

Destino: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE



No. 20172001212932

Fecha Radicado: 2017-10-27 12:10:44

Anexos: 4 ANEXOS

icfes ✓

Bogotá D. C., 24 de octubre de 2017

Destino: SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS
GENERALES



No. 20172001212912

Fecha Radicado: 2017-10-27 12:09:49

Anexos: 6 FOLIOS

icfes ✓

Señores

Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

Icfes

Calle 26 No. 69-76, Torre 2, Edificio Elemento, Piso 18

La Ciudad

Asunto: Radicación y entrega soportes cuenta de cobro No. 3
Contrato 394-2017

Me permito radicar los soportes requeridos para el pago correspondiente al presente mes:

- G3-FT001 Certificado original de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien y/o servicio contratado
- G3-FT004 Informe de ejecución contractual
- Cuenta de cobro
- Copia comprobante de pago de seguridad social y aportes parafiscales

Geraldinne Tatiana López Perdomo

Geraldinne Tatiana López Perdomo

C.C 1.026.289.866

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO

Código: G3-FT001

Versión: 1

Página 1 de 1

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:

24/10/2017

Contrato No:	394	Fecha de contrato:	02/08/2017	Nombre de Contratista	GERALDINNE TATIANA LÓPEZ PERDOMO
No. de factura o documento equivalente:	3	Contrato con adición (marque con una X)	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	NIT / C.C contratista:	1.026.289.866
Comprobante de ingreso a almacén No:	NA	Pago número:	3	Periodo a pagar:	DE: 01/10/2017 A: 31/10/2017

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.**

- Solicitar y radicar las facturas correspondientes al cuarto pago del contrato 266 de 2016 suscrito con la CNSC.
- Solicitar y radicar las facturas correspondientes al primer pago del contrato 1143 de 2017 suscrito con el MEN.
- Solicitar y radicar las facturas correspondientes al primer pago del contrato 06-5-10074-17 suscrito con la Policía Nacional.
- Actualizar y remitir a la Jefe de la OAP mensualmente el Excel de contratos, en el cual se consigna el estado de cada uno de los pagos pactados para los contratos de Nuevos Negocios.
- Actualizar y remitir a la Jefe de la OAP mensualmente la PPT de facturación de contratos, en el cual se consigna el estado de cada uno de los pagos pactados para los contratos de Nuevos Negocios.
- Apoyar en la radicación de comunicaciones internas y externas.
- Apoyar en la revisión de carpetas físicas y digitales de la OAP.
- Organizar carpeta física y electrónica del contrato 45-5-10107-17 de 2017 Suscrito con la Policía Nacional.
- Organizar carpeta física y electrónica del contrato suscrito con la Fundación Alberto Merani para la aplicación de Pisa For Schools
- Organizar carpeta física y electrónica del contrato 195 de 2015 suscrito con la alcaldía de Rionegro
- Organizar carpeta física y electrónica del contrato 830 de 2017 Suscrito con el SENA
- Acta de reunión Comité Directivo 02 de agosto de 2017.
- Acta de reunión Comité Directivo 08 de agosto de 2017.
- Convocar reunión de seguimiento de la OAP 02 de octubre de 2017.
- Convocar reunión de seguimiento de la OAP 19 de octubre de 2017.
- Crear en DARUMA los planes de acción necesarios para tratar las Oportunidades de mejora resultantes de la auditoria interna.
- Actualizar la Matriz de activos de Información de la OAP.
- Reportar el cumplimiento de los Hitos de 2017 para el Equipo de Nuevos Negocios.
- Reportar el seguimiento a los planes y proyectos asociados a Nuevos Negocios para el tercer trimestre de 2017.
- Reportar actividades ruta del equipo de Nuevos Negocios para planeación estratégica de la OAP 2018.

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.


Código Centro de Costo	Nombre Centro de Costo*	Monto a Pagar
CCAG04	Planeación	2.434.466
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar)
		2.434.466

*Para la asignación y/o distribución del (los) Centro (s) de costos del sistema de costeo ABC del Instituto por favor tener en cuenta el instructivo G6.3.A01 "Determinación de centros de Costos"

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	DEYRA ALEJANDRA RAMÍREZ LÓPEZ
FIRMA:	
CARGO:	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

W*

d

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

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	Geraldinne Tatiana López Perdomo			C.C. / C.E. No.:	1.026.289.866
PERÍODO DEL INFORME:	Desde	01/10/2017	Hasta	31/10/2017	INFORME No.: 03

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	394	Fecha de inicio	02/08/2017	Fecha de terminación	31/12/2017
<p>Objeto del Contrato: De conformidad con la cláusula segunda, el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: "Prestar servicios personales de apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Planeación en el seguimiento de la ejecución contractual y financiera de los contratos derivados de los nuevos negocios."</p>					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula séptima del contrato, el valor del mismo fue por la suma de DOCE MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS (\$12.172.330) MCTE , precio correspondiente a 16,5 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 CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE (\$ 4.868.932)		
SALDO DEL CONTRATO: SIETE MILLONES TRECIENTOSTRES MIL TRECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$7.303.398)			PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a la cláusula décima del contrato, el plazo del mismo se pactó a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el día 31 de diciembre de 2017		
DESARROLLO DEL CONTRATO:		<p>El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> El 02 de agosto de 2017 se suscribió el contrato entre las partes contratantes. 			

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: "i) Un primer (1) pago por valor de DOS MILLONES
-----------------------	--

Ases.

cl
2

CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (2.434.466) IVA INCLUIDO, contra entrega del reporte de seguimiento de los productos entregados y facturados a la fecha, relacionados con los contratos en el marco de los nuevos negocios firmados en la vigencia 2017, en el cual se evidencia la ejecución física y financiera y ii) Cuatro (4) pagos por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (2.434.466) 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	23/08/2017	Cuenta de cobro N° 1	2.434.466										
02	21/09/2017	Cuenta de cobro N° 2	2.434.466										
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.	<p>Apoyar en el seguimiento a la ejecución física y financiera de los contratos de los nuevos negocios, en especial el control a la entrega oportuna de los productos pactados con el cliente y su facturación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitar y radicar las facturas correspondientes al primer pago del contrato 830 suscrito con el SENA. (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios\CTO 830 - SENA\Facturación\Primer pago) Solicitar y radicar las facturas correspondientes al tercer pago del contrato 591 suscrito con el MEN. (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios\CTO 591 - 359 Calificación\Facturación\FACTURA TRES) Solicitar y radicar las facturas correspondientes al cuarto pago del contrato 825 suscrito con el MEN. (\\icfesserv5\planeacion\$\2016\PROYECTOS ESPECIALES\INGRESO DOCENTES\FACTURACIÓN\Nueva carpeta) Elaborar el informe de supervisión final del contrato 1421 de 2017 suscrito con la SED. (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios\CTO 1421 PRE SABER SED\FACTURACIÓN) Solicitar y radicar las facturas correspondientes al tercer pago del contrato 1421 de 2017 suscrito con la SED. (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios\CTO 1421 PRE SABER SED\FACTURACIÓN\Tercer pago) Solicitar y radicar las facturas correspondientes al segundo pago del contrato 913 de 2017 suscrito con el MEN. (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios\ECDF\CTO 913 - 2do Derivado\FACTURACIÓN\Segundo pago) Solicitar y radicar las facturas correspondientes al primer pago del convenio específico 01 suscrito con Santillana. (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios\Pisa for Schools\Santillana) 	60%

	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar y radicar las facturas correspondientes al primer pago del contrato 127 de 2017 suscrito con el INPEC. (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios\CTO 127 INPEC\FACTURACIÓN\PRIMER PAGO) Solicitar y radicar las facturas correspondientes al cuarto pago del contrato 266 de 2016 suscrito con la CNSC. (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios\INGRESO DOCENTE CNSC 2016\facturación) Solicitar y radicar las facturas correspondientes al primer pago del contrato 1143 de 2017 suscrito con el MEN. (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios\ECDF\3er Derivado\Facturación) Solicitar y radicar las facturas correspondientes al primer pago del contrato 06-5-10074-17 suscrito con la Policía Nacional. (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios\PONAL PATRULLEROS\Facturación\Primer pago) Actualizar y remitir a la Jefe de la OAP mensualmente el Excel de contratos, en el cual se consigna el estado de cada uno de los pagos pactados para los contratos de Nuevos Negocios. (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios) Actualizar y remitir a la Jefe de la OAP mensualmente la PPT de facturación de contratos, en el cual se consigna el estado de cada uno de los pagos pactados para los contratos de Nuevos Negocios. (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios) 	
<p>2.</p>	<p>Apoyar en la construcción de propuestas por venta de servicios, bajo el procedimiento por la Oficina Asesora de Planeación y teniendo en cuenta la cadena de valor establecidos para tal fin.</p> <ul style="list-style-type: none"> Construir la versión inicial de la oferta de servicios para la aplicación de la prueba del concurso de patrulleros 2018. (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios\Ponal Patrulleros 2018) Construir la versión inicial de la oferta de servicios para la aplicación de la prueba para el ascenso al grado de teniente coronel 2018. (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios\Ponal Mayores 2018) Construir la versión inicial de la oferta de servicios para la aplicación de la prueba Saber TyT 2018 para el SENA (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios\SENA 2018) 	<p>40%</p>
<p>3.</p>	<p>Apoyar en la atención y trámite oportuno de las solicitudes en el Sistema de Gestión documental como canal de gestión de la OAP.</p> <ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la consolidación de PQRS de la prueba de ingreso docente, para la consolidación del informe final de atención a reclamaciones. (https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0Bw5Ni5n5ara-SmxbkGt0TWxpTkk) Apoyar en la radicación de comunicaciones internas y externas. Realizar seguimiento mensual a la respuesta y radicación de PQRS, por medio de un Excel de control. (\\icfesserv5\planeacion\$\2017) 	<p>60%</p>
<p>4.</p>	<p>Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación con la gestión del archivo de los expedientes contractuales</p>	<p>50%</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la revisión de carpetas físicas y digitales de la OAP. <ul style="list-style-type: none"> Organizar carpeta física y electrónica del contrato 45-5-10107-17 de 2017 Suscrito con la Policía Nacional. (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios\Ponal Mayores) Organizar carpeta física y electrónica del contrato suscrito con la Fundación Alberto Merani para la aplicación de Pisa For Schools (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios\Pisa for Schools\Fundación Merani) Organizar carpeta física y electrónica del contrato 195 de 2015 suscrito con la alcaldía de Rionegro (\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos 	

AWB. *[Handwritten signature]*

	<p>Negocios\Pisa for Schools\Rionegro)</p> <ul style="list-style-type: none"> Organizar carpeta física y electrónica del contrato 830 de 2017 Suscrito con el SENA (\\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios\CTO 830 - SENA) 	
5.	<p>Apoyar en las labores de Identificación, y registro de las acciones de mejora tendientes al control y la estandarización del subproceso de gestión de nuevos negocios.</p> <ul style="list-style-type: none"> Construcción de Lista de chequeo para la revisión de carpetas de contratos de nuevos negocios. (\\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios) Establecer plan de archivo para 2017. (\\\icfesserv5\planeacion\$\2017\Nuevos Negocios) Normalizar formato de Encuesta de satisfacción y remitirla a los clientes con el acta de Liquidación. (https://icfes.darumasoftware.com/index.php/) 	50%
6.	<p>Apoyar en la gestión de convocatoria de las reuniones internas y externas relacionadas con el objeto del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación Comité Directivo 08 de agosto de 2017. (\\\icfesserv5\planeacion\$\2017\COMITÉ DIRECTIVO\Presentaciones) Presentación Comité Directivo 29 de agosto de 2017. (\\\icfesserv5\planeacion\$\2017\COMITÉ DIRECTIVO\Presentaciones) Presentación Comité Directivo 09 de septiembre de 2017. (\\\icfesserv5\planeacion\$\2017\COMITÉ DIRECTIVO\Presentaciones) Presentación ECDF. (Enviado por correo electrónico al supervisor del contrato) Presentación Primera Infancia. (Enviado por correo electrónico al supervisor del contrato) Acta de reunión Comité Directivo 02 de agosto de 2017. (\\\icfesserv5\planeacion\$\2017\COMITÉ DIRECTIVO\Actas) Acta de reunión Comité Directivo 08 de agosto de 2017. (\\\icfesserv5\planeacion\$\2017\COMITÉ DIRECTIVO\Actas) Convocar reunión de seguimiento de la OAP 02 de octubre de 2017. Convocar reunión de seguimiento de la OAP 19 de octubre de 2017. 	70%
7.	<p>Apoyar en la gestión de las actividades derivadas del sistema de gestión de calidad para los subprocesos de direccionamiento estratégico y nuevos negocios.</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualizar en el aplicativo DARUMA el procedimiento de planeación presupuestal. (https://icfes.darumasoftware.com/index.php/) Tramitar la inactivación de los documentos A1-PR004, A1-IN001, A1-IN002, A1-IN003 en el aplicativo DARUMA. (https://icfes.darumasoftware.com/index.php/) Crear en DARUMA el formato de encuesta de satisfacción. (https://icfes.darumasoftware.com/index.php/) Crear en DARUMA el formato de Control de versiones. (https://icfes.darumasoftware.com/index.php/) Crear en DARUMA los planes de acción necesarios para tratar las Oportunidades de mejora resultantes de la auditoria interna. (https://icfes.darumasoftware.com/index.php/) Subir a DARUMA las evidencias del cumplimiento de las acciones propuestas en los planes de acción. (https://icfes.darumasoftware.com/index.php/) 	80%
8.	<p>Apoyar el desarrollo de RETA en las áreas y temáticas definidas en el marco de la estrategia.</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualizar la Matriz de activos de Información de la OAP. (Enviado por correo electrónico al supervisor del contrato) Reportar el cumplimiento de los Hitos de 2017 para el Equipo de Nuevos Negocios. 	80%

	<ul style="list-style-type: none"> Reportar el seguimiento a los planes y proyectos asociados a Nuevos Negocios para el tercer trimestre de 2017. Reportar actividades ruta del equipo de Nuevos Negocios para planeación estratégica de la OAP 2018. 	
9.	Asistir a las reuniones que en desarrollo de sus obligaciones requieran de su participación.	60%
	<ul style="list-style-type: none"> Participar en la reunión del grupo gestor del mes de Julio. Participar en la reunión del grupo gestor del mes de agosto. Participar en la reunión de Seguridad de la Información. Participar en la reunión de revisión de las TRD de la OAP. Participar en la reunión del grupo gestor del mes de septiembre. Participar en la reunión de capacitación plataforma TRELLO. Participar en la reunión de seguimiento de la OAP 02 de octubre de 2017. Participar en la reunión de seguimiento de la OAP 19 de octubre de 2017. Participar en la reunión de Matriz BIA Continuidad del Negocio. 	

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

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

(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 **24 de OCTUBRE de 2017**

Geraldine López Rosado.
Elaboró

Revisó

Aprobó

Handwritten initials

CUENTA DE COBRO No. 03
DEL 01 Al 31 de OCTUBRE

**EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN
DE LA EDUCACIÓN-ICFES**

NIT 860.024.301-6

DEBE A:

NOMBRE: GERALDINNE TATIANA LÓPEZ PERDOMO

IDENTIFICACIÓN: C.C 1.026.289.866

LA SUMA DE: DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL
CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (2.434.466) IVA
INCLUIDO

POR CONCEPTO DE: Contrato No. 394 de 2017

DESEMBOLSO No. 03

OBJETO: Prestar servicios personales de apoyo a la gestión a la Oficina Asesora
de Planeación en el seguimiento de la ejecución contractual y financiera de los
contratos derivados de los nuevos negocios.

DIRECCION: Calle 2 SUR # 72 B 39

CIUDAD: Bogotá

TELEFONO: 3114543925

Solicito que sea transferido a mi **CUENTA AHORROS 69061952501**
BANCOLOMBIA

FECHA EMISIÓN: 24-10-2017

Geraldinne Tatiana Lopez Perdomo.

FIRMA

HdB
