1

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

2 **DATOS DEL SUPERVISOR**

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JOSE EDUARDO PARADA JIMENEZ
DEPENDENCIA	GRUPO ADMINISTRACION DE CARTERA
CARGO	COORDINADOR GRUPO ADMINISTRACION DE CARTERA

3 **DATOS DEL CONTRATO**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología en las actividades relacionadas con gestión de solicitudes escaladas al área.	
NÚMERO DE CONTRATO	2021-0171
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/01/2021
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	14/01/2021
CONTRATISTA	JEIMY ALEXANDRA PIRAGAUTA DÍAZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.010.165.670
VALOR (incluido IVA)	El valor del contrato es hasta por la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($51,186,667), incluidos impuestos, tasas y demás gastos directos e indirectos.
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	14/01/2021
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	Ejecutar las actividades tendientes al cumplimiento de los procedimientos del Grupo de Administración de Cartera, de acuerdo con la normatividad de la Entidad.	X		X	
2	Apoyar las actividades de mejora de los sistemas de información del Grupo de Administración de Cartera, con apoyo tecnológico cuando se requiera.	X		X	
3	Responder a 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.	X		X	

4	Verificar los documentos adjuntos a los requerimientos de acuerdo con los procedimientos establecidos de Cartera.	X		X	
5	Asegurar la aplicación de novedades o ajustes requeridos en la cartera, de acuerdo con la normatividad de la Entidad.	X		X	
6	Asistir a las reuniones establecidas, relacionadas con el objeto del contrato.	X		X	
7	Establecer mejoras en el desarrollo de los procedimientos para la Administración de Cartera.	X		X	
8	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.	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)**

Presento soportes de pago a la Seguridad social emitido por el operador **Mi Planilla,** donde indica que ha cumplido con la obligación de pago de los soportes al sistema de seguridad social (pensión, salud y ARL), por el mes de **JUNIO y JULIO de 2021.**

Planillas número **51266086 y 52070334.**

8 **¿ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES?**

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

9 **EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

	VIGENCIA *(2021)*
VALOR DEL CONTRATO	$ 51.186.667,00
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	$ 0,00
VALOR A PAGAR **(Si aplica)**	$ 4.400.000,00
VALOR EJECUTADO	$ 28.013.333,00
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 23.173.334,00

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**

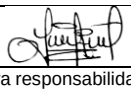
ASPECTO	**DESCRIPCIÓN**	**PUNTAJE**
CUMPLIMIENTO	Las actividades desarrolladas durante el contrato cumplieron con las obligaciones establecidas, los requerimientos técnicos y procedimentales de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.	
	Las actividades fueron entregadas con oportunidad según las fechas 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.	

ASPECTO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
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		
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	Marixa Real Vanegas	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 2021-0171

CERTIFICA:

Que el Coordinador Grupo de Administración de Cartera en calidad de supervisor del contrato, cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología de ICETEX realizando seguimiento y regulación a las condiciones de los créditos propios, fondos y alianzas de acuerdo con los lineamientos estipulados en la normatividad del ICETEX.", recibió a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato por parte de la contratista **JEIMY ALEXANDRA PIRAGAUTA DÍAZ** identificada con C.C. **1.010.165.670**, durante el periodo comprendido entre el 25 de 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 **Mi Planilla**, 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:

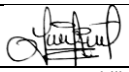
Mes y Año	No. Planilla	Pensión	Salud	ARL
Junio 2021	51266086	$281.600	$220.000	$9.200
Julio 2021	52070334	$281.600	$220.000	$9.200

La presente certificación se expide para efectos de cancelar la cuenta de cobro No **2021-007**, expedida el 24 de julio de 2021, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE. (**$4.400.000**).

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 **2021-0171**

	Nombre funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Revisó	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista VOT-GAC		24/07/2021
Revisó	Marixa Real Vanegas	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.				

INFORME DE GESTIÓN MENSUAL

CUENTA DE COBRO: ***No. 2021-007***	*FECHA DEL INFORME:* *Del 25 de junio al 24 de julio de 2021*

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas para el pago **No. 2021-007** de acuerdo con el contrato Nro. **2021-0171**. Lo anterior teniendo en cuenta las obligaciones específicas indicadas en el mismo:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. **Ejecutar las actividades tendientes al cumplimiento de los procedimientos del Grupo de Administración de Cartera, de acuerdo con la normatividad de la Entidad.**

   Se relaciona a continuación el desarrollo para cada proceso ejecutado (Informativo del proceso)

   - **APLICACIÓN AUXILIOS COVID-19 (segunda fase)**

     Brindar apoyo en el análisis, aplicación y remisión de la información de la aplicación de los auxilios covid-19 requeridos por los beneficiarios de la Entidad, esto dando cumplimiento al Decreto No. 662 del 14 de mayo 2020, expedido por el Gobierno Nacional "*Por el cual se crea el Fondo Solidario para la Educación y se adoptan medidas para mitigar la deserción en el sector educativo provocada por el Coronaviris COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica*" y dando continuidad con lo contemplado en el Decreto 467 del 23 de marzo de 2020, que en su Artículo 1. Numerales 1 y 3 cita:

     "***1. Periodo de gracia*** *en cuotas de créditos vigentes. Esta medida puede ser solicitada por todos los beneficiarios con créditos vigentes. El crédito se extenderá por el mismo tiempo que dure la medida.* ***(…) 3. Ampliación de plazos*** *en los planes de amortización. Esta medida puede ser solicitada por todos los beneficiarios con créditos vigentes. Para los créditos de mediano plazo, la amortización se ampliará hasta el doble del período inicial de pagos y para los créditos de largo plazo, la amortización se ampliará hasta el 50% del plazo original*."

     a. Recibir la base de asignación donde se encuentran los casos ya autorizados para la aplicación de los auxilios.
     b. Validar la base de saldos de la cartera de cada beneficiario para proyectar la interrupción en el plan de pagos o la correspondiente ampliación de plazo según la modalidad y condiciones de cada crédito.
     c. Generar el archivo plano con la información correspondiente y se realiza el proceso masivo en el aplicativo SM.
     d. Validar la aplicación exitosa de la novedad en el aplicativo SIGNATURE para una muestra aleatoria, donde se verifica que los saldos sean procedentes.
     e. Dar respuesta en la que se indica "auxilio aplicado SI/NO" lo anterior con el fin de emitir respuesta final a cada beneficiario.

ACUERDOS 010 - COBRANZAS

Aplicar de manera manual en la cartera de los beneficiarios la novedad correspondiente para cada alternativa de pago, luego de cumplir el acuerdo: "***Extinción****: pago del total de la obligación (plazo de 1 mes), descuento de intereses corrientes, mora y otros conceptos.* ***Normalización****: cancelación total del saldo vencido (plazo de 1 mes) descuento intereses corrientes mora y otros conceptos.* ***Refinanciación****: se modifica el plazo y el valor de la cuota inicialmente pactada a fin de regularizar la totalidad de la obligación, descuento intereses corrientes mora y otros conceptos*.", dicha aplicación se da sobre casos especiales que por tipologías especificas no pudieron ser aplicadas a través del portal de Acuerdos SAC.

Se realiza el trámite y aplicación de los acuerdos de manera individual, para los casos que remite la Dirección de Cobranzas a Cartera ya sea vía correo electrónico o a través de memorandos internos.

VALIDACIÓN Y REVISIÓN DE SALDOS:

Desde el área de Cobranzas remiten a Cartera casos vía correo electrónico, los cuales son remitidos para validación de saldos; dichas obligaciones pueden presentar las siguientes características:

- ✓ Obligaciones que han presentado Retencion Salarial por lo que se requiere validar el cumplimiento de la liquidación de dicha retención, para lo cual se valida:
  - *Si el saldo del crédito es correcto,* se realiza revisión de tasas de interés, aplicación de recaudos, cierres y capital.
  - *Si ha presentado cambios la liquidación del crédito desde la fecha de inicio de la retención salarial*, se valida si refleja liquidación constante.
  - *Si los pagos producto de la retención salarial se encuentran aplicados correctamente, se valida la aplicación de los recaudos,* los cuales aplican a los rubros de: otros (si presentaba) intereses corrientes, de mora y capital.
  - *Si existe recomposición de saldos,* se valida si el ID corresponde a la línea Alianzas y se clara que es importante que el área de Crédito determine si el crédito cumple o no con los componentes y/o reglas de giro.
  - *Cuál es el valor para condonar,* y si este solo corresponde a intereses y no capital, se remiten saldos de la obligación en la tabla detallada.

- ✓ Obligaciones que serán presentadas ante el Comité de Riesgo de Crédito, como "Casos Especiales" ya que superan la condonación a los 20 SMMLV, para estos casos se valida:
  - *Si el saldo del crédito es correcto,* se realiza revisión de tasas de interés, aplicación de recaudos, cierres y capital.
  - *Si ha presentado cambios la liquidación del crédito,* se valida si refleja liquidación constante.
  - *Si los pagos se encuentran aplicados correctamente,* se valida la aplicación de los recaudos, los cuales aplican a los rubros de: otros (si presentaba) intereses corrientes, de mora y capital.
  - *Si los saldos son correctos,* se valida la migración de C&CTEX a CORE-FX.

- **APLICACIÓN INSENTIVOS BUENAVENTURA**

Brindar apoyo en la aplicación y remisión de la información de los incentivos Buenaventura para los beneficiarios de la Entidad que cumplen con los requisitos establecidos, esto dando cumplimiento al Acuerdo 013 del 27 de abril 2021, "*"Por el cual se crean los incentivos para beneficiarios con créditos al día, para la población vulnerable de Buenaventura"*.

a. Recibir la base de asignación donde se encuentran los ID ya autorizados para la aplicación de los incentivos.
b. Generar el archivo plano para el cambio de tasa con la información correspondiente y se realiza el proceso masivo en el aplicativo SM.
c. Validar la aplicación exitosa de la novedad en el aplicativo SIGNATURE para una muestra aleatoria, donde se verifica la aplicación de la nueva tasa de interés.
d. Dar respuesta en la que se indica "valor de cuota antes y valor de cuota después" de la disminución del punto en la tasa de interés corriente lo anterior con el fin de emitir respuesta final a cada beneficiario.

- **APLICACIÓN EXTENSIÓN AUXILIO COVID-19 - INTERRUPCIÓN DE PLAZO**

Aplicación de la extensión de los auxilios covid-19 interrupción de plazo, sobre 23.558 obligaciones, esto dando cumplimiento a lo dispuesto por el Gobierno Nacional.

a. Recibir la base con la población "apta" para la aplicación de la extensión.
b. Generar el archivo plano con la información correspondiente y se realiza el proceso masivo en el aplicativo SM.
c. Validar la aplicación exitosa de la novedad en el aplicativo SIGNATURE para una muestra aleatoria, donde se verifica que los saldos sean procedentes.

2. Apoyar las actividades de mejora de los sistemas de información del Grupo de Administración de Cartera, con apoyo tecnológico cuando se requiera.

- En el mes de julio se genera apoyo continuo en la aplicación de los Auxilios Educativos Coronavirus COVID-19 (segunda fase) para beneficiarios de ICETEX.
- Se realiza la aplicación de la extensión de interrupción para las poblaciones aptas.
- Se brinda apoyo al nuevo proceso de aplicación de incentivos Buenaventura.

3. Responder a 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.

FECHA ASIGNACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	CASOS	
		ASIGNADOS	TRAMITADOS
AUXILIOS COVID - 19			
Recibidos entre el 23 de junio y el 19 de julio de 2021	APLICACIÓN AUXILIO COVID -19 INTERRUPCIÓN	3.201	3.201

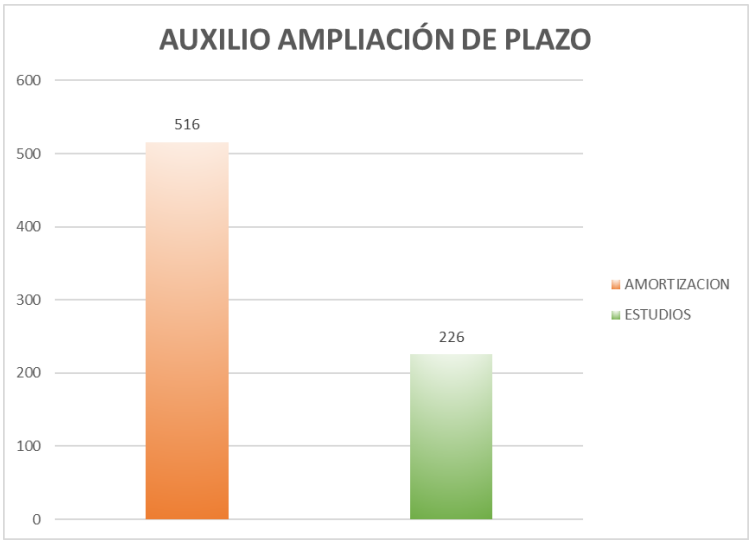
FECHA ASIGNACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	CASOS	
		ASIGNADADOS	TRAMITADOS
Recibidos entre el 25 de junio y el 16 de julio de 2021	APLICACIÓN AUXILIO COVID -19 AMPLIACION DE PLAZO	742	742
SOLICITUDES - COBRANZAS			
Recibidos entre el 23 de junio y el 19 de julio de 2021	REVISIÓN DE LA OBLIGACIÓN	22	22
Recibidos entre el 24 de junio y el 19 de julio de 2021	AJUSTE PLAN ÉPOCA DE AMORTIZACIÓN	5	5
MEMORANDOS	APLICACIÓN DE ACUERDO DE PAGO	13	13
RETENCIÓN SALARIAL		1	1
CORREO		7	7
INSENTIVOS BUENAVENTURA			
30/062021	INCENTIVO BUENAVENTURA (TASA)	3	3
INFORME DIARIO DE DIAGNÓSTICO DE CARTERA			
Aplicados entre el 30 de junio y el 21 de julio de 2021	CAMBIO FECHA DE VENCIMIENTO - TIPOLOGÍA 69	161	161
EXTENSIÓN AUXILIO COVID – INTERRUPCIÓN			
Aplicados entre el 30 de junio y el 16 de julio de 2021	EXTENSIÓN HASTA DICIEMBRE 2021 DECISIÓN DEL GOBIERNO NACIONAL	399	399
APOYO BACK - PYS			
Expedidos entre el 30 de junio y el 01 de julio de 2021	EXPEDICIÓN DE PAZ Y SALVO	57	57
TOTAL CASOS		**4.611**	**4.611**

Se brindó apoyo en el proceso de revisión detalla de las Ordenes de Pago para la devolución de saldos a favor, a fin de verificar que los datos de la OP estuviesen correctos, nombre del titular, número de cuenta bancaria, valor del giro en letras, nombre de la OP según la cartera (Propios, TAE o Fondos).

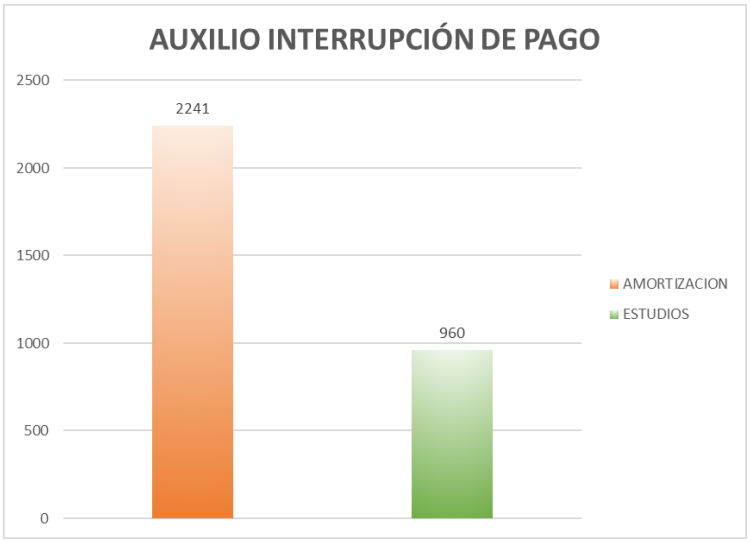
TIPO CARTERA	CANTIDAD
FONDOS	11
PROPIOS	14
TAE	2
TOTAL	**27**

CONTRATO 2021-0171

JEIMY ALEXANDRA PIRAGAUTA DÍAZ



AUXILIO AMPLIACIÓN DE PLAZO	
TIPO CARTERA - LÍNEA	**CANTIDAD ID**
AMORTIZACION	**516**
ACCES	158
ALIANZA	15
LINEAS TRADICIONALES	343
ESTUDIOS	**226**
ACCES	2
LINEAS TRADICIONALES	224
TOTAL	**742**



AUXILIO INTERRUPCIÓN DE PAGO	
TIPO CARTERA - LÍNEA	**CANTIDAD ID**
AMORTIZACION	**2.241**
ACCES	986
ALIANZA	103
FONDOS	5
LINEAS TRADICIONALES	1.147
ESTUDIOS	**960**
LINEAS TRADICIONALES	960
TOTAL	**3.201**

Se realiza la aplicación de la extensión hasta el mes de diciembre de 2021 del auxilio Covid Interrupción sobre la población apta:

EXTENSIONES - AUXILIO INTERRUPCIÓN	
TIPO CARTERA - LÍNEA	**CANTIDAD ID**
ESTUDIOS	**10**
LINEAS TRADICIONALES	10
AMORTIZACION	**389**
ACCES	362
ALIANZA	2
LINEAS TRADICIONALES	25
TOTAL	**399**

4. **Verificar los documentos adjuntos a los requerimientos de acuerdo con los procedimientos establecidos de Cartera.**

   Informativo

   Para la atención de los casos escalados, los cuales pueden provenir de Cosmos, Defensor del Consumidor, Requerimientos SIC, Redes Sociales, entre otros, se valida el (los) documento(s) adjuntos(s) en el requerimiento allegado por el beneficiario para poder dar trámite a la solicitud y/o aplicación de determinada novedad.

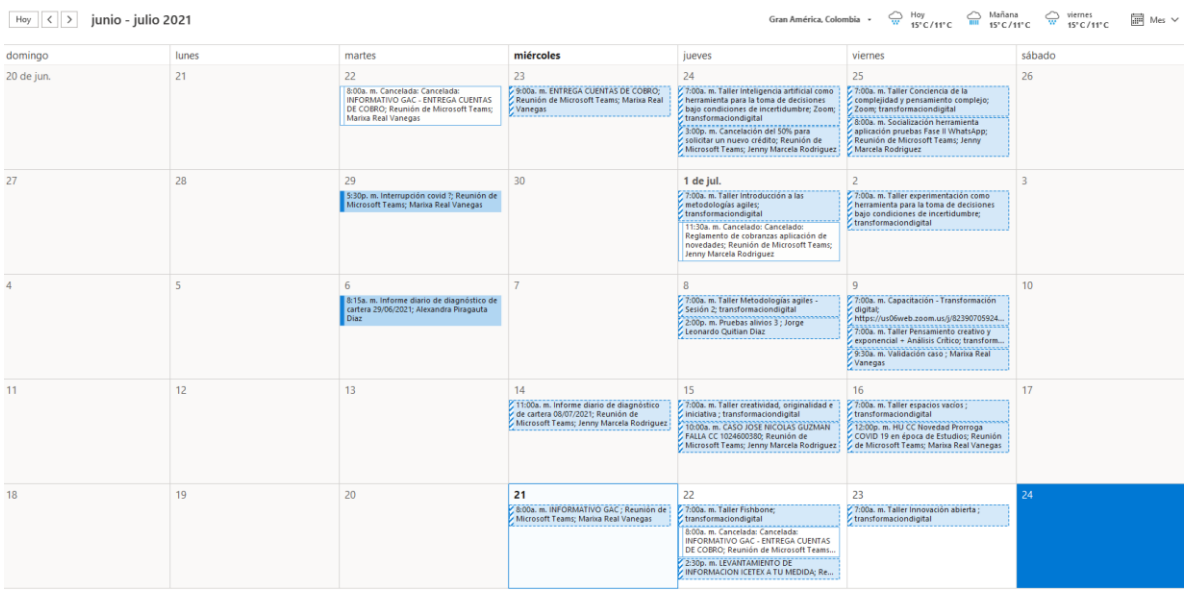
5. **Asegurar la aplicación de novedades o ajustes requeridos en la cartera, de acuerdo con la normatividad de la Entidad.**

   Total, requerimientos tramitados durante el periodo comprendido entre el 25 de mayo y el 24 de junio:

GESTIÓN	CANTIDAD ID´S
Revisión detallada de la cartera sin aplicar novedad	49
Obligaciones afectadas por la novedad	4.562
TOTAL	**4.611**

6. **Asistir a las reuniones establecidas, relacionadas con el objeto del contrato.**

   Se acudió a las reuniones programadas así:



7. **Establecer mejoras en el desarrollo de los procedimientos para la Administración de Cartera.**

   En el mes de julio se realizó mesa de trabajo "***Cancelación del 50% para solicitar un nuevo crédito***" en la cual se socializó del paso a producción de la nueva información que aparece en

repositorio del estado de cuenta en SM en el cual aparece “Porcentaje cancelado” dato con el cual se podrá determinar si un beneficiario ya canceló el 50% o más para poder solicitar un nuevo crédito.

Se llevó a cabo reunión “*Socialización herramienta aplicación pruebas Fase II WhatsApp*” con el fin de validar el nuevo sistema de atención al usuario a través de WhatsApp, por lo cual se hizo necesario realizar pruebas con el fin de determinar el éxito del aplicativo.

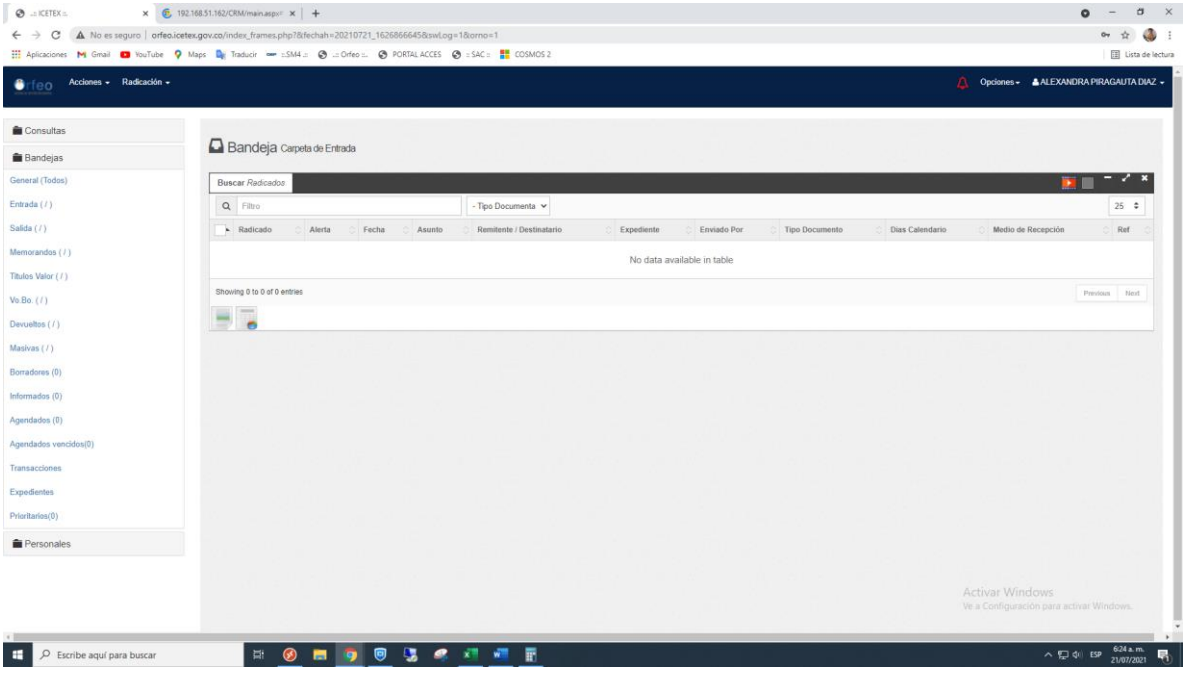
Se llevó a cabo reunión “*Interrupción de plan de pagos créditos con marquilla de cobro jurídico y pre jurídico*.” con el fin de socializar del nuevo proceso a seguir para el escalonamiento de casos cuando la cartera presenta esta marquilla y el titular está solicitando alguna novedad de Cartera, por lo que es indispensable que el requerimiento sea remitido inicialmente al área de Cobranzas, donde validarán si se encuentra en curso algún proceso de demanda o acuerdo de pago.

Mesa de trabajo “*Pruebas alivios 3*” se continúan las pruebas para los Alivios 3 (novación) validación de tasa de interés, estrato y saldos trasladados al nuevo crédito, se evidencia que aún no se tiene el Spread y la tasa al 100%.

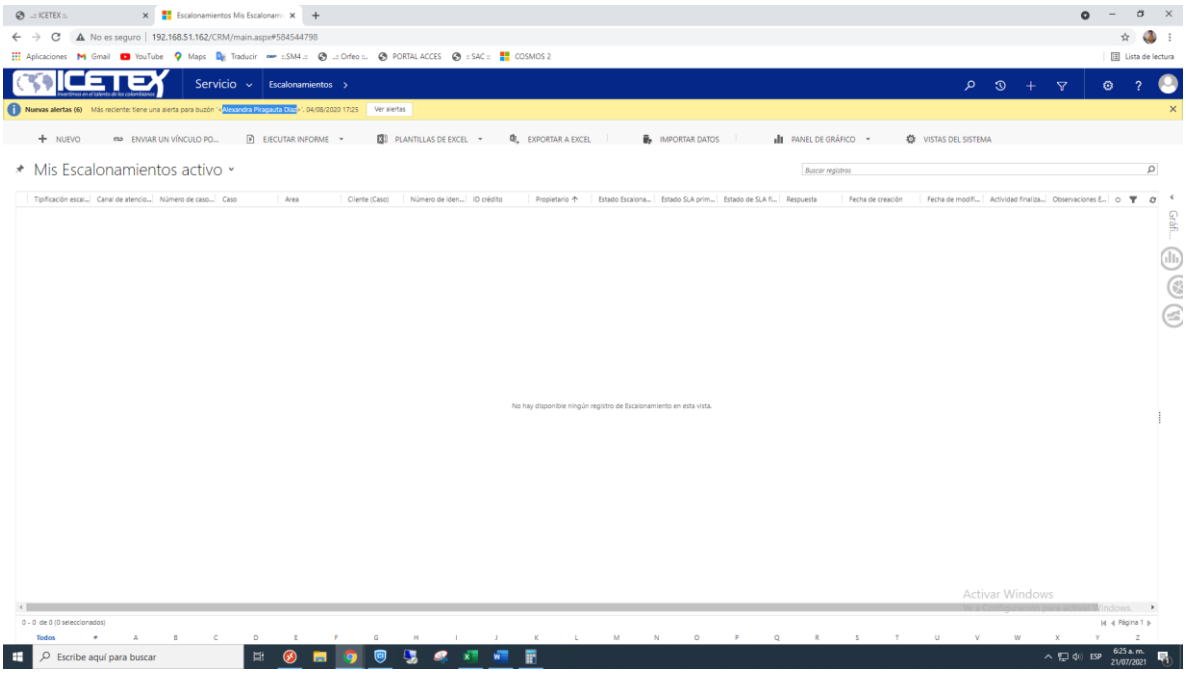
Mesa de trabajo “*Informe diario de diagnóstico de cartera*” con el fin de socializar los hallazgos presentados en los ajustes de algunas tipologías en las cuales se identifica que para unos casos, la última novedad corresponde a un auxilio interrupción, esto con el fin de identificar que puede estar afectando los créditos generando inconsistencia en los planes de pago.

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

Reporte de bandeja Orfeo:



Reporte de bandeja Cosmos:



ENTREGABLES

1. *Informe mensual sobre las obligaciones específicas ejecutadas en el marco del contrato objeto de la presente.*
   - ✓ Entrega del presente informe de gestión en el cual se detallan los procesos realizados durante el periodo comprendido entre el 25 de junio y el 24 de julio de 2021.

2. *Entrega de los archivos que elabore relacionados con el objeto del contrato.*
   - ✓ Envío a través de correo electrónico a la cuenta drodriguezc.cont@icetex.gov.co de la base de datos en la cual se relacionan movimientos de condonación aplicados en las obligaciones que se acogieron a los acuerdos de pago de Cobranzas.
   - ✓ Envío a través de correo electrónico a la cuenta mrealv.cont@icetex.gov.co de la base de gestión (casos atendidos durante el mes).

3. *Actas originales de las reuniones establecidas en el desarrollo del contrato.*
   - ✓ El reporte de reuniones asistidas para el mes de julio se encuentra en la carpeta compartida Reporte de Cartera (\\ictxsrvfs) Z:\CARTERA\3. ADMINISTRACIÓN DE CARTERA\4.ACTAS DE MEJORAMIENTO\AÑO 2021

INDICADORES DE GESTIÓN

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

ACTIVIDADES			
ASIGNADADOS	**REALIZADAS**	**PENDIENTES**	**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO**
4.611	4.611	0	100%

CONCLUSIONES

- En el mes de julio se genera apoyo continuo en la aplicación de los Auxilios Educativos Coronavirus COVID-19 (segunda fase).
- Se participa activamente en los diferentes temas que surgen dentro de la aplicación de los auxilios con el fin de mantener la cartera estabilizada.
- Se brinda apoyo al nuevo proceso de aplicación de incentivos Buenaventura.
- Se aplica la extensión del auxilio interrupción de pago sobre la población apta.

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.

Jeimy Alexandra Piragauta Díaz
C.C. 1.1010.165.670 de Bogotá

	Nombre funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Revisó	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista VOT-GAC		24/07/2021
Revisó	Marixa Real Vanegas	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.				