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

CERTIFICA

Que **ADIS ROCIO HERNANDEZ AGÓN** identificado con cédula de ciudadanía **No. 52.977.291**, presta sus servicios profesionales a la gestión durante el periodo del 11 de marzo hasta el 10 de diciembre 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. 2019-0247 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 TRES MILLONES VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS ($3,026,613) M/CTE impuestos y demás gastos incluidos.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar a la vicepresidencia de operaciones y tecnología, en la realización de las actividades correspondientes a la conciliación de giros, seguimiento de reintegros dentro del procedimiento de conciliación y actas de conciliación por periodo académico, con las instituciones de educación superior - IES, de aquellos contratos y/o convenios suscritos con las IES que así lo establezcan.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

31. Apoyar la consolidación y Depuración de información de giros a IES por periodo académico de las IES asignadas.
32. Participar en las definiciones y pruebas tendientes a la Sistematización e Integración de información para gestión y consulta de clientes internos y externos.
33. Realizar recomendaciones de impacto administrativo, Mejora Operativa.
34. Apoyar prueba piloto con IES y Clientes internos ICETEX, en el desarrollo del proyecto "Depuración y Automatización del proceso de conciliaciones con IES"

35. Apoyar la socialización e Implementación – transferencia de conocimiento en la fase final del proyecto.
36. Elaborar actas de conciliación y/o órdenes de pago a IES, debidamente validadas por las partes en donde quede consignado el resultado de la conciliación, cuando se requiera.
37. Acudir a las reuniones citadas para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.
38. Generar informe mensual de actividades desarrolladas al corte del mes.
39. Realizar actividades que la VOT requiera tendientes al logro de las finalidades administrativas, en el desarrollo del proyecto "Depuración y Automatización del proceso de conciliaciones con IES"
40. 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