



**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 ratificar la cuenta en la Subdirección Financiera y Contable).

Fecha de certificación:

28/11/2018

Contrato No:	386	Fecha de contrato:	24/08/2018	Nombre Contratista de:	LINA MARÍA ROMEROCABRA
No. de factura o documento equivalente:	4	Contrato con adición (marque con una X)	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	NIT / C.C contratista:	1.018.491.196
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	Pago número:	4	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 definidos):

\*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. Desarrollo del diseño y diagramación inicial del Manual de procedimientos del coordinador de sitio correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
2. Diseño y montaje de la presentación de Nivel 2 para delegado correspondiente a la prueba electrónica Saber Pro y TyT extemporánea.
3. Diseño y montaje de la presentación para jefe de salón correspondiente a la prueba electrónica Saber Pro y TyT extemporánea.
4. Desarrollo de los ajustes finales a las presentaciones correspondientes a los Talleres prácticos de las Pruebas de Estado Saber.
5. Apoyo en el diseño y diagramación para el material de aplicación (instrucciones específicas) correspondiente a la prueba electrónica extemporánea Saber Pro y TyT.
6. Desarrollo de la propuesta de diseño para los afiches del material de aplicación de las Pruebas de Estado Saber, acorde a la línea gráfica implementada en los manuales.
7. Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del jefe de salón correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
8. Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del coordinador de salones correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
9. Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del coordinador de sitio correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
10. Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del coordinador de municipio correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
11. Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del coordinador de seguridad correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
12. Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del delegado correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
13. Diseño y desarrollo de gráficas solicitadas para los anexos técnicos del grupo de gestión de aplicación.
14. Diagramación y montaje infográfico para la Presentación Resumen del Equipo de Desarrollo y recursos para el aprendizaje.
15. Desarrollo de la propuesta del diseño y montaje de las presentaciones, requeridas por la Dirección de producción de operaciones y Subdirección de Aplicación de instrumentos durante el mes.
16. Desarrollo del diseño y diagramación de informes, requeridos por la Dirección de producción de operaciones y Subdirección de Aplicación de instrumentos durante el mes.
17. 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.
18. Asistencia a las reuniones convocadas por el Director de Producción y Operaciones, la Subdirección de Aplicación de instrumentos y al 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:

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	2.275.000
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar)
		2.275.000

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Mateo Ramírez Villaneda

FIRMA:

CARGO: Director De Producción Y Operaciones

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima, se considerará NO CONTROLADO

	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. 386-2018, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

### 1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	Lina María Romero Cabra		C.C. / C.E. No.:	1.018.491.196	
PERÍODO DEL INFORME:	Desde	1/11/2018	Hasta	30/11/2018	
				INFORME No.:	4

### 2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	386-2018	Fecha de inicio	24/08/2018	Fecha de terminación	31/12/2018
<b>Objeto del Contrato:</b> De conformidad con la cláusula <b>SEGUNDA</b> , el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: <b>“Prestar los servicios personales para apoyar el diseño, diagramación, actualización y adaptación del material requerido para el desarrollo de los talleres prácticos, aplicación de las pruebas y los demás documentos que se requieran para las pruebas Saber Pro y TyT y Saber 11 Calendario B”.</b>					
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b> Conforme a la cláusula <b>SÉPTIMA</b> del contrato, el valor del mismo fue por la suma de <b>DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (10.237.500) MCTE.</b> (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)			<b>VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:</b> El valor ejecutado fue por la suma de <b>CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$5.687.500) MCTE.</b> (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)		
<b>SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:</b> El saldo del contrato es de la suma de <b>CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$4.550.000) M/CTE.</b> (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)			<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> De acuerdo a la cláusula <b>DECIMA</b> del contrato, el plazo del mismo se pactó en <b>CINCO (5) meses</b> , contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.		
<b>DESARROLLO DEL CONTRATO:</b>		<b>El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>21 de AGOSTO</b> de <b>2018</b> se suscribió el contrato entre las partes contratantes.</li> <li>• El <b>24 de Agosto</b> de <b>2018</b> se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. <b>386-2018</b>.</li> <li>• Que se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato.</li> </ul>			

**3. INFORMACIÓN FINANCIERA**

<b>FORMA DE PAGO:</b>		<i>De conformidad con lo establecido por la cláusula <b>OCTAVA</b> 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 CIENTO TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MICTE (\$1.137.500). b) Cuatro (4) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MICTE (\$2.275.000)".</i>											
<b>PAGOS QUE SE HAN EFECTUADO A LA FECHA:</b> <i>En virtud de lo anterior, dicho contrato en el aspecto financiero se ejecuta de la siguiente manera:</i>													
No. de factura o documento equivalente	Fecha de factura o documento equivalente	Concepto										Valor	
1	27/08/2018	Pago correspondiente al mes de agosto de 2018										\$1.137.500	
2	24/09/2018	Pago correspondiente al mes de septiembre de 2018										\$2.275.000	
3	25/10/2018	Pago correspondiente al mes de octubre de 2018										\$2.275.000	
<b>PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME</b>		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. 4	% de ejecución de las actividades ejecutadas
1	Desarrollo del diseño y diagramación inicial del Manual de procedimientos del coordinador de sitio correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.	100%
2	Diseño y montaje de la presentación de Nivel 2 para delegado correspondiente a la prueba electrónica Saber Pro y TyT extemporánea.	100%
3	Diseño y montaje de la presentación para jefe de salón correspondiente a la prueba electrónica Saber Pro y TyT extemporánea.	100%
4	Desarrollo de los ajustes finales a las presentaciones correspondientes a los Talleres prácticos de las Pruebas de Estado Saber.	100%
5	Apoyo en el diseño y diagramación para el material de aplicación (instrucciones específicas) correspondiente a la prueba electrónica extemporánea Saber Pro y TyT.	100%
6	Desarrollo de la propuesta de diseño para los afiches del material de aplicación de las Pruebas de Estado Saber, acorde a la línea gráfica implementada en los manuales.	100%
7	Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del Jefe de salón correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.	100%

8	Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos de coordinador de salones correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.	100%
9	Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del coordinador de sitio correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.	100%
10	Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del coordinador de municipio correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.	100%
11	Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del coordinador de seguridad correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.	100%
12	Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del delegado correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.	100%
13	Diseño y desarrollo de gráficas solicitadas para los anexos técnicos del grupo de gestión de aplicación.	100%
14	Diagramación y montaje infográfico para la Presentación Resumen del Equipo de Desarrollo y recursos para el aprendizaje.	100%
15	Desarrollo de la propuesta del diseño y montaje de las presentaciones, requeridas por la Dirección de producción de operaciones y Subdirección de Aplicación de Instrumentos durante el mes.	100%
16	Desarrollo del diseño y diagramación de informes, requeridos por la Dirección de producción de operaciones y Subdirección de Aplicación de Instrumentos durante el mes.	100%

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

1	Archivo editable en inDesign (versión inicial) del Manual de procedimientos del coordinador de sitio correspondiente a la Prueba de Estado Saber.
2	Archivos editables y ppt de la plantilla de Nivel 2 para delegado correspondiente a la Prueba electrónica extemporánea Saber Pro y TyT.
3	Archivos editables y ppt de la plantilla para jefe de salón correspondiente a la Prueba electrónica extemporánea Saber Pro y TyT.
4	Archivos editables y ppt de las plantillas correspondientes a los Talleres prácticos de las Pruebas de Estado Saber.
5	Archivo editable en inDesign de las instrucciones específicas correspondiente a la prueba electrónica extemporánea Saber Pro y TyT.
6	Archivos editables de Adobe Illustrator y .pdf correspondiente al diseño para los afiches del material de aplicación de las Pruebas de Estado Saber.
7	Archivos editables de Adobe Illustrator y .pdf correspondientes a las ilustraciones para las portadas de los Manuales de procedimientos correspondientes a las Pruebas de Estado Saber.
8	Paquete de imágenes .png y archivos editables de Adobe Illustrator correspondiente a las gráficas solicitadas para los anexos técnicos.
9	Archivos editables y pdf de la presentación Resumen del Equipo de Desarrollo y recursos para el aprendizaje.

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

## 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.

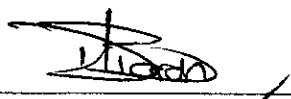
**MATEO RAMÍREZ VILLANEDA**, en su calidad de supervisor del contrato deja constancia que en el marco de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista ha dado cumplimiento a los pagos por concepto de: Aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones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

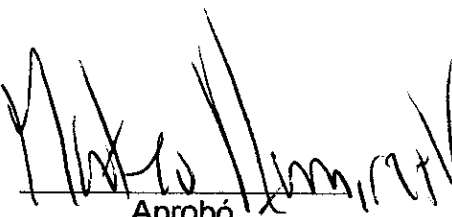
## 7. OBSERVACIONES

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 26 de noviembre de 2018

  
Elaboró  
Lina María Romero Cabra

  
Revisó  
Diana Alexandra Barón

  
Aprobó  
Mateo Ramírez Villaneda



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**INFORME DE NOVIEMBRE DE 2018**

**No. de Informe 4 de 5**

**No. del Contrato**

386 DE 2018

**No Documento  
Identidad**

1.018.491.196

**Nombre del  
Contratista**

LINA MARÍA ROMERO CABRA

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestar los servicios personales para apoyar el diseño, diagramación, actualización y adaptación del material requerido para el desarrollo de los talleres prácticos, aplicación de las pruebas y los demás documentos que se requieran para las pruebas Saber Pro y TyT y Saber 11 Calendario B.

**OBLIGACIÓN CONTRACTUAL**

**ACTIVIDAD DESARROLLABLE**

1. Apoyar el diseño, diagramación, actualización y adaptación de los materiales requeridos para el desarrollo de los talleres prácticos de las pruebas Saber Pro y TyT y Saber 11 Calendario B, cumpliendo con los lineamientos institucionales y el adecuado manejo de la identidad del Icfes.

1. Desarrollo del diseño y diagramación inicial del Manual de procedimientos del coordinador de sitio correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
2. Desarrollo de los ajustes finales a las presentaciones correspondientes a los Talleres prácticos de las Pruebas de Estado Saber.
3. Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del Jefe de salón correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
4. Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos de coordinador de salones correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
5. Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del coordinador de sitio correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
6. Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del coordinador de municipio correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
7. Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del coordinador de seguridad correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
8. Desarrollo de la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del delegado correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.

**ENTREGABLE:**

1. Archivo editable en InDesign (versión inicial) del Manual de procedimientos del coordinador de sitio correspondiente a la Prueba de Estado Saber.
2. Archivos editables y ppt de las plantillas correspondientes a los Talleres prácticos de las Pruebas de Estado Saber.
3. Archivos editables de Adobe Illustrator y .pdf correspondientes a las ilustraciones para las portadas de los Manuales de procedimientos correspondientes a las Pruebas de Estado Saber.

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>2. Apoyar el diseño, diagramación, actualización y adaptación de los materiales para la aplicación de las pruebas Saber Pro y TyT y Saber 11 Calendario B, dentro de los que se encuentran manuales, formatos, afiches, credenciales, entre otros, cumpliendo con los lineamientos institucionales y el adecuado manejo de la identidad del icfes.</p>	<p>1. Diseño y montaje de la presentación de Nivel 2 para delegado correspondiente a la prueba electrónica Saber Pro y TyT extemporánea.  2. Diseño y montaje de la presentación para jefe de salón correspondiente a la prueba electrónica Saber Pro y TyT extemporánea.  3. Apoyo en el diseño y diagramación para el material de aplicación (instrucciones específicas) correspondiente a la prueba electrónica extemporánea Saber Pro y TyT.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b></p> <p>1. Archivos editables y ppt de la plantilla de Nivel 2 para delegado correspondiente a la Prueba electrónica extemporánea Saber Pro y TyT.  2. Archivos editables y ppt de la plantilla para jefe de salón correspondiente a la Prueba electrónica extemporánea Saber Pro y TyT.  3. Archivo editable en inDesign de las instrucciones específicas correspondiente a la prueba electrónica extemporánea Saber Pro y TyT.</p>
<p>3. Apoyar el diseño, diagramación, actualización y adaptación de los materiales de los informes, reportes, presentaciones, plantillas y demás documentos que se requieran, aplicando y conservando los lineamientos gráficos y comunicacionales propios del icfes.</p>	<p>1. Diagramación y montaje infográfico para la Presentación Resumen del Equipo de Desarrollo y recursos para el aprendizaje.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b></p> <p>1. Archivos editables y pdf de la presentación Resumen del Equipo de Desarrollo y recursos para el aprendizaje.</p>
<p>4. Apoyar el diseño de las piezas gráficas que sean necesarias o aquellas que le sean solicitadas, tales como ilustraciones, íconos, imágenesm infografías y demás, en los tiempos requeridos y bajo las indicaciones dadas.</p>	<p>1. Diseño y desarrollo de gráficas solicitadas para los anexos técnicos del grupo de gestión de aplicación.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b></p> <p>1. Paquete de imágenes .png y archivos editables de Adobe Illustrator correspondiente a las gráficas solicitadas para los anexos técnicos.</p>
<p>5. Apoyar el cumplimiento de los lineamientos relacionados con la imagen e identidad corporativa del ICFES.</p>	<p>1. Desarrollo de la propuesta de diseño para los afiches del material de aplicación de las Pruebas de Estado Saber, acorde a la línea gráfica implementada en los manuales.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b></p> <p>1. Archivos editables de Adobe Illustrator y .pdf correspondiente al diseño para los afiches del material de aplicación de las Pruebas de Estado Sabe.</p>
<p>6. Apoyar la definición e implementación gráfica de contenidos, asistiendo y participando activamente en todas las reuniones y mesas de trabajo requeridas.</p>	<p>1. 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 de octubre.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b></p> <p>N/A</p>
<p><b>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO</b></p>	<p>Lina Maria Romero</p>
<p><b>Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO</b></p>	<p><i>[Handwritten Signature]</i></p>

## ACUERDO MENSUAL DE ACTIVIDADES

PARA: MATEO RAMÍREZ VILLANEDA /  
DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES

DE: LINA MARÍA ROMERO CABRA /  
CONTRATO 386-2018

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 realizarán ajustes finales al Manual de procedimientos del coordinador de seguridad correspondiente a las Prueba de Estado Saber.
- Se realizarán ajustes finales al Manual de procedimientos del coordinador de salones correspondiente a las Prueba de Estado Saber.
- Se realizarán el diseño y diagramación inicial del Manual de procedimientos del coordinador de sitio correspondiente a las Prueba de Estado Saber.
- Se efectuarán los ajustes finales a las presentaciones correspondientes a los Talleres prácticos de la Pruebas de Estado Saber.
- Se apoyará en el diseño y diagramación para el material de aplicación (instrucciones específicas) correspondiente a la prueba electrónica extemporánea Saber Pro y TyT.
- Se elaborará una propuesta de diseño para los afiches del material de aplicación de las Pruebas de Estado Saber, acorde a la línea gráfica implementada en los manuales.
- Se desarrollará la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del Jefe de salón correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
- Se desarrollará la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos de coordinador de salones correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
- Se desarrollará la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del coordinador de sitio correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
- Se desarrollará la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del coordinador de municipio correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
- Se desarrollará la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del coordinador de seguridad correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
- Se desarrollará la propuesta de ilustración para la portada del Manual de procedimientos del delegado correspondiente a las Pruebas de Estado Saber.
- 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 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 reportado 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,

Lina María Romero  
Lina María Romero Cabra  
Contrato 386-2018

Mateo Ramírez Villaneda  
Director de Producción Y Operaciones