icfes mejor saber	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO	Código: GAB-FT006
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	Versión: 001

En ejercicio del control de ejecución, certifico el cumplimiento del objeto y obligación con corte a la fecha de certificación, del siguiente contrato: **Neta (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: dic-2018

Contrato No:	3	**Fecha de contrato:**	02/01/2018			**Nombre de Contratista**	**ELSY LUCÍA GONZÁLEZ ORTEGÓN**		
No. de factura o documento equivalente:	12	**Contrato con adición (marque con una X)**	SI		NO	X	**NIT / C.C contratista:**	**38.071.024**	
Comprobante de ingreso a almacén No:		**Pago número:**	12			**Periodo a pagar:**	DE: 01/12/2018	A:	31/12/2018

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.**

1. Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó la recolección interna y entrega de material aprovechable recuperado a "Fundación sanar" de 49 Kilogramos de material aprovechable discriminadas de la siguiente manera: Archivo: 23 Kg, Cartón: 17 Kg, y PET: 9 Kg.

2. Acompañar, verificar y medir el impacto de la ejecución del plan de intervención ambiental: Verificación y medición de los indicadores de Gestión establecidos dentro del Subproceso de Gestión Ambiental.

3. Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Diligenciamiento del formato - planilla RH1 - bitácora, relacionando la generación de residuos diaria en Kilogramos, y a su vez discriminando por tipo de residuo - consolidado mensual - indicadores de aprovechamiento y generación de residuos.

4. Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Se realizó el informe de gestión correspondiente a la vigencia del Subproceso de gestión ambiental.

5. Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó el arqueo de los residuos entregados, transportados y dispuestos por nuestro gestor externo "Fundación sanar", teniendo en cuenta que es requisito y material auditable compuesto por manifiestos entregados por el transportador, planilla interna generación diaria RH1, y certificado y acta de disposición final de residuos.

6. Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Elaboración de las actas de entrega e informes de supervisión del expediente del Contrato No. 431 de 2017 correspondiente a la donación y entrega de material reciclable del mes de octubre a la ALIANZA PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER EN EL NIÑO "SANAR". Las entregas de material aprovechable a nuestro gestor externo se programaron para los días jueves 6 y 28 de diciembre, en el expediente reposan los manifiestos de entrega.

7. Apoyar el seguimiento al programa de manejo institucional de y el programa de uso eficiente de papel establecidos por la institución: Formulación, diseño, y publicación de las campañas informativas y educativas en correspondencia al uso eficiente del papel, puntualmente para este mes, se realizó la divulgación de los indicadores de consumo de impresiones y papel por áreas como primer resultado de la estrategia del "arbolímetro" como complemento a la campaña de "Asúme tu papel".

8. Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: como implementación de los programas ambientales, para este mes se tiene programado para el día jueves 06 de diciembre, como jornada de sensibilización un sketch teatral llamado "Dias de Bici", en complemento a la estrategia de "Movilidad Sostenible" e "Icfes en Bici", tratando el tema de seguridad vial y motivación para el uso de la bicicleta, la metodología a utilizar con esta actividad es la de trabajo por islas, con un tiempo de intervención no mayor a 30 minutos, con el fin de abordar la temática a todo el personal Icfes.

9. Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: como implementación de los programas ambientales, para este mes se tiene programado para el día jueves 20 de diciembre, como jornada de sensibilización una actividad lúdica y didáctica que se realizará en cabeza del equipo de pedagogía del Jardín Botánico de Bogotá –JBB- " rompecabezas de la estructura ecológica de Bogotá ", la metodología a utilizar con esta actividad es la de trabajo por islas, con un tiempo de intervención no mayor a 30 minutos, con el fin de abordar la temática a todo el personal Icfes.

10. Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: Formulación, diseño, y publicación de las campañas informativas y educativas en correspondencia a los programas ambientales para este mes se desarrolló la campaña estratégica de "Movilidad sostenible", con el fin de reforzar e incentivar el uso de medios de transportes alternos sostenibles.

11. Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: Formulación del "Plan de Austeridad y Gestión Ambiental" para la vigencia 2019.

12. Las demás que le sean asignadas en el marco de su contrato: Apoyo a la gestión administrativa de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.

Se adjunta 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 el 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	4.295.449

Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar)	4.295.449

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

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima, se considerará NO CONTROLADO

Revisó Sandra Villamizar

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

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	ELSY LUCÍA GONZÁLEZ ORTEGÓN				**C.C. / C.E. No.:**	38.071.024	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	01/12/2018	**Hasta**	31/12/2018		**INFORME No.:**	**12**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	003	**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 en la asesoría e implementación de planes, programas, proyectos y procedimientos del área ambiental según el marco legal dispuesto aplicable para la institución".***					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula **SEXTA** del contrato, el valor del mismo fue por la suma de **Cincuenta y un millones quinientos cuarenta y cinco mil trecientos ochenta y nueve pesos ($51.545.389) MCTE**, precio correspondiente a 70 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2017.*				***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado fue por la suma de **cuarenta y siete millones doscientos cuarenta y nueve mil novecientos cuarenta pesos ($ 47.249.940) MCTE.***	
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: *El saldo del contrato es de la suma de **cuatro millones doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos cuarenta y nueve PESOS ($4.295.449) M/CTE.***				***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula **Octava** 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 **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. **003.*** • *Que se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato.*				

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: "****Forma de pago: El ICFES cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato en Doce (12) pagos mensuales por el valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($4.295.449), 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. de factura o documento equivalente	Fecha de factura o documento equivalente	Concepto	Valor
1	enero	PAGO CUENTA DE COBRO ENERO	***$ 4.295.449***
2	febrero	PAGO CUENTA DE COBRO FEBRERO	***$ 4.295.449***
3	marzo	PAGO CUENTA DE COBRO MARZO	***$ 4.295.449***
4	abril	PAGO CUENTA DE COBRO ABRIL	***$ 4.295.449***
5	mayo	PAGO CUENTA DE COBRO MAYO	***$ 4.295.449***
6	junio	PAGO CUENTA DE COBRO JUNIO	***$ 4.295.449***
7	julio	PAGO CUENTA DE COBRO JULIO	***$ 4.295.449***
8	agosto	PAGO CUENTA DE COBRO AGOSTO	***$ 4.295.449***
9	septiembre	PAGO CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE	***$ 4.295.449***
10	octubre	PAGO CUENTA DE COBRO OCTUBRE	***$ 4.295.449***
11	noviembre	PAGO CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE	***$ 4.295.449***

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 PARA EL PAGO No. 12	% de ejecución de las actividades ejecutadas
	DICIEMBRE	
1	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó la recolección interna y entrega de material aprovechable recuperado a "Fundación sanar" de 49 Kilogramos de material aprovechable discriminados de la siguiente manera: Archivo: 23 Kg, Cartón: 17 Kg, y PET: 9 Kg.	**100%**
2	Acompañar, verificar y medir el impacto de la ejecución del plan de intervención ambiental: Verificación y medición de los indicadores de Gestión establecidos dentro del Subproceso de Gestión Ambiental.	**100%**
3	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Diligenciamiento del formato - planilla RH1- bitácora, relacionando la generación de residuos diaria en Kilogramos, y a su vez discriminando por tipo de residuo- consolidado mensual - indicadores de aprovechamiento y generación de residuos.	**100%**
4	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Se realizó el informe de gestión correspondiente a la vigencia del Subproceso de gestión ambiental.	**100%**
5	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó el arqueo de los residuos entregados, transportados y dispuestos por nuestro gestor externo "Fundación sanar", teniendo en cuenta que es requisito y material auditable compuesto por manifiestos entregados por el transportador, planilla interna generación diaria RH1, y certificado y acta de disposición final de residuos.	**100%**
6	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Elaboración de las actas de entrega e informes de supervisión del expediente del Contrato No. 431 de 2017 correspondiente a la donación y entrega de material reciclable del mes de octubre a la ALIANZA PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER EN EL NIÑO "SANAR". Las entregas de material aprovechable a nuestro gestor externo se programaron paran los días jueves 6 y 20 de diciembre, en el expediente reposan los manifiestos de entrega.	**100%**

7	Apoyar el seguimiento al programa de manejo institucional de y el programa de uso eficiente de papel establecidos por la institución: Formulación, diseño, y publicación de las campañas informativas y educativas en correspondencia al uso eficiente del papel, puntualmente para este mes, se realizó la divulgación de los indicadores de consumo de impresiones y papel por áreas como primer resultado de la estrategia del "arbolímetro" como complemento a la campaña de "Asúme tu papel".	**100%**
8	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: como implementación de los programas ambientales, para este mes se tiene programado para el día jueves 06 de diciembre, como jornada de sensibilización un sketch teatral llamado "Días de Bici", en complemento a la estrategia de "Movilidad Sostenible" e "Icfes en Bici", tratando el tema de seguridad vial y motivación para el uso de la bicicleta, la metodología a utilizar con esta actividad es la de trabajo por islas, con un tiempo de intervención no mayor a 30 minutos, con el fin de abordar la temática a todo el personal Icfes.	**100%**
9	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: como implementación de los programas ambientales, para este mes se tiene programado para el día jueves 20 de diciembre, como jornada de sensibilización una actividad lúdica y didáctica que se realizará en cabeza del equipo de pedagogía del Jardín Botánico de Bogotá –JBB- " rompecabezas de la estructura ecológica de Bogotá ", la metodología a utilizar con esta actividad es la de trabajo por islas, con un tiempo de intervención no mayor a 30 minutos, con el fin de abordar la temática a todo el personal Icfes.	**100%**
10	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: Formulación, diseño, y publicación de las campañas informativas y educativas en correspondencia a los programas ambientales para este mes se desarrolló la campaña estratégica de "Movilidad sostenible", con el fin de reforzar e incentivar el uso de medios de transportes alternos sostenibles.	**100%**
11	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: Formulación del "Plan de Austeridad y Gestión Ambiental" para la vigencia 2019.	**100%**
12	Las demás que le sean asignadas en el marco de su contrato: Apoyo a la gestión administrativa de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.	**100%**

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

1	
2	
3	

6. CONSTANCIAS

*El Supervisor **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.*

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 **diciembre** de **2018.**

ELSY LUCIA GONZALEZ ORTEGÓN	**SANDRA VILLAMIZAR**	**LENYSOL ARIZA LOZADA**
Elaboró	Revisó	Aprobó

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 N 003-2018 como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	ELSY LUCÍA GONZÁLEZ ORTEGÓN			**C.C. / C.E. No.:**	38.071.024	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	02/01/2018	**Hasta**	31/12/2018	**INFORME No.:**	**FINAL**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	003	**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 en la asesoría e implementación de planes, programas, proyectos y procedimientos del área ambiental según el marco legal dispuesto aplicable para la institución".***					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula **SEXTA** del contrato, el valor del mismo fue por la suma de **Cincuenta y un millones quinientos cuarenta y cinco mil trecientos ochenta y nueve pesos ($51.545.389) MCTE**, precio correspondiente a 70 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 **Cincuenta y un millones quinientos cuarenta y cinco mil trecientos ochenta y nueve pesos ($51.545.389) MCTE.***	
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: *El saldo del contrato es de la suma de **CERO PESOS ($ 0) M/CTE.***				***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula **Octava** 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 **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. **003.*** • *Que se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato.*				

12

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: "**Forma de pago: El ICFES cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato en Doce (12) pagos mensuales por el valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($4.295.449), 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. de factura o documento equivalente	Fecha de factura o documento equivalente	Concepto	Valor
1	enero	PAGO CUENTA DE COBRO ENERO	***$ 4.295.449***
2	febrero	PAGO CUENTA DE COBRO FEBRERO	***$ 4.295.449***
3	marzo	PAGO CUENTA DE COBRO MARZO	***$ 4.295.449***
4	abril	PAGO CUENTA DE COBRO ABRIL	***$ 4.295.449***
5	mayo	PAGO CUENTA DE COBRO MAYO	***$ 4.295.449***
6	junio	PAGO CUENTA DE COBRO JUNIO	***$ 4.295.449***
7	julio	PAGO CUENTA DE COBRO JULIO	***$ 4.295.449***
8	agosto	PAGO CUENTA DE COBRO AGOSTO	***$ 4.295.449***
9	septiembre	PAGO CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE	***$ 4.295.449***
10	octubre	PAGO CUENTA DE COBRO OCTUBRE	***$ 4.295.449***
11	noviembre	PAGO CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE	***$ 4.295.449***
12	diciembre	PAGO CUENTA DE COBRO DICIEMBRE	***$ 4.295.449***

PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA EL PAGO FINAL	% de ejecución de las actividades ejecutadas
	ENERO	
1.	*Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato:* Se realizó el informe de gestión correspondiente al mes de enero del Subproceso de gestión ambiental.	**100%**

2.	*Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato:* Formulación del plan de acción 2018 (OAP) del componente de Gestión a ambiental.	**100%**
3.	*Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato:* Normalización del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (RESPEL) del instituto.	**100%**
4.	*Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato:* Seguimiento al componente de Gestión Ambiental en la matriz de reporte de Gobierno En Línea GEL.	**100%**
5.	*Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES:* Se realizó la recolección interna y entrega de material aprovechable recuperado a "Fundación sanar", en los días 10 y 18 de enero del presente año.	**100%**
6.	*Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES:* Diligenciamiento y envío del formato - planilla RH1- bitácora, relacionando la generación de residuos diaria en Kilogramos, y a su vez discriminando por tipo de residuo- consolidado mensual - indicadores.	**100%**
7.	*Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES:* Se realizó el arqueo de los residuos entregados, transportados y dispuestos por nuestro gestor externo "Fundación sanar", teniendo en cuenta que es requisito y material auditable compuesto por manifiestos entregados por el transportador, planilla interna generación diaria RH1, y certificado y acta de disposición final de residuos.	**100%**
8.	*Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES:* Elaboración de las actas de entrega e informes de supervisión del expediente del Contrato No. 431 de 2017 correspondiente a la donación y entrega de material reciclable del mes de noviembre a la ALIANZA PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER EN EL NIÑO "SANAR".	**100%**
9.	*Las demás que le sean asignadas en el marco de su contrato:* Apoyo a la gestión administrativa en relación a la contratación 2018, desarrollando actividades como: elaboración de invitaciones, organización de expedientes, scanner de documentos, radicación en plataforma Orfeo de documentos de orden contractual, entre otras actividades administrativas.	**100%**
	FEBRERO	

1.	*Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato:* Se realizó el informe de gestión correspondiente al mes de Enero del Subproceso de gestión ambiental.	**100%**
2.	*Apoyar el seguimiento al plan de acción establecido en la matriz de riesgos institucionales referidas a la gestión ambiental:* Se realizó avance en la actualización del plan de acción y matriz de riesgos para el primer trimestre del año en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación.	**100%**
3.	*Acompañar, verificar y medir el impacto de la ejecución del plan de intervención ambiental:* Verificación y medición de los indicadores de Gestión establecidos dentro del Subproceso de Gestión Ambiental.	**100%**
4.	*Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES:* Se realizó la recolección interna y entrega de material aprovechable recuperado a "Fundación sanar", el día 8 de febrero del presente año, donde se entregaron 236,4 Kilogramos de material aprovechable discriminados de la siguiente manera: Archivo: 174,4 Kg y Catón: 48,4 Kg.	**100%**
5.	*Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES:* Diligenciamiento del formato - planilla RH1- bitácora, relacionando la generación de residuos diaria en Kilogramos, y a su vez discriminando por tipo de residuo- consolidado mensual - indicadores de aprovechamiento y generación de residuos.	**100%**
6.	*Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES:* Se realizó el arqueo de los residuos entregados, transportados y dispuestos por nuestro gestor externo "Fundación sanar", teniendo en cuenta que es requisito y material auditable compuesto por manifiestos entregados por el transportador, planilla interna generación diaria RH1, y certificado y acta de disposición final de residuos.	**100%**
7.	*Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato:* Elaboración de las actas de entrega e informes de supervisión del expediente del Contrato No. 431 de 2017 correspondiente a la donación y entrega de material reciclable del mes de noviembre a la ALIANZA PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER EN EL NIÑO "SANAR".	**100%**
8.	*Asistir y brindar apoyo técnico en el desarrollo de las actividades propuestas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):* Apoyo en la programación de actividades correspondientes a la implementación del sistema y asistencia a la primera sesión del comité en representación de la subdirección y del subproceso de gestión Ambiental.	**100%**

15

9.	*Apoyar el seguimiento al programa de manejo institucional de y el programa de uso eficiente de papel establecidos por la institución:* Avance en la formulación de las campañas de informativas y educativas en correspondencia a los programas ambientales.	**100%**
10.	*Las demás que le sean asignadas en el marco de su contrato:* Apoyo a la gestión administrativa de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Secretaría General.	**100%**
	MARZO	
1.	*Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Se realizó el informe de gestión correspondiente al mes de Febrero del Subproceso de gestión ambiental.*	**100%**
2.	*Apoyar el seguimiento al plan de acción establecido en la matriz de riesgos institucionales referidas a la gestión ambiental: Se realizó avance en la actualización del plan de acción y matriz de riesgos para el primer trimestre del año en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación.*	**100%**
3.	*Acompañar, verificar y medir el impacto de la ejecución del plan de intervención ambiental: Verificación y medición de los indicadores de Gestión establecidos dentro del Subproceso de Gestión Ambiental.*	**100%**
4.	*Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó la recolección interna y entrega de material aprovechable recuperado a "Fundación sanar" de 323,1 Kilogramos de material aprovechable discriminados de la siguiente manera: Archivo: 169,8 Kg, Catón: 125,9 Kg, PET: 22,6 Kg y Plástico: 4,8 Kg.*	**100%**
5.	*Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Diligenciamiento del formato - planilla RH1- bitácora, relacionando la generación de residuos diaria en Kilogramos, y a su vez discriminando por tipo de residuo- consolidado mensual - indicadores de aprovechamiento y generación de residuos.*	**100%**
6.	*Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó el arqueo de los residuos entregados, transportados y dispuestos por nuestro gestor externo "Fundación sanar", teniendo en cuenta que es requisito y material auditable compuesto por manifiestos entregados por el transportador, planilla interna generación diaria RH1, y certificado y acta de disposición final de residuos.*	**100%**

7.	*Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Elaboración de las actas de entrega e informes de supervisión del expediente del Contrato No. 431 de 2017 correspondiente a la donación y entrega de material reciclable del mes de noviembre a la ALIANZA PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER EN EL NIÑO "SANAR".*	**100%**
8.	*Asistir y brindar apoyo técnico en el desarrollo de las actividades propuestas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):* Apoyo en la programación de actividades correspondientes a la implementación del sistema y asistencia a la primera sesión del comité en representación de la subdirección y del subproceso de gestión Ambiental.	**100%**
9.	*Apoyar el seguimiento al programa de manejo institucional de y el programa de uso eficiente de papel establecidos por la institución:* Avance en la formulación de las campañas de informativas y educativas en correspondencia a los programas ambientales.	**100%**
10.	*Las demás que le sean asignadas en el marco de su contrato:* Apoyo a la gestión administrativa de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Secretaría General.	**100%**
	ABRIL	
1.	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Se realizó el informe de gestión correspondiente al mes de marzo del Subproceso de gestión ambiental.	**100%**
2.	Apoyar el seguimiento al plan de acción establecido en la matriz de riesgos institucionales referidas a la gestión ambiental: Se realizó avance en la actualización del plan de acción y matriz de riesgos para el primer trimestre del año en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación.	**100%**
3.	Acompañar, verificar y medir el impacto de la ejecución del plan de intervención ambiental: Verificación y medición de los indicadores de Gestión establecidos dentro del Subproceso de Gestión Ambiental.	**100%**
4.	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó la recolección interna y entrega de material aprovechable recuperado a "Fundación sanar" de 159.5 Kilogramos de material aprovechable discriminados de la siguiente manera: Archivo: 52 Kg, Catón: 71 Kg y PET: 36.5 Kg.	**100%**

5.	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Diligenciamiento del formato - planilla RH1- bitácora, relacionando la generación de residuos diaria en Kilogramos, y a su vez discriminando por tipo de residuo- consolidado mensual - indicadores de aprovechamiento y generación de residuos.	**100%**
6.	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó el arqueo de los residuos entregados, transportados y dispuestos por nuestro gestor externo "Fundación sanar", teniendo en cuenta que es requisito y material auditable compuesto por manifiestos entregados por el transportador, planilla interna generación diaria RH1, y certificado y acta de disposición final de residuos.	**100%**
7.	*Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Elaboración de las actas de entrega e informes de supervisión del expediente del Contrato No. 431 de 2017 correspondiente a la donación y entrega de material reciclable del mes de noviembre a la ALIANZA PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER EN EL NIÑO "SANAR".*	**100%**
8.	Asistir y brindar apoyo técnico en el desarrollo de las actividades propuestas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Apoyo en la programación de actividades correspondientes a la implementación del sistema y asistencia a la primera sesión del comité en representación de la subdirección y del subproceso de gestión Ambiental.	**100%**
9.	Apoyar el seguimiento al programa de manejo institucional de y el programa de uso eficiente de papel establecidos por la institución: Avance en la formulación de las campañas de informativas y educativas en correspondencia a los programas ambientales.	**100%**
10.	Apoyar el seguimiento al programa de manejo institucional de y el programa de uso eficiente de papel establecidos por la institución: Apoyo en la concertación y desarrollo de actividades de la estrategia de eficiencia de papel en respuesta a la implementación del plan de mejoramiento de la subdirección de aplicación de instrumentos.	**100%**
11.	Apoyar el seguimiento al programa de manejo institucional de residuos sólidos establecidos por la institución: Se realizó gestión y entrega de material especial o de características peligrosas (15 Tóner equivalente a un peso de 11 Kilogramos) a nuestro gestor externo GAIA VITARE SAS.	**100%**

12.	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: Se formuló la estrategia de campaña de exposición de indicadores ambientales y el impacto positivo que causaron las campañas desarrolladas durante el año 2017, de igual manera después de su respectiva aprobación se realizó la publicación y difusión por los canales institucionales, Banner, mailing, pantallas digitales, e-cards, entre otros.	**100%**
13.	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: se realizó gestión interinstitucional con el fin de obtener apoyo para el desarrollo e implementación del plan de acción del subproceso de gestión ambiental durante la vigencia y el evento de la "Semana Ambiental ICFES", se realizó articulación con entidades como: Secretaría de Movilidad, Jardín Botánico de Bogotá, Secretaría Distrital de Ambiente, Acueducto, entre otras.	**100%**
14.	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: Se formuló la estrategia y campaña de "Al ICFES en BICI ", de igual manera después de su respectiva aprobación se realizó la publicación y difusión por los canales institucionales, Banner, mailing, pantallas digitales, e-cards, entre otros.	**100%**
15.	Las demás que le sean asignadas en el marco de su contrato: Apoyo a la gestión administrativa de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.	**100%**
	MAYO	
1.	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Se realizó el informe de gestión correspondiente al mes de Abril del Subproceso de gestión ambiental.	**100%**
2.	Apoyar el seguimiento al plan de acción establecido en la matriz de riesgos institucionales referidas a la gestión ambiental: Se realizó avance en la actualización del plan de acción y matriz de riesgos para el primer trimestre del año en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación.	**100%**
3.	Acompañar, verificar y medir el impacto de la ejecución del plan de intervención ambiental: Verificación y medición de los indicadores de Gestión establecidos dentro del Subproceso de Gestión Ambiental.	**100%**
4.	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó la recolección interna y entrega de material aprovechable recuperado a "Fundación sanar" de 95.7 Kilogramos de material aprovechable discriminados de la siguiente manera: Archivo: 16.2 Kg, Catón: 71.1 Kg y PET: 8.4 Kg.	**100%**

5.	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Diligenciamiento del formato - planilla RH1- bitácora, relacionando la generación de residuos diaria en Kilogramos, y a su vez discriminando por tipo de residuo- consolidado mensual - indicadores de aprovechamiento y generación de residuos.	**100%**
6.	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó el arqueo de los residuos entregados, transportados y dispuestos por nuestro gestor externo "Fundación sanar", teniendo en cuenta que es requisito y material auditable compuesto por manifiestos entregados por el transportador, planilla interna generación diaria RH1, y certificado y acta de disposición final de residuos.	**100%**
7.	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Elaboración de las actas de entrega e informes de supervisión del expediente del Contrato No. 431 de 2017 correspondiente a la donación y entrega de material reciclable del mes de noviembre a la ALIANZA PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER EN EL NIÑO "SANAR".	**100%**
8.	Asistir y brindar apoyo técnico en el desarrollo de las actividades propuestas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Apoyo en la programación de actividades correspondientes a la implementación del sistema y asistencia a la primera sesión del comité en representación de la subdirección y del subproceso de gestión Ambiental.	**100%**
9.	Apoyar el seguimiento al programa de manejo institucional de y el programa de uso eficiente de papel establecidos por la institución: Avance en la formulación de las campañas de informativas y educativas en correspondencia a los programas ambientales.	**100%**
10.	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: se realizó gestión interinstitucional con el fin de obtener apoyo para el desarrollo e implementación del plan de acción del subproceso de gestión ambiental durante la vigencia y el evento de la "Semana Ambiental ICFES", se realizó articulación con entidades como: Secretaría de Movilidad, Jardín Botánico de Bogotá, Secretaría Distrital de Ambiente, Acueducto, entre otras.	**100%**
11.	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: Se realizó avance en la campaña de expectativa de la "Semana Ambiental ICFES", realizando los brief de cada eje temático y cada actividad por separado, elaboración y formulación de cada una de las piezas de campaña.	**100%**
12.	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: avance en la formulación de la estrategia del Plan Integral de Movilidad Sostenible PIMS.	**100%**

13.	Las demás que le sean asignadas en el marco de su contrato: Apoyo a la gestión administrativa de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.	**100%**
	JUNIO	
1.	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Se realizó el informe de gestión correspondiente al mes de mayo del Subproceso de gestión ambiental.	**100%**
2.	Acompañar, verificar y medir el impacto de la ejecución del plan de intervención ambiental: Verificación y medición de los indicadores de Gestión establecidos dentro del Subproceso de Gestión Ambiental.	**100%**
3.	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó la recolección interna y entrega de material aprovechable recuperado a "Fundación sanar" de 207 Kilogramos de material aprovechable discriminados de la siguiente manera: Archivo: 91 Kg, Catón: 74 Kg, Plástico: 8 Kg, Tapas: 7 y PET: 34 Kg.	**100%**
4.	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Diligenciamiento del formato - planilla RH1- bitácora, relacionando la generación de residuos diaria en Kilogramos, y a su vez discriminando por tipo de residuo- consolidado mensual - indicadores de aprovechamiento y generación de residuos.	**100%**
5.	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó el arqueo de los residuos entregados, transportados y dispuestos por nuestro gestor externo "Fundación sanar", teniendo en cuenta que es requisito y material auditable compuesto por manifiestos entregados por el transportador, planilla interna generación diaria RH1, y certificado y acta de disposición final de residuos.	**100%**
6.	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Elaboración de las actas de entrega e informes de supervisión del expediente del Contrato No. 431 de 2017 correspondiente a la donación y entrega de material reciclable del mes de noviembre a la ALIANZA PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER EN EL NIÑO "SANAR".	**100%**
7.	Asistir y brindar apoyo técnico en el desarrollo de las actividades propuestas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Apoyo en la programación de actividades correspondientes a la implementación del sistema y asistencia a la primera sesión del comité en representación de la subdirección y del subproceso de gestión Ambiental.	**100%**

29

8.	Apoyar el seguimiento al programa de manejo institucional de y el programa de uso eficiente de papel establecidos por la institución: Formulación, diseño, y publicación de las campañas informativas y educativas en correspondencia a los programas ambientales.	**100%**
9.	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: avance en la formulación de la estrategia del Plan Integral de Movilidad Sostenible PIMS.	**100%**
10.	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: en correspondencia al desarrollo de actividades complementarias a la implementación del PIMS, se asiste en representación del instituto y como líder en gestión ambiental y movilidad, al primer taller de la "Red Muévete mejor" en referencia al tema de ¿Cómo construir un Cicloparqueadero de calidad?	**100%**
11.	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: Se realizó por tercer año consecutivo el evento institucional "Semana Ambiental ICFES", desarrollando temáticas como motivación a la transformación de la movilidad – acciones sostenibles (Secretará de Movilidad), manejo integral de residuos sólidos y especiales – programas posconsumo – (Grupo Retorna y Aguas de Bogotá), siembras de semilleros – jardín botánico de Bogotá (JBB).	**100%**
12.	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: Se realizó acompañamiento a la auditoría externa para el subproceso de Gestión Ambiental ejecutada por la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA -, evaluando aspectos como: gestión integral de residuos aprovechables, Gestión integral de residuos peligrosos, cumplimiento a las obligaciones como generador, Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del transportador de residuos peligrosos y/o especiales, Aceite usado de origen automotriz, Registro como acopiador primario de nuestros gestores externos, publicidad exterior visual, gestión de vertimientos y arqueo de residuos peligrosos generados durante el año inmediatamente anterior al evaluado.	**100%**
13.	Las demás que le sean asignadas en el marco de su contrato: Apoyo a la gestión administrativa de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.	**100%**
	JULIO	
1	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Se realizó el informe de gestión correspondiente al mes de junio del Subproceso de gestión ambiental.	**100%**
2	Acompañar, verificar y medir el impacto de la ejecución del plan de intervención ambiental: Verificación y medición de los indicadores de Gestión establecidos dentro del Subproceso de Gestión Ambiental.	**100%**

3	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó la recolección interna y entrega de material aprovechable recuperado a "Fundación sanar" de 163 Kilogramos de material aprovechable discriminados de la siguiente manera: Archivo: 97 Kg, Catón: 28 Kg, Plástico: 3 Kg, Tapas: 12 y PET: 23 Kg.	**100%**
4	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Diligenciamiento del formato - planilla RH1- bitácora, relacionando la generación de residuos diaria en Kilogramos, y a su vez discriminando por tipo de residuo- consolidado mensual - indicadores de aprovechamiento y generación de residuos.	**100%**
5	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó el arqueo de los residuos entregados, transportados y dispuestos por nuestro gestor externo "Fundación sanar", teniendo en cuenta que es requisito y material auditable compuesto por manifiestos entregados por el transportador, planilla interna generación diaria RH1, y certificado y acta de disposición final de residuos.	**100%**
6	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Elaboración de las actas de entrega e informes de supervisión del expediente del Contrato No. 431 de 2017 correspondiente a la donación y entrega de material reciclable del mes de noviembre a la ALIANZA PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER EN EL NIÑO "SANAR".	**100%**
7	Asistir y brindar apoyo técnico en el desarrollo de las actividades propuestas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Apoyo en la programación de actividades correspondientes a la implementación del sistema y asistencia a la primera sesión del comité en representación de la subdirección y del subproceso de gestión Ambiental.	**100%**
8	Apoyar el seguimiento al programa de manejo institucional de y el programa de uso eficiente de papel establecidos por la institución: Formulación, diseño, y publicación de las campañas informativas y educativas en correspondencia a los programas ambientales.	**100%**
9	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: en correspondencia al desarrollo de actividades complementarias a la implementación del PIMS, realizó jornada de sensibilización piso por piso, logrando una cobertura total del personal ICFES, para esta actividad se contó con el apoyo y participación del grupo de teatro de la Secretaría Distrital de Movilidad, en el desarrollo de un SKETCH denominado "Atajo fatal", desarrollando la temática de seguridad vial de una manera lúdica y divertida, lo que causa un mejor efecto en los funcionarios.	**100%**

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima, se considerará NO CONTROLADO

10	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: Se realizó el acompañamiento a la auditoría interna correspondiente al subproceso de Gestión Ambiental.	**100%**
11	Las demás que le sean asignadas en el marco de su contrato: Apoyo a la gestión administrativa de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.	**100%**
	AGOSTO	
1	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Se realizó el informe de gestión correspondiente al mes de julio del Subproceso de gestión ambiental.	**100%**
2	Acompañar, verificar y medir el impacto de la ejecución del plan de intervención ambiental: Verificación y medición de los indicadores de Gestión establecidos dentro del Subproceso de Gestión Ambiental.	**100%**
3	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó la recolección interna y entrega de material aprovechable recuperado a "Fundación sanar" de 238 Kilogramos de material aprovechable discriminados de la siguiente manera: Archivo: 134 Kg, Cartón: 53 Kg, Plástico: 3 Kg, Tapas: 12 y PET: 36 Kg.	**100%**
4	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Diligenciamiento del formato - planilla RH1- bitácora, relacionando la generación de residuos diaria en Kilogramos, y a su vez discriminando por tipo de residuo- consolidado mensual - indicadores de aprovechamiento y generación de residuos.	**100%**
5	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó el arqueo de los residuos entregados, transportados y dispuestos por nuestro gestor externo "Fundación sanar", teniendo en cuenta que es requisito y material auditable compuesto por manifiestos entregados por el transportador, planilla interna generación diaria RH1, y certificado y acta de disposición final de residuos.	**100%**
6	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Elaboración de las actas de entrega e informes de supervisión del expediente del Contrato No. 431 de 2017 correspondiente a la donación y entrega de material reciclable del mes de noviembre a la ALIANZA PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER EN EL NIÑO "SANAR".	**100%**

7	Asistir y brindar apoyo técnico en el desarrollo de las actividades propuestas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Apoyo en la programación de actividades correspondientes a la implementación del sistema y asistencia a la primera sesión del comité en representación de la subdirección y del subproceso de gestión Ambiental.	**100%**
8	Apoyar el seguimiento al programa de manejo institucional de y el programa de uso eficiente de papel establecidos por la institución: Formulación, diseño, y publicación de las campañas informativas y educativas en correspondencia a los programas ambientales.	**100%**
9	Las demás que le sean asignadas en el marco de su contrato: Apoyo a la gestión administrativa de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.	**100%**
	SEPTIEMBRE	
1	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Se realizó el informe de gestión correspondiente al mes de agosto del Subproceso de gestión ambiental.	**100%**
2	Acompañar, verificar y medir el impacto de la ejecución del plan de intervención ambiental: Verificación y medición de los indicadores de Gestión establecidos dentro del Subproceso de Gestión Ambiental.	**100%**
3	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó la recolección interna y entrega de material aprovechable recuperado a "Fundación sanar" de 75 Kilogramos de material aprovechable discriminados de la siguiente manera: Archivo: 33 Kg, Cartón: 30 Kg, y PET: 12 Kg.	**100%**
4	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Diligenciamiento del formato - planilla RH1- bitácora, relacionando la generación de residuos diaria en Kilogramos, y a su vez discriminando por tipo de residuo- consolidado mensual - indicadores de aprovechamiento y generación de residuos.	**100%**
5	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó el arqueo de los residuos entregados, transportados y dispuestos por nuestro gestor externo "Fundación sanar", teniendo en cuenta que es requisito y material auditable compuesto por manifiestos entregados por el transportador, planilla interna generación diaria RH1, y certificado y acta de disposición final de residuos.	**100%**

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima, se considerará NO CONTROLADO

6	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Elaboración de las actas de entrega e informes de supervisión del expediente del Contrato No. 431 de 2017 correspondiente a la donación y entrega de material reciclable del mes de noviembre a la ALIANZA PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER EN EL NIÑO "SANAR".	**100%**
7	Asistir y brindar apoyo técnico en el desarrollo de las actividades propuestas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Apoyo en la programación de actividades correspondientes a la implementación del sistema y asistencia a la primera sesión del comité en representación de la subdirección y del subproceso de gestión Ambiental.	**100%**
8	Apoyar el seguimiento al programa de manejo institucional de y el programa de uso eficiente de papel establecidos por la institución: Formulación, diseño, y publicación de las campañas informativas y educativas en correspondencia al uso eficiente del papel.	**100%**
9	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: como implementación de los programas ambientales, se realizaron jornadas de sensibilización utilizando la metodología de "pausa activa ambiental" sobre los siguientes temas: en correspondencia a la estrategia de "Icfes en Bici", se desarrolló la actividad "El manual del buen ciclista", con apoyo la Secretaría Distrital de movilidad, de igual forma, se desarrolló el tema de manejo integral y separación de residuos (uso de los Ecopuntos) en compañía con la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA – y aplicando la misma metodología.	**100%**
10	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: Formulación, diseño, y publicación de las campañas informativas y educativas en correspondencia a los programas ambientales.	**100%**
11	Las demás que le sean asignadas en el marco de su contrato: Apoyo a la gestión administrativa de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.	**100%**
	OCTUBRE	
1	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Se realizó el informe de gestión correspondiente al mes de septiembre del Subproceso de gestión ambiental.	**100 %**
2	Acompañar, verificar y medir el impacto de la ejecución del plan de intervención ambiental: Verificación y medición de los indicadores de Gestión establecidos dentro del Subproceso de Gestión Ambiental.	**100%**

3	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó la recolección interna y entrega de material aprovechable recuperado a "Fundación sanar" de 185 Kilogramos de material aprovechable discriminados de la siguiente manera: Archivo: 99 Kg, Cartón: 48 Kg, y PET: 38 Kg.	**100%**
4	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Diligenciamiento del formato - planilla RH1- bitácora, relacionando la generación de residuos diaria en Kilogramos, y a su vez discriminando por tipo de residuo- consolidado mensual - indicadores de aprovechamiento y generación de residuos.	**100%**
5	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó el arqueo de los residuos entregados, transportados y dispuestos por nuestro gestor externo "Fundación sanar", teniendo en cuenta que es requisito y material auditable compuesto por manifiestos entregados por el transportador, planilla interna generación diaria RH1, y certificado y acta de disposición final de residuos.	**100%**
6	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Elaboración de las actas de entrega e informes de supervisión del expediente del Contrato No. 431 de 2017 correspondiente a la donación y entrega de material reciclable del mes de septiembre a la ALIANZA PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER EN EL NIÑO "SANAR". Las entregas de material aprovechable a nuestro gestor externo se realizaron los días 6 y 26 de septiembre, en el expediente reposan los manifiestos de entrega.	**100%**
7	7. Apoyar el seguimiento al programa de manejo institucional de y el programa de uso eficiente de papel establecidos por la institución: Formulación, diseño, y publicación de las campañas informativas y educativas en correspondencia al uso eficiente del papel, las publicaciones de estas piezas gráficas se realizaron los días jueves 4 de octubre (se publicaron 2 piezas gif) y el jueves 18 de octubre (publicación de 1 pieza gif).	**100%**
8	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: como implementación de los programas ambientales, se realizaron jornadas de sensibilización utilizando la metodología de "pausa activa ambiental" sobre los siguientes temas: en correspondencia a la estrategia de "y tu como te mueves?" del componente de movilidad sostenible, el día jueves 11 de octubre se desarrolló la actividad "canto a mí mismo" (Sketch), con el apoyo del grupo de teatro de la Secretaría Distrital de movilidad, de igual forma, en correspondencia al componente de Manejo integral de residuos, el día jueves 18 de octubre se realizó la actividad de sensibilización relacionada con la información de los programas posconsumo, esto se logró con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA - aplicando la misma metodología.	**100%**

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima, se considerará NO CONTROLADO

9	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: se realizó la jornada de sensibilización en complemento a las campañas de " y tú, como te mueves? " y "Icfes en bici", el día jueves 25 de octubre se realizó la actividad enfocada a la temática de seguridad vial "el manual de buen ciclista", con el apoyo del grupo de pedagogía de la Secretaría Distrital de Movilidad – SDM -, esta actividad se desarrolló utilizando la metodología de pausas activas ambientales con el fin de llegar con la información a todo el personal ICFES.	**100%**
10	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: Formulación, diseño, y publicación de las campañas informativas y educativas en correspondencia a los programas ambientales para este mes se desarrolló la campaña estratégica de "y tú, como te mueves?" del componente de movilidad sostenible.	**100%**
11	Las demás que le sean asignadas en el marco de su contrato: Apoyo a la gestión administrativa de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.	**100%**
	NOVIEMBRE	
1	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó la recolección interna y entrega de material aprovechable recuperado a "Fundación sanar" de 185 Kilogramos de material aprovechable discriminados de la siguiente manera: Archivo: 59 Kg, Cartón: 31.5 Kg, y PET: 32 Kg.	**100%**
2	Acompañar, verificar y medir el impacto de la ejecución del plan de intervención ambiental: Verificación y medición de los indicadores de Gestión establecidos dentro del Subproceso de Gestión Ambiental.	**100%**
3	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Diligenciamiento del formato - planilla RH1- bitácora, relacionando la generación de residuos diaria en Kilogramos, y a su vez discriminando por tipo de residuo- consolidado mensual - indicadores de aprovechamiento y generación de residuos.	**100%**
4	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Se realizó el informe de gestión correspondiente al mes de octubre del Subproceso de gestión ambiental.	**100%**
5	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó el arqueo de los residuos entregados, transportados y dispuestos por nuestro gestor externo "Fundación sanar", teniendo en cuenta que es requisito y material auditable compuesto por manifiestos entregados por el transportador, planilla interna generación diaria RH1, y certificado y acta de disposición final de residuos.	**100%**

6	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Elaboración de las actas de entrega e informes de supervisión del expediente del Contrato No. 431 de 2017 correspondiente a la donación y entrega de material reciclable del mes de octubre a la ALIANZA PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER EN EL NIÑO "SANAR". Las entregas de material aprovechable a nuestro gestor externo se realizaron los días 8 y 19 de noviembre, en el expediente reposan los manifiestos de entrega.	**100%**
7	Apoyar el seguimiento al programa de manejo institucional de y el programa de uso eficiente de papel establecidos por la institución: Formulación, diseño, y publicación de las campañas informativas y educativas en correspondencia al uso eficiente del papel, puntualmente para el mes de noviembre, se realizó el lanzamiento de la estrategia del "arbolímetro" como complemento a la campaña de "asúme tu papel", las publicaciones de estas piezas gráficas se realizaron los días jueves 1, 8 y 9 de noviembre (se publicaron 3 piezas gif) y la instalación del respectivo Wall paper (en la semana de 1 al 9 de noviembre).	**100%**
8	Apoyar el seguimiento al programa de manejo institucional de y el programa de uso eficiente de papel establecidos por la institución: instalación de las herramientas visuales de la nueva estrategia de la campaña "asume tu papel", esta actividad se realizó en conjunto con la oficina asesora de comunicaciones, dando cubrimiento a todas las áreas de trabajo con la instalación de los "arbolímetros" en cada una de los 16 equipos de impresión de la institución.	**100%**
9	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: como implementación de los programas ambientales, para este mes de noviembre se tiene programado para el día jueves 22 de noviembre, como jornada de sensibilización un sketch teatral llamado "efecto mariposa", en complemento a la estrategia de "Movilidad Sostenible" y "Icfes en Bici", tratando el tema de seguridad vial, la metodología a utilizar con esta actividad es la de trabajo por islas, con un tiempo de intervención no mayor a 30 minutos, con el fin de abordar la temática a todo el personal Icfes.	**100%**
10	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: Formulación, diseño, y publicación de las campañas informativas y educativas en correspondencia a los programas ambientales para este mes se desarrolló la campaña estratégica de "trae tu Mug", con el fin de generar una reducción en el consumo de los vasos desechables y mezcladores, esta publicación se realizó el día jueves 1 de noviembre.	**100%**
11	Las demás que le sean asignadas en el marco de su contrato: Apoyo a la gestión administrativa de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.	**100%**
DICIEMBRE		

1	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó la recolección interna y entrega de material aprovechable recuperado a "Fundación sanar" de 49 Kilogramos de material aprovechable discriminados de la siguiente manera: Archivo: 23 Kg, Cartón: 17 Kg, y PET: 9 Kg.	**100%**
2	Acompañar, verificar y medir el impacto de la ejecución del plan de intervención ambiental: Verificación y medición de los indicadores de Gestión establecidos dentro del Subproceso de Gestión Ambiental.	**100%**
3	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Diligenciamiento del formato - planilla RH1- bitácora, relacionando la generación de residuos diaria en Kilogramos, y a su vez discriminando por tipo de residuo- consolidado mensual - indicadores de aprovechamiento y generación de residuos.	**100%**
4	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Se realizó el informe de gestión correspondiente a la vigencia del Subproceso de gestión ambiental.	**100%**
5	Análisis y diligenciamiento de las planillas relacionadas con Gestión Ambiental del ICFES: Se realizó el arqueo de los residuos entregados, transportados y dispuestos por nuestro gestor externo "Fundación sanar", teniendo en cuenta que es requisito y material auditable compuesto por manifiestos entregados por el transportador, planilla interna generación diaria RH1, y certificado y acta de disposición final de residuos.	**100%**
6	Apoyar el levantamiento de información y elaboración de los documentos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato: Elaboración de las actas de entrega e informes de supervisión del expediente del Contrato No. 431 de 2017 correspondiente a la donación y entrega de material reciclable del mes de octubre a la ALIANZA PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER EN EL NIÑO "SANAR". Las entregas de material aprovechable a nuestro gestor externo se programaron paran los días jueves 6 y 20 de diciembre, en el expediente reposan los manifiestos de entrega.	**100%**
7	Apoyar el seguimiento al programa de manejo institucional de y el programa de uso eficiente de papel establecidos por la institución: Formulación, diseño, y publicación de las campañas informativas y educativas en correspondencia al uso eficiente del papel; puntualmente para este mes, se realizó la divulgación de los indicadores de consumo de impresiones y papel por áreas como primer resultado de la estrategia del "arbolímetro" como complemento a la campaña de "Asúme tu papel".	**100%**

8	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: como implementación de los programas ambientales, para este mes se tiene programado para el día jueves 06 de diciembre, como jornada de sensibilización un sketch teatral llamado "Días de Bici", en complemento a la estrategia de "Movilidad Sostenible" e "Icfes en Bici", tratando el tema de seguridad vial y motivación para el uso de la bicicleta, la metodología a utilizar con esta actividad es la de trabajo por islas, con un tiempo de intervención no mayor a 30 minutos, con el fin de abordar la temática a todo el personal Icfes.	**100%**
9	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: como implementación de los programas ambientales, para este mes se tiene programado para el día jueves 20 de diciembre, como jornada de sensibilización una actividad lúdica y didáctica que se realizará en cabeza del equipo de pedagogía del Jardín Botánico de Bogotá –JBB- " rompecabezas de la estructura ecológica de Bogotá ", la metodología a utilizar con esta actividad es la de trabajo por islas, con un tiempo de intervención no mayor a 30 minutos, con el fin de abordar la temática a todo el personal Icfes.	**100%**
10	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: Formulación, diseño, y publicación de las campañas informativas y educativas en correspondencia a los programas ambientales para este mes se desarrolló la campaña estratégica de "Movilidad sostenible", con el fin de reforzar e incentivar el uso de medios de transportes alternos sostenibles.	**100%**
11	Apoyar el plan de intervención ambiental para el ICFES durante el año 2018: Formulación del "Plan de Austeridad y Gestión Ambiental" para la vigencia 2019.	**100%**
12	Las demás que le sean asignadas en el marco de su contrato: Apoyo a la gestión administrativa de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.	**100%**

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

1	
2	
3	

6. CONSTANCIAS

El Supervisor ***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.*

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 **diciembre** de **2018.**

ELSY LUCIA GONZALEZ ORTEGÓN	**SANDRA VILLAMIZAR**	**LENYSOL ARIZA LOZADA**
Elaboró	Revisó	Aprobó