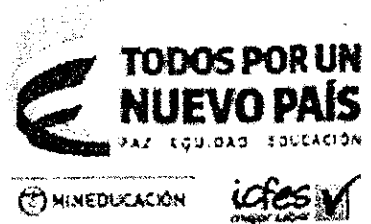




No. 20172101350872

Fecha Radicado: 2017-12-15 15:57:18

Anexos:



Bogotá, 15 de Diciembre de 2017

Señores:

Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES


Ciudad

Asunto: Radicación de cuenta de cobro, informe de actividades y demás soportes requeridos para el trámite de pago N°3 del Contrato 455 de 2017.

Por medio de la presente me permito adjuntar la documentación correspondiente al trámite para el pago N°3 del Contrato 455 de 2017, anexo a la presente los documentos correspondientes al periodo comprendido entre el 01 de diciembre y el 31 de diciembre de 2017, así:

- G3-FT001 Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien o servicio contratado
- Informe mensual de actividades
- Informe de ejecución contractual
- G3-FT004 Informe de ejecución contractual
- Cuenta de cobro
- Pago de planilla de seguridad social, pensión y ARL

Cordialmente,


INGRID CAROLINA FLÓREZ URZOLA
CPS N° 455 de 2017



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:	455	Fecha de contrato:	20/10/2017	Nombre de Contratista:	Ingrid Carolina Flórez Uzola
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:	1.012.331.129
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	Pago número:	3	Periodo a pagar:	DE: 01/12/2017 A: 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.**

Guion de contenido para la adecuación del módulo de aprendizaje de momentos de la aplicación (rol jefe de salón) para el curso virtual Saber 11.
 Guion de contenido para la adecuación del módulo de aprendizaje de momentos de la aplicación (rol coordinadores de salones) para el curso virtual Saber 11.
 Guion de contenido para la adecuación del módulo de aprendizaje de momentos de la aplicación (rol coordinador de municipio) para el curso virtual Saber 11.
 Guion de contenido para la adecuación del módulo de aprendizaje de momentos de la aplicación (rol coordinador de sitio) para el curso virtual Saber 11.
 Guion de contenido para la adecuación del módulo de aprendizaje de situaciones especiales para el curso virtual Saber 11.
 Formato de ajustes con el consolidado de la revisión del módulo de aprendizaje de momentos de la aplicación (rol delegado) del curso virtual Saber 11
 Plan de sesión para capacitación presencial del rol delegado consolidado y preparado para diagramación.
 Guía de estudio para los 6 roles que tomarán el curso virtual de preparación para la prueba Saber 11 consolidada y preparada para diagramación

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	3.500.000
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar) 3.500.000

*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:	Mery Helen Arias
FIRMA:	<i>MERY HELEN ARIAS</i>
CARGO:	Subdirectora de Aplicación de Instrumentos

INFORME DE DICIEMBRE DE 2017

No. De Informe 3 de 3

No. del Contrato

455

No Documento
Identidad

1.012.331.129

Nombre del
Contratista

Ingrid Carolina Flórez Urzola

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales de adecuación pedagógica, diseño institucional, realización de guiones, corrección de estilo, sistematización de materiales y procedimientos, planeación y seguimiento de los procesos de aprendizaje y definición de propuestas y metodologías tanto pedagógicas como didácticas para la elaboración de materiales como recursos de capacitaciones virtuales y presenciales de las pruebas que requiera el Icfes

OBLIGACION CONTRACTUAL

ACTIVIDAD DESARROLLABLE

1. Apoyar la revisión y actualización de todos los manuales, procedimientos y formatos que se utilizan para la aplicación de los exámenes que realiza el Icfes, según las necesidades y requerimientos de las dependencias.

Se participó en mesas de trabajo para revisar de manera conjunta los guiones de adecuación y el contenido de los manuales de procedimientos para los roles delegado, jefe de salón, coordinador de salones, coordinador de sitio, coordinador de municipio y coordinador de seguridad.

ENTREGABLE: guiones de adecuación de contenidos con la implementación de los ajustes realizados a los manuales de procedimientos de los roles, jefe de salón, coordinador de salones, coordinador de sitio, coordinador de municipio y coordinador de seguridad.


2. Apoyar la identificación, definición e implementación de los criterios y metodologías de aprendizaje y evaluación, aplicando técnicas y metodologías adecuadas y organización de contenidos necesarios la construcción de las estrategias de aprendizaje para capacitaciones virtuales y presenciales de público adulto (andragogía)

Se participó en las mesas de trabajo con el equipo de diseño y control de calidad convocadas para definir las estrategias, los lineamientos y la estructura a seguir en la construcción de los recursos virtuales y presenciales para el desarrollo del proceso de aprendizaje del curso Saber 11.

ENTREGABLE: N/A

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>3. Apoyar las actividades de adecuación pedagógica y didáctica de los contenidos proporcionados para implementar las estrategias de aprendizaje definidas por el Icfes incluyendo propuesta gráfica y metodológica, cuando se requiera</p>	<p>Se elaboraron los guiones con la propuesta de adecuación para los contenidos de cinco (5) módulos de aprendizaje para el curso virtual Saber 11</p> <p>ENTREGABLE: Cinco (5) guiones de contenido para la adecuación del módulo de momentos de la aplicación para los roles de jefe de salón, coordinadores de salón, coordinador de municipio y coordinador de sitio y coordinador de seguridad. Un (1) guion de contenido para la adecuación del módulo de situaciones especiales.</p>
<p>4. Apoyar la elaboración de las propuestas metodológicas y didácticas para los planes de sesión correspondientes a las capacitaciones presenciales.</p>	<p>Se apoyó la revisión y estructuración del documento de plan de sesión para la capacitación presencial del rol de delegado del curso Saber 11.</p> <p>ENTREGABLE: plan de sesión del rol delegado revisado, consolidado y ajustado para diagramación</p>
<p>5. Apoyar las actividades de adecuación e implementación didácticas y pedagógica de las evaluaciones y pruebas de conocimiento requeridas para certificar los procesos de aprendizaje ejecutados, así como la definición de criterios de aprobación y certificación.</p>	<p>Se realizó la revisión y corrección de los bancos de preguntas para la implementación y montaje de las pruebas de conocimiento en la plataforma correspondientes a los roles de delegado, jefe de salón, coordinador de salones, coordinador de sitio, coordinador de municipio y coordinador de seguridad.</p> <p>ENTREGABLE: bancos de preguntas (delegado, jefe de salón, coordinador de salones, coordinador de sitio, coordinador de municipio y coordinador de seguridad) revisados y corregidos</p>
<p>7. Apoyar la corrección de estilo de todos los insumos entregados para la elaboración de los materiales de aprendizaje de acuerdo con las normas actualizadas de la Real Academia de la Lengua Española (RAE).</p>	<p>Se realizó la revisión y corrección de estilo al insumo entregado para adecuación del módulo de momentos de la aplicación (roles jefe de salón, coordinador de salones, coordinador de municipio, coordinador de sitio y coordinador de seguridad) del curso virtual Saber 11.</p> <p>ENTREGABLE: guiones de contenido corregidos para 5 módulos de aprendizaje (roles jefe de salón, coordinador de salones, coordinador de municipio, coordinador de sitio y coordinador de seguridad)</p>

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>8. Apoyar la revisión, bajo un estricto control de calidad, de los materiales y recursos de aprendizaje (virtual y presencial) durante y después de su montaje en plataforma.</p>	<p>Se realizó la revisión del material didáctico interactivo montado en plataforma para los módulos de delegado, jefe de salón y coordinador de salones.</p> <p>ENTREGABLE: formatos de ajustes con la revisión consolidada de los módulos de delegado, jefe de salón y coordinador de salones.</p>
<p>11. Apoyar la planeación y el seguimiento de los procesos de aprendizaje con su asistencia y participación activa a reuniones y mesas de trabajo convocadas</p>	<p>Se asistió y participó a las mesas de trabajo convocadas para establecer orientaciones para la construcción de los contenidos insumo de hipermedias y demás material de aprendizaje, y para hacer revisión y concertación con equipo de diseño para implementación gráfica y funcional de los materiales interactivos de aprendizaje.</p> <p>ENTREGABLE: documentos de esquemáticos con los acuerdos sobre diseño y diagramación para el material de situaciones especiales</p>
<p>12. Apoyar las actividades relacionadas con ajustes, modificaciones y actualizaciones necesarias para asegurar la calidad de los materiales de aprendizaje virtual y presencial, los materiales de apoyo y los demás que se requieran.</p>	<p>Se realizaron los ajustes y modificaciones solicitadas a los guiones de adecuación de 8 módulos de aprendizaje utilizados como recursos educativos en el curso virtual de preparación para la prueba Saber 11.</p> <p>ENTREGABLE: guiones de contenido corregidos y en versión final para los módulos de generalidades, situaciones especiales y momentos de la aplicación para 6 roles (jefe de salón, delegado, coordinador de salones, coordinador de municipio, coordinador de sitio, coordinador de seguridad)</p>
<p>15. Presentar de 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 aportes a salud y pensión y el recibido a satisfacción por parte del supervisor</p>	<p>Se elaboró y presentará de manera oportuna la cuenta de cobro del mes de diciembre.</p> <p>ENTREGABLE: cuenta de cobro mes de diciembre</p>

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>16. Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al sistemas General de Seguridad Social</p>	<p>Se canceló de manera oportuna los aportes de seguridad social para soporte de presentación de la presente cuenta de cobro</p> <p>ENTREGABLE: planilla de pago de aportes del mes de diciembre</p>
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO</p>	
<p>Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>	<p>MELY HELEN ADIA</p>



INFORME FINAL 2017

No. De Informe 1

No. del Contrato

455

No Documento
Identidad

1.012.331.129

Nombre del
Contratista

Ingrid Carolina Flórez Urzola

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales de adecuación pedagógica, diseño institucional, realización de guiones, corrección de estilo, sistematización de materiales y procedimientos, planeación y seguimiento de los procesos de aprendizaje y definición de propuestas y metodologías tanto pedagógicas como didácticas para la elaboración de materiales como recursos de capacitaciones virtuales y presenciales de las pruebas que requiera el Icfes

OBLIGACION CONTRACTUAL

ACTIVIDAD DESARROLLABLE

1. Apoyar la revisión y actualización de todos los manuales, procedimientos y formatos que se utilizan para la aplicación de los exámenes que realiza el Icfes, según las necesidades y requerimientos de las dependencias.

Se participó en mesas de trabajo para revisar de manera conjunta los guiones de adecuación y el contenido de los manuales de procedimientos para los roles delegado, jefe de salón, coordinador de salones, coordinador de sitio, coordinador de municipio y coordinador de seguridad.

ENTREGABLE: guiones de adecuación de contenidos con la implementación de los ajustes realizados a los manuales de procedimientos de los roles delegado, jefe de salón, coordinador de salones, coordinador de sitio, coordinador de municipio y coordinador de seguridad.

2. Apoyar la identificación, definición e implementación de los criterios y metodologías de aprendizaje y evaluación, aplicando técnicas y metodologías adecuadas y organización de contenidos necesarios la construcción de las estrategias de aprendizaje para capacitaciones virtuales y presenciales de público adulto (andrológia)

Se participó en las mesas de trabajo con el equipo de diseño y control de calidad convocadas para definir las estrategias, los lineamientos y la estructura a seguir en la construcción de los recursos virtuales y presenciales para el desarrollo del proceso de aprendizaje del curso Saber 11.

ENTREGABLE: documentos metodológicos y formatos de esquemáticos con cada uno de los acuerdos realizados sobre diseño, diagramación y propuesta pedagógica y didáctica para los módulos de aprendizaje del curso de capacitación prueba Saber 11

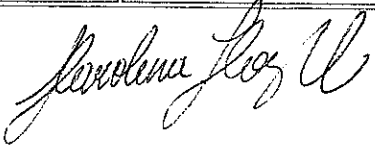
OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>3. Apoyar las actividades de adecuación pedagógica y didáctica de los contenidos proporcionados para implementar las estrategias de aprendizaje definidas por el Icfes incluyendo propuesta gráfica y metodológica, cuando se requiera</p>	<p>Se elaboraron los guiones de contenido con la propuesta pedagógica y didáctica para la adecuación de 8 módulos de aprendizaje que serán utilizados como recursos educativos en el curso virtual de capacitación de la prueba Saber 11. Se elaboraron propuestas didácticas para la implementación de las guías de estudio de cada uno de estos cursos y del plan de sesión para la capacitación presencial del rol delegado.</p> <p>ENTREGABLE: Ocho (8) guiones de contenido para la adecuación de los módulos de generalidades, situaciones especiales y momentos de la aplicación para 6 roles (jefe de salón, delegado, coordinador de salones, coordinador de municipio, coordinador de sitio, coordinador de seguridad).</p>
<p>4. Apoyar la elaboración de las propuestas metodológicas y didácticas para los planes de sesión correspondientes a las capacitaciones presenciales.</p>	<p>Se apoyó la revisión y estructuración del documento de plan de sesión para la capacitación presencial del rol de delegado del curso Saber 11.</p> <p>ENTREGABLE: plan de sesión (rol delegado) revisado, consolidado y ajustado para diagramación</p>
<p>5. Apoyar las actividades de adecuación e implementación didácticas y pedagógica de las evaluaciones y pruebas de conocimiento requeridas para certificar los procesos de aprendizaje ejecutados, así como la definición de criterios de aprobación y certificación.</p>	<p>Se realizó la revisión y corrección de los bancos de preguntas para la implementación y montaje de las pruebas de conocimiento en la plataforma correspondientes a los roles de delegado, jefe de salón, coordinador de salones, coordinador de sitio, coordinador de municipio y coordinador de seguridad.</p> <p>ENTREGABLE: bancos de preguntas (delegado, jefe de salón, coordinador de salones, coordinador de sitio, coordinador de municipio y coordinador de seguridad) revisados y corregidos</p>
<p>6. Apoyar la adecuación pedagógica de las presentaciones de apoyo utilizadas para las capacitaciones presenciales</p>	<p>Esta actividad no fue requerida durante el desarrollo del contrato.</p> <p>ENTREGABLE: NA</p>

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>7. Apoyar la corrección de estilo de todos los insumos entregados para la elaboración de los materiales de aprendizaje de acuerdo con las normas actualizadas de la Real Academia de la Lengua Española (RAE).</p>	<p>Se realizó la revisión y corrección de estilo a los insumos entregados para la adecuación de 8 módulos de aprendizaje que serán utilizados como recursos educativos en el curso virtual de capacitación de la prueba Saber 11.</p> <p>ENTREGABLE: Ocho (8) guiones de contenido revisados y corregidos para la adecuación de los módulos de generalidades, situaciones especiales y momentos de la aplicación para 6 roles (jefe de salón, delegado, coordinador de salones, coordinador de municipio, coordinador de sitio, coordinador de seguridad)</p>
<p>8. Apoyar la revisión, bajo un estricto control de calidad, de los materiales y recursos de aprendizaje (virtual y presencial) durante y después de su montaje en plataforma.</p>	<p>Se realizó la revisión del material didáctico interactivo montado en plataforma para los módulos de generalidades, situaciones especiales, momentos de la aplicación (delegado, jefe de salón y coordinador de salones).</p> <p>ENTREGABLE: formatos de ajustes con la revisión consolidada de los módulos de generalidades y momentos de la aplicación roles delegado, jefe de salón y coordinador de salones.</p>
<p>9. Apoyo en la definición y estructura de los mapas de implementación y montaje de los recursos virtuales y presenciales en la plataforma de aprendizaje para los cursos de delegado, jefe de salón, coordinador de salones, coordinador de sitio, coordinador de seguridad y coordinador de municipio.</p>	<p>Se participó en las mesas de trabajo con el equipo de diseño y adecuación y el control de calidad para definir la estructura de implementación y organización de los contenidos virtuales del curso virtual Saber 11 para su posterior montaje en la plataforma de aprendizaje.</p> <p>ENTREGABLE: mapa con la estructura de navegación y organización para el montaje de los cursos de delegado, jefe de salón y coordinador de salones.</p>
<p>10. Apoyo en la elaboración de propuestas metodológicas y didácticas para los planes de sesión correspondientes a las capacitaciones presenciales.</p>	<p>Se trabajó en el desarrollo de un documento guía con orientaciones sobre herramientas y técnicas didácticas para el aprendizaje</p> <p>ENTREGABLE: documento de orientaciones sobre técnicas y herramientas didácticas para la construcción de materiales</p>


OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>11. Apoyar la planeación y el seguimiento de los proceso de aprendizaje con su asistencia y participación activa a reuniones y mesas de trabajo convocadas</p>	<p>Se asistió y participó a las mesas de trabajo convocadas para establecer orientaciones para la construcción de los contenidos insumo de hipermedias y demás material de aprendizaje, y para hacer revisión y concertación con equipo de diseño para implementación gráfica y funcional de los materiales interactivos de aprendizaje.</p> <p>ENTREGABLE: documentos de esquemáticos con los acuerdos sobre diseño y diagramación para los módulos de aprendizaje elaborados</p>
<p>12. Apoyar las actividades relacionadas con ajustes, modificaciones y actualizaciones necesarias para asegurar la calidad de los materiales de aprendizaje virtual y presencial, los materiales de apoyo y los demás que se requieran.</p>	<p>Se realizaron los ajuste y modificaciones solicitadas a los guiones de adecuación de 8 módulos de aprendizaje utilizados como recursos educativos en el curso virtual de preparación para la prueba Saber 11.</p> <p>ENTREGABLE: Guiones de contenido corregidos y en versión final para los módulos de generalidades, situaciones especiales y momentos de la aplicación para 6 roles (jefe de salón, delegado, coordinador de salones, coordinador de municipio, coordinador de sitio, coordinador de seguridad)</p>
<p>13. Apoyar la documentación y sistematización de las diferentes acciones realizadas mediante actas de reunión, informes de ejecución de pruebas y demás documentos relacionados</p>	<p>Para las mesas de trabajo con el equipo de diseño se registraron los acuerdos sobre diagramación en los respectivos formatos de esquemáticos.</p> <p>ENTREGABLE: esquemáticos de los módulos de momentos de la aplicación para los roles delegado, jefe de salón y coordinador de salones.</p>
<p>14. Mantener actualizados, clasificados y ordenados todos los recursos y materiales generados durante la duración del contrato</p>	<p>Todos los guiones de contenido elaborados para los roles de delegado, jefe de salón, coordinador de salones, coordinador de seguridad, coordinador de sitio y coordinador de municipio se mantuvieron actualizados y organizados de acuerdo con las pautas indicadas en el quipo de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE: documentos de guion debidamente actualizados en versiones finales</p>

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>15. Presentar de 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 aportes a salud y pensión y el recibido a satisfacción por parte del supervisor</p>	<p>Se elaboraron y presentaron de manera oportuna todas las cuentas de cobro requeridas en la vigencia del contrato.</p> <p>ENTREGABLE: cuentas de cobro debidamente diligenciadas y soportadas para los 3 meses de ejecución del contrato</p>
<p>16. Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al sistemas General de Seguridad Social</p>	<p>Se canceló de manera oportuna los aporte de seguridad social para soporte de presentación de cuentas de cobro</p> <p>ENTREGABLE: planilla de pago de aportes de los meses de vigencia del contrato</p>
<p>17. A el contratista se obliga a cumplir con el código de ética y valores adoptado por el ICFCES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013</p>	<p>No se incurrieron en faltas al código de ética establecido por la entidad durante la vigencia del contrato.</p> <p>ENTREGABLE: NA</p>
<p>18. Presentar informe de gestión final sobre la</p>	<p>Se presenta informe debidamente diligenciado y con el registro de todas las actividades desarrolladas en el periodo contractual.</p>

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>18. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.</p>	<p>ENTREGABLE: Informe final de gestión</p>
<p>19. Responder directamente por la pérdida de bienes y por los daños que se causen con ocasión 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 sean imputables</p>	<p>No tuve bienes a cargo durante la ejecución del presente contrato.</p> <p>ENTREGABLE: NA</p>
<p>20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista debe informar de tal evento al ICFES para que se adopten las medidas necesarias</p>	<p>No se presentaron peticiones o amenazas durante la ejecución del presente contrato que fueren causal de reporte.</p> <p>ENTREGABLE: NA</p>
<p>21. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados</p>	<p>No tuve documentos asignados o entregados durante la vigencia del presente contrato que fueran objeto de devolución.</p> <p>ENTREGABLE: NA</p>

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>22. Mantener de forma confidencial todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento.</p>	<p>Se mantiene absoluta reserva de la información compartida para la ejecución de las actividades contractuales.</p> <p>ENTREGABLE: NA</p>
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO</p>	
<p>Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>	<p>MELY HELEN ARIAS</p>



	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. 455-2017, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	INGRID CAROLINA FLÓREZ URZOLA			C.C. / C.E. No.:	1.012.331.129	
PERÍODO DEL INFORME:	Desde	01/12/2017	Hasta	31/12/2017	INFORME No.:	03

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	455-2017	Fecha de inicio	20/10/2017	Fecha de terminación	31/12/2017
<p>Objeto del Contrato: De conformidad con la cláusula SEGUNDA, el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: <i>"Se obliga a prestar sus servicios profesionales de adecuación pedagógica, diseño institucional, realización de guiones, corrección de estilo, sistematización de materiales y procedimientos, planeación y seguimiento de los procesos de aprendizaje y definición de propuestas y metodologías tanto pedagogías como didácticas para la elaboración de materiales como recursos de capacitaciones virtuales y presenciales de las pruebas que requiera el Icfes"</i>.</p>					
<p>VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula Séptima del contrato, el valor del mismo fue por la suma de diez millones quinientos mil pesos (\$10.500.000.00) MCTE, precio correspondiente a diez salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2017.</p>			<p>VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: Cuatro millones novecientos mil pesos (\$4.900.000.00) MCTE</p>		
<p>SALDO DEL CONTRATO: Cinco millones seiscientos mil pesos (\$5.600.000.00) M/CTE.</p>			<p>PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a la cláusula OCTAVA del contrato, el plazo del mismo se pactó en tres (3) meses, contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.</p>		
<p>DESARROLLO DEL CONTRATO:</p>		<p>El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El 20 de Octubre de 2017 se suscribió el contrato entre las partes contratantes. • El 24 de Octubre de 2017 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. 455 - 2017. 			

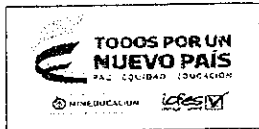
3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:	<p>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 así:</p> <p style="margin-left: 40px;">I. Un primer (1) pago por valor de Tres millones quinientos mil pesos (3.500.000 M/Cte) incluido IVA, o proporcional a los días en los que efectivamente el Contratista preste sus servicios en el mes de octubre. Dos (2) pagos cada uno por por valor de Tres millones quinientos mil pesos M/Cte (\$3.500.000), IVA incluido.</p> <p>Valores 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, las 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 de EL ICFES, para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, serán responsabilidad de EL 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".</p>
-----------------------	---

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	21/10/2017	Primer pago correspondiente a la cuenta de cobro de las actividades del mes de octubre	\$1.400.000.00										
2	21/11/2017	Segundo pago correspondiente a la cuenta de cobro de las actividades del mes de noviembre	\$3.500.000.00										
PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		X	X	X									

4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO



INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Código: G3-FT004

Versión: 1

8

Guía de estudio para los 6 roles que tomarán el curso virtual de preparación para la prueba Saber 11 consolidada y preparada para diagramación

6. CONSTANCIAS

El supervisor o interventor **MERY HELEN ARIAS** 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.

MERY HELEN ARIAS, 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 15 de Diciembre de 2017

Elaboró
Ingrid Carolina Flórez
Urzola

Revisó
Yuri Andrea García
Velásquez

Aprobó
Mery Helen Arias
Roldán

Bogotá D.C., 15 de Diciembre 2017

**EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN –
ICFES**

DEBE A:

INGRID CAROLINA FLÓREZ URZOLA


C.C. 1.012.331.129 de Bogotá

LA SUMA DE: *Tres millones quinientos mil PESOS*
(*\$3.500.000.00*) MONEDA CORRIENTE

Por concepto de apoyo a la Subdirección de Aplicación de Instrumentos, en el préstamo de servicios profesionales para hacer la adecuación pedagógica, diseño institucional, realización de guiones, corrección de estilo, sistematización de materiales y procedimientos, planeación y seguimiento de los procesos de aprendizaje y definición de propuestas y metodologías tanto pedagógicas como didácticas para la elaboración de materiales como recursos de capacitaciones virtuales y presenciales de la prueba Saber 11.

Favor consignar el monto total del pago, en la cuenta:

Banco de Bogotá
Cuenta de ahorros
No. de cuenta:
004-11448-4


INGRID CAROLINA FLÓREZ URZOLA
C.C. 1.012.331.129. de Bogotá

Se anexan los siguientes documentos: Recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y copia del pago de ARL, salud y pensión correspondiente al periodo facturado.

Bogotá D.C., 15 de Diciembre del 2017

Señores

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES
Subdirección Financiera y Contable
Ciudad

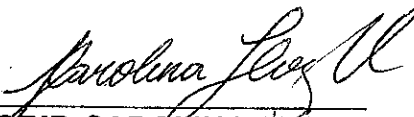
Asunto: Solicitud disminuciones en la base de la retención en la fuente de la cuenta del mes de diciembre de 2017.

De acuerdo en el artículo 17 de la Ley 1819 de 2016, y al parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, informo que no tengo trabajadores a cargo y solicito la aplicación de la tabla del artículo 383 del Estatuto Tributario para la retención en la fuente como independiente por rentas de trabajo.

Conforme con los decretos 4713 de 2005, 2271 de 2009; la Ley 1819 del 2016 y demás normas concordantes y complementarias, les solicito tener en cuenta las disminuciones de mi base de retención así:

1. Bajo la gravedad de juramento certifico que en la **COPIA** de la planilla de aportes a seguridad social y ARL - PILA fue descargada directamente de la página web y que anexo, del mes diciembre, se incluyeron los devengos que obtuve del ICFES por el mismo período. (Artículo 4 Decreto Regulatorio 2271 del 2009).

Cordialmente,


INGRID CAROLINA FLOREZ URZOLA
C.C. 1.012.3311.29 de Bogotá

