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:** **25/10/2018**

Contrato No:	32	**Fecha de contrato:**	**03/01/2018**			**Nombre de Contratista**	**SULMA MEDINA BARRERA**		
No. de factura o documento equivalente:	10	**Contrato con adición (marque con una X)**	**SI**		**NO**	**X**	**NIT / C.C contratista:**	**53.116.120**	
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.**

1. Se realizaron las actas de liquidación en el sistema SEVEN-ERP y/o ORACLE-ERP de los contratos con proveedores que están pendientes por liquidar de la vigencia 2017 y los que ya se ejecutaron en vigencia 2018 a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.
2. Se realizó el seguimiento y respuesta a los casos escalados en el sistema Orfeo para las PQRS de la aplicación Saber 11 calendario A.
3. Se realizaron las actas de inicio de los contratos 402 de 2018 - Grupo ASD servicio de logística Patrulleros y 403 de 2018 Outsoursing S.A. del servicio de contact center patrulleros 2018.
4. Se realizó el cargue de la solicitud de viáticos en el sistema ORACLE-ERP, de los contratistas, funcionarios que sean designadas por el Director de Producción y Operaciones para realizar monitoreo en la aplicación de la prueba Saber Pro y TyT.
5. Se realizó la solicitud estado de cartera para los contratos a liquidarse de la vigencia 2017 y los que ya se pueden liquidar de la vigencia 2018. Asimismo, se solicita liberar saldo de los contratos que ya ejecutaron sus obligaciones y tienen saldo no ejecutado.
6. Se realizó la solicitud y asignación de recursos para la adición del contrato No. 335 de 2018 y de los procesos a contratar para PISA FOR SCHOOL y Habilidades Sociales y Emocionales –SSES.
7. Se realizó el cargue de las solicitudes de adición y modificación en el sistema ORACLE-ERP, de los contratos 335 de 2018 TCC y 334 de 2018 Thomas Greg & Sons.
8. Se realizó el cargue en el sistema ORACLE-ERP, del proceso contractual PISA FOR SCHOOL para el segundo semestre.
9. Se realizó el cargue en el sistema ORACLE-ERP, del proceso contractual Habilidades Sociales y Emocionales –SSES.
10. Se realizó la revisión y radicación de las cuentas de cobro de los contratistas para el mes de octubre de 2018 a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.
11. Radicación de las facturas y soportes de pago de los proveedores y realizar el escaneo de los mismos, para subirlos en el Sistema Orfeo y llevar el seguimiento de la ejecución a cargo de la supervisión del Director de Producción y Operaciones.
12. Se realizó el seguimiento del cargue de las cuentas de cobro por parte de los contratistas de la Dirección de Producción y Operaciones en el sistema electrónico de Contratación Pública- SECOP correspondientes al mes de septiembre.
13. Realicé el seguimiento a las comunicaciones internas y externas que sean asignadas en el sistema de correspondencia Orfeo a la Dirección de Producción y Operaciones para el mes de octubre.
14. Solicité las constancias de ejecución financiera de los contratos que están pendientes liquidar vigencia 2017- 2018.
15. Solicité el plan de compras de la Dirección de Producción y sus subdirecciones para su seguimiento.
16. Asistí a los comités de la Dirección de Producción y Operaciones que se realicen en el mes de octubre, realizar el seguimiento a los cronogramas de pruebas 2018, verificación del quorum, presentación de la agenda, compromisos y levantamiento del registro de asistencia.
17. Apoyé en la consolidación de informes de gestión, informes de empalme y presentaciones que requiera la Dirección de Producción y Operaciones.

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**
CCMP02	Dirección de Producción y Operaciones	4.147.200

Tipo de moneda	**Pesos colombianos**	**Total (valor a Pagar)**	**4.147.200**

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**Natalia Gónzalez Gómez**
FIRMA:	
CARGO:	**Directora de Producción y Operaciones (E)**

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. 032 de 2018 como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	SULMA LILIANA MEDINA BARRERA				**C.C. / C.E. No.:**	53.116.120	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	**01/10/2018**	**Hasta**	**31/10/2018**		**INFORME No.:**	**10**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	032 de 2018	**Fecha de inicio**	**03/01/2018**	**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 Dirección de Producción y Operaciones, tales como el apoyo a la gestión contractual, seguimiento y control de presupuesto, plan de compras, planeación y demás procesos administrativos."***

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula **SÉPTIMA** del contrato, el valor del mismo fue por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETESIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($49.766.400)**, precio correspondiente a 67.46 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2018.*	***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado a la fecha es **TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($37,324.800) M/CTE.***
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: DOCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ($12.441.600) M/CTE.	***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula **DÉCIMA** del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° 32- 2018, firmada el 03 de enero, se pactó hasta el 31 de diciembre de 2018. Contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.*
DESARROLLO DEL CONTRATO:	***El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:*** • *El **03** 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. **032 de 2018.***

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 manera: doce (12) pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($4.147.200) MCTE incluido IVA, 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 deberá 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 de EL ICFES, para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, serán responsabilidad de EL 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
N/A	N/A	Aún no se ha efectuado el cobro efectivo del primer pago.	N/A
1	23/01/2018	Correspondiente a la cuenta de cobro del mes de enero.	4.147.200
2	26/02/2018	Correspondiente a la cuenta de cobro del mes de febrero.	4.147.200
3	26/03/2018	Correspondiente a la cuenta de cobro del mes de marzo.	4.147.200
4	26/04/2018	Correspondiente a la cuenta de cobro del mes de abril.	4.147.200
5	25/05/2018	Correspondiente a la cuenta de cobro del mes de mayo.	4.147.200
6	25/06/2018	Correspondiente a la cuenta de cobro del mes de junio.	4.147.200
7	25/07/2018	Correspondiente a la cuenta de cobro del mes	4.147.200

		de julio.	
8	27/08/2018	Correspondiente a la cuenta de cobro del mes de agosto.	4.147.200
9	24/09/2018	Correspondiente a la cuenta de cobro del mes de septiembre.	4.147.200

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	Se realizaron las actas de liquidación en el sistema SEVEN-ERP y/o ORACLE-ERP de los contratos con proveedores que están pendientes por liquidar de la vigencia 2017 y los que ya se ejecutaron en vigencia 2018 a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.	**100%**
2	Se realizó el seguimiento y respuesta a los casos escalados en el sistema Orfeo para las PQRS de la aplicación Saber 11 calendario A.	**100%**
3	Se realizaron las actas de inicio de los contratos 402 de 2018 - Grupo ASD servicio de logística Patrulleros y 403 de 2018 Outsoursing S.A. del servicio de contact center patrulleros 2018.	**100%**
4	Se realizó el cargue de la solicitud de viáticos en el sistema ORACLE-ERP, de los contratistas, funcionarios que sean designadas por el Director de Producción y Operaciones para realizar monitoreo en la aplicación de la prueba Saber Pro y TyT.	**100%**
5	Se realizó la solicitud estado de cartera para los contratos a liquidarse de la vigencia 2017 y los que ya se pueden liquidar de la vigencia 2018. Asimismo, se solicita liberar saldo de los contratos que ya ejecutaron sus obligaciones y tienen saldo no ejecutado.	**100%**
6	Se realizó la solicitud y asignación de recursos para la adición del contrato No. 335 de 2018 y de los procesos a contratar para PISA FOR SCHOOL y Habilidades Sociales y Emocionales –SSES.	**100%**
7	Se realizó el cargue de las solicitudes de adición y modificación en el sistema ORACLE-ERP, de los contratos 335 de 2018 TCC y 334 de 2018 Thomas Greg & Sons.	**100%**
8	Se realizó el cargue en el sistema ORACLE-ERP, del proceso contractual PISA FOR SCHOOL para el segundo semestre.	**100%**
9	Se realizó el cargue en el sistema ORACLE-ERP, del proceso contractual Habilidades Sociales y Emocionales –SSES.	**100%**
10	Se realizó la revisión y radicación de las cuentas de cobro de los contratistas para el mes de octubre de 2018 a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.	**100%**
11	Radicación de las facturas y soportes de pago de los proveedores y realizar el escaneo de los mismos, para subirlos en el Sistema Orfeo y llevar el seguimiento de la ejecución a cargo de la supervisión del Director de Producción y Operaciones.	**100%**

12	Realizar el seguimiento del cargue de las cuentas de cobro por parte de los contratistas de la Dirección de Producción y Operaciones en el sistema electrónico de Contratación Pública- SECOP correspondientes al mes de septiembre.	**100%**
13	Seguimiento a las comunicaciones internas y externas que sean asignadas en el sistema de correspondencia Orfeo a la Dirección de Producción y Operaciones para el mes de octubre.	**100%**
14	Seguimiento a las comunicaciones internas y externas que sean asignadas en el sistema de correspondencia Orfeo a la Dirección de Producción y Operaciones para el mes de octubre.	**100%**
15	Solicitud plan de compras de la Dirección de Producción y sus subdirecciones para su seguimiento.	**100%**
16	Asistí a los comités de la Dirección de Producción y Operaciones que se realizaron en el mes de octubre, realizar el seguimiento a los cronogramas de pruebas 2018, verificación del quorum, presentación de la agenda, compromisos y levantamiento del registro de asistencia.	**100%**
17	Apoyar en la consolidación de informes de gestión, informes de empalme y presentaciones que requiera la Dirección de Producción y Operaciones.	**100%**
18	Apoyar en la proyección de comunicaciones a los operadores que el Director de Producción y Operaciones designe.	**100%**

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

1	**No fueron pactados productos entregables**

6. CONSTANCIAS

El supervisor o interventor (e) ***Natalia González Gómez*** *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.*

Natalia González Gómez, *en su calidad de supervisor del contrato (e) 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

Se deja constancia que el objeto y las demás obligaciones adquiridas en desarrollo del contrato, se han cumplido hasta la fecha a satisfacción por las partes, como consta en la certificación a satisfacción expedida en su momento, para efectos de desembolsar al contratista el pago respectivo.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 25 de octubre de 2018

Elaboró	Revisó	Aprobó
SULMA MEDINA	**SANDRA JABER**	**NATALIA GONZÁLEZ**
Profesional Contratista DPO	Profesional Contratista DPO	Supervisor

ACUERDO MENSUAL DE ACTIVIDADES

PARA: GIOVANY BABATIVA MÁRQUEZ
DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES

DE: SULMA LILIANA MEDINA BARRERA
No. 32 – 2018

Fecha: 01/10/2018

Asunto: Acuerdo de actividades para el mes de octubre de 2018.

Por medio del presente documento se definen las líneas de trabajo en las cuales se concentrará la contratista para el mes octubre:

1. Realizar las actas de liquidación en el sistema SEVEN-ERP y/o ORACLE-ERP de los contratos con proveedores que están pendientes por liquidar de la vigencia 2017 y los que ya se ejecutaron en vigencia 2018 a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.

2. Seguimiento y respuesta a los casos escalados en el sistema Orfeo para las PQRS de la aplicación Saber 11 calendario A.

3. Se realizaron las actas de inicio de los contratos 402 de 2018 - Grupo ASD servicio de logística Patrulleros y 403 de 2018 Outsoursing S.A. del servicio de contact center patrulleros 2018.

4. Realizar el cargue de la solicitud de viáticos en el sistema ORACLE-ERP, de los contratistas, funcionarios que sean designadas por el Director de Producción y Operaciones para realizar monitoreo en la aplicación de la prueba Saber Pro y TyT.

5. Solicitud estado de cartera para los contratos a liquidarse de la vigencia 2017 y los que ya se pueden liquidar de la vigencia 2018. Asimismo, se solicita liberar saldo de los contratos que ya ejecutaron sus obligaciones y tienen saldo no ejecutado.

6. Realizar la solicitud y asignación de recursos para la adición del contrato No. 335 de 2018 y de los procesos a contratar para PISA FOR SCHOOL y Habilidades Sociales y Emocionales –SSES.

7. Realizar el cargue de las solicitudes de adición y modificación en el sistema ORACLE-ERP, de los contratos 335 de 2018 TCC y 334 de 2018 Thomas Greg & Sons.

8. Realizar el cargue en el sistema ORACLE-ERP, del proceso contractual PISA FOR SCHOOL para el segundo semestre.

9. Realizar el cargue en el sistema ORACLE-ERP, del proceso contractual Habilidades Sociales y Emocionales –SSES.

10. Revisión y radicación de las cuentas de cobro de los contratistas para el mes de octubre de 2018 a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.

11. Radicación de las facturas y soportes de pago de los proveedores y realizar el escaneo de

los mismos, para subirlos en el Sistema Orfeo y llevar el seguimiento de la ejecución a cargo de la supervisión del Director de Producción y Operaciones.

12. Realizar el seguimiento del cargue de las cuentas de cobro por parte de los contratistas de la Dirección de Producción y Operaciones en el sistema electrónico de Contratación Pública-SECOP correspondientes al mes de septiembre.

13. Seguimiento a las comunicaciones internas y externas que sean asignadas en el sistema de correspondencia Orfeo a la Dirección de Producción y Operaciones para el mes de octubre.

14. Solicitar la constancia de ejecución financiera de los contratos que están pendientes liquidar vigencia 2017- 2018.

15. Solicitud plan de compras de la Dirección de Producción y sus subdirecciones para su seguimiento.

16. Asistir a los comités de la Dirección de Producción y Operaciones que se realicen en el mes de octubre, realizar el seguimiento a los cronogramas de pruebas 2018, verificación del quorum, presentación de la agenda, compromisos y levantamiento del registro de asistencia.

17. Apoyar en la consolidación de informes de gestión, informes de empalme y presentaciones que requiera la Dirección de Producción y Operaciones.

18. Apoyar en la proyección de comunicaciones a los operadores que el Director de Producción y Operaciones designe.

Siendo estos los principales compromisos que asume el contratista/pasante para reportar en su informe de actividades mensuales, el cual debe entregar junto con su cuenta de cobro y todos los soportes requeridos para el pago del mes de octubre de 2018.

SULMA MEDINA BARRERA
Contratista

GIOVANY BABATIVA MÁRQUEZ
Supervisor Contrato No. 32 - 2018

TODOS POR UN NUEVO PAÍS	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

INFORME DE OCTUBRE DE 2018 **No. de Informe 10 de 12**

No. del Contrato	032 de 2018	**No Documento Identidad**	53.116.120
Nombre del Contratista	SULMA LILIANA MEDINA BARRERA		

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales para apoyar los procesos administrativos que adelanta la Dirección de Producción y Operaciones, tales como el apoyo a la gestión contractual, seguimiento y control de presupuesto, plan de compras, planeación y demás procesos administrativos.

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
1. Apoyar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto y plan de compras de los recursos a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones	Seguimiento y control de la información contractual, plan de compras corte agosto como insumo para la consolidación del empalme solicitado por el Director de Producción y Operaciones. Solicitud recursos para la contratación del servicio de alquiler de bodega para el material de custodia de pruebas internacionales. Solicitud recursos para la contratación de los procesos de ascenso patrulleros. **ENTREGABLE: Se radicó comunicación interna a la Secretaría General.**
2. Apoyar la elaboración de los documentos que sean solicitados con objeto de la planeación, contratación, gestión documental, o demás que sean necesarios con relación a las actividades administrativas de la dependencia.	Se apoyó en la consolidación de información presupuestal, ejecución de contratos vigencia 2014- 2018 e insumos para el informe de gestión de la Dirección de Producción y Operaciones y el solicitado por la Procuraduría. Consolidación de los informes de ejecución contractual para el periódo enero - julio de 2018 por parte de los contratistas de la irección de Producción y Operaciones **ENTREGABLE: Documentos e Informes enviados al correo del Director de Producción y Operaciones y a la profesional Ana María Guiza profesional de la SAI.**
3. Apoyar el seguimiento a las comunicaciones y solicitudes de información que se soliciten a la Dirección de Producción y Operaciones por medio del aplicativo ORFEO.	Realicé el seguimiento y proyección de las comunicaciones internas y externas que fueron asignadas en el sistema Orfeo a la Dirección de Producción y Operaciones. Realicé el seguimiento a los casos en orfeo escalados por la UAC respecto a la solicitud de certificados por la presentación de la Prueba Saber TyT. **ENTREGABLE: Se radicaron las comunicaciones internas y externas en el sistema ORFEO.**
4. Apoyar el registro y trámite de las facturas y cuentas de cobro de los contratistas y operadores a cargo de la Dirección de Producción de Instrumentos.	Se revisaron las cuentas de cobro de los contratistas a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones correspondientes al mes de agosto y se radicaron en la Subdirección Financiera y Contable. Se realizó la solicitud de paz y salvo de los operadores que ya finalizaron la ejecución de los contratos para iniciar el tramite de libaración de saldo y liquidación. **ENTREGABLE:** Soportes de la cuenta de cobro se radican en la Subdirección de Financiera y Contable y en la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y proyección de cartas los operadores mediante el sistema de correspondencia Orfeo.
5. Apoyar la consolidación de estudios previos y soportes contractuales y cargarlos en las plataformas establecidas por EL ICFES, en ORACLE-ERP.	Realice el cargue de las solicitudes de adición y modificación en el sistema ORACLE-ERP, de los contratos 335 de 2018 TCC y 334 de 2018 Thomas Greg & Sons. Realice el cargue en el sistema ORACLE-ERP, del proceso contractual PISA FOR SCHOOL para el segundo semestre. Realice el cargue en el sistema ORACLE-ERP, del proceso contractual Habilidades Sociales y Emocionales –SSES. **ENTREGABLE: Formato requisiciones Oracle- Erp**