1

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	25	06	21	A	24	07	21

2

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JOSE EDUARDO PARADA
DEPENDENCIA	Grupo de Administración de Cartera
CARGO	Coordinador Grupo de Administración de Cartera

3

DATOS DEL CONTRATO

OBJETO: Prestar los servicios técnicos a la Vicepresidencia de operaciones y tecnología para apoyar las actividades administrativas del área.	
NÚMERO DE CONTRATO	2020-0306
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/01/2021
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	21/01/2021
CONTRATISTA	JEISSON DAVID CUELLAR GUTIERREZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1010210092
VALOR (incluido IVA)	El valor del contrato es hasta por la suma CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($40.899.899) impuestos y demás gastos incluidos
PLAZO	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021. Este plazo empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
FECHA DE INICIO	21/01/2021
FECHA DE FINALIZACIÓN	31/12/2021
ADICIÓN (SI APLICA)	N/A
PRÓRROGA (SI APLICA)	N/A
SUSPENSIÓN (SI APLICA)	N/A

4

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)**	**ASIGNADO PARA EL PERIODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)**		**RECIBIDO A SATISFACCIÓN**	
		Si	**No**	**Si**	**No**
1.	*Verificar y ajustar los créditos en los aplicativos de información de la cartera; así mismo aplicar novedades que se requieran para la estabilización de la misma.*	X		X	

2.	*Seguimiento a las obligaciones que presente ajuste tecnológico hasta asegurar la estabilización del mismo.*	X		X	
3.	*Acudir a las reuniones citados para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.*	X		X	
4.	*Aplicar las novedades permitidas en el sistema de información de cartera, asegurando su correcta liquidación.*	X		X	
5.	*Realizar actividades administrativas que impulsen el cumplimiento de las metas del proyecto "Depuración y Estabilización de la Cartera de la Entidad". Estas deberán verificarse de acuerdo con el soporte de gestión.*	X		X	

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

5

PRODUCTOS ENTREGABLES

NÚMERO DE PRODUCTO	ENTREGABLES (Relacionar los entregables relacionados en el Contrato)	ENTREGADO	NO ENTREGADO
1.	Informe mensual sobre las obligaciones específicas ejecutadas en el marco del contrato objeto de la presente.	X	
2.	Entrega de los archivos que elabore relacionados con el objeto del contrato	X	
3.	Actas originales de las reuniones establecidas en el desarrollo del contrato.	X	

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

6

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	**NO**
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

7

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (SI APLICA)

Presentó soportes de pago a la Seguridad Social emitido por el operador "Aportes en Línea", donde indica que ha cumplido con la obligación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), por los meses de junio y julio de 2021.

Planillas No. 9420635067
9421947124

8

¿ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES?

SI	X	**NO**		**NO APLICA**	

9

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA *(2021)*
VALOR DEL CONTRATO	$40,899,899.00
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	
VALOR A PAGAR **(Si aplica)**	$ 3,598,232.00
VALOR EJECUTADO	$22,069,156.00
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$18,830,743.00

10

ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

¿DURANTE LA EJECUCIÓN SE MATERIALIZÓ ALGÚN RIESGO?

SI ____ **NO** __**x**___

Si la respuesta es afirmativa, diligencie el número del evento del riesgo radicado en vigía:

11

REEVALUACIÓN DE CONTRATISTAS / PROVEEDORES:

En caso de ser último pago diligencie la siguiente información de acuerdo con los siguientes parámetros:

2 MALO	**3 REGULAR**	**4 ACEPTABLE**	**5 EXCELENTE**

ASPECTO	**DESCRIPCIÓN**	**PUNTAJE**

CUMPLIMIENTO	Las actividades desarrolladas durante el contrato cumplieron con las obligaciones establecidas, los requerimientos técnicos y procedimentales de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.	
	Las actividades fueron entregadas con oportunidad según las fechas previstas en el contrato o solicitadas por el supervisor.	
CALIDAD	Los productos o entregables cumplen con especificaciones técnicas establecidas en el Contrato	
	El personal asignado fue suficiente y tenía las competencias necesarias para ejecutar todas las actividades del contrato.	
OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN	Todas las facturas / cuentas de cobro y sus soportes, la documentación contractual requerida durante la ejecución y la documentación postcontractual fueron entregados y/o publicados de acuerdo con lo establecido en el contrato, procesos y procedimientos internos y normatividad legal vigente.	
	Entregó informe definitivo de acuerdo con el numeral 2 de la cláusula “Entregables” contemplado dentro del contrato	
REEVALUACIÓN GENERAL		**(Promedio de los puntajes)**
OBSERVACIONES A LA REEVALUACION		

FECHA DE ELABORACIÓN: 24/07/2021



_____

FIRMA DEL SUPERVISOR

	Nombre funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Revisó	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista VOT-GAC		24/07/2021
Revisó	Juan Pablo Forero Forero	Contratista VOT-GAC		24/07/2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad y sobre los soportes adjuntos lo presentamos para la firma de quien corresponda.				

CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021-0306

CERTIFICA:

Que, la Coordinacion del Grupo de Administración de Cartera en calidad de supervisor del contrato, cuyo objeto es "Prestación de servicios técnicos de apoyo a la gestión a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología de ICETEX en el trámite de actividades administrativas propias del área.", recibió a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato por parte de la contratista **JEISSON DAVID CUELLAR GUTIERREZ** identificado con C.C. 1.010.210.092, durante el periodo comprendido entre el 25 junio al 24 de julio de 2021.

Para lo fines del presente, la contratista entregó el soporte de pago a la Seguridad Social emitido por el operador Aportes en Línea, donde indica que ha cumplido con la obligación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (pensión, salud y ARL), según lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, cuyos pagos se ajustan a los porcentajes establecidos, así:

Mes y Año	No. Planilla	Pensión	Salud	Arl
JUNIO 2021	9420635067	$ 230.400	$ 180.000	$ 7.600
JULIO 2021	9421947124	$ 230.400	$ 180.000	$ 7.600

La presente certificación se expide para efectos de cancelar la cuenta de cobro No 2021-006, expedida el 24 de JULIO de 2021, por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE. ($ 3.598.232,00).

En constancia se firma en Bogotá D. C. el 24 de JULIO del año 2021.

JOSÉ EDUARDO PARADA JIMENEZ
Coordinador Grupo de Administración de Cartera
Supervisor contrato 2021 – 0306

	Nombre funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Revisó	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista VOT-GAC		24/07/2021
Revisó	Juan Pablo Forero Forero	Contratista VOT-GAC		24/07/2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad y sobre los soportes adjuntos lo presentamos para la firma de quien corresponda.				

CONTRATO 2021-0306
JEISSON DAVID CUELLAR GUTIERREZ

INFORME DE GESTIÓN

CUENTA DE COBRO No.: 2021-006	*FECHA DEL INFORME: 24 DE JULIO DE 2021*

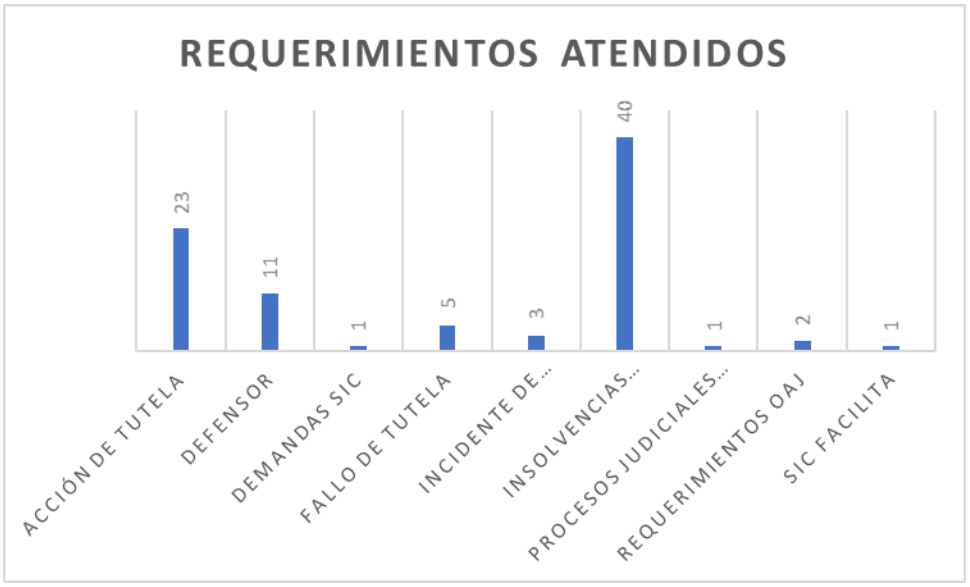
A continuación, se relacionan las actividades desarrolladas para el pago Nro. 2021-006, conforme a lo establecido en el contrato Nro. 2021-0306.

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL DIA 25 DE JUNIO AL 24 DE JULIO DE 2021:

1. ***Apoyar en el análisis y gestión de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, radicados al Grupo de Administración de Cartera, de acuerdo con los procedimientos establecidos en calidad.***

- *Con el fin de atender en su totalidad los diferentes tipos de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, radicados al Grupo de Administración de Cartera, se procedió con el análisis y atención de los casos asignados: Defensor, SIC Facilita, acción de tutela, fallo de tutela, requerimientos judiciales, procesos ejecutivos e insolvencias económicas, realizando las siguientes gestiones:*

  - ✓ *Se procede con la revisión y análisis del requerimiento remitido*
  - ✓ *Se procede con la revisión y análisis de la cartera de la obligación asegurando su correcta liquidación.*
  - ✓ *Se procede con la aplicación de los ajustes requeridos*
  - ✓ *Se procede con la corrección y actualización ante las centrales de riesgo DATACREDITO y TRANSUNION.*
  - ✓ *Se genera proyección de certificación*
  - ✓ *Se remite para validación del abogado*



Total requerimientos atendidos en el periodo:	*87*

Información pública reservada

De acuerdo con el análisis generado en cada uno de los casos, se evidencia que estos corresponden a las siguientes tipologías:

TIPOLOGIA	CASOS GESTIONADOS
REVISIÓN DE LA OBLIGACIÓN	47
CONDONACIÓN POR GRADUACIÓN	16
ACTUALIZACIÓN CENTRALES DE RIESGO	6
EXPLICACIÓN CAPITALIZACIÓN DE INTERESES	4
AUXILIO INTERRUPCIÓN DE PAGO	2
CONDONACIÓN POR SABER PRO	2
APLICACIÓN DE PAGO	2
AJUSTE FACTURA	2
AJUSTE SIGNATURE DEVOLUCIÓN SALDO A FAVOR	1
ACTUALIZACIÓN DE CERTIFICACIÓN	1
RECOMPOSICIÓN (CONDONACIÓN)	1
CONSULTA DE AUXILIOS	1
EXPEDICIÓN DE PAZ Y SALVO	1
CONDONACIÓN FONDOS 100%	1
TOTAL	**87**

Por lo anterior, en aras de brindar los insumos solicitados por las áreas encargadas atendiendo de fondo cada uno de los requerimientos, se procedió con la revisión de las obligaciones, validando su debida liquidación, y ajustando los créditos que presentaran inconsistencias con el fin de proporcionar información suficiente para que desde el área encargada se plantee la respuesta del caso o la defensa de la entidad.

2. ***Apoyar en la atención de los requerimientos internos y externos en el tiempo establecido correspondientes al Grupo de Administración de Cartera; así como PQRS, SIC, defensor del consumidor financiero u otros.***

Las tutelas, Defensores del consumidor, SIC Facilita, y Otros requerimientos atendidos presentan las siguientes tipologías:

TIPOLOGIA	CASOS GESTIONADOS
REVISIÓN DE LA OBLIGACIÓN	47
CONDONACIÓN POR GRADUACIÓN	16
ACTUALIZACIÓN CENTRALES DE RIESGO	6
EXPLICACIÓN CAPITALIZACIÓN DE INTERESES	4
AUXILIO INTERRUPCIÓN DE PAGO	2
CONDONACIÓN POR SABER PRO	2
APLICACIÓN DE PAGO	2
AJUSTE FACTURA	2
AJUSTE SIGNATURE DEVOLUCIÓN SALDO A FAVOR	1
ACTUALIZACIÓN DE CERTIFICACIÓN	1
RECOMPOSICIÓN (CONDONACIÓN)	1
CONSULTA DE AUXILIOS	1
EXPEDICIÓN DE PAZ Y SALVO	1
CONDONACIÓN FONDOS 100%	1
TOTAL	**87**

Es de señalar que, tratándose de requerimientos en su mayoría remitidos por la Oficina asesora Jurídica de la entidad, se realiza un análisis detallado de cada caso, buscando blindar a la entidad de riesgos reputacionales y legales. Es de señalar que el Acuerdo 011 del 4 de septiembre de 2006, el concepto jurídico del ICETEX según Memorando OAJ-2200 del 10 de junio de 2016 y la resolución de la S.I.C., Número 5544 del 20 febrero de 2017, donde la S.I.C ordena al ICETEX adoptar una serie de medidas para garantizar la protección de los consumidores beneficiarios de créditos educativos con el ICETEX, que finalmente permitirá prevenir y mitigar el impacto de riesgos legales y/o reputacionales de la Entidad, por lo anterior, se procede a brindar repuesta de fondo, conforme con los lineamientos establecidos.

Información pública reservada

Las tipologías analizadas presentan la siguiente participación porcentual, evidenciando que la revisión de la obligación, en la que se incluye una explicación completa de la forma en la cual liquida la obligación en aras de brindar al usuario una idea clara y precisa del porqué de los saldos registrados y de los ajustes que se hayan podido generar.

TIPOLOGIA	CASOS GESTIONADOS	PORCENTAJE
REVISIÓN DE LA OBLIGACIÓN	47	54.02%
CONDONACIÓN POR GRADUACIÓN	16	18.39%
ACTUALIZACIÓN CENTRALES DE RIESGO	6	6.90%
EXPLICACIÓN CAPITALIZACIÓN DE INTERESES	4	4.60%
AUXILIO INTERRUPCIÓN DE PAGO	2	2.30%
CONDONACIÓN POR SABER PRO	2	2.30%
APLICACIÓN DE PAGO	2	2.30%
AJUSTE FACTURA	2	2.30%
AJUSTE SIGNATURE DEVOLUCIÓN SALDO A FAVOR	1	1.15%
ACTUALIZACIÓN DE CERTIFICACIÓN	1	1.15%
RECOMPOSICIÓN (CONDONACIÓN)	1	1.15%
CONSULTA DE AUXILIOS	1	1.15%
EXPEDICIÓN DE PAZ Y SALVO	1	1.15%
CONDONACIÓN FONDOS 100%	1	1.15%
TOTAL	**87**	**100.00%**

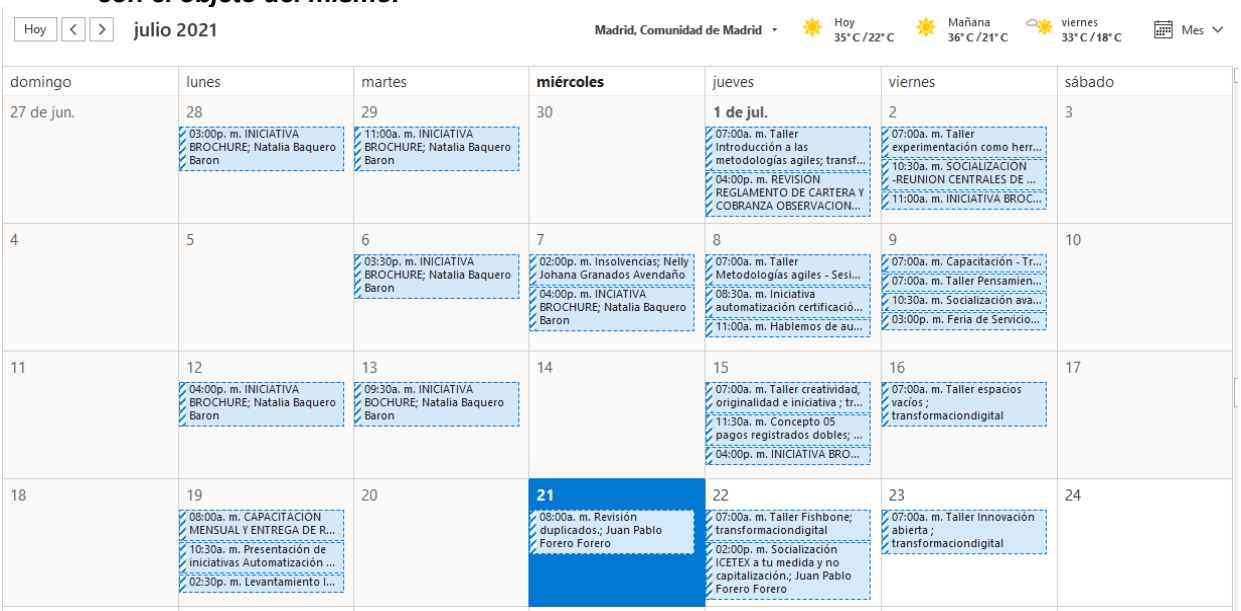
3. Verificar y ajustar los créditos en los aplicativos de información de la cartera; así mismo aplicar novedades que se requieran para la estabilización de la misma.

Durante este periodo no se aplicaron novedades a las obligaciones.

4. Seguimiento a las obligaciones que presente ajuste tecnológico hasta asegurar la estabilización del mismo.

Para este periodo, no se generaron reportes al área de tecnología.

5. Acudir a las reuniones citados para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.



- Para este periodo asistì a reuniones principalmente relacionadas con las iniciativas de la generaciòn del “BROCHURE DE CENTRALES DE RIESGO”, y de “AUTOMATIZACIÒN DE LAS CERTIFICACIONES”. Mediante las cuales se desarrollaron mesas de trabajo y porterior presentaciòn como grupo de requerimientos ante el Coordinador del Grupo de Administracion de Cartera.

6. ***Aplicar las novedades permitidas en el sistema de información de cartera, asegurando su correcta liquidación.***

   Durante este periodo no se aplicaron novedades a las obligaciones.

7. ***Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.***

   Se realiza depuración e identificación de los acuerdos de pago modalidad insolvencias económicas, con el objetivo de determinar el estado de los acuerdos, generar las actas de ajuste correspondientes y determinar con el área de cobranzas los casos especiales (alivios COVID-19, créditos en época de estudios) que puedan impedir la aplicación en los sistemas de cartera de la Entidad.

PROCESO	CANTIDAD
INSOLVENCIAS ECONÓMICAS	34
TOTAL	**34**

Indicadores de gestión: *Este indicador se calcula sobre con base en el cumplimiento de las actividades mensuales ejecutadas con un resultado igual o superior al 95%.*

INDICADOR	*META*
Actividades realizadas / actividades asignadas	*95%*
87/87	***100%***

Tratándose de requerimientos que ponen en riesgo reputacional y legal a la entidad, la totalidad de estos son gestionados dentro del plazo otorgado.

Entregables:

1. ***Informe mensual sobre las obligaciones específicas ejecutadas en el marco del contrato objeto de la presente.***

   Se hace entrega del informe mensual relacionando el cumplimiento de las obligaciones específicas, al igual que de la base de gestión.

2. ***Entrega de los archivos que elabore relacionados con el objeto del contrato.***

   Se hace entrega de la base de gestión al líder del grupo mediante el correo requerimientosvot@icetex.gov.co.

   Se hace él envió de cada certificación generada tanto al abogado a cargo del trámite, como al correo de Requerimientos Vot requerimientosvot@icetex.gov.co, en el cual quedará la trazabilidad de cada uno de los requerimientos atendidos.

   La gestión de SIC facilita y DCF se encuentra disponible en el sistema de gestión documental de la entidad Orfeo.

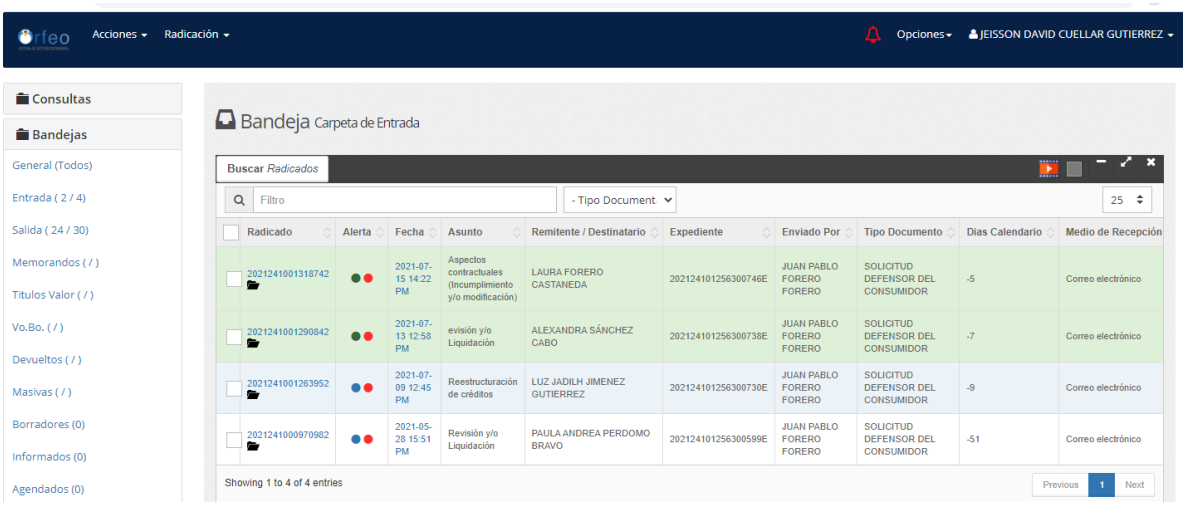
Información pública reservada

Actas de ajuste se encuentran X:\CARTERA\2.NOVEDADES\1.ACTA DE AJUSTE EN CUENTA\AÑO 2021

3. ***Actas originales de las reuniones establecidas en el desarrollo del contrato.***

Se encuentran en la carpeta compartida X:\CARTERA\3. ADMINISTRACIÓN DE CARTERA\4.ACTAS DE MEJORAMIENTO\AÑO 2021.

Se adjunta imagen del aplicativo Orfeo:



Los casos que se encuentran en trámite en la bandeja de Orfeo corresponden al proceso de Defensor del Consumidor Financiero y SIC facilita, los cuales serán tramitados antes del cierre de mes, momento en el cual la bandeja quedara sin casos pendientes. Es de señalar que los estos casos se encuentran aún, dentro de los términos establecidos para su gestión.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe en la ciudad de Bogotá, a los 24 días del mes julio del año 2021 por los que en ella intervinieron.

Jeisson David Cuellar Gutierrez
1.010.210.092
Anexo: (Detalle el adjunto al informe)

	Nombre funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Revisó	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista VOT-GAC		24/07/2021
Revisó	Juan Pablo Forero Forero	Contratista VOT-GAC		24/07/2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad y sobre los soportes adjuntos lo presentamos para su trámite.				