



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:

nov-2018

Contrato No:	380	Fecha de contrato:	16/08/2018	Nombre Contratista de:	FREDY GEOBANY ZEA RODRIGUEZ
No. de factura o documento equivalente:	4	Contrato con adición (marque con una X)	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> X	NIT / C.C contratista:	79,952,503
Comprobante de ingreso a almacén No:		Pago número:	4	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.**

1. Elaboración piezas gráficas con el apoyo de comunicaciones temas de seguridad mes de noviembre.
2. Envío textos para incluir en el periódico Tiempo de Saber de los viernes respecto a seguridad de la información.
3. Cálculo estadístico participación colaboradores en evento show de magia, y envío de este a comunicaciones para ser tenido en cuenta en el acumulado de puntos de los Súper I.
4. Gestión con Talento Humano obsequios para ser entregados en premiación concurso de los súper I.
5. Gestión con Talento Humano para participar en la jornada de carnetización de los funcionarios para hacer entrega de los porta carné y hacer campaña de uso de los mismos.
6. Actualización informe actividades de concienciación de seguridad de la información.
7. Elaboración lista de verificación para ser revisado en el proceso a cargo de banco de Datos Subdirección de Producción de Instrumentos.
8. Actualización y elaboración de las políticas de seguridad para activos de información, control de acceso, cumplimiento, incidentes, seguridad física y del entorno, proveedores.
9. Elaboración texto borrador de los hallazgos de seguridad de la información encontrados en la Subdirección de Producción e Instrumentos.
10. Gestión reunión con la Directora de Abastecimiento y Servicios para leer los resultados encontrados en el ejercicio del GAP realizado en el mes de septiembre.
11. Reunión con los gestores de calidad para aclarar dudas respecto al levantamiento de Activos y fijar compromisos para su entrega.
12. Revisión matrices activos de información de los procesos: Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo, Unidad de Atención al Ciudadano, Subdirección de Talento Humano, Subdirección de Abastecimiento y servicios, Subdirección Financiera y Contable y Subdirección de Producción de Instrumentos.
13. Seguimiento actualización activos de información en conjunto con todo el equipo de SGSI y Planeación.
14. Envío consolidado Activos de información a la Oficina Asesora de Planeación
15. Participación y apoyo verificación del módulo Daruma para activos de información, gestión requerimientos a solicitar respecto al procedimiento utilizado en el Icfes.
16. Gestión respuestas para la póliza Cyber, con los procesos de Talento Humano, Abastecimiento y Servicios, Oficina Asesora Jurídica y Gestión Financiera.
17. Gestión en conjunto con la OAJ, revisión Datos personales subidos a la plataforma de contratación para dar lineamientos de que se debe subir y que no.
18. Envío respuesta a Oficina Asesora Planeación consulta datos personales respecto al envío de encuestas a personas externas de la entidad. Esta consulta se hizo con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica.
19. Reunión con la Subdirectora de Abastecimiento y Servicios, en conjunto con la Oficina Asesora Jurídica, para gestionar el tema de datos personales que se encuentran en la página del Icfes.
20. Gestión con los procesos a cargo del sitio de Transparencia y la Subdirectora de Abastecimiento y Servicios, para transmitir inquietudes respecto al mismo.
21. Gestión reunión con OAJ para verificación avisos de datos personales solicitados en la inscripción de estudiantes para las pruebas de estado, para descripción de normatividad aplicada y dar sugerencias de actualización de estos avisos.
22. Revisión aviso autorización datos personales para las encuestas de la Oficina Asesora de Planeación caracterización usuarios.
23. Gestión reunión Abastecimiento y Servicios con la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones para revisar proceso de cargue y descargue de contratos tema datos personales.
24. Elaboración lista de verificación para la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones respecto a la auditoría que les realizaran.
25. Reunión con los procesos de Comunicaciones, Jurídica, Abastecimiento y Servicios y Talento Humano, para preparación de auditoría.
26. Apoyo ajuste cronograma auditoría interna.

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
CCAT03	Subdirección de Información	7.300.000
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar) 7.300.000

NOMBRE DEL SUPERVISOR: **RAFAEL LONDOÑO CARANTON**

FIRMA:

CARGO: **SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN**

6

2

	<p style="text-align: center;">INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</p>	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. 380 de 2018**, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	FREDY GEOBANY ZEA RODRIGUEZ			C.C. / C.E. No.:	79.952.503
PERÍODO DEL INFORME:	Desde	01/11/2018	Hasta	30/11/2018	INFORME No.: 04

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	380	Fecha de Inicio	21/08/2018	Fecha de terminación	15/12/2018
Objeto del Contrato: De conformidad con la cláusula SEGUNDA , el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: "Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Información en las actividades de implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGS al interior del ICFES."					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula SEPTIMA del contrato, el valor del mismo fue por la suma de VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$29.200.000) MCTE , precio correspondiente a 37,3 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2018. (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)			VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El valor ejecutado fue por la suma de DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$18.250.000) MCTE (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)		
SALDO DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$10.950.000) MCTE (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)			PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a la cláusula DÉCIMA del contrato, se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 15 de Diciembre de 2018.		
DESARROLLO DEL CONTRATO:	<p>El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El 16 de AGOSTO de 2018 se suscribió el contrato entre las partes contratantes. • El 21 de AGOSTO de 2018 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. 380. 				



3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:	<p>De conformidad con lo establecido por la cláusula OCTAVA del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: "1. Un primer (1) pago por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.650.000) IVA incluido. 2. Tres (3) pagos mensuales por valor de SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.300.000) IVA incluido. 3. Un (1) último pago por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.650.000) IVA incluido. En el mes de diciembre de 2018. Los anteriores valores 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 aportes correspondientes al sistema de seguridad integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para el mes de diciembre, además de los requisitos anteriores, se requerirá la presentación de 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."</p>
-----------------------	---

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	27/08/2018	Pago mes de Agosto TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.	\$ 3.650.000
2	24/09/2018	Pago mes de Septiembre SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE.	\$7.300.000
3	25/10/2018	Pago mes de Septiembre SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE.	\$7.300.000
	DD/MM/AAAA		\$

	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: GAB-FT008
		Versión: 1

PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	X	X	X	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. XXXXX	% de ejecución de las actividades ejecutadas
1	<p>Elaboración piezas gráficas con el apoyo de comunicaciones temas de seguridad mes de noviembre.</p> <p>-Envío textos para incluir en el periódico Tiempo de Saber de los viernes respecto a seguridad de la información.</p> <p>-Cálculo estadístico participación colaboradores en evento show de magia, y envío de este a comunicaciones para ser tenido en cuenta en el acumulado de puntos de los Súper I.</p> <p>-Gestión con Talento Humano obsequios para ser entregados en premiación concurso de los súper I.</p> <p>-Gestión con Talento Humano para participar en la jornada de carnetización de los funcionarios para hacer entrega de los porta carné y hacer campaña de uso de los mismos.</p> <p>-Actualización informe actividades de concienciación de seguridad de la información.</p> <p>[1] [3]</p>	100%
2	<p>-Elaboración lista de verificación para ser revisado en el proceso a cargo de banco de Datos Subdirección de Producción de Instrumentos.</p> <p>-Actualización y elaboración de las políticas de seguridad para activos de información, control de acceso, cumplimiento, incidentes, seguridad física y del entorno, proveedores.</p> <p>-Elaboración texto borrador de los hallazgos de seguridad de la información encontrados en la Subdirección de Producción e Instrumentos.</p> <p>-Gestión reunión con la Directora de Abastecimiento y Servicios para leer los resultados encontrados en el ejercicio del GAP realizado en el mes de septiembre.</p> <p>[1] [2] [5]</p>	100%

<p>3</p>	<p>Reunión con los gestores de calidad para aclarar dudas respecto al levantamiento de Activos y fijar compromisos para su entrega.</p> <p>-Revisión matrices activos de información de los procesos: Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo, Unidad de Atención al Ciudadano, Subdirección de Talento Humano, Subdirección de Abastecimiento y servicios, Subdirección Financiera y Contable y Subdirección de Producción de Instrumentos.</p> <p>-Seguimiento actualización activos de información en conjunto con todo el equipo de SGSI y Planeación.</p> <p>-Envío consolidado Activos de información a la Oficina Asesora de Planeación</p> <p>-Participación y apoyo verificación del módulo Daruma para activos de información, gestión requerimientos a solicitar respecto al procedimiento utilizado en el Icfes.</p>	<p>100%</p>
<p>4</p>	<p>-Elaboración lista de verificación para la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones respecto a la auditoría que les realizaran.</p> <p>-Reunión con los procesos de Comunicaciones, Jurídica, Abastecimiento y Servicios y Talento Humano, para preparación de auditoría.</p> <p>-Apoyo ajuste cronograma auditoría interna.</p> <p>-Acompañamiento Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo auditoría.</p> <p>[1]</p>	<p>100%</p>
<p>5</p>	<p>-Gestión en conjunto con la OAJ, revisión Datos personales subidos a la plataforma de contratación para dar lineamientos de que se debe subir y que no.</p> <p>-Envío respuesta a Oficina Asesora Planeación consulta datos personales respecto al envío de encuestas a personas externas de la entidad. Esta consulta se hizo con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>-Reunión con la Subdirectora de Abastecimiento y Servicios, en conjunto con la Oficina Asesora Jurídica, para gestionar el tema de datos personales que se encuentran en la página del Icfes.</p> <p>-Gestión con los procesos a cargo del sitio de Transparencia y la Subdirectora de Abastecimiento y Servicios, para transmitir inquietudes respecto al mismo.</p> <p>-Gestión reunión con OAJ para verificación avisos de datos personales solicitados en la inscripción de estudiantes para las pruebas de estado, para descripción de normatividad aplicada y dar sugerencias de actualización de estos avisos.</p> <p>-Revisión aviso autorización datos personales para las encuestas de la Oficina Asesora de Planeación caracterización usuarios.</p> <p>-Gestión reunión Abastecimiento y Servicios con la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones para revisar proceso de cargue y descargue de contratos tema datos personales.</p> <p>[1] [2] [4]</p>	<p>100%</p>
<p>6</p>	<p>-Gestión respuestas para la póliza Cyber, con los procesos de Talento Humano, Abastecimiento y Servicios, Oficina Asesora Jurídica y Gestión Financiera.</p> <p>[1]</p>	<p>100%</p>

AD

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

1	N/A
---	-----

6. CONSTANCIAS

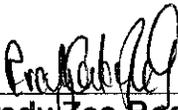
El supervisor o interventor **RAFAEL LONDOÑO CARANTON** acreditó que el contrato se ejecutó en el porcentaje correspondiente a satisfacción, el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el mismo, y no se le impusieron multas.

RAFAEL LONDOÑO CARANTON, 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.

7. OBSERVACIONES

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

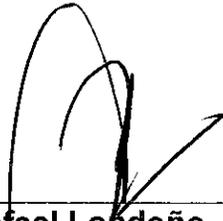
En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el **26 de noviembre de 2018**.



Fredy Zea Rodríguez
Elaboró



**Rafael Londoño
Caranton**
Revisó



**Rafael Londoño
Caranton**
Revisó

