1

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	13	01	2022	A	24	01	2022

2

DATOS DEL SUPERVISOR

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

3

DATOS DEL CONTRATO

OBJETO: Prestación de servicios profesionales especializados para el desarrollo del proceso de Administración de Cartera y Terminación o cumplimiento de obligaciones de crédito, para la Gestión de Operación de Cartera en el marco de la Modernización Digital y Arquitectura Tecnológica de ICETEX.	
NÚMERO DE CONTRATO	2022-0156
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/01/2022
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	13/01/2022
CONTRATISTA	LADY PATRICIA CABUYA AYALA
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	52745510
VALOR (incluido IVA)	El valor del contrato es hasta por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($47.370.240) incluidos impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos directos e indirectos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.
PLAZO	El plazo de ejecución del presente Contrato será hasta el 30 de septiembre de 2022. Este plazo empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	13/01/2022
FECHA DE FINALIZACIÓN	30/09/2022
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 procesos de Administración de Cartera y Terminación o cumplimiento de obligaciones crediticias, atendiendo los procedimientos adoptados en el sistema de gestión de calidad del ICETEX.	X		X	
2	Gestionar actividades de mejora para los procedimientos del Grupo de Administración de Cartera y en los sistemas de información, cuando se requiera.	X		X	
3	Aplicar las diferentes novedades en la cartera, asegurando su correcta liquidación, con los controles establecidos para cada procedimiento.	X		X	
4	Reportar situaciones evidenciadas en la cartera que estén generando inconsistencias y realizar seguimiento a los requerimientos tecnológicos, hasta su solución requerida.	X		X	
5	Responder a los requerimientos internos y externos en el tiempo establecido de la Gestión de Operación de Cartera.	X		X	
6	Acudir a las reuniones citada por la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.	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	Base de gestión mensual establecida por el Grupo de Administración de la Cartera de las obligaciones tramitadas según corresponda.	X	
2	Informe escrito mensual de las obligaciones especificas ejecutadas en el marco del contrato objeto de la presente	X	
3	Entrega de los documentos elaborados relacionados con el objeto del contrato (actas de ajuste, memorandos, certificaciones, actas de reunión, entre otros), en el repositorio establecido.	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:

No se adjunta planilla de pago

8

¿ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES?

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

9

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA *(2021)*
VALOR DEL CONTRATO	$ 47.370.240
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	$0.00
VALOR A PAGAR **(Si aplica)**	$2.105.344
VALOR EJECUTADO	$2.105.344
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$45.264.896

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.	
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: 24/01/2022



_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
Contrato 2022-0156

	Nombre funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Revisó	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista VOT-GAC		24/01/2022
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 2022-0156

CERTIFICA:

Que el Coordinador del Grupo de Administración de la Cartera de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología en calidad de supervisor del contrato, cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales especializados para el desarrollo del proceso de Administración de Cartera y Terminación o cumplimiento de obligaciones de crédito, para la Gestión de Operación de Cartera en el marco de la Modernización Digital y Arquitectura Tecnológica de ICETEX.", recibió a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato por parte del contratista Lady Patricia Cabuya Ayala identificado (a) con C.C. 52.745.510, durante el periodo comprendido entre el 13 de enero al 24 de enero de 2022.

La presente certificación se expide para efectos de cancelar la cuenta de cobro No 2022-001, expedida el 24 de enero de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE. ($2.105.344, oo).

En constancia se firma en Bogotá D. C. el 24 de enero del año 2022.

JOSÉ EDUARDO PARADA JIMENEZ
Coordinador Grupo de Administración de Cartera
Supervisor contrato 2022-0156

	Nombre funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Revisó	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista VOT-GAC		24/01/2022
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.				

CONTRATO No 2022-0156
LADY PATRICIA CABUYA AYALA

INFORME DE GESTIÓN MENSUAL

CUENTA DE COBRO No. 2022-01	*FECHA DEL INFORME:* *De Enero 13 a Enero 24 del 2021*

Este informe tiene como fin presentar a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, así como a los demás interesados, el proceso de transformación digital y maduración tecnológica que será alcanzado mediante el proyecto de modernización digital y arquitectura tecnológica.

Por lo tanto, el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios en el Exterior "Mariano Ospina Perez" – ICETEX, tiene como OBJETIVO DE Implementar un modelo de servicios para mejorar la calidad, oportunidad y confiabilidad a través del de la gestión de operación, para lo cual el Grupo de Administración de Cartera en ejercicio de su deber funcional en cumplir con el objetivo de "Garantizar la capacidad operativa de los procesos misionales y complementarios a cargo de la VOT" tiene como factor crítico de éxito contar con roles profesionales y/o especializados en los equipos de trabajo.

Con el fin de cumplir con los lineamientos establecidos y llevar cabo la ejecución del Contrato 2022-0156 el cual se encuentra celebrado entre el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios en el Exterior "Mariano Ospina Perez" – ICETEX y Lady Patricia Cabuya Ayala suscrito desde el 13 de enero de 2022 y con fecha de finalización del 30 de septiembre de 2022 para ser ejecutado en la ciudad de Bogotá D.C. se presenta el siguiente informe de gestión mensual.

A continuación, se describe las diferentes obligaciones específicas desarrolladas durante el mes de enero de 2022, las cuales permiten visualizar las actividades realizadas durante la vigencia contractual y el periodo mencionado y de esta manera poder efectuar el pago No. 2022-001

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Ejecutar las actividades tendientes al cumplimiento de los procesos de Administración de Cartera y Terminación o cumplimiento de obligaciones crediticias, atendiendo los procedimientos adoptados en el sistema de gestión de calidad del ICETEX.

Con el fin de caracterizar esta actividad dentro del desarrollo contractual y de acuerdo con lo resuelto durante el periodo, la gestión se encuentra enfatizada en el siguiente proceso:

- Aplicación y Confirmación de Reintegros de Giros.

2. Gestionar actividades de mejora para los procedimientos del Grupo de Administración de Cartera y en los sistemas de información, cuando se requiera.

Se solicita mesa de trabajo para los ajustes que se requiere en el aplicativo de SM para la novedad de reintegro.

3. Aplicar las diferentes novedades en la cartera, asegurando su correcta liquidación, con los controles establecidos para cada procedimiento.

Se procedió con la aplicación de la novedad de reintegro en SM de 389 obligaciones, así mismo con la identificación de 20 partidas en el boletín y 6 recibos únicos del año 2021, se reportaron 565 obligaciones pertenecientes a fondos subsidiados

Se verifica la aplicación de los reintegros, el control se realiza tomando el 1% de la aplicación.

Se realizará al corte del 27 de cada mes una verificación de saldos a favor para reportar los créditos que están en época de estudio, pero el reintegro genera el SAF.

4. Reportar situaciones evidenciadas en la cartera que estén generando inconsistencias y realizar seguimiento a los requerimientos tecnológicos, hasta su solución requerida.

Se procede a informar las inconsistencias presentadas en la novedad de reintegro respecto a giros en el exterior, complementarios y alivios, así mismo en SM no muestra el concepto si es reintegro parcial o total.

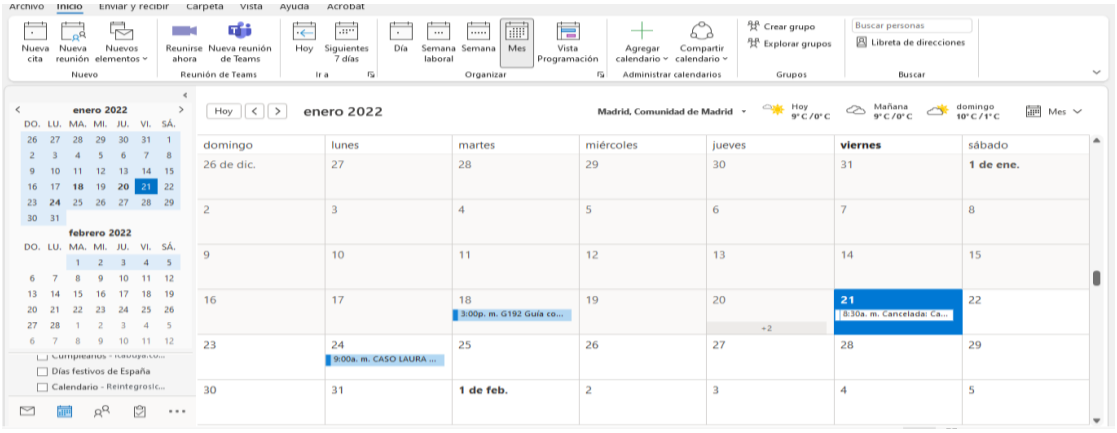
Se informa la inconsistencia que está presentando cuando se aplica la novedad frente a la generación y actualización de saldo a favor.

NÚMERO DE ARANDA	ESTADO
Caso RF-172798-4-50260	CERRADO
Caso RF-174853-4-51052	CERRADO
Caso RF-175477-4-51323	CERRADO
Caso RF-176210-4-51686	CERRADO
Caso RF-176230-4-51695	CERRADO
Caso RF-176742-4-51937	CERRADO

5. Responder a los requerimientos internos y externos en el tiempo establecido de la Gestión de Operación de Cartera.

Se atendieron 874 solicitudes radicadas por medio de Cosmos con respecto a reintegros y se contestó una solicitud por medio de correo.

6. Acudir a las reuniones citada por la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.



ENTREGABLES

1.Base de gestión mensual establecida por el Grupo de Administración de la Cartera de las obligaciones tramitadas según corresponda.

Se entrega base de gestión vía correo electrónico a jmrodriguez@icetex.gov.co para su consolidación. con corte al 21 de enero de 2020.

2. Informe escrito mensual de las obligaciones especificas ejecutadas en el marco del contrato objeto de la presente.

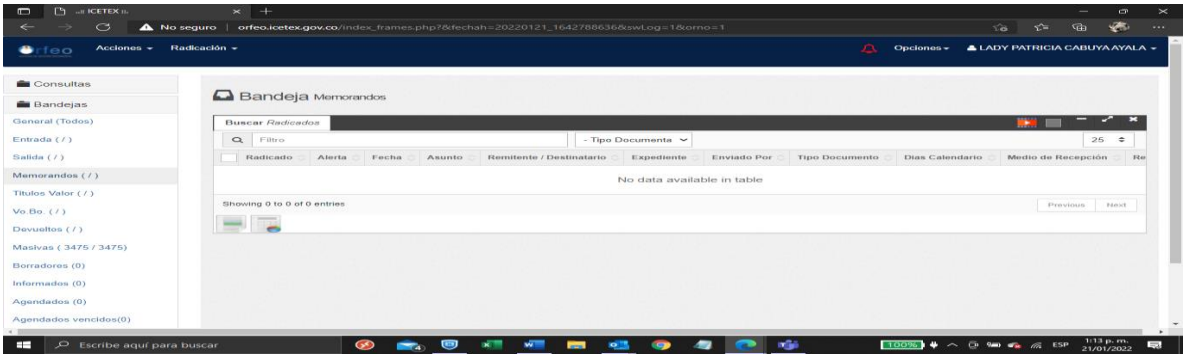
Se envía informe vía correo electrónico iortiz@icetex.gov.co junto con los documentos para la cuenta de cobro.

3. Entrega de los documentos elaborados relacionados con el objeto del contrato (actas de ajuste, memorandos, certificaciones, actas de reunión, entre otros), en el repositorio establecido.

Se envía mediante correo el informe mensual de la aplicación de reintegros a contabilidad así mismo la información se encuentra en la siguiente ruta: X:\CARTERA\2.NOVEDADES\12. REINTEGROS.

Se genera certificación reintegros fondos MINTIC FUNTIC, la cual se envía a Yury Natalie Chavista Rodriguez <ychavista@icetex.gov.co>

Soporte de ORFEO a la fecha



INDICADORES DE GESTIÓN

Cumplimiento en las entregas

Número de entregables aprobados / Número de entregados planeados

Meta: 95%

INDICADOR	FORMULA	FORMULA	CUMPLIMIENTO
I	Número de entregables aprobados / Número de entregados planeados	847/ 847 * 100%	100%

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe en la ciudad de Bogotá, a los 24 días del mes enero del año 2022 por los que en ella intervinieron.

Lady Patricia Cabuya Ayala
C.C 52.745.510
Revisó: *Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez - Contratista VOT-GAC*