



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:

26/11/2018

Contrato No:	159	Fecha de contrato:	11/01/2018	Nombre Contratista de:	ANA MARÍA GÚIZA CÁRDENAS			
No. de factura o documento equivalente:	11	Contrato con adición (marque con una X)	SI <input type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NIT / C.C contratista:	1.018.481.497			
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	Pago número:	11	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 período certificado, o informe de actividades presentado al supervisor del contrato, no es necesario relacionar las obligaciones del contrato.**

- Diseño y montaje de la Presentación del Equipo de Nuevos Negocios.
- Diseño y montaje de la Presentación Requisitos Habilitantes del grupo de Gestión de Aplicación.
- Diseño y montaje de la Presentación del Equipo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje.
- Diseño y desarrollo fotográfico para la Presentación Resumen del Equipo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje.
- Diseño y diagramación del manual de delegado correspondiente a la Prueba Electrónica Extemporánea Saber Pro y TyT, así como su debido alistamiento para entrega al operador de impresión.
- Diseño y diagramación del manual de jefe de salón correspondiente a la Prueba Electrónica Extemporánea Saber Pro y TyT, así como su debido alistamiento para entrega al operador de impresión.
- Ajustes finales de diseño y diagramación del Manual de procedimientos del jefe de salón para Pruebas de Estado Saber, así como su debido alistamiento para impresión.
- Diseño y diagramación inicial del Manual de procedimientos de delegado, para Pruebas de Estado Saber.
- Diseño y diagramación inicial del Manual de procedimientos de coordinador de municipio, para Pruebas de Estado Saber.
- Diseño y diagramación de Informe metodológico PISA para establecimientos educativos, elaborado para la Fundación Alberto Merani.
- Elaboración de una propuesta de diseño para los formatos del material de aplicación, correspondiente a las Pruebas de Estado Saber, acorde a la línea gráfica implementada en los manuales.
- Elaboración de una propuesta de diseño para las credenciales del material de aplicación, correspondiente a las Pruebas de estado saber, acorde a la línea gráfica implementada en los manuales.
- Diseño y montaje de las presentaciones, requeridas por la Dirección de producción de operaciones y Subdirección de Aplicación de Instrumentos durante el mes.
- Diseño y diagramación de informes, requeridos por la Dirección de producción de operaciones y Subdirección de Aplicación de Instrumentos durante el mes.
- Seguimiento a los lineamientos gráficos dispuestos en la Oficina de Comunicaciones, para el debido diseño de los materiales requeridos en la Subdirección durante el mes.
- Asistencia a las reuniones convocadas por el Director de Producción y Operaciones, la Subdirección de Aplicación de Instrumentos y el Líder de grupo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje durante el mes.

ASÍ MISMO, EN MI CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICO CON MI FIRMA LO SIGUIENTE:

- 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.
- Que el contratista anexa evidencia de pago al sistema de seguridad social y parafiscales.
- 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
CCMP04	Subdirección de Aplicación de Instrumentos	2.560.000
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar)
		2.560.000

NOMBRE DEL SUPERVISOR: **Mateo Ramírez Villaneda**

FIRMA:

CARGO: **Director de Producción Y Operaciones**



INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRACTUAL

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. 159-2018, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	Ana María Gúiza Cárdenas	C.C. / C.E. No.:	1.018.481.497
PERÍODO DEL INFORME:	Desde 01/11/2018	Hasta 30/11/2018	INFORME No.: 11

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	159-2018	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 el diseño y la definición de la línea gráfica del material de aprendizaje, así como la diagramación, actualización y adaptación de los materiales requeridos para la aplicación de las pruebas (manuales, formatos, afiches, credenciales, etc.), y demás documento que se requieran para las pruebas que aplica el Icfes" .					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula SÉPTIMA del contrato, el valor del mismo fue por la suma de VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$29.440.000) MCTE. (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 VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$24.320.000) MCTE. (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)		
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El saldo del contrato es de la suma de SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$5.120.000) M/CTE. (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)			PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a la cláusula DECIMA del contrato, el plazo del mismo se pactó en DOCE (12) meses , 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 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. 159-2018.• Que se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato.			



**INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRACTUAL**

Código: GAB-FT008

Versión: 1

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 valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MICTE (\$1.280.000). b) Cinco (5) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MICTE (\$2.560.000)".

De conformidad con lo establecido por la cláusula **PRIMERA** de la ADICIÓN Y PRORROGA No. 1 al contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: "ADICIONAR el valor del Contrato de Prestación de Servicios Personales de Apoyo a la Gestión No. 159 de 2018, en la suma de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS MICTE (\$15.360.000), IVA Incluido. El anterior valor será pagado en los mismos términos establecidos en la cláusula octava del contrato de prestación de servicios personajes citado. El anterior valor será pagado así: a) Seis (6) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MICTE (\$2.560.000)".


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	26/01/2018	Pago correspondiente al mes de enero de 2018	\$1.280.000
2	26/02/2018	Pago correspondiente al mes de febrero de 2018	\$2.560.000
3	26/03/2018	Pago correspondiente al mes de marzo de 2018	\$2.560.000
4	25/04/2018	Pago correspondiente al mes de abril de 2018	\$2.560.000
5	25/05/2018	Pago correspondiente al mes de mayo de 2018	\$2.560.000
6	25/06/2018	Pago correspondiente al mes de junio de 2018	\$2.560.000
7	25/07/2018	Pago correspondiente al mes de julio de 2018	\$2.560.000
8	27/08/2018	Pago correspondiente al mes de agosto de 2018	\$2.560.000
9	24/09/2018	Pago correspondiente al mes de septiembre de 2018	\$2.560.000
10	25/10/2018	Pago correspondiente al mes de octubre de 2018	\$2.560.000

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 PARA EL PAGO No. 11	% de ejecución de las actividades ejecutadas
1	Diseño y montaje de la Presentación del Equipo de Nuevos Negocios.	100%
2	Diseño y montaje de la Presentación Requisitos Habilitantes del grupo de Gestión de Aplicación.	100%
3	Diseño y montaje de la Presentación del Equipo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje.	100%
4	Diseño y desarrollo fotográfico para la Presentación Resumen del Equipo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje.	100%
5	Diseño y diagramación del manual de delegado correspondiente a la Prueba Electrónica Extemporánea Saber Pro y TyT, así como su debido alistamiento para entrega al operador de impresión.	100%
6	Diseño y diagramación del manual de jefe de salón correspondiente a la Prueba Electrónica Extemporánea Saber Pro y TyT, así como su debido alistamiento para entrega al operador de impresión.	100%
7	Ajustes finales de diseño y diagramación del Manual de procedimientos del jefe de salón para Pruebas de Estado Saber, así como su debido alistamiento para impresión.	100%
8	Diseño y diagramación inicial del Manual de procedimientos de delegado, para Pruebas de Estado Saber.	100%
9	Diseño y diagramación inicial del Manual de procedimientos de coordinador de municipio, para Pruebas de Estado Saber.	100%
10	Diseño y diagramación de Informe metodológico PISA para establecimientos educativos, elaborado para la Fundación Alberto Merani.	100%
11	Elaboración de una propuesta de diseño para los formatos del material de aplicación, correspondiente a las Pruebas de Estado Saber, acorde a la línea gráfica implementada en los manuales.	100%
12	Elaboración de una propuesta de diseño para las credenciales del material de aplicación, correspondiente a las Pruebas de estado saber, acorde a la línea gráfica implementada en los manuales.	100%
13	Diseño y montaje de las presentaciones, requeridas por la Dirección de producción de operaciones y Subdirección de Aplicación de Instrumentos durante el mes.	100%
14	Diseño y diagramación de informes, requeridos por la Dirección de producción de operaciones y Subdirección de Aplicación de Instrumentos durante el mes.	100%
15	Seguimiento a los lineamientos gráficos dispuestos en la Oficina de Comunicaciones, para el debido diseño de los materiales requeridos en la Subdirección durante el mes.	100%
16	Asistencia a las reuniones convocadas por el Director de Producción y Operaciones, la Subdirección de Aplicación de Instrumentos y el Líder de grupo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje durante el mes.	100%

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


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

1	Archivo PPT de la Presentación del Equipo de Nuevos Negocios.
2	Archivo PPT de la Presentación Requisitos Habilitantes del grupo de Gestión de Aplicación.
3	Archivo PPT de la Presentación del Equipo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje.
4	Archivos editables y PDF final de la Presentación Resumen del Equipo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje.
5	Archivos editables y PDF final del manual de delegado correspondiente a la Prueba Electrónica Extemporánea Saber Pro y TyT.
6	Archivos editables y PDF final del manual de jefe de salón correspondiente a la Prueba Electrónica Extemporánea Saber Pro y TyT.
7	Archivos editables y PDF final del Manual de procedimientos del jefe de salón para Pruebas de Estado Saber.
8	Archivos editables y PDF del Manual de procedimientos de delegado, para Pruebas de Estado Saber.
9	Archivos editables y PDF del Manual de procedimientos de coordinador de municipio, para Pruebas de Estado Saber.
10	Archivos editables y PDF del Informe metodológico PISA para establecimientos educativos para la Fundación Alberto Merani.
11	Archivos editables de la propuesta de diseño para los formatos del material de aplicación, correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
12	Archivos editables de la propuesta de diseño para las credenciales del material de aplicación, correspondiente a las Pruebas de estado saber.

6. CONSTANCIAS

*El Supervisor **Mateo Ramírez Villaneda** 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.*

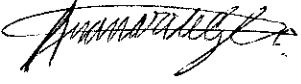
***Mateo Ramírez Villaneda**, en su calidad de supervisor del contrato deja constancia que en el marco de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista ha dado cumplimiento a los pagos por concepto de: Aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales.*

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

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 la certificación a satisfacción expedida en su momento, para efectos de desembolsar al contratista su pago efectivo.

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


Elaboró
Ana María Güiza Cárdenas


Revisó
Diana Barón


Aprobó
Mateo Ramírez Villaneda

INFORME DE NOVIEMBRE DE 2018

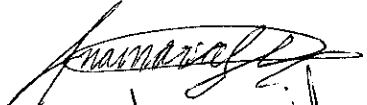

No. de Informe 11 de 12

No. del Contrato	159 DE 2018	No Documento Identidad	1.018.481.497
Nombre del Contratista	ANA MARÍA GÜIZA CÁRDENAS		

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios personales para apoyar el diseño y la definición de la línea grafica del material de aprendizaje así como la diagramación, actualización y adaptación de los materiales requeridos para la aplicación de las pruebas (manuales, formatos, afiches, credenciales, etc.), y demás documento que se requieran para las pruebas que aplica el Icfes.

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
2. Apoyar en la diagramación, actualización y adaptación de los materiales requeridos para la aplicación de las pruebas (manuales, formatos, afiches, credenciales, etc.), velando por el cumplimiento de los lineamientos institucionales y por el adecuado manejo de la identidad de cada una.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño y diagramación del manual de delegado correspondiente a la Prueba Electrónica Extemporánea Saber Pro y TyT, así como su debido alistamiento para entrega al operador de impresión. 2. Diseño y diagramación del manual de jefe de salón correspondiente a la Prueba Electrónica Extemporánea Saber Pro y TyT, así como su debido alistamiento para entrega al operador de impresión. 3. Ajustes finales de diseño y diagramación del Manual de procedimientos del jefe de salón para Pruebas de Estado Saber, así como su debido alistamiento para impresión. 4. Diseño y diagramación inicial del Manual de procedimientos de delegado, para Pruebas de Estado Saber. 5. Diseño y diagramación inicial del Manual de procedimientos de coordinador de municipio, para Pruebas de Estado Saber. <p>ENTREGABLE: 1. Archivos editables y PDF final del manual de delegado correspondiente a la Prueba Electrónica Extemporánea Saber Pro y TyT. 2. Archivos editables y PDF final del manual de jefe de salón correspondiente a la Prueba Electrónica Extemporánea Saber Pro y TyT. 3. Archivos editables y PDF final del Manual de procedimientos del jefe de salón para Pruebas de Estado Saber. 4. Archivos editables y PDF del Manual de procedimientos de delegado, para Pruebas de Estado Saber. 5. Archivos editables y PDF del Manual de procedimientos de coordinador de municipio, para Pruebas de Estado Saber.</p>
3. Apoyar el cumplimiento de los lineamientos relacionados con la imagen e identidad corporativa del Icfes, según con las políticas y recomendaciones.	<p>Seguimiento a los lineamientos gráficos dispuestos en la Oficina de Comunicaciones, para el debido diseño de los materiales requeridos en la Subdirección durante el mes.</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>5. Apoyar el diseño y montaje de las presentaciones que se requieran para la capacitación de los examinadores.</p>	<p>1. Diseño y montaje de la Presentación del Equipo de Nuevos Negocios. 2. Diseño y montaje de la Presentación Requisitos Habilitantes del grupo de Gestión de Aplicación. 3. Diseño y montaje de la Presentación del Equipo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje. 4. Diseño y desarrollo fotográfico para la Presentación Resumen del Equipo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje. 5. Diseño y montaje de las presentaciones, requeridas por la Dirección de producción de operaciones y Subdirección de Aplicación de Instrumentos durante el mes.</p> <p>ENTREGABLE: 1. Archivo PPT de la Presentación del Equipo de Nuevos Negocios. 2. Archivo PPT de la Presentación Requisitos Habilitantes del grupo de Gestión de Aplicación. 3. Archivo PPT de la Presentación del Equipo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje. 4. Archivos editables y PDF final de la Presentación Resumen del Equipo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje.</p>
<p>7. Apoyar el diseño de todas las piezas gráficas que sean necesarias o aquellas que le sean solicitadas, tales como ilustraciones, íconos, imágenes, infografías y demás, en los tiempos requeridos y bajo las indicaciones dadas</p>	<p>1. Elaboración de una propuesta de diseño para los formatos del material de aplicación, correspondiente a las Pruebas de Estado Saber, acorde a la línea gráfica implementada en los manuales. 2. Elaboración de una propuesta de diseño para las credenciales del material de aplicación, correspondiente a las Pruebas de estado saber, acorde a la línea gráfica implementada en los manuales.</p> <p>ENTREGABLE: 1. Archivos editables de la propuesta de diseño para los formatos del material de aplicación, correspondiente a las Pruebas de Estado Saber. 2. Archivos editables de la propuesta de diseño para las credenciales del material de aplicación, correspondiente a las Pruebas de estado saber.</p>
<p>8. Apoyar el diseño y la diagramación de todos los materiales impresos o descargables que se requieran, tales como informes, balances, manuales, materiales de apoyo, formatos, afiches, entre otros.</p>	<p>1. Diseño y diagramación de Informe metodológico PISA para establecimientos educativos, elaborado para la Fundación Alberto Merani. 2. Diseño y diagramación de informes, requeridos por la Dirección de producción de operaciones y Subdirección de Aplicación de Instrumentos durante el mes.</p> <p>ENTREGABLE: Archivos editables y PDF del Informe metodológico PISA para establecimientos educativos para la Fundación Alberto Merani.</p>
<p>9. Apoyar la definición e implementación gráfica de contenidos, asistiendo y participando activamente en todas las reuniones y mesas de trabajo requeridas.</p>	<p>Asistencia a las reuniones convocadas por el Director de Producción y Operaciones, la Subdirección de Aplicación de Instrumentos y el Líder de grupo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje durante el mes.</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO</p>	
<p>Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>	



ACUERDO MENSUAL DE ACTIVIDADES

PARA: MATEO RAMÍREZ VILLANEDA
DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES

DE: ANA MARÍA GÜIZA CÁRDENAS
CONTRATO 159-2018

Fecha: 01/11/2018

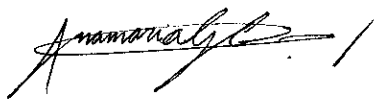
Asunto: Acuerdo de actividades para el mes de noviembre de 2018

Por medio del presente documento se definen las líneas de trabajo en las cuales me concentraré para el mes de noviembre:

- Se desarrollará el diseño y montaje de la Presentación del Equipo de Nuevos Negocios.
- Se realizarán el diseño y diagramación para el material de aplicación (manual) correspondiente a la Prueba Electrónica Extemporánea Saber Pro y TyT, así como su debido alistamiento para entrega al operador de impresión.
- Se realizarán ajustes finales de diseño y diagramación del Manual de procedimientos del jefe de salón para Pruebas de Estado Saber, así como su debido alistamiento para impresión.
- Se realizará el diseño y diagramación inicial del Manual de procedimientos de delegado, para Pruebas de Estado Saber.
- Se realizará el diseño y diagramación inicial del Manual de procedimientos de coordinador de municipio, para Pruebas de Estado Saber.
- Se realizarán ajustes de diseño y contenido en los Recibos para el contratista de transporte, correspondientes a las Pruebas de Estado Saber.
- Se elaborará una propuesta de diseño para los formatos del material de aplicación, correspondiente a las Pruebas de Estado Saber, acorde a la línea gráfica implementada en los manuales.
- Se elaborará una propuesta de diseño para las credenciales del material de aplicación, correspondiente a las Pruebas de estado saber, acorde a la línea gráfica implementada en los manuales.
- Se desarrollará el diseño y montaje de las presentaciones, requeridas por la Dirección de producción de operaciones y Subdirección de Aplicación de Instrumentos durante el mes.
- Se desarrollará el diseño y diagramación de informes, requeridos por la Dirección de producción de operaciones y Subdirección de Aplicación de Instrumentos durante el mes.
- Se hará seguimiento a los lineamientos gráficos dispuestos en la Oficina de Comunicaciones, para el debido diseño de los materiales requeridos en la Subdirección durante el mes.
- Se asistirá a las reuniones convocadas por el Director de Producción y Operaciones, la Subdirección de Aplicación de Instrumentos y el Líder de grupo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje durante el mes.
- Se ejecutarán las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato designadas por la Supervisión.

Siendo estos los principales compromisos asumidos para ser reportados en mi informe de actividades mensuales, el cual debo entregar junto con la cuenta de cobro y todos los soportes requeridos para el pago el día 3 de diciembre de 2018.

Cordial saludo,


Ana María Güiza Cárdenas
Contrato 159-2018


Mateo Ramírez Villaneda
Director de Producción Y Operaciones