

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

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

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	JHOAN SEBASTIAN FRANCO MORALES	C.C. / C.E. No.:	1016059792
PERÍODO DEL INFORME:	Desde 01/10/2018	Hasta 31/10/2018	INFORME No.: 10

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	179	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 profesionales para apoyar la supervisión de los procesos de impresión y distribución del material de exámenes e impresión del material de apoyo (kits) de aplicación de las pruebas que realice el ICFES, así como apoyar en la revisión de las evaluaciones técnicas de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección para la contratación de los servicios de impresión y distribución.”.					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula SEPTIMA del contrato, el valor del mismo fue por la suma de VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$24.435.554) MCTE , precio correspondiente a 31.2 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2018. Que la supervisión del contrato en mención, conforme a la cláusula primera solicito adicionar el mismo en la suma de DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$18.796.580) IVA INCLUIDO.			VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El valor ejecutado fue por la suma de TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS (\$31.954.186) MCTE		
SALDO DEL CONTRATO: ONCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$11.277.948) M/CTE.			PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a la cláusula DECIMA del contrato, el plazo del mismo se pactó en SEIS MESES Y 15 DIAS (6.5) meses , contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.		

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

	<p>Que la supervisión del contrato en mención, conforme a la cláusula segunda de la adición y prórroga No.1, el plazo de ejecución del contrato se prorrogó hasta el 31 de diciembre de 2018.</p>
DESARROLLO DEL CONTRATO:	<p>El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El 15 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. 179. • El 17 de julio de 2018 se firmó la prórroga del contrato No. 179 de 2018.

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: "a) Un (1) primer pago por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$1.879.658), y b) seis (6) pagos mensuales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE (\$3.759.316) "</p> <p>Que la supervisión del contrato en mención, conforme a la cláusula Primera de la prórroga No.1, la forma de pago se indicó de la siguiente manera "TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE (\$3.759.316) incluido IVA."</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
0	N/A	Aun no se ha efectuado cobro efectivo del primer pago	\$0
1	26/01/2018	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de enero	\$1.879.658
2	26/02/2018	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de febrero	\$3.759.316
3	26/03/2018	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de marzo	\$3.759.316
4	26/04/2018	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de abril	\$3.759.316
5	25/05/2018	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de mayo	\$3.759.316

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

6	25/06/2018	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de junio	\$3.759.316											
7	25/07/2018	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de julio	\$3.759.316											
8	27/08/2018	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de agosto	\$3.759.316											
9	24/09/2018	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de septiembre	\$3.759.316											
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	Apoye en la respuesta a novedades durante la aplicación de la prueba Saber Pro y TyT	100%
2	Apoye en el seguimiento de los GPS durante las diferentes etapas del proceso de transporte	100%
3	Apoye en las respuestas de las novedades generadas en la prueba Saber Pro exterior	100%
4	Apoye en las respuestas a solicitudes generadas por los contratistas de empaque y transporte.	100%
5	Apoye en el seguimiento al retorno del material y desempaque de hojas de respuesta de la prueba Saber Pro y TyT	100%
6	Apoye en la elaboración de actas de comité de seguimiento al contratista de empaque y contratista de transporte.	100%
7	Asistí a los comités de seguimiento al contratista de empaque y contratista de transporte.	100%
8	Genere informes relacionados al seguimiento de los contratistas de empaque y transporte.	100%
9	Elabore el listado de actividades a ejecutar durante el mes de octubre.	100%
10	Asistí a reuniones que sean solicitadas por la Subdirección de Aplicación de Instrumentos	100%
11	Apoye en el archivo de los soportes de auditorías, comunicaciones, entre otros documentos técnicos en la carpeta de la respectiva prueba.	100%

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

1	
---	--

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

6. CONSTANCIAS

El supervisor o interventor **NATALIA GONZÁLEZ 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 GONZÁLEZ 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,

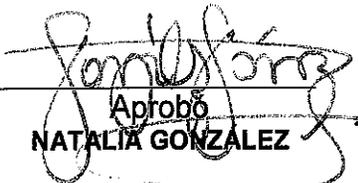
7. OBSERVACIONES

(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)**


 Elaboró
JHOAN SEBASTIAN FRANCO


 Revisó
ALEJANDRO MEJIA


 Aprobó
NATALIA GONZALEZ

ACUERDO MENSUAL DE ACTIVIDADES

PARA: GIOVANY BABATIVA
DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES

DE: JHOAN SEBASTIAN FRANCO MORALES
Contrato N° 179 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 el contratista para el mes octubre:

- Apoyar en la respuesta a novedades durante la aplicación de la prueba Saber Pro y TyT
- Apoyar en el seguimiento de los GPS durante las diferentes etapas del proceso de transporte
- Apoyar en las respuestas de las novedades generadas en la prueba Saber Pro exterior
- Apoyar en las respuestas a solicitudes generadas por los contratistas de empaque y transporte.
- Apoyar en el seguimiento al retorno del material y desempaque de hojas de respuesta de la prueba Saber Pro y TyT
- Apoyar en la elaboración de actas de comité de seguimiento al contratista de empaque y contratista de transporte.
- Asistir a los comités de seguimiento al contratista de empaque y contratista de transporte.
- Generar informes relacionados al seguimiento de los contratistas de empaque y transporte.
- Elaborar el listado de actividades a ejecutar durante el mes de octubre.
- Asistir a reuniones que sean solicitadas por la Subdirección de Aplicación de Instrumentos
- Apoyar en el archivo de los soportes de auditorías, comunicaciones, entre otros documentos técnicos en la carpeta de la respectiva prueba.

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 01 de noviembre de 2018.

Cordial saludo,


JHOAN SEBASTIÁN FRANCO MORALES
Contrato N° 179 de 2018


GIOVANY BABATIVA
Firma de recibido

INFORME DE OCTUBRE DE 2018

No. De Informe 10 de 12

No. del Contrato	179 DE 2018	No Documento Identidad	1.016.059.792
-------------------------	-------------	-------------------------------	---------------

Nombre del Contratista	JHOAN SEBASTIAN FRANCO MORALES
-------------------------------	--------------------------------

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales para apoyar la supervisión de los procesos de impresión y distribución del material de exámenes e impresión del material de apoyo (kits) de aplicación de las pruebas que realice el ICFES, así como apoyar en la revisión de las evaluaciones técnicas de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección para la contratación de los servicios de impresión y distribución.

OBLIGACION CONTRACTUAL

ACTIVIDAD DESARROLLABLE

Apoyar la supervisión de los procesos de impresión, distribución lectura de los materiales de examen, destrucción de los archivos básicos, destrucción de planchas de impresión, destrucción de productos no conformes, destrucción de material sobrante, impresión de materiales del kit de aplicación, entrega de materiales empacados al contratista de distribución y recolección, a cargo de los contratistas de impresión y empaque.

- Generar informes relacionados al seguimiento de los contratistas de empaque y transporte.
- Elaborar el listado de actividades a ejecutar durante el mes de octubre.

ENTREGABLE: INFORMES DE SEGUIMIENTO AL CONTRATISTA

Apoyar el seguimiento al cronograma de actividades de impresión, distribución empaque y lectura en cada prueba, el cumplimiento del plan de entregas del material desde la bodega origen hasta los diferentes sitios de aplicación.

- Apoyar en el seguimiento al retorno del material y desempaque de hojas de respuesta de la prueba Saber Pro y TyT

ENTREGABLE: INFORMES DE SEGUIMIENTO AL CONTRATISTA

Apoyar la verificación del cumplimiento de los procedimientos definidos dentro del proceso de destrucción de material adelantado por el ICFES.

No se realizaron actividades relacionadas a esta obligación durante este mes

ENTREGABLE: N/A

Apoyar en la revisión de las evaluaciones técnicas de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección para la contratación de los servicios de impresión y distribución.

No se realizaron actividades relacionadas a esta obligación durante este mes

ENTREGABLE: N/A

Asistir a reuniones que sean solicitadas por la Subdirección de Aplicación Instrumentos

- Asistir a los comités de seguimiento al contratista de empaque y contratista de transporte.
- Asistir a reuniones que sean solicitadas por la Subdirección de Aplicación de Instrumentos

ENTREGABLE: REGISTRO DE ASISTENCIA

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
Apoyar en la construcción de informes de auditoría para cada una de las actividades relacionadas con los procesos de impresión y distribución.	No se realizaron actividades relacionadas a esta obligación durante este mes ENTREGABLE: N/A
Apoyar en el archivo de soportes de auditorías, comunicaciones, entre otros documentos en la carpeta del respectivo contrato.	• Apoyar en el archivo de los soportes de auditorías, comunicaciones, entre otros documentos técnicos en la carpeta de la respectiva prueba. ENTREGABLE: CARPETA CON SOPORTES
Apoyar la elaboración de los documentos técnicos para contratar los servicios que garanticen el proceso de impresión y distribución, que se requieran para los exámenes que realiza el ICFES, de acuerdo con las políticas institucionales, las necesidades y requerimientos de la dependencia.	No se realizaron actividades relacionadas a esta obligación durante este mes ENTREGABLE: N/A
Apoyar los procesos de auditoría de los nodos en las regiones que le sean designadas, esto de acuerdo con los lineamientos del Subdirector de Aplicación de Instrumentos y necesidades y requerimientos de la dependencia.	• Apoyar en la respuesta a novedades durante la aplicación de la prueba Saber Pro y TyT ENTREGABLE: INFORME DE NOVEDADES
Apoyar las respuestas a las solicitudes presentadas por los contratistas de impresión y distribución	• Apoyar en las respuestas de las novedades generadas en la prueba Saber Pro exterior • Apoyar en las respuestas a solicitudes generadas por los contratistas de empaque y transporte. ENTREGABLE: RESPUESTAS CORREOS ELECTRONICOS
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.	Elabore en los tiempos establecidos la cuenta de cobro y los aportes mencionados dentro de las obligaciones contractuales. ENTREGABLE: CUENTA DE COBRO
Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social.	Realice la respectiva afiliación al Sistema General de Seguridad Social. ENTREGABLE: PLANILLA DE APORTES
El contratista se obliga a cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.	No se realizaron actividades relacionadas a esta obligación durante este mes ENTREGABLE: N/A
Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.	No se realizaron actividades relacionadas a esta obligación durante este mes ENTREGABLE: N/A

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>Responder directamente por las pérdidas 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 sea imputables.</p>	<p>No se realizaron actividades relacionadas a esta obligación durante este mes</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
<p>No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la 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>No se realizaron actividades relacionadas a esta obligación durante este mes</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
<p>Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.</p>	<p>No se realizaron actividades relacionadas a esta obligación durante este mes</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
<p>Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento.</p>	<p>No se realizaron actividades relacionadas a esta obligación durante este mes</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
<p>Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del Instituto como del talento humano, así como cumplir las políticas y estándares de seguridad de la información, durante su permanencia y posterior a su retiro, según la normatividad vigente.</p>	<p>No se realizaron actividades relacionadas a esta obligación durante este mes</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
<p>Velar por la adecuada administración de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.</p>	<p>No se realizaron actividades relacionadas a esta obligación durante este mes</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
<p>Las demás inherentes al objeto contractual</p>	<p>• Apoyar en el seguimiento de los GPS durante las diferentes etapas del proceso de transporte</p> <p>• Apoyar en la elaboración de actas de comité de seguimiento al contratista de empaque y contratista de transporte.</p> <p>ENTREGABLE: LISTADO DE ACTIVIDADES E INFORMES - ACTAS DE COMITÉ - CORREO ELECTRONICO</p>
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO</p>	
<p>Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>	