3

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: **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: dic-18

Contrato No:	23	**Fecha de contrato:**	02/01/2018			**Nombre de Contratista**	**SANDRA M VILLAMIZAR REYES**		
No. de factura o documento equivalente:	12	**Contrato con adición (marque con una X)**	**SI**		**NO**	**X**	**NIT / C.C contratista:**	**52.929.409**	
Comprobante de ingreso a almacén No:	NA	**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. Apoyar la supervisión del contrato de suministro de equipos de cómputo y su mantenimiento, en las condiciones técnicas pactadas: Contrato 339 de 2016 de SUMIMAS. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de noviembre y diciembre.
2. Apoyar la supervisión del contrato de fotocopiado, impresión y escáner en las condiciones técnicas pactadas: contrato 300 de 2017 de CLARY ICON, atención y seguimiento a las solicitudes de revisión de equipos e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de noviembre. Atención y tramite a las solicitudes de papel en la entidad.
3. Apoyar la supervisión de los contratos de telefonía e internet: Revisión de las facturas del contrato 342 de 2015 Une EPM Telecomunicaciones del mes de octubre, firma de informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos. Los mismos reposan en el expediente del contrato.
4. Revisar y firmar los informes y facturas de los contratos cuya supervisión se apoye y/o elaborar el respectivo informe.
Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de los pagos:
Contrato 471 de 2016 Famoc de Panel mes de diciembre
Contrato 345 de 2016 Mayatour mes de noviembre
Contrato 461 de 2015 Asecolbas ltda mes de noviembre
Contrato 462 de 2015 Megaseguridad Ltda mes de noviembre y diciembre
Contrato 314 de 2016 Eulices Martinez mes de noviembre
Contrato 312 de 2018 Markia mes de noviembre
Contrato 426 de 2018 RCM Inventarios Ltda de mes de noviembre
Elaboración de informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de los pagos:
Contrato 155 de 2017 y 257 de 2017 Grupo Iyunxi mes de noviembre
Contrato 309 de 2018 Papelería Bolivar mes de noviembre y diciembre
Contrato 294 de 2018 Marriott mes de noviembre
Los mismos reposan en el expediente de cada contrato.
En CD se adjunta copias de los informes
5. Realizar las actividades necesarias para que los contratistas presenten sus facturas y cuentas de cobro de manera oportuna: Revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del mes de diciembre. Todas las cuentas e informes firmados reposan en el expediente contractual de cada contratista.
6. Adelantar las demás actividades que le asignen: Elaboración de los documentos para la solicitud de adición y prorroga de los contratos de Combustible, Vigilancia y Aseo.
7. Revisar los estudios previos que se sometan a su consideración. Realizar el proceso precontractual para la compra del equipo de teleconferencia. Estudio de mercado para la contratación de la papelería 2019 y mantenimiento de vehículos 2019.
8. Entrega de actividades realizadas para el remplazo en 2019
A Mónica Rocha se hace entrega de las actividades precontractuales de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, apoyo a la supervisión de los contratos de la subdirección y trámite de los pagos los mismos.
A Yurani Cortes se le hace entrega de la revisión de las cuentas de cobro de los contratistas persona natural 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 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	6.212.808
Tipo de moneda	**Pesos colombianos** / **Total (valor a Pagar)**	**6.212.808**

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

icfes mejor saber	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: GAB-FT008 Versión: 1

Con fundamento en lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 82, 83,84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 y lo establecido por la Resolución 000474 de 2015, se procede a dar a informe de ejecución del contrato No 023 de 2018, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	SANDRA MILENA VILLAMIZAR REYES				**C.C. / C.E. No.:**	52.929.409	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	01/12/2018	**Hasta**	31/11/2018		**INFORME No.:**	**12**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	023	**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 los procesos administrativos que adelanta la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales"*					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula sexta del contrato, el valor del mismo fue por la suma de* ***SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($74.553.696). Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.***				***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado es por la suma de* ***SESENTA Y OCHO MILLONES TRECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (68.340.888) M/CTE.***	
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: *El saldo del contrato es por la suma de* ***SEIS MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($6.212.808). Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.***				***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula* ***décima*** *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* ***03*** *de* ***ENERO*** *de* ***2018*** *se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No.* ***023****.*				

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 de la siguiente forma: **(12)** doce pagos mensuales cada uno por la suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($6.212.808) 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	31/01/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de enero de 2018	$6.212.808
2	28/02/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de febrero de 2018	$6.212.808
3	31/03/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de marzo de 2018	$6.212.808
4	30/04/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de abril de 2018	$6.212.808
5	31/05/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de mayo de 2018	$6.212.808
6	30/06/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de junio de 2018	$6.212.808
7	31/07/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de julio de 2018	$6.212.808
8	31/08/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de agosto de 2018	$6.212.808
9	30/09/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de septiembre de 2018	$6.212.808
10	31/10/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de octubre de 2018	$6.212.808
11	31/11/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de noviembre de 2018	$6.212.808
	DD/MM/AAAA		

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

icfes mejor saber	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: GAB-FT008 Versión: 1

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA EL PAGO No.12	% de ejecución de las actividades ejecutadas
1	Apoyar la supervisión del contrato de suministro de equipos de cómputo y su mantenimiento, en las condiciones técnicas pactadas: Contrato 339 de 2016 de SUMIMAS. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de noviembre y diciembre.	**100%**
2	Apoyar la supervisión del contrato de fotocopiado, impresión y escáner en las condiciones técnicas pactadas: contrato 300 de 2017 de CLARY ICON, atención y seguimiento a las solicitudes de revisión de equipos e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de noviembre. Atención y tramite a las solicitudes de papel en la entidad.	**100%**
3	Apoyar la supervisión de los contratos de telefonía e internet: Revisión de las facturas del contrato 342 de 2015 Une EPM Telecomunicaciones del mes de octubre, firma de informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos. Los mismos reposan en el expediente del contrato.	**100%**
4	Revisar y firmar los informes y facturas de los contratos cuya supervisión se apoye y/o elaborar el respectivo informe. Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de los pagos: Contrato 471 de 2016 Famoc de Panel mes de diciembre Contrato 345 de 2016 Mayatour mes de noviembre Contrato 461 de 2015 Asecolbas ltda mes de noviembre Contrato 462 de 2015 Megaseguridad Ltda mes de noviembre y diciembre Contrato 314 de 2016 Eulices Martinez mes de noviembre Contrato 312 de 2018 Markia mes de noviembre Contrato 426 de 2018 RCM Inventarios Ltda de mes de noviembre Elaboración de informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de los pagos: Contrato 155 de 2017 y 257 de 2017 Grupo Iyunxi mes de noviembre Contrato 309 de 2018 Papeleria Bolivar mes de noviembre y diciembre Contrato 294 de 2018 Marriott mes de noviembre Los mismos reposan en el expediente de cada contrato. En CD se adjunta copias de los informes	**100%**
5	Realizar las actividades necesarias para que los contratistas presenten sus facturas y cuentas de cobro de manera oportuna: Revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del mes de diciembre. Todas las cuentas e informes firmados reposan en el expediente contractual de cada contratista.	**100%**
6	Adelantar las demás actividades que le asignen: Elaboración de los documentos para la solicitud de adición y prorroga de los contratos de Combustible, Vigilancia y Aseo.	**100%**
7	Revisar los estudios previos que se sometan a su consideración. Realizar el proceso precontractual para la compra del equipo de teleconferencia. Estudio de mercado para la contratación de la papelería 2019 y mantenimiento de vehículos 2019.	**100%**

8	Entrega de actividades realizadas para el remplazo en 2019 A Mónica Rocha se hace entrega de las actividades precontractuales de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, apoyo a la supervisión de los contratos de la subdirección y trámite de los pagos los mismos. A Yurani Cortes se le hace entrega de la revisión de las cuentas de cobro de los contratistas persona natural 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 – Subdirectora de Abastecimiento y Servicios Generales 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 – Subdirectora de Abastecimiento y Servicios Generales, 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

SANDRA MILENA VILLAMIZAR REYES Elaboró	SANDRA MILENA VILLAMIZAR REYES Revisó	LENYSOL ARIZA LOZADA Aprobó

icfes mejor saber	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: GAB-FT008 Versión: 1

Con fundamento en lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 82, 83,84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 y lo establecido por la Resolución 000474 de 2015, se procede a dar a informe de ejecución del contrato No 023 de 2018, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	SANDRA MILENA VILLAMIZAR REYES				**C.C. / C.E. No.:**	52.929.409	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	02/01/2018	**Hasta**	31/12/2018		**INFORME No.:**	**FINAL**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	023	**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 los procesos administrativos que adelanta la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales"*					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula sexta del contrato, el valor del mismo fue por la suma de* ***SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($74.553.696). Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.***				***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado es por la suma de* ***SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($74.553.696) M/CTE.***	
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: *El saldo del contrato es por la suma de* ***CERO PESOS M/CTE.***				***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula* ***décima*** *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* ***03*** *de* ***ENERO*** *de* ***2018*** *se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No.* ***023****.*				

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: "El ICFES pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma:* ***(12)*** *doce pagos mensuales cada uno por la suma de* ***SEIS MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($6.212.808) 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	31/01/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de enero de 2018	$6.212.808
2	28/02/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de febrero de 2018	$6.212.808
3	31/03/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de marzo de 2018	$6.212.808
4	30/04/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de abril de 2018	$6.212.808
5	31/05/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de mayo de 2018	$6.212.808
6	30/06/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de junio de 2018	$6.212.808
7	31/07/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de julio de 2018	$6.212.808
8	31/08/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de agosto de 2018	$6.212.808
9	30/09/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de septiembre de 2018	$6.212.808
10	31/10/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de octubre de 2018	$6.212.808
11	31/11/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de noviembre de 2018	$6.212.808
12	31/12/2018	Cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados en el mes de diciembre de 2018	$6.212.808

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

icfes mejor saber	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: GAB-FT008 Versión: 1

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS ENERO	porcentaje de ejecución
1	Apoyar la supervisión del contrato de suministro de equipos de cómputo y su mantenimiento, en las condiciones técnicas pactadas: Contrato 339 de 2016 de SUMIMAS, atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de enero.	100%
2	Apoyar la supervisión del contrato de fotocopiado, impresión y escáner en las condiciones técnicas pactadas: contrato 300 de 2017 de CLARY ICON, atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de diciembre.	100%
3	Apoyar la supervisión de los contratos de telefonía e internet: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos. Seguimiento a la firma de las adiciones y prorrogas de las actas.	100%
4	Revisar los informes y facturas de los contratos cuya supervisión se apoye, elaborar y/o revisar el respectivo informe: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos tramitados por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales (Famoc de Panel, Mayatour, Grupo Iyunxi).	100%
5	Realizar las actividades necesarias para que los contratistas presenten sus facturas y cuentas de cobro de manera oportuna: Revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del mes de enero.	100%
6	Gestionar los mantenimientos de los equipos suministrados (equipos de cómputo, maquinas multifuncionales y teléfono), así como su reemplazo y reposición.	100%
7	Apoyar la identificación y control de los riesgos operacionales de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y hacer las recomendaciones pertinentes: Consolidación del informe Ejecutivo de las actividades y labores realizadas por la Subdirección en el mes de diciembre.	100%
8	Revisar los estudios previos que se sometan a su consideración: Elaboración del estudio de mercado y estudio previo para los procesos de contratación de suministro de papelería, mantenimiento de vehículos, mantenimiento de bombas, servicio de catering y recarga de extintores.	100%
9	Adelantar las demás actividades que le asignen: Acompañamiento a las labores administrativas de la Subdirección. Proyección de comunicaciones internas y contacto a los contratistas para firma de 37 Actas de liquidación.	100%

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS FEBRERO	porcentaje de ejecución
1	Apoyar la supervisión del contrato de suministro de equipos de cómputo y su mantenimiento, en las condiciones técnicas pactadas: Contrato 339 de 2016 de SUMIMAS, atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias del mismo.	100%
2	Apoyar la supervisión del contrato de fotocopiado, impresión y escáner en las condiciones técnicas pactadas: contrato 300 de 2017 de CLARY ICON, atención y seguimiento a las solicitudes de revisión de equipos e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de enero. Distribución de papel en la entidad.	100%
3	Apoyar la supervisión de los contratos de telefonía e internet: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos.	100%

icfes mejor saber	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: GAB-FT008 Versión: 1

4	Revisar los informes y facturas de los contratos cuya supervisión se apoye y elaborar el respectivo informe: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos tramitados por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales (Famoc de Panel, Mayatour, Grupo Iyunxi, Asecolbas ltda, Megaseguridad Ltda, Eulices Martínez).	100%
5	Realizar las actividades necesarias para que los contratistas presenten sus facturas y cuentas de cobro de manera oportuna: Revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del mes de febrero.	100%
6	Gestionar los mantenimientos de los equipos suministrados (equipos de cómputo, maquinas multifuncionales y teléfono), así como su reemplazo y reposición.	100%
7	Revisar los estudios previos que se sometan a su consideración: Elaboración del estudio de mercado para los procesos de contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada, y arrendamiento de equipos de cómputo. Así mismo, la revisión de los estudios de mercado para para los procesos de contratación del servicio de aseo y cafetería, combustible y agencia de viajes.	100%
8	Adelantar las demás actividades que le asignen: Acompañamiento a las labores administrativas de la Subdirección. Proyección de comunicaciones internas y contacto a los contratistas para firma de 25 Actas de liquidación.	100%

No.	**ACTIVIDADES EJECUTADAS MARZO**	**porcentaje de ejecución**
1	Apoyar la supervisión del contrato de suministro de equipos de cómputo y su mantenimiento, en las condiciones técnicas pactadas: Contrato 339 de 2016 de SUMIMAS, atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de enero y febrero.	100%
2	Apoyar la supervisión del contrato de fotocopiado, impresión y escáner en las condiciones técnicas pactadas: contrato 300 de 2017 de CLARY ICON, atención y seguimiento a las solicitudes de revisión de equipos e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de febrero. Distribución de papel en la entidad.	100%
3	Apoyar la supervisión de los contratos de telefonía e internet: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos.	100%
4	Revisar los informes y facturas de los contratos cuya supervisión se apoye y/o elaborar el respectivo informe: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos tramitados por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales (Famoc de Panel, Mayatour, Grupo Iyunxi, Papelería Bolívar, Asecolbas ltda, Megaseguridad Ltda, Eulices Martínez, Electromorales).	100%
5	Realizar las actividades necesarias para que los contratistas presenten sus facturas y cuentas de cobro de manera oportuna: Revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del mes de marzo.	100%
6	Gestionar los mantenimientos de los equipos suministrados (equipos de cómputo, maquinas multifuncionales y teléfono), así como su reemplazo y reposición.	100%
7	Adelantar las demás actividades que le asignen: Acompañamiento a las labores administrativas de la Subdirección. Proyección de comunicaciones internas y contacto a los contratistas para firma de 22 Actas de liquidación.	100%

icfes mejor saber	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: GAB-FT008 Versión: 1

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS ABRIL	porcentaje de ejecución
1	Apoyar la supervisión del contrato de suministro de equipos de cómputo y su mantenimiento, en las condiciones técnicas pactadas: Contrato 339 de 2016 de SUMIMAS, atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de marzo.	100%
2	Apoyar la supervisión del contrato de fotocopiado, impresión y escáner en las condiciones técnicas pactadas: contrato 300 de 2017 de CLARY ICON, atención y seguimiento a las solicitudes de revisión de equipos e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de marzo. Distribución de papel en la entidad.	100%
3	Apoyar la supervisión de los contratos de telefonía e internet: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos.	100%
4	Revisar los informes y facturas de los contratos cuya supervisión se apoye y/o elaborar el respectivo informe: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos tramitados por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales (Famoc de Panel, Mayatour, Grupo Iyunxi, Papelería Bolívar, Asecolbas ltda, Megaseguridad Ltda, Eulices Martínez, Electromorales).	100%
5	Realizar las actividades necesarias para que los contratistas presenten sus facturas y cuentas de cobro de manera oportuna: Revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del mes de abril.	100%
6	Gestionar los mantenimientos de los equipos suministrados (equipos de cómputo, maquinas multifuncionales y teléfono), así como su reemplazo y reposición.	100%
7	Adelantar las demás actividades que le asignen: Acompañamiento a las labores administrativas de la Subdirección. Proyección de comunicaciones internas y contacto a los contratistas para firma de Actas de liquidación.	100%
8	Revisar los estudios previos que se sometan a su consideración: Elaboración de justificaciones para la adición y prorroga de los contratos del servicio de vigilancia y seguridad privada, arrendamiento de equipos de cómputo, servicio de aseo y cafetería, combustible y agencia de viajes.	100%

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS MAYO	porcentaje de ejecución
1	Apoyar la supervisión del contrato de suministro de equipos de cómputo y su mantenimiento, en las condiciones técnicas pactadas: Contrato 339 de 2016 de SUMIMAS, atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de abril.	100%
2	Apoyar la supervisión del contrato de fotocopiado, impresión y escáner en las condiciones técnicas pactadas: contrato 300 de 2017 de CLARY ICON, atención y seguimiento a las solicitudes de revisión de equipos e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de abril. Distribución de papel en la entidad. Inicio de trámite de la adición y prórroga del contrato.	100%
3	Apoyar la supervisión de los contratos de telefonía e internet: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos.	100%

4	Revisar los informes y facturas de los contratos cuya supervisión se apoye y/o elaborar el respectivo informe: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos tramitados por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales (Famoc de Panel, Mayatour, Grupo Iyunxi, Papelería Bolívar, Asecolbas ltda, Megaseguridad Ltda, Eulices Martínez, Electromorales y Markia).	100%
5	Realizar las actividades necesarias para que los contratistas presenten sus facturas y cuentas de cobro de manera oportuna: Revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del mes de mayo.	100%
6	Gestionar los mantenimientos de los equipos suministrados (equipos de cómputo, maquinas multifuncionales y teléfono), así como su reemplazo y reposición.	100%
7	Adelantar las demás actividades que le asignen: Acompañamiento a las labores administrativas de la Subdirección. Proyección de comunicaciones internas y contacto a los contratistas para firma de Actas de liquidación.	100%

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS JUNIO	porcentaje de ejecución
1	Apoyar la supervisión del contrato de suministro de equipos de cómputo y su mantenimiento, en las condiciones técnicas pactadas: Contrato 339 de 2016 de SUMIMAS, atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de mayo.	**100%**
2	Apoyar la supervisión del contrato de fotocopiado, impresión y escáner en las condiciones técnicas pactadas: contrato 300 de 2017 de CLARY ICON, atención y seguimiento a las solicitudes de revisión de equipos e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de mayo. Distribución de papel en la entidad. Trámite de la adición y prórroga del contrato.	**100%**
3	Apoyar la supervisión de los contratos de telefonía e internet: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos. Trámite de la adición y prórroga del contrato.	**100%**
4	Revisar los informes y facturas de los contratos cuya supervisión se apoye y/o elaborar el respectivo informe: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos tramitados por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales (Famoc de Panel, Mayatour, Grupo Iyunxi, Papelería Bolívar, Asecolbas ltda, Megaseguridad Ltda, Eulices Martínez, Electromorales y Markia).	**100%**
5	Realizar las actividades necesarias para que los contratistas presenten sus facturas y cuentas de cobro de manera oportuna: Revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del mes de junio.	**100%**
6	Gestionar los mantenimientos de los equipos suministrados (equipos de cómputo, maquinas multifuncionales y teléfono), así como su reemplazo y reposición.	**100%**
7	Adelantar las demás actividades que le asignen: Acompañamiento a las labores administrativas de la Subdirección. Proyección de comunicaciones internas y contacto a los contratistas para firma de Actas de liquidación. Organización de expedientes contractuales de 2015 y elaboración de informes de la Subdirección.	**100%**

icfes mejor saber	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: GAB-FT008 Versión: 1

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS JULIO	porcentaje de ejecución
1	Apoyar la supervisión del contrato de suministro de equipos de cómputo y su mantenimiento, en las condiciones técnicas pactadas: Contrato 339 de 2016 de SUMIMAS, atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de junio.	**100%**
2	Apoyar la supervisión del contrato de fotocopiado, impresión y escáner en las condiciones técnicas pactadas: contrato 300 de 2017 de CLARY ICON, atención y seguimiento a las solicitudes de revisión de equipos e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de junio. Distribución de papel en la entidad. Trámite de la adición y prórroga del contrato.	**100%**
3	Apoyar la supervisión de los contratos de telefonía e internet: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos. Trámite de la adición y prórroga del contrato.	**100%**
4	Revisar los informes y facturas de los contratos cuya supervisión se apoye y/o elaborar el respectivo informe: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos tramitados por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales (Famoc de Panel, Mayatour, Grupo Iyunxi, Papelería Bolívar, Asecolbas ltda, Megaseguridad Ltda, Eulices Martínez, Electromorales y Markia).	**100%**
5	Realizar las actividades necesarias para que los contratistas presenten sus facturas y cuentas de cobro de manera oportuna: Revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del mes de julio.	**100%**
6	Gestionar los mantenimientos de los equipos suministrados (equipos de cómputo, maquinas multifuncionales y teléfono), así como su reemplazo y reposición.	**100%**
7	Adelantar las demás actividades que le asignen: Acompañamiento a las labores administrativas de la Subdirección. Proyección de comunicaciones internas y contacto a los contratistas para firma de Actas de liquidación. Organización de expedientes contractuales de 2015 y elaboración de informes de la Subdirección.	**100%**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS AGOSTO	porcentaje de ejecución
1	Apoyar la supervisión del contrato de suministro de equipos de cómputo y su mantenimiento, en las condiciones técnicas pactadas: Contrato 339 de 2016 de SUMIMAS, atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de julio.	**100%**
2	Apoyar la supervisión del contrato de fotocopiado, impresión y escáner en las condiciones técnicas pactadas: contrato 300 de 2017 de CLARY ICON, atención y seguimiento a las solicitudes de revisión de equipos e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de julio. Distribución de papel en la entidad.	**100%**
3	Apoyar la supervisión de los contratos de telefonía e internet: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos. Trámite de la adición y prórroga del contrato.	**100%**

4	Revisar los informes y facturas de los contratos cuya supervisión se apoye y/o elaborar el respectivo informe: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos tramitados por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales (Famoc de Panel, Mayatour, Grupo Iyunxi, Papeleria Bolivar, Asecolbas ltda, Megaseguridad Ltda, Eulices Martinez, Electromorales y Markia).	**100%**
5	Realizar las actividades necesarias para que los contratistas presenten sus facturas y cuentas de cobro de manera oportuna: Revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del mes de agosto.	**100%**
6	Gestionar los mantenimientos de los equipos suministrados (equipos de cómputo, maquinas multifuncionales y teléfono), así como su reemplazo y reposición.	**100%**
7	Adelantar las demás actividades que le asignen: Acompañamiento a las labores administrativas de la Subdirección. Proyección de comunicaciones internas y contacto a los contratistas para firma de Actas de liquidación. Elaboración de informes de la Subdirección.	**100%**

No.	**ACTIVIDADES EJECUTADAS SEPTIEMBRE**	**porcentaje de ejecución**
1	Apoyar la supervisión del contrato de suministro de equipos de cómputo y su mantenimiento, en las condiciones técnicas pactadas: Contrato 339 de 2016 de SUMIMAS, atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de agosto.	**100%**
2	Apoyar la supervisión del contrato de fotocopiado, impresión y escáner en las condiciones técnicas pactadas: contrato 300 de 2017 de CLARY ICON, atención y seguimiento a las solicitudes de revisión de equipos e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de agosto. Distribución de papel en la entidad.	**100%**
3	Apoyar la supervisión de los contratos de telefonía e internet: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos. Trámite de la adición y prórroga del contrato.	**100%**
4	Revisar los informes y facturas de los contratos cuya supervisión se apoye y/o elaborar el respectivo informe: Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos tramitados por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales (Famoc de Panel, Mayatour, Grupo Iyunxi, Papeleria Bolivar, Asecolbas ltda, Megaseguridad Ltda, Eulices Martinez, Electromorales y Markia).	**100%**
5	Realizar las actividades necesarias para que los contratistas presenten sus facturas y cuentas de cobro de manera oportuna: Revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del mes de septiembre.	**100%**
6	Gestionar los mantenimientos de los equipos suministrados (equipos de cómputo, maquinas multifuncionales y teléfono), así como su reemplazo y reposición.	**100%**

icfes mejor saber	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: GAB-FT008 Versión: 1

7	Adelantar las demás actividades que le asignen: Acompañamiento a las labores administrativas de la Subdirección. Proyección de comunicaciones internas y contacto a los contratistas para firma de Actas de liquidación. Elaboración de informes de la Subdirección.	**100%**
8	Revisar los estudios previos que se sometan a su consideración: Elaboración de justificaciones para la adición y prorroga de los contratos del servicio de vigilancia y seguridad privada, arrendamiento de equipos de cómputo, servicio de aseo y cafetería, combustible, agencia de viajes y arriendo de fotocopiadoras para la vigencia Ene 2019 – Mar 2019.	**100%**

No.	**ACTIVIDADES EJECUTADAS OCTUBRE**	**porcentaje de ejecución**
1	**ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA EL PAGO No 10** Apoyar la supervisión del contrato de suministro de equipos de cómputo y su mantenimiento, en las condiciones técnicas pactadas: Contrato 339 de 2016 de SUMIMAS, atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de septiembre.	**100%**
2	Apoyar la supervisión del contrato de fotocopiado, impresión y escáner en las condiciones técnicas pactadas: contrato 300 de 2017 de CLARY ICON, atención y seguimiento a las solicitudes de revisión de equipos e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de septiembre. Distribución de papel en la entidad.	**100%**
3	Apoyar la supervisión de los contratos de telefonía e internet: Revisión de las facturas del contrato 342 de 2015 Une EPM Telecomunicaciones del mes de agosto, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos.	**100%**
4	Revisar los informes y facturas de los contratos cuya supervisión se apoye y/o elaborar el respectivo informe. Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de los pagos: Contrato 471 de 2016 Famoc de Panel mes de octubre Contrato 345 de 2016 Mayatour mes de septiembre Contrato 461 de 2015 Asecolbas ltda mes de septiembre Contrato 462 de 2015 Megaseguridad Ltda mes de septiembre Contrato 314 de 2016 Eulices Martinez mes de septiembre Contrato 312 de 2018 Markia mes de octubre Elaboración de informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de los pagos: Contrato 155 de 2017 y 257 de 2017 Grupo Iyunxi mes de septiembre Contrato 309 de 2018 Papeleria Bolivar mes de septiembre Contrato 294 de 2018 Marriott mes de septiembre	**100%**
5	Realizar las actividades necesarias para que los contratistas presenten sus facturas y cuentas de cobro de manera oportuna: Revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del mes de octubre.	**100%**

6	Gestionar los mantenimientos de los equipos suministrados (equipos de cómputo, maquinas multifuncionales y teléfono), así como su reemplazo y reposición.	**100%**
7	Adelantar las demás actividades que le asignen: Acompañamiento a las labores administrativas de la Subdirección. Proyección de comunicaciones internas y contacto a los contratistas para firma de Actas de liquidación. Elaboración de informes de la Subdirección.	**100%**
8	Revisar los estudios previos que se sometan a su consideración: Calculo de las vigencias futuras de los contratos del servicio de vigilancia y seguridad privada, arrendamiento de equipos de cómputo, servicio de aseo y cafetería, combustible, agencia de viajes y arriendo de fotocopiadoras para la vigencia Ene 2019 – Mar 2019. Realizar el estudio de mercados para el avaluo y verificación de activos y compra del equipo de teleconferencia.	**80%**

No.	**ACTIVIDADES EJECUTADAS NOVIEMBRE**	**porcentaje de ejecución**
1	**ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA EL PAGO No 11** Apoyar la supervisión del contrato de suministro de equipos de cómputo y su mantenimiento, en las condiciones técnicas pactadas: Contrato 339 de 2016 de SUMIMAS. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de octubre. Trámite de cotización y modificación de contrato para alquilar 27 equipos adiciones. Seguimiento al inventario de equipos alquilados.	**100%**
2	Apoyar la supervisión del contrato de fotocopiado, impresión y escáner en las condiciones técnicas pactadas: contrato 300 de 2017 de CLARY ICON, atención y seguimiento a las solicitudes de revisión de equipos e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de septiembre. Atención y tramite a las solicitudes de papel en la entidad.	**100%**
3	Apoyar la supervisión de los contratos de telefonía e internet: Revisión de las facturas del contrato 342 de 2015 Une EPM Telecomunicaciones del mes de septiembre, firma de informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos. Los mismos reposan en el expediente del contrato.	**100%**

icfes mejor saber	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: GAB-FT008 Versión: 1

4	Revisar y firmar los informes y facturas de los contratos cuya supervisión se apoye y/o elaborar el respectivo informe. Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de los pagos: Contrato 471 de 2016 Famoc de Panel mes de octubre Contrato 345 de 2016 Mayatour mes de octubre Contrato 461 de 2015 Asecolbas ltda mes de octubre Contrato 462 de 2015 Megaseguridad Ltda mes de octubre Contrato 314 de 2016 Eulices Martinez mes de octubre Contrato 312 de 2018 Markia mes de octubre Elaboración de informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de los pagos: Contrato 155 de 2017 y 257 de 2017 Grupo Iyunxi mes de octubre Contrato 309 de 2018 Papeleria Bolivar mes de octubre Contrato 294 de 2018 Marriott mes de octubre Los mismos reposan en el expediente de cada contrato. En CD se adjunta copias de los informes	**100%**
5	Realizar las actividades necesarias para que los contratistas presenten sus facturas y cuentas de cobro de manera oportuna: Revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del mes de noviembre. Todas las cuentas e informes firmados reposan en el expediente contractual de cada contratista.	**100%**
6	Adelantar las demás actividades que le asignen: Elaboración de los documentos de vigencias futura para los contratos de Combustible, Vigilancia y Aseo.	**100%**
7	Adelantar las demás actividades que le asignen: Acompañamiento a las labores administrativas de la Subdirección. Proyección de comunicaciones internas para solicitar ejecuciones financieras y gestión de recursos. Elaboración de informes de ejecución contractual de los contratos de la supervisión. Acta de reunión subdirección.	**100%**
8	Revisar los estudios previos que se sometan a su consideración. Realizar el proceso precontractual para la modificación y adición del contrato de Marriott, compra del equipo de teleconferencia y revisión del proceso de GPS.	**80%**

	ACTIVIDADES EJECUTADAS NOVIEMBRE	
No.	**ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA EL PAGO No.12**	**% de ejecución de las actividades ejecutadas**
1	Apoyar la supervisión del contrato de suministro de equipos de cómputo y su mantenimiento, en las condiciones técnicas pactadas: Contrato 339 de 2016 de SUMIMAS. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de noviembre y diciembre.	**100%**

2	Apoyar la supervisión del contrato de fotocopiado, impresión y escáner en las condiciones técnicas pactadas: contrato 300 de 2017 de CLARY ICON, atención y seguimiento a las solicitudes de revisión de equipos e incidencias del mismo. Realización de los informes de ejecución contractual, certificados de cumplimiento y evaluación para el pago de factura del mes de noviembre. Atención y tramite a las solicitudes de papel en la entidad.	**100%**
3	Apoyar la supervisión de los contratos de telefonía e internet: Revisión de las facturas del contrato 342 de 2015 Une EPM Telecomunicaciones del mes de octubre, firma de informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de todos los pagos. Los mismos reposan en el expediente del contrato.	**100%**
4	Revisar y firmar los informes y facturas de los contratos cuya supervisión se apoye y/o elaborar el respectivo informe. Revisión de las facturas, informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de los pagos: Contrato 471 de 2016 Famoc de Panel mes de diciembre Contrato 345 de 2016 Mayatour mes de noviembre Contrato 461 de 2015 Asecolbas ltda mes de noviembre Contrato 462 de 2015 Megaseguridad Ltda mes de noviembre y diciembre Contrato 314 de 2016 Eulices Martinez mes de noviembre Contrato 312 de 2018 Markia mes de noviembre Contrato 426 de 2018 RCM Inventarios Ltda de mes de noviembre Elaboración de informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de los pagos: Contrato 155 de 2017 y 257 de 2017 Grupo Iyunxi mes de noviembre Contrato 309 de 2018 Papeleria Bolivar mes de noviembre y diciembre Contrato 294 de 2018 Marriott mes de noviembre Los mismos reposan en el expediente de cada contrato. En CD se adjunta copias de los informes	**100%**
5	Realizar las actividades necesarias para que los contratistas presenten sus facturas y cuentas de cobro de manera oportuna: Revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del mes de diciembre. Todas las cuentas e informes firmados reposan en el expediente contractual de cada contratista.	**100%**
6	Adelantar las demás actividades que le asignen: Elaboración de los documentos para la solicitud de adición y prorroga de los contratos de Combustible, Vigilancia y Aseo.	**100%**
7	Revisar los estudios previos que se sometan a su consideración. Realizar el proceso precontractual para la compra del equipo de teleconferencia. Estudio de mercado para la contratación de la papelería 2019 y mantenimiento de vehículos 2019.	**100%**
8	Entrega de actividades realizadas para el remplazo en 2019 A Mónica Rocha se hace entrega de las actividades precontractuales de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, apoyo a la supervisión de los contratos de la subdirección y trámite de los pagos los mismos. A Yurani Cortes se le hace entrega de la revisión de las cuentas de cobro de los contratistas persona natural de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	**100%**

icfes mejor saber	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: GAB-FT008 Versión: 1

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

1	
2	
3	

6. CONSTANCIAS

El Supervisor Lenysol Ariza Lozada – Subdirectora de Abastecimiento y Servicios Generales 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 – Subdirectora de Abastecimiento y Servicios Generales, 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

SANDRA MILENA VILLAMIZAR REYES Elaboró	SANDRA MILENA VILLAMIZAR REYES Revisó	LENYSOL ARIZA LOZADA Aprobó