



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

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	Alejandra Maldonado Gamboa	C.C. / C.E. No.:	1.019.051.583
PERÍODO DEL INFORME:	Desde 01/10/2018	Hasta 31/10/2018	INFORME No.: 10

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	163	Fecha de inicio	15/01/2018	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: "Prestar los servicios personales para apoyar los procesos de archivo, logísticos, administrativos, técnicos, operativos y apoyar la elaboración de informes de los operadores relacionados con las pruebas que se aplican en el ICESY" .					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula séptima del contrato, el valor del mismo fue por la suma de ONCE MILLONES DE PESOS (\$11'000.000) MCTE que conforme al CD 163-2018 adición y prórroga N° 1 en la cláusula primera solicito adicionar el valor del contrato de Prestación de Servicios Personales de Apoyo a la Gestión la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000) IVA INCLUIDO.			VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El valor ejecutado fue por la suma de DIECISIETE MILLONES DE PESOS (\$17'000.000) MCTE.		
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El saldo del contrato es de la suma de SEIS MILLONES DE PESOS (\$6'000.000) M/CTE.			PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a la cláusula décima del contrato, el plazo de ejecución de contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 30 de junio de 2018 que conforme al CD 163-2018 adición y prórroga N° 1 en la cláusula segunda solicito prorrogar el plazo de ejecución del contrato de Prestación de Servicios Personales de Apoyo a la Gestión No. 163 de 2018, hasta el 31 de diciembre de 2018, contado a partir del vencimiento del plazo inicialmente pactado en el contrato antes citado, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento de ejecución de la presenta adición y prórroga.		

**DESARROLLO DEL CONTRATO:****El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:**

- El 11 de enero de 2018 se suscribió el contrato entre las partes contratantes.
- El 15 de enero de 2018 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. 163 de 2018.
- El 28 de junio de 2018 se firmó la prórroga del contrato No. 163 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 cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por un valor de **UN MILLÓN DE PESOS M/CTE (\$1'000.000)**, y b) Cinco (5) pagos mensuales por valor de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2'000.000)**. Que conforme al CD 163-2018 adición y prórroga N° 1 el valor de la adición será pagado así:

a) Seis (6) pagos mensuales por valor de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000)** incluido IVA

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 recibido 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 último mes, 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. La demora 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
0	N/A	Aún no se ha realizado pago de la cuenta de cobro	N/A
1	26 de enero de 2018	Honorarios mes de enero de 2018.	\$1'000.000

	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: G3-FT004
		Versión: 2

2	26 de febrero de 2018	Honorarios mes de febrero de 2018.	\$2'000.000											
3	26 de marzo de 2018	Honorarios mes de marzo de 2018.	\$2'000.000											
4	25 de abril de 2018	Honorarios mes de abril de 2018.	\$2'000.000											
5	25 de mayo de 2018	Honorarios mes de mayo de 2018.	\$2'000.000											
6	26 de junio de 2018	Honorarios mes de junio de 2018	\$2'000.000											
7	25 de julio de 2018	Honorarios mes de julio de 2018	\$2'000.000											
8	25 de agosto de 2018	Honorarios mes de agosto de 2018	\$2'000.000											
9	24 de septiembre de 2018	Honorarios mes de septiembre de 2018	\$2'000.000											
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	Revisión de las novedades del contratista de transporte el día de la aplicación de la prueba Saber Pro y T&T.	100%
2	Apoyo a la realización de las auditorías en planta del contratista de impresión para la verificación del proceso de destrucción del material de examen de la prueba Ascenso Patrulleros.	70%
3	Revisión de las evidencias de los planes de acción suministradas por los contratistas de impresión, empaque y transporte correspondientes a la prueba Saber Pro y T&T.	90%
4	Apoyo al seguimiento de los operadores de lectura para la prueba Saber Pro y T&T.	100%
5	Apoyo en la respuesta a las comunicaciones que sean asignadas.	80%
6	Elaboración del informe parcial de la prueba Saber Pro.	100%
7	Apoyo en el seguimiento a los cronogramas de auditorías.	100%
8	Asistencia a reuniones de seguimiento a contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de Aplicación de Instrumentos.	100%
9	Las demás inherentes al objeto del contrato.	100%

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

1	
---	--

	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: G3-FT004
		Versión: 2

6. CONSTANCIA

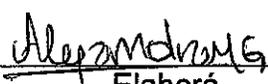
El supervisor o interventor **NATALIA GÓNZALEZ GÓMEZ** acreditó que el contrato se ejecutó en el porcentaje correspondiente a satisfacción, el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el mismo, y no se le impusieron multas.

NATALIA GÓNZALEZ GÓMEZ, 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

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.

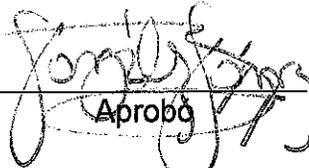
En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el (25) de (octubre) de (2018)


Elaboró

Alejandra Maldonado Gamboa


Revisó

Alejandro Mejía Gómez


Aprobó

Natalia González Gómez

ACUERDO MENSUAL DE ACTIVIDADES

PARA: GIOVANY BABATIVA MARQUEZ
DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES

DE: ALEJANDRA MALDONADO GAMBOA
Contrato N° 163 de 2018

Fecha: 05/10/2018

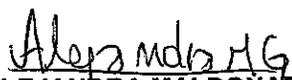
Asunto: Acuerdo de actividades para el mes de octubre de 2018

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

- Revisión de las novedades del contratista de transporte el día de la aplicación de la prueba Saber Pro y T&T.
- Apoyo a la realización de las auditorías en planta del contratista de impresión para la verificación del proceso de destrucción del material de examen de la prueba Ascenso Patrulleros.
- Revisión de las evidencias de los planes de acción suministradas por los contratistas de impresión, empaque y transporte correspondientes a la prueba Saber Pro y T&T.
- Apoyo al seguimiento de los operadores de lectura para la prueba Saber Pro y T&T.
- Apoyo en la respuesta a las comunicaciones que sean asignadas.
- Elaboración del informe parcial de la prueba Saber Pro.
- Apoyo en el seguimiento a los cronogramas de auditorías.
- Asistencia a reuniones de seguimiento a contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de Aplicación de Instrumentos.
- Las demás inherentes al objeto del contrato.

Siendo estos los principales compromisos que asume el contratista 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 el 1 de noviembre de 2018.

Cordial saludo,


ALEJANDRA MALDONADO GAMBOA
Contrato N° 163 de 2018


GIOVANY BABATIVA MARQUEZ
Firma de recibido 

INFORME DE OCTUBRE DE 2018

No. De Informe 10 de 12

No. del Contrato

163 DE 2018

**No Documento
Identidad**

1.019.051.583

**Nombre del
Contratista**

Alejandra Maldonado Gamboa

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios personales para apoyar los procesos de archivo, logísticos, administrativos, técnicos, operativos y apoyar la elaboración de informes de los operadores relacionados con las pruebas que se aplican en el ICFES.

OBLIGACION CONTRACTUAL

ACTIVIDAD DESARROLLABLE

Apoyar la realización de las auditorías en la planta del contratista para la verificación de los procesos, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la dependencia.

Apoyo a la realización de las auditorías en planta del contratista de impresión para la verificación del proceso de destrucción del material de examen de la prueba Ascenso Patrulleros.

ENTREGABLE:

Informe diario de auditoria con las novedades de los proceso.

Apoyar el seguimiento a las actividades requeridas a los operadores contratados por el ICFES.

Revisión de las evidencias de los planes de acción suministradas por los contratistas de impresión, empaque y transporte correspondientes a la prueba Saber Pro y T&T.
Revisión de las novedades presentadas en relación al operador de transporte el día de la aplicación de la prueba.

ENTREGABLE:

Planes de acción con evidencias

Apoyar la organización y archivo de las carpetas de personal de aplicación de las pruebas que aplica en ICFES.

No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

ENTREGABLE: N/A

Apoyar la auditoría de los nodos en las regiones que le sean designadas, esto de acuerdo con los lineamientos de Subdirector de Aplicación de Instrumentos.

No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

ENTREGABLE: N/A

Apoyar la documentación de las diferentes pruebas desarrolladas por el ICFES.

Hacer la revisión de la carpeta digital de los formatos e informes de auditoria de la prueba Ascenso Patrulleros y Saber Pro y T&T

ENTREGABLE: Carpeta digital con información al día

Apoyar las actividades relacionadas con el registro, citación, aplicación y aseguramiento de recursos de las diferentes pruebas desarrolladas por el ICFES.

No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

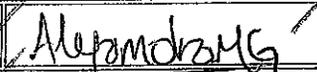
ENTREGABLE: N/A

Participar en los procesos de aplicación de los exámenes cuando sea designado, según los lineamientos de la subdirección de aplicación de instrumentos.

No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

ENTREGABLE: N/A

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
Apoyar el trámite oportuno a las peticiones, quejas y/o reclamos que presenten los ciudadanos que le sean asignados, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el ICFES y a la normatividad vigente.	<p>Apoyo en la respuesta de las comunicaciones que sean asignadas</p> <p>ENTREGABLE: Envío de respuestas a la Unidad de Atención al Ciudadano</p>
Apoyar el seguimiento y control a los indicadores de los procesos y procedimientos de la dependencia, según las necesidades y requerimientos de las dependencias.	<p>No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
Apoyar el desarrollo y sostenimiento de los sistemas de gestión de calidad, sistemas de gestión documental y sistemas de información del ICFES, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias.	<p>No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
Apoyar en la construcción del informe general para cada una de las pruebas.	<p>Elaboración del informe parcial de las auditorías realizadas a los contratistas para la aplicación de las pruebas Saber Pro y T&T</p> <p>ENTREGABLE: Entrega de informe parcial</p>
Asistir a reuniones de contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.	<p>Asistencia a las reuniones del grupo de gestión logística.</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
Presentar en forma oportuna la cuenta de cobro, para tramitar el correspondiente pago por parte del ICFES, anexando los respectivos informes de ejecución del contrato, la constancia de pago de los aportes a salud y pensión, y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.	<p>Entrega de documentación dirigida a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y a la Subdirección Financiera y Contable.</p> <p>ENTREGABLE: Entrega de soportes en físico: G3-FT001 Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien o servicio contratado, informe mensual de actividades, G3-FT004 Informe de ejecución contractual, cuenta de cobro y comprobante de pago de planilla.</p>
Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social.	<p>Pago de aporte de la planilla número 30527541</p> <p>ENTREGABLE: Planilla de pago</p>
Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 de 21 de febrero de 2013.	<p>Se cumplió satisfactoriamente con el código de Ética y Valores para el desarrollo de las actividades.</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
Presentar los informes de ejecución según los requerimientos del ICFES.	<p>Se diligenció y entregó de manera satisfactoria el informe de ejecución contractual.</p> <p>ENTREGABLE: Informe de ejecución contractual</p>
Presentar el informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.	<p>No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>Responder directamente por la pérdida de bienes y por los daños que se causen con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual el contratista, reparará, reintegrará, restituirá los bienes, o asumirá por su cuenta y riesgo el costo total que implique su obrar, siempre y cuando las causas de la pérdida o daño le sean imputables.</p>	<p>Se cumplió a cabalidad las funciones y tareas encomendadas según el objeto contractual sin haber incurrido en la pérdida y/o daños de bienes de la Entidad y de los contratistas de impresión y lectura, empaque y transporte.</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
<p>No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista deberá informar de tal evento al ICFES para que se adopten las medidas necesarias.</p>	<p>Esta situación no se presentó, en caso de que se presente se informará al supervisor del contrato.</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
<p>Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.</p>	<p>Se conservan de manera adecuada los documentos a los que se tienen acceso.</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
<p>Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencial continua y sin vencimiento.</p>	<p>Se mantiene a satisfacción la confidencialidad de la información suministrada.</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
<p>Apoyar en el proceso de identificación, medición y/o control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el Instituto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.</p>	<p>No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
<p>Velar por la adecuada administración de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.</p>	<p>Se vela a satisfacción la administración de los datos personales según la normatividad.</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
<p>Las demás inherentes al objeto del contrato.</p>	<p>No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO</p>	
<p>Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>	