2026

EL SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

CERTIFICA:

Que **JUAN PABLO RAMIREZ GOMEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.094.958.588, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión **No. 181 de 2025** con el Icfes, el cual contiene la siguiente información:

OBJETO:
"Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión contractual de la dependencia, así como apoyar las actividades administrativas y documentales en el cumplimiento de las funciones de desarrollo y gestión de proyectos de Investigación del Icfes."

DETALLE DEL CONTRATO	
Fecha de inicio:	27/02/2025
Fecha de terminación:	31/12/2025
Valor del contrato:	**SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($66.516.667),** los cuales incluyen IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la elaboración de estudios previos, formatos, estudios de mercado para la consecución de bienes y servicios de la dependencia de acuerdo con la programación de las necesidades contractuales para efectos de planeación estratégica de recursos y gestión de estas.

2. Realizar las solicitudes de recursos en la plataforma ORACLE ERP de Certificados de disponibilidad presupuestal, adiciones, modificaciones y comisiones de personal a cargo de la Oficina.

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
Edificio Elemento, Ac. 26 #69-76
601 9156101
www.icfes.gov.co

3. Apoyar en la organización del Comité Primario de la Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación, así como el levantamiento de las actas respectivas, presentaciones y el seguimiento de tareas y actividades que del mismo surjan.

4. Apoyar en el seguimiento administrativo de los proyectos que se ejecuten en el marco de fomento y desarrollo de investigación adelantadas por la Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación.

5. Efectuar el cargue de documentación al sistema de gestión de documental Mercurio conforme a las tablas de retención documental de la dependencia.

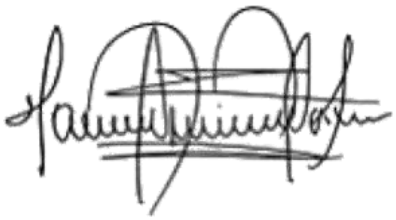
6. Apoyar los procesos administrativos asociados a la suscripción de convenios o contratos que estén interesadas en adelantar proyectos de investigación, consultorías o en intercambiar información.

7. Elaborar las actas y evidencias de reuniones, mesas de trabajo internas e interinstitucionales y que se realicen en el marco del fomento y gestión de la investigación del Instituto.

8. Apoyar en la gestión de cuentas de cobro y trámite de aspectos presupuestales que se requieran, teniendo en cuenta los recursos disponibles y los tiempos del plan de compras de la vigencia.

9. Realizar seguimiento a los requerimientos internos y externos allegados a la oficina de Gestión de Proyectos de Investigación a través de la Unidad de Atención al Ciudadano. Apoyar las demás actividades asignadas por el/la Jefe de la Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación y que tengan relación con el objeto contratado.

La presente certificación se expide por solicitud del (a) interesado (a) a los 28 días del mes de enero de 2026.



David Fernando Diaz Palacio
Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales

Elaboró: Laura Alejandra Gómez Giraldo – Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
Edificio Elemento, Ac. 26 #69-76
601 9156101
www.icfes.gov.co

POR MEDIO DE LA PRESENTE, YO, **CARLOS ALBERTO BONILLA RINCON** IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO **7.533.122** EXPEDIDA EN ARMENIA QUINDIO, EN CALIDAD DE **PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIVISION FINANCIERA** DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA

HAGO CONSTAR:

Que el Doctor JUAN PABLO RAMIREZ GOMEZ, identificado con la cedula de ciudadanía número 1.094.958.588 expedida en Armenia Quindío, estuvo vinculado a esta Corporación desde el día Quince (15) de Abril del 2021 y hasta el día 31 de Julio del 2021, actuando como Profesional de Apoyo en la División Financiera de la Corporación desarrollando labores en Revisión de Resoluciones, y otras actividades judiciales que se presentaron en la Corporación.

Para constancia de lo anterior se firma la presente en Armenia Quindío a los Once (11) días del mes de Enero del 2022.

CARLOS ALBERTO BONILLA RINCON
Profesional Universitario
Teléfono 7414409

0546119
ARMENIA QUINDIO
$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS)
07/01/2022 Sol: 12380

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
TÚ Y YO
$2.800
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO QUINDÍO
SERIE B-3547814
FECHA DE EMISIÓN 2022/01/07

PROYECTO LUZ MARINA LOPERA CORTES

SG-PGO-SJC-370

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE ARMENIA

CERTIFICA

Que el señor JUAN PABLO RAMIREZ GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.094.958.588, presta sus servicios a la Secretaría de Gobierno y Convivencia de la Alcaldía de Armenia, por medio del contrato de Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, que se relaciona a continuación:

AÑO 2022

Numero contrato	Fecha de inicio	Fecha terminación	Plazo de ejecución	Valor del contrato	Estado del contrato
2022-1445	3/02/2022	2/06/2022	120 DIAS CALENDARIO	$ 6.828.000	EJECUTADO
ADICION	03/06/2022	01/08/2022	60 DIAS CALENDARIO	$ 3.414.000	EJECUTADO
2022-4236	13/09/2022	11/12/2022	90 DIAS CALENDARIO	$ 8.022.000	EJECUTADO

Objeto:

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para brindar apoyo en los asuntos de competencia de las inspecciones de policía adscritas a la Secretaria de Gobierno y Convivencia, en especial la inspección segunda de policía.

Obligaciones Específicas:

Actividad 1. Brindar apoyo jurídico en la sustanciación de los procesos regidos por normatividad Nacional, Departamental y Municipal, que por competencia funcional corresponda adelantar a la Inspección de Policía.
Actividad 2. Brindar apoyo jurídico en la realización de audiencias que estén a cargo del Inspector de Policía, cumpliendo con todas las medidas y protocolos de bioseguridad establecidos.
Actividad 3. Brindar apoyo en la Proyección y elaboración de los informes que le sean requeridos por el Inspector de Policía.
Actividad 4. Brindar apoyo jurídico en la Proyección y elaboración de los actos administrativos y oficios que le sean requeridos por el Inspector de Policía.
Actividad 5. Brindar apoyo jurídico en los procesos de descongestión que se adelante por el despacho de la Inspección de Policía.
Actividad 6. Aplicar las normas de archivo a la documentación que se le encargue para su trámite Y Apoyar las jornadas de archivo que se adelanten por la Inspección de Policía.
Actividad 7. Brindar apoyo jurídico en la aplicación del Código de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Ley 1801 de 2016, según corresponda a la competencia de la Inspección de Policía.
Actividad 8. Atender cumplidamente dentro de términos legales PQRS que se le asignen, dando respuesta de fondo a las mismas
Actividad 9. Elaborar el plan de trabajo a partir de la orden de inicio del contrato, incluyendo actividades, productos específicos y cronograma.
Actividad 10. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la necesidad, el nivel y la naturaleza misional de la Secretaría de Gobierno y Convivencia.

Actividad 11. Brindar apoyo en las actividades y programas sociales liderados por el despacho del Alcalde y que le sean asignadas por el Secretario de Gobierno y Convivencia, y que tienen relación con su objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del contratista para trámites de carácter personal.

En constancia se firma en Armenia Quindío a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2023.

Jorge Andrés Buitrago Moncaleano
Secretario
Secretaria de Gobierno y Convivencia

Proyectó: Carlos Wilmar vega- Gestor Documental
Elaboró: Carlos Wilmar vega- Gestor Documental
Revisó: Jorge Andrés Buitrago Moncaleano – Secretario de Gobierno y Convivencia SGC

Se adhiere y se anula a la copia de este documento estampilla pro-hospital por valor de $3.200 pesos, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto N° 00939 del 12 de diciembre de 2022

NIT: 800.148.972 -2

CERTIFICA

Que el Señor RAMIREZ GOMEZ JUAN PABLO identificado con Cedula De Ciudadania número 1,094,958,588, estuvo vinculado a esta empresa por medio de un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, desde el día 01 del mes MARZO del año 2023 y hasta el día 30 del mes JUNIO del año 2023 y fue enviado en misión a la empresa usuaria FONDO NACIONAL DEL AHORRO, en el cargo de PROFESIONAL E con un salario de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4,000,000) mensuales.

El presente certificado se expide en Bogotá, por solicitud del interesado a los 22 días del mes Agosto de 2024 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,



LEONARDO ALVARADO ROBAYO
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.

Verifique bajo el
código 403986

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS

NIT.890312779-7

Certifica que:

RAMIREZ GOMEZ JUAN PABLO identificado(a) con la cedula de ciudadanía No.1094958588 estuvo vinculado(a) laboralmente con nuestra empresa en calidad de TRABAJADOR EN MISION para prestar sus servicios de acuerdo a las siguientes especificaciones:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	LABOR CONTRATADA	SALARIO	TIPO DE CONTRATO	EMPRESA USUARIA
04/07/2023	08/09/2023	PROFESIONAL OPERATIVO 2	$4,000,000	OBRA LABOR	FONDO NACIONAL DEL AHORRO - CARLOS LLERAS RESTREPO

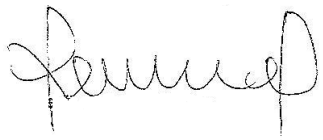
Adicional, el trabajador devenga, en promedio mensual, los siguientes factores salariales:

FACTOR SALARIAL	VALOR PROMEDIO MENSUAL

Se expide a solicitud del (a) interesado(a) a los 17 días del mes de octubre de 2023.

Si desea verificar la validez de la presente certificación, favor comunicarse con los teléfonos relacionados.

Atentamente,



DENISE MORENO TAYLOR
Gerente de Talento Humano
S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS
Cali- Valle

Para confirmar los datos de la certificación consulte el QR

202410109276
Fecha Radicado: 2024-12-11 12:16:56.337

Radicado No: 202410109276

2024

EL SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

CERTIFICA:

Que **JUAN PABLO RAMIREZ GOMEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.094.958.588**, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión **No. 764 de 2024** con el Icfes, el cual contiene la siguiente información:

OBJETO:

"Prestación de servicios profesionales para apoyar la planeación estratégica, el seguimiento contractual y la gestión de calidad de la dependencia, así como apoyar las actividades administrativas en el cumplimiento de las funciones de gestión de proyectos de Investigación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES."

DETALLE DEL CONTRATO	
Fecha de inicio:	5/09/2024
Fecha de terminación:	31/12/2024
Valor del contrato:	**VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($**25.566.667**)**, los cuales incluyen IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar seguimiento y reparto interno a responsables de atender los requerimientos allegados a la Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación a través de la Unidad de Atención al Ciudadano y sistema documental hasta el trámite final de formalización de respuestas de PQRs.
2. Apoyar la ejecución de las actividades administrativas y operativas relacionadas con los proyectos y procesos en el marco de la gestión y fomento de la investigación que realiza la Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación del ICFES
3. Coadyuvar en las actividades de planeación y seguimiento de documentos previos y demás insumos que se requieran para adelantar las etapas precontractuales,

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
Edificio Elemento, Ac. 26 #69-76
601 5144370
www.icfes.gov.co

contractual y postcontractual para la contratación, así como de los convenios o acuerdos de asociación que estén a cargo de la dependencia

4. Ejecutar los lineamientos de la gestión documental de la dependencia, en el rol de Gestor documental que incluye documentos físicos y electrónicos, con la implementación de instrumentos archivísticos disponibles por el Instituto.
5. Elaborar solicitudes y soportes que se tramiten en la plataforma ORACLE ERP para fines presupuestales y financieros de los contratos y comisiones a cargo de la dependencia.
6. Realizar el seguimiento a repositorios documentales y apoyar la gestión para las auditorías internas y externas que se programen en la vigencia, elaborar actas y apoyar verificación de tareas y compromisos que surjan en la mejora del proceso de gestión de conocimiento y proceso de desarrollo y fomento de la investigación
7. Apoyar la planeación y las actividades logísticas para seminarios, eventos, jornadas de trabajo en que participe la dependencia en difusión de la investigación.
8. Elaborar las actas y evidencias de reuniones, mesas de trabajo internas e interinstitucionales y que se realicen en el marco del fomento y gestión de la investigación del Instituto
9. Realizar el seguimiento y elaborar reportes de la ejecución de los contratos y coadyuvar en la gestión del pago de los contratos cuya supervisión corresponda a la Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación.
10. Apoyar al jefe de oficina en seguimiento a cronogramas de trabajo en el marco del monitoreo y seguimiento de estrategias asociadas al proceso misional y estratégico a cargo de la OGPI.
11. Apoyar la convocatoria, elaboración de actas y evidencias, así como el seguimiento de los compromisos del comité primario de la Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación del ICFES
12. Apoyar las demás actividades operativas y administrativas asignadas por el Jefe de la Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación y que tengan relación con el objeto contratado.

La presente certificación se expide por solicitud del (a) interesado (a) a los 11 días del mes de diciembre de 2024.

David Fernando Diaz Palacio
Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales

Elaboró: Amanda Gutiérrez M. – contratista – Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales –ALG
Revisó: Libardo Alberto Salas – Profesional SAYSG

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
Edificio Elemento, Ac. 26 #69-76
601 5144370
www.icfes.gov.co