3

icfes saber	GOBIERNO DE COLOMBIA	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO	Código: G3-FT001
			Versión: 003

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: nov-2018

Contrato No:	1	**Fecha de contrato:**	02/01/2018			**Nombre de Contratista**	**KAREN TATIANA GUZMAN HERRERA**		
No. de factura o documento equivalente:	11	**Contrato con adición (marque con una X)**	SI		NO	X	**NIT / C.C contratista:**	**1.030.621.773**	
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	**Pago número:**	11				**Periodo a pagar:**	DE: 01/11/2018	A: 30/11/2018

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.**

Apoyar la gestión del sistema de correspondencia ORFEO de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales:
1. Recepción de correspondencia a diario por medio de la plataforma y reasignarla a cada destinatario para los respectivos trámites.
2. Recepción de 286 cuentas de cobro del mes de octubre 2018 de contratistas (persona natural). Se realiza en Orfeo la asignación de TRD, inclusión en los expedientes digitales y asociar imagen a cada radicado. Posteriormente se entregan los documentos físicos al archivo para su inclusión en los expedientes.
3. Creación de expedientes digitales en la plataforma Orfeo de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.

Actualizar la información de los contratos que suscriba la Entidad en los portales SECOP, SIGEP y página web de la entidad.
1. Realizar la actualización en Sigep, de acuerdo, a los contratos suscritos y las modificaciones que se hallan realizado a los contratos de personas naturales en el mes de noviembre.
2. Realizar la publicación en la página web de 286 cuentas de cobro de contratistas, persona natural, radicadas al mes de octubre 2018
3. Realizar la publicación en la página web de 44 cuentas de cobro de contratistas, persona jurídica, correspondientes a contratos de 2018
4. Realizar la publicación de 16 cuentas de cobro de contratistas, persona jurídica, correspondientes a contratos de 2017
5. Coordinar junto con Tecnología, la subsanación de las publicaciones en la página web de cuentas de cobro que se publicaron con documentos personales de los contratistas.
6. Se realiza una prueba con Carlos Blanco, Contratista de Tecnología, y se llega a la conclusión que desde el área de Abastecimiento se debe enviar los archivos de las cuentas de cobro que deben ser corregidas en la página web y ellos como administradores cargan la información de una manera más rápida. Los archivos para subir a la página web se empezarán a enviar a Carlos Blanco a partir del mes de diciembre 2018.

Apoyar la Gestión de las Solicitudes de información competencia de la Subdirección y hacer el respectivo seguimiento para su oportuna respuesta.

1. Elaboración de comunicaciones en Orfeo:
• Tramitar respuesta a la solicitud de información expediente disciplinario 068-2018
• Tramitar respuesta a la solicitud de información expediente disciplinario 076-2018
• Tramitar respuesta a la solicitud de información expediente disciplinario 051-2017
• Elaborar la comunicación remitiendo con visto bueno el acta de inicio de la Fundación Alberto Merani
• Elaborar comunicación remitiendo observaciones al otro sí No 3 al Convenio No 2, suscrito con Santillana
• Tramitar respuesta a la solicitud de información expediente disciplinario 041-2017
• Subir a Orfeo la Circular 014-2018 - Uso de los vehículos propios de la Entidad
• Subir a Orfeo la Circular 016-2018 - Tabla de Honorarios para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión - Vigencia 2019
• Subir a Orfeo la Circula 017-2018 - Tabla de Honorarios para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en Estadística e Ingeniería de Sistemas - Vigencia 2019.

Elaborar y actualizar mensualmente la base de datos de contratación 2018 del ICFES.
1. Actualizar la base de datos de contratos 2018.
Prestar apoyo administrativo y operativo en el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de los procesos de contratación que adelante la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales:
1. Subir al sistema la solicitud de adición No 1 al contrato 294 de 2018. – Hotelería Internacional
2. Subir al sistema el estudio previo de inventario y avalúos
3. Subir al sistema el estudio previo de análisis de riesgos
4. Subir al sistema el estudio previo de GPS
Cumplir con las demás obligaciones que se le sean asignadas dentro del marco de su contrato.
1. Prestar apoyo administrativo a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.
2. Enviar a Talento Humano el escanner de los examen médicos realizados a contratistas, que suscribieron contratos a partir del 1 de junio 2018 al 21 de noviembre de 2018.

Se adjunta 1 CD con soportes de ejecución.

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**
CCAS08	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales		3.800.000
Tipo de moneda	**Pesos colombianos**	**Total (valor a Pagar)**	**3.800.000**

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**LENYSOL ARIZA LOZADA**
FIRMA:	
CARGO:	**SUBDIRECTORA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**

Revisó Sandra Villamizar

icfes mejor saber GOBIERNO DE COLOMBIA	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: G3-FT004 Versión: 2

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. 001 de 2018, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	KAREN TATIANA GUZMÁN HERRERA			**C.C. / C.E. No.:**	1.030.621.773	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	**01/11/2018**	**Hasta**	**30/11/2018**	**INFORME No.:**	**11**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	001	**Fecha de inicio**	**02/01/2018**	**Fecha de terminación**	**31/12/2018**
Objeto del Contrato: *De conformidad con la cláusula **segunda**, el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: **"Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades relacionadas con la administración y reportes de plataformas (página web institucional, SIGEP y SIRECI), la elaboración de informes y estudios de mercado y el seguimiento y control a la correspondencia registrada en el sistema ORFEO."***					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula **SEPTIMA** del contrato, el valor del mismo fue por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($45.600.000) MCTE**, precio correspondiente a 58 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2018.*				***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado fue por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($38.000.000) MCTE.***	
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: *El saldo del contrato es de la suma de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.600.000) MCTE***				***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula **DÉCIMA** del contrato, el plazo del mismo se pactó hasta el 31 de diciembre de 2018, 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 **02** de **enero** de **2018** se suscribió el contrato entre las partes contratantes.* • *El **02** de enero de **2018** se firmó el acta de inicio del contrato en su calidad de supervisor del contrato No. **001-2018**.*				

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 en doce (12) pagos mensuales, por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000)**"

***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	Concepto	Valor
1	**24/01/2018**	**Pago correspondiente al mes de enero 2018**	**$ 3.800.000**
2	**26/02/2018**	**Pago correspondiente al mes de febrero 2018**	**$ 3.800.000**
3	**23/03/2018**	**Pago correspondiente al mes de marzo 2018**	**$3.800.000**
4	**25/04/2018**	**Pago correspondiente al mes de abril 2018**	**$3.800.000**
5	**25/05/2018**	**Pago correspondiente al mes de mayo 2018**	**$3.800.000**
6	**25/06/2018**	**Pago correspondiente al mes de junio 2018**	**$3.800.000**
7	**25/07/2018**	**Pago correspondiente al mes de julio 2018**	**$3.800.000**
8	**25/08/2018**	**Pago correspondiente al mes de agosto 2018**	**$3.800.000**
9	**28/09/2018**	**Pago correspondiente al mes de septiembre 2018**	**$3.800.000**
10	**25/10/2018**	**Pago correspondiente al mes de octubre 2018**	**$3.800.000**

PAGO QUE SE EFECTUA 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

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
	ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA EL PAGO No 11	
1	**Apoyar la gestión del sistema de correspondencia ORFEO de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales:** 1. Recepción de correspondencia a diario por medio de la plataforma y reasignarla a cada destinatario para los respectivos trámites. 2. Recepción de 286 cuentas de cobro del mes de octubre 2018 de contratistas (persona natural). Se realiza en Orfeo la asignación de TRD, inclusión en los expedientes digitales y asociar imagen a cada radicado. Posteriormente se entregan los documentos físicos al archivo para su inclusión en los expedientes. 3. Creación de expedientes digitales en la plataforma Orfeo de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.	**100%**

2	**Actualizar la información de los contratos que suscriba la Entidad en los portales SECOP, SIGEP y página web de la entidad**. 1. Realizar la actualización en Sigep, de acuerdo, a los contratos suscritos y las modificaciones que se hallan realizado a los contratos de personas naturales en el mes de noviembre. 2. Realizar la publicación en la página web de 286 cuentas de cobro de contratistas, persona natural, radicadas al mes de octubre 2018 3. Realizar la publicación en la página web de 44 cuentas de cobro de contratistas, persona jurídica, correspondientes a contratos de 2018 4. Realizar la publicación de 16 cuentas de cobro de contratistas, persona jurídica, correspondientes a contratos de 2017 5. Coordinar junto con Tecnología, la subsanación de las publicaciones en la página web de cuentas de cobro que se publicaron con documentos personales de los contratistas.	**100%**
	6. Se realiza una prueba con Carlos Blanco, Contratista de Tecnología, y se llega a la conclusión que desde el área de Abastecimiento se debe enviar los archivos de las cuentas de cobro que deben ser corregidas en la página web y ellos como administradores cargan la información de una manera más rápida. Los archivos para subir a la página web se empezarán a enviar a Carlos Blanco a partir del mes de diciembre 2018.	**0%**
3	**Apoyar la Gestión de las Solicitudes de información competencia de la Subdirección y hacer el respectivo seguimiento para su oportuna respuesta.** **1. Elaboración de comunicaciones en Orfeo:** • Tramitar respuesta a la solicitud de información expediente disciplinario 068-2018 • Tramitar respuesta a la solicitud de información expediente disciplinario 076-2018 • Tramitar respuesta a la solicitud de información expediente disciplinario 051-2017 • Elaborar la comunicación remitiendo con visto bueno el acta de inicio de la Fundación Alberto Merani • Elaborar comunicación remitiendo observaciones al otro sí No 3 al Convenio No 2, suscrito con Santillana • Tramitar respuesta a la solicitud de información expediente disciplinario 041-2017 • Subir a Orfeo la Circular 014-2018 – Uso de los vehículos propios de la Entidad • Subir a Orfeo la Circular 016-2018 - Tabla de Honorarios para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión - Vigencia 2019 • Subir a Orfeo la Circula 017-2018 - Tabla de Honorarios para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en Estadística e Ingeniería de Sistemas - Vigencia 2019.	**100%**
4	**Elaborar y actualizar mensualmente la base de datos de contratación 2018 del ICFES.** 1. Actualizar la base de datos de contratos 2018.	**100%**

5	**Prestar apoyo administrativo y operativo en el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de los procesos de contratación que adelante la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales:** 1. Subir al sistema la solicitud de adición No 1 al contrato 294 de 2018. – Hotelería Internacional 2. Subir al sistema el estudio previo de inventario y avalúos 3. Subir al sistema el estudio previo de análisis de riesgos 4. Subir al sistema el estudio previo de GPS	**100%**
6	**Cumplir con las demás obligaciones que se le sean asignadas dentro del marco de su contrato.** 1. Prestar apoyo administrativo a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales. 2. Enviar a Talento Humano el escanner de los examen médicos realizados a contratistas, que suscribieron contratos a partir del 1 de junio 2018 al 21 de noviembre de 2018.	**100%**

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

1	**N/A**

6. CONSTANCIAS

*El supervisor o interventor **Lenysol Ariza Lozada** 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.*

***Lenysol Ariza Lozada,** 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 en noviembre de 2018

Tatiana Guzmán Herrera	Sandra Villamizar Reyes	Lenysol Ariza Lozada
Elaboró	Revisó	Aprobó