LA ADMINISTRACIÓN DEL GRUPO DE CARTERA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ -ICETEX

CERTIFICA

Que **GUILLERMO ALEXANDER CUBILLOS JIMENEZ** identificado con cédula de ciudadanía **No. 80.545.522**, presta sus servicios profesionales a la gestión durante el periodo del 18 de febrero hasta el 17 de noviembre de 2019 plazo prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2019, como contratista al INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX en el área del Grupo de Administración de Cartera de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, de acuerdo con la siguiente información contractual:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: **No. 2019-0195 y Otrosí No.01 de adición y prorroga.**

VALOR: Por un valor total de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($40,859,280) M/CTE impuestos y demás gastos incluidos, con adición en valor por SEIS MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS ($6,507,219) M/CTE impuestos y demás gastos incluidos.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología en las actividades de depuración y estabilización de la cartera de todos los productos del ICETEX, en los aplicativos dispuestos por la Entidad.

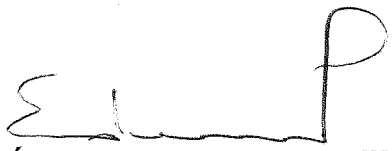
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

1. Depurar y verificar las obligaciones de las bases asignadas para identificar las tipologías que estas presenten.
2. Asegurar la correcta liquidación de las obligaciones, de acuerdo a las novedades que contenga la cartera.
3. Rastreo a las obligaciones que presenten ajuste tecnológico hasta asegurar la estabilización del mismo.
4. Generar informe mensual de actividades desarrolladas al corte del mes.
5. Elaborar actas de seguimiento debidamente legalizadas por las partes en donde queden claras las actividades a desarrollar, cuando se requiera.
6. Acudir a las reuniones citados para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.

7. Realizar las actividades correspondientes para el ajuste de acuerdo a la normatividad de la Entidad.
8. 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.
9. Cumplir con los indicadores de gestión establecidos.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2019.

Cordialmente,



JOSÉ EDUARDO PARADA JIMÉNEZ
Coordinador Grupo de Administración de Cartera
Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología
eparada@icetex,gov,co
(57+1) 3821670 Ext 1208
Cra 3 No. 18-32 Piso 4
Bogotá, Colombia