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. 026, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. **INFORMACIÓN CONTRATISTA**

2. **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATISTA:	OLGA ROCIO CASTRO QUINTERO				**C.C. / C.E. No.:**	51.607.638	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	01/05/2017	**Hasta**	31/05/2017		**INFORME No.:**	**6**

Contrato N°	026	**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: **"Prestación de servicios técnicos para el apoyo en las actividades administrativas, operativas y de manejo de archivo de hojas de vida, a cargo de la Subdirección de Talento Humano."***

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula **SEPTIMA** del contrato, el valor del mismo fue por la suma de treinta y tres millones cuarenta mil ochocientos treinta y seis pesos **($33.040.836) MCTE**, precio correspondiente a 44.7 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2017.*	***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado fue por la suma de dieciséis millones quinientos veinte mil cuatrocientos dieciocho pesos **($16.520.418) MCTE.***
SALDO DEL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN PESOS (19.273.821) M/CTE.	***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula DECIMA del contrato, el plazo del mismo se pactó en DOCE (12) meses, contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.*
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.* • *El **03** de **ENERO** de **2017** se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. **026**.*

3. **INFORMACIÓN FINANCIERA**

FORMA DE PAGO:	*De conformidad con lo establecido por la cláusula **OCTAVA** del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: "**EL ICFES** pagará a **El CONTRATISTA** el valor del contrato así: a) DOCE (12) pagos mensuales por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/C ($2.753.403)**, IVA incluido.* *Valores que serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para el mes de diciembre, además de los requisitos anteriores, se requerirá la presentación y aprobación del*

	informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron por parte del ICFES para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los anteriores pagos, están sujetos a las fechas dispuestas por la Subdirección Financiera y Contable."

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
1	26/01/17		$ 2.753.403
2	22/02/2017	De la Prestación de servicios técnicos para el apoyo en las actividades administrativas, operativas y de manejo de archivo de hojas de vida, a cargo de la Subdirección de Talento Humano	$ 2.753.403
3	21/03/2017	De la Prestación de servicios técnicos para el apoyo en las actividades administrativas, operativas y de manejo de archivo de hojas de vida, a cargo de la Subdirección de Talento Humano	$ 2.753.403
4	27/04/2017	De la Prestación de servicios técnicos para el apoyo en las actividades administrativas, operativas y de manejo de archivo de hojas de vida, a cargo de la Subdirección de Talento Humano	$ 2.753.403
5	23/05/2017	De la Prestación de servicios técnicos para el apoyo en las actividades administrativas, operativas y de manejo de archivo de hojas de vida, a cargo de la Subdirección de Talento Humano	$2.753.403
6	20/06/2017	De la Prestación de servicios técnicos para el apoyo en las actividades administrativas, operativas y de manejo de archivo de hojas de vida, a cargo de la Subdirección de Talento Humano	$2.753.403

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

4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	• Se elaboraron para los funcionarios de la planta del ICFES, cinco (5) certificaciones con funciones y quince (15) sencillas con salario, para los exfuncionarios ocho (8) certificaciones, para los estudiantes en pasantía cinco (5) certificaciones, todas fueron solicitadas a la Subdirección de Talento Humano. • Se archivaron todos los documentos que llegaron, con destino a las hojas de vida de los funcionarios de la planta del Instituto. • Se encuentran en proceso de embalaje las historias laborales de los funcionarios, exfuncionarios y pasantes, para su traslado a la nueva instalación del Instituto. • Se apoyó en las labores logísticas que demandó la Subdirección, para el avance del Plan de Desarrollo de Talento Humano.	**8%**
2	• Se elaboraron y entregaron siete (7) certificaciones requeridas por la Secretaria General para el desarrollo de algunas investigaciones disciplinarias que se encuentran en curso. • Apoyar las labores de la Subdirección de Talento Humano encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la dependencia.	

2	• Se elaboraron para los funcionarios de la planta del ICFES, dos (2) certificaciones con funciones y doce (12) sencillas con salario, para los exfuncionarios dos (2) certificaciones, para los estudiantes en pasantía tres (3) certificaciones, todas fueron solicitadas a la Subdirección de Talento Humano. • Se archivaron todos los documentos que llegaron, como las evaluaciones de desempeño laboral de los funcionarios y los provisionales, así como las vacaciones, y los nombramientos, con destino a las hojas de vida de los funcionarios y exfuncionarios de la planta del Instituto. • Los documentos que estaban en embalaje, las historias laborales de los funcionarios, exfuncionarios y pasantes, se adecuo al archivo de Talento Humano. • Se apoyó en las labores logísticas que demandó la Subdirección, para el avance del Plan de Desarrollo de Talento Humano. • Se apoyó las labores de la Subdirección de Talento Humano encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la dependencia.	**17%**
3	• Se están elaborando para los funcionarios de la planta del ICFES, quince (15) certificaciones con funciones y doce (12) sencillas con salario, para los exfuncionarios siete (7) certificaciones, para los estudiantes en pasantía cinco (5) certificaciones, todas fueron solicitadas a la Subdirección de Talento Humano. • Se archivaron todos los documentos que llegaron, con destino a las hojas de vida de los funcionarios de la planta del Instituto. • Se entregaron las cinco (5) certificaciones requeridas por la Secretaria General, Control Disciplinario. • Se apoyó en las labores logísticas que demandó la Subdirección, para el día de la mujer.	**25%**
4	• Se elaboraron para los funcionarios de la planta del ICFES, diez (10) certificaciones con funciones y veinte (20) sencillas con salario, para los exfuncionarios cinco (5) certificaciones, para los estudiantes en pasantía cuatro (4) certificaciones, todas fueron solicitadas a la Subdirección de Talento Humano. • Se entregaron ocho (08) certificaciones requeridas por la Secretaria General, Control Disciplinario. • Se archivaron todos los documentos que llegaron, con destino a las hojas de vida de los funcionarios de la planta del Instituto, y exfuncionarios. • Se realizó el orden del archivo en las cajas suministradas por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, logrando la clasificación de las hojas de vida de activos e inactivos así como pasantes. • Se están elaborando certificaciones para la Secretaría General, Control Disciplinario.	**33%**
5	• Se elaboraron para los funcionarios de la planta del ICFES, seis (6) certificaciones con funciones y nueve (9) sencillas con salario, para los exfuncionarios cinco (5) certificaciones, para los estudiantes en pasantía tres (3) certificaciones, todas fueron solicitadas a la Subdirección de Talento Humano. • Se repartieron tortas para todos los funcionarios, contratistas y pasantes del ICFES, los que cumplen años de enero a mayo de 2017. • Se archivaron todos los documentos que llegaron, con destino a las hojas de vida de los funcionarios de la planta del Instituto, y exfuncionarios, pasantes • Se entregaron seis (06) certificaciones requeridas por la Secretaria General, Control Disciplinario, estamos entregando al MEN. • Se están elaborando certificaciones para la Secretaría General, Control Disciplinario.	**42%**

6	• Se elaboraron para los funcionarios de la planta del ICFES, tres (3) certificaciones con funciones y dieciocho (18) sencillas con salario, para los exfuncionarios cuatro (4) certificaciones, para los estudiantes en pasantía cinco (5) certificaciones, todas fueron solicitadas a la Subdirección de Talento Humano. • Se prestó el apoyo para la realización del día del padre y el día del hombre del Instituto. • Se archivaron todos los documentos que llegaron, con destino a las hojas de vida de los funcionarios de la planta del Instituto, y exfuncionarios, pasantes. • Certificaciones para Colsubsidio. • Se entregaron ocho (8) certificaciones requeridas por la Secretaria General, Control Disciplinario. • Se generaron certificaciones para las comisiones al exterior. • Se están elaborando certificaciones para la Secretaría General, Control Disciplinario.	**50%**

5. **PRODUCTOS ENTREGADOS** (En caso de haber sido pactados) N/A

6. **CONSTANCIAS**

*El supervisor o interventor **MARIA MERCEDES CORCHO CARO** 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.*

***MARIA MERCEDES CORCHO CARO,** 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**

(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 el **(20)** de **(06)** de **(2017)**

Olga Rocío Castro Elaboró	Revisó	Aprobó