

	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:	Diciembre de 2018						
Contrato No:	418	Fecha de contrato:	18/10/2018	Nombre de Contratista:	Liz Yamile Hernández Berrío		
No. de factura o documento equivalente:	3	Contrato con adición (marque con una X)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	X	NIT / C.C contratista:	45.560.575
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	Pago número:	3	Periodo a pagar:	DE:	1/12/2018	A: 31/12/2018

DESCRIPCIÓN DE LOS PRDDUCTOS Y/SERVICIOS RECIBIDOS* (con base en el contrato y la forma de pago allí definidas):

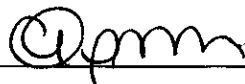
***Relacione los productos y/o servicios prestados durante el periodo certificado, o informe de actividades presentado al supervisor del contrato, no es necesario relacionar las obligaciones del contrato.**

1. Revisión de las cuentas de cobro en las cuales la Secretaría General ejerce la supervisión del contrato.
2. Presentación del proyecto de resolución que compilará y redefinirá las funciones delegadas por la Dirección General del ICFES en administraciones anteriores
3. Revisión y ajustes a los estudios previos presentados por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES para firma de la secretaria general
4. Proyección / revisión de respuestas a los memorandos internos y comunicaciones en general, recibidas por la Secretaría General
5. Preparación y disposición de información que se requiera para reuniones en las que participe la Secretaría General, cuando ella así lo requiera en su condición de supervisor del contrato
6. Asistencia a las reuniones programadas por la Secretaría General.
7. Revisión y ajuste de la justificación para la adición y prórroga del contrato 416 de 2017
8. Elaboración del Acuerdo de Gestión de la Secretaría General
9. Elaboración de actas de reunión de comités primarios y otros de especial relevancia para la Secretaría General

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	9.650.000
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valer a Pagar) 9.650.000

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Liliam Amparo Cubillos Vargas
FIRMA:	
CARGO:	Secretaría General

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

Handwritten signature

	INFORME DE EJECUCIÓN	Código: GAB-FT008
	CONTRACTUAL	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. 418 de 2018, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	LIZ YAMILE HERNÁNDEZ BERRIO	C.C. / C.E. No.:	45.560.575
PERÍODO DEL INFORME:	Desde 01/12/2018	Hasta 31/12/2018	INFORME No.: 3

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO


Contrato N°	418-2018	Fecha de Inicio	22/10/2018	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: "Prestar los servicios profesionales en la secretaria general del ICFES para apoyar el desarrollo de la actividad pre contractual y post contractual institucional, así como asesoría jurídica en los asuntos relacionados con las funciones de la Secretaría General, entre ellos y sin limitarse a: i) Revisión de actos administrativos, circulares, actas, contratos y comunicaciones; iii) revisión de certificaciones a cargo del despacho de la secretaria general, iv) Coordinación con distintas dependencias para la presentación de informes y tareas que se desarrollen de manera conjunta, vi) Apoyo jurídico en la supervisión de los contratos a cargo de la secretaria general".					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula séptima del contrato, el valor del mismo fue por la suma de VEINTICUATRO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$24.125.000) , precio correspondiente a 12.25 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2018, incluidos los impuestos a que haya lugar.			VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El valor ejecutado fue por la suma de TRECE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$13.310.000) MCTE., incluidos los impuestos a que haya lugar.		
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El saldo del contrato es de la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS (\$10.815.000) M/CTE., Incluidos los impuestos a que haya lugar.			PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a la cláusula décima del contrato, el plazo del mismo se pactó en dos meses y diez días , 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: <ul style="list-style-type: none"> El 18 de octubre de 2018, se suscribió el contrato entre las partes contratantes. El 22 de octubre de 2018, se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. 418. Que se ejecutó una fracción de días correspondientes al mes de octubre, el cual comprendió del 22 al 31 de octubre de 2018. Que en el mes de noviembre el contrato se suspendió entre el 6 y el 8 de noviembre; en consecuencia, se ejecutó conforme a dicha suspensión. Que el mes de diciembre, se ejecutó sin novedades. 				

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 cancelará a LA CONTRASTAISTA el valor del contrato de la siguiente manera: a) primer pago hasta por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$4.625.000) incluidos los impuestos a que haya lugar, proporcional a los servicios efectivamente prestados en el mes de octubre de 2018; a razón de TRESCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$321.666) por día y; b) Dos (02) mensualidades iguales vencidas correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2018, cada uno por la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$9.650.000), incluido los impuestos a que haya lugar".													
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	25/10/2018	Cuenta de cobro por los servicios prestados en el mes de octubre, en el marco del contrato de prestación de servicios No. 418 de 2018, suscrito entre el ICFES y Liz Yamile Hernández Berrio											\$3.216.666	
2	26/11/2018	Cuenta de cobro por los servicios prestados en el mes de noviembre, en el marco del contrato de prestación de servicios No. 418 de 2018, suscrito entre el ICFES y Liz Yamile Hernández Berrio											\$8.684.982	
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. 3	% de ejecución de las actividades ejecutadas
1	Revisión de las cuentas de cobro en las cuales la Secretaría General ejerce la supervisión del contrato.	100%
2	Presentación del proyecto de resolución que compilará y redefinirá las funciones delegadas por la Dirección General del ICFES en administraciones anteriores	100%
3	Revisión y ajustes a los estudios previos presentados por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES para firma de la secretaria general	100%
4	Proyección / revisión de respuestas a los memorandos internos y comunicaciones en general, recibidas por la Secretaría General	100%
5	Preparación y disposición de información que se requiera para reuniones en las que participe la Secretaria General, cuando ella así lo requiera en su condición de supervisor del contrato	100%

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

6	Asistencia a las reuniones programadas por la Secretaría General.	100%
7	Revisión y ajuste de la justificación para la adición y prórroga del contrato 416 de 2017	100%
8	Elaboración del Acuerdo de Gestión de la Secretaría General	100%
9	Elaboración de actas de reunión de comités primarios y otros de especial relevancia para la Secretaría General	100%

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

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

6. CONSTANCIAS

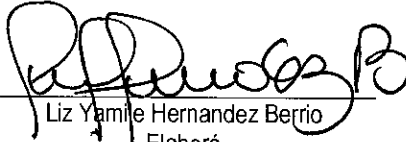
La Supervisora **Liliam Amparo Cubillos Vargas**, Secretaria General, acreditó que el contrato se ejecutó en el porcentaje correspondiente a satisfacción, el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el mismo, y no se le impusieron multas.

Así mismo, **Liliam Amparo Cubillos Vargas** en su calidad de supervisora 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: de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales.

7. OBSERVACIONES

Ninguna

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


 Liz Yamile Hernandez Berrio
 Elaboró


 Liliam Amparo Cubillos Vargas
 Revisó y Aprobó

INFORME FINAL

PARA: LILIAM AMPARO CUBILLOS VARGAS
Secretaria General

DE: LIZ YAMILE HERNANDEZ BERRIO
Contratista Asuntos Contractuales y Otros- Secretaría General

ASUNTO: Informe Final de Gestión Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 418 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	418 de 2018
Objeto	<i>"Prestar los servicios profesionales en la Secretaría General del ICFES para apoyar el desarrollo de la actividad precontractual, contractual y post contractual institucional, así como asesoría jurídica en los asuntos relacionados con las funciones propias de la Secretaría General, entre ellos y sin limitarse a: i) Revisión de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales. ii) Revisión de actos administrativos, circulares, actas, contratos y comunicaciones, iii) Revisión de certificaciones a cargo del despacho de la secretaria general, iv) Coordinación con distintas dependencias para la presentación de informes y tareas que se desarrollen de manera conjunta, v) Apoyo jurídico en la supervisión de los contratos a cargo de la Secretaría General"</i>
Fecha de suscripción	18 de octubre de 2018
Fecha de inicio	22 de octubre de 2018
Fecha de suscripción del acta de inicio	22 de octubre de 2018
Fecha de finalización	31 de diciembre de 2018
Valor del contrato	VEINTICUATRO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS MCTE (\$24.125.000), 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. 418 de 2018, se realizaron de manera recurrente las siguientes actividades durante los meses de noviembre y diciembre y la proporción del mes de octubre.

B

- Revisión de estudios previos y solicitudes de adiciones, prórrogas y modificaciones contractuales, según el caso.
- Revisión de minutas de contrato, contentivas de adiciones, prórrogas y modificaciones contractuales, según el caso.
- Emitir vistos buenos en los documentos contractuales en general, solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal.
- Proyección de actas de comités primarios de la Secretaría General y otras de especial relevancia.
- Revisión de las cuentas de cobro en las cuales la Secretaría general ejerce la supervisión del contrato
- Proyección / revisión de memorandos internos entrantes y salientes de la Secretaría General, así como comunicaciones externas en general.
- Asistencia a reuniones programadas por la supervisora del contrato.
- Elaboración de las certificaciones de asistencia de los miembros integrantes de la Junta Directiva del ICFES, cuando hubiere sesión.
- Preparación y disposición de información que se requiera para reuniones en las que participe la Secretaria General.

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:

- Revisión de solicitudes de pago a los miembros de la Junta Directiva, cuando fuera necesario.
- Consecución de manuales de contratación de varias entidades estatales con régimen privado de contratación, a fin de realizar un cuadro comparativo que nos permita adoptar las mejores prácticas en materia contractual, que sean susceptibles de réplica en el Instituto.
- Proyección solicitud de liberación del RP expedido a favor de la doctora Carolina Soto, en su condición de miembro de la Junta Directiva.
- La revisión y análisis de las resoluciones de delegación de funciones vigentes en el ICFES, con el propósito de unificarlas y redefinirlas; así mismo, la elaboración del proyecto de resolución que las consolida.
- Realización de mesas de trabajo con los Directores y Jefes de oficina, con el propósito de conocer desde su experiencia, las consideraciones personales sobre las funciones que tienen delegadas.
- Revisión y ajuste de la justificación para la adición y prórroga del contrato 416 de 2017.
- Elaboración del Acuerdo de Gestión de la Secretaria General.

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

Cordialmente,


LIZ YAMILE HERNANDEZ BERRIO
Contratista

Recibe y aprueba


LILIAM AMPARO CUBILLOS VARGAS
Supervisora de Contrato