

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	Corporación Interuniversitaria de Servicios – CIS			
NIT:	811.003.209-8			
REPRESENTANTE LEGAL:	Juan Alberto Del Perpetuo Socorro Gallego Botero			
C.C DEL REPRESENTANTE LEGAL:	70.085.568			
PERÍODO DEL INFORME:	Desde	27/10/2025	Hasta	15/12/2025
INFORME No.:	03			

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

NO. CONTRATO:	ICFES-630-2025
FECHA SUSCRIPCIÓN:	17/10/2025
FECHA ACTA DE INICIO:	21/10/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	19/12/2025
ADICIONES Y/O MODIFICACIONES:	No aplica.
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios integrados para la Aplicación de las Pruebas Saber 5°, 7° Y 9° y los Componentes Derivados del contrato CO1.PCCNTR. 8279981 de 2025, para la vigencia 2025.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$11.444.499.221
VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:	\$7.418.893.578
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:	\$4.025.605.643
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Para todos los efectos legales, el plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el DIECINUEVE (19) DE DICIEMBRE 2025.
NÚMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	15738
SUPERVISIÓN:	La supervisión en la ejecución del presente contrato estará a cargo del(la) SUBDIRECTOR(A) DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS o quien designe el Ordenador del Gasto mediante memorando, de acuerdo con la solicitud del (la) jefe (a) de la dependencia, el cual deberá cumplir las obligaciones

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

	y actividades establecidas en el Manual de Contratación del Icfes y en la guía establecida para ello.
--	---

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:	<p>El Icfes pagará al contratista el valor del contrato así:</p> <p>Los pagos se realizarán, conforme a la estructura detallada de la oferta presentada por el contratista, aplicando los componentes y subtotales correspondientes y valores establecidos por ítem versus cantidades efectivamente causadas conforme a los siguientes criterios:</p> <p>Primer pago</p> <p>Se realizará un primer pago correspondiente al 20% del valor inicial de los componentes de impresión, transporte, lectura, y kits de aplicación y consumibles de aseo, así como el 30% del valor inicial del componente de logística.</p> <p>Este pago se efectuará una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones específicas A, B, C, 1, 2, 3, 9, 10, 11, 16, 17, 18, 33, 34, 35, 51, 52 y 53, y la entrega de los siguientes productos correspondientes a la fase de planeación de la prueba: Plan general de trabajo, Cronograma general de actividades, Planes operativos por componente, Cronogramas detallados de actividades por componente, Planes de control de calidad por componente, Planes de contingencia por componente, y Equipo mínimo de trabajo. Todo lo anterior en el marco de la fase de planeación de la prueba.</p> <p>Segundo pago</p> <p>Se realizará un segundo pago correspondiente al 60% del valor efectivamente ejecutado de los componentes de impresión y transporte; el 30% del valor efectivamente ejecutado del componente de logística; y el 80% del valor efectivamente ejecutado del componente de kits de aplicación y consumibles de aseo.</p> <p>Este pago procederá una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones específicas 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 14, 19, 20, 51 y 52, así como la entrega de los siguientes productos: Plan de despachos del material de examen, Informe consolidado del material impreso, Informe consolidado de las fases de empaque, Actas de destrucción del material no conforme, Informe consolidado de novedades en los controles de cajas</p>
-----------------------	--

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

	<p>de seguridad, Guías de entrega digitalizadas, Listas de chequeo digitalizadas, Reporte detallado de transporte y entregas, Plan de despacho del material de examen, Actas de entrega y recolección del material de examen en los sitios de aplicación, Informe de aseguramiento al 100% de la infraestructura física, aprobado por la supervisión, Registro de nombramiento de delegados, Proyección de viáticos y transporte entregada y aprobada dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega del cuadro de aplicación, Informe consolidado con la relación de cada una de las actas y listas de chequeo de kits de aplicación debidamente diligenciadas. Etapa de aplicación.</p> <p>Tercer pago</p> <p>Un tercer pago correspondiente al 20% del valor efectivamente ejecutado de los componentes de impresión y transporte; y el 30% del valor efectivamente ejecutado del componente de logística y 60% sobre el valor efectivamente ejecutado del componente de lectura.</p> <p>Este pago procederá una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones específicas 31, 43, 45, 15, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 40, 36, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47, así como la entrega de los siguientes productos: Certificación de lectura y digitalización de las hojas de respuesta, Plan de retorno del material de examen, Acta de entrega de cajas con material de examen al componente de logística en planta de lectura, Actas de asistencia de examinadores a capacitaciones, certificado de pago de viáticos y transporte a examinadores aprobado por la supervisión, Certificado de pago de servicios técnicos a examinadores aprobado por la supervisión, Link de acceso a carpeta con evidencias fotográficas de cierre de tula de ausentes y cierre de contenedores, Informes web y carpetas con el informe de aplicación consolidadas por cada uno de los delegados en medio magnético y físico, Consolidado del informe web, a través del correo del coordinador de gestión de aplicación, Certificación de recibo y entrega, desempaque e inventario de cuadernillos, hojas de respuesta y certificados de asistencia al componente de lectura, Informe detallado de novedades e inconsistencias encontradas en el inventario de cuadernillos y hojas de respuesta, sustentados en las actas de recepción y los registros firmados por los responsables del proceso y la Certificación de lectura y digitalización de la hojas de respuesta. Etapa de recibo de material para lectura.</p>
--	--

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

	<p>Cuarto pago</p> <p>Un cuarto pago correspondiente al 10% del valor efectivamente ejecutado del componente de logística, y un 20% del valor efectivamente ejecutado del componente de lectura.</p> <p>Este pago procederá una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones específicas 25, 48, 49, 50 D, E, F, así como la entrega de los siguientes productos: Acta de entrega de chalecos aprobado por la supervisión, Certificación de destrucción del material de examen, Acta de recibo de archivo documental en sede Icfes, Informe de resultados de la operación, Informe de lecciones aprendidas, e Informe de control de calidad. Etapa de destrucción de material y cierre de ejecución.</p>
<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:</p>	

NO. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	FECHA DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	VALOR
FSE107253	10/11/2025	\$2.885.856.953
FSE108106	16/12/2025	\$4.533.036.625

PAGO QUE SE EFECTÚA 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

4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES COMPONENTE DE IMPRESIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de seguridad y salvaguarda del material de examen, llevando el control sobre el personal y las áreas disponibles para la ejecución del contrato bajo el seguimiento estricto de todas las medidas de seguridad físicas y de la información contenidas en el anexo técnico establecido.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

2. Presentar los informes pactados contractualmente, dentro de los términos y condiciones establecidas en el anexo técnico, así como los demás que se requieran por parte del supervisor.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
3. Registrar en su sistema de información el correcto empaque los kits tiflológicos con todos sus elementos junto con el material de examen, para la entrega en el sitio de aplicación correspondiente a las pruebas psicotécnicas y de conocimientos policiales para el concurso ascenso de patrulleros al grado de subintendente de acuerdo con el anexo técnico.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
4. Dar cumplimiento a las demás obligaciones propias del objeto contractual, de acuerdo con los criterios y condiciones definidos en el anexo técnico y demás documentos que componen el contrato.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
OBLIGACIONES GENERALES COMPONENTE DE KITS DE APLICACIÓN Y CONSUMIBLES DE ASEO	ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Realizar el alistamiento, organización y empaque adecuado de los kits de aplicación, garantizando el cumplimiento de las especificaciones establecidas en el anexo técnico, incluyendo los formatos, elementos operativos y demás insumos definidos por el ICFES para la correcta ejecución de la prueba en ambas modalidades.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
2. Implementar medidas de control preventivo que aseguren la completitud y calidad de los elementos incluidos en los kits de aplicación, evitando posibles faltantes en el momento de entrega. En caso de presentarse omisiones o inconsistencias, el contratista deberá responder de manera inmediata con la reposición de los elementos faltantes, cumpliendo con los estándares técnicos definidos, sin que ello genere afectación al desarrollo de la jornada.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

3. Elaborar y entregar al ICFES los informes, actas, reportes de distribución y planes de entrega de los kits, conforme a lo señalado en el anexo técnico y demás documentos contractuales, garantizando trazabilidad, orden y control documental.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
OBLIGACIONES GENERALES COMPONENTE DE TRANSPORTE	ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Coordinar con el supervisor del contrato en las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
2. Cumplir y ejecutar el contrato de acuerdo con los requisitos, especificaciones y perfil de recurso humano requerido descritos el Anexo Técnico.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
3. Realizar el cálculo de insumos, contenedores y cajas de cartón de acuerdo con la información registrada en la biblia de material de examen y las características del material de examen.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
4. Suministrar las herramientas y equipos de apoyo para la movilización cargue y descargue del material de examen, en caso de requerirse en las instalaciones del proceso de impresión.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
5. Garantizar la exclusividad del transporte de material del Icfes, en ningún momento podrá el transportador incluir algún tipo de mercancía que no sea de propiedad de la entidad durante el transporte del material de examen.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 05.	No aplica.
6. Generar alertas escritas y formales al supervisor sobre la ejecución presupuestal del contrato, cuando se supere el setenta por ciento (70%) de ejecución sobre el valor total del mismo.	El cumplimiento de esta obligación no se reporta en el presente informe.	No aplica.
7. Mantener vigente el SOAT, las garantías de responsabilidad civil extracontractual y contractual, licencias, así como los demás documentos a los que se encuentre obligado por la naturaleza del servicio a prestar, de los vehículos y del personal con los que prestará el servicio contratado.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

8. Cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas y perfil de recurso humano requerido y detallado en el anexo técnico que integra el presente contrato.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
OBLIGACIONES GENERALES COMPONENTE DE LOGISTICA	ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Garantizar la ubicación, distribución, confidencialidad y la seguridad del material de examen al interior del sitio de aplicación, de acuerdo con los manuales de procedimientos expedidos por el Icfes, impidiendo que se extravíen los cuadernillos, credenciales, hojas de respuestas y/u hojas para operaciones, durante el tiempo de su custodia.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
2. Disponer de los mecanismos, procesos y procedimientos a través de los cuales coordinará el recibo, traslado y entrega de las carpetas de delegados, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico Sección logística de aplicación.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
3. Entregar al supervisor del contrato los informes establecidos en el anexo técnico Sección logística de aplicación, así como los solicitados por la supervisión durante la ejecución del contrato.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
4. Cumplir con el cronograma de actividades para la ejecución del contrato que deberá ser concertado con la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
5. Dar uso a los detectores de metales dentro de los términos y plazos establecidos en el anexo técnico Sección I logística de aplicación.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

6. Garantizar la disponibilidad, asistencia a reunión previa y traslado de examinadores necesarios para cubrir las ausencias no previstas que se presenten durante las sesiones de aplicación de la prueba, en ese orden de ideas, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para cubrir las ausencias con celeridad y máximo dentro de la primera hora después del inicio de la prueba.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
7. Mantener actualizada la base de datos de los examinadores y entregarla al Icfes al finalizar la aplicación, garantizando el cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales del Icfes y la Ley de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012).	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
8. Dar cumplimiento al acuerdo de confidencialidad que hace parte integral del presente contrato y hacer extensivo el contenido obligacional del mismo a todos los integrantes del equipo de trabajo, incluyendo cada uno de los examinadores que vinculen para participar en cada una de las aplicaciones. Será responsabilidad del contratista el cumplimiento del acuerdo de confidencialidad por parte de todos y cada una de las personas que conformen su equipo de trabajo, así como por los examinadores.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
9. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la oferta y de la naturaleza objeto del contrato, anexo técnico logística de aplicación y demás documentos vinculados e integrales al proceso de contratación.	Se remitió el informe final, en donde se documenta todas las actividades ejecutadas en el componente logístico de aplicación en le antes, durante y después de la aplicación de la prueba.	Obligación general 9
10. Disponer del Recurso Humano idóneo y suficiente durante la prestación del servicio.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
OBLIGACIONES GENERALES COMPONENTE DE LECTURA	ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Garantizar la cadena de custodia del material de examen desde el momento del recibo para certificación en planta de lectura, hasta la destrucción del material de examen.	Se garantizó la cadena de custodia del material de examen desde su recepción, el 12 de noviembre, hasta su destrucción, el 24 del mismo mes.	Obligación general 1

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

2. Verificar la transversalidad del material de examen, entre la certificación de los cuadernillos, y la digitalización de las hojas de respuestas.	Se verificó la transversalidad del material, al constatarse la recepción del material de examen correspondiente a la población general esperada, de conformidad con lo establecido en la biblia.	Obligación general 2
3. Garantizar la completitud del material de examen, de modo que no se elimine o sustraiga ningún documento en los ejercicios de validación, depuración y ajuste en la digitalización de hojas de respuestas.	Durante el proceso de validación, depuración y digitalización de las hojas de respuesta, se garantizó que la totalidad del material recibido, correspondiente a 84.032 hojas, fuera tratada conforme a los protocolos de seguridad establecidos, asegurando que no se sustrajera ni eliminara información en ninguna de las etapas del proceso.	Obligación general 3
OBLIGACIONES ESPECIFICAS INTEGRADOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
A. Diseñar, entregar y cumplir con el <i>Plan General de Trabajo</i> dentro de los términos previstos en el anexo técnico y de acuerdo con los aspectos generales de cada componente que debe contener como se señala en el anexo técnico “condiciones generales del integrador”. Este Plan estará sujeto a revisión y aprobación de la supervisión y se entregará dentro de los 3 días siguientes al comité de inicio.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
B. Diseñar, entregar y cumplir con el <i>Cronograma General de Actividades</i> dentro de los términos previstos en el anexo técnico y de acuerdo con los aspectos generales de cada componente. Este cronograma estará sujeto a la revisión y aprobación del supervisor.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
C. Entregar los perfiles del personal que hará parte del equipo mínimo de trabajo tanto como Gerente General como por componentes.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
D. Entregar informe de resultados de la operación.	El cumplimiento de esta obligación no se reporta en el presente informe.	No aplica.
E. Entregar Informe de lecciones aprendidas.	El cumplimiento de esta obligación no se reporta en el presente informe.	No aplica.
F. Entregar Informe de control de calidad.	El cumplimiento de esta obligación no se reporta en el presente informe.	No aplica.

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS IMPRESIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Diseñar, entregar y ejecutar el <i>Plan Operativo y Cronograma Detallado de Actividades</i> dentro de los términos previstos en el anexo técnico.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
2. Diseñar, entregar y cumplir con el <i>Plan de Control de Calidad</i> dentro de los términos previstos y conforme a los aspectos técnicos mínimos señalados en el anexo técnico, garantizando el cumplimiento de los estándares de producción exigidos por el ICFES.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
3. Diseñar, entregar y ejecutar el <i>Plan de Contingencia</i> de acuerdo con los tiempos y condiciones técnicas definidas en el anexo técnico, incluyendo escenarios de mitigación de riesgos que puedan comprometer la continuidad del proceso de impresión.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
4. Realizar la impresión del material de examen, de acuerdo con la estructura lógica de la biblia suministrada por el ICFES, y conforme con el cronograma de actividades y a las condiciones establecidas en el anexo técnico componente impresión.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
5. Disponer durante la ejecución del contrato de las bodegas, espacios físicos y condiciones logísticas necesarias para el desarrollo de las actividades de impresión, alistamiento y empaque, conforme a los requerimientos técnicos y de seguridad definidos en el anexo técnico.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS EMPAQUE	ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

6. Suministrar, ubicar y organizar todos los insumos, instalaciones y equipos que utilizará para realizar el proceso de empaque secundario y terciario de material de examen en el área destinada por parte del proceso de impresión y despacho de material de examen, registrando en su herramienta tecnológica o sistema de información el material de examen y los diferentes elementos que hacen parte de dicho empaque.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
7. Suministrar los insumos: zunchos, precintos de seguridad, rótulos, formatos de control, tulas, bolsas de seguridad, tijeras, cintas adhesivas se seguridad, cartones separadores, cajas de cartón y demás elementos necesarios para garantizar la seguridad y correcto empaque de la totalidad de materiales que serán utilizados para el proceso de empaque y el correspondiente a la logística inversa en sitio.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
8. Realizar proceso del empaque primario, secundario y terciario y entrega del material de examen al responsable de transporte, de acuerdo con el cronograma de actividades y a las condiciones establecidas en el anexo técnico correspondiente.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS TRANSPORTE	ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
9. Diseñar, entregar y ejecutar el <i>Plan Operativo y Cronograma Detallado de Actividades</i> , dentro de los términos previstos en el anexo técnico, conforme a los aspectos mínimos definidos en dicho documento.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
10. Diseñar, entregar y ejecutar el <i>Plan de Control de Calidad</i> dentro de los términos previstos en el anexo técnico y de acuerdo con los aspectos mínimos que debe contener como se señala Plan de Control de Calidad del anexo técnico respectivo.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

11. Diseñar, entregar y aplicar el <i>Plan de Contingencia</i> dentro de los términos previstos en el anexo técnico y de acuerdo con los aspectos mínimos que debe contener conforme al anexo técnico respectivo.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
12. Transportar y entregar las cajas que contiene el material de examen y las cajas de cartón que contienen las hojas de respuestas para realizar el retorno en las instalaciones de lectura, según la programación establecida.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
13. Almacenar y custodiar el material de examen durante el transporte de este, dando cumplimiento a las condiciones y requerimientos de seguridad establecidos en el anexo técnico. Asegurar el cumplimiento de los protocolos de seguridad y salvaguarda del material de examen, llevando el control entre otros sobre el personal y las áreas disponibles para la ejecución del contrato bajo el cumplimiento estricto de todas las medidas de seguridad físicas y de la información contenidas en el anexo técnico, a fin de prevenir la pérdida de información y/o material de examen, así como implementar y dar cumplimiento a los mecanismos de seguridad requeridos en el anexo técnico Sección II procesos productivos para mantener la custodia, la seguridad física y de la información para cada una de las pruebas durante toda la ejecución del contrato.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
14. Verificar y coordinar con el componente de logística, para que éste realice el conteo de cajas durante el proceso de entrega de material de examen a los delegados en cada uno de los sitios de aplicación definidos por el Icfes para cada una de las sesiones a aplicar y suscribir la entrega de este una vez se verifique que está completo y en condiciones adecuadas.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

15. Realizar el retorno del 100% de las cajas con material de examen, el 100% de las cajas con hojas de respuestas, listados de asistencia y actas de sesión, según cronograma definido, desde los sitios de aplicación hasta la ubicación de la planta de lectura, de acuerdo con el cronograma y condiciones técnicas definidas en el anexo técnico de transporte y lectura.	Para el desarrollo de la prueba Saber 579, se entregó el plan de retorno y acta de certificación recepción material de acuerdo con el cronograma y cumpliendo con las condiciones establecidas en el anexo técnico del componente de transporte.	Obligación 15
OBLIGACIONES ESPECIFICAS LOGISTICA	ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
16. Diseñar, entregar y cumplir con el <i>Plan Operativo y Cronograma Detallado de Actividades</i> , dentro de los términos previstos en el anexo técnico conforme a lo señalado en dicho documento.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
17. Diseñar, entregar y cumplir con el <i>Plan de Control de Calidad</i> dentro de los términos previstos en el anexo técnico, que incluya mecanismos de verificación y supervisión sobre cada fase del proceso, desde la convocatoria del personal hasta la finalización del proceso de aplicación.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
18. Diseñar, entregar y cumplir con el <i>Plan de Contingencia</i> dentro de los términos previstos en el anexo técnico, y de acuerdo con los aspectos mínimos que debe contener conforme al anexo técnico respectivo, el cual deberá prever escenarios críticos durante la logística de aplicación y definir medidas de respuesta articuladas con los demás componentes.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
19. Convocar, seleccionar, asignar, nombrar, contratar y disponer del personal requerido para la aplicación de la prueba en los sitios definidos por el Icfes de conformidad con los perfiles, tiempos y demás condiciones definidas por el Instituto en el anexo técnico Sección I logística de aplicación.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

20. Asegurar y garantizar la disponibilidad de los espacios para las reuniones previas con los delegados, para las reuniones previas que los delegados realicen en sitios de aplicación con los examinadores, de acuerdo con lo descrito en el anexo técnico logística de aplicación.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
21. Llevar el registro y control de la asistencia y permanencia de los examinadores en las capacitaciones que dictará el Icfes, cumpliendo con la asistencia de la totalidad de convocados.	Como parte del proceso de capacitaciones, se llevó control de la asistencia de los delegados y examinadores a las reuniones previas.	Obligación 21
22. Garantizar el correcto diligenciamiento de las actas, formularios, recibos, formatos, listados y demás material solicitado para la aplicación de la prueba, conforme a los procedimientos definidos por el ICFES.	Para el desarrollo de la prueba se garantizó el correcto diligenciamiento de las actas, formularios, recibos, formatos, listados y demás material solicitado, de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico.	Obligación 22
23. Contar con un sistema de información (tipo tablero de control) que permita la verificación de la trazabilidad y seguimiento del contrato de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico logística de aplicación.	Para el desarrollo de la prueba se contó con herramientas tecnológicas para los procesos de convocatoria, asignación de sitio y firma de contratos; así mismo, se dispuso de un tablero de Power BI para el seguimiento y monitoreo de la aplicación durante la prueba.	Obligación 23
24. Entregar al Icfes una proyección de viáticos y transporte que contenga las fechas de desplazamientos, los días y los costos a reconocer por estos conceptos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega del cuadro de aplicación para validación por parte del Icfes, dicha proyección debe ser aprobado por la supervisión del contrato.	Se remitió la proyección de viáticos y transporte para los 696 delegados como parte del desarrollo de la aplicación de la prueba.	Obligación 24
25. Realizar mantenimiento de los chalecos de aplicación, garantizando su limpieza, conservación y funcionalidad, conforme a las condiciones técnicas establecidas en el anexo técnico.	Se realizó el mantenimiento y entrega de los chalecos usados en la prueba de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico de la prueba.	Obligación 25

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

26. Suministrar el recurso de viáticos y transporte local en el municipio de la prueba para el personal que así lo requiera, de acuerdo con las condiciones de aplicación de la prueba.	Se realizó el pago de los viáticos y transportes delegados y demás examinadores a través del facilitador Su Red, y se remitió dicha información.	Obligación 26
27. Realizar la recepción del material de examen en los sitios de aplicación definidos por el Icfes, en la fecha y hora establecida y recoger y contar el material en los mismos sitios, una vez finalizada cada una de las sesiones de aplicación de la prueba.	Durante el desarrollo de la aplicación de la prueba se realizó la recepción del material de examen en los sitios de aplicación a través de los delegados, de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico y manuales de procedimientos.	Obligación 27
28. Verificar que el conteo del material de examen aplicado (presentes y ausentes) se realice por cada uno de los <i>delegados</i> asignados, previo a la entrega del material de examen aplicado debidamente inventariado al representante de transporte y/o personal que designe el Icfes, cumpliendo con las condiciones de seguridad y protección de la información.	Durante el desarrollo de la aplicación de la prueba, por medio del delegado y demás examinadores se realizó el conteo del material de examen de acuerdo con lo descrito en los manuales de procedimiento para su entrega al representante de transporte.	Obligación 28
29. Devolver debidamente empacado con zunchos, precintos y/o cintas de seguridad tanto las cajas y bolsas al representante de transporte y/o personal que indique el Icfes, las mismas cantidades recibidas para cada sesión en cada sitio de aplicación, según los términos establecidos en el anexo técnico.	Una vez finalizadas las aplicaciones, por medio de los delegados y examinadores, se procedió con la devolución del material de examen en las cajas de cartón de acuerdo con lo descrito en el anexo técnico y manual de procedimientos.	Obligación 29
30. Realizar dentro de los términos y plazos establecidos en el anexo técnico, el pago de servicios técnicos a los examinadores.	Se realizó el pago de los servicios técnicos a las 3.404 personas entre delegados y examinadores que participaron en la aplicación de la prueba.	Obligación 30
31. Garantizar el diligenciamiento y entrega de los informes web en el sistema que disponga el Icfes, por cada uno de los delegados durante los siguientes tres (3) días calendario a la aplicación de la prueba.	Se garantizó el diligenciamiento y entrega de los informes web de acuerdo con los tiempos estipulados por la entidad.	Obligación 31

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

32. A través del representante de logística de aplicación (apoyo administrativo en lectura), realizar la revisión y verificación del material recibido durante el desempaquetado en planta de lectura, incluyendo hojas de respuestas y material de aplicación, para su posterior destrucción, conforme al procedimiento definido.	Se remitió informe de la logística inversa, en donde se detalla las actividades de desempaquetado del material de examen para el proceso de lectura.	Obligación 32
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS LECTURA	ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
33. Diseñar, entregar y ejecutar con el <i>Plan Operativo y Cronograma Detallado de Actividades</i> , dentro de los términos previstos en el anexo técnico y de acuerdo con los aspectos mínimos que debe contener exigidos en dicho documento.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
34. Diseñar, entregar y cumplir con el <i>Plan de Control de Calidad</i> dentro de los términos previstos en el anexo técnico y de acuerdo con los aspectos mínimos que debe contener.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
35. Diseñar, entregar y cumplir con el <i>Plan de Contingencia</i> dentro de los términos previstos en el anexo técnico para atender eventos que puedan afectar el proceso de recepción, desempaquetado, certificación e inventario del material de examen, conforme al anexo técnico.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
36. Recibir, desempaquetar, certificar y almacenar con cadena de custodia, el material de examen tipo cuadernillos, en la planta destinada para lectura, previo al inventario establecido en el anexo técnico y conforme a la biblia de verificación.	El día 13 de noviembre se generó la certificación de los 84.033 cuadernillos recibidos en planta para el proceso de lectura de la prueba Saber 5,7 y 9.	Obligación 36
37. Entregar informe detallado de novedades e inconsistencias encontradas en el inventario de cuadernillos, sustentado en las actas de recepción y los registros firmados por los responsables del proceso.	Se certificó que no se presentaron novedades ni inconsistencias en el inventario de cuadernillos, toda vez que las cantidades recibidas coinciden con lo establecido en la biblia del material esperado y con los registros reportados por el área de impresión.	Obligación 37

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

38. Recibir, desempacar y certificar el material de examen tipo hojas de respuesta, en la planta destinada para lectura, previo al inventario de hojas de respuesta, establecido en el anexo técnico y conforme a la biblia de verificación.	El día 24 de noviembre se recibieron en plata 84.032 hojas de respuesta para el proceso de lectura.	Obligación 38
39. Entregar informe de novedades de inventario de las hojas de respuesta, indicando cualquier inconsistencia o faltante, con base en las actas correspondientes y conforme a los procedimientos definidos.	Se reporto la inconsistencia sobre una hoja de respuesta faltante de acuerdo con lo esperado por biblia en la certificación del material de examen.	Obligación 39
40. Realizar búsqueda de hojas de respuesta faltantes conforme a los anexos técnicos, aplicando los protocolos establecidos en los anexos técnicos, garantizando trazabilidad documental y evidencia de las gestiones realizadas.	Se generó el acta de búsqueda 01 de la hoja de respuesta S5202510465790.	Obligación 40
41. Recibir, desempacar y certificar los documentos de aplicación, en la planta destinada para lectura, previo al inventario de registros de asistencia, establecido en el anexo técnico y conforme a la biblia de verificación.	Durante la aplicación de la prueba no se generaron registros de asistencia, por tanto, no se realizaron actividades de lectura relativa a estos.	No aplica.
42. Realizar la lectura del 100% de las hojas de respuesta de la prueba, según el cronograma definido con la supervisión y atendiendo las condiciones técnicas del contrato.	Se realizó la lectura del 100% de las hojas de respuesta recibidas, y fueron posteriormente remitidas al Instituto.	Obligación 42
43. Entregar reporte preliminar de inconsistencias de lectura.	Dentro del envío de los strings de lectura se reportó la falta de una hoja de respuesta que corresponde a un examinando que no aplico la prueba, no se generaron novedades adicionales.	No aplica.
44. Entregar string de lectura depurado.	El día 19 de noviembre se remitieron los strings de lectura a través de la VPN al Instituto.	Obligación 44
45. Digitalizar y certificar el 100% de las hojas de respuesta.	Se certificó la digitalización del 100% de las hojas de respuesta recibidas en la planta de lectura.	Obligación 45
46. Digitalizar y certificar los documentos de aplicación correspondientes a los registros de asistencia.	Durante la aplicación de la prueba no se generaron registros de asistencia, por tanto, no se realizaron actividades de lectura relativa a estos.	No aplica.

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

47. Entregar el disco duro con las imágenes digitalizadas en las condiciones técnicas correspondientes.	El día primero de diciembre se entregó el disco duro con las 84.032 hojas de respuestas digitalizadas, este fue recibido por Carolina Quijano.	Obligación 47
48. Realizar la destrucción del material de examen previa autorización del supervisor del contrato, en los términos establecidos en el anexo técnico y entregar el certificado respectivo.	El cumplimiento de esta obligación no se relaciona en el presente informe.	No aplica.
49. Entregar el inventario de hojas de respuesta en archivo digital, mediante disco portable, debidamente foliado, organizado y cumpliendo con los requisitos que correspondan por las normas de gestión documental y archivística, dentro de los plazos estipulados por el Instituto.	El cumplimiento de esta obligación no se relaciona en el presente informe.	No aplica.
50. Certificar todo el material de hojas de respuesta digitalizado.	El cumplimiento de esta obligación no se relaciona en el presente informe.	No aplica.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS KITS DE APLICACIÓN Y DE CONSUMIBLES DE ASEO	ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
51. Diseñar, entregar y ejecutar el Plan Operativo y Cronograma detallado de actividades dentro de los términos previstos en el anexo técnico y de acuerdo con los aspectos mínimos que debe contener, incluyendo cronograma detallado, plan de calidad y plan de contingencia.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
52. Diseñar, entregar y cumplir con el <i>Plan de Control de Calidad</i> que permita verificar la composición, cantidad, estado, empaque y cumplimiento técnico de los elementos que componen los kits de aplicación y de aseo, conforme a los requerimientos señalados por el ICFES, en el respectivo anexo técnico.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.
53. Diseñar, entregar y cumplir con el <i>Plan de Contingencia</i> dentro de los términos previstos en el anexo técnico y de acuerdo con los aspectos mínimos que debe contener conforme al anexo técnico respectivo.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 01.	No aplica.

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04
Clasificación de la Información:	☒ PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

54. Realizar el suministro, impresión, alistamiento y rotulación de los elementos que componen los kits de aplicación, de acuerdo con los ítems definidos en la “Biblia de kits” suministrada por el ICFES y cumpliendo con los estándares técnicos contenidos en la sección “Tabla de los requerimientos técnicos de los kits de aplicación” del anexo.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.
55. Realizar el despacho, transporte y entrega de los kits de aplicación desde los puntos dispuestos por el contratista en las ciudades nodo definidas y la entrega en los puntos indicados por el Icfes, cumpliendo con las condiciones de empaque, custodia y entrega exigidas en el anexo técnico.	El desarrollo de esta actividad se relacionó en el informe de ejecución contractual 02.	No aplica.

4. CONSTANCIAS

El Supervisor Jorge Mario Guzmán Cano, acreditó que el contrato se ejecutó en el porcentaje correspondiente a satisfacción.

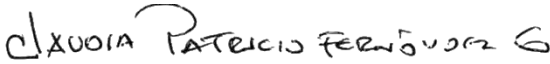
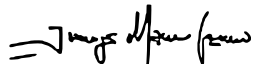
El contratista cumplió a cabalidad con: i) las obligaciones generales y específicas pactadas, ii) las referentes a las obligaciones frente al sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo –SG-SST, iii) las señaladas en la política ambiental y iv) las correspondientes a las políticas y procedimientos de seguridad y privacidad de la información.

Jorge Mario Guzmán Cano, 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: salud del mes de diciembre y pensiones del mes de noviembre, así como de aportes parafiscales y servicios complementarios.

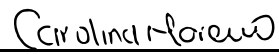
5. OBSERVACIONES

Se tramita el tercer pago de la prueba Saber 5, 7, y 9, al cumplimiento de la etapa de lectura del material de examen aplicado.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 19 de diciembre de 2025.

	
Claudia Patricia Fernández González	Jorge Mario Guzmán Cano

 Icfes	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: GAB-FT029	
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		Versión: 04	
Clasificación de la Información:	☒ X	PÚBLICA	☐ CLASIFICADA	☐ RESERVADA

Representante Legal – CIS	Subdirector de Aplicación de Instrumentos
	
Rodrigo Antonio Arévalo Coordinador – Grupo de Control de Procesos	Carlos Arturo Contreras Coordinador – Grupo de Gestión de Aplicaciones
	
Leidy Sarmiento Valderrama Contratista - SAI	Jenny Paola Pardo Martínez Contratista - SAI
	
Sonia Carolina Moreno Contratista - DPO	Jeisson Iván Cubides Contratista - SAI