

Bogotá D.C., 01 de junio de 2026

Señores

SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

ICFES

Asunto: Radicación de cuenta de cobro, informe de actividades y demás soportes requeridos para el trámite de pago N°5 del Contrato ICFES-054-2026.

Cordial saludo,

Con el objetivo de tramitar el pago N°4 del contrato ICFES-054-2026, anexo a la presente los documentos correspondientes al periodo comprendido entre el 01 de mayo y el 31 de mayo de 2026, así:

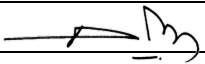
- Certificado original de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien y/o servicio contratado
- Original de la cuenta de cobro.
- Planilla mes de abril 2026
- Pantallazo Secop II

Cordialmente,



Laura Alejandra Sanabria Lugo

CPS N° ICFES-054-2026

	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	☒ 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: 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: jun-2026	
Contrato No:	054-2026	Fecha de contrato:	10/01/2026		Nombre del contratista	Laura Alejandra Sanabria Lugo					
No. de factura o documento equivalente:	5	Contrato con adición (marque con una X)	☐ SI	☐ NO	☒ X	NIT / C.C contratista:	1.010.066.734				
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	Pago número:	5		Periodo a pagar:	DE:	1/05/2026	A:	30/05/2026		
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.											
OBLIGACIÓN 1: 1)Se brindó apoyo en la radicación, gestión y seguimiento de las respuestas a las invitaciones para encuentros de asociaciones, garantizando la atención oportuna y el adecuado control documental de los procesos. 2)Se participó en reunión de seguimiento, realizando la entrega de las fichas técnicas correspondientes a las lecturas bibliográficas de los módulos socioemocionales. 3)Se asistió a Banco de Ítems para la revisión, validación y aprobación de las formas de ítems de los módulos socioeconómicos para saber 11, contribuyendo al aseguramiento de la calidad técnica de los instrumentos. OBLIGACIÓN 3: 1)Se efectuó el seguimiento al proceso de cargue de cuentas en la plataforma SECOP II por parte de los contratistas de la Dirección de Evaluación, garantizando el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos y la adecuada ejecución de los procedimientos administrativos correspondientes. OBLIGACIÓN 4: 1)Se realizó seguimiento al proceso de cierre contractual, verificando que la totalidad de los contratos quedaran debidamente cerrados de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos. OBLIGACIÓN 5: 1)Se realizó la citación y se participó en el Comité Primario de la Dirección de Evaluación, llevado a cabo el 27 de mayo de 2026, garantizando la adecuada organización logística, la convocatoria de los participantes y el correcto desarrollo de la sesión. 2)Se asistió a la capacitación denominada "Mejoras Evolutivas en HyperGenIA (Correspondencia Interna y Radicación)", orientada a la actualización de conocimientos sobre las nuevas funcionalidades y mejoras implementadas en los procesos de correspondencia interna y gestión de radicación. OBLIGACIÓN 6: 1)Se revisaron las cuentas de cobro de los contratistas de la Dirección de Evaluación, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor, verificando la integridad de la documentación soporte y el cumplimiento de los requisitos establecidos para su trámite. 2)Se brindó apoyo en la validación, organización y actualización de los documentos alojados en Microsoft SharePoint, garantizando su adecuada gestión, conservación y disponibilidad para consulta por parte de los equipos de trabajo. OBLIGACIÓN 8: 1)Se asistió a la reunión de revisión de los ítems correspondientes al cuadernillo de preguntas liberadas, participando en el análisis y validación de su contenido. 2)Se elaboraron las fichas técnicas de los ítems liberados, consolidando la información requerida para su documentación y posterior consulta.											
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. 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:											
5. CERTIFICO que: - El Contratista entregó el carnet a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales - El Contratista entregó la tarjeta de parqueadero a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales (si aplica) - El Contratista no tiene pendientes en el sistema de gestión documental - El Contratista no tiene pendientes en el sistema de gestión de calidad (si aplica) - Se solicitó a la Subdirección de Información la desactivación de los permisos											
Código	Nombre de C.C / Prueba / Proyecto de Evaluación						Monto a Pagar				
CCMV01	Dirección de Evaluación						4.000.000				
#N/D											
#N/D											
#N/D											
Tipo de moneda	Pesos colombianos				Total (valor a Pagar)		4.000.000				
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Gustavo Andrés Monsalve Londoño										
FIRMA:											
CARGO:	Director de Evaluación										
Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO											

Bogotá D.C., 01 de junio de 2026

**EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION –
ICFES**

DEBE A:

Laura Alejandra Sanabria Lugo
C.C. 1.010.066.734 de Bogotá

LA SUMA DE: CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) MCTE.

Por concepto de “Prestación de servicios profesionales a la Dirección de Evaluación en la gestión de actividades asociadas a los proyectos de evaluación por medio de la gestión de plataformas institucionales, así como el apoyo para el desarrollo de módulos del Proyecto de Arquitectura Saber Pro” del mes de mayo 2026.

Solicito consignar el monto total del pago a la cuenta:

- Banco: Davivienda
- Tipo de Cuenta: Cuenta de ahorros
- Número de cuenta: 0550488455867884

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 de aportes a seguridad social y ARL No. 77897946 que anexo, es COPIA descargada directamente de la página.

Atentamente,



Laura Alejandra Sanabria Lugo
CPS N° ICFES-054-2026

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ X	PÚBLICA	☐ CLASIFICADA ☐ RESERVADA

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	Laura Alejandra Sanabria Lugo			
C.C. / C.E. / NIT :	1.010.066.734			
REPRESENTANTE LEGAL (Indicarlo en caso de que sea persona jurídica quien suscribió el contrato) Si es persona natural indicar no aplica	No aplica			
C.C/ C.E del Representante Legal	No aplica			
PERÍODO DEL INFORME:	Desde	01/05/2026	Hasta	30/05/2026
INFORME No.:	5			

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

NO. CONTRATO:	054-2026
FECHA SUSCRIPCIÓN:	10/01/2026
FECHA ACTA DE INICIO:	13/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	26/11/2026
ADICIONES Y/O MODIFICACIONES:	No aplica
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales a la Dirección de Evaluación en la gestión de actividades asociadas a los proyectos de evaluación por medio de la gestión de plataformas institucionales, así como el apoyo para el desarrollo de módulos del Proyecto de Arquitectura Saber Pro.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$41.866.667
VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:	\$14.400.000
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:	\$27.466.667
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El contrato se suscribe hasta el 26 de noviembre 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 la ARL
NÚMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	RP 16260
SUPERVISIÓN:	La supervisión estará a cargo del DIRECTOR DE EVALUACION, quien deberá cumplir las obligaciones y actividades establecidas por El Icfes en el Manual de Contratación y en los procesos y

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

	procedimientos vigentes. En caso de ser necesario la modificación de la supervisión, el cambio se realizará mediante comunicación interna suscrita por el Ordenador de Gasto.
--	---

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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE, (\$2.400.000), 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 (cuando aplique). Los meses se entenderán de treinta (30) días. b) Nueve (9) pagos mensuales iguales y sucesivos hasta por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE, (\$4.000.000), 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. c) Un (1) último pago mensual igual y sucesivo hasta por la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE, (\$3.466.667), previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.

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
1	Febrero 2026	\$2.400.000
2	Marzo 2026	\$4.000.000
3	Abril 2026	\$4.000.000
4	Mayo 2026	\$4.000.000

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

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
		(Describir y adjuntar las evidencias que dan cumplimiento a las obligaciones. Los archivos o enlaces a carpetas compartidas deben ser de acceso público y no debe contener restricciones, a menos que sea información reservada o clasificada, en este evento debe indicarse las razones jurídicas que lo sustentan y manifestar en que ruta se encuentran archivadas)
1). Apoyar la recopilación y articulación de la información y Documentación generada en el marco de los proyectos de evaluación que adelante la Dirección de Evaluación.	1) Se brindó apoyo en la radicación, gestión y seguimiento de las respuestas a las invitaciones para encuentros de asociaciones, garantizando la atención oportuna y el adecuado control documental de los procesos. 2) Se participó en reunión de seguimiento, realizando la entrega de las fichas técnicas correspondientes a las lecturas bibliográficas de los módulos socioemocionales. 3) Se asistió a Banco de Ítems para la revisión, validación y aprobación de las formas de ítems de los módulos socioeconómicos para saber 11, contribuyendo al aseguramiento de la calidad técnica de los instrumentos.	OBLIGACIÓN 1

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

2). Brindar apoyo en la actualización y organización de los insumos que se generan en el área para el desarrollo de los proyectos de evaluación, conforme a los lineamientos institucionales y a los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	No se realizó esta actividad en el mes	
3). Adelantar el registro y seguimiento operativo de las actividades que se desarrollen en los proyectos de evaluación, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Dirección de Evaluación.	1) Se efectuó el seguimiento al proceso de cargue de cuentas en la plataforma SECOP II por parte de los contratistas de la Dirección de Evaluación, garantizando el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos y la adecuada ejecución de los procedimientos administrativos correspondientes.	OBLIGACIÓN 3
4). Realizar la revisión, verificación y organización de la documentación requerida para la de liquidación o cierre de contratos, garantizando su adecuada formalización cuando aplique.	1) Se realizó seguimiento al proceso de cierre contractual, verificando que la totalidad de los contratos quedaran debidamente cerrados de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos.	Actividad de seguimiento presencial

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

5). Realizar las actividades logísticas y operativas necesarias para la ejecución de los proyectos de evaluación, cuando así se requiera.	1) Se realizó la citación y se participó en el Comité Primario de la Dirección de Evaluación, llevado a cabo el 27 de mayo de 2026, garantizando la adecuada organización logística, la convocatoria de los participantes y el correcto desarrollo de la sesión. 2) Se asistió a la capacitación denominada “Mejoras Evolutivas en HyperGenIA (Correspondencia Interna y Radicación)”, orientada a la actualización de conocimientos sobre las nuevas funcionalidades y mejoras implementadas en los procesos de correspondencia interna y gestión de radicación.	OBLIGACIÓN 5
6). Apoyar la organización y cargue de soportes o insumos de la gestión y monitoreo de las tareas relacionadas a la misión de la Dirección de Evaluación, garantizando la conservación de los documentos.	1) Se revisaron las cuentas de cobro de los contratistas de la Dirección de Evaluación, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor, verificando la integridad de la documentación soporte y el cumplimiento de los requisitos establecidos para su trámite. 2) Se brindó apoyo en la validación, organización y actualización de los documentos alojados en Microsoft SharePoint, garantizando su adecuada gestión, conservación y disponibilidad para consulta por parte de los equipos de trabajo.	OBLIGACIÓN 6
7). Asistir a comités, reuniones, jornadas de lineamientos y capacitaciones relacionadas con la gestión operativa, documental y el MIPG, que le sean asignadas en el marco del objeto contractual	No se realizó esta actividad en el mes	

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

8). Apoyar la revisión del cumplimiento de los criterios técnicos de calidad y archivísticos establecidos para el proyecto de los módulos de Arquitectura Saber Pro.	1) Se asistió a la reunión de revisión de los ítems correspondientes al cuadernillo de preguntas liberadas, participando en el análisis y validación de su contenido. 2) Se elaboraron las fichas técnicas de los ítems liberados, consolidando la información requerida para su documentación y posterior consulta.	<u>OBLIGACIÓN 8</u>
---	---	----------------------------

5. CONSTANCIAS

El Supervisor Gustavo Andrés Monsalve Londoño, 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 señaladas en la política ambiental y iv) las correspondientes a las políticas y procedimientos de seguridad y privacidad de la información.

*Gustavo Andrés Monsalve Londoño, 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.***

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

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

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

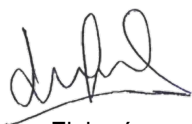
El SUPERVISOR debe verificar en la plataforma transaccional de SECOP II en el ítem 7 sección de “Ejecución del Contrato;

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**

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 el mes de junio de 2026.

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


 Elaboró
CONTRATISTA
 Laura Alejandra Sanabria
 Lugo


 Revisó
APOYO A SUPERVISOR
 Laura Marcela Santiusti
 Contratista ICFES-046 -2026


 Aprobó
SUPERVISOR
 Gustavo Andrés Monsalve
 Londoño

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010066734	LAURA ALEJANDRA SANABRIA LUGO	Transversal 52 # 1 c 33	3023227360	laurasanabriamfc@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		77897946	12/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$508.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD					Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	218.900	0		0		0	1	200	0	219.100	1

TOTALES PENSIÓN					Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria										
230301	Porvenir	800224808-8	280.200		0	0	0	0	1	300	0	280.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES					Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria		No. Autorización	Valor										
14-7	Seguros Bolívar S.A.	860002503-2	9.200					9.200	1	100	9.300			92	9.300	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	1	0	0	0
ICBF				
0	1	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	219.100
Pensión	1	280.200	280.500
Riesgos Laborales	1	9.200	9.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	508.900

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		77897946	12/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$508.900	

INFORMACIÓN COTIZANTE						INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN					SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES																						
No.	Tipo y Número de Identificación	APELLIDOS Y NOMBRES	Cotizante	Sueldo	Estrategia	Cóten exterior	Incentivos	IND	VCT	IAT	JAE	IDP	JAP	VGP	VPT	SLN	KSE	LMA	VAC	AVP	MCT	VCT	RIL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC 1010066734	SANABRIA LUGO LAURA ALEJANDRA	59	0	N																				230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS017	1.750.905	30	218.900	14-7	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0	0

- 5

Documentos del contrato
- 6

Información presupuestal
- 7

Ejecución del Contrato
- 8

Modificaciones del Contrato
- 9

Incumplimientos

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	001	2/02/2026 11:18:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2/02/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.400.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	2/03/2026 10:21:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2/03/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	1/04/2026 6:19:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/04/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.000.000 COP	Aceptada	Detalle
Pago 004	004	27 días de tiempo transcurrido (4/05/2026 10:48:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	27 días de tiempo transcurrido (4/05/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.000.000 COP	Aceptada	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción		Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ICFES-054-2026_ACTA DE INICIO.pdf	ICFES-054-2026_ACTA DE INICIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ICFES-054-2026_ARL.pdf	ICFES-054-2026_ARL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ICFES-054-2026_COMUNICACION AL SUPERVISOR.pdf	ICFES-054-2026_COMUNICACION AL SUPERVISOR.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ICFES-054-2026_Rp 16260.pdf	ICFES-054-2026_Rp 16260.pdf	Comprador	Descargar	Detalle