icfes	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: 26/11/2018

Contrato No:	26	**Fecha de contrato:**	02/01/2018			**Nombre de Contratista**	**Sonia Liyibet Piragauta Zuluaga**		
No. de factura o documento equivalente:	11	**Contrato con adición (marque con una X)**	**SI**		**NO**	**X**	**NIT / C.C contratista:**	**53.029.808**	
Comprobante de ingreso a almacén No:	N.A	**Pago número:**	11			**Periodo a pagar:**	**DE:** 01/11/2018	**A:**	30/11/2018

DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y/SERVICIOS RECIBIDOS* (con base en el contrato y la forma de pago allí definidas):

***Relacione los productos y/o servicios prestados durante el periodo certificado, o informe de actividades presentado al supervisor del contrato, no es necesario relacionar las obligaciones del contrato.**

Objeto: "Prestación de servicios profesionales para el apoyo en las actividades administrativas, operativas, logísticas a cargo de la Subdirección de Talento Humano de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato."

•Realizar acciones pertinentes para cancelar los trámites ante Ministerio de Educación Nacional para la autorización por parte de Presidencia de la República y el Ministerio de Educación, de comisión al exterior de la Dra Natalia González Gómez, Directora de Evaluación del Instituto Colombiano para para participar en la 46° reunión de la Junta Directiva de PISA (PGB), que se celebrará del próximo 5 al 7 de noviembre de 2018, en la Ciudad de Praga (República Checa).

• Realizar acciones pertinentes para cancelar los trámites pertinentes ante Ministerio de Educación Nacional para la autorización por parte de Presidencia de la República y el Ministerio de Educación, de comisión al exterior del servidor Cristian Fabián Montaño Rincón para participar en el taller de Análisis de Datos I, ERCE 2019 del Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad de la Educación (LLECE), a realizarse en la ciudad de Buenos Aires, Argentina del 12 al 14 de noviembre de 2018.

• Realizar los trámites internos necesarios ante la Subdirección Financiera y Contable del ICFES, para la solicitud de tiquetes aéreos, viáticos y CDP, para las comisiones al exterior de la Dra Maria Figueroa y de Dr Luis Eduardo Jaramillo Flechas.

• Culminar los trámites pertinentes ante Ministerio de Educación Nacional para la autorización por parte de Presidencia de la República y el Ministerio de Educación, de comisión al exterior de la Dra Maria Figueroa, Directora General del Instituto Colombiano para participar en la reunión del Grupo Asesor Informal sobre el Estudio de la DCDE sobre Habilidades Sociales y Emocionales, que tendrá lugar en el Centro de Conferencias de la DCDE, el próximo 8 y 9 de noviembre de 2018, en la Ciudad de Paris (Francia).

• Realizar los trámites pertinentes ante Ministerio de Educación Nacional para la autorización por parte de Presidencia de la República y el Ministerio de Educación, de comisión al exterior del Dr Luis Eduardo Jaramillo Flechas, Jefe Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación del Instituto Colombiano para participar en evento "Alianzas intersectoriales para el diseño de políticas educativas informadas por evidencia: Experiencias con programas de entrega de información en Latinoamérica y el Caribe" organizado por el Poverty Action Lab para América Latina y el Caribe (J-PAL LAC) y el Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, el 3 de diciembre del presente año.

• Remisión de resoluciones del MEN e internas al área de nómina, para la novedad de pago por encargo durante las comisiones de la Directora General al exterior.

• Solicitud de certificación de cobertura de ARL de la Dra. Maria Figueroa y de Dr Luis Eduardo Jaramillo Flechas para realizar comisiones al exterior.

• Realizar instructivo de actividad trámite de comisiones al exterior y socializar el mismo con Back up de la Subdirección de talento humano.

• Apoyar en la elaboración del informe de gestión de noviembre de 2018 de la Subdirección de Talento Humano.

• Apoyar en la elaboración del informe de control interno de julio a octubre de 2018 de la Subdirección de Talento Humano.

• Realización de trámites y solicitudes de documentos soporte al área de archivo, para la emisión de Bonos Pensionales de acuerdo a las solicitudes realizadas a la Subdirección de Talento Humano, durante los meses octubre y noviembre de 2018.

• Apoyar la validación de información histórica en custodia de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales que va dirigida al MEN.

• Apoyo en la realización del acta del comité semanal de Talento Humano.

• Administración de la correspondencia asignada en el aplicativo DRFED de la Subdirección de Talento Humano, con la respectiva asignación y seguimiento en los casos que lo requiere, al servidor correspondiente del área para la emisión de las respuestas.

• Emisión de respuestas internas y externas a través del aplicativo de correspondencia ORFED.

• Apertura de expedientes en el aplicativo DRFEO de acuerdo a los diferentes requerimientos y necesidades de la Subdirección de Talento Humano.

• Coordinar ante las diferentes áreas del ICFES el préstamo del auditorio del piso 18 y de la sala del piso 15 de la Subdirección de Talento de acuerdo con la disponibilidad de los mismos y de los computadores portátiles al interior de la Subdirección.

• Revisar las liquidaciones de prestaciones sociales de ex-servidores para el mes de noviembre de 2018

• Elaborar las certificaciones para la contratación de personal por prestación de servicios profesionales, de acuerdo a las solicitudes y remisiones de requisiciones por parte de los abogados de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.

• Participación en reuniones con UT- Axentria para la recolección de información y puesta en marcha del nuevo sistema de nómina Payroll-Dracle.

• Participación activa en las capacitaciones de talento humano.

• Consolidación de turnos de descanso de fin de año de los servidores de planta.

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**
CCAS07	Subdirección de Talento Humano		4.403.166
Tipo de moneda	**Pesos colombianos**	**Total (valor a Pagar)**	**4.403.166**

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**MARÍA MERCEDES CORCHO CARO**
FIRMA:	
CARGO:	**SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO**

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

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	SONIA LIYIBET PIRAGAUTA ZULUAGA			**C.C. / C.E. No.:**	53.029.808	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	**01/11/2018**	**Hasta**	**30/11/2018**	**INFORME No.:**	11

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	026	**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 el apoyo en las actividades administrativas, operativas, logísticas a cargo de la Subdirección de Talento Humano de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato."***

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula SEPTIMA del contrato, el valor del mismo fue por la suma de cincuenta y dos millones ochocientos treinta y siete mil novecientos noventa y dos pesos **($52.837.992) MCTE**, precio correspondiente a 67.6 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2018..*	***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado fue por la suma de cuarenta y cuatro millones treinta y un mil seiscientos sesenta pesos **($44.031.660).***
SALDO DEL CONTRATO: ocho millones ochocientos seis mil trescientos treinta y dos pesos ($8.806.332) MCTE.	***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 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. **026***

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** cancelara el valor del contrato así: i) Doce (12) pagos por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL CIETO SESENTA Y SEIS PESOS M/C ($4.403.166)**, IVA incluido.*

	Valores que serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para el mes de diciembre, además de los requisitos anteriores, se requerirá la presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron por parte del ICFES para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los anteriores pagos están sujetos a las fechas dispuestas por la Subdirección Financiera y Contable."

***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	**26/01/2018**	De la prestación de servicios profesionales para el apoyo en las actividades administrativas, operativas, logísticas y de bienestar a cargo de la Subdirección de Talento Humano de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	$ 4.403.166
2	**26/02/2018**	De la prestación de servicios profesionales para el apoyo en las actividades administrativas, operativas, logísticas y de bienestar a cargo de la Subdirección de Talento Humano de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	$ 4.403.166
3	**26/03/2018**	De la prestación de servicios profesionales para el apoyo en las actividades administrativas, operativas, logísticas y de bienestar a cargo de la Subdirección de Talento Humano de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	$ 4.403.166
4	**25/04/2018**	De la prestación de servicios profesionales para el apoyo en las actividades administrativas, operativas, logísticas y de bienestar a cargo de la Subdirección de Talento Humano de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	$ 4.403.166
5	**26/05/2018**	De la prestación de servicios profesionales para el apoyo en las actividades administrativas, operativas, logísticas y de bienestar a cargo de la Subdirección de Talento Humano de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	$ 4.403.166
6	**25/06/2018**	De la prestación de servicios profesionales para el apoyo en las actividades administrativas, operativas, logísticas y de bienestar a cargo de la Subdirección de Talento Humano de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	$ 4.403.166
7	**25/07/2018**	De la prestación de servicios profesionales para el apoyo en las actividades administrativas, operativas,	$ 4.403.166

		logísticas y de bienestar a cargo de la Subdirección de Talento Humano de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	
8	**27/08/2018**	De la prestación de servicios profesionales para el apoyo en las actividades administrativas, operativas, logísticas y de bienestar a cargo de la Subdirección de Talento Humano de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	$ 4.403.166
9	**24/09/2018**	De la prestación de servicios profesionales para el apoyo en las actividades administrativas, operativas, logísticas y de bienestar a cargo de la Subdirección de Talento Humano de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	$ 4.403.166
10	**25/10/2018**	De la prestación de servicios profesionales para el apoyo en las actividades administrativas, operativas, logísticas y de bienestar a cargo de la Subdirección de Talento Humano de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	$ 4.403.166

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
11	• Realizar acciones pertinentes para cancelar los trámites ante Ministerio de Educación Nacional para la autorización por parte de Presidencia de la República y el Ministerio de Educación, de comisión al exterior de la Dra Natalia González Gómez, Directora de Evaluación del Instituto Colombiano para para participar en la 46° reunión de la Junta Directiva de PISA (PGB), que se celebrará del próximo 5 al 7 de noviembre de 2018, en la Ciudad de Praga (República Checa). • Realizar acciones pertinentes para cancelar los trámites pertinentes ante Ministerio de Educación Nacional para la autorización por parte de Presidencia de la República y el Ministerio de Educación, de comisión al exterior del servidor Cristian Fabián Montaño Rincón para participar en el taller de Análisis de Datos I, ERCE 2019 del Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad de la Educación (LLECE), a realizarse en la ciudad de Buenos Aires, Argentina del 12 al 14 de noviembre de 2018. • Realizar los trámites internos necesarios ante la Subdirección Financiera y Contable del ICFES, para la solicitud de tiquetes aéreos, viáticos y CDP, para las comisiones al exterior de la Dra Maria Figueroa y de Dr Luis Eduardo Jaramillo Flechas.	**92%**

11	• Culminar los trámites pertinentes ante Ministerio de Educación Nacional para la autorización por parte de Presidencia de la República y el Ministerio de Educación, de comisión al exterior de la Dra Maria Figueroa, Directora General del Instituto Colombiano para participar en la reunión del Grupo Asesor Informal sobre el Estudio de la OCDE sobre Habilidades Sociales y Emocionales, que tendrá lugar en el Centro de Conferencias de la OCDE, el próximo 8 y 9 de noviembre de 2018, en la Ciudad de Paris (Francia). • Realizar los trámites pertinentes ante Ministerio de Educación Nacional para la autorización por parte de Presidencia de la República y el Ministerio de Educación, de comisión al exterior del Dr Luis Eduardo Jaramillo Flechas, Jefe Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación del Instituto Colombiano para participar en evento "Alianzas intersectoriales para el diseño de políticas educativas informadas por evidencia: Experiencias con programas de entrega de información en Latinoamérica y el Caribe" organizado por el Poverty Action Lab para América Latina y el Caribe (J-PAL LAC) y el Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, el 3 de diciembre del presente año. • Remisión de resoluciones del MEN e internas al área de nómina, para la novedad de pago por encargo durante las comisiones de la Directora General al exterior. • Solicitud de certificación de cobertura de ARL de la Dra. Maria Figueroa y de Dr Luis Eduardo Jaramillo Flechas para realizar comisiones al exterior. • Realizar instructivo de actividad trámite de comisiones al exterior y socializar el mismo con Back up de la Subdirección de talento humano. • Apoyar en la elaboración del informe de gestión de noviembre de 2018 de la Subdirección de Talento Humano. • Apoyar en la elaboración del informe de control interno de julio a octubre de 2018 de la Subdirección de Talento Humano. • Realización de trámites y solicitudes de documentos soporte al área de archivo, para la emisión de Bonos Pensionales de acuerdo a las solicitudes realizadas a la Subdirección de Talento Humano, durante los meses octubre y noviembre de 2018. • Apoyar la validación de información histórica en custodia de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales que va dirigida al MEN. • Apoyo en la realización del acta del comité semanal de Talento Humano. • Administración de la correspondencia asignada en el aplicativo ORFEO de la Subdirección de Talento Humano, con la respectiva asignación y seguimiento en los casos que lo requiere, al servidor correspondiente del área para la emisión de las respuestas. • Emisión de respuestas internas y externas a través del aplicativo de correspondencia ORFEO.	**92%**

	• Apertura de expedientes en el aplicativo ORFEO de acuerdo a los diferentes requerimientos y necesidades de la Subdirección de Talento Humano. • Coordinar ante las diferentes áreas del ICFES el préstamo del auditorio del piso 18 y de la sala del piso 15 de la Subdirección de Talento de acuerdo con la disponibilidad de los mismos y de los computadores portátiles al interior de la Subdirección. • Revisar las liquidaciones de prestaciones sociales de ex-servidores para el mes de noviembre de 2018 • Elaborar las certificaciones para la contratación de personal por prestación de servicios profesionales, de acuerdo a las solicitudes y remisiones de requisiciones por parte de los abogados de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales. • Participación en reuniones con UT- Axentria para la recolección de información y puesta en marcha del nuevo sistema de nómina Payroll-Oracle. • Participación activa en las capacitaciones de talento humano. • Consolidación de turnos de descanso de fin de año de los servidores de planta.	

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

6. **CONSTANCIAS**

*El supervisor o interventor **MARIA MERCEDES CORCHO CARO** 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.*

***MARIA MERCEDES CORCHO CARO,** en su calidad de supervisor del contrato deja constancia que en el marco de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista ha dado cumplimiento a los pagos por concepto de aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje según corresponda,*

7. **OBSERVACIONES**

(Relacionar las mejoras o dificultades presentadas en la ejecución del contrato, así como el concepto del supervisor sobre el contratista)

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el **(26)** de **(11)** de **(2018)**

Elaboró	Revisó	Aprobó