Informe No. **03**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jose Giovany Benavides Gonzalez **CÉDULA:** 94.522.413

No. DE CONTRATO: CD 208 -2021 **PLAZO DE EJECUCIÓN:** 9 meses

FECHA DE INICIO: 26/03/2021 **FECHA FINALIZACIÓN:** 25/12/2021

PERIODO DEL INFORME: 01/05/2021 **al** 31/05/2021

OBJETO CONTRATO: Prestación de servicios profesionales con el fin de apoyar la elaboración y/o actualización del marco regulatorio de gestión de riesgos y de los procedimientos de supervisión en el sector vigilado por la delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo en el marco del enfoque basado en riesgos

#	OBLIGACIÓN ESPECIFICA A EJECUTAR	ACTIVIDADES EJECUTADAS	OBSERVACIONES
1	Apoyar el análisis del rodamiento de la cartera de créditos y elaborar los informes correspondientes	Reunión para determinar los parámetros para realizar el análisis del rodamiento de cartera por altura de mora como insumo del modelo de proyección de saldo de cartera.	• Reunión realizada el día 3 de mayo (7 – 8 am) y (4:30 - 5:30 pm) • Reunión realizada el 12 de mayo para determinar los parámetros del rodamiento de cartera
2	Apoyar el análisis de cosechas de cartera de crédito y elaborar los informes correspondientes.	No se presentaron actividades sobre esta obligación en el periodo	No se relacionan soportes para este periodo
3	Apoyar el análisis del comportamiento de la cartera de crédito por morosidad y calificación, según modalidad y generar los informes correspondientes.	• Elaboración del informe mensual de cartera del mes de marzo de 2021. • Elaboración de una presentación en Power point con el comportamiento de cartera e indicadores de Riesgo. • Elaboración de una presentación en Power point con el	• Entrega de un (1) archivo word con el informe de comportamiento de cartera de abril de 2021 enviado por correo electrónico a la supervisora del contrato • Entrega de un (1) archivo en Power point donde se registra el comportamiento de la cartera y la variación mensual de los diferentes indicadores de Riesgos

		comparativo de indicadores con el sector financiero.	con corte al mes de abril 2021. • Entrega de un (1) archivo en Power point con el comparativo de indicadores de cartera con los establecimientos de crédito y las cooperativas financieras a cierre de feb 2021, enviado por correo electrónico a la supervisora del contrato
4	Apoyar la actualización del tablero de control de la cartera de crédito y generar los informes correspondientes.	Actualización mensual del Tablero de Control de Crédito.	Archivo en formato Excel enviado por correo electrónico a la supervisora del contrato: 1. Tablero de Control - Cierre Abril
5	Apoyar la elaboración y/o modificación de los procedimientos, guías, formatos e instructivos, señales de alerta para la supervisión del riesgo crediticio de las cooperativas de ahorro y crédito	Asistencia y participación en las reuniones relacionadas con procesos y procedimientos del SARC: • 5 mayo (8:30-10 am) • 6 mayo (1:30-2:30 pm) • 6 mayo (3:30 - 5 pm) • 7 mayo (8:30-10:30 am) • 8 mayo (8-9 pm) • 19 mayo (8:30-11 am) • 19 mayo (4-5 pm) • 21 mayo (2:30-4 pm) • 24 mayo (2-4 pm) • 24 mayo (4-5 pm) • 26 mayo (8:30-10 am) • 26 mayo (11:30-12:30 m) • 27 mayo (10:30-12 m)	Reuniones sobre normatividad en tema de Riesgo de Crédito registradas en el calendario del correo personal: • 5 mayo (Metodología de evaluación de cartera) • 6 mayo – Reunión para revisión respuestas a ASORIESGO • 6 mayo (Presentación de matriz de riesgos a cierre de marzo) • 7 mayo (avance en la revisión de modelos) • 8 mayo (avance en la revisión de modelos) • 19 mayo (Revisión pruebas de desempeño modelos) • 19 mayo (Revisión archivo de seguimiento de alivios otorgados) • 21 mayo (Revisión formatos excel de seguimiento de cartera) • 24 mayo (Revisión proceso de evaluación de cartera) • 24 mayo (comentarios a Carta-formato evaluación de cartera) • 26 mayo (Revisión resultados de pruebas a modelos) • 26 mayo (Revisión carta-formato de evaluación de cartera) • 27 mayo (reunión para revisar el esquema de inspección)

6	Apoyar el análisis de los créditos reestructurados, cupos rotativos, tarjetas de crédito y generar los informes correspondientes.	No se presentaron actividades sobre esta obligación en el periodo	No se relacionan soportes para este periodo
7	Asistir a las reuniones de trabajo que se programe por parte de la Delegatura Financiera.	Asistencia y participación en la reunión • 3 mayo (9 -12 m) • 4 mayo (2:30 a 5:30 pm) • 5 mayo (9 -12 m) • 7 mayo (2 – 4 pm) • 12 mayo (9 – 11am) • 13 mayo (10-11am) • 13 mayo (4:30 – 5:30 pm) • 14 mayo (9-10 am) • 14 mayo (10:30 -12 m) • 14 mayo (2-3:30 pm) • 18 mayo (8-9 am) • 19 mayo (2-4 pm) • 25 mayo (11-12 m) • 28 mayo (3-4:30 pm) • 31 mayo (1-3 pm)	Reuniones tema de Riesgo de Crédito, registradas en el calendario del correo personal: • 3 mayo - Presentación de Informes Financieros • 4 mayo - Presentación de Informes Financieros • 5 mayo – Reunión revisión ajustes al modelo Comercial e impactos. • 7 mayo – Reunión revisión de aplicación de Alivios • 12 mayo – Reunión con directivos de Cooperativa • 13 mayo – Reunión Cooperativa • 13 mayo - Revisión informe preliminar de evaluación de cartera 2020. • 14 mayo Revisión actividades frente al SARC. • 14 mayo – Reunión con directivos de Cooperativa • 14 mayo – Reunión inquietudes OPA • 18 mayo – Reunión informe de riesgos • 19 mayo **-** Reunión con directivos de Cooperativa • 25 mayo – Reunión seguimiento de proyecciones de cartera • 28 mayo – Reunión presentación indicadores de cartera abril • 31 mayo - Reunión con directivos de Cooperativa
8	Dar respuesta efectiva y oportuna a los trámites que se le asignen por medio del sistema de gestión documental de la Superintendencia.	No se presentaron actividades sobre esta obligación en el periodo	No se relacionan soportes para este periodo

9	Elaborar conjuntamente con el supervisor del contrato un plan de trabajo para el desarrollo de las obligaciones establecidas en el contrato.	No se presentaron actividades sobre esta obligación en el periodo	No se relacionan soportes para este periodo
10	Entregar al supervisor del contrato un informe mensual en el cual relacione las actividades ejecutadas durante el mes correspondiente.	Se presenta informe mensual correspondiente a actividades desarrolladas durante el mes de mayo de 2021.	Se presenta informe de actividades adjunto a la cuenta de cobro.
11	Responder ante su supervisor y/o interventor por la aplicación de las disposiciones del sistema de control interno (MECI), sistema de gestión documental, el sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental, el sistema de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo y la gestión integral de riesgos, de los procesos y actividades relacionadas con el objeto del contrato. Para tal efecto deberá conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para la Superintendencia de la planificación, operación y	En el mes de mayo se dio aplicación a las disposiciones del sistema de control interno (MECI), sistema de gestión documental, el sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental, el sistema de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo y la gestión integral de riesgos, de los procesos y actividades relacionadas con el objeto del contrato.	No se relacionan soportes para este periodo

	control de los procesos del Sistema de Gestión Integrado.		
12	Las demás que le asignen y que correspondan a la naturaleza del objeto contratado.	No se presentaron actividades sobre esta obligación en el periodo	• No se relacionan soportes para este periodo

Atentamente,



JOSE GIOVANY BENAVIDES GONZALEZ
c.c.94522413
CONTRATISTA

MYRIAM AMPARO SOSA GARCIA
COORDINADOR
Vo. Bo. SUPERVISOR