



INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRACTUAL

Código: GAB-FT008

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. 159-2018, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	Ana María Güiza Cárdenas	C.C. / C.E. No.:	1.018.481.497
PERÍODO DEL INFORME:	Desde 01/12/2018	Hasta 31/12/2018	INFORME No.: 12

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	159-2018	Fecha de inicio	15/01/2018	Fecha de terminación	31/12/2018
Objeto del Contrato: De conformidad con la cláusula SEGUNDA , el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: "Prestar los servicios personales para apoyar el diseño y la definición de la línea gráfica del material de aprendizaje, así como la diagramación, actualización y adaptación de los materiales requeridos para la aplicación de las pruebas (manuales, formatos, afiches, credenciales, etc.), y demás documento que se requieran para las pruebas que aplica el Icfes" .					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula SÉPTIMA del contrato, el valor del mismo fue por la suma de VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$29.440.000) MCTE. (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)			VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El valor ejecutado fue por la suma de VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$26.880.000) MCTE. (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)		
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El saldo del contrato es de la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$2.560.000) M/CTE. (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)			PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a la cláusula DECIMA del contrato, el plazo del mismo se pactó en DOCE (12) meses , contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.		
DESARROLLO DEL CONTRATO:	El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none">• El 11 de ENERO de 2018 se suscribió el contrato entre las partes contratantes.• El 15 de ENERO de 2018 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. 159-2018.• Que se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato.				


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 de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MICTE (\$1.280.000). b) Cinco (5) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MICTE (\$2.560.000)".</p> <p>De conformidad con lo establecido por la cláusula PRIMERA de la ADICIÓN Y PRORROGA No. 1 al contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: "ADICIONAR el valor del Contrato de Prestación de Servicios Personales de Apoyo a la Gestión No. 159 de 2018, en la suma de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS MICTE (\$15.360.000), IVA Incluido. El anterior valor será pagado en los mismos términos establecidos en la cláusula octava del contrato de prestación de servicios personajes citado. El anterior valor será pagado así: a) Seis (6) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MICTE (\$2.560.000)".</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. de factura o documento equivalente	Fecha de factura o documento equivalente	Concepto	Valor
1	26/01/2018	Pago correspondiente al mes de enero de 2018	\$1.280.000
2	26/02/2018	Pago correspondiente al mes de febrero de 2018	\$2.560.000
3	26/03/2018	Pago correspondiente al mes de marzo de 2018	\$2.560.000
4	25/04/2018	Pago correspondiente al mes de abril de 2018	\$2.560.000
5	25/05/2018	Pago correspondiente al mes de mayo de 2018	\$2.560.000
6	25/06/2018	Pago correspondiente al mes de junio de 2018	\$2.560.000
7	25/07/2018	Pago correspondiente al mes de julio de 2018	\$2.560.000
8	27/08/2018	Pago correspondiente al mes de agosto de 2018	\$2.560.000
9	24/09/2018	Pago correspondiente al mes de septiembre de 2018	\$2.560.000
10	25/10/2018	Pago correspondiente al mes de octubre de 2018	\$2.560.000
11	26/11/2018	Pago correspondiente al mes de noviembre de 2018	\$2.560.000

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

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

4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA EL PAGO No. 12	% de ejecución de las actividades ejecutadas
1	Diseño y diagramación de nuevos contenidos para el Manual de procedimientos de delegado, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.	100%
2	Diseño y diagramación de nuevos contenidos para el Manual de procedimientos de coordinador de municipio, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.	100%
3	Diseño y diagramación de nuevos contenidos para el Manual de procedimientos de coordinador de sitio, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.	100%
4	Actualización de diseño y diagramación de las Credenciales para examinadores, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.	100%
5	Alistamiento para impresión de Manuales de procedimientos, para su posterior entrega al operador de impresión.	100%
6	Alistamiento para impresión de Afiches para entrega al operador de impresión.	100%
7	Alistamiento para impresión de Formatos para entrega al operador de impresión.	100%
8	Alistamiento para impresión de Credenciales para entrega al operador de impresión.	100%
9	Diseño, diagramación y corrección de los Informes ejecutivos de la prueba <i>PISA for School</i> , elaborado para Santillana, Fundación Alberto Merani, Fundación Luker, Secretaria de educación de Medellín, Colegio San Jorge de Inglaterra y Colegio Hacienda Los Alcaparros.	100%
10	Diseño, diagramación y corrección del Informe ejecutivo y metodológico de la prueba de Competencias Socioemocionales.	100%
11	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.	100%
12	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.	100%

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


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

1	Archivo editable y PDF final del Manual de procedimientos de delegado, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
2	Archivo editable y PDF final del Manual de procedimientos de coordinador de municipio, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
3	Archivo editable y PDF final del Manual de procedimientos de coordinador de sitio, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
4	Archivos editables y PDF de las Credenciales para examinadores, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
5	Archivos en alta calidad de los Artes para impresión de Manuales de procedimientos, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
6	Archivos en alta calidad de los Artes para impresión de Afiches, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
7	Archivos en alta calidad de los Artes para impresión de Formatos, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
8	Archivos en alta calidad de los Artes para impresión de Credenciales, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
9	Archivos editables y PDF de los Informes ejecutivos de la prueba <i>PISA for School</i> , correspondientes a Santillana, Fundación Alberto Merani, Fundación Luker, Secretaria de educación de Medellín, Colegio San Jorge de Inglaterra y Colegio Hacienda Los Alcaparros.
10	Archivos editables y PDF del Informe ejecutivo y metodológico correspondiente a la prueba de Competencias Socioemocionales.

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.

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

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 la certificación a satisfacción expedida en su momento, para efectos de desembolsar al contratista su pago efectivo.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 12 de **diciembre** de **2018**



Elaboró
Ana María Güiza Cárdenas



Revisó
Diana Barón



Aprobó
Mateo Ramírez Villaneda

	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: GAB-FT008
		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. 159-2018, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	Ana María Gúiza Cárdenas	C.C. / C.E. No.:	1.018.481.497
PERÍODO DEL INFORME:	Desde 15/01/2018	Hasta 31/12/2018	INFORME No.: Final

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	159-2018	Fecha de inicio	15/01/2018	Fecha de terminación	31/12/2018
Objeto del Contrato: De conformidad con la cláusula SEGUNDA , el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: “Prestar los servicios personales para apoyar el diseño y la definición de la línea gráfica del material de aprendizaje, así como la diagramación, actualización y adaptación de los materiales requeridos para la aplicación de las pruebas (manuales, formatos, afiches, credenciales, etc.), y demás documento que se requieran para las pruebas que aplica el Icfes”.					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula SÉPTIMA del contrato, el valor del mismo fue por la suma de VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$29.440.000) MCTE. (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)			VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El valor ejecutado fue por la suma de VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$29.440.000) MCTE, 100% ejecutado a la fecha. (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)		
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El saldo del contrato es de la suma de CERO PESOS (\$0) M/CTE 0% a la fecha. (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)			PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a la cláusula DECIMA del contrato, el plazo del mismo se pactó en DOCE (12) meses , contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.		
DESARROLLO DEL CONTRATO:		El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • El 11 de ENERO de 2018 se suscribió el contrato entre las partes contratantes. • El 15 de ENERO de 2018 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. 159-2018. • El 28 de JUNIO de 2018 se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato. 			


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 de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MICTE (\$1.280.000). b) Cinco (5) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MICTE (\$2.560.000)”.</p> <p>De conformidad con lo establecido por la cláusula PRIMERA de la ADICIÓN Y PRORROGA No. 1 al contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: “ADICIONAR el valor del Contrato de Prestación de Servicios Personales de Apoyo a la Gestión No. 159 de 2018, en la suma de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS MICTE (\$15.360.000), IVA Incluido. El anterior valor será pagado en los mismos términos establecidos en la cláusula octava del contrato de prestación de servicios personajes citado. El anterior valor será pagado así: a) Seis (6) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MICTE (\$2.560.000)”.</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. de factura o documento equivalente	Fecha de factura o documento equivalente	Concepto	Valor
1	26/01/2018	Pago correspondiente al mes de enero de 2018	\$1.280.000
2	26/02/2018	Pago correspondiente al mes de febrero de 2018	\$2.560.000
3	26/03/2018	Pago correspondiente al mes de marzo de 2018	\$2.560.000
4	25/04/2018	Pago correspondiente al mes de abril de 2018	\$2.560.000
5	25/05/2018	Pago correspondiente al mes de mayo de 2018	\$2.560.000
6	25/06/2018	Pago correspondiente al mes de junio de 2018	\$2.560.000
7	25/07/2018	Pago correspondiente al mes de julio de 2018	\$2.560.000
8	27/08/2018	Pago correspondiente al mes de agosto de 2018	\$2.560.000
9	24/09/2018	Pago correspondiente al mes de septiembre de 2018	\$2.560.000
10	25/10/2018	Pago correspondiente al mes de octubre de 2018	\$2.560.000
11	26/11/2018	Pago correspondiente al mes de noviembre de 2018	\$2.560.000
12	12/12/2018	Pago correspondiente al mes de diciembre de 2018	\$2.560.000

PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

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

4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA EL CONTRATO	% de ejecución de las actividades ejecutadas
1	<p>Apoyar en el diseño y la definición de la línea gráfica para el material de aprendizaje, así como para las estrategias de difusión e implementación de la misma, aplicando las buenas prácticas de inclusión y accesibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y aplicación de los lineamientos gráficos dispuestos por el grupo de Desarrollo de contenidos para todo el material de aplicación. • Desarrollo de la propuesta de diseño para la nueva estructura de los manuales de procedimientos, afiches, formatos, credenciales, instrucciones y material de entrenamiento para la pruebas del periodo 2018-1 y 2018-2. • Desarrollo de la propuesta de diseño para la nueva estructura de los manuales de procedimientos, afiches, formatos y credenciales para la pruebas del periodo 2019-1. 	100%
2	<p>Apoyar en la diagramación, actualización y adaptación de los materiales requeridos para la aplicación de las pruebas (manuales, formatos, afiches, credenciales, etc.), velando por el cumplimiento de los lineamientos institucionales y por el adecuado manejo de la identidad de cada una.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño, diagramación, ilustración y corrección de estilo en Adobe InDesign e Illustrator de los nuevos manuales de procedimientos de examinadores para el material de aplicación de la prueba Saber11B-2018, así como su debido alistamiento para impresión. • Actualización del contenido de los archivos Word correspondientes a los manuales de procedimientos de los examinadores, según los artes finales de la prueba Saber11B-2018 entregados a impresión. • Diseño, diagramación y corrección en Adobe InDesign de los formatos para el material de aplicación de la prueba Saber T&T 2018-1, así como su debido alistamiento para impresión. • Desarrollo de propuesta de diseño en Excel y en Adobe Illustrator para los recibos de material de examen del operador de transporte, para la prueba Saber T&T. • Diseño, diagramación y ajustes requeridos de los Manuales de procedimientos de examinadores para la prueba Saber T&T 2018-1, así como su debido alistamiento para impresión. • Diseño, diagramación y ajustes requeridos de afiches y credenciales para el material de aplicación de la prueba Saber T&T 2018-1, así como su debido alistamiento para impresión. • Diseño, diagramación y ajustes de las Instrucciones específicas y especiales para el material de aplicación de la prueba Saber T&T 2018-1, así como su debido alistamiento para impresión. 	100%


<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diagramación, actualización y ajustes finales de los Manuales de procedimientos de examinadores para la prueba Saber 11A 2018-2, así como su debido alistamiento para impresión. • Diagramación, actualización y ajustes finales de Afiches, Credenciales e Instrucciones para el material de aplicación de la prueba Saber 11A 2018-2, así como su debido alistamiento para impresión. • Diagramación, actualización y ajustes finales de Formatos y Recibos del operador de transporte para el material de aplicación de la prueba Saber 11A 2018-2, así como su debido alistamiento para impresión. • Diagramación, actualización y ajustes finales del Material de entrenamiento para examinadores correspondiente a la prueba Saber 11A 2018-2, así como su debido alistamiento y entrega al operador de impresión. • Diseño de formatos, afiches, credenciales e instrucciones y manuales para el material de aplicación de la prueba Patrulleros 2018, así como su debido alistamiento y entrega al operador de impresión. • Diseño de formatos, afiches, credenciales e instrucciones y manuales para el material de aplicación de la prueba Mayores 2018, así como su debido alistamiento y entrega al operador de impresión. • Diseño y actualización de formatos, afiches, credenciales e instrucciones para el material de aplicación de la prueba Saber Pro-TyT 2018-3, así como su debido alistamiento para impresión. • Actualización de los archivos Word de los Manuales de procedimientos de examinadores, correspondientes a la prueba Saber Pro y TyT 2018-3, según los artes finales entregados a impresión. • Ajustes finales en el diseño del Material de entrenamiento correspondiente a la prueba Saber Pro y TyT 2018-3, así como su debido alistamiento y entrega al operador de impresión. • Diseño y diagramación de las instrucciones especiales para discapacitados correspondiente a la prueba Saber Pro y TyT 2018-3, así como su debido alistamiento y entrega al operador de impresión. • Diseño y diagramación del manual de delegado correspondiente a la Prueba Electrónica Extemporánea Saber Pro y TyT, así como su debido alistamiento para entrega al operador de impresión. • Diseño y diagramación del manual de jefe de salón correspondiente a la Prueba Electrónica Extemporánea Saber Pro y TyT, así como su debido alistamiento para entrega al operador de impresión. • Diseño y diagramación inicial del Manual de procedimientos de jefe de salón, para Pruebas de Estado Saber. • Diseño y diagramación inicial del Manual de procedimientos de encargado de aseguramiento y control, para Pruebas de Estado Saber. • Diseño y diagramación de nuevos contenidos para el Manual de procedimientos de delegado, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber. • Diseño y diagramación de nuevos contenidos para el Manual de procedimientos de coordinador de municipio, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber. • Diseño y diagramación de nuevos contenidos para el Manual de procedimientos de coordinador de sitio, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber. 	<p>100%</p>
----------	---	-------------

<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de diseño y diagramación de las Credenciales para examinadores, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber. • Alistamiento para impresión de Manuales de procedimientos correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber, para su posterior entrega al operador de impresión. • Alistamiento para impresión de Afiches correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber, para entrega al operador de impresión. • Alistamiento para impresión de Formatos correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber, para entrega al operador de impresión. • Alistamiento para impresión de Credenciales correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber, para entrega al operador de impresión. 	<p>100%</p>
<p>3</p>	<p>Apoyar el cumplimiento de los lineamientos relacionados con la imagen e identidad corporativa del Icfes, según con las políticas y recomendaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a los lineamientos gráficos dispuestos en la Oficina de Comunicaciones, para el debido diseño de los materiales requeridos en la Subdirección. 	<p>100%</p>
<p>4</p>	<p>Apoyar el desarrollo e implementación de materiales de aprendizaje virtual y presencial para la formación de los examinadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño, diagramación, y corrección de estilo en Adobe InDesign e Illustrator de los documentos Casos de estudio, Guía del facilitador y Evaluación para el material de capacitación del taller práctico para examinadores de la prueba Saber 11B 2018-1. • Apoyo en la elaboración de la estructura para el contenido de los manuales de procedimientos de examinadores para la prueba Saber T&T. • Propuesta de diseño del documento Plan de sesión, para el taller de capacitación a delegados y examinadores de la prueba Saber T&T 2018-1. • Diagramación y actualización del Instructivo para diligenciamiento de formatos, del curso en moodle para la prueba Saber 11A 2018-2. 	<p>100%</p>
<p>5</p>	<p>Apoyar el diseño y montaje de las presentaciones que se requieran para la capacitación de los examinadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño, montaje y corrección en Power Point y Adobe Illustrator de las presentaciones, para el taller de capacitación a delegados y demás examinadores de la prueba Saber 11B-2018. • Diseño y montaje de las presentaciones para el Taller de habilidades y Kit de aprendizaje para coordinadores nodo y delegados. 	<p>100%</p>

<p>5</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta gráfica para la plantilla Power Point de las presentaciones para el taller de capacitación a delegados y examinadores de la prueba Saber T&T 2018-1. • Apoyo en el diseño y diagramación del Balance de Aplicación correspondiente a la prueba Saber 11A 2018-2. • Apoyo en el diseño de la plantilla para presentaciones de Capacitación a Examinadores correspondientes a la prueba Saber Pro-TyT 2018-3. • Ajustes en las presentaciones de Capacitación a Examinadores (Nodo, Delegado, Sitio, EAC, Dactiloscopista, Delegado Mayores, Sitio Mayores) correspondientes a las pruebas Patrulleros, Mayores. • Montaje, diagramación e ilustración de la presentación del Taller práctico Nivel 1 para coordinadores de nodo, correspondiente a la prueba Saber Pro y TyT 2018-3. • Montaje, diagramación e ilustración de la presentación del Taller práctico Nivel 3 para examinadores en sitio, correspondiente a la prueba Saber Pro y TyT 2018-3. • Montaje, diagramación e ilustración de la presentación del Taller práctico para examinadores, correspondiente a la prueba de arquitectura Saber Pro y TyT 2018-3. • Montaje y diagramación de la presentación de Agenda de los Talleres prácticos, correspondiente a la prueba Saber Pro y TyT 2018-3. • Montaje, diagramación e ilustración de la presentación del Taller práctico Nivel 2 para delegados, para Pruebas de Estado Saber. • Montaje, diagramación e ilustración de la presentación del Taller práctico Nivel 3 para examinadores en sitio, para Pruebas de Estado Saber. • Montaje, diagramación e ilustración de la presentación del Taller práctico de población con discapacidad, correspondiente a la prueba de arquitectura de las Pruebas de Estado Saber. 	<p>100%</p>
<p>6</p>	<p>Apoyar las actividades relacionadas con la elaboración de las plantillas para los diferentes documentos y presentaciones que se requieran, aplicando y conservando los lineamientos gráficos y comunicacionales propios del Icfes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño, y montaje de una plantilla para la Instrucciones específicas y especiales en InDesign para el material de aplicación. • Diseño de plantilla para el documento Líneas de Nodo (para carpetas de coordinadores) e implementación en documento Word. • Apoyo en la elaboración del esquema para los informes ejecutivos, balances y planes operativos de las pruebas de estado definiendo una propuesta de diseño como plantilla base para su diagramación e ilustración. • Diseño y montaje de la presentación Procesos de aplicación logística. • Diseño, diagramación y ajustes de la presentación Informe Ejecutivo de Gestión requerida por el Director de producción y operaciones. • Diseño y montaje de la Presentación del Equipo de Nuevos Negocios. • Diseño y montaje de la Presentación Requisitos Habilitantes del grupo de Gestión de Aplicación. • Diseño y montaje de la Presentación del Equipo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje. 	<p>100%</p>

<p>7</p>	<p>Apoyar el diseño de todas las piezas gráficas que sean necesarias o aquellas que le sean solicitadas, tales como ilustraciones, íconos, imágenes, infografías y demás, en los tiempos requeridos y bajo las indicaciones dadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de piezas gráficas informativas para el Taller de habilidades, el Taller práctico a coordinadores nodo y jefes de salón y la Asignación de sitio Jefe de salón. • Alistamiento de imágenes de los formatos pre diligenciados en alta definición, para el diseño del documento Diligenciamiento de formatos. • Diseño, diagramación y corrección en Adobe Illustrator del Paso a paso de la prueba para el delegado (Saber T&T) a manera de infografía. • Diseño de las infografías del esquema de actividades realizadas por los operadores. • Diseño y desarrollo fotográfico para la Presentación Resumen del Equipo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje. 	<p>100%</p>
<p>8</p>	<p>Apoyar el diseño y la diagramación de todos los materiales impresos o descargables que se requieran, tales como informes, balances, manuales, materiales de apoyo, formatos, afiches, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño y diagramación de la Encuesta a delegados y Encuesta a examinadores para el Taller práctico, así como su debido alistamiento para impresión. • Diseño y diagramación del Balance de Aplicación correspondiente a la prueba Saber 11B 2018-1. • Diseño, diagramación y corrección en Adobe InDesign y Adobe Illustrator del Informe ejecutivo de la prueba Saber 11B 2018 para la Subdirectora de aplicación de instrumentos. • Diseño de los Informes Metodológicos de la prueba Pisa para establecimientos educativos requeridos por la Subdirección de Aplicación de Instrumentos. • Diseño de los Reportes de Aplicación de la prueba Pisa para establecimientos educativos requeridos por la Subdirección de Aplicación de Instrumentos. • Diseño del Informe de Gestión SAI 2017-2018. • Diseño y diagramación del informe Estudio principal PISA 2018 SED para el Director de producción y operaciones. • Diseño y diagramación de Informes Metodológicos de las pruebas PONAL para la Subdirección de Aplicación de Instrumentos. • Diseño y diagramación inicial del Informe de Aplicación correspondiente a la prueba Saber TyT 2018-1. • Diseño y diagramación de los Protocolos para aplicación de las pruebas Patrulleros y Mayores. • Ajustes y diagramación del Informe Ejecutivo SED PISA requerida por la Dirección de producción de operaciones y Subdirección de Aplicación de Instrumentos. • Ajustes de diseño, contenido y diagramación del Protocolo de aplicación para las Pruebas policial y jurídica ASPOL 2019-I y ASPOL 2019-II. • Diseño, diagramación y ajustes del Plan operativo 2018 para la prueba patrulleros. 	<p>100%</p>

<p>8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y diagramación del Informe Ejecutivo correspondiente a las Pruebas psicotécnicas y de conocimientos policiales para el concurso de patrulleros (2018). • Diseño y diagramación del Informe Metodológico correspondiente a la Prueba PISA para Establecimientos Educativos, preparado para el Colegio Hacienda Los Alcaparros (2018). • Diseño y diagramación del Informe Metodológico correspondiente a la Prueba PISA para Establecimientos Educativos, preparado para el Colegio San Jorge de Inglaterra (2018). • Diseño y diagramación del Informe Metodológico correspondiente a la Prueba PISA para Establecimientos Educativos, preparado para la Secretaria de Educación de Medellín (2018). • Diseño y diagramación de Informe metodológico PISA para establecimientos educativos, elaborado para la Fundación Alberto Merani. • Diseño, diagramación y corrección de los Informes ejecutivos de la prueba PISA for School, elaborado para Santillana, Fundación Alberto Merani, Fundación Luker, Secretaria de educación de Medellín, Colegio San Jorge de Inglaterra y Colegio Hacienda Los Alcaparros. • Diseño, diagramación y corrección del Informe ejecutivo y metodológico de la prueba de Competencias Socioemocionales. 	<p>100%</p>
<p>9</p>	<p>Apoyar la definición e implementación gráfica de contenidos, asistiendo y participando activamente en todas las reuniones y mesas de trabajo requeridas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Asistencia a la jornada de aprobación de muestras impresas del material de aplicación para la prueba Saber 11B 2018-1 en las instalaciones del operador de impresión. • Asistencia como observador a Talleres prácticos para coordinadores nodo, delegados y examinadores en las instalaciones del Icfes. • Asistencia a la jornada de aprobación de muestras impresas para la prueba Saber TyT 2018-1 del operador de impresión. • Asistencia a las reuniones convocadas por el Director de Producción y Operaciones, la Subdirección de Aplicación de Instrumentos y el grupo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje. • Asistencia a la jornada de aprobación de muestras impresas para la prueba Saber 11A 2018-2 del operador de impresión. • Asistencia a la jornada de aprobación de muestras impresas para las pruebas Patrulleros y Mayores. • Asistencia a la jornada de aprobación de muestras impresas del material de aplicación correspondiente a la prueba Saber Pro y TyT 2018-3. • Asistencia a la jornada de Talleres prácticos para examinadores correspondiente a la prueba Saber Pro y TyT 2018-3. 	<p>100%</p>

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

10	<p>Mantener actualizados, clasificados y ordenados todos los recursos gráficos generados durante la duración del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montaje de una Carpeta compartida (con los archivos de texto, diseño, editables, recursos y PDF's finales) del material de aplicación correspondientes a las pruebas Saber Pro 2017-2, Competencias ciudadanas 2017 y Saber 11B 2018. • Actualización de la carpeta compartida de materiales para Expertos Temáticos y de Artes Finales con los archivos del Material de Aplicación trabajados a la fecha. • Organización y carga de archivos en Word y PDF al FTP institucional del material de aplicación (formatos, afiches, recibos, manuales, material de entrenamiento, presentaciones, etc.) que se utilizó en la prueba Saber Pro y TyT 2017. • Organización y carga de archivos en Word y PDF al FTP institucional del material de aplicación (formatos, afiches, recibos, manuales, material de entrenamiento, presentaciones, etc.) que se utilizó en la prueba Saber 11B 2018. • Organización y carga de archivos en Word y PDF al FTP institucional del material de aplicación (formatos, afiches, recibos, manuales, material de entrenamiento, presentaciones, etc.) que se utilizó en la prueba Saber TyT 2018. • Organización y carga de archivos en Word y PDF al FTP institucional del material de aplicación (formatos, afiches, recibos, manuales, material de entrenamiento, presentaciones, etc.) que se utilizó en la prueba Saber 11A 2018. • Organización y carga de archivos en Word y PDF al FTP institucional del material de aplicación (formatos, afiches, recibos, manuales, material de entrenamiento, presentaciones, etc.) que se utilizó en la prueba Saber Pro y TyT 2018. • Depuración y optimización de los elementos gráficos, en los archivos de Material de aplicación, de las pruebas trabajadas a la fecha. • Apoyo en el desarrollo y organización de un banco de ilustraciones y elementos gráficos utilizados en el desarrollo del material para aplicación. 	100%
-----------	---	-------------

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

1	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta compartida con los elementos gráficos utilizados en las piezas gráficas, material de aplicación, e informes, desarrollados para la Subdirección de Aplicación de Instrumentos. • Archivos editables y PDF de la propuesta de diseño y diagramación para los manuales de procedimiento, afiches, formatos, credenciales, instrucciones y material de entrenamiento, correspondientes a las pruebas del periodo 2018-1 y 2018-2. • Archivos editables y PDF de la propuesta de diseño y diagramación para los manuales de procedimiento, afiches, formatos y credenciales, correspondientes a las pruebas del periodo 2019-1.
----------	---

2

- Archivos editables y en PDF de los nuevos manuales de procedimientos de examinadores para el material de aplicación de la prueba Saber11B-2018.
- Archivos Word correspondientes a los manuales de procedimientos de los examinadores de la prueba Saber11B-2018.
- Archivos editables y en PDF de los formatos para el material de aplicación de la prueba Saber T&T 2018-1.
- Archivos editables y en PDF de los recibos de material de examen del operador de transporte, para la prueba Saber T&T.
- Archivos editables y en PDF de los Manuales de procedimientos de examinadores para la prueba Saber T&T 2018-1.
- Archivos editables y en PDF de afiches y credenciales para el material de aplicación de la prueba Saber T&T 2018-1.
- Archivos editables y en PDF de las Instrucciones específicas y especiales para el material de aplicación de la prueba Saber T&T 2018-1.
- Archivos editables y en PDF de los Manuales de procedimientos de examinadores para la prueba Saber 11A 2018-2.
- Archivos editables y en PDF de Afiches, Credenciales e Instrucciones para el material de aplicación de la prueba Saber 11A 2018-2, así como su debido alistamiento para impresión.
- Archivos editables y en PDF de Formatos y Recibos del operador de transporte para el material de aplicación de la prueba Saber 11A 2018-2, así como su debido alistamiento para impresión.
- Archivos editables y en PDF del Material de entrenamiento para examinadores correspondiente a la prueba Saber 11A 2018-2, así como su debido alistamiento y entrega al operador de impresión.
- Archivos editables y en PDF de manuales, afiches, formatos, instrucciones y credenciales para la prueba Patrulleros.
- Archivos editables y en PDF de manuales, afiches, formatos, instrucciones y credenciales para la prueba Mayores.
- Archivos ajustados, editables y en PDF de afiches, formatos, instrucciones y credenciales correspondientes a la prueba Saber Pro-TyT 2018-3.
- Archivos Word actualizados de los Manuales de procedimientos de examinadores, correspondientes a la prueba Saber Pro y TyT 2018-3.
- Archivo editable y PDF de las Instrucciones específicas, correspondiente a la prueba Saber Pro y TyT 2018-3.
- Archivos editables y PDF final del manual de delegado y del manual de jefe de salón, correspondiente a la Prueba Electrónica Extemporánea Saber Pro y TyT.
- Archivo editable y PDF final del Manual de procedimientos de delegado, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
- Archivo editable y PDF final del Manual de procedimientos de coordinador de municipio, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
- Archivo editable y PDF final del Manual de procedimientos de coordinador de sitio, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
- Archivos editables y PDF de las Credenciales para examinadores, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
- Archivos en alta calidad de los Artes para impresión de Manuales de procedimientos, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
- Archivos en alta calidad de los Artes para impresión de Afiches, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
- Archivos en alta calidad de los Artes para impresión de Formatos, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
- Archivos en alta calidad de los Artes para impresión de Credenciales, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.

3	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta compartida con los elementos gráficos dispuestos por la oficina de comunicaciones para el desarrollo de piezas gráficas y contenidos requeridos por la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Archivos editables y en PDF de los documentos Casos de estudio, Guía del facilitador y Evaluación para el material de capacitación del taller práctico para examinadores de la prueba Saber 11B 2018-1. • Archivos editables y en PDF de la plantilla para el Plan de sesión del taller de capacitación a delegados y examinadores de la prueba Saber T&T 2018-1. • Archivos editables, recursos utilizados y PDF final del Instructivo para diligenciamiento de formatos, para el curso en moodle de la prueba Saber 11A 2018-2.
5	<ul style="list-style-type: none"> • Archivos editables, recursos y Power Point de las presentaciones para el taller de capacitación a delegados y demás examinadores de la prueba Saber 11B-2018. • Archivos editables, recursos y Power Point de las presentaciones para el Taller de habilidades y Kit de aprendizaje para coordinadores nodo y delegados. • Archivos editables, recursos y Power Point de la plantilla para las presentaciones del taller de capacitación a delegados y examinadores de la prueba Saber T&T 2018-1. • Archivo editable y PPT de la plantilla para el Balance de Aplicación correspondiente a la prueba Saber 11A 2018-2. • Archivo editable y PPT de la plantilla para presentaciones de Capacitación a Examinadores correspondientes a la prueba Saber Pro-TyT 2018-3. • Archivos corregidos, editables y PPT de las presentaciones de Capacitación a Examinadores correspondientes a las pruebas Patrulleros, Mayores. • Archivo editable y PPT de la presentación del Taller práctico Nivel 1 para coordinadores de nodo, correspondiente a la prueba Saber Pro y TyT 2018-3. • Archivo editable y PPT de la presentación del Taller práctico Nivel 3 para examinadores en sitio, correspondiente a la prueba Saber Pro y TyT 2018-3. • Archivo editable y PPT de la presentación del Taller práctico para examinadores, correspondiente a la prueba de arquitectura Saber Pro y TyT 2018-3. • Archivo editable y PPT de la presentación de Agenda de los Talleres prácticos, correspondiente a la prueba Saber Pro y TyT 2018-3. • Archivo editable y PPT de la presentación del Taller práctico Nivel 2 para delegados, para Pruebas de Estado Saber. • Archivo editable y PPT de la presentación del Taller práctico Nivel 3 para examinadores en sitio, para Pruebas de Estado Saber. • Archivo editable y PPT de la presentación del Taller práctico de población con discapacidad, correspondiente a la prueba de arquitectura de las Pruebas de Estado Saber.

6	<ul style="list-style-type: none"> • Archivos editables, Word y en PDF de la plantilla la Instrucciones específicas y especiales del material de aplicación. • Archivos editables y en PDF de la plantilla para el documento Líneas de Nodo (para carpetas de coordinadores) e implementación en documento Word. • Archivos editables, recursos y PDF de la plantilla base para diagramación e ilustración de los informes ejecutivos, balances y planes operativos de las pruebas de estado. • Archivos editables y Power Point de la presentación Procesos de aplicación logística. • Archivo editable, videos y PPT de la presentación Informe Ejecutivo de Gestión de la Dirección de producción y operaciones. • Archivo PPT de la Presentación del Equipo de Nuevos Negocios. • Archivo PPT de la Presentación Requisitos Habilitantes del grupo de Gestión de Aplicación. • Archivo PPT de la Presentación del Equipo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje.
7	<ul style="list-style-type: none"> • Archivos editables, recursos y JPG de piezas gráficas informativas para el Taller de habilidades, el Taller práctico a coordinadores nodo y jefes de salón y la Asignación de sitio Jefe de salón. • Archivos editables, recursos y JPG de las imágenes de los formatos pre diligenciados en alta definición, para el diseño del documento Diligenciamiento de formatos. • Archivos editables y en PDF de la infografía del Paso a paso de la prueba para el delegado (Saber T&T). • Archivos editables y en PDF de las infografías del esquema de actividades realizadas por los operadores. • Archivos editables y PDF final de la Presentación Resumen del Equipo de Desarrollo de recursos para el aprendizaje.

8	<ul style="list-style-type: none"> • Archivos editables y en PDF de la Encuesta a delegados y Encuesta a examinadores para el Taller práctico, así como su debido alistamiento para impresión. • Archivos editables y Power Point del Balance de Aplicación de la prueba Saber 11B 2018-1. • Archivos editables, recursos y PDF del Informe ejecutivo de la prueba Saber 11B. • Archivos editables, recursos y PDF de los Informes Metodológicos de la prueba Pisa para establecimientos educativos requeridos por la Subdirección de Aplicación de Instrumentos. • Archivos editables, recursos y PDF de los Reportes de Aplicación de la prueba Pisa para establecimientos educativos requeridos por la Subdirección de Aplicación de Instrumentos. • Archivos editables, recursos y PDF del Informe de Gestión SAI 2017-2018. • Archivos editables, recursos y PDF del informe Estudio principal PISA 2018 SED para el Director de producción y operaciones. • Archivos editables, recursos y PDF de los Informes Metodológicos de las pruebas PONAL para la Subdirección de Aplicación de Instrumentos. • Archivos editables y recursos del Informe de Aplicación de la prueba Saber TyT 2018-1. • Archivos editables y en PDF de los Protocolos para aplicación de las pruebas Patrulleros y Mayores. • Archivos editables y en PDF del Informe Ejecutivo SED PISA y anexos. • Archivo editable y PDF del Protocolo de aplicación para las Pruebas policial y jurídica ASPOL 2019-I y ASPOL 2019-II. • Archivo editable y PDF del Plan operativo 2018 para la prueba patrulleros. • Archivo editable y PDF del Informe Ejecutivo correspondiente a las Pruebas psicotécnicas y de conocimientos policiales para el concurso de patrulleros (2018). • Archivo editable y PDF del Informe Metodológico correspondiente a la Prueba PISA para Establecimientos Educativos, preparado para el Colegio Hacienda Los Alcaparros (2018). • Archivo editable y PDF del Informe Metodológico correspondiente a la Prueba PISA para Establecimientos Educativos, preparado para el Colegio San Jorge de Inglaterra (2018). • Archivo editable y PDF del Informe Metodológico correspondiente a la Prueba PISA para Establecimientos Educativos, preparado para la Secretaria de Educación de Medellín (2018). • Archivos editables y PDF del Informe metodológico PISA para establecimientos educativos para la Fundación Alberto Merani. • Archivos editables y PDF de los Informes ejecutivos de la prueba PISA for School, correspondientes a Santillana, Fundación Alberto Merani, Fundación Luker, Secretaria de educación de Medellín, Colegio San Jorge de Inglaterra y Colegio Hacienda Los Alcaparros. • Archivos editables y PDF del Informe ejecutivo y metodológico correspondiente a la prueba de Competencias Socioemocionales.
9	<ul style="list-style-type: none"> • Muestras entregadas por el Operador de impresión junto con el Acta de revisión y aprobación de material de aplicación para prueba Saber 11B 2018-1. • Carpeta física de muestras entregadas por el Operador de impresión junto con el Acta de revisión y aprobación de material de aplicación para prueba Saber TyT 2018-1. • Carpeta física de muestras entregadas por el Operador de impresión junto con el Acta de revisión y aprobación de material de aplicación para prueba Saber 11A 2018-2. • Muestras físicas entregadas por el Operador de impresión junto con el Acta de revisión y aprobación de material de aplicación para las pruebas Patrulleros y Mayores. • Carpeta física de las muestras impresas del material de aplicación correspondiente a la prueba Saber Pro y TyT 2018-3.


10

- Carpeta compartida (con los archivos de texto, diseño, editables, recursos y PDF's finales) del material de aplicación correspondientes a las pruebas Saber Pro 2017-2, Competencias ciudadanas 2017 y Saber 11B 2018.
- Carpeta compartida para Expertos Temáticos con los archivos de texto y PDF finales del material de aplicación correspondientes a las pruebas Saber Pro 2017-2, Saber 11B 2018-1, Saber TyT 2018-1 y Saber 11 A 2018-2.
- Carpeta compartida de Artes finales para el grupo de Gestión logística con los archivos PDF y Fichas técnicas, del material de aplicación correspondientes a las pruebas Saber 11B 2018-1, Saber TyT 2018-1 y Saber 11 A 2018-2.
- Carpetas digitales y compartida en drive con archivos del material de aplicación y de Artes Finales correspondientes a las pruebas Patrulleros y Mayores, para el equipo de Nuevos Negocios.
- Carpeta digital de artes finales del Material de entrenamiento correspondiente a la prueba Saber Pro y TyT 2018-3.
- Carpeta en el FTP institucional con los archivos en Word y PDF del material de aplicación (formatos, afiches, manuales, presentaciones, etc.) correspondiente la prueba Saber 11B 2018.
- Carpeta en el FTP institucional con los archivos en Word y PDF del material de aplicación (formatos, afiches, recibos, manuales, material de entrenamiento, presentaciones, etc.) correspondiente la prueba Saber TyT 2018.
- Carpeta en el FTP institucional con los archivos en Word y PDF del material de aplicación (formatos, afiches, recibos, manuales, material de entrenamiento, presentaciones, etc.) correspondiente la prueba Saber 11A 2018.
- Carpeta en el FTP institucional con los archivos en Word y PDF del material de aplicación (formatos, afiches, recibos, manuales, material de entrenamiento, presentaciones, etc.) correspondiente la prueba Saber Pro y TyT 2018.
- Paquete de imágenes PNG y archivos editables en Illustrator, correspondiente al banco de ilustraciones, iconos, fondos y elementos gráficos para Pruebas de Estado Saber.

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.

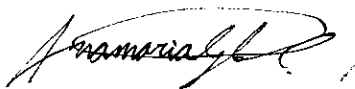
Mateo Ramírez Villaneda, en su calidad de supervisor del contrato deja constancia que en el marco de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista ha dado cumplimiento a los pagos por concepto de: Aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones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

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

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 la certificación a satisfacción expedida en su momento, para efectos de desembolsar al contratista su pago efectivo.

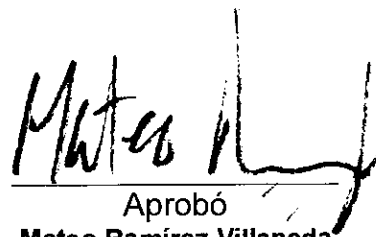
En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el **12 de diciembre de 2018**.



Elaboró
Ana María Güiza Cárdenas



Revisó
Diana Barón



Aprobó
Mateo Ramírez Villaneda

INFORME DE DICIEMBRE DE 2018 ✓

No. de Informe 12 de 12 ✓

No. del Contrato

159 DE 2018 ✓

No Documento
Identidad

1.018.481.497 ✓

Nombre del
Contratista

ANA MARÍA GÜIZA CÁRDENAS ✓

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios personales para apoyar el diseño y la definición de la línea grafica del material de aprendizaje así como la diagramación, actualización y adaptación de los materiales requeridos para la aplicación de las pruebas (manuales, formatos, afiches, credenciales, etc.), y demás documento que se requieran para las pruebas que aplica el Icfes.

OBLIGACION CONTRACTUAL

ACTIVIDAD DESARROLLABLE

2. Apoyar en la diagramación, actualización y adaptación de los materiales requeridos para la aplicación de las pruebas (manuales, formatos, afiches, credenciales, etc.), velando por el cumplimiento de los lineamientos institucionales y por el adecuado manejo de la identidad de cada una.

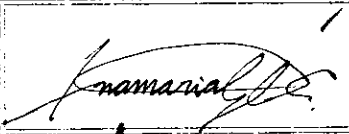
1. Diseño y diagramación de nuevos contenidos para el Manual de procedimientos de delegado, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
2. Diseño y diagramación de nuevos contenidos para el Manual de procedimientos de coordinador de municipio, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
3. Diseño y diagramación de nuevos contenidos para el Manual de procedimientos de coordinador de sitio, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
4. Actualización de diseño y diagramación de las Credenciales para examinadores, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.

ENTREGABLE: 1. Archivo editable y PDF final del Manual de procedimientos de delegado, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
2. Archivo editable y PDF final del Manual de procedimientos de coordinador de municipio, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
3. Archivo editable y PDF final del Manual de procedimientos de coordinador de sitio, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
4. Archivos editables y PDF de las Credenciales para examinadores, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.

3. Apoyar el cumplimiento de los lineamientos relacionados con la imagen e identidad corporativa del Icfes, según con las políticas y recomendaciones.

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.

ENTREGABLE: N/A

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>7. Apoyar el diseño de todas las piezas gráficas que sean necesarias o aquellas que le sean solicitadas, tales como ilustraciones, íconos, imágenes, infografías y demás, en los tiempos requeridos y bajo las indicaciones dadas</p>	<p>1. Alistamiento para impresión de Manuales de procedimientos, para su posterior entrega al operador de impresión. 2. Alistamiento para impresión de Afiches para entrega al operador de impresión. 3. Alistamiento para impresión de Formatos para entrega al operador de impresión. 4. Alistamiento para impresión de Credenciales para entrega al operador de impresión.</p> <p>ENTREGABLE: 1. Archivos en alta calidad de los Artes para impresión de Manuales de procedimientos, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber. 2. Archivos en alta calidad de los Artes para impresión de Afiches, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber. 3. Archivos en alta calidad de los Artes para impresión de Formatos, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber. 4. Archivos en alta calidad de los Artes para impresión de Credenciales, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.</p>
<p>8. Apoyar el diseño y la diagramación de todos los materiales impresos o descargables que se requieran, tales como informes, balances, manuales, materiales de apoyo, formatos, afiches, entre otros.</p>	<p>1. Diseño, diagramación y corrección de los Informes ejecutivos de la prueba <i>PISA for School</i>, elaborado para Santillana, Fundación Alberto Merani, Fundación Luker, Secretaria de educación de Medellín, Colegio San Jorge de Inglaterra y Colegio Hacienda Los Alcaparros. 2. Diseño, diagramación y corrección del Informe ejecutivo y metodológico de la prueba de Competencias Socioemocionales.</p> <p>ENTREGABLE: 1. Archivos editables y PDF de los Informes ejecutivos de la prueba <i>PISA for School</i>, correspondientes a Santillana, Fundación Alberto Merani, Fundación Luker, Secretaria de educación de Medellín, Colegio San Jorge de Inglaterra y Colegio Hacienda Los Alcaparros. 2. Archivos editables y PDF del Informe ejecutivo y metodológico correspondiente a la prueba de Competencias Socioemocionales.</p>
<p>9. Apoyar la definición e implementación gráfica de contenidos, asistiendo y participando activamente en todas las reuniones y mesas de trabajo requeridas.</p>	<p>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.</p> <p>ENTREGABLE: N/A</p>
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO</p>	
<p>Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>	



ACUERDO MENSUAL DE ACTIVIDADES

PARA: MATEO RAMÍREZ VILLANEDA
DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES

DE: ANA MARÍA GÜIZA CÁRDENAS
CONTRATO 159-2018

Fecha: 03/12/2018

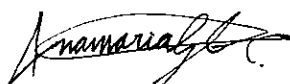
Asunto: Acuerdo de actividades para el mes de diciembre de 2018

Por medio del presente documento se definen las líneas de trabajo en las cuales me concentraré para el mes de diciembre:

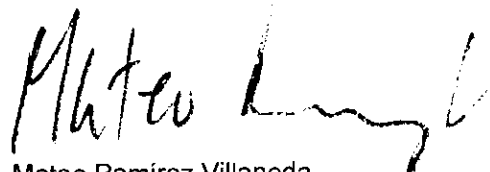
- Se realizará el diseño y diagramación de nuevos contenidos para el Manual de procedimientos de delegado, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
- Se realizará el diseño y diagramación de nuevos contenidos para el Manual de procedimientos de coordinador de municipio, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
- Se realizará el diseño y diagramación de nuevos contenidos para el Manual de procedimientos de coordinador de sitio, correspondiente al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
- Se realizará la actualización de diseño y diagramación de las Credenciales para examinadores, correspondientes al material de aplicación para Pruebas de Estado Saber.
- Se efectuará el alistamiento para impresión de Manuales de procedimientos, para su posterior entrega al operador de impresión.
- Se efectuará el alistamiento para impresión de Afiches para entrega al operador de impresión.
- Se efectuará el alistamiento para impresión de Formatos para entrega al operador de impresión.
- Se efectuará el alistamiento para impresión de Credenciales para entrega al operador de impresión.
- Se desarrollará el diseño, diagramación y corrección de los Informes ejecutivos de la prueba *PISA for School*, elaborado para Santillana, Fundación Alberto Merani, Fundación Luker, Secretaria de educación de Medellín, Colegio San Jorge de Inglaterra y Colegio Hacienda Los Alcaparros.
- Se desarrollará el diseño, diagramación y corrección del Informe ejecutivo y metodológico de la prueba de Competencias Socioemocionales.
- Se hará 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.
- 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 reportados 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 20 de diciembre de 2018.

Cordial saludo,



Ana María Güiza Cárdenas
Contrato 159-2018



Mateo Ramírez Villaneda
Director de Producción Y Operaciones

