	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. 0282, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.


1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	Leidy Diana Anzola Niño			C.C. / C.E. No.:	52.716.134		
PERÍODO DEL INFORME:	Desde	01/12/2018	Hasta	31/12/2018	INFORME No.:	11	
Contrato N°	0282	Fecha de inicio	01/02/2018	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 sus servicios profesionales para apoyar la implementación, puesta en marcha y sostenimiento del software de gestión de Talento Humano (Kactus y Oracle), el sistema de gestión documental (ORFEO) y proyecto de teletrabajo en el ICFES, de acuerdo con los lineamientos del supervisor del presente contrato."							
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula SÉPTIMA del contrato, el valor del mismo fue por la suma de CINCUENTA MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS (\$50.600.000) MCTE , precio correspondiente a 64.7 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 CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$46.000.000) 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 CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$4.600.000) 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 Once (11) 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 23 de enero de 2018 se suscribió el contrato entre las partes contratantes. El 01 de febrero de 2018 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. 0282. Que se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato. 					

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 cancelara el valor del contrato así: i) once (11) pagos por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.600.000) , incluidos los impuestos que haya lugar. Valores que serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o
-----------------------	--

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

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 los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para el mes de diciembre, 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 del ICFES para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos serán responsabilidad del 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
1	26/02/2018	Prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación, puesta en marcha y sostenimiento del software de gestión de Talento Humano (Kactus y Oracle), el sistema de gestión documental (ORFEO) y proyecto de teletrabajo en el ICFES, de acuerdo con los lineamientos del supervisor del presente contrato.	\$4.600.000
2	26/03/2018	Prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación, puesta en marcha y sostenimiento del software de gestión de Talento Humano (Kactus y Oracle), el sistema de gestión documental (ORFEO) y proyecto de teletrabajo en el ICFES, de acuerdo con los lineamientos del supervisor del presente contrato.	\$4.600.000
3	25/04/2018	Prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación, puesta en marcha y sostenimiento del software de gestión de Talento Humano (Kactus y Oracle), el sistema de gestión documental (ORFEO) y proyecto de teletrabajo en el ICFES, de acuerdo con los lineamientos del supervisor del presente contrato.	\$4.600.000
4	25/05/2018	Prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación, puesta en marcha y sostenimiento del software de gestión de Talento Humano (Kactus y Oracle), el sistema de gestión documental (ORFEO) y proyecto de teletrabajo en el ICFES, de acuerdo con los lineamientos del supervisor del presente contrato.	\$4.600.000
5	25/06/2018	Prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación, puesta en marcha y sostenimiento del software de gestión de Talento Humano (Kactus y Oracle), el sistema de gestión documental (ORFEO) y proyecto de teletrabajo en el ICFES, de acuerdo con los lineamientos del supervisor del presente contrato.	\$4.600.000
6	25/06/2018	Prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación, puesta en marcha y sostenimiento del software de gestión de Talento Humano (Kactus y Oracle), el sistema de gestión documental (ORFEO) y proyecto de teletrabajo en el ICFES, de acuerdo con los lineamientos del supervisor del presente contrato.	\$4.600.000
7	27/08/2018	Prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación, puesta en marcha y sostenimiento del software de gestión de Talento Humano (Kactus y Oracle), el sistema de gestión documental (ORFEO) y proyecto de teletrabajo en el ICFES, de acuerdo con los lineamientos del supervisor del presente contrato.	\$4.600.000


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

8	24/09/2018	Prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación, puesta en marcha y sostenimiento del software de gestión de Talento Humano (Kactus y Oracle), el sistema de gestión documental (ORFEO) y proyecto de teletrabajo en el ICFES, de acuerdo con los lineamientos del supervisor del presente contrato.	\$4.600.000										
9	25/10/2018	Prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación, puesta en marcha y sostenimiento del software de gestión de Talento Humano (Kactus y Oracle), el sistema de gestión documental (ORFEO) y proyecto de teletrabajo en el ICFES, de acuerdo con los lineamientos del supervisor del presente contrato.	\$4.600.000										
10	26/11/2018	Prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación, puesta en marcha y sostenimiento del software de gestión de Talento Humano (Kactus y Oracle), el sistema de gestión documental (ORFEO) y proyecto de teletrabajo en el ICFES, de acuerdo con los lineamientos del supervisor del presente contrato.	\$4.600.000										
PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
													X

4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA EL PAGO No. ONCE (11)	% de ejecución de las actividades ejecutadas
	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir y asesorar en las reuniones de seguimiento al proyecto (Payroll – EBS) realizadas durante el mes de diciembre de 2018. • Elaborar actas de las reuniones de seguimiento del proyecto (Payroll – EBS) del mes de diciembre de 2018. • Seguimiento de las actividades correspondientes a los compromisos establecidos por parte del ICFES y UT- Axentría, relacionadas con el proyecto (Payroll – EBS). • Realizar pruebas de funcionalidad del software conjuntamente con la persona encargada de la nómina de los procesos entregados por UT- Axentría del proyecto - Payroll – EBS. Enviando vía e-mail la retroalimentación de las incidencias encontradas, para su respectiva revisión y corrección. • Realizar apoyo al profesional universitario de nómina en el proceso de seguridad social, y Fondo Nacional de Ahorro del mes de noviembre de 2018. • Realizar apoyo al profesional universitario en el proceso de generación de archivos de GL, AP Y PO de nómina del mes de noviembre de 2018 en Payroll. • Administrar el sistema de gestión documental (Orfeo). • Atención a las diferentes solicitudes relacionadas en el sistema de gestión documental (Orfeo) para la creación e inactivación de usuarios. • Dar respuesta y solución a los requerimientos realizados por los funcionarios y contratistas de la entidad de casos presentados en Orfeo. 	100%

30

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

<ul style="list-style-type: none"> Realizar entrega del formato de retiro de entrevista a la profesional especializado, con el fin de legalizar el mismo en DARUMA. Asistir a reunión con la Dirección de Tecnología con el fin de validar que procesos requieren el apoyo y validación por parte de dicha Dirección. Realizar informe a la Dirección de Tecnología sobre las fallas o incidencias que se presentan frecuentemente en el Sistema de Gestión Documental Orfeo. Elaboración preliminar del informe sobre el estado de temas pendientes de Payroll para la Dirección de Tecnología. 	100%
--	-------------

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

1	No aplica
---	-----------

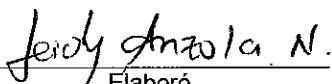
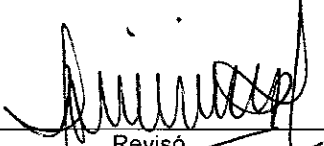

6. CONSTANCIAS

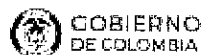
El Supervisor **MARÍA MERCEDES CORCHO CARO** acreditó que el contrato se ejecutó en el porcentaje correspondiente a satisfacción, el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el mismo, y no se le impusieron multas. **MARÍA MERCEDES CORCHO CARO**, en su calidad de supervisor del 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.

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 (12) de (diciembre) de (2018)

 Elaboró
  Revisó
  Aprobó

GOBIERNO
DE COLOMBIA

MINEDUCACIÓN

 mejor saber

INFORME FINAL

PARA: **MARÍA MERCEDES CORCHO CARO**
Subdirectora de Talento Humano

DE: **LEIDY DIANA ANZOLA NIÑO**
Contratista Asuntos Contractuales y Otros- Subdirección de Talento Humano

ASUNTO: Informe Final de Gestión Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 0282 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	0282
Objeto	"Prestar sus servicios profesionales para apoyar la implementación, puesta en marcha y sostenimiento del software de gestión de Talento Humano (Kactus y Oracle), el sistema de gestión documental (ORFEO) y proyecto de teletrabajo en el ICFES, de acuerdo con los lineamientos del supervisor del presente contrato.
Fecha de suscripción	23 de enero de 2018
Fecha de inicio	01 de febrero de 2018
Fecha de suscripción del acta de inicio	01 de febrero de 2018
Fecha de finalización	31 de diciembre de 2018
Valor del contrato	CINCUENTA MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS MCTE (\$50.600.000), 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.0282 de 2018, se realizaron de manera recurrente las siguientes actividades durante los meses de enero a diciembre:

- Asistir y realizar seguimiento de las actividades al proyecto (Payroll – EBS) durante el año 2018.
- Elaborar actas de las reuniones de seguimiento del proyecto (Payroll – EBS).
- Realizar seguimiento de las actividades correspondientes a los compromisos establecidos por parte del ICFES y UT- Axentría, relacionadas con el proyecto (Payroll – EBS).

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

- Realizar diferentes pruebas de los procesos entregados por UT- Axentria del proyecto (Payroll – EBS) enviando vía email la retroalimentación de las incidencias encontradas, para su respectiva revisión y corrección.
- Atención a las diferentes solicitudes relacionadas en el sistema de gestión documental (Orfeo) para la creación e inactivación de usuarios.
- Dar respuesta y solución a los requerimientos realizados por los funcionarios y contratistas de la entidad de casos presentados en Orfeo.
- Realizar acompañamiento al profesional universitario en el proceso de salida a producción de los procesos de nómina desde el mes de septiembre de 2018 por el nuevo sistema de nómina Payroll hasta la fecha.

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:

- Asistir a reunión con Adriana Moreno para conocer los diferentes modelos de Evaluación de Desempeño que actualmente se aplica a los funcionarios del ICFES.
- Creación de caso en mesa de ayuda para actualizar la base de datos en producción de Kactus para solucionar incidencia presentada en el programa KNmRvape.
- Actualización de la versión del programa KNmRvape en Kactus producción.
- Soporte en el proceso de nómina de incremento salarial del año 2018.
- Asistir a capacitación del sistema de gestión documental (Orfeo), para el proceso de administración del mismo.
- Asistir a reunión con Adriana Moreno quien hizo entrega de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios provisionales en físico, con el fin de actualizar la base de datos y realizar seguimiento a las mismas correspondientes al segundo periodo desde el 15 de julio de 2017 al 15 de enero de 2018, adicionalmente se verifico los compromisos laborales para el siguiente periodo de evaluación (16 de enero de 2018 al 14 de julio de 2018). De otra parte, se enviaron para archivo los compromisos laborales y las evaluaciones en físico para ser archivadas en cada una de las hojas de vida de los funcionarios.
- Asistir a reunión con Adriana Moreno a quien se le hizo entrega de las evaluaciones de desempeño en físico del personal de carrera administrativa con el fin de hacer validación a las mismas.
- Crear casos en mesa de ayuda para actualizar la base de datos en pruebas y producción de Kactus el service pack 97 y el hotfix correspondiente.
- Validar la funcionalidad del Service Pack 97 y parametrización de certificados de ingresos y retenciones en Kactus en ambiente de pruebas y producción.
- Apoyar el proceso de actualización en la base de datos de kactus producción los service pack 92, 93,94,95,96 con sus respectivos Update y hotfix dado que la base de datos no se encontraba actualizada y se requería realizar estas actualizaciones para poder correr el service Pack 97.
- Registros de programas de Ophelia en KGnSetup y en Kgnprogr.
- Soporte en el proceso de nómina de retroactivo del mes de marzo de 2018.

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

- Actualizar la base de datos de las evaluaciones de los funcionarios de carrera administrativa. Adicionalmente solicitar la corrección de las mismas en los casos en donde se evidencie error de diligenciamiento y entrega del físico de las evaluaciones para archivo de las hojas de vida.
- Apoyar el proceso de revisión de cargue de saldos iniciales del año 2017 correspondientes al primer semestre.
- Apoyar el proceso de la segunda revisión de cargue de saldos iniciales del año 2017 correspondientes al segundo semestre.
- Realizar la reparametrización de Kactus en ambiente de producción de procesos de nómina como son: prima de navidad, provisiones y retención en la fuente procedimiento 1.
- Validar en Kactus y apoyar en el proceso de retroactivo de seguridad social del mes de enero de 2018.
- Validar en Kactus y apoyar los procesos que hacen parte de la nómina como son: recalcule de retención en la fuente procedimiento 2, prima de servicios prototipo 1 y 2.
- Ajuste en Kactus producción de la parametrización de seguridad social.
- Asistir a la capacitación de Colpensiones del manejo del portal Web.
- Asistir a la capacitación de Reportes BI y creación de casos de mesa de ayuda en Payroll.
- Realizar capacitación de la funcionalidad del Sistema de Gestión Documental ORFEO al Dr. Daniel Arcila de la Subdirección Financiera y Contable, Yenny Forero de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, Ingrid Milen Martínez de Dirección General y a BMPCONSULTING.
- Realizar apoyo en la creación del formato de retiro de entrevista, estadísticas y análisis.
- Asistir a reunión con la Dirección de Tecnología con el fin de validar que procesos requieren el apoyo y validación por parte de dicha Dirección.
- Realizar informe a la Dirección de Tecnología sobre las fallas o incidencias que se presentan frecuentemente en el Sistema de Gestión Documental Orfeo.
- Elaboración preliminar del informe sobre el estado de temas pendientes de Payroll para la Dirección de Tecnología,
- Realizar entrega del formato de retiro de entrevista al profesional especializado, con el fin de legalizar el mismo en DARUMA.

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

Cordialmente,


LEIDY DIANA ANZOLA NIÑO
Contratista

Recibe y aprueba


MARÍA MERCEDES CORCHO CARO
Supervisora de Contratos