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:	29	**Fecha de contrato:**	02/01/2018			**Nombre de Contratista**	**MARÍA DEL MAR OSMA POTES**		
No. de factura o documento equivalente:	10	**Contrato con adición (marque con una X)**	**SI**		**NO**	x	**NIT / C.C contratista:**	**1.020.782.517**	
Comprobante de ingreso a almacén No:	N.A	**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.**

Presentación de informe de gestión de la Prestación de servicios profesionales para el apoyo en todos los trámites relacionados con la administración de personal a cargo de la Subdirección de Talento Humano, la implementación de las políticas generales sobre administración de personal adoptadas por el Instituto y el estudio de los casos de planta transitoria.

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	3.500.000

Tipo de moneda	**Pesos colombianos**	**Total (valor a Pagar)**	**3.500.000**

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

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

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

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	MARÍA DEL MAR OSMA POTES			**C.C. / C.E. No.:**	1.020.782.517	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	**01/10/2018**	**Hasta**	**31/10/2018**	**INFORME No.:**	**10**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	029	**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 de en todos los trámites relacionados con la administración de personal a cargo de la Subdirección de Talento Humano, la implementación de las políticas generales sobre administración de personal adoptadas por el Instituto y el estudio de los casos de planta transitoria.".***					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula **SÉPTIMA** del contrato, el valor del mismo fue por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($42.000.000) M/CTE**, precio correspondiente a 53.76 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2018.*				***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado fue por la suma de treinta y un millones quinientos mil pesos **($31.500.000) MCTE.***	
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: *El saldo del contrato es de la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE.***				***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 **03** de **ENERO** de **2018** se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. **029**.*				

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: "Doce (12) pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)**, 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
1	**26/01/2018**	Prestación de servicios profesionales para el apoyo de en todos los trámites relacionados con la administración de personal a cargo de la Subdirección de Talento Humano, la implementación de las políticas generales sobre administración de personal adoptadas por el Instituto y el estudio de los casos de planta transitoria.	$3.500.000
2	**26/02/2018**	Prestación de servicios profesionales para el apoyo de en todos los trámites relacionados con la administración de personal a cargo de la Subdirección de Talento Humano, la implementación de las políticas generales sobre administración de personal adoptadas por el Instituto y el estudio de los casos de planta transitoria.	$3.500.000
3	**26/03/2018**	Prestación de servicios profesionales para el apoyo de en todos los trámites relacionados con la administración de personal a cargo de la Subdirección de Talento Humano, la implementación de las políticas generales sobre administración de personal adoptadas por el Instituto y el estudio de los casos de planta transitoria.	$3.500.000
4	**25/04/2018**	Prestación de servicios profesionales para el apoyo de en todos los trámites relacionados con la administración de personal a cargo de la Subdirección de Talento Humano, la implementación de las políticas generales sobre administración de personal adoptadas por el Instituto y el estudio de los casos de planta transitoria.	$3.500.000
5	**25/05/2018**	Prestación de servicios profesionales para el apoyo de en todos los trámites relacionados con la administración de personal a cargo de la Subdirección de Talento Humano, la implementación de las políticas generales sobre administración de personal adoptadas por el Instituto y el estudio de los casos de planta transitoria.	$3.500.000
6	**25/06/2018**	Prestación de servicios profesionales para el apoyo de en todos los trámites relacionados con la administración de personal a cargo de la Subdirección de Talento Humano, la implementación de las políticas generales sobre administración de personal adoptadas por el Instituto y el estudio de los casos de planta transitoria	$3.500.000
7	**25/07/2018**	Prestación de servicios profesionales para el apoyo de en todos los trámites relacionados con la administración de personal a cargo de la Subdirección de Talento Humano, la implementación de las políticas generales sobre administración de personal adoptadas por el Instituto y el estudio de los casos de planta transitoria	$3.500.000
8	**27/08/2018**	Prestación de servicios profesionales para el apoyo de en todos los trámites relacionados con la administración de personal a cargo de la Subdirección de Talento Humano, la implementación de las políticas generales sobre	$3.500.000

		administración de personal adoptadas por el Instituto y el estudio de los casos de planta transitoria	
9	**24/09/2018**	Prestación de servicios profesionales para el apoyo de en todos los trámites relacionados con la administración de personal a cargo de la Subdirección de Talento Humano, la implementación de las políticas generales sobre administración de personal adoptadas por el Instituto y el estudio de los casos de planta transitoria	$3.500.000

PAGO QUE SE EFECTÚA 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	• **Proyección de Resolución por medio de la cual se retira la Coordinación de un Grupo Interno de Trabajo a un servidor público.** • **Proyección y notificación de cambio de horario de cuatro funcionarios.** • **Actualización en el registro público de carrera administrativa de cuatro funcionarios.** • **Proyección y Notificación de Resolución por medio del cual se retira un funcionario de planta transitoria.** • **Proyección y Notificación de Resolución por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de prestaciones sociales.** • **Proyección y Comunicación de un Acto Administrativo por medio del cual se da por finalizada una prima técnica.** • **Proyección de la Resolución por medio de la cual se adopta la Dimensión de Talento Humano.** • **Proyección de comunicaciones internas y externas relacionadas con el personal del Instituto.** • **Proyección y Notificación de dos resoluciones por medio de las cuales se otorgan primas técnicas por formación avanzada y experiencia altamente calificada.** • **Apoyo en el seguimiento de los casos pendientes en la planta transitoria del Instituto.** • **Apoyo en el seguimiento de los casos de Colpensiones y UGPP.**	**8,33%**

2	• Apoyo en la proyección y notificación de Resolución por medio de la cual se designan funcionarios como Jefes de Salón para la aplicación de la Prueba SABER11 calendario B, incluidas las incapacidades. • Proyección y notificación de cambio de horario de tres funcionarios. • Proyección y notificación de un permiso de catedra a un funcionario. • Actualización en el registro público de carrera administrativa de dos funcionarios. • Proyección y Notificación de Resolución por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de prestaciones sociales. • Proyección y Comunicación de un Acto Administrativo por medio del cual se da por finalizada una prima técnica. • Proyección de la Resolución por medio de la cual se adopta el Código de Integridad. • Proyección de comunicaciones internas y externas relacionadas con el personal del Instituto. • Proyección y Notificación de dos resoluciones por medio de las cuales se otorgan primas técnicas por formación avanzada y experiencia altamente calificada, y evaluación de desempeño. • Apoyo en el seguimiento de los casos pendientes en la planta transitoria del Instituto. • Apoyo en el seguimiento de los casos de Colpensiones y UGPP.	16,66%
3	• Actualización de Registro Público de Carrera Administrativa de un funcionario. • Notificación de 5 liquidaciones. • Proyección y notificación de un permiso de estudios. • Proyección y notificación de una adición a un permiso de estudios. • Proyección y notificación de cambio de horario de tres funcionarios. • Pieza de código de Integridad, inducción y reinducción electrónica. • Proyección y notificación de una prima por formación avanzada y experiencia altamente calificada. • Proyección de comunicaciones internas y externas relacionadas con el personal del Instituto. • Apoyo en el seguimiento de los casos pendientes en la planta transitoria del Instituto • Apoyo en el seguimiento de los casos de Colpensiones y UGPP.	24,99%
4	• Actualización de Registro Público de Carrera Administrativa de un funcionario. • Notificación de 1 liquidación. • Notificación de una prima técnica por formación avanzada y experiencia altamente calificada. • Definición de Actividades del Código de Integridad • Proyección de Recurso de Reposición y el documento de notificación al escrito interpuesto por un exfuncionario. • Revisión de 10 certificaciones con destino a la Oficina de Control Interno Disciplinario. • ¡Apoyo en proyección de documentos en el caso Holman Herrera • Proyección de comunicaciones internas y externas relacionadas con el personal del Instituto. • Apoyo en el seguimiento de los casos pendientes en la planta transitoria del Instituto. • Apoyo en el seguimiento de los casos de Colpensiones y UGPP.	33,32%

5	• **Proyección de la Resolución por medio de la cual se otorgan beneficios por el uso de la bicicleta.** • **Modificación del horario de 1 funcionario.** • **Apoyo en el contenido y estructura de la campaña del Código de Integridad.** • **Apoyo en el seguimiento del caso de Holman Herrera.** • **Proyección de tres autorizaciones con destino de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en relación con la cancelación en el registro público de carrera administrativa de unos ex funcionarios.** • **Proyección de comunicaciones internas y externas relacionadas con el personal del Instituto.** • **Apoyo en la proyección, seguimiento y estudio de los casos pendientes en la planta transitoria del Instituto.** • **Apoyo en el seguimiento y estudio de los casos de Colpensiones y UGPP.**	**41,65%**
6	• **Proyección de (5) Brief de piezas relacionadas con el Código de Integridad .** • **Proyección de (2) Certificaciones con destino a la Procuraduria General de la Nación y La Comisión Nacional de Servicio Civil.** • **Proyección de dos respuestas de requerimiento de información con destino a la Oficina de Control Interno Disciplinario.** • **Apoyo en el contenido y estructura de la campaña del Código de Integridad.** • **Apoyo en la proyección y seguimiento del caso de Holman Herrera.** • **Validación de (100) radicados de Orfeo** • **Notificación de 1 Liquidación.** • **Proyección de comunicaciones internas y externas relacionadas con el personal del Instituto.** • **Apoyo en la proyección, seguimiento y estudio de los casos pendientes en la planta transitoria del Instituto.** • **Apoyo en el seguimiento y estudio de los casos de Colpensiones y UGPP.**	**50%**
7	• **Proyección y notificación de cambio de horario de dos funcionarios.** • **Proyección de (2) Brief de piezas relacionadas con el Código de Integridad.** • **Apoyo en el diseño y desarrollo de los concursos Mundialísimo 2018 y " Ser Servidor Público te hace un Buen Ejemplo para la familia"** • **Apoyo en la proyección de (02) primas técnicas y su notificación** • **Notificación de 1 Liquidación.** • **Revisión y recolección de los registros de posesión, encargo, traslado y renuncia de (7) Historias Laborales** • **Proyección de comunicaciones internas y externas relacionadas con el personal del Instituto.** • **Apoyo en la proyección, seguimiento y estudio de los casos pendientes en la planta transitoria del Instituto.** • **Apoyo en el seguimiento y estudio de los casos de Colpensiones y UGPP.**	**58,33%**

8	• Proyección en la aceptación de horario flexible de (2) funcionarios. • Proyección de (4) actas de reunión • Cuadro de recopilación de Modificación de Distribución de Cargos • Cuadro de recopilación de Modificación de Manual Específico de Funciones y Competencias laborales • Cuadro de recopilación de Modificación de Manual Específico de Funciones y Competencias laborales de la planta transitoria. • Proyección de la Resolución y Comunicación de un permiso de estudios • Se notifica (1) Liquidación definitiva • Proyección de formato de Supervisión Contractual • Apoyo en el caso de incapacidades de los señores Carlos Cardona, Martha Jeaneth Sánchez y Mónica Roldan • Revisión y recolección de los registros de posesión, encargo, traslado y renuncia de (5) Historias Laborales • Proyección de comunicaciones internas y externas relacionadas con el personal del Instituto. • Apoyo en la proyección, seguimiento y estudio de los casos pendientes en la planta transitoria del Instituto. • Apoyo en el seguimiento y estudio de los casos de Colpensiones y UGPP.	66,66%
9	• Proyección en la aceptación de horario flexible de (1) funcionarios. • Proyección de la Notificación de (3) Actos Administrativos de Liquidación • Proyectar y dar inicio a las nuevas Actividades de la Política del Código de Integridad • Revisión y recolección de los registros de posesión, encargo, traslado y renuncia de (5) Historias Laborales • Proyección de tres comunicaciones con destino a la Oficina de Control Interno Disciplinario • Proyección de comunicaciones internas y externas relacionadas con el personal del Instituto. • Apoyo en la proyección, seguimiento y estudio de los casos pendientes en la planta transitoria del Instituto. • Apoyo en el seguimiento y estudio de los casos de Colpensiones y UGPP.	75%
10	• Proyección en la aceptación de horario flexible de (1) funcionarios. • Proyección de la Notificación de (4) Actos Administrativos de Liquidación • Proyección de la circular de descanso de final de año. • Apoyo en la proyección de (4) primas técnicas por formación avanzada y experiencia altamente calificada • Apoyo en la proyección de la resolución de compilación de delegaciones. • Proyección de la comunicación de (2) aceptaciones de renuncia • Proyección de la comunicación de (4) encargos • Desarrollo del Concurso el "Servidor + Integro" – Valor Honestidad • Apoyo en la proyección de la Resolución de modificación del Manual de Funciones. • Proyección de comunicaciones internas y externas relacionadas con el personal del Instituto. • Apoyo en la proyección, seguimiento y estudio de los casos pendientes en la planta transitoria del Instituto. • Apoyo en el seguimiento y estudio de los casos de Colpensiones y UGPP.	83,33%

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

6. CONSTANCIAS

*El supervisor o interventor **MARÍA 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.*

***MARÍA 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 **(25)** de **(octubre)** de **(2018)**

María del Mar Osma P.
Elaboró

Revisó

Aprobó