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-2018

Contrato No:	38	**Fecha de contrato:**	03/01/2018			**Nombre de Contratista**	**Nancy Yurany Vanegas Celis**		
No. de factura o documento equivalente:	12	**Contrato con adición (marque con una X)**	**SI**		**NO**	**X**	**NIT / C.C contratista:**	**52,734,728**	
Comprobante de ingreso a almacén No:		**Pago número:**	12			**Periodo a pagar:**	**DE:** 01/12/2018	**A:**	31/12/2018

DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTDS 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- Apoyo en las actividades administrativas de la Secretaría General entre otras digitalizacion de documentos firmados por la secretaria general y guardada en la respectiva carpeta del sistema del mes de diciembre.
2-Apoyo en la comunicación telefónica en las diferentes Subdirecciones del ICFES y entidades externas.
3- Seguimiento a comunicados recibidos y enviados que se requieran.
4- Atención de comunicaciones internas y externas, radicación en la plataforma ORFEO y archivo en su respectivo expediente.
5-Recibo y trámite respectivo de requerimiento del instituto en cuanto a solicitud de papeleria para el mes de diciembre de 2018 y provisión para el mes de enero 2019.
6- Se realizó verificación de anexo técnico y cargue masivo de pedido de insumos de papeleria del mes de noviembre en la plataforma ORACLE, se compararon precios y cantidades con la remisión física de los elementos, a su vez se realizaron distribuciones a los diferentes centro de costo.
7. Aprobación de factura y/o cuenta de cobro e informes de ejecución contractual de contratistas del mes de octubre y noviembre de 2018 en la plataforma SECOP II.

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
CCAS01	Secretaría General	3.000.000
Tipo de moneda	**Pesos colombianos** / **Total (valor a Pagar)**	**3.000.000**

NOMBRE DEL SUPERVISDR:	**LILIAM AMPARO CUBILLOS VARGAS**
FIRMA:	
CARGO:	SECRETARIA GENERAL

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

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

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	NANCY YURANY VANEGAS CELIS				**C.C. / C.E. No.:**	52.734.728	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	01/12/2018	**Hasta**	31/12/2018		**INFORME No.:**	**12**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	038	**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 técnicos para el apoyo a la Secretaria General del ICFES para desarrollar labores administrativas, relacionadas con cuentas de cobro y suministro de papelería y demás actividades de la Secretaria General relacionadas con la operación de gestión del despacho".***					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula séptima del contrato, el valor del mismo fue por la suma de* ***TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000) MCTE****, precio correspondiente a 46 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2018. . (Incluido los impuestos a que haya lugar)*			***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado fue por la suma de* ***TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000) MCTE. .*** *(Incluido los impuestos a que haya lugar)*		
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: *El saldo del contrato es de la suma de* ***TRS MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE..*** *(Incluido los impuestos a que haya lugar)*			***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* ***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.* ***038****.* •				

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

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 a EL CONTRATISTA el valor del contrato en doce (12) pagos mensuales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) IVA incluido.*** *Los anteriores 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 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
01	01/01/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.000
02	01/02/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.000
03	01/03/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.000
04	01/04/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.000
05	01/05/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según***	$3.000.0000
06	01/06/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.0000

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

07	01/07/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.0000
08	01/08/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.0000
09	01/09/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.0000
10	01/10/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.0000
11	01/11/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.0000

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 PARA EL PAGO No. 12	% de ejecución de las actividades ejecutadas
1	Apoyo en las actividades administrativas de la Secretaría General entre otras digitalizacion de documentos firmados por la secretaria general y guardada en la respectiva carpeta del sistema, apoyo en la comunicación telefónica en las diferentes Subdirecciones y entidades externas, seguimiento a comunicados recibidos y enviados que se requieran.	**100%**
2	Atención de comunicaciones internas y externas, radicación en la plataforma ORFEO y archivo en su respectivo expediente.	**100%**
3	Recibo y trámite respectivo de requerimiento de las áreas del instituto en cuanto a solicitud de papelería para el mes de diciembre de 2018 y provisión para el mes de enero de 2019.	**100%**
4	Aprobación de factura y/o cuenta de cobro e informes de ejecución contractual de contratistas de los meses de octubre y noviembre en la plataforma SECOP II.	**100%**
5	Apoyo a las solicitudes y demás necesidades del área de Secretaria General que se requieran.	**100%**
6	Seguimiento al correo electrónico para el recibo y envío de información de documentos necesarios para el desarrollo de la actividad que se requiera y/o remitir al área que corresponda, recibo de información interna del ICFES	**100%**

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

07	01/07/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.0000
08	01/08/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.0000
09	01/09/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.0000
10	01/10/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.0000
11	01/11/2018	***Por concepto de la prestación de servicios para dar apoyo Técnico a la Secretaria General y demás procedimientos relacionados con el área, según contrato No 038 de 2018***	$3.000.0000

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 PARA EL PAGO No. 12	% de ejecución de las actividades ejecutadas
1	Apoyo en las actividades administrativas de la Secretaría General entre otras digitalizacion de documentos firmados por la secretaria general y guardada en la respectiva carpeta del sistema, apoyo en la comunicación telefónica en las diferentes Subdirecciones y entidades externas, seguimiento a comunicados recibidos y enviados que se requieran.	**100%**
2	Atención de comunicaciones internas y externas, radicación en la plataforma ORFEO y archivo en su respectivo expediente.	**100%**
3	Recibo y trámite respectivo de requerimiento de las áreas del instituto en cuanto a solicitud de papelería para el mes de diciembre de 2018 y provisión para el mes de enero de 2019.	**100%**
4	Aprobación de factura y/o cuenta de cobro e informes de ejecución contractual de contratistas de los meses de octubre y noviembre en la plataforma SECOP II.	**100%**
5	Apoyo a las solicitudes y demás necesidades del área de Secretaria General que se requieran.	**100%**
6	Seguimiento al correo electrónico para el recibo y envío de información de documentos necesarios para el desarrollo de la actividad que se requiera y/o remitir al área que corresponda, recibo de información interna del ICFES	**100%**

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

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

1	

6. CONSTANCIAS

El Supervisor LILIAM AMPARO CUBILLOS VARGAS 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.

LILIAM AMPARO CUBILLOS VARGAS, *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 de (**diciembre**) de **(2018)**

Elaboró	Revisó	Aprobó
YURANY VANEGAS CELIS	**LIZ YAMILE HERNÁNDEZ**	**AMPARO CUBILLOS VARGAS**

INFORME FINAL

PARA: **LILIAM AMPARO CUBILLOS VARGAS**
Secretaria General

DE: **NANCY YURANY VANEGAS CELIS**
Contratista - Secretaría General

ASUNTO: Informe Final de Gestión Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 038 de 2018.

Respetada Doctora,

En virtud de la obligación contractual contenida en el inciso segundo de la cláusula octava del contrato antes referido, me permito presentar informe final de ejecución, para su aprobación y recibo a satisfacción.

1. Antecedentes del Contrato

Tipo de Contrato	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Número de contrato	038 de 2018
Objeto	*De conformidad con la cláusula **segunda**, el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: **"Prestación de servicios técnicos para el apoyo a la Secretaria General del ICFES para desarrollar labores administrativas, relacionadas con cuentas de cobro y suministro de papelería y demás actividades de la Secretaria General relacionadas con la operación de gestión del despacho".***
Fecha de suscripción	03 de enero de 2018
Fecha de inicio	03 de enero de 2018
Fecha de suscripción del acta de inicio	03 de enero de 2018
Fecha de finalización	31 de diciembre de 2018
Valor del contrato	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($36.000.000), incluidos los impuestos a que haya lugar

2. Actividades Recurrentes.

Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 038 de 2018, se realizaron de manera recurrente las siguientes actividades durante los meses de enero a diciembre de 2018.

- Apoyo en las actividades administrativas de la Secretaría General, entre otras digitalización de documentos firmados por la Secretaria General y guardada en la respectiva carpeta del sistema, apoyo en la comunicación telefónica en las diferentes Subdirecciones y entidades externas, seguimiento a comunicados recibidos y enviados que se requieran.
- Atención de comunicaciones internas y externas, radicación en la plataforma ORFEO y archivo en su respectivo expediente.
- Recibo y trámite respectivo de requerimiento de las diferentes áreas del Instituto en cuanto a solicitud de papelería para los meses de enero a diciembre de 2018, recibo de elementos por parte del proveedor Gran Papelería Bolívar y así mismo entrega al área correspondiente.
- Visto Bueno de factura y/o cuenta de cobro e informes de ejecución contractual de contratistas de los meses de septiembre a diciembre en la plataforma SECOP II.
- Seguimiento al correo electrónico para el recibo y envío de información de documentos necesarios para el desarrollo de la actividad que se requiera y/o remitir al área que corresponda, recibo de información interna del ICFES
-

3. Actividades No Recurrentes

De igual manera, durante la ejecución del contrato referido, se desarrollaron otras actividades con carácter no recurrente, las cuales permitieron cumplir a cabalidad con el objeto contractual, así:

- Apoyo en la organización de expedientes contractuales en cuanto a verificación de documentos completos y firma en cada uno de ellos. Verificación de estudios previos, matriz de riesgo, correo e invitación, carta de aceptación del contratista, certificación de talento humano, solicitud y CDP, hoja de vida diligenciada y firmada con sus respectivos soportes de los meses de enero a septiembre de 2018
- Recibido y verificación física de cuentas de cobro de contratistas correspondientes a los meses de enero a octubre del año 2018, revisión de cada uno de los folios: i. cuenta de cobro firmada, ii. Informe de gestión firmado por el contratista y revisada por el supervisor de su contrato, iii. Certificación de cumplimiento, iv. Certificación tributaria, v. soporte de pago de seguridad social. Todos los anexos deben soportarse con una carta remisoria dirigida a subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Dirección Financiera y Contable.
- Radicación de cuentas de cobro e informes de gestión de contratista en la plataforma ORFEO de los meses de enero a diciembre, cada carta remisoria lleva sticker con número de radicado y se remiten directamente al canal de distribución de la Subdirección que corresponda (financiera y contable y/o Abastecimiento y Servicios Generales).
- Digitalización de cuentas de cobro con sus respectivos anexos y asociación de imagen al radicado en la plataforma ORFEO para la visualización en cada una de las Subdirecciones y seguir su trámite respectivo.
- Apoyo en la recepción de solicitudes de viáticos y legalización de comisiones los días 2, 3 y 4 de abril en cuanto a su aprobación y trámite correspondiente. Solicitudes: 3917 Laura Vargas, 3916 Liliana Gamboa (Apartadó), 3914 Silvana Godoy, 3915 Sebastián Henao (Manizales), 3913 Jacqueline Salamanca, 3912 Luis Felipe Dussan, 3920 Sebastián Henao (Zipaquirá), 3918 Liliana Gamboa (Zipaquirá).
- Apoyo y revisión de catering y logística para la junta directiva realizada el día 19 de abril de 2018 y realización de formato de pago para cada uno de sus miembros.
- Legalización de comisiones a Medellín de la Dra. María Sofía Arango Arango los días 3 al 5 de mayo de 2018.

- Legalización de comisiones a Santa Marta de la Dra. María Sofía Arango Arango los días 7 y 8 de mayo de 2018.
- Elaboración de informes de ejecución contractual y certificados de cumplimiento de las facturas correspondientes al proveedor Iyunxi de los meses de mayo a septiembre de 2018
- Verificación de actas de cierre (persona natural) y actas de liquidación (persona jurídica) de expedientes contractuales del año 2015.
- Demás necesidades que solicite la Secretaria General, para el desarrollar el objeto del contrato.

4. Fecha y lugar de Elaboración: Bogotá D.C., diciembre de 2018.

Cordialmente,

NANCY YURANY VANEGAS CELIS
Contratista

Recibe y aprueba

LILIAM AMPARO CUBILLOS VARGAS
Supervisora de Contrato