

Bogotá, 15 de diciembre de 2017

Destino: SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



No. 20172101350952

Fecha Radicado: 2017-12-15 16:00:54

Anexos: .



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°9 del Contrato 333 de 2017.

Por medio de la presente me permito adjuntar la documentación correspondiente al trámite para el pago N°9 del Contrato 333 de 2017, anexo a la presente los documentos correspondientes al periodo comprendido entre el 1 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 final de actividades
- G3-FT004 Informe de ejecución contractual
- Cuenta de cobro
- Solicitud disminuciones en la base de retención en la fuente
- Pago de planilla de seguridad social, pensión y ARL

Cordialmente,

  
**GERALDIN OROZCO INFANTE**  
CPS N° 333 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:	333	Fecha de contrato:	26/04/2017	Nombre de Contratista	Geraldin Orozco Infante
No. de factura o documento equivalente:	9	Contrato con adición (marque con una X)	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	NIT / C.C contratista:	1.020.787.754
Comprobante de ingreso a almacén No:	N/A	Pago número:	9	Periodo a pagar:	OE: 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.**

- Monitoreo al proceso de lectura de hojas de respuesta de la prueba extemporánea Pro Profesional TyT en las instalaciones del operador de lectura Panamericana Formas e Impresos
- Elaboración del anexo técnico correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas para la contratación de las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.
- Elaboración del paso a paso correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas.
- Acompañamiento a la respuesta de Orfeos relacionados a las pruebas aplicadas por el Icfes
- Brindar apoyo y seguimiento en la solución de inconsistencias y novedades presentadas en las pruebas de estado.
- Verificación de prefactura por concepto de cantidad de hojas de respuestas leídas y almacenadas por el operador de lectura para la prueba Pro Exterior y Pro Profesional Extemporánea.
- Elaboración de informe de ejecución contractual y certificado de cumplido y recibo de material para la lectura de la prueba Saber Pro Exterior y Pro Profesional Extemporánea.
- Solicitud del plan de acción al contratista de lectura
- Elaboración y seguimiento al cronograma de actividades
- Ejecución de otras obligaciones objeto 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
CCMP04	Subdirección de aplicación de instrumentos	2.000.000
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar) 2.000.000

*\*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:** *MERY HELEN ARIAS*  
**CARGO:** Subdirectora de Aplicación de Instrumentos

INFORME DE DICIEMBRE DE 2017

No. De Informe 9 de 9

No. del Contrato	333-2017	No Documento Identidad	1.020.787.754
Nombre del Contratista	Geraldín Orozco Infante		

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestación de servicios técnicos de apoyo en los procesos de lectura y solución de inconsistencias de las hojas de respuestas, así como para ejecutar las demás actividades que sean necesarias tanto en EL ICFES, como en las instalaciones de los proveedores de acuerdo a la necesidad del servicio.

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en forma oportuna, dentro del término establecido, y de conformidad con lo pactado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo al proceso de lectura de hojas de respuesta de la prueba extemporánea Pro Profesional TyT en las instalaciones del operador de lectura Panamericana Formas e Impresos</li> <li>• Apoyo en la elaboración del anexo técnico correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas para la contratación de las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.</li> <li>• Elaboración del paso a paso correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas.</li> <li>• Acompañamiento a la respuesta de Orfeos relacionados a las pruebas aplicadas por el Icfes</li> <li>• Brindar apoyo y seguimiento en la solución de inconsistencias y novedades presentadas en las pruebas de estado.</li> <li>• Verificación de prefactura por concepto de cantidad de hojas de respuestas leídas y almacenadas por el operador de lectura para la prueba Pro Exterior y Pro Profesional Extemporánea.</li> <li>• Elaboración de informe de ejecución contractual y certificado de cumplimiento y recibo de material para la lectura de la prueba Saber Pro Exterior y Pro Profesional Extemporánea.</li> <li>• Solicitud del plan de acción al contratista de lectura</li> <li>• Elaboración y seguimiento al cronograma de actividades</li> <li>• Ejecución de otras obligaciones objeto del contrato.</li> </ul> <p><b>ENTREGABLE:</b> *Respuesta y seguimiento a radicados de Orfeos            * Informe de ejecución contractual y certificado de cumplimiento y recibo de material para la lectura de la prueba Saber Pro Exterior y Pro Profesional Extemporánea.            * Anexo técnico correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas para la contratación de las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.            * Instructivo paso a paso correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas.            * Plan de acción contratista de lectura</p>
2. Presentar de forma oportuna la cuenta de cobro, para tramitar el correspondiente pago por parte de EL ICFES, anexando los respectivos informes de ejecución del contrato, la constancia de pago de los aportes a salud y pensión, y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.	<p>Entrega de documentación dirigida a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y a la Subdirección Financiera y Contable.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Entrega de soportes en físico: G3-FT001 Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien o servicio contratado, informe mensual de actividades, G3-FT004 Informe de ejecución contractual, cuenta de cobro, comprobante de pago de planilla, certificado cuenta bancaria, carta para solicitud de deducciones</p>
3. Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema General de seguridad social.	<p>Pago de planilla integrada de autoliquidación de aportes con radicación No. 8323789596</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Comprobante pago de planilla</p>
5. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato	<p>Vigencia del contrato 333-2017 el 31 de Diciembre de 2017.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Informe de gestión final sobre la ejecución del contrato</p>
12. Apoyar la verificación de las condiciones físicas, técnicas y estructurales del operador según los anexos técnicos.	<p>Verificación de las condiciones físicas, técnicas y estructurales del operador según los anexos técnicos para el desarrollo del proceso de lectura de hojas de respuesta de la prueba extemporánea Pro Profesional TyT en las instalaciones del operador de lectura Panamericana Formas e Impresos</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Lista de chequeo de condiciones físicas, técnicas y estructurales</p>
13. Apoyar el proceso de solicitud a tecnología, para la verificación de Hardware y Software de las máquinas lectoras.	<p>Verificación de hardware y software para el desarrollo del proceso de lectura de hojas de respuesta de la prueba extemporánea Pro Profesional TyT en las instalaciones del operador de lectura Panamericana Formas e Impresos</p>

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
	ENTREGABLE: Lista de chequeo de hardware y software

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
16. Apoyar la entrega de las estructuras y extensiones de los archivos de acuerdo con las especificaciones suministradas por la DPO y Tecnología	Seguimiento mediante correo electrónico del cargue de la lectura parcial y sin novedades al FTPS por parte del contratista de lectura <b>ENTREGABLE:</b> Correos de seguimiento
19. Apoyar el monitoreo y reporte del avance de la lectura de las HR, entregando informes de cobertura, confrontando cronograma vs lectura	Seguimiento al proceso de lectura de la prueba Saber Pro Profesional de aplicación extemporánea. <b>ENTREGABLE:</b> Reporte de cantidades y notificación por correo electrónico del cargue de lectura
21. Apoyar la elaboración y entrega de instructivo sobre el manejo del material no conforme de hojas de respuesta que se encuentre en el área de cuarentena	Elaboración del paso a paso correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas. <b>ENTREGABLE:</b> Instructivo paso a paso correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas.
22. Apoyar la generación de reportes de la cantidad de hojas de respuesta en cuarentena frente a las liberadas	Seguimiento al proceso de lectura de la prueba Saber Pro Profesional de aplicación extemporánea. <b>ENTREGABLE:</b> Reporte de cantidades y notificación por correo electrónico del cargue de lectura
23. Apoyar en el seguimiento y dar solución a las novedades e inconsistencias reportadas por la DPO durante el proceso de lectura a partir de la revisión del string sin depurar	Seguimiento al proceso de lectura de las pruebas aplicadas por el Icfes <b>ENTREGABLE:</b> Respuesta y seguimiento a radicados de Orfeos
26. Informar a la DPO, Subdirección de Aplicaciones y Dirección de Tecnología la entrega del archivo de lectura depurado en el sistema al finalizar el proceso	Seguimiento al proceso de lectura de la prueba Saber Pro Profesional de aplicación extemporánea. <b>ENTREGABLE:</b> Reporte de cantidades y notificación por correo electrónico del cargue de lectura
27. Apoyar la elaboración de los documentos técnicos (estudios de mercado, pliegos de condiciones, convocatorias y evaluación de las propuestas) para contratar los servicios que garanticen el proceso de distribución, que se requieran para los exámenes que realiza EL ICFES, de acuerdo con las políticas institucionales, las necesidades y requerimientos de la dependencia.	Elaboración del anexo técnico correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas para la contratación de las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021. <b>ENTREGABLE:</b> Anexo técnico correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas para la contratación de las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.
28. Acompañar las gestiones para el trámite para el pago de las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por los contratistas, hasta la liquidación de los contratos que estén a cargo de la dependencia, según las políticas institucionales.	* Verificación de prefactura por concepto de cantidad de hojas de respuestas leídas y almacenadas por el operador de lectura para la prueba Pro Exterior y Pro Profesional Extemporánea. * Elaboración de informe de ejecución contractual y certificado de cumplimiento y recibo de material para la lectura de la prueba Saber Pro Exterior y Pro Profesional Extemporánea. <b>ENTREGABLE:</b> Informe de ejecución contractual y certificado de cumplimiento y recibo de material para la lectura de la prueba Saber Pro Exterior y Pro Profesional Extemporánea.
29. Apoyar en la valoración de los costos unitarios y totales de los diferentes exámenes que realiza EL ICFES, en los procesos de distribución a cargo de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos, según la normatividad vigente y las disposiciones de la entidad	Elaboración de informe de ejecución contractual y certificado de cumplimiento y recibo de material para la lectura de la prueba Saber Pro Exterior y Pro Profesional Extemporánea <b>ENTREGABLE:</b> Informe de ejecución contractual y certificado de cumplimiento y recibo de material para la lectura de la prueba Saber Pro Exterior y Pro Profesional Extemporánea.
30. Apoyar la realización de las auditorías al operador para apoyar el seguimiento al contrato, así como preparar los informes correspondientes a cada examen, según los requerimientos del Subdirector de Aplicación de Instrumentos.	Monitoreo al proceso de lectura de hojas de respuesta de la prueba extemporánea Pro Profesional TyT en las instalaciones del operador de lectura Panamericana Formas e Impresos <b>ENTREGABLE:</b> Reporte de cantidades y notificación por correo electrónico del cargue de lectura
31. Apoyar la realización de los cuadros de control para los contratistas, las certificaciones de experiencia, informes parciales y finales de supervisión, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la dependencia	Solicitud del plan de acción al contratista de lectura <b>ENTREGABLE:</b> Plan de acción contratista de lectura
32. Apoyar la realización del seguimiento a los informes ejecutivos y presupuestales de los contratistas, según los lineamientos de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos	Seguimiento al proceso de lectura de la prueba Saber Pro Profesional de aplicación extemporánea. <b>ENTREGABLE:</b> Reporte de cantidades y notificación por correo electrónico del cargue de lectura

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
37. Participar en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión de calidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.	Apoyo en la elaboración del indicador de gestión del proceso y revisión del procedimiento de lectura <b>ENTREGABLE:</b> Procedimiento de lectura
39. Apoyar en dar trámite oportuno a las peticiones, quejas y/o reclamos que presenten los ciudadanos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y a la normatividad vigente.	Seguimiento de trámites y apoyo en las revisiones de inconsistencias, novedades y Orfeos en compañía de la Dirección de Producción y Operaciones. <b>ENTREGABLE:</b> Radicados de Orfeos
40. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Seguimiento a las entregas del contratista de lectura <b>ENTREGABLE:</b> Correos de seguimiento
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	
Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO	 MEDY HELEN ARIAS



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

INFORME FINAL DE 2017

INFORME FINAL DE 2017

No. del Contrato	333-2017	No Documento Identidad	1.020.787.754
Nombre del Contratista	Geraldin Orozco Infante		

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios técnicos de apoyo en los procesos de lectura y solución de inconsistencias de las hojas de respuestas, así como para ejecutar las demás actividades que sean necesarias tanto en EL ICFES, como en las instalaciones de los proveedores de acuerdo a la necesidad del servicio.

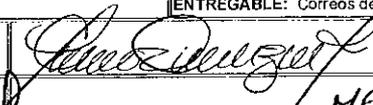
OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en forma oponible, dentro del término establecido, y de conformidad con lo pactado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Elaboración de la metodología de auditoría al proceso de lectura de las hojas de respuestas de las pruebas ICFES, sujeto a cambios debido a las modificaciones que se realizan actualmente a la documentación de soporte y formatos de auditorías.</li> <li>* Apoyo al seguimiento del proceso de lectura para la aplicación de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior y extemporáneas.</li> <li>* Monitoreo al proceso de empaque primario, secundario y terciario de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.</li> <li>* Revisión de novedades e inconsistencias de las hojas de respuesta para las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.</li> <li>* Visita a Panamericana para levantamiento de datos y recopilación de información para el proceso de lectura</li> <li>* Apoyo en el envío de comunicaciones a sitios cancelados para las pruebas PISA Competencia Global</li> <li>* Monitoreo a la recepción de material de lectura de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.</li> <li>* Carga de archivos de lectura y solución de novedades al FTP</li> <li>* Colaboración en la caracterización del proceso de lectura</li> <li>* Elaboración de formatos de auditoría para el proceso de lectura</li> <li>* Asistencia a sitio de aplicación (Fundación Universitaria del Área Andina) para observación en las pruebas TyT 2017-1</li> <li>* Asistencia a las instalaciones de Thomas Greg &amp; Sans para observar el proceso de desempaque de material de examen y empaque de material de lectura</li> <li>* Calibración de máquinas de lectura para la lectura de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.</li> <li>* Elaboración de Manual Informe del Delegado para el adecuado registro de novedades y situaciones especiales en el informe web del delegado</li> <li>* Transcripción HR en instalaciones del operador para validar lectura en prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359 y Saber Pro Profesional.</li> <li>* Tipificación de novedades de lectura</li> <li>* Verificación de prefactura por concepto de cantidad de hojas de respuestas leídas por el operador de lectura para las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior y facturas por concepto de destrucción de material de lectura de Presaber y Saber 11B 2017.</li> <li>* Apoyo en la elaboración de la matriz de riesgos en el proceso de lectura</li> <li>* Auditar el proceso de almacenamiento del material de lectura en las instalaciones del operador de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.</li> <li>* Asistir a las reuniones convocadas por la subdirección de Aplicación de Instrumentos y la Dirección de Producción y Operaciones.</li> <li>* Apoyo en llamadas para validación de registro de examinandos en condición de discapacidad para la aplicación de las pruebas Saber 11A</li> <li>* Entrega de indicadores del proceso de lectura actualizado hasta el primer semestre de 2017</li> <li>* Apoyo en la elaboración de la matriz de riesgos para el proceso de lectura</li> <li>* Elaboración y seguimiento al cronograma de actividades</li> <li>* Asistencia al comité del grupo de aseguramiento de recursos de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos, con el fin de mantener control sobre el cronograma y los procesos que se llevan a cabo para la aplicación de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.</li> <li>* Retroalimentación sobre la caracterización del proceso de lectura en conjunto con Calidad y la Dirección de Producción y Operaciones</li> <li>* Soporte en solución de inconsistencias presentadas en lectura de pruebas Saber 11A 2016, Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.</li> <li>* Pruebas de calibración de máquinas sobre las hojas de respuestas para las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional.</li> <li>* Monitoreo al proceso de destrucción de hojas de respuestas por repelición de pruebas Saber Pro Profesional, Saber 11B y Docentes en las instalaciones del operador de lectura Panamericana Formas e Impresos.</li> <li>* Acompañamiento a la respuesta de Orfeos relacionados a las pruebas aplicadas por el ICFES</li> <li>* Auditoría al proceso de impresión, cosido y personalización al material de examen de la prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359 y Saber Pro Profesional en las instalaciones del operador de impresión Panamericana Formas e Impresos.</li> <li>* Realizar acompañamiento en el manejo y liberación de cuarentenas de la prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros y Saber Pro Profesional por parte de operador de distribución.</li> <li>* Aprobación de cerramiento y liberación de áreas para impresión de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359 y Saber Pro Profesional</li> <li>* Acompañamiento a la prueba de competencias ciudadanas el día 14/11/2017</li> <li>* Elaboración del anexo técnico correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas para la contratación de las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.</li> <li>* Elaboración del paso a paso correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas.</li> <li>* Verificación de prefactura por concepto de cantidad de hojas de respuestas leídas y almacenadas por el operador de lectura para la prueba Pro Exterior y Pro Profesional Extemporánea.</li> <li>* Elaboración de informe de ejecución contractual y certificado de cumplimiento y recibo de material para la lectura de la prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y extemporáneas</li> <li>* Solicitud del plan de acción al contratista de lectura</li> <li>* Ejecución de otras obligaciones objeto del contrato.</li> </ul>
	<p><b>ENTREGABLE:</b> * Documento metodología de auditoría al proceso de lectura de las hojas de respuestas de las pruebas ICFES</p>

	<p>informe visita técnica a Panamericana via correo electrónico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Informe monitoreo recepción de cajas, lectura y almacenamiento de hojas de respuesta.</li> <li>* Formatos de auditoría</li> <li>* Reporte llamadas a validación de discapacitados</li> <li>* Reporte de verificación prefactura por totalidad de hojas de respuestas leídas</li> <li>* Fichas de indicadores actualizados a la fecha</li> <li>* Tipificación de novedades presentadas durante la lectura de hojas de respuestas</li> <li>* Manual informe del delegado</li> <li>* Informe monitoreo impresión, plegado, cosido y personalización de material de examen prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.</li> <li>* Informe monitoreo empaque primario, secundario y terciario pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional.</li> <li>* Actas de calibración máquinas de lectura.</li> <li>* Formato e informe de destrucción HR prueba Saber 11B y repetición Pro Profesional</li> <li>* Actas de reunión con operador de lectura y operador de distribución</li> <li>* Presentación requisitos y protocolo de entrega de material de lectura para prueba Saber 11A y Saber 359</li> <li>* Cronograma de actividades prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.</li> <li>* Informe del delegado depurado y con observaciones por revisión de novedades</li> <li>* Matriz de riesgos</li> <li>* Indicador de gestión</li> <li>* Matriz de producto no conforme</li> <li>* Reportes de monitoreo al proceso de liberación de cuarentenas pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.</li> <li>* Respuestas y seguimiento a radicados de Ofceos</li> <li>* Informe de ejecución contractual y certificado de cumplimiento y recibo de material para la lectura de la prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.</li> <li>* Anexo técnico correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas para la contratación de las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.</li> <li>* Instructivo paso a paso correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas.</li> <li>* Plan de acción contratista de lectura</li> </ul>
2. Presentar de forma oportuna la cuenta de cobro, para tramitar el correspondiente pago por parte de EL ICFES, anexando los respectivos informes de ejecución del contrato, la constancia de pago de los aportes a salud y pensión, y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.	<p>Entrega de documentación dirigida a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y a la Subdirección Financiera y Contable.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Entrega de soportes en físico: G3-FT001 Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien o servicio contratado, informe mensual de actividades, G3-FT004 Informe de ejecución contractual, cuenta de cobro, comprobante de pago de planilla, certificado cuenta bancaria, carta para solicitud de deducciones</p>
3. Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema General de seguridad social.	<p>Pago de planillas integradas de autoliquidación de aportes con radicación No. 8319865247, 8320327013, 8320905419, 8321545740, 8322201489, 8322762280, 8323154492, 8323789596</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Comprobante pago de planilla</p>
4. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por EL ICFES mediante Resolución 000141 de 21 de Febrero de 2013	<p>Se valida el código y se da pleno cumplimiento al requerimiento del contrato.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> N/A</p>
5. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato	<p>Vigencia del contrato 333-2017 el 31 de Diciembre de 2017.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Informe de gestión final sobre la ejecución del contrato</p>
6. Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que se causen con ocasión a la ejecución del objeto contractual, para lo cual EL CONTRATISTA, reparará, reintegrará, restituirá los bienes, o asumirá por su cuenta y riesgo el costo total que implique su obrar, siempre y cuando las causas de la pérdida o daño le sea imputables.	<p>No hay registro de pérdida de bienes o daños generados durante la ejecución del contrato.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> N/A</p>
7. 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 deberá informar de tal evento a EL ICFES, para que se adopten las medidas necesarias.	<p>No existe petición o amenaza alguna bajo la cual se esté expuesta o haya sido sujeta.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> N/A</p>
8. Conservar y devolver en debida y oportuna forma, los documentos que le sean entregados.	<p>Toda la documentación empleada, se descarga de SIGO y para la ejecución de actividades o procedimientos se hace entrega de los formatos correspondientes.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> N/A</p>
9. Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones, a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento	<p>Se mantiene la confidencialidad de la información y se manejan los protocolos de comunicación para todas las dependencias.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> N/A</p>
10. Apoyar la elaboración del cronograma interno de actividades con base en los tiempos establecidos por la oficina de Planeación	<p>Se realiza seguimiento al cronograma presentado para las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Cronogramas de pruebas</p>
11. Apoyar a la socialización de las actividades contractuales, con el operador de distribución y definir el cronograma de actividades de distribución	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Monitoreo durante el proceso de instalación de equipos de Thomas Greg &amp; Sons en la planta de Panamericana para el proceso de recepción y empaque terciario del material de impresión para su posterior distribución y aplicación de las pruebas Saber TyT, Saber 359 y Saber 11A</li> <li>* Asistencia a la aplicación de las pruebas Saber TyT 2017 observando el manejo de material de examen en el sitio de aplicación.</li> <li>* Visita a las instalaciones de Thomas Greg &amp; Sons para detallar el proceso de desempaque de material de examen y empaque de material de lectura de las pruebas Saber TyT y Saber 11A</li> <li>* Coordinación de fechas con los operadores de distribución y lectura para la programación de actividades de la prueba Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Pro Exterior y Pro Profesional</li> </ul> <p><b>ENTREGABLE:</b> * Reporte de auditoría</p>

<p>12. Apoyar la verificación de las condiciones físicas, técnicas y estructurales del operador según los anexos técnicos.</p>	<p>* Monitoreo al proceso de empaque primario y seguimiento a los protocolos para el proceso de lectura de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.          * Monitoreo al proceso de recepción de cajas de material de lectura y al proceso de lectura de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.          * Monitoreo al proceso de almacenamiento de material de lectura de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.          * Monitoreo al proceso de impresión, plegado, cosido y personalización de material de examen de la prueba Saber TyT, Saber 359 y Saber 11A, Pro Profesional y Pro Exterior.          * Aprobación de cerramiento y liberación de Nave 3, Avalon, Formas y encuadernación, Rotativa 8, Rotativa 3, Plegado, Cosedora 5, 6 y 7, Nave 7, áreas destinadas a empaque primario de material de examen de prueba Saber 359 y Saber 11A.          * Monitoreo de instalaciones en el área de lectura.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> * Informes de auditoría          * Actas de aprobación</p>
<p>13. Apoyar el proceso de solicitud a tecnología, para la verificación de Hardware y Software de las máquinas lectoras.</p>	<p>* Solicitud al operador de lectura y con autorización de la Dirección de Producción y Operaciones el ingreso a la plataforma web donde se cargan los registros de los procedimientos.          * Auditoría al proceso de lectura de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.          * Auditoría al proceso de impresión, plegado, cosido y personalización de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.          * Seguimiento al operador de lectura y verificación de carga de lectura registrados en la plataforma web.          * Apoyo durante el proceso de calibración de las máquinas lectoras para la prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> * Correo electrónico          * Reporte de seguimiento          * Formatos de auditoría</p>
<p>14. Apoyar el proceso de solicitud al operador de impresión, la lectura de las hojas de respuesta para la calibración de las máquinas lectoras, de acuerdo con las especificaciones suministradas por la DPO</p>	<p>* Calibración de máquinas para el proceso de lectura de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros y Saber Pro Profesionales en las instalaciones del contratista.          * Monitoreo al proceso de impresión, plegado, cosido y personalización de material de examen de la prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Saber Pro Profesional y Pro Exterior.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> * Correo electrónico          * Acta de calibración de máquinas lectoras</p>
<p>15. Apoyar el proceso de solicitud al grupo de trabajo de Gestión de la Aplicación el informe consolidado de los delegados y entregarlo al operador de lectura.</p>	<p>* Tipificación de novedades presentadas en el proceso de lectura.          * Elaboración de Manual para el diligenciamiento del informe del delegado.          * Depuración del informe del delegado y revisión de novedades prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros y Saber Pro Profesionales.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> * Correo electrónico          * Informe del delegado depurado y verificado en las instalaciones del operador de lectura          * Manual para el diligenciamiento del informe del delegado</p>
<p>16. Apoyar la entrega de las estructuras y extensiones de los archivos de acuerdo con las especificaciones suministradas por la DPO y Tecnología</p>	<p>* Apoyo en requisitos técnicos para soporte de imágenes de lectura con la DPO          * Seguimiento al cargue de lectura en el FTPS de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros y Saber Pro Profesionales.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> * Correo electrónico</p>
<p>17. Apoyar la entrega de los lineamientos de desempaque y empaque de las hojas de respuestas aplicadas</p>	<p>Visita a Thomas Greg &amp; Sons para identificar los procedimientos de empaque y desempaque de material de lectura</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> N/A</p>
<p>18. Apoyar el proceso de solicitud a distribución del informe de avance de la entrega de hojas de respuesta.</p>	<p>Monitoreo de recepción de cajas de material de lectura en las instalaciones de Panamericana</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> * Informes de auditoría de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales y Pro Exterior.</p>
<p>19. Apoyar el monitoreo y reporte del avance de la lectura de las HR, entregando informes de cobertura, confrontando cronograma vs lectura</p>	<p>* Monitoreo al proceso de lectura de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales y Pro Exterior en las instalaciones del contratista</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> * Informes de auditoría de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales y Pro Exterior.          * Formatos de monitoreo          * Reporte de cantidades y notificación por correo electrónico del cargue de lectura</p>
<p>20. Apoyar la confrontación de la base de datos de citados y la bibliografía frente al avance de la lectura</p>	<p>Se corrobora que la cantidad de hojas contenidas en la caja sea la misma cantidad leída en máquina.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Reporte de cuarentenas</p>
<p>21. Apoyar la elaboración y entrega de instructivo sobre el manejo del material no conforme de hojas de respuesta que se encuentre en el área de cuarentena</p>	<p>* Tipificación de novedades presentadas durante el proceso de lectura          * Coteo manual por parte del operador de distribución para verificación de cantidades leídas en cajas en cuarentena.          * Elaboración del paso a paso correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> * Listado de tipificación de novedades del proceso de lectura          * Notificaciones correo electrónico          * Paso a paso proceso de lectura de hojas de respuestas</p>
<p>22. Apoyar la generación de reportes de la cantidad de hojas de respuesta en cuarentena frente a las liberadas</p>	<p>Generación de reportes de control y tratamiento para las hojas de respuesta en cuarentena</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> * Reporte tratamiento de novedades          * Instructivo paso a paso correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas.</p>
<p>23. Apoyar en el seguimiento y dar solución a las novedades e inconsistencias reportadas por la DPO durante el proceso de lectura a partir de la revisión del string sin depurar</p>	<p>* Apoyo en el tratamiento de novedades presentadas en las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros y Saber Pro Profesionales.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> * Correo electrónico          * Informe del delegado depurado y verificado en las instalaciones del operador de lectura          * Respuesta y seguimiento a radicados de Orfeos</p>

24. Apoyar la validación de lectura de respuestas de casos especiales	Validación de lectura de casos especiales de la prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales y Pro Exterior bajo la supervisión de la Dirección de Producción y Operaciones <b>ENTREGABLE:</b> Correo electrónico
25. Apoyar la revisión del almacenamiento y custodia de hojas de respuestas	Elaboración de formatos de auditoría para la verificación del almacenamiento del material de lectura <b>ENTREGABLE:</b> Formato de monitoreo para las condiciones físicas y de seguridad de almacenamiento del material de lectura
26. Informar a la DPD, Subdirección de Aplicaciones y Dirección de Tecnología la entrega del archivo de lectura depurado en el sistema al finalizar el proceso	Seguimiento al cargue de lectura de las pruebas aplicadas bajo la Dirección de Producción y Operaciones <b>ENTREGABLE:</b> Correo electrónico
27. Apoyar la elaboración de los documentos técnicos (estudios de mercado, pliegos de condiciones, convocatorias y evaluación de las propuestas) para contratar los servicios que garanticen el proceso de distribución, que se requieran para los exámenes que realiza EL ICFES, de acuerdo con las políticas institucionales, las necesidades y requerimientos de la dependencia.	* Instructivo paso a paso del proceso de lectura detallando el proceso actual que se realiza con el operador para que se cumplan los mínimos requerimientos al momento de una convocatoria. * Entrega caracterización del proceso de lectura para el cargue a la plataforma de Daruma * Elaboración del anexo técnico correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas para la contratación de las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021. <b>ENTREGABLE:</b> * Instructivo paso a paso proceso de lectura * Caracterización proceso de lectura * Anexo técnico correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas para la contratación de las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.
28. Acompañar las gestiones para el trámite para el pago de las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por los contratistas, hasta la liquidación de los contratos que estén a cargo de la dependencia, según las políticas institucionales.	* Seguimiento de las fechas para presentar cuentas de cobro presentadas por los contratistas * Verificación prefactura del contratista por concepto de lectura de la totalidad de las hojas de respuestas de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales y Pro Exterior * Elaboración de informe de ejecución contractual y certificado de cumplimiento y recibo de material para la lectura de la prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales, Pro Exterior y extemporáneas. <b>ENTREGABLE:</b> * Verificación prefactura del contratista por concepto de lectura de la totalidad de las hojas de respuestas de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales, Saber Pro Exterior y extemporáneas. * Verificación prefactura del operador de lectura por concepto de almacenamiento y destrucción de la totalidad de las hojas de respuestas de la prueba Saber 11B 2017, Ocentes y repetición de Pro Profesionales * Informe de ejecución contractual y certificado de cumplimiento y recibo de material para la lectura de la prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales, Pro Exterior y extemporáneas.
29. Apoyar en la valoración de los costos unitarios y totales de los diferentes exámenes que realiza EL ICFES, en los procesos de distribución a cargo de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos, según la normatividad vigente y las disposiciones de la entidad	* Verificación prefactura del contratista por concepto de lectura de la totalidad de las hojas de respuestas de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales y Pro Exterior <b>ENTREGABLE:</b> * Verificación prefactura del contratista por concepto de lectura de la totalidad de las hojas de respuestas de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales, Saber Pro Exterior y extemporáneas. * Verificación prefactura del operador de lectura por concepto de almacenamiento y destrucción de la totalidad de las hojas de respuestas de la prueba Saber 11B 2017, Ocentes y repetición de Pro Profesionales * Informe de ejecución contractual y certificado de cumplimiento y recibo de material para la lectura de la prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales, Pro Exterior y extemporáneas.
30. Apoyar la realización de las auditorías al operador para apoyar el seguimiento al contrato, así como preparar los informes correspondientes a cada examen, según los requerimientos del Subdirector de Aplicación de Instrumentos.	* Auditoría al proceso de empaque primario e instalación de equipos de verificación para inicio del proceso de empaque secundario y terciario programado para la prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Saber Pro Profesionales y Pro Exterior. * Auditoría al proceso de lectura y monitoreo a la recepción de cajas con material de lectura de la prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales y Pro Exterior. * Auditoría al proceso de impresión, plegado, cosido y personalización de la prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Saber Pro Profesionales y Pro Exterior. <b>ENTREGABLE:</b> * Informes de auditoría de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales y Pro Exterior.
31. Apoyar la realización de los cuadros de control para los contratistas, las certificaciones de experiencia, informes parciales y finales de supervisión, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la dependencia	Solicitud del plan de acción al contratista de lectura <b>ENTREGABLE:</b> Plan de acción contratista de lectura
32. Apoyar la realización del seguimiento a los informes ejecutivos y presupuestales de los contratistas, según los lineamientos de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos	Seguimiento al proceso de lectura de la prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales, Pro Exterior y extemporáneas. <b>ENTREGABLE:</b> * Reporte de cantidades y notificación por correo electrónico del cargue de lectura * Seguimiento mediante correo electrónico al cargue del informe administrativo del contratista en el FTPS
33. Apoyar la realización de las auditorías en planta de EL CONTRATISTA para verificación de los procesos, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la dependencia	* Auditoría al proceso de empaque primario e instalación de equipos de verificación para inicio del proceso de empaque secundario y terciario programado para la prueba Saber TyT, Saber 359 y Saber 11A * Auditoría al proceso de lectura y monitoreo a la recepción de cajas con material de lectura de la prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales y Pro Exterior. * Auditoría al proceso de lectura y monitoreo a la recepción de cajas con material de lectura de la prueba Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales y Pro Exterior. <b>ENTREGABLE:</b> * Informes de auditoría de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales y Pro Exterior.
34. Asistir y participar en las reuniones con el operador para rendir informes de gestión, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la dependencia	* Reunión con equipo técnico de Panamericana encargado del proceso de lectura para recopilar información para iniciar la documentación. * Auditoría al proceso de lectura y monitoreo a la recepción de cajas con material de lectura de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales y Pro Exterior. * Verificación de la información contenida en el disco duro S/N 76QDTN2YTPGC * Reuniones con los contratistas de lectura y distribución para socializar fechas de entrega y ejecución de procedimientos * Reunión con los operadores de lectura y distribución para las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales y Pro Exterior.

	<p><b>ENTREGABLE:</b> * Informe visita técnica a Panamericana vía correo electrónico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Informes de auditoría de las pruebas Saber TyT, Saber 11A, Saber 359, Ascenso Patrulleros, Saber Pro Profesionales y Pro Exterior.</li> <li>* Actas de reunión</li> </ul>
35. Participar en los procesos de aplicación de los exámenes cuando sea designado, según los lineamientos de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Asistencia a la aplicación de la prueba Saber TyT 2017 en la Fundación Universitaria del Área Andina</li> <li>* Acompañamiento a la prueba de competencias ciudadanas el día 14/11/2017</li> </ul> <p><b>ENTREGABLE:</b> N/A</p>
36. Apoyar la realización de los procesos de auditoría de los nodos en las regiones, cuando sea designado para esto de acuerdo con los lineamientos del Subdirector de Aplicación de Instrumentos y necesidades y requerimientos de la dependencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Asistencia a la aplicación de la prueba Saber TyT 2017 en la Fundación Universitaria del Área Andina</li> <li>* Acompañamiento a la prueba de competencias ciudadanas el día 14/11/2017</li> </ul> <p><b>ENTREGABLE:</b> N/A</p>
37. Participar en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión de calidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Elaboración de la metodología de auditoría al proceso de lectura de las hojas de respuestas de las pruebas ICSES sujeto a cambios debido a las modificaciones que se realizan actualmente a la documentación de soporte y formatos de auditorías.</li> <li>* Apoyo en la elaboración del indicador de gestión del proceso, matriz de producto no conforme, planes de acción, matriz de riesgos y revisión del procedimiento de lectura</li> </ul> <p><b>ENTREGABLE:</b> * Documento metodología de auditoría al proceso de lectura de las hojas de respuestas de las pruebas ICSES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Indicador de gestión del proceso</li> <li>* Matriz de producto no conforme</li> <li>* Planes de acción</li> <li>* Matriz de riesgos</li> <li>* Procedimiento de lectura</li> </ul>
38. Apoyar en el proceso de identificación, medición y/o control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el instituto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Elaboración del manual de auditoría para el proceso de lectura basada en la normatividad vigente.</li> <li>* Monitoreo a proveedores para el proceso de impresión.</li> <li>* Monitoreo a proveedores para el proceso de empaque</li> <li>* Monitoreo al proceso de lectura.</li> <li>* Indicador de gestión del proceso</li> <li>* Matriz de producto no conforme</li> <li>* Planes de acción</li> <li>* Matriz de riesgos</li> <li>* Procedimiento de lectura</li> </ul> <p><b>ENTREGABLE:</b> * Manual de auditoría</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Informes de auditoría</li> <li>* Indicador de gestión del proceso</li> <li>* Matriz de producto no conforme</li> <li>* Planes de acción</li> <li>* Matriz de riesgos</li> <li>* Procedimiento de lectura</li> </ul>
39. Apoyar en dar trámite oportuno a las peticiones, quejas y/o reclamos que presenten los ciudadanos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y a la normatividad vigente.	<p>Seguimiento de trámites y apoyo en las revisiones de inconsistencias en compañía de la Dirección de Producción y Operaciones.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> * Correo electrónico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Radicados de Drfeos</li> </ul>
40. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Visitas programadas a Panamericana y levantamiento de datos para documentación del proceso de lectura.</li> <li>* Recepción discos duros con digitalización de hojas de respuestas, listados de firmas y bases de datos de búsqueda.</li> </ul> <p><b>ENTREGABLE:</b> Correos de seguimiento</p>

FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	
Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO	MELY HELEN ARIZA



	<b>INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	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. 333-2017, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

### 1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

<b>CONTRATISTA:</b>	GERALDIN OROZCO INFANTE			<b>C.C. / C.E. No.:</b>	1.020.787.754
<b>PERÍODO DEL INFORME:</b>	<b>Desde</b>	01/12/2017	<b>Hasta</b>	31/12/2017	<b>INFORME No.:</b> 09

### 2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

<b>Contrato N°</b>	333-2017	<b>Fecha de inicio</b>	26/04/2017	<b>Fecha de terminación</b>	31/12/2017
<b>Objeto del Contrato:</b> De conformidad con la cláusula <b>SEGUNDA</b> , el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: <b>"Se obliga a prestar sus servicios técnicos de apoyo en los procesos de lectura y solución de inconsistencias de las hojas de respuestas, así como para ejecutar las demás actividades que sean necesarias tanto en EL ICFES, como en las instalaciones de los proveedores de acuerdo a la necesidad del servicio"</b> .					
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b> Conforme a la cláusula Séptima del contrato, el valor del mismo fue por la suma de <b>Dieciséis millones cuatrocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos (\$16.466.666.00) MCTE</b> , precio correspondiente a veintidós salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2017.			<b>VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:</b> El valor ejecutado fue por la suma de <b>catorce millones cuatrocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis (\$14.466.666.00) MCTE</b> .		
<b>SALDO DEL CONTRATO:</b> <b>Dos millones (\$2.000.000.00). M/CTE.</b>			<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> De acuerdo a la cláusula <b>OCTAVA</b> del contrato, el plazo del mismo se pactó en <b>ocho (8) meses</b> , contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.		
<b>DESARROLLO DEL CONTRATO:</b>	<b>El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>26 de Abril de 2017</b> se suscribió el contrato entre las partes contratantes.</li> <li>• El <b>26 de Abril de 2017</b> se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. <b>333-2017</b>.</li> <li>• Que se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato.</li> </ul>				

### 3. INFORMACIÓN FINANCIERA

**FORMA DE PAGO:** De conformidad con lo establecido por la cláusula **OCTAVA** del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: **"El ICFES cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato así:**

I. Un (1) pago por valor de Cuatrocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos M/Cte (\$466.666) IVA incluido, contra entrega del producto definición de la metodología de auditoría al proceso de lectura de las hojas de respuestas de las pruebas ICFES.

II. Ocho (8) pagos mensuales por valor de Dos millones de pesos M/Cte (\$2.000.000), IVA incluido.

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".

**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
01	19/05/2017	Entrega de producto definición de la metodología de auditoría al proceso de lectura de las hojas de respuestas de las pruebas ICFES.	\$466.666
02	19/05/2017	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de mayo	\$2.000.000
03	16/06/2017	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de junio	\$2.000.000
04	18/07/2017	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de julio	\$2.000.000
05	18/08/2017	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de agosto	\$2.000.000
06	18/09/2017	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de septiembre	\$2.000.000
07	23/09/2017	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de octubre	\$2.000.000
08	20/11/2017	Ejecución de obligaciones contractuales del mes de noviembre	\$2.000.000

**PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								X			

**INFORME**

**4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	Porcentaje de ejecución
1	Monitoreo al proceso de lectura de hojas de respuesta de la prueba extemporánea Pro Profesional TyT en las instalaciones del operador de lectura Panamericana Formas e Impresos	100%
2	Elaboración del anexo técnico correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas para la contratación de las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.	100%
3	Elaboración del paso a paso correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas.	100%
4	Acompañamiento a la respuesta de Orfeos relacionados a las pruebas aplicadas por el Icfes	100%
5	Brindar apoyo y seguimiento en la solución de inconsistencias y novedades presentadas en la prueba Saber Pro Profesional Extemporánea	100%
6	Verificación de prefactura por concepto de cantidad de hojas de respuestas leídas y almacenadas por el operador de lectura para la prueba Pro Exterior y Pro Profesional Extemporánea	100%
7	Elaboración de informe de ejecución contractual y certificado de cumplido y recibo de material para la lectura de la prueba Saber Pro Exterior y Pro Profesional Extemporánea.	100%
8	Solicitud del plan de acción al contratista de lectura	100%
9	Elaboración y seguimiento al cronograma de actividades	100%
10	Ejecución de otras obligaciones objeto del contrato.	100%

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

1	Respuesta y seguimiento a radicados de Orfeos
2	Informe de ejecución contractual y certificado de cumplido y recibo de material para la lectura de la prueba Saber Pro Exterior y Pro Profesional Extemporánea.
3	Anexo técnico correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas para la contratación de las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.
4	Instructivo paso a paso correspondiente al proceso de lectura de hojas de respuestas.
5	Plan de acción del contratista de lectura

**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

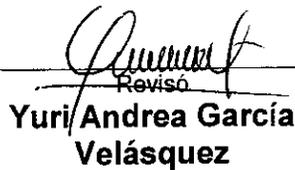
*cumplimiento a los pagos por concepto de aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje según corresponda.*

## 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  
**Geraldin Orozco  
Infante**

  
Revisó  
**Yuri Andrea García  
Velásquez**

  
Aprobó  
**Mery Helen Arías  
Roldán**

Bogotá D.C., 15 de diciembre 2017

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

DEBE A:

**GERALDIN OROZCO INFANTE**

C.C. 1.020.787.754 de Bogotá

**LA SUMA DE: DOS MILLONES DE PESOS**

*(\$2.000.000.00) MONEDA CORRIENTE*

Por concepto de apoyo a la Subdirección de Aplicación de Instrumentos, en el préstamo de servicios técnicos de apoyo en los procesos de lectura y solución de inconsistencias de las hojas de respuesta, así como en la ejecución de demás actividades necesarias tanto en el ICFES, como en las instalaciones de los proveedores de acuerdo a la necesidad del servicio.

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

Banco GNB Sudameris

Cuenta de ahorros

No. de cuenta:

91280001140

  
GERALDIN OROZCO INFANTE  
C.C. 1.020.787.754 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 párrafo 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,



**GERALDÍN OROZCO INFANTE**  
C.C. 1.020.787.754 de Bogotá

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

**Señor(a):** GERALDIN OROZCO INFANTE  
**No. Identificación:** CC1020787754  
**Dirección:** CARRERA 17 173-52  
**Telefono:** 4708496  
**Correo:** gorozco26@hotmail.com  
**Ciudad:** BOGOTÁ, D.C.  
**Número de Planilla:** 8323789596

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	GERALDIN OROZCO INFANTE
Tipo y número de identificación	CC1020787754
Número de planilla	8323789596
Fecha pago	2017-12-06
Número de autorización pago	57647863
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	diciembre de 2017
Periodo de Cotización Pensión	diciembre de 2017
Número de Administradoras	3
Total Pagado	232200
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
8323789596	libertyseguridaddeVida	20000	1
8323789596	Portavoz	20000	1
8323789596	Familiar EPS Fam Col subsidio	100000	1

**TIPO DOC.:** CC  
**NO. DOCUMENTO:** 1020787754  
**APELLIDOS Y NOMBRES:** GERALDIN OROZCO INFANTE

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	CDTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FDNDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APDRTE CAJAS
EPS017	230301	800000	800000	800000	0	100000	0	128000	0	4200	0