a saber: Expedición del Registro Presupuestal y Afiliación a ARL |
| <b>NÚMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:</b>                    | 16351 del 20 de enero del 2026   |
| <b>SUPERVISIÓN:</b>  | De conformidad con el contrato, la supervisión de este es ejercida por Profesional Especializado 04 de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.  |

### 3. INFORMACIÓN FINANCIERA

|  |   |                |                          |                    |                          |                  |
|--|---|----------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|------------------|
|  <b>Icfes</b> | <b>INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b> |                | <b>Código: GAB-FT029</b> |                    |                          |                  |
|  | <b>GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>        |                | <b>Versión: 04</b>       |                    |                          |                  |
| <b>Clasificación de la Información:</b>  | <input type="checkbox"/>                | <b>PÚBLICA</b> | <input type="checkbox"/> | <b>CLASIFICADA</b> | <input type="checkbox"/> | <b>RESERVADA</b> |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>FORMA DE PAGO:</b> | <p>El <b>ICFES</b> desembolsará el valor del contrato, así:</p> <p>a) Un primer pago proporcional por fracción de tiempo ejecutado contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la suma de <b>TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE, (\$3.483.333)</b>, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, del respectivo informe de avance que dé cuenta de la ejecución del contrato en el primer mes y de la certificación de la realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción que dicta la Función Pública. Los meses se entenderán de treinta (30) días.</p> <p>b) Cinco (5) pagos mensuales iguales y sucesivos hasta por la suma de <b>NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE, (\$9.500.000)</b>, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato. Los meses se entenderán de treinta (30) días.</p> |
|-----------------------|---|


**PAGOS QUE SE HAN EFECTUADO A LA FECHA.** En virtud de lo anterior, dicho contrato en el aspecto financiero se ejecuta de la siguiente manera:

| NO. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE | FECHA DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE | VALOR       |
|--|--|-------------|
| 01                                     | Enero                                    | \$3.483.333 |


|   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| <b>PAGO QUE SE EFECTÚA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:</b> | 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

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS   | ACTIVIDADES REALIZADAS   | ANEXOS   |
|--|--|--|
| 1. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades que conlleva la difusión de los lineamientos y buenas prácticas establecidas en el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo – Sistema Integrado de Conservación (SIC), el cual debe estar asociado con el Plan Institucional de Capacitaciones de la entidad. De igual forma, brindar asistencia técnica por demanda en la implementación de los lineamientos del emitidos en el SIC. | 1 Elaboré la presentación para socializar los lineamientos de organización de expedientes contractuales en SharePoint que se realizará al Grupo Interno de Trabajo de Contratación | 1- <a href="#">LineamientosSharePointContratosPPDLP.pptx</a> |
| 2. Apoyar a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios  | 1 En el marco del acompañamiento a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos   | 2- <a href="#">ReunionesImplementaci</a>                     |

|  |   |                |                          |                    |                          |                  |
|--|---|----------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|------------------|
|  <b>Icfes</b> | <b>INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b> |                | <b>Código: GAB-FT029</b> |                    |                          |                  |
|  | <b>GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>        |                | <b>Versión: 04</b>       |                    |                          |                  |
| <b>Clasificación de la Información:</b>  | <input type="checkbox"/>                | <b>PÚBLICA</b> | <input type="checkbox"/> | <b>CLASIFICADA</b> | <input type="checkbox"/> | <b>RESERVADA</b> |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>Generales en la estructuración e implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos – SGDEA.</p>  | <p>de Archivo (SGDEA) frente al proceso de migración, participé en mesas de trabajo en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Día 2 de enero Revisión y validación de datos de migración con la líder de gestión documental y el agente de soporte Felipe de HypergenIA</li> <li>• Día 3 de enero Seguimiento Validaciones/Correcciones Data Piloto con Servisoft, con la líder de Gestión Documental y el agente de soporte Felipe de HypergenIA</li> <li>• Día 5 de enero Revisión y validación migración Mercurio, con la líder de Gestión Documental y el agente de soporte Felipe de HypergenIA</li> <li>• Día 6 de enero Seguimiento Validaciones/Correcciones Data Piloto con Servisoft, con el equipo de Colombia Digital, Servisfot y DTI</li> <li>• Día 9 Revisión modulo radicación y levantamiento de acciones de mejora HyperGenIA, con la líder de Gestión Documental y el agente de soporte Felipe de HypergenIA</li> <li>• Día 10 Seguimiento Validaciones/Correcciones Data Piloto con el equipo de Colombia Digital, Servisodfty DTI</li> <li>• Día 17 Socialización plan apoyo Hypergenia con la lider de gestión documental y David Díaz Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales</li> <li>• Día 19 Acompañamiento HyperGenIA, con la líder de Gestión Documental y el agente de soporte Felipe de HypergenIA</li> <li>• Día 23 seguimiento presencial de gestión documental frente a la implementación del SGDEA Hypergenia, con el David Díaz Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales y el equipo de gestión documental</li> </ul> | <p><a href="#">onSGDEA.pdf</a></p>  |
| <p>3. Verificar el cumplimiento de los Requisitos Técnicos y Funcionales definidos en el modelo de requisitos institucional del SGDEA, mediante la ejecución de pruebas funcionales con el proveedor y la identificación de brechas frente a los lineamientos normativos, técnicos y archivísticos aplicables.</p> | <p>1 Elaboré el manual de las siguientes funcionalidades del SGDEA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cómo acceder al sistema</li> <li>• Cómo cargar la firma escaneada</li> <li>• Cómo asignar una nueva contraseña</li> <li>• Cómo generar una comunicación interna</li> </ul> <p>2 Generé un documento en el que registré los errores que se presentan a la actualidad en Hypergenia con enfoque principal en radicación y gestión de comunicaciones internas.</p> <p>3 Generé la comunicación para remitir al contratista que realiza la implementación del SGDEA en el que se reportan las novedades.</p>  | <p><a href="#">3-1 ManualRadicaionComunicacionInterna.docx</a></p> <p><a href="#">3-2 NovedadesSGDEA-25022026.docx</a></p> <p><a href="#">3-3 ComunicacionNovedadesHyper.docx</a></p> |
| <p>4. Formular el Programa de Gestión de Documentos Electrónicos (PGDE), estableciendo su estructura,</p>  | <p>1 Durante esta vigencia no se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación.</p>  | <p>N/A</p>  |


|  |   |                |                          |                    |                          |                  |
|--|---|----------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|------------------|
|  <b>Icfes</b> | <b>INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b> |                | <b>Código: GAB-FT029</b> |                    |                          |                  |
|  | <b>GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>        |                | <b>Versión: 04</b>       |                    |                          |                  |
| <b>Clasificación de la Información:</b>  | <input type="checkbox"/>                | <b>PÚBLICA</b> | <input type="checkbox"/> | <b>CLASIFICADA</b> | <input type="checkbox"/> | <b>RESERVADA</b> |

|  |   |  |     |
|--|---|--|-----|
| lineamientos técnicos y normativos, alcance, roles y responsabilidades en articulación con las políticas archivísticas, tecnológicas y de seguridad de la información de la Entidad.   |   |  |     |
| 5. Realizar la implementación de las estrategias, proyectos y actividades definidas en el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, de acuerdo con lo establecido en el cronograma del plan.   | 1 | Durante esta vigencia no se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación. | N/A |
| 6. Diseñar el formato del catálogo de documentos digitales, definiendo los campos y la estructura técnica necesarios para su adecuada administración y preservación.   | 1 | Durante esta vigencia no se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación. | N/A |
| 7. Identificar y evaluar los instrumentos existentes en materia de preservación digital y formular o ajustar los programas, planes, guías, manuales, instructivos o protocolos requeridos para orientar dichos procesos, incorporando los lineamientos institucionales, normatividad nacional vigente, buenas prácticas y estándares internacionales aplicables. | 1 | Durante esta vigencia no se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación. | N/A |
| 8. Participar en las reuniones y mesas de trabajo que se programen, relacionadas con las obligaciones contractuales.   | 1 | Durante esta vigencia no se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación. | N/A |
| 9. Apoyar en la elaboración de informes que la Entidad requiera, en relación con los procesos desarrollados en cumplimiento del objeto de la presente contratación.  | 1 | Durante esta vigencia no se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación. | N/A |

## 5. CONSTANCIAS

La Supervisora **JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA**, acreditó que el contrato se ejecutó en el porcentaje correspondiente a satisfacción.

El contratista cumplió a cabalidad con: i) las obligaciones generales y específicas pactadas, ii) las referentes a las obligaciones frente al sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo –SG-SST, iii) las

|  |   |                |                          |                    |                          |                  |
|--|---|----------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|------------------|
|  <b>Icfes</b> | <b>INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b> |                | <b>Código: GAB-FT029</b> |                    |                          |                  |
|  | <b>GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>        |                | <b>Versión: 04</b>       |                    |                          |                  |
| <b>Clasificación de la Información:</b>  | <input type="checkbox"/>                | <b>PÚBLICA</b> | <input type="checkbox"/> | <b>CLASIFICADA</b> | <input type="checkbox"/> | <b>RESERVADA</b> |

señaladas en la política ambiental y iv) las correspondientes a las políticas y procedimientos de seguridad y privacidad de la información.

**JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA** 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: **Planilla de pago No. 9498810758 de Aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, etc. de enero del 2026.**

## 6. OBSERVACIONES

### PARA EL TRÁMITE DEL ÚLTIMO INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

#### A) PERSONA NATURAL DEBE:

- I. Entregar al Técnico Administrativo Grado 02 de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
  - 1. Carné
  - 2. Tarjeta de parqueadero (si aplica)

EL SUPERVISOR debe solicitar por correo electrónico al Técnico Administrativo Grado 02 de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales la constancia de la entrega física del carnet y tarjeta de parqueadero, sin esta confirmación **NO PUEDE TRAMITARSE LA ULTIMA CUENTA**

- II. Dejar en la plataforma vigente del Sistema de Gestión Documental todo tramitado y cerrado
  -
- III. Dejar en la plataforma vigente donde se tramita todo lo relacionado al Sistema de Gestión de Calidad todo tramitado y cerrado


El SUPERVISOR con la firma del informe de ejecución final deja constancia que recibe el sistema de gestión documental y de gestión de calidad (si aplica este) todo tramitado y cerrado. Para ello debe anexar a este informe el pantallazo con esta evidencia

- IV. El SUPERVISOR debe registrar en la mesa de ayuda dirigida a la Subdirección de Información que el contrato finaliza, solicitando la desactivación de los permisos y indicando la fecha a partir de la cual se deben deshabilitar los permisos

#### B) PERSONA NATURAL Y JURIDICA

El SUPERVISOR debe verificar en la plataforma transaccional de SECOP II en el ítem 7 sección de "Ejecución del Contrato;

1. Cada pago debe tener adjunto los documentos que soportan el mismo, los cuales deben ser visibles a la vista pública. Los enlaces que llevan a carpetas compartidas deben abrir, y los archivos no deben estar dañados
2. Cada pago debe estar marcado como **PAGADO**


|  |   |                |   |
|--|---|----------------|---|
|  <b>Icfes</b> | <b>INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b> |                | <b>Código: GAB-FT029</b>  |
|  | <b>GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>        |                | <b>Versión: 04</b>  |
| <b>Clasificación de la Información:</b>  | <input type="checkbox"/>                | <b>PÚBLICA</b> | <input type="checkbox"/> <b>CLASIFICADA</b> <input type="checkbox"/> <b>RESERVADA</b> |

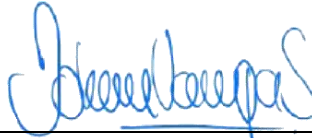
**PARA LOS INFORMES DE TODO EL CONTRATO CUANDO APLIQUE Relacionar las mejoras o dificultades presentadas en la ejecución del contrato, así como el concepto del supervisor sobre el contratista.)**

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe en **marzo** de **2026**.

**NOTA: Este informe debe ser diligenciado como se indica a continuación. NO PUEDE SER MODIFICADO.**

  
 Elaboró  
**CONTRATISTA**  
**Erlyzeth Feria Valdés**

  
 Revisó  
**SUPERVISORA**  
**JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA**  
 Profesional Especializado 04 de la  
 Subdirección de Abastecimiento y  
 Servicios Generales

  
 Aprobó  
**SUPERVISORA**  
**JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA**  
 Profesional Especializado 04 de la  
 Subdirección de Abastecimiento y  
 Servicios Generales

|   |   |  |                                    |                              |                                       |                               |  |           |            |
|---|---|--|------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|--|-----------|------------|
|    | <b>CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO</b> |  |                                    |                              |                                       |                               | <b>Código: GAB -FT035</b>                        |           |            |
|   | <b>GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>  |  |                                    |                              |                                       |                               | <b>Versión: 05</b>                               |           |            |
| Clasificación de la Información   | <input checked="" type="checkbox"/> PÚBLICA   | <input type="checkbox"/> CLASIFICADA           | <input type="checkbox"/> RESERVADA |                              |                                       |                               |  |           |            |
| En ejercicio del control de ejecución, certifico el cumplimiento del objeto y obligación con corte a la fecha de certificación, del siguiente contrato: <b>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).</b>   |   |  |                                    |                              |                                       |                               | <b>Fecha de certificación:</b><br>Marzo del 2026 |           |            |
| <b>Contrato No:</b>   | 92  | <b>Fecha de contrato:</b>                      | 20/01/2026                         |                              | <b>Nombre del contratista</b>         | ERLYZETH FERIA VALDES         |  |           |            |
| <b>No. de factura o documento equivalente:</b>  | 2   | <b>Contrato con adición (marque con una X)</b> | <input type="checkbox"/> SI        | <input type="checkbox"/> NO  | <input checked="" type="checkbox"/> X | <b>NIT / C.C contratista:</b> | 1.105.672.891                                    |           |            |
| <b>Comprobante de ingreso a almacén No:</b>   | N/A   | <b>Pago número:</b>                            | 2                                  |                              | <b>Periodo a pagar:</b>               | <b>DE:</b>                    | 1/02/2026  | <b>A:</b> | 28/02/2026 |
| DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y/SERVICIOS RECIBIDOS* (con base en el contrato y la forma de pago allí definidas):<br><b>*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.</b>   |   |  |                                    |                              |                                       |                               |  |           |            |
| <b>Obligación 1</b><br>La contratista elaboró la presentación para socializar los lineamientos de organización de expedientes contractuales en SharePoint que se realizará al Grupo Interno de Trabajo de Contratación.   |   |  |                                    |                              |                                       |                               |  |           |            |
| <b>Obligación 2</b><br>En el marco del acompañamiento a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) frente al proceso de migración, la contratista participó en mesas de trabajo en los siguientes días del mes de enero del 2026<br>• Día 2 de enero participó en la revisión y validación de datos de migración con la líder de gestión documental y el agente de soporte Felipe de HypergenIA<br>• Día 3 de enero participó en el seguimiento Validaciones/Correcciones Data Piloto con Servisoft, con la líder de Gestión Documental y el agente de soporte Felipe de HypergenIA<br>• Día 5 de enero participó en la revisión y validación migración Mercurio, con la líder de Gestión Documental y el agente de soporte Felipe de HypergenIA<br>• Día 6 de enero participó en el seguimiento Validaciones/Correcciones Data Piloto con Servisoft, con el equipo de Colombia Digital, Servisfot y DTI<br>• Día 9 Revisión modulo radicación y levantamiento de acciones de mejora HyperGenIA, con la líder de Gestión Documental y el agente de soporte Felipe de HypergenIA<br>• Día 10 participó en el Seguimiento Validaciones/Correcciones Data Piloto con el equipo de Colombia Digital, Servisodfty DTI<br>• Día 17 participó en la socialización plan apoyo Hypergenia con la lider de gestión documental y David Díaz Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales<br>• Día 19 participó en el acompañamiento HyperGenIA, con la líder de Gestión Documental y el agente de soporte Felipe de HypergenIA<br>• Día 23 participó en el seguimiento presencial de gestión documental frente a la implementación del SGDEA Hypergenia, con el David Díaz Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales y el equipo de gestión documental. |   |  |                                    |                              |                                       |                               |  |           |            |
| <b>Obligación 3</b><br>3.1 La contratista elaboró el manual del SGDEA en la que especifica las siguientes funcionalidades del SGDEA:<br>• Cómo acceder al sistema<br>• Cómo cargar la firma escaneada<br>• Cómo asignar una nueva contraseña<br>• Cómo generar una comunicación interna<br>3.2 La contratista elaboró un documento en el que registró los errores que se presentan a la actualidad en Hypergenia con enfoque principal en radicación y gestión de comunicaciones internas.<br>3.2 La contratista elaboró la comunicación para remitir al contratista que realiza la implementación del SGDEA en el que se reportan las novedades.   |   |  |                                    |                              |                                       |                               |  |           |            |
| <b>ASÍ MISMO, EN MI CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICO CON MI FIRMA LO SIGUIENTE:</b><br>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.<br>2. Que el contratista anexa evidencia de pago al sistema de seguridad social y parafiscales.<br>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.<br>4. Que la información documental correspondiente al pago del mes anterior se encuentra cargada, que los archivos y enlaces son de vista publica y se encuentra aprobada en la plataforma Secop II.   |   |  |                                    |                              |                                       |                               |  |           |            |
| PARA EL ULTIMO PAGO DEBE QUEDAR ESTE TEXTO:   |   |  |                                    |                              |                                       |                               |  |           |            |
| <b>5. CERTIFICO que:</b><br>- El Contratista entregó el carnet a la Subdiección de Abastecimiento y Servicios Generales<br>- El Contratista entregó la tarjeta de parqueadero a la Subdiección de Abastecimiento y Servicios Generales (si aplica)<br>- El Contratista no tiene pendientes en el sistema de gestión documental<br>- El Contratista no tiene pendientes en el sistema de gestión de calidad (si aplica)<br>- Se solicitó a la Subdirección de Información la desactivación de los permisos   |   |  |                                    |                              |                                       |                               |  |           |            |
| <b>Código</b>   | <b>Nombre de C.C / Prueba / Proyecto de Evaluación</b>                                      |  |                                    |                              |                                       |                               | <b>Monto a Pagar</b>                             |           |            |
| CCAS08  | Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales  |  |                                    |                              |                                       |                               | \$ 9.500.000                                     |           |            |
| #N/D  |   |  |                                    |                              |                                       |                               |  |           |            |
| #N/D  |   |  |                                    |                              |                                       |                               |  |           |            |
| #N/D  |   |  |                                    |                              |                                       |                               |  |           |            |
| <b>Tipo de moneda</b>   | <b>Pesos colombianos</b>  |  |                                    | <b>Total (valor a Pagar)</b> |                                       | <b>\$ 9.500.000</b>           |  |           |            |
| <b>NOMBRE DEL SUPERVISOR:</b>   | JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA  |  |                                    |                              |                                       |                               |  |           |            |
| <b>FIRMA:</b>   |         |  |                                    |                              |                                       |                               |  |           |            |
| <b>CARGO:</b>   | Profesional Especializado Grado 4   |  |                                    |                              |                                       |                               |  |           |            |
| Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO   |   |  |                                    |                              |                                       |                               |  |           |            |



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

2 Condiciones

**VER CONTRATO**

3 Bienes y servicios

**Ejecución del Contrato**

4 Documentos del Proveedor

Porcentaje  Recepción de artículos

5 Documentos del contrato

**Plan de Pagos**

6 Información presupuestal

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

7 **Ejecución del Contrato**

| Id de pago | Número de factura | Fecha de emisión  | Fecha de recepción   | Valor total de la factura | Estado   |                         |
|------------|-------------------|---|--|---------------------------|----------|-------------------------|
| Pago 001   | 01                | 4/02/2026 12:20:00 PM<br><i>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</i> | 4/02/2026 1:00:00 PM<br><i>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</i> | 9.500.000 COP             | Aceptada | <a href="#">Detalle</a> |

8 Modificaciones del Contrato

Crear

9 Incumplimientos

**Documentos de ejecución del contrato**

| Descripción  | Nombre del archivo                            | Cargado por |                           |                         |
|--|---|-------------|---------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> ICFES-092-2026_ACTA DE INICIO.pdf             | ICFES-092-2026_ACTA DE INICIO.pdf             | Comprador   | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> ICFES-092-2026_ARL.pdf                        | ICFES-092-2026_ARL.pdf                        | Comprador   | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> ICFES-092-2026_COMUNICACION AL SUPERVISOR.pdf | ICFES-092-2026_COMUNICACION AL SUPERVISOR.pdf | Comprador   | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> ICFES-092-2026_Rp 16351.pdf                   | ICFES-092-2026_Rp 16351.pdf                   | Comprador   | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >