EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR - ICETEX.

CERTIFICA

La Coordinadora del Grupo de Contratación, previa revisión de la documentación que reposa en el expediente de gestión de la Entidad, CERTIFICA que entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX, y DIANA NATALY ALJACH MOSQUERA** identificada con cédula de ciudadanía número 1.023.872.551, se ha suscrito el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021-0062

Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología de ICETEX para gestionar y ejecutar las actividades asociadas a la Administración de la Cartera instaurando mejoras en la operación.

Valor del Contrato:	SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($70,874,453).
Fecha de Suscripción del Contrato:	06 de enero de 2021.
Fecha de Iniciación:	07 de enero de 2021.
Fecha de terminación del contrato:	31 de diciembre de 2021.
Estado del Contrato:	**Vigente**

Obligaciones Específicas:

1. Analizar, ajustar y estabilizar obligaciones migradas de todos los productos del ICETEX, en los sistemas de información de la cartera de la Entidad.
2. Analizar y ajustar las Interfaces de la cartera, de acuerdo con los movimientos del mes para insumo del cierre de cartera.
3. Proponer y ejecutar actividades de mejora en los sistemas de información para los procedimientos del Grupo de Administración de Cartera, cuando se requiera.
4. Realizar seguimiento a la aplicación de las novedades en la cartera e implementar controles para su correcta liquidación.
5. 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.

6. Gestionar y llevar a ejecución los requerimientos asociados a los proyectos de inversión del Grupo de Administración de Cartera.
7. Asistir a las reuniones establecidas, para el desarrollo del objeto contractual.
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los diecinueve (19) días del mes de julio de 2021. Conforme la base de datos y la información que reposa en la entidad.

SANDRA MILENA MÁRQUEZ PARRA
COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

Proyectó: Angela E. Sánchez Rodríguez, G. Contratos.

Revisó: Luis Esteban Reyes Arias – Administrador Público Contratista