1

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME** | 25 | 05 | 21 | **A** | 24 | 06 | 21 |

2

**DATOS DEL SUPERVISOR**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LÓPEZ |
| **DEPENDENCIA** | OFICINA COMERCIAL Y DE MERCADEO- TERRITORIAL SUROCCIDENTE |
| **CARGO** | ASESOR COMERCIAL DE PRESIDENCIA |

3

**DATOS DEL CONTRATO**

**OBJETO:** Prestar los servicios de apoyo a la gestión administrativa de la actividad comercial de la zona territorial Suroccidente; así como apoyar la ejecución de las estrategias comerciales enmarcadas dentro del plan comercial y de mercadeo diseñado por la Oficina Comercial y de Mercadeo.

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DE CONTRATO** | 2021-0404 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 19/02/21 |
| **FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN** | 19/02/21 |
| **CONTRATISTA** | NATALY CEBALLOS SANTOS |
| **CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT** | 1143868758 |
| **VALOR (incluido IVA)** | $ 40.660.022 |
| **PLAZO** | El plazo de ejecución del presente Contrato será hasta el 30 de diciembre de 2021, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución |
| **FECHA DE INICIO** | 23/02/21 |
| **FECHA DE FINALIZACIÓN** | 30/12/21 |
| **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 | Apoyar la ejecución de las estrategias comerciales a cargo de la territorial para el logro de las metas comerciales de modalidades de crédito. | X | | X | |
| 2 | Apoyar la ejecución de las estrategias de servicio al cliente en lo referente al portafolio de productos de ICETEX. | X | | X | |
| 3 | Apoyar la realización de las gestiones administrativas de la actividad comercial mediante la consolidación, actualización y registro de la información y documentación soporte | X | | X | |
| 4 | Apoyar la realización del contacto, gestión y seguimiento comercial a los leads y ciudadanos interesados en adquirir algún producto del portafolio a través de cualquier medio empleado para el cumplimiento de los objetivos comerciales (personalizada, telefónico, virtual, entre otros). | X | | X | |
| 5 | Apoyar y cumplir con la correcta ejecución de los procedimientos operativos de las tareas asignadas a su cargo y adecuada gestión de los diferentes aplicativos de la entidad, tales como: a) correo electrónico, b) sistema mercurio, c) aplicativo cosmos, d) organización de archivo u otros asignados por su supervisor. | X | | X | |
| 6 | Realizar los procesos de gestión administrativa y operativa de la territorial que hayan sido asignados por el supervisor, junto con un adecuado y oportuno seguimiento a la debida ejecución de las actividades delegadas y presentar los reportes requeridos. | X | | X | |
| 7 | Realizar el debido proceso de gestión documental y envío al archivo único de la entidad de las actividades delegadas a su cargo | X | | X | |
| 8 | Realizar el trámite de las cuentas para pago de servicios públicos y proveedores, en caso de que sea requerido por la supervisión del contrato. | X | | X | |
| 9 | Colaborar, de acuerdo con la competencia de la territorial, con el mantenimiento y administración del sistema de gestión de calidad. | X | | X | |
| 10 | Coadyuvar en la elaboración de informes que sean requeridos por la supervisión del contrato. | X | | X | |
| 11 | Desplazarse a las diferentes ciudades del país, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el superviso | | X | | X |
| 12 | Apoyar y ejecutar desde el punto de vista técnico, las actividades propias de los procedimientos precontractuales, contractuales y poscontractuales requeridos en el marco de las contrataciones de bienes y servicios que se desarrollen en la Oficina de Comercial y de Mercadeo zona | X | | X | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Suroccidente y que sean asignados por la supervisión del contrato. | | | | |
| 13 | Las demás que sean inherentes para el logro del objeto contratado, asignadas por el supervisor del contrato. | X | | X | |

**OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)**

**Actualmente se realiza homeoffice por lo que la actividad 11 no fue asignada**

5

**PRODUCTOS ENTREGABLES**

| NÚMERO DE PRODUCTO | ENTREGABLES (Relacionar los entregables relacionados en el Contrato) | ENTREGADO | NO ENTREGADO |
|---|---|---|---|
| 1 | Informe mensual de actividades realizadas y/o avance de la tareas asignadas por el supervisor | X | |
| 2 | Cargue en CRM Cosmos modulo comercial de todas las visitas y actividades a la cuales apoyò comercialmente, atención a la bandeja de entrada de correo electrónico y de la bandeja del sistema Mercurio. | X | |
| 3 | Los demás informes que requiera la supervisión 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)**

**RELACIONE EL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL APORTE:**

Según planillas de aportes No 1003840700 del mes de MaYO se realizó el debido pago por Aportes en Línea de salud, pensión y Arl.

8

**¿ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES?**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SI** | X | **NO** | | **NO APLICA** | |

9

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

| | **VIGENCIA *(AÑO)*** |
|---|---|
| **VALOR DEL CONTRATO** | 40,660,022.00 |
| **VALOR ADICIÓN (Si aplica)** | N/A |
| VALOR A PAGAR **(Si aplica)** | $ 3,598,232 |
| **VALOR EJECUTADO** | $ 18.231.042 |
| **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR** | $ 22.428.980 |

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. | 5 |
| | Las actividades fueron entregadas con oportunidad según las fechas previstas en el contrato o solicitadas por el supervisor. | 4 |
| CALIDAD | Los productos o entregables cumplen con especificaciones técnicas establecidas en el Contrato | 3 |
| | El personal asignado fue suficiente y tenía las competencias necesarias para ejecutar todas las actividades del contrato. | 2 |
| 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. | 5 |
| | Entregó informe definitivo de acuerdo con el numeral 2 de la cláusula “Entregables” contemplado dentro del contrato | 1 |
| **REEVALUACIÓN GENERAL** | | (Promedio de los puntajes) |
| **OBSERVACIONES A LA REEVALUACION** | | |
| | | |

**FECHA DE ELABORACIÓN**: 25/06/2021

CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LÓPEZ
ASESOR COMERCIAL DE PRESIDENCIA
**SUPERVISOR**