Bogotá**, abril 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. 03 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 marzo del 2026

POR CONCEPTO DE: Honorarios correspondientes al periodo de **1 al 31 de marzo 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. 9502025010** de aportes a seguridad social y ARL – PILA de **marzo** que anexo, es COPIA descargada directamente de la página y que corresponde al 40% del valor cobrado en el mes de **marzo 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, abril de 2026

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1105672891		FERIA VALDES ERLYZETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 80 d 7b 83 to2 ap 1201	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3214950976	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	164431371	9502025010	I	2026/04/23	2026/03/24	NEQUI	0	$2,499,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$7,824,086	$1,330,300			$7,824,086	$978,100			$0	$0			$7,824,086		$190,600		$0	$0		$2,499,000
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$7,824,086	$1,330,300			$7,824,086	$978,100			$0	$0			$7,824,086		$190,600		$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			$7,824,086		$190,600		$0	$0		$2,499,000
1	CC	1105672891	FERIA ERLYZETH																	230301	30	$7,824,086	$1,330,300	EPS037	30	$7,824,086	$978,100		0	$0	$0	14-11	30	$7,824,086	2.436%	$190,600	0	$0	$0	No	$2,499,000
Total			**Afiliados(1)**																			$7,824,086	$1,330,300			$7,824,086	$978,100			$0	$0			$7,824,086		$190,600		$0	$0		$2,499,000

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

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
TOTAL				1	$2,499,000	$0	$0	$2,499,000

PLANILLA PAGADA

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	**ERLYZETH FERIA VALDES**			
C.C.:	**1.105.672.891**			
REPRESENTANTE LEGAL	N.A.			
C.C/ C.E del Representante Legal	N.A.			
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	01/03/2026	**Hasta**	31/03/2026
INFORME No.	03			

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

No. CONTRATO	092 de 2026
FECHA SUSCRIPCIÓN	19/01/2026
FECHA ACTA DE INICIO	20/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30/06/2026
ADICIONES Y/O MODIFICACIONES	N/A
OBJETO DEL CONTRATO	"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"
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$53.200.000
VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME	$22.483.333
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME	$30.716.667
PLAZO DE EJECUCIÓN	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
NÚMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	16351 del 20 de enero del 2026
SUPERVISIÓN	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

FORMA DE PAGO:	El **ICFES** desembolsará el valor del contrato, así: **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 **TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE, ($3.483.333),** 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. **b)** Cinco (5) pagos mensuales iguales y sucesivos hasta por la suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($9.500.000),** 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.

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
02	Febrero	$9.500.000

PAGO QUE SE EFECTÚA 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

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**	El 10 de abril realicé una transferencia de conocimiento dirigida a los abogados del Grupo Interno de Contratación, con el propósito de socializar los lineamientos para la carga y correcta denominación de los documentos electrónicos de archivo y de los expedientes correspondientes a la serie Contratos en el sitio de SharePoint SASG, dentro de los respectivos expedientes contractuales.	1-1_TransferenciaConocimientoContratos.pdf
2. Apoyar a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales en la estructuración e implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos – SGDEA.	**1**	En el marco del acompañamiento a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) frente al proceso de migración, participé en mesas de trabajo en las siguientes fechas: Día 3 de marzo, participé en la sesión de seguimiento avance proceso migración de Mercurio hacia HypergenIA con el equipo de Servisoft, DTI y gestión documental. • Día 12 de marzo, participé en la sesión de Socialización y análisis de estrategia propuesta para migración de Mercurio hacia HypergenIA con el equipo de Servisoft, DTI y gestión documental	2-1_ReunionesApoyoImplementacionSGDEA.pdf

		• Día 20 de marzo, participé en la sesión de seguimiento avance proceso migración de Mercurio hacia HypergenIA con el equipo de Servisoft, DTI y gestión documental. • Día 25 de marzo, participé en la Mesa Técnica Gestión Expedientes ORFEO en HyperG con el equipo de DTI en la que se solicitó al equipo de Colombia Digital comprobar la conformación del expediente en mención. • Día 27 de marzo, participé en la Mesa Técnica para seguimiento al plan acción para mejoras evolutivas SGDEA con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Día 27 de marzo, participé en la sesión de seguimiento al proceso de migración de Mercurio hacia HypergenIA con el equipo de Servisoft, DTI y gestión documental.	
	2	Elaboré el formato de cronograma para realizar el seguimiento de novedades del SGDEA y lo envié a Johanna Venagas para que fuera remitido al equipo de Colombia Digital para su diligenciamiento.	2-2_MatrizSeguimientoNovedadesSGDEA.xlsx
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.	**1**	El 17 de marzo participé en una mesa de trabajo presencial en la que socialicé al equipo de Colombia Digital los errores e inconsistencias del SGDEA identificados hasta la fecha conforme con el Moreq, así como el estado del proceso de migración, con el propósito de definir un plan de trabajo que permitiera abordar ambos aspectos de manera articulada.	3-1_EstrategiaNovedadesSGDEAMoreq.pdf
4. Formular el Programa de Gestión de Documentos Electrónicos (PGDE), estableciendo su estructura, lineamientos técnicos y normativos, alcance, roles y responsabilidades en articulación con las políticas archivísticas, tecnológicas y de seguridad de la información de la Entidad.	**1**	Durante el periodo no se ejecutaron actividades para el cumplimento de esta obligación.	N/A
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**	Conformé la estructura archivística de la serie Contratos, con sus respectivas subseries conforme a las TRD vigentes, y realicé la creación de las carpetas correspondientes a cada uno de los contratos celebrados en la vigencia 2026 en el sitio de SharePoint SASG, con el fin de organizar y normalizar los documentos electrónicos de archivo de la entidad.	5_1_EstructuraArchivoGrupoInternoContratacion.pdf

		Asimismo, asigné los accesos a cada uno de los abogados responsables para la carga de los documentos electrónicos en la carpeta correspondiente de cada contrato. Se puede verificar en el siguiente enlace: Abastecimiento y Servicios Generales - SASG - 232_CONTRATACION - Todos los documentos	
6. Diseñar el formato del catálogo de documentos digitales, definiendo los campos y la estructura técnica necesarios para su adecuada administración y preservación.	**1**	Formulé el formato para la conformación del catálogo de documentos electrónicos de archivo, junto con su respectivo instructivo para la correcta diligenciamiento y uso.	6-1_CatalogoDocumentosElectronicosArchivo.xlsx
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**	Participé los días 2, 9 ,12 y 23 de marzo en las reuniones de seguimiento del proceso de gestión documental con el Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales David Díaz, la supervisora del contrato Johanna Vanegas y la líder de Gestión Documental en la que se reportó los avances frente a la implementación del Plan de Preservación Digital y la implementación del SGDEA.	8-1_ReunionesSeguimientoGestionDocumental.pdf
	2	Participé el día 25 de marzo en la sesión para dar aclaración sobre el uso de los Certificado Digital de Función Pública, certificado de sello persona jurídica, certificado digital de representación legal con el proveedor Camer Firma en el que también participaron colaboradores de la DTI.	8-2_ReunionFirmaDigital.pdf
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**	Apoyé el diligenciamiento de FURAG en el proceso de gestión documental en lo que tiene referencia a documentos electrónicos de archivo que produce, gestiona y almacena la entidad	9-1_FURAGDocumentoElectronico.xlsx
	2	Formulé el informe de gestión correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026, relacionado con la preservación digital a largo plazo y la gestión de los documentos electrónicos de archivo de la entidad, específicamente en el ítem 8.3.1. Plan de Preservación Digital a Largo Plazo –PPLDL.	9-2_InformeGestionPreservacionDigitalTrim3-2026.docx

5. CONSTANCIAS

La Supervisora, Johanna Alexandra Vanegas Garcia acredita que el contrato se ejecutó en el porcentaje correspondiente y los servicios se reciben a satisfacción.

De conformidad con los documentos aportados, se puede indicar que la contratista cumplió 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 señaladas en la política ambiental y iv) las correspondientes a las políticas y procedimientos de seguridad y privacidad de la información.

Johanna Alexandra Vanegas García, en su calidad de supervisora del contrato y de conformidad con la planilla aportada por la contratista, 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, la contratista ha dado cumplimiento a los pagos por concepto de: *Planilla de pago No. 9502025010 de Aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, etc. - Marzo de 2026.*

6. 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 el certificado de cumplimiento expedido para efectos de desembolsar al contratista el pago respectivo.

Se anexa planilla de pago de aportes parafiscales No. 9502025010 de marzo de 2026.

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

Elaboró
CONTRATISTA
ERLYZETH FERIA VALDÉS

Aprobó
SUPERVISORA
JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA
Profesional Especializada Grado 04
Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

Icfes	**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO**	**Código: GAB -FT035**
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	**Versión: 05**

Clasificación de la Información	X	PÚBLICA		CLASIFICADA		RESERVADA

En ejercicio del control de ejecución, certifico el cumplimiento del objeto y obligación con corte a la fecha de certificación, del siguiente contrato:	**Fecha de certificación:** **Abril del 2026**

Contrato No:	92	**Fecha de contrato:**	20/01/2026		**Nombre del contratista**	ERLYZETH FERIA VALDES			
No. de factura o documento equivalente:	3	**Contrato con adición (marque con una X)**	**SI**		**NO**	X	**NIT / C.C contratista:**	1.105.672.891	
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	**Pago número:**	3		**Periodo a pagar**:	**DE:**	1/03/2026	**A:**	31/03/2026

DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y/SERVICIOS RECIBIDOS:

Obligación 1
La contratista realizó el día 10 de abril la transferencia de conocimiento dirigida a los abogados del Grupo Interno de Contratación, con el propósito de socializar los lineamientos para la carga y correcta denominación de los documentos electrónicos de archivo y de los expedientes correspondientes a la serie Contratos en el sitio de SharePoint SASG, dentro de los respectivos expedientes contractuales.

Obligación 2
2.1 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 las siguientes mesas de trabajo:
• Día 3 de marzo, sesión de seguimiento avance proceso migración de Mercurio hacia HypergenIA con el equipo de Servisoft, DTI y gestión documental.
• Día 12 de marzo, sesión de Socialización y análisis de estrategia propuesta para migración de Mercurio hacia HypergenIA con el equipo de Servisoft, DTI y gestión documental
• Día 20 de marzo, sesión de seguimiento avance proceso migración de Mercurio hacia HypergenIA con el equipo de Servisoft, DTI y gestión documental.
• Día 25 de marzo, Mesa Técnica Gestión Expedientes ORFEO en HyperG con el equipo de DTI en la que se solicitó al equipo de Colombia Digital comprobar la conformación del expediente en mención.
• Día 27 de marzo, Mesa Técnica para seguimiento al plan acción para mejoras evolutivas SGDEA con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental.
• Día 27 de marzo, participé en la sesión de seguimiento al proceso de migración de Mercurio hacia HypergenIA con el equipo de Servisoft, DTI y gestión documental.
2.2 La contratista elaboró el formato de cronograma para realizar el seguimiento de novedades del SGDEA y lo envié a mi correo institucional para ser remitido al equipo de Colombia Digital para su diligenciamiento.

Obligación 3
3.1 El 17 de marzo la contratista partició en una mesa de trabajo presencial en la que socializó al equipo de Colombia Digital los errores e inconsistencias del SGDEA identificados hasta la fecha conforme con el Moreq, así como el estado del proceso de migración, con el propósito de definir un plan de trabajo que permita abordar ambos aspectos.

Obligación 5
Conformé la estructura archivística de la serie Contratos, con sus respectivas subseries conforme a las TRD vigentes, la contratista realizó la creación de las carpetas correspondientes a cada uno de los contratos celebrados en la vigencia 2026 en el sitio de SharePoint SASG, con el fin de organizar y normalizar los documentos electrónicos de archivo de la entidad. Asimismo, asignó los accesos a cada uno de los abogados responsables para la carga de los documentos electrónicos en la carpeta correspondiente de cada contrato.

Obligación 6
La contratista formuló el formato para la conformación del catálogo de documentos electrónicos de archivo, junto con su respectivo instructivo para su diligenciamiento y uso.

Obligación 8
8.1 La contratista partició los días 2, 9 ,12 y 23 de marzo en las reuniones de seguimiento del proceso de gestión documental con el Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales David Díaz, la supervisora del contrato Johanna Vanegas y la líder de Gestión Documental en la que se reportó los avances frente a la implementación del Plan de Preservación Digital y la implementación del SGDEA.
8.2 La contratista particióel día 25 de marzo en la sesión para dar aclaración sobre el uso de los Certificado Digital de Función Pública, certificado de sello persona jurídica, certificado digital de representación legal con el proveedor Camer Firma en el que también participaron colaboradores de la DTI.

ASÍ MISMO, EN MI CALIDAD DE SUPERVISORA 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.
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.**

Código	**Nombre de C.C / Prueba / Proyecto de Evaluación**		**Monto a Pagar**
CCAS08	**Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales**		$ 9.500.000
Tipo de moneda	**Pesos colombianos**	**Total (valor a Pagar)**	**$ 9.500.000**

NOMBRE DE LA SUPERVISORA:	**JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA**
FIRMA:	
CARGO:	**Profesional Especializada Grado 04** **Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales**

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

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 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4/02/2026 1:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	9.500.000 COP	Aceptada	Detalle
Pago 002	02	4/02/2026 4:29:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	3.483.333 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ICFES-092-2026_ACTA DE INICIO.pdf	ICFES-092-2026_ACTA DE INICIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ICFES-092-2026_ARL.pdf	ICFES-092-2026_ARL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ICFES-092-2026_COMUNICACION AL SUPERVISOR.pdf	ICFES-092-2026_COMUNICACION AL SUPERVISOR.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ICFES-092-2026_Rp 16351.pdf	ICFES-092-2026_Rp 16351.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Información Pública Clasificada

Ver resultados

Encuestado

444 Anónimo

11530:45
Tiempo para completar

1. Nombres y Apellidos (Completos) *

ERLYZETH FERIA VALDES

2. Número de Contrato y año

092-2026

3. Número de Identificación

1105672891

4. Dependencia *

Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

5. Correo electrónico institucional *

eferiav@icfes.gov.co

6. Correo electrónico Personal *

erlyzethf@hotmail.com

7. Teléfono de contacto *

3214950976

8. Soy Responsable de IVA:

- ○ Si - Recuerde que de estaría obligado a Facturar electrónicamente con el impuesto - Responsabilidad 48 en el RUT
- ◉ No

9. Mis ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior (2025), son iguales o superiores a mil cuatrocientos (1.400) UVT (Valor UVT año 2025 es $49.799) $69.718.600

- ◉ Si
- ○ No

Información Pública Clasificada

10. Soy declarante del Impuesto de Renta:

- (●) Si
- ( ) No

11. El contrato suscrito con el Icfes durante la vigencia 2026 son iguales o superiores a tres mil trescientas (3.300) UVT (Valor UVT año 2026 es $52.374) $172.834.200

- ( ) Si
- (●) No

12. Hago parte del Régimen Simple de Tributación:

- ( ) Si - Recuerde que estaría obligado a Facturar electrónicamente - Responsabilidad 47 en el RUT
- (●) No

Solicitud de deducciones

Para efectos de disminuir la base gravable a la que se le aplicará la Retención en la Fuente, certifico la siguiente información y anexo los respectivos soportes según aplique:

13. **Dependientes Económicos:**

No

14. Certificación de medicina prepagada, planes complementarios **año gravable 2025**

- (●) Si - Adjuntar Certificación de lo pagado en 2025
- ( ) No

15. Certificado Tributario de crédito hipotecario año gravable 2025

- ( ) Si - Adjuntar Certificación de lo pagado por intereses en 2025
- (●) No

16. Es Pensionado

- ( ) Si - Remitir Soporte
- (●) No
- ( ) No esta obligado por la edad - Remitir Certificado

Aclaraciones

El total de deducciones, rentas exentas e ingresos no constitutivos de renta (AFC, aportes voluntarios a pensión, dependientes, medicina prepagada, intereses de vivienda, entre otros) no podrá exceder el límite conjunto previsto en el artículo 336 del Estatuto Tributario, equivalente al menor valor entre el cuarenta por ciento (40%) del ingreso neto o mil trescientas cuarenta (1.340) UVT anuales.

Declaro que la información contenida en este documento es suficiente para aplicar la retención del caso y no haré reclamaciones posteriores por información o soportes que no haya anexado con este documento.

Esta declaración la hago en el año 2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º (prohibición de declaraciones extra-juicio) del Decreto 19 de 2012, para que surta los efectos legales. Agradezco su atención.

17. Autorizo al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación -Icfes, para dar tratamiento de mis datos personales aquí registrados, conforme a las POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES, para las finalidades allí descritas. Consulte las políticas en https://www.icfes.gov.co/ley-1581-de-2012-proteccion-de-datos-personales

- (●) Si

C.C. No. 1.105.672.891
3214950976

C O O M E V A M E D I C I N A P R E P A G A D A

NIT. 805.009.741-0

C E R T I F I C A

Que el Señor(a) FERIA VALDES, ERLYZETH con número de documento No. 1105672891 realizó pagos a nuestro servicio de MEDICINA PREPAGADA así:

Beneficiario	Identificación	Programa	Parentesco	Fecha Inicio	Valor
FERIA VALDES, ERLYZETH	1105672891	ORO PLUS	Titular	2024/11/11	$ 2,474,711.00

Durante el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2025 pagó por concepto de Medicina Prepagada la suma de: $ 2,474,711.00

Durante el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2025 pagó por concepto de IVA del servicio Medicina Prepagada la suma de: $ 123,736.00

Monto total de los pagos: $ 2,598,447.00

Se expide este certificado a los 12 días del mes de Marzo de Dos mil veintiseis (2026). De acuerdo con lo dispuesto en el Literal a) del Artículo 387 del Estatuto Tributario y el Artículo 6 del decreto 4713 de Diciembre 26 de 2.005.

DIRECCION NACIONAL DE OPERACIONES
COOMEVA MEDICINA PREPAGADA.

COOMEVA MEDICINA PREPAGADA, Autorizada por resolución Nro. 1667 de diciembre 12 de 1.997, de la Superintendencia Nal de Salud.