

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO

Código: G3-FT001

Versión: 003

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:

oct-2018

| | | | | | |
|---|-----|---|--|------------------------|------------------------------|
| Contrato No: | 362 | Fecha de contrato: | 01/08/2018 | Nombre de Contratista | GABRIEL OSWALDO PEREZ MENDEZ |
| No. de factura o documento equivalente: | 3 | Contrato con adición (marque con una X) | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> | NIT / C.C contratista: | 80.096.752 |
| Comprobante de ingreso a almacén No: | N/A | Pago número: | 3 | Periodo a pagar: | DE: 01/10/2018 A: 31/10/2018 |

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 periodo certificado, o informe de actividades presentado al supervisor del contrato, no es necesario relacionar las obligaciones del contrato.**

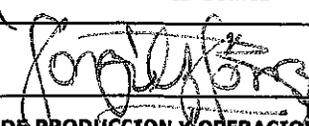
1. Apoyar la construcción de informes de auditoría para cada una de las actividades que desarrolla el contratista de impresión, empaque y lectura, de la prueba Saber Pro.
2. Apoyar en la construcción del informe general para la prueba Saber Pro Exterior.
3. Apoyar en la construcción del informe general para la prueba Saber Pro.
4. Apoyar en la construcción del informe general para la prueba Ascenso Patrulleros.
5. Participar en los procesos de aplicación de la prueba Saber PRO y T&T, apoyando el nodo Bogotá.
6. Apoyar en el seguimiento y control al cronograma presentado o establecido en el comité de contratistas prueba Saber Pro.

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 |
|------------------------|--|---------------------------------------|
| CCMP04 | Subdirección de Aplicación de Instrumentos | \$ 3.759.316,00 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Tipo de moneda | Pesos colombianos | Total (valor a Pagar) \$ 3.759.316,00 |

NOMBRE DEL SUPERVISOR: **Natalia González Gómez**

FIRMA: 

CARGO: **DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES (E)**

| | | |
|---|---|------------------|
|  | 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. 362 de 2018, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| CONTRATISTA: | GABRIEL OSWALDO PEREZ MENDEZ | C.C. / C.E. No.: | 80096752 |
| PERÍODO DEL INFORME: | Desde 01/10/2018 | Hasta 31/10/2018 | INFORME No.: 3 |

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|------------------------|---|-----------------------------|------------|
| Contrato N° | 362 | Fecha de inicio | 06/08/2018 | Fecha de terminación | 15/11/2018 |
| Objeto del Contrato: De conformidad con la cláusula segunda, el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: "Prestación de los servicios profesionales para el apoyo y monitoreo de los procesos de impresión y empaque de material de examen y kits de aplicación de las pruebas que realice el ICFES." | | | | | |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula SEPTIMA del contrato, el valor del mismo fue por la suma de TRECE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS (\$ 13.157.606) MCTE, | | | VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El valor ejecutado fue por la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS (\$7.518.632) MCTE. | | |
| SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El saldo del contrato es de la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$5.638.974) MCTE. | | | PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a la cláusula Décima del contrato, el plazo del mismo se pactó e TRES MESES Y QUINCE DIAS (3.5) meses, contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio. | | |
| DESARROLLO DEL CONTRATO: | <p>El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> El 1 de agosto de 2018 se suscribió el contrato entre las partes contratantes. El 6 de agosto de 2018 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. 362. | | | | |

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: "1) Tres (3) pagos iguales mensuales por el valor de TRES MILONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS |
|-----------------------|--|

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

| | | DIECISEIS PESOS M/CTE (\$3.759.316) incluido IVA. | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------------|----|--|
| | | 2) Un último pago por la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$1.879.658) incluido IVA." | | | | | | | | | | | | |
| 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 REALIZADO PAGO DE LA CUENTA DE COBRO | | | | | | | | | | N/A | | |
| 1 | 27/08/2018 | HONORARIOS MES DE AGOSTO | | | | | | | | | | \$ 3.759.316 | | |
| 2 | 24/09/2018 | HONORARIOS 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 | Apoyar la construcción de informes de auditoría para cada una de las actividades que desarrolla el contratista de impresión, empaque y lectura, de la prueba Saber Pro. | 90% |
| 2 | Apoyar en la construcción del informe general para la prueba Saber Pro Exterior. | 80% |
| 3 | Apoyar en la construcción del informe general para la prueba Saber Pro. | 80% |
| 4 | Apoyar en la construcción del informe general para la prueba Ascenso Patrulleros. | 100% |
| 5 | Participar en los procesos de aplicación de la prueba Saber PRO y T&T, apoyando el nodo Bogotá. | 100% |
| 6 | Apoyar en el seguimiento y control al cronograma presentado o establecido en el comité de contratistas prueba Saber Pro. | 100% |

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

| | |
|---|--|
| 1 | |
|---|--|

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

6. CONSTANCIAS

El supervisor o interventor Natalia González Gómez, Directora de Producción y Operaciones (E), 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, Directora de Producción y Operaciones (E), 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
GABRIEL PÉREZ MÉNDEZ


Revisó
ALEJANDRO MEJIA


Aprobó
NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ

ACUERDO MENSUAL DE ACTIVIDADES

PARA: GIOVANY BABATIVA MARQUEZ
DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES

DE: GABRIEL PÉREZ MÉNDEZ
Contrato N° 362 de 2018

Fecha: 05 de octubre de 2018

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

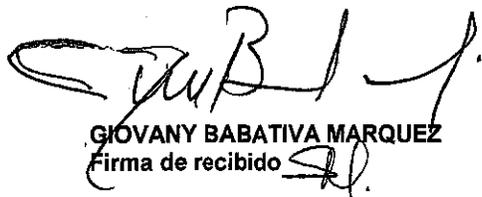
Por medio del presente documento se definen las líneas de trabajo en las cuales se concentrará la contratista para el mes de octubre de 2018:

1. Apoyar la construcción de informes de auditoría para cada una de las actividades que desarrolla el contratista de impresión, empaque y lectura, de la prueba Saber Pro.
2. Apoyar en la construcción del informe general para la prueba Saber Pro Exterior.
3. Apoyar en la construcción del informe general para la prueba Saber Pro.
4. Apoyar en la construcción del informe general para la prueba Ascenso Patrulleros.
5. Participar en los procesos de aplicación de la prueba Saber PRO y T&T, apoyando el nodo Bogotá.
6. Apoyar en el seguimiento y control al cronograma presentado o establecido en el comité de contratistas prueba Saber Pro.

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,


GABRIEL PÉREZ MÉNDEZ
Contrato N° 362 de 2018


GIOVANY BABATIVA MARQUEZ
Firma de recibido

INFORME DE OCTUBRE DE 2018

No. De Informe 3 de 4

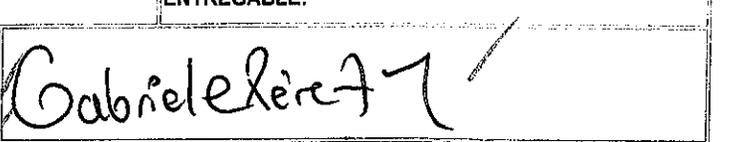
| | | | |
|------------------------|-----------------------------|------------------------|------------|
| No. del Contrato | 362 DE 2018 | No Documento Identidad | 80.096.752 |
| Nombre del Contratista | GABRIEL OSWALDO PEREZ MENDZ | | |

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de los servicios profesionales para el apoyo y monitoreo de los proceso de impresión y empaque del material de examen y kits de aplicación de las pruebas que realice el ICFES.

| OBLIGACION CONTRACTUAL | ACTIVIDAD DESARROLLABLE |
|--|---|
| Apoyar la implementación de herramientas metodológicas que contribuyan al seguimiento, control y construcción de indicadores de cumplimiento y calidad a los diferentes contratistas para los procesos de impresión, empaque, transporte y lectura del material de examen. | Realización de auditorías en las instalaciones del contratista de impresión para el proceso de impresión, empaque y transporte. ENTREGABLE: Informes diarios de auditoría. |
| Apoyar el monitoreo de los procesos de impresión, empaque, lectura y destrucción del material de examen, destrucción de productos no conformes, destrucción de material sobrante. | Revisión de informes diarios de auditoría con el fin de verificar el desarrollo diario del proceso. ENTREGABLE: Informes de auditoría |
| Apoyar el proceso de monitoreo al proceso de impresión de kits de aplicación, entrega y recolección de material empacado. Apoyar la construcción de informes de auditoría para cada una de las actividades que desarrolla el contratista de impresión, empaque y lectura. | Auditoría al proceso de destrucción de maculatura de impresión de material de examen y kits de aplicación de la prueba Ascenso Patrulleros. ENTREGABLE: Informes de auditoría |
| Apoyar en la construcción del informe general para cada una de las pruebas. | Informe de novedades de impresión prueba Patrulleros. Informe de novedades de impresión prueba Saber PRO y T&T ENTREGABLE: N/A |
| Apoyar los procesos de auditoría de los nodos en las regiones que le sean designadas, esto es de acuerdo con los lineamientos del Subdirector de Aplicación de Instrumentos y necesidades y requerimiento de la dependencia. | No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. ENTREGABLE: N/A |
| Apoyar en el seguimiento y control al cronograma presentado o establecido en el comité de contratistas. | Seguimiento cronograma de la prueba Saber PRO y T&T ENTREGABLE: Acta de comité de apertura |
| Apoyar la documentación y generación de manuales de los procesos a su cargo. | No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. ENTREGABLE: N/A |

| OBLIGACION CONTRACTUAL | ACTIVIDAD DESARROLLABLE |
|---|---|
| Participar en los procesos de aplicación de los exámenes cuando sea designado, según los lineamientos de la subdirección de aplicación de instrumentos. | <p>Apoyo en la aplicación de la prueba Saber PRO y T&T</p> <p>ENTREGABLE: Correo de asistencia a la oficina el día de la prueba 07/10/2018</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>Elaboración cuenta de cobro con todos los documentos requeridos por el ICFES: 1) G3-FT001 versión 3 Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien o servicio contratado 2) G3-FT004 versión 2 Informe de ejecución contractual. 3) Informe mensual de actividades 4) Cuenta de cobro 5) Carta para solicitud de deducciones, solo se deben usar los ítems que apliquen (con los respectivos soportes para los casos que aplique) 6) Pago de planilla de seguridad social, pensión y ARL 7) Evidencia cargue pago septiembre en SECOP II</p> <p>ENTREGABLE: Cuenta de cobro</p> |
| Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social. | <p>Pago de aportes al SGSS con 13666217 y 13678632</p> <p>ENTREGABLE: Planilla de pago</p> |
| 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. | <p>Se cumplió satisfactoriamente con lo establecidos en el Código de ética y valores adoptado por el ICFES</p> <p>ENTREGABLE:</p> |
| Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato. | <p>No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.</p> <p>ENTREGABLE:</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>Se cumplió satisfactoriamente con el contrato sin haber incurrido en pérdidas de bienes y/o daños</p> <p>ENTREGABLE:</p> |
| No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlos 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>Esta situación no se presentó.</p> <p>ENTREGABLE:</p> |
| Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados. | <p>Se conservan de forma adecuada los documentos que han sido suministrados</p> <p>ENTREGABLE:</p> |

| OBLIGACION CONTRACTUAL | ACTIVIDAD DESARROLLABLE |
|---|---|
| Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento. | Se guarda absoluta reserva de la información recibida. ENTREGABLE: |
| Apoyar el trámite oportuno a las peticiones, quejas y/o reclamos que presenten los ciudadanos que le sean asignadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el ICFES y a la normatividad vigente. | Apoyo a las quejas radicadas por examinandos sobre las pruebas Saber 11A ENTREGABLE: Cartas de respuestas para firma del Director con cargue en ORFEO |
| Apoyar el seguimiento y control a los indicadores de los procesos y procedimientos de la dependencia, según las necesidades y requerimientos de las dependencias. | No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. ENTREGABLE: |
| Apoyar el desarrollo y sostenimiento de los sistemas de gestión de calidad, sistema de gestión documental y sistemas de información del ICFES, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias. | No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. ENTREGABLE: |
| Asistir en representación del Instituto a reuniones y demás actividades oficiales, cuando sea delegado para ello. | No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. ENTREGABLE: |
| Participar en el proceso de identificación, medición y/o control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el Insituto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente. | No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. ENTREGABLE: |
| Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del insituto 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. | Se ha cumplido con las políticas de seguridad de la información, preservando confidencialidad e integridad. ENTREGABLE: |
| Velar por la adecuada administración de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente. | Se ha cumplido con la adecuada administración de datos personales. ENTREGABLE: |
| Las demás inherentes al objeto del contrato. | No se realizaron actividades. ENTREGABLE: |
| FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO |  |
| Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO |  |