TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN MINEDUCACIÓN icfes	**INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	**Código: G3-FT004**
		Versión: 1

Con fundamento en lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 82, 83,84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 y lo establecido por la Resolución 000474 de 2015, se procede a dar a informe de ejecución del contrato ***No. 013-2017*** *como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.*

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	MARIBEL CAROLINA GONZÁLEZ MORENO				**C.C. / C.E. No.:**	1.032.379.268	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	01/06/2017	**Hasta**	30/06/2017		**INFORME No.:**	**06**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	013	**Fecha de inicio**	03/01/2017	**Fecha de terminación**	31/12/2017
Objeto del Contrato: *De conformidad con la cláusula* ***SEGUNDA****, el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera:* ***Prestar servicios profesionales para apoyar el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión Organizacional del ICFES, así como adelantar el mejoramiento de la planeación institucional.***					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula SÉPTIMA del contrato, el valor del mismo fue por la suma de* ***SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS MCTE ($78.148.416),*** *precio correspondiente a 105,93 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2017.*				***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO ($32.561.840)*	
SALDO DEL CONTRATO: *CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE ($45.586.576)*				***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula* ***DÉCIMA*** *del contrato, el plazo de ejecución del contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el* ***31 de diciembre 2017****.*	
DESARROLLO DEL CONTRATO:	***El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:*** • *El* ***03*** *de* ***enero*** *de* ***2017*** *se suscribió el contrato entre las partes contratantes.*				

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:	*"**El ICFES** cancelará el valor del contrato así: Doce pagos por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($6.512.368)** IVA incluido"*

***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. cuenta de cobro	Fecha cuenta de cobro	Concepto	Valor
01	26-01-2017	Contrato No. 013 de 2017	$6.512.368
02	22-02-2017	Contrato No. 013 de 2017	$6.512.368
03	15-03-2017	Contrato No. 013 de 2017	$6.512.368
04	25-04-2017	Contrato No. 013 de 2017	$6.512.368
05	18-05-2017	Contrato No. 013 de 2017	$6.512.368

PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
						x						

4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	Porcentaje de ejecución
1	**Apoyar el análisis, diagnóstico, diseño, implementación y seguimiento de los planes que contribuyan al fortalecimiento de los Sistemas de gestión, modelos referenciales o metodologías de planeación que defina la Entidad.**	**25%**
	- Solicitud y seguimiento al diagnóstico del enfoque de responsabilidad social	100%
2	**Gestionar las acciones correctivas, preventivas y de mejora de los procesos de la Oficina.**	**30%**
	- Informe de estado de acciones derivadas de Revisión por la Dirección	100%
	- Divulgar compromisos de RxD	100%
	- Formulación de la acción de mejora sobre la gestión de riesgos	100%

3	Preparar y hacer seguimiento al plan de trabajo a desarrollarse por parte del Grupo Gestor de Planeación y Calidad durante la vigencia y organizar las reuniones o sensibilizaciones necesarias para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión Organizacional del ICFES. - Apoyo en la construcción de la agenda mensual - Programación y envío de agenda para la Reunión del grupo gestor - Preparación de la logística de la reunión - Consolidación y elaboración de la presentación para la Reunión de Calidad - Invitación a gestores a participar en el GGPYC - Envío de los soportes de la reunión a los gestores	**45%**
4	**Definir los modelos conceptuales, diseños macro y detallados orientados a la mejora de los procesos, manteniendo los criterios y políticas del Sistema Integrado de Gestión, y contribuir al diseño e implementación del Plan de Integración.**	**50%**
	- Apoyo en la consolidación de información de revisión por la dirección	100%
	- Apoyo en la elaboración del acta de RxD	100%
	- Reunión inicial sobre la integración de los SG	100%
	- Elaboración de matriz - Bitácora control cambios en el SGC	100%
	- Realizar ajustes de secretaria general al acta	50%
5	**Apoyar el desarrollo del plan de asistencia técnica de la OAP en las áreas y temáticas definidas en el marco del Plan Padrino.**	**40%**
	- Elaboración de la presentación RETA del frente de trabajo "Sistemas de Gestión"	100%
	- Apoyo en la preparación de auditoría a la oficina de investigaciones	100%
	- Apoyo en el acompañamiento de las mesas de trabajo de revisión de documentación	50%
6	**Preparar los insumos requeridos para la construcción y publicación de la revista Enlace.**	**50%**
	- Definición de necesidades informativas revista enlace no. 6	100%
7	**Desarrollar las actividades previas, durante y posteriores a la realización de auditorías externas.**	**60%**
	- Definición de estrategia de comunicaciones para auditoría	100%
	- Actualización de datos Icfes en Icontec	100%
	- Preparación de información para la auditoria de seguimiento y transición	100%
	- Consolidación de información requerida por Icontec para la transición	100%
	- Consolidación de información para diagnóstico ISO 9001:2015	100%
	- Presentación de consejos para atender auditoría	100%
	- Apoyo en la construcción de la presentación de subproceso	100%
8	**Apoyar el manejo de los módulos asignados del software para los Sistemas de Gestión.**	**30%**
	- Revisión de documentos migrados	100%
	- Apoyo en la construcción de línea de tiempo del proyecto	100%
	- Apoyo en la revisión del estudio previo para la continuidad de la contratación del software	100%
	- Participación en reunión de de validación de migración	100%
	- Preparación de la divulgación de inicio del nuevo aplicativo	100%

9	**Apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas.**	**25%**
	- Programación 1er comité de rendición de cuentas	**100%**
10	Apoyar la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI.	0
11	**Apoyar la formulación y ejecución del Plan de Transición a la norma ISO 9001:2015.**	**35%**
	- Apoyo en la definición de actividades de transición	**100%**
	- Apoyo en la ejecución de las actividades del plan	**50%**
12	**Apoyar las actividades administrativas de la OAP cuando sea requerido.**	**50%**
	- Estudio previo y alistamiento precontractual Auditoria Icontec	100%
	Reuniones	
	- Seguimiento actividades OAP	

5. PRODUCTOS ENTREGADOS (En caso de haber sido pactados)

1	Presentación Grupo Gestor junio
2	Metodología mesas de trabajo
3	Cronograma mesas de trabajo

6. CONSTANCIAS

*El supervisor o interventor **Deyra Alejandra Ramírez López** acreditó que el contrato se ejecutó en el porcentaje correspondiente a satisfacción, el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el mismo, y no se le impusieron multas.*

***Deyra Alejandra Ramírez López**, 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 y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje según corresponda,*

7. OBSERVACIONES

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el **20** de **junio** de **2017.**

Elaboró	Revisó	Aprobó