

Información Pública

Bogotá, julio de 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, del mes de **junio**:

1. Certificado original de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien y/o servicio contratado.
2. Cuenta de cobro junio.
3. Planilla Junio
4. Informe de Ejecución
5. Soporte pago mayo Secop II

Agradezco su atención.

Cordialmente,



ERLYZETH FERIA VALDÉS

C.C. 1.105.672.891

CUENTA DE COBRO No. 06 de 2026

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

NIT. 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 **junio** del 2026

POR CONCEPTO DE: Honorarios correspondientes al periodo de **1 al 30 de junio 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. 9506389479** de aportes a seguridad social y ARL – PILA de **junio** que anexo, es COPIA descargada directamente de la página y que corresponde al 40% del valor cobrado en el mes de **junio 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., Julio de 2026

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		Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	399521633	9506389479	I	2026/07/23	2026/06/17		0	\$1,918,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES									
EMPLEADO					PENSION				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$6,200,000	\$992,000			\$6,200,000
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$6,200,000	\$992,000			\$6,200,000
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$6,200,000	\$992,000			\$6,200,000
1	CC 1105672891	FERIA ERLYZETH	230301	30	\$6,200,000	\$992,000	EPS037	30	\$6,200,000
Total Afiliados(1)					\$6,200,000	\$992,000			\$6,200,000
					SALUD				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$6,200,000	\$775,000			\$6,200,000
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$6,200,000	\$775,000			\$6,200,000
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$6,200,000	\$775,000			\$6,200,000
1	CC 1105672891	FERIA ERLYZETH	230301	30	\$6,200,000	\$775,000		0	\$6,200,000
Total Afiliados(1)					\$6,200,000	\$775,000			\$6,200,000
					CCF				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$6,200,000	\$0			\$6,200,000
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$6,200,000	\$0			\$6,200,000
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$6,200,000	\$0			\$6,200,000
1	CC 1105672891	FERIA ERLYZETH	230301	30	\$6,200,000	\$0		14-11	\$6,200,000
Total Afiliados(1)					\$6,200,000	\$0			\$6,200,000
					RIESGOS				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$6,200,000	\$151,100			\$6,200,000
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$6,200,000	\$151,100			\$6,200,000
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$6,200,000	\$151,100			\$6,200,000
1	CC 1105672891	FERIA ERLYZETH	230301	30	\$6,200,000	\$151,100		0	\$6,200,000
Total Afiliados(1)					\$6,200,000	\$151,100			\$6,200,000
					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$6,200,000	\$0			\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$6,200,000	\$0			\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$6,200,000	\$0			\$0
1	CC 1105672891	FERIA ERLYZETH	230301	30	\$6,200,000	\$0			\$0
Total Afiliados(1)					\$6,200,000	\$0			\$0

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 1201	BOGOTÁ-BOGOTÁ 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
2026-06	2026-06	399521633	9506389479		2026/07/23	2026/06/17	BANCO AV VILLAS	0	\$1,918,100
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$992,000	\$0	\$0	\$992,000
PORVENIR		230301	800,224,808	8	1	\$992,000	\$0	\$0	\$992,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$151,100	\$0	\$0	\$151,100
ARL SURA		14-11	890,903,790	5	1	\$151,100	\$0	\$0	\$151,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$775,000	\$0	\$0	\$775,000
NUEVA E.P.S.		EPS037	900,156,264	2	1	\$775,000	\$0	\$0	\$775,000
TOTAL					1	\$1,918,100	\$0	\$0	\$1,918,100

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

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	01/06/2026	Hasta	30/06/2026
INFORME No.	06			

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	\$50.983.333
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME	\$2.216.667
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	La supervisión es ejercida por el 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,
-----------------------	--

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

(**\$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
03	Marzo	\$9.500.000
04	Abril	\$9.500.000
05	Mayo	\$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 Durante esta vigencia no se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
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 tanto en la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) como en el proceso de migración, participé en mesas de trabajo en las siguientes fechas: • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica para Validación Temas Restantes Plan Acción Mejoras Evolutivas (Parte 3), Lun 01/06/2026, de 14:00 a 17:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental.	Obligación 2

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

	• Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Avance en Coordinación Habilidad Operativa Func. Expedientes, Mar 02/06/2026, de 9:00 a 12:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Avance en Coordinación Habilidad Operativa Func. Expedientes, Mié 03/06/2026, de 9:00 a 12:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Seguimiento ejecutivo al plan acción para mejoras evolutivas SGDEA, Vie 05/06/2026, de 9:00 a 9:30 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [Migración a HyperG]: Seguimiento al proceso de migración, Vie 05/06/2026, de 9:30 a 10:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica Entrega Ítems Pendientes, Vie 05/06/2026, de 14:00 a 17:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Completar Gestión con Matriz Roles-Permisos, Mar 09/06/2026, de 10:00 a 11:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Expedientes - Búsqueda de documentos/radicados sueltos, Mar 09/06/2026, de 11:00 a 12:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Completar Gestión con Matriz Roles-Permisos, Mar 09/06/2026, de 14:00 a 16:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión Soporte HyperGenIA; Mié 10/06/2026, de 11:00 a 12:00 con el equipo de	
--	---	--

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

	Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Entrega Compromisos Mejoras Evolutivas, Jue 11/06/2026, de 9:00 a 13:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Seguimiento ejecutivo al plan acción para mejoras evolutivas SGDEA, Vie 12/06/2026, de 9:00 a 9:30 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [Migración a HyperG]: Seguimiento al proceso de migración, Vie 12/06/2026, de 9:30 a 10:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión Capacitación Verificación Expedientes HyperGenIA, Mar 16/06/2026, de 9:00 a 10:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica – Anulaciones, Mié 17/06/2026, de 10:00 a 12:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Acciones en Expedientes, Mié 17/06/2026, de 14:00 a 17:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Anulaciones (Completar Tema), Jue 18/06/2026, de 9:00 a 10:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Anulaciones (Completar Tema), Lun 22/06/2026, de 11:00 a 12:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Entrega Mejoras Evolutivas, Mar 23/06/2026, de 9:00 a 12:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa	
--	--	--

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

	Técnica - Ensobramiento Expedientes (Migración) y Acciones Exped, Mié 24/06/2026, de 9:00 a 13:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Gestión con Matriz Roles-Permisos, Mié 24/06/2026, de 15:00 a 17:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SASG]: Con Subdir. David // Conclusión Plan Evolutivo SGDEA, Jue 25/06/2026, de 10:00 a 11:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Expedientes - Gestión documentos/radicados sueltos, Jue 25/06/2026, de 14:00 a 16:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Seguimiento ejecutivo al plan acción para mejoras evolutivas SGDEA, Vie 26/06/2026, de 9:00 a 9:30 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [Migración a HyperG]: Seguimiento al proceso de migración, Vie 26/06/2026, de 9:30 a 10:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Participé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Entrega Mejoras Evolutivas, Mar 30/06/2026, de 13:00 a 17:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental.	
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 En las mesas de trabajo realizadas durante el mes de junio, el equipo de Colombia Digital realizó la socialización de funcionalidades de expedientes de HyperGenIA. En el marco de estas sesiones, formulé observaciones sobre funcionalidades que no cumplen con los lineamientos de MoReq, así como sobre aquellas que presentan comportamientos incorrectos o no se encuentran operativas, lo cual fue verificado y constatado durante el proceso de validación, por lo anterior generé y envié al correo del Tatiana Neuto de Colombia Digital las observaciones que se detectaron en las sesiones.	Obligación 3

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

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	Se proyectó el Programa de Gestión de Documentos Electrónicos (PGDE) y en su estructura se desarrollaron puntos de lineamientos generales, alcance, roles y responsabilidades en articulación con las políticas archivísticas, tecnológicas y de seguridad de la información de la Entidad.	Obligación 4
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	Elaboré la matriz de roles y perfiles para la administración de usuarios y la parametrización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), incorporando campos asociados a series, subseries documentales, permisos, acciones y habilidades que los usuarios pueden ejecutar sobre los documentos y expedientes electrónicos. Asimismo, definí los niveles de acceso, responsabilidades y controles requeridos para la adecuada gestión, administración y trazabilidad de los usuarios dentro del sistema, en concordancia con los lineamientos archivísticos y de seguridad de la información de la Entidad.	Obligación 7
8. Participar en las reuniones y mesas de trabajo que se programen, relacionadas con las obligaciones contractuales.	1	Realicé el 16 de junio de 2026 una transferencia de conocimiento al equipo de Gestión Documental sobre la consulta, revisión y verificación de los documentos y expedientes migrados desde Mercurio al sistema Hyland, con el fin de validar la consistencia de la información, los documentos y sus metadatos, garantizando la integridad y correspondencia de los datos migrados.	Obligación 8
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

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

5. CONSTANCIAS

La Supervisora, Johanna Alexandra Vanegas García 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 No. 9506389479 de Aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, de junio 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 para fiscales No. **9506389479** de **junio** de 2026.

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

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

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*

A) PERSONA NATURAL Y JURIDICA

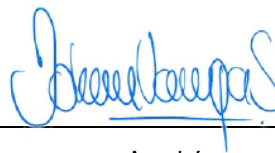
El SUPERVISOR debe verificar en la plataforma transaccional de SECOP II en el ítem 7 sección de “Ejecución del Contrato;

- 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***

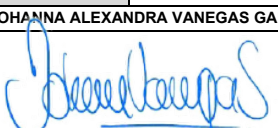
En constancia de lo anterior, se firma el presente informe en **julio de 2026**.



Elaboró
CONTRATISTA
Erlyzeth Feria Valdés



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

Información		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:						Fecha de certificación: jul-2026		
Contrato No:	92	Fecha de contrato:	20/01/2026		Nombre del contratista	ERLYZETH FERIA VALDES		
No. de factura o documento equivalente:	6	Contrato con adición (marque con una X)	☒ SI	☐ NO	NIT / C.C contratista:	1.105.672.891		
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	Pago número:	6		Periodo a pagar:	DE:	1/06/2026 A: 30/06/2026	
DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y/SERVICIOS RECIBIDOS:								
Obligación 2 2.1 En el marco del acompañamiento tanto en la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) como en el proceso de migración, la contratista participó en las siguientes mesas de trabajo: • Sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica para Validación Temas Restantes Plan Acción Mejoras Evolutivas (Parte 3), Lun 01/06/2026, de 14:00 a 17:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Sesión [HyperG-SGDEA]: Avance en Coordinación Habilitación Operativa Func. Expedientes, Mar 02/06/2026, de 9:00 a 12:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Sesión [HyperG-SGDEA]: Avance en Coordinación Habilitación Operativa Func. Expedientes, Mié 03/06/2026, de 9:00 a 12:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Sesión [HyperG-SGDEA]: Seguimiento ejecutivo al plan acción para mejoras evolutivas SGDEA, Vie 05/06/2026, de 9:00 a 9:30 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Sesión [Migración a HyperG]: Seguimiento al proceso de migración, Vie 05/06/2026, de 9:30 a 10:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica Entrega Ítems Pendientes, Vie 05/06/2026, de 14:00 a 17:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Completar Gestión con Matriz Roles-Permisos, Mar 09/06/2026, de 10:00 a 11:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Sesión [HyperG-SGDEA]: Expedientes - Búsqueda de documentos/radicados sueltos, Mar 09/06/2026, de 11:00 a 12:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Completar Gestión con Matriz Roles-Permisos, Mar 09/06/2026, de 14:00 a 16:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Sesión Soporte HyperGenIA: Mié 10/06/2026, de 11:00 a 12:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Entrega Compromisos Mejoras Evolutivas, Jue 11/06/2026, de 9:00 a 13:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Sesión [HyperG-SGDEA]: Seguimiento ejecutivo al plan acción para mejoras evolutivas SGDEA, Vie 12/06/2026, de 9:00 a 9:30 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Sesión [Migración a HyperG]: Seguimiento al proceso de migración, Vie 12/06/2026, de 9:30 a 10:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Sesión Capacitación Verificación Expedientes HyperGenIA, Mar 16/06/2026, de 9:00 a 10:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Anulaciones (Completar Tema), Lun 22/06/2026, de 10:00 a 12:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Acciones en Expedientes, Mié 17/06/2026, de 14:00 a 17:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Particé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Anulaciones (Completar Tema), Jue 18/06/2026, de 9:00 a 10:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Particé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Anulaciones (Completar Tema), Lun 22/06/2026, de 11:00 a 12:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Particé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Entrega Mejoras Evolutivas, Mar 23/06/2026, de 9:00 a 12:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Particé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Ensobramiento Expedientes (Migración) y Acciones Exped, Mié 24/06/2026, de 9:00 a 13:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Particé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Gestión con Matriz Roles-Permisos, Mié 24/06/2026, de 15:00 a 17:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Particé en la sesión [HyperG-SASG]: Con Subdir. David // Conclusión Plan Evolutivo SGDEA, Jue 25/06/2026, de 10:00 a 11:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Particé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Expedientes - Gestión documentos/radicados sueltos, Jue 25/06/2026, de 14:00 a 16:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Particé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Seguimiento ejecutivo al plan acción para mejoras evolutivas SGDEA, Vie 26/06/2026, de 9:00 a 9:30 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Particé en la sesión [Migración a HyperG]: Seguimiento al proceso de migración, Vie 26/06/2026, de 9:30 a 10:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental. • Particé en la sesión [HyperG-SGDEA]: Mesa Técnica - Entrega Mejoras Evolutivas, Mar 30/06/2026, de 13:00 a 17:00 con el equipo de Colombia Digital, DTI y gestión documental.								
Obligación 3 3.1. La contratista participó en las mesas de trabajo realizadas durante el mes de junio con el equipo de Colombia Digital quien realizó la socialización de funcionalidades de expedientes de HyperGenIA. En el marco de estas sesiones, la contratista formuló observaciones de las funcionalidades del SGDEA que no cumplen con los lineamientos de MoReq, así como sobre aquellas que presentan comportamientos incorrectos o no se encuentran operativas, lo cual fue verificado y constatado durante el proceso de validación, por lo anterior generó y envió correo a Tatiana Neuto de Colombia Digital relacionando las observaciones que se detectaron en las sesiones.								
Obligación 4 4.1. La contratista proyectó el Programa de Gestión de Documentos Electrónicos (PGDE) y en su estructura desarrolló los puntos de lineamientos generales, alcance, roles y responsabilidades en articulación con las políticas archivísticas, tecnológicas y de seguridad de la información de la Entidad.								
Obligación 7 7.1. La contratista elaboró la matriz de roles y perfiles para la administración de usuarios y la parametrización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), incorporando campos asociados a series, subseries documentales, permisos, acciones y habilidades que los usuarios pueden ejecutar sobre los documentos y expedientes electrónicos. Asimismo, estableció los niveles de acceso, responsabilidades y controles requeridos para la adecuada gestión, administración y trazabilidad de los usuarios dentro del sistema, en concordancia con los lineamientos archivísticos y de seguridad de la información de la Entidad.								
Obligación 8 8.1. El día 16 de junio de 2026 la contratista realizó una transferencia de conocimiento al equipo de Gestión Documental acerca de la consulta, revisión y verificación de los documentos y expedientes migrados desde Mercurio al sistema Hyland, con el fin de validar la consistencia de la información, los documentos y sus metadatos, para asegurar la integridad y correspondencia de los datos migrados.								
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 recibí 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 pública y se encuentra aprobada en la plataforma Secop II. 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		
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								

