icfes mejor 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: oct-2018

Contrato No:	4	**Fecha de contrato:**	**02/01/2018**		**Nombre de Contratista**	**FREDDY STEVE CAMARGO**			
No. de factura o documento equivalente:	10-18	**Contrato con adición (marque con una X)**	**SI**	**NO** x	**NIT / C.C contratista:**	**80.880.247**			
Comprobante de ingreso a almacén No:		**Pago número:**	10		**Periodo a pagar:**	**DE:**	**01/10/2018**	**A:**	**31/10/2018**

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 Apoyar la articulación en la implementación y mantenimiento de la plataforma SECOP II: Apoyo al equipo de contratación en el mantenimiento de la plataforma SECOP II, cargue de procesos de la gestión contractual y demás inconsistencias presentadas en el periodo.
2 Apoyar la articulación en la implementación y mantenimiento de la plataforma SECOP II: Aceptación de facturas de los contratistas en la plataforma SECOP II.
3 Apoyar la articulación en la implementación y mantenimiento de la plataforma SECOP II: Apoyo en el cargue de la versión número 6 del Plan Anual de Adquisiciones y Contratación en la herramienta SECOP II.
4 Apoyar la gestión en el cálculo, medición y análisis de indicadores de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales: Medición, cargue y análisis en la plataforma Daruma de los indicadores de proceso para el periodo correspondiente en los subprocesos G1 (Gestión de Bienes e Inventarios), G3 (Servicios Generales), G4 (Gestión Documental) y G6 (Gestión Ambiental).
5 Apoyar la creación y actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad que hacen parte de los subprocesos de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Secretaría General: Actualización y envío de las caracterizaciones de los procesos Gestión de Abastecimiento y Gestión Documental, alineadas al nuevo mapa de proceso y cumpliendo con los parámetros establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.
6 Apoyar la actualización, análisis y control del mapa de riesgos, plan de acción, plan anticorrupción, Furag y demás requerimientos de la planeación institucional: preparación y envió del informe de austeridad en el gasto del periodo comprendido entre julio y septiembre 2018 a la Oficina Asesora de Control Interno.
7 Apoyar la actualización, análisis y control del mapa de riesgos, plan de acción, plan anticorrupción, Furag y demás requerimientos de la planeación institucional: Elaboración y entrega del reporte del tercer trimestre del avance en la ejecución del plan de acción 2018 a la Oficina Asesora de Planeación.
8 Las demás que le sean asignadas en el marco del contrato: Coordinación y preparación de recursos técnicos para desarrollar reunión entre el proveedor IYUNXY y la Dirección de Tecnología e Información, para gestionar la solución de hallazgos alineados a la vulnerabilidad de ORFEO.
9 Las demás que le sean asignadas en el marco del contrato: Preparación y desarrollo del Concurso el Servidor + Integro (TIPS DE HONESTIDAD), con la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Secretaria General.
10 Apoyar la actualización, análisis y control del mapa de riesgos, plan de acción, plan anticorrupción, Furag y demás requerimientos de la planeación institucional: Elaboración y envío a la Oficina Asesora de Planeación de la caracterización de las partes interesadas correspondientes a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.
11 Apoyar la creación y actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad que hacen parte de los subprocesos de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Secretaría General: Cambio de logos y codificación de todos los formatos correspondientes a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en cumplimiento con la programación de migración DARUMA por nuevo mapa de procesos.
12 Apoyar la creación y actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad que hacen parte de los subprocesos de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Secretaría General: Normalización y cargue en DARUMA de los formatos GAB-FT025 DECLARACIÓN CONSAGUINIDAD Y AFINIDAD y GAB-FT026 SOLICITUD DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y_O LIQUIDACIÓN
13 Apoyar a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Secretaría General en las actividades relacionadas con la preparación y atención de

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	5.200.000
Tipo de moneda	**Pesos colombianos**	**Total (valor a Pagar)** **5.200.000**

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

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. ***004-2018****, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.*

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	**FREDDY STEVE CAMARGO BARRETO**				**C.C. / C.E. No.:**	80.880.247	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	**01/10/2018**	**Hasta**	**31/10/2018**		**INFORME No.:**	**10_2018**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	**004**	**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 a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y a la Secretaría General, en el mantenimiento, fortalecimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad y Planeación Institucional, preparación y atención de auditorías internas y externas".*					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula SEPTIMA del contrato, el valor del mismo fue por la suma de ***SESENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($62.400.000).***			*VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El valor ejecutado fue por la suma de* ***CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($46.800.000).***		
SALDO DEL CONTRATO: ***QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.600.000).***			***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula DECIMA del contrato, el plazo del mismo se pactó en DOCE* ***(12)*** *meses, contados a partir de la fecha suscripción.*		
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.*				

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 cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato en doce (12) pagos mensuales por el valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.200.000), 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
01-2018	ENE-2018	Pago mes de enero	$ 5.200.000
02-2018	FEB-2018	Pago mes de febrero	$ 5.200.000
03-2018	MAR-2018	Pago mes de marzo	$ 5.200.000
04-2018	ABR-2018	Pago mes de abril	$ 5.200.000
05-2018	MAY-2018	Pago mes de mayo	$ 5.200.000
06-2018	JUN-2018	Pago mes de junio	$ 5.200.000
07-2018	JUL-2018	Pago mes de julio	$ 5.200.000
08-2018	AGO-2018	Pago mes de agosto	$ 5.200.000
09-2018	SEP-2018	Pago mes de septiembre	$ 5.200.000

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
1	***ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA EL PAGO No. 10*** *Apoyar la articulación en la implementación y mantenimiento de la plataforma SECOP II: Apoyo al equipo de contratación en el mantenimiento de la plataforma SECOP II, cargue de procesos de la gestión contractual y demás inconsistencias presentadas en el periodo.*	*100%*
2	*Apoyar la articulación en la implementación y mantenimiento de la plataforma SECOP II: Aceptación de facturas de los contratistas en la plataforma SECOP II.*	*100%*
3	*Apoyar la articulación en la implementación y mantenimiento de la plataforma SECOP II: Apoyo en el cargue de la versión número 6 del Plan Anual de Adquisiciones y Contratación en la herramienta SECOP II.*	*100%*
4	*Apoyar la gestión en el cálculo, medición y análisis de indicadores de la subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales: Medición, cargue y análisis en la plataforma Daruma de los indicadores de proceso para el periodo correspondiente en los subprocesos G1 (Gestión de Bienes e Inventarios), G3 (Servicios Generales), G4 (Gestión Documental) y G6 (Gestión Ambiental).*	*100%*
5	*Apoyar la creación y actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad que hacen parte de los subprocesos de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Secretaría General: Actualización y envío de las caracterizaciones de los procesos Gestión de Abastecimiento y Gestión Documental, alineadas al nuevo mapa de proceso y cumpliendo con los parámetros establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.*	*100%*

6	*Apoyar la actualización, análisis y control del mapa de riesgos, plan de acción, plan anticorrupción, Furag y demás requerimientos de la planeación institucional: preparación y envió del informe de austeridad en el gasto del periodo comprendido entre julio y septiembre 2018 a la Oficina Asesora de Control Interno.*	*100%*
7	*Apoyar la actualización, análisis y control del mapa de riesgos, plan de acción, plan anticorrupción, Furag y demás requerimientos de la planeación institucional: Elaboración y entrega del reporte del tercer trimestre del avance en la ejecución del plan de acción 2018 a la Oficina Asesora de Planeación.*	*100%*
8	*Las demás que le sean asignadas en el marco del contrato: Coordinación y preparación de recursos técnicos para desarrollar reunión entre el proveedor IYUNXY y la Dirección de Tecnología e Información, para gestionar la solución de hallazgos alineados a la vulnerabilidad de ORFEO.*	*100%*
9	*Las demás que le sean asignadas en el marco del contrato: Preparación y desarrollo del Concurso el Servidor + Integro (TIPS DE HONESTIDAD), con la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Secretaria General.*	*100%*
10	*Apoyar la actualización, análisis y control del mapa de riesgos, plan de acción, plan anticorrupción, Furag y demás requerimientos de la planeación institucional: Elaboración y envío a la Oficina Asesora de Planeación de la caracterización de las partes interesadas correspondientes a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.*	*100%*
11	*Apoyar la creación y actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad que hacen parte de los subprocesos de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Secretaría General: Cambio de logos y codificación de todos los formatos correspondientes a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en cumplimiento con la programación de migración DARUMA por nuevo mapa de procesos.*	*100%*
12	*Apoyar la creación y actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad que hacen parte de los subprocesos de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Secretaría General: Normalización y cargue en DARUMA de los formatos GAB-FT025 DECLARACIÓN CONSAGUINIDAD Y AFINIDAD y GAB-FT026 SOLICITUD DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y_O LIQUIDACIÓN*	*80%*
13	*Apoyar a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Secretaría General en las actividades relacionadas con la preparación y atención de auditorías internas y externas: Acompañamiento en reunión de apertura de auditoria interna liderada por la Oficina Asesora de Control Interno para el Subproceso G3 Servicios Generales "Gestión precontractual y contractual" y preparación de evidencias para el desarrollo de la misma.*	*20%*

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

1	
2	
3	
4	

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 el mes de **octubre** de **2018**

Freddy Camargo		
Elaboró	Revisó	Aprobó