

Destino: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE



No. 20172001355542

Fecha Radicado: 2017-12-18 11:00:04

Anexos: 8 FOLIOS..

TODOS POR UN



Bogotá, 15 de diciembre de 2017

Destino: SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS
GENERALES



No. 20172001355532

Fecha Radicado: 2017-12-18 10:59:25

Anexos: 8 FOLIOS..



Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
ICFES

Asunto: Radicación de cuenta de cobro, informe de actividades y demás soportes requeridos para el trámite de pago N° 12 del Contrato 71 de 2017

Cordial saludo,

Con el objetivo de tramitar el pago N° 12 del Contrato No. 71 de 2017, anexo a la presente los documentos correspondientes al periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2017, así:

- ✓ Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien y/o servicio contratado
- ✓ Cuenta de cobro o factura
- ✓ Comprobante de pago de seguridad social y aportes parafiscales
- ✓ Informe de ejecución contractual del periodo señalado
- ✓ Informe mensual de actividades
- ✓ Informe final de actividades año 2017.

Cordialmente,

LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ
CPS N° 071 de 2017

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

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

Código: G3-FT001

Versión: 1

Página 1 de 1

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:

15/12/2017

Contrato No:	71	Fecha de contrato:	04/01/2017	Nombre de Contratista	Laura Marcela Santiusti G.
No. de factura o documento equivalente:	12	Contrato con adición (marque con una X)	SI <input type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NIT / C.C contratista:	1.018.419.231
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	Pago número:	12	Periodo a pagar:	DE: 01/12/2017 # 31/12/2017

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.**

Se certifica el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

Se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato celebrado con CAMBRIDGE ENGLISH Language Assessment, con el fin de trámites financieros del mismo; facturación y cuentas por pagar.

Seguimiento correspondiente al contrato de traducciones, celebrado con ANSF traducciones para la realización de pagos por necesidad del servicio.

Realizar gestión frente a comunicaciones allegadas al despacho del sistema ORFEO, gestionando radicados pendientes.

Se proyectan certificados de cumplimiento de los contratistas de la Dirección de Evaluación del mes, se realiza la recolección de documentos (verificación de planilla de aportes parafiscales, cuenta de cobro, entre otros.)

Asistir a los comités de la Dirección de Evaluación y realizar seguimiento a los compromisos personales y los establecidos para cada integrante.

Asistir a los comités de pruebas adaptativas y realizar seguimiento a los compromisos establecidos para cada uno de los integrantes.

Proyectar estudios previos para servicios de transcripción, subtitulación y traducción de videos (TVS), por medio de los sistemas SEVEN Y ORACLE.

Realizar seguimiento permanente al calendario de pruebas adelantado por la Oficina de Planeación frente a compromisos adquiridos por la Dirección de Evaluación y sus subdirecciones, así como ajustes del mismo.

Apoyar en la consolidación y revisión de estudios previos y documentación para la vigencia 2018. Así como, inscripción y orientación SECOP II.

Colaborar con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos administrativos y de calidad.

Asistir a reunión de gestores de calidad del mes programada por la Oficina Asesora de Planeación.

Apoyo en la emisión de respuesta de solicitud de homologaciones de exámenes (SABER 11) allegadas al despacho. (Casos: Honduras, Panamá, Chile, Alemania, Argentina, Suecia, y Trinidad y Tobago), así como proyección de oficio aclaratorio del proceso.

Realizar seguimiento a Plan de Compras de la Dirección de Evaluación 2017, seguimiento a estimación de cuentas por pagar, y saldos a liberar.

Acompañamiento y asesoría en el diligenciamiento de matriz Institucional de Identificación y tratamiento de Producto no conforme (PNC) de acuerdo a subprocesos de las Subdirecciones de la Dirección de Evaluación. Así, como reporte de Plan de acción y estratégico.

Asistencia a capacitación de nueva herramienta institucional Bizagi (Lineamientos Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial, elementos de BPMN, documentación de procesos, artefactos de Análisis)

Acompañamiento y aclaración en términos liquidación de contratos de vigencias anteriores de la Dirección de Evaluación.

Realizar entrega de informe de gestión final sobre la ejecución del contrato

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

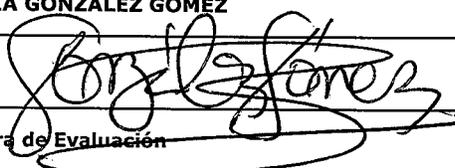
1. Que los productos y/o servicios relacionados se recibieron a satisfacción, se realizaron durante el periodo referido, y se encuentran detallados en el informe presentado por el contratista, el cual reposa en la carpeta de supervisión del contrato.
2. Que el contratista anexa evidencia de pago al sistema 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
CCMV01	Dirección de evaluación	6.677.722
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar)
		6.677.722

*Para la asignación y/o distribución del (los) Centro (s) de costos del sistema de costeo ABC del Instituto por favor tener en cuenta el instructivo G6.3.A01 "Determinación de centros de Costos"

NOMBRE DEL SUPERVISOR: NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ

FIRMA:



CARGO:

Directora de Evaluación

Bogotá DC., 15 de diciembre de 2017

Doctora
NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora de Evaluación
Instituto Colombiano para la evaluación de la educación ICFES

Referencia: Número de autorización de planilla **24126176**. Pago salud, pensión y ARL.

El ICFES debe la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS (\$6.677.722) M/CTE**, valor que corresponde al **DOCEAVO** pago pactado en el contrato de prestación de servicios 71 de 2017.

Por favor consignar el monto total del pago, en la siguiente cuenta:

- Bancolombia
- Cuenta de ahorros: 186-886626-79

Adicionalmente solicito que este aporte sea tenido en cuenta para obtener el beneficio tributario previsto en las normas legales vigentes.

De conformidad con el Decreto 2217 de 18/06/2009 y el artículo 126-1 del Estatuto Tributario (Modificado L. 488/98, art. 4°.), me permito solicitar la reducción de la base de la retención correspondiente a los pagos obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, valor que se debe aplicar a la factura adjunta, en ejecución del **Contrato número 71 de fecha (04/01/2017)**, celebrado con el ICFES y para tal fin certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soportes de pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión corresponden a los ingresos provenientes del contrato.

Cordialmente,



LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ
C.C 1.018.419.231 de Bogotá
Teléfonos: 3185478492
Correo electrónico: lsantiusty@gmail.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



DATOS DEL APORTANTE				DATOS DE LA PLANILLA							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	PERIODO COTIZACIÓN	DIFERENTE A	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
CC	1018419231	LAURA MARCELA SANTUJISTI GUTIERREZ	Transversal 27 A 53 B - 15 Apartamiento: 502	2558721	lsantustiv@gmail.com	SALUD	SALUD	PLANILLA	05/12/2017	24128176	\$791,700
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO		MES AÑO	MES AÑO				
ÚNICA	1 - Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.		12 2017	12 2017	1			

DETALLE POR COTIZANTE

No. Tipo Identificación	Nombres y Apellidos	INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN RENTADORES										PERIODO										9ALUD										RISGOS LABORALES										CCF										PARAFISCALES									
		Colizante	Subtipo	Extranjero	Colom. actor	Exonerado	RE	IR	TDC	TAE	TAF	VSI	VS	RS	MT	VAC	AVP	IST	IR	CORRECCIÓN	Cdd. AFP	IBC AFP	Colización	Voluntari o Aliado	Voluntario Apoyante	Fondo pre-pension de solidaridad	Fondo patronal de salud	Cdd. EPS	IBC EPS	Colización/ Valor UPC	Cdd. ARL	IBC ARL	Caso de Riesgo	Colización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN																													
1	CC	1018419231	SANTUJISTI GUTIERREZ LAURA MARCELA	59	0															230301	2.672.000	427.600	0	0	0	0	0	EP9010	2.672.000	334.000	14-18	2.672.000	1	14.000	CCF22	2.672.000	18.100	0	0	0	0	0	0																												

PAYGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información



INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Código: G3-FT004

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

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ			C.C. / C.E. No.:	1.018.419.231
PERÍODO DEL INFORME:	Desde	01/12/2017	Hasta	31/12/2017	INFORME No.: 12

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	71	Fecha de inicio	04/01/2017	Fecha de terminación	31/12/2017
Objeto del Contrato: De conformidad con la cláusula segunda , el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: "Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión y coordinación de actividades administrativas propias de la Dirección de Evaluación, gestión de comunicaciones internas y externas, investigación y resolución de homologaciones de exámenes, seguimiento al Comité de la Dirección de Evaluación, proyectos misionales y de gestión de la calidad de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por el Instituto."					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula séptima del contrato, el valor del mismo fue por la suma de VEINTE MILLONES TREINTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS (\$20.033.165) MCTE , precio correspondiente a 27 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2017.			VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El valor ejecutado fue por la suma de SETENTA MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL OCHENTA Y UN PESOS MCTE (\$70.116.081)		
Conforme a la cláusula primera de la adición y prórroga número 1 del contrato se adiciona al valor del contrato la suma de SESENTA MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS (\$60.099.498) MCTE , precio correspondiente a 81.4 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2017.					
SALDO DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES DIECISEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (\$10.016.583) MCTE.			PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a la cláusula segunda de la adición y prórroga número 1 del contrato, el plazo de ejecución del contrato se prorroga hasta el 31 de diciembre, contados a partir del vencimiento del plazo inicialmente pactado en la cláusula décima del mismo.		
NOTA ACLARATORIA: El saldo en mención se compone de SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE (\$					

6.677.722) correspondientes al pago de la mensualidad de diciembre, y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y PESOS M/CTE (\$3.338.861) el cual queda constituido como saldo por liberar, en virtud al acta de suspensión suscrita el 31 de marzo de 2017.

DESARROLLO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:

- El **04/01/2017** se suscribió el contrato entre las partes contratantes.
- El **10 de ENERO** de 2017 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. **71 de 2017**.
- El **31/03/2017** se suscribió la adición y prórroga número 1.
- El **31/03/2017** se suscribió el acta de suspensión número 1 del contrato por el término comprendido entre el **01 de abril y 15 de abril de 2017**.

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:

De conformidad con lo establecido por la cláusula **séptima** del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: *“El ICFES pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato en tres (3) pagos iguales, cada uno por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE. (\$6.677.722) IVA INCLUIDO, que serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o 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 deberá cumplir las previsiones legales.”*

*Conforme a la cláusula **primera** de la adición y prórroga número 1 del contrato se adiciona al valor del contrato la suma de **SESENTA MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS (\$60.099.498) MCTE**, valor que se cancelará en nueve (9) pagos mensuales vencidos de SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE. (\$6.677.722) IVA INCLUIDO a partir del mes de abril.*

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. cuenta de cobro	Fecha cuenta de cobro	Concepto	Valor
1	24/01/2017	Pago correspondiente a la mensualidad de enero.	\$ 6.677.722

	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: G3-FT004
		Versión: 1

9	Apoyar en la consolidación y revisión de estudios previos y documentación para la vigencia 2018. Así como, inscripción y orientación SECOP II.	100%
10	Colaborar con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos administrativos y de calidad.	100%
11	Asistir a reunión de gestores de calidad del mes programada por la Oficina Asesora de Planeación.	100%
12	Apoyo en la emisión de respuesta de solicitud de homologaciones de exámenes (SABER 11) allegadas al despacho. (Casos: Honduras, Panamá, Chile, Alemania, Argentina, Suecia, y Trinidad y Tobago), así como proyección de oficio aclaratorio del proceso.	100%
13	Realizar seguimiento a Plan de Compras de la Dirección de Evaluación 2017, seguimiento a estimación de cuentas por pagar, y saldos a liberar.	100%
14	Acompañamiento y asesoría en el diligenciamiento de matriz Institucional de Identificación y tratamiento de Producto no conforme (PNC) de acuerdo a subprocesos a cargo de las subdirecciones de la Dirección de Evaluación. Así, como reporte de Plan de acción y estratégico.	100%
15	Asistencia a capacitación de nueva herramienta institucional Bizagi (Lineamientos Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial, elementos de BPMN, documentación de procesos, artefactos de Análisis)	100%
16	Acompañamiento y aclaración en términos liquidación de contratos de vigencias anteriores de la Dirección de Evaluación.	100%
17	Realizar entrega de informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.	100%

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

1	N/A
----------	-----

6. CONSTANCIAS

El supervisor o interventor NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ Directora de Evaluación 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 Evaluación, 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,

	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: G3-FT004 Versión: 1
---	---	--

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 **15 de DICIEMBRE** de **2017**


LAURA SANTIUSTI
 Elaboró


ADRIANA CORREDOR
 Gestora administrativa.
 Revisó


NATALIA GONZALEZ GÓMEZ.
 Directora de Evaluación
 Aprobó

REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES

Para: NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora de Evaluación

De: LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ
CPS 71 de 2017

Fecha: 15/12/2017

Asunto: Reporte de actividades para el mes de diciembre de 2017

Por medio del presente documento se reportan las actividades ejecutadas por la contratista para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2017, de acuerdo a las obligaciones contractuales:

OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO
1. Elaborar los estudios previos necesarios para la consecución de bienes y servicios a cargo de la Dirección de Evaluación	- Apoyar en la consolidación y revisión de estudios previos y documentación para la vigencia 2018. Así como, inscripción y orientación SECOP II. -Proyectar estudios previos para servicios de transcripción, subtitulación y traducción de videos (TVS), por medio de los sistemas SEVEN Y ORACLE.
2. Apoyar la proyección de necesidades de asesoría nacional e internacional que se requiera en la Dirección de Evaluación, así como entablar comunicación permanente durante la ejecución de los contratos.	- Se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato celebrado con CAMBRIDGE ENGLISH Language Assessment, con el fin de trámites financieros del mismo; facturación y cuentas por pagar. -Se realizó el seguimiento correspondiente al contrato de traducciones, celebrado con ANSF traducciones para la realización de pagos.
3. Velar por la oportuna solución a requerimientos de homologación de exámenes equivalentes a la prueba SABER 11 que alleguen al despacho.	- Apoyo en la emisión de respuesta de solicitud de homologaciones de exámenes (SABER 11) allegadas al despacho. (Casos: Honduras, Panamá, Chile, Alemania, Argentina, Suecia, y Trinidad y Tobago), así como proyección de oficio aclaratorio del proceso.
4. Realizar la organización y seguimiento al Comité de la Dirección de Evaluación, así como a los proyectos misionales que surjan en la vigencia.	- Se dirigió y se realizó el seguimiento respectivo al Comité de la Dirección de Evaluación de tareas y metas propias de la Dirección y sus subdirecciones.

<p>5. Velar por el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos a cargo de las subdirecciones de la Dirección de Evaluación, de acuerdo a hallazgos de auditorías o autoevaluaciones del área.</p>	<p>- Se colaboró con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos administrativos y de calidad propios de las subdirecciones</p>
<p>6. Hacer seguimiento a las distintas actividades y proyectos misionales a cargo de la Dirección de Evaluación y sus subdirecciones, como gestora de calidad.</p>	<p>- Realizar seguimiento permanente al calendario de pruebas adelantado por la Oficina de Planeación frente a compromisos adquiridos por la Dirección de Evaluación y sus subdirecciones, así como ajustes del mismo. - Asistir a reunión de gestores de calidad del mes programada por la Oficina Asesora de Planeación.</p>
<p>7. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes de gestión relacionados con la ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia.</p>	<p>- Acompañamiento y asesoría en el diligenciamiento de matriz Institucional de Identificación y tratamiento de Producto no conforme (PNC) de acuerdo a subprocesos a cargo de las subdirecciones de la Dirección de Evaluación. Así, como reporte de Plan de acción y estratégico.</p>
<p>8. Realizar el seguimiento respectivo a las comunicaciones y solicitudes de información que se soliciten a la Dirección de Evaluación.</p>	<p>- Realizar gestión frente a comunicaciones allegadas al despacho del sistema ORFEO, gestionando la totalidad de radicados pendientes.</p>
<p>9. Realizar la programación de las necesidades contractuales para efectos de planeación estratégica de recursos y gestión de la Dirección de Evaluación.</p>	<p>- Asistir a los comités de pruebas adaptativas y realizar seguimiento a los compromisos establecidos para cada uno de los integrantes.</p>
<p>10. Solicitar los ajustes que se requieran al plan de compras de la Dirección de Evaluación, teniendo en cuenta tiempos y recursos disponibles.</p>	<p>- Realizar seguimiento a Plan de Compras de la Dirección de Evaluación 2017, seguimiento a estimación de cuentas por pagar, y saldos a liberar.</p>
<p>11. Realizar el seguimiento respectivo a la ejecución financiera de los contratos y convenios que adelante la Dirección de Evaluación.</p>	<p>- Se realiza seguimiento presupuestal a los contratos de prestación de servicios profesionales y técnicos adelantados por la Dirección de Evaluación.</p>
<p>12. Preparar y enviar al grupo financiero del ICFES, la información relacionada con los pagos efectuados mediante Contratos y/o Convenios Interadministrativos, junto con los soportes para efectuar las legalizaciones correspondientes.</p>	<p>- Se proyectan los certificados de cumplimiento de los contratistas de la Dirección de Evaluación del mes, se realiza la recolección de documentos (verificación de planilla de aportes parafiscales, cuenta de cobro, entre otros.)</p>
<p>13. Velar por la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión de la dependencia para las auditorías internas y externas que se</p>	<p>- Se realizó el respectivo acompañamiento a las subdirecciones para la revisión de subprocesos a cargo de las subdirecciones.</p>

programen en la vigencia.	- Acompañamiento y aclaración en términos liquidación de contratos de vigencias anteriores de la Dirección de Evaluación.
14. Planeación y ejecución de los diferentes eventos que adelanta la Dirección de Evaluación y que dan cumplimiento a lineamientos y metas del área.	- Se programó y acompañó en los distintos eventos y reuniones organizadas y dirigidas por la Dirección de Evaluación. - Colaborar con los distintos insumos solicitados a la Dirección de Evaluación para procesos administrativos y de calidad.
15. Asistir a los eventos y actividades que se le designen durante el tiempo del contrato.	- Se asistió a los diferentes eventos y capacitaciones programadas para el mes. - Asistencia a capacitación de nueva herramienta institucional Bizagi (Lineamientos Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial, elementos de BPMN, documentación de procesos, artefactos de Análisis)
16. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.	Se realiza entrega del mismo.

LAURA MARCELA SANTIÚSTI GUTIÉRREZ
CC 1.018.419.231 de Bogotá
Apoyo Profesional en Gestión Administrativa y de Calidad

NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora de Evaluación
Supervisora