icfes mejorsaber	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:	39	**Fecha de contrato**	**03/01/2018**			**Nombre de Contratista**	**LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ**		
No. de factura o documento equivalente:	10	**Contrato con adición (marque con una X)**	**SI**	**X**	**NO**	**NIT / C.C contratista:**	**1.018.419.231**		
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.**

El contratista realizó las siguientes actividades:
Se realizó el registro y cargue de la documentación de ejecución contractual correspondiente en la plataforma SECOP II, así como orientación a los diferentes contratistas y proveedores.
Se realizó el respectivo seguimiento de la consecución de bienes y servicios de los contratos con asesores internacionales; Richard Shavelson, estableciendo contacto y apoyando al seguimiento de la entrega de productos establecidos en la propuesta.
Se realizaron los estudios correspondientes de homologación de los exámenes Prueba de Suficiencia académica (PSA) de Bolivia, City and Guilds de Inglaterra y Edxcel del mismo país.
Se dirigió y realizó seguimiento al Comité de la Dirección de Evaluación de tareas y metas propias de la Dirección y sus subdirecciones.
Se apoyó el seguimiento del proyecto de pruebas adaptativas, de acuerdo al liderazgo del mismo desde la Dirección de Evaluación, así como atender el respectivo registro en el aplicativo DARUMA.
Colaborar con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos administrativos, tales como apoyo en consolidación de formato de anteproyecto 2019, liberación de saldos, proyección de pagos, vigencias futuras, comparativo de valores PC vigencias anteriores
Colaborar con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos de calidad en las etapas de revisión y control de procesos o documentos estandarizados para posterior autorización en el sistema DARUMA
Se realizó el tercer reporte de seguimiento del Plan de acción y estratégico de la Dirección de Evaluación a la OAP en las fechas establecidas, así como medición de indicadores.
Se realizó entrega de la matriz de activos de información vigencia 2018 de la Dirección de Evaluación, así como revisión de las correspondientes a las subdirecciones.
Se realizó entrega a la OAP de la matriz de activos de identificación de partes interesadas de la Dirección de Evaluación de acuerdo a su misionalidad.
Se apoyó como gestora en la actividad liderada por Talento Humano para el valor de la Honestidad, de acuerdo a requerimiento del DAFP
Se participó en la actividad de Metamorfosis organizada por Talento Humano para la Direcciòn de Evaluación.
Se participó en el programa de prevención riesgo psicosocial, así como el de Inteligencia Emocional, de acuerdo a citaciones recibidas.
Se apoyó en la definición de condiciones del curso de redacción de textos científicos para la Dirección de Evaluación, así como la consolidación de inscritos al mismo.
Se participó en el curso de redacción de textos científicos otorgado por la Universidad del Rosario, por medio de la Oficina de Talento Humano
Se participó en la capacitación: Gestión Riesgo del Fraude otorgado por la Universidad del Rosario, por medio de la Oficina de Talento Humano
Realizar seguimiento al cronograma de pruebas adelantado por la OAP frente a compromisos adquiridos por la Dirección de Evaluación y sus subdirecciones, así como reporte y ajustes del mismo.
Se brindó apoyo en la emisión de comunicaciones allegadas al despacho del sistema ORFEO, brindando insumos para los radicados pendientes.
Se apoyó en el seguimiento de las contrataciones internacionales realizadas para la solicitud de pago y diferentes comunicaciones con los mismos.
Se apoyó en la gestión del evento de Balance de la Dirección de Evaluación con la OAC así como solicitudes por medio del formato BRIEF según necesidades del mismo.
Se realizó seguimiento a Plan de Compras de la Dirección de Evaluación 2018, así como acompañamiento en los diferentes movimientos del mismo.
Se realizó la verificación de cobros y ejecución financiera de los contratos celebrados en la Dirección de Evaluación.
Se proyectan certificados de cumplimiento de los contratistas de la Dirección de Evaluación, recolección de documentos (verificación de planilla de aportes parafiscales, cuenta de cobro, entre otros.)

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**
CCMV01	Dirección de Evaluación	6.978.220

Tipo de moneda	**Pesos colombianos**	**Total (valor a Pagar)**	**6.978.220**

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ**
FIRMA:	
Cargo:	**Directora de Evaluación**

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

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	Laura Marcela Santiusti Gutiérrez			**C.C. / C.E. No.:**	1.018.419.231	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	**01/10/2018**	**Hasta**	**31/10/2018**	**INFORME No.:**	**10**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	39	**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 la gestión y la coordinación de actividades administrativas propias de la Dirección de Evaluación, procesos de investigación para las solicitudes de homologación de exámenes, así como el seguimiento a proyectos estratégicos misionales y de gestión de calidad de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por el área y el Instituto".*

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula* ***séptima*** *del contrato, el valor del mismo fue por la suma* de **CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($41.869.320) IVA incluido,** *y de conformidad con la cláusula primera de la Adición y Prórroga N° 1 al contrato 39 de 2018:* ***"Adicionar el valor del contrato de prestación de servicios profesionales N° 39 de 2018, en la suma de*** **CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($41.869.320),** ***IVA Incluido.*** *Precios correspondientes a 107 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2018.*	***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado es de* **SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($62.803.980)** IVA incluido
SALDO DEL CONTRATO: *VEINTE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($20.934.660) IVA incluido*	***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula segunda de la adición y prórroga número 1 del contrato, el plazo de ejecución del contrato se prorroga hasta el 31 de diciembre de 2018, contados a partir del vencimiento del plazo inicialmente pactado en la cláusula décima del mismo.*

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* ***04*** *de* ***ENERO de 2018*** *se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No.* ***39 de 2018****.* • *El* ***13 de JUNIO de 2018****, se celebró la adición y prórroga N° 1 del contrato N° 193 de 2018.*

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:	De conformidad con lo establecido en la cláusula **octava** del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: *"El ICFES pagará al contratista dicho valor de la siguiente forma: a) Seis pagos iguales por el valor SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($6.978.220) incluido IVA". De conformidad con la cláusula primera de la Adición y Prórroga N° 1 al contrato 39 de 2018: "Adicionar el valor del contrato de prestación de servicios profesionales N° 39 de 2018, en la suma de* CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($41.869.320)*, IVA Incluido. El anterior valor será pagado en los mismos términos establecidos en la cláusula octava del contrato inicialmente pactado.*

No. de factura o documento equivalente	Fecha de factura o documento equivalente	Concepto	Valor
1	25/01/2018	Pago correspondiente a la mensualidad de ENERO.	*$6.978.220*
2	26/02/2018	Pago correspondiente a la mensualidad de FEBRERO.	*$6.978.220*
3	26/03/2018	Pago correspondiente a la mensualidad de MARZO.	*$6.978.220*
4	25/04/2018	Pago correspondiente a la mensualidad de ABRIL.	*$6.978.220*
5	25/05/2018	Pago correspondiente a la mensualidad de MAYO	*$6.978.220*
6	25/06/2018	Pago correspondiente a la mensualidad de JUNIO	*$6.978.220*
7	25/07/2018	Pago correspondiente a la mensualidad de JULIO	*$6.978.220*
8	27/08/2018	Pago correspondiente a la mensualidad de AGOSTO	*$6.978.220*
9	24/09/2018	Pago correspondiente a la mensualidad de SEPTIEMBRE	*$6.978.220*

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 realizó el registro y cargue de la documentación de ejecución contractual correspondiente en la plataforma SECOP II, así como orientación a los diferentes contratistas y proveedores.	**100 %**
2	Se realizó el respectivo seguimiento de la consecución de bienes y servicios de los contratos con asesores internacionales; Richard Shavelson, estableciendo contacto y apoyando al seguimiento de la entrega de productos establecidos en la propuesta.	**100 %**

3	Se realizaron los estudios correspondientes de homologación de los exámenes Prueba de Suficiencia académica (PSA) de Bolivia, City and Guilds de Inglaterra y Edxcel del mismo país.	**100 %**
4	Se dirigió y realizó el seguimiento respectivo al Comité de la Dirección de Evaluación de tareas y metas propias de la Dirección y sus subdirecciones.	**100 %**
5	Se apoyó el seguimiento del proyecto de pruebas adaptativas, de acuerdo al liderazgo del mismo desde la Dirección de Evaluación, así como atender el respectivo registro en el aplicativo DARUMA.	**100 %**
6	Colaborar con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos administrativos, tales como apoyo en consolidación de formato de anteproyecto 2019, liberación de saldos, proyección de pagos, vigencias futuras, comparativo de valores PC vigencias anteriores	**100 %**
7	Colaborar con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos de calidad en las etapas de revisión y control de procesos o documentos estandarizados para posterior autorización en el sistema DARUMA	**100 %**
8	Se realizó el tercer reporte de seguimiento del Plan de acción y estratégico de la Dirección de Evaluación a la OAP en las fechas establecidas, así como medición de indicadores.	**100 %**
9	Se realizó entrega de la matriz de activos de información vigencia 2018 de la Dirección de Evaluación, así como revisión de las correspondientes a las subdirecciones.	**100 %**
10	Se realizó entrega a la OAP de la matriz de activos de identificación de partes interesadas de la Dirección de Evaluación de acuerdo a su misionalidad.	**100 %**
11	Se apoyó como gestora en la actividad liderada por Talento Humano para el valor de la Honestidad, de acuerdo a requerimiento del DAFP	**100 %**
12	Se participó en la actividad de Metamorfosis organizada por Talento Humano para la Direcciòn de Evaluación.	**100 %**
13	Se participó en el programa de prevención riesgo psicosocial, así como el de Inteligencia Emocional, de acuerdo a citaciones recibidas.	**100 %**
14	Se apoyó en la definición de condiciones del curso de redacción de textos científicos para la Dirección de Evaluación, así como la consolidación de inscritos al mismo.	**100 %**
15	Se participó en el curso de redacción de textos científicos otorgado por la Universidad del Rosario, por medio de la Oficina de Talento Humano	**100 %**
16	Se participó en la capacitación: Gestión Riesgo del Fraude otorgado por la Universidad del Rosario, por medio de la Oficina de Talento Humano	**100 %**
17	Realizar seguimiento al cronograma de pruebas adelantado por la Oficina de Planeación frente a compromisos adquiridos por la Dirección de Evaluación y sus subdirecciones, así como reporte y ajustes del mismo.	**100 %**
18	Se brindó apoyo en la emisión de comunicaciones allegadas al despacho del sistema ORFEO, brindando insumos para los radicados pendientes.	**100 %**

19	Se apoyó en el seguimiento de las contrataciones internacionales realizadas para la solicitud de pago y diferentes comunicaciones con los mismos.	**100 %**
20	Se apoyó en la gestión del evento de Balance de la Dirección de Evaluación con la OAC así como solicitudes por medio del formato BRIEF según necesidades del mismo.	**100 %**
21	Se realizó seguimiento a Plan de Compras de la Dirección de Evaluación 2018, así como acompañamiento en los diferentes movimientos del mismo.	**100 %**
22	Se realizó la verificación de cobros y ejecución financiera de los contratos celebrados en la Dirección de Evaluación.	**100%**
23	Se proyectan certificados de cumplimiento de los contratistas de la Dirección de Evaluación del mes, se realiza la recolección de documentos (verificación de planilla de aportes parafiscales, cuenta de cobro, entre otros.)	**100%**
24	Se apoyó en el proceso de terminación del CPS 232 de 2018 para los distintos fines administrativos de liberación de saldos y certificado de ejecución financiera.	**100%**
25	Apoyo en seguimiento y aprobación de solicitud de comisiones de análisis y divulgación, equipo de pruebas internacionales y diferentes gestores de prueba.	**100%**
26	Se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato celebrado con ANSF Traducciones en 2018 con el fin de trámites financieros del mismo.	**100%**
27	Acompañamiento al grupo de estudios de investigación, como organización del cronograma.	**100%**

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

1	**N/A**

6. CONSTANCIAS

*El supervisor o interventor **NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ – Directora de Evaluación** 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 – Directora de Evaluación,** 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 **10** de **2018**

LAURA MARCELA SANTIUSTI G.	**ADRIANA CORREDOR**	***NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ*** *– Directora de Evaluación*
Elaboró	Gestora administrativa. Revisó	

REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES

Para: NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora de Evaluación

De: LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ
CPS 39 de 2018

Fecha: 25/10/2018

Asunto: Reporte de actividades para el mes de OCTUBRE de 2018

Por medio del presente documento se reportan las actividades ejecutadas por la contratista para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de OCTUBRE de 2018, de acuerdo a las obligaciones específicas contractuales:

OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO
1. Apoyar la elaboración de estudios previos necesarios para la consecución de bienes y servicios a cargo de la Dirección de Evaluación.	Se realizó el registro y cargue de la documentación de ejecución contractual correspondiente en la plataforma SECOP II, así como orientación a los diferentes contratistas y proveedores. Se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato celebrado con ANSF Traducciones en 2018 con el fin de trámites financieros del mismo.
2. Apoyar la proyección de necesidades de asesoría nacional e internacional que se requiera en la Dirección de Evaluación, así como entablar comunicación permanente durante la ejecución de los contratos.	Se realizó el respectivo seguimiento de la consecución de bienes y servicios de los contratos con asesores internacionales; Richard Shavelson, estableciendo contacto y apoyando al seguimiento de la entrega de productos establecidos en la propuesta.
3. Apoyar a la Dirección de Evaluación en la oportuna investigación y solución a requerimientos de homologación de exámenes equivalentes a la prueba SABER 11 que alleguen al despacho.	Se realizaron los estudios correspondientes de homologación de los exámenes Prueba de Suficiencia académica (PSA) de Bolivia, City and Guilds de Inglaterra y Edxcel del mismo país.
4. Apoyar la organización del Comité de la Dirección de Evaluación, así como seguimiento de tareas y metas propias de la Dirección y sus subdirecciones.	Se dirigió y se realizó el seguimiento respectivo al Comité de la Dirección de Evaluación de tareas y metas propias de la Dirección y sus subdirecciones.
5. Apoyar la planeación del Comité del proyecto estratégico de pruebas adaptativas liderado por la Dirección de	Se apoyó el seguimiento del proyecto de pruebas adaptativas, de acuerdo al liderazgo del mismo desde la Dirección de Evaluación, así como atender el respectivo registro en el aplicativo DARUMA.

Evaluación, así como seguimiento de tareas y metas del mismo.	
6. Apoyar la revisión, coordinación y seguimiento de las tareas administrativas y de calidad propias de las subdirecciones a cargo de la Dirección de Evaluación.	Colaborar con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos administrativos, tales como apoyo en consolidación de formato de anteproyecto 2019, liberación de saldos, proyección de pagos, vigencias futuras, comparativo de valores PC vigencias anteriores
7. Velar por el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos a cargo de las subdirecciones de la Dirección de Evaluación, de acuerdo a hallazgos de auditorías internas y externas o autoevaluaciones del área.	Colaborar con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos de calidad en las etapas de revisión y control de procesos o documentos estandarizados para posterior autorización en el sistema DARUMA
8. Apoyar como gestora de calidad en el seguimiento y reporte de las actividades enmarcadas en los proyectos misionales que se encuentran a cargo de la Dirección de Evaluación.	Se apoyó como gestora en la actividad liderada por Talento Humano para el valor de la Honestidad, de acuerdo a requerimiento del DAFP Se realizó el tercer reporte de seguimiento del Plan de acción y estratégico de la Dirección de Evaluación a la OAP en las fechas establecidas, así como medición de indicadores.
9. Apoyar la preparación, análisis, y consolidación de la información necesaria para la elaboración de informes de gestión relacionados con la ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia.	Realizar seguimiento al cronograma de pruebas adelantado por la Oficina de Planeación frente a compromisos adquiridos por la Dirección de Evaluación y sus subdirecciones, así como reporte y ajustes del mismo.
10. Apoyar el seguimiento respectivo a las comunicaciones internas y externas que se soliciten a la Dirección de Evaluación, con el fin de entregar información pertinente y veraz.	Brindar apoyo en emisión de comunicaciones allegadas al despacho del sistema ORFEO, brindando insumos para los radicados pendientes.
11. Apoyar a la Dirección Evaluación en la programación de las necesidades contractuales para efectos de planeación estratégica de recursos y gestión de la Dirección de Evaluación.	Se apoyó en el seguimiento de las contrataciones internacionales realizadas para la solicitud de pago y diferentes comunicaciones con los mismos. Se apoyó en la gestión del evento de Balance de la Dirección de Evaluación con la OAC así como solicitudes por medio del formato BRIEF según necesidades del mismo.
12. Apoyar en la solicitud de ajustes que se requieran al plan de compras de la Dirección de Evaluación de la vigencia;	Realizar seguimiento a Plan de Compras de la Dirección de Evaluación 2018, así como acompañamiento en los diferentes movimientos del mismo.

teniendo en cuenta tiempos y recursos disponibles.	
13. Apoyar y realizar seguimiento respectivo a la ejecución financiera de los contratos y convenios que adelante la Dirección de Evaluación.	Se realizó la verificación de cobros y ejecución financiera de los contratos celebrados en la Dirección de Evaluación.
14. Apoyar a la Dirección de Evaluación en la consolidación y envío al grupo financiero del ICFES la información relacionada con los pagos acordados mediante Contratos y/o Convenios Interadministrativos, junto con los soportes para efectuar las legalizaciones correspondientes.	Se proyectan certificados de cumplimiento de los contratistas de la Dirección de Evaluación del mes, se realiza la recolección de documentos (verificación de planilla de aportes parafiscales, cuenta de cobro, entre otros.)
15. Apoyar el proceso de gestión de calidad de la dependencia para las auditorías internas y externas que se programen en la vigencia y con el fin asegurar la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	Apoyo como gestora de calidad en los diferentes insumos solicitados de los procesos y subprocesos misionales e institucionales. Se realizó entrega a la OAP de la matriz de activos de identificación de partes interesadas de la Dirección de Evaluación de acuerdo a su misionalidad. Se realizó entrega de la matriz de activos de información vigencia 2018 de la Dirección de Evaluación, así como revisión de las correspondientes a las subdirecciones.
16. Apoyar en la planeación y ejecución de los diferentes eventos que adelante la Dirección de Evaluación y que dan cumplimiento a lineamientos y metas del área.	Se participó en la actividad de Metamorfosis organizada por Talento Humano para la Direcciòn de Evaluación. Se participó en el programa de prevención riesgo psicosocial, así como el de Inteligencia Emocional, de acuerdo a citaciones recibidas. Se apoyó en la definición de condiciones del curso de redacción de textos científicos para la Dirección de Evaluación, así como la consolidación de inscritos al mismo. Se participó en el curso de redacción de textos científicos otorgado por la Universidad del Rosario, por medio de la Oficina de Talento Humano

	Se participó en la capacitación: Gestión Riesgo del Fraude otorgado por la Universidad del Rosario, por medio de la Oficina de Talento Humano Se apoyó en el proceso de terminación del CPS 232 de 2018 para los distintos fines administrativos de liberación de saldos y certificado de ejecución financiera. Apoyo en seguimiento y aprobación de solicitud de comisiones de análisis y divulgación, equipo de pruebas internacionales y diferentes gestores de prueba. Acompañamiento al grupo de estudios de investigación, como organización del cronograma.

LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ
CC 1.018.419.231 de Bogotá
Gestora administrativa y de calidad

NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora de Evaluación