INFORME DE GESTIÓN

CUENTA DE COBRO No. : 01	*CONTRATO No. : 2019-0051*
FECHA: 04/02/2019	*ENTREGADO POR: EDGAR JOVANY JOYA CHAPARRO*

#	Observaciones
1	**Analizar, ajustar y estabilizar obligaciones migradas de todos los productos del ICETEX, en los sistemas de la cartera de la entidad.**
	• Se reliquidan 800 obligaciones en C&CTEX • Se evidencia 5264 obligaciones con inconsistencia en los productos otros que generan intereses y tienen tasa.

2	**Analizar las interfases de cartera, las cuales deben estar consistentes con la información para cierre de cartera.**
	No aplica para este mes el punto.

3	**Verificar la correcta aplicación de las novedades, realizar ajustes que haya lugar siendo consistentes los saldos de las obligaciones crediticias**
	• Cargue masivo de 850 Reintegros a C&CTEX. • Se alista y envía 683 casos para realizar reintegros masivos a la UT.(Signature) • Revisión diaria de reintegros. • Se alista y envía 37 casos para realizar reintegros masivos a Tecnología (C&CTEX) • Se alista y envía 242 casos para realizar reintegros masivos a la UT.(Signature) • Revisión diaria de reintegros. • Revisión de reintegros cargados masivamente • Se reporta a la UT inconsistencia de obligación que no permite realizar la novedad de reintegro individual. • Se realiza de manera manual novedad de recomposición de giro para dar respuesta a Tutela según Memorando VOT-GDD 5040 RD 2019000656 • Se realiza acta de ajuste para las obligaciones reportadas por Cobranzas (pendiente de aplicación en C&CTEX) • Se realiza el ajuste de 8 obligaciones debido que el giro lo tiene negativo, esto fue debido al cargue masivo realizado en C&CTEX. • Respuesta de Tutela correspondiente a reintegro CAS-4379936-L9Z3X0 • Se realiza acta de ajuste para caso vencido de la bandeja de Tradicional • Se envía a la UT información de caso tutela para realizar recomposición de giro ya que no permite realizar la novedad por SM. • Se entrega información de 97 obligaciones a Tecnología para el cargue masivo de reintegros.

4	**Apoyar en las actividades de cierre de cartera diario y mensual.**
	• Apoyo a la revisión del megareporte. • Se entrega informe a contabilidad de 384 obligaciones que fueron realizados los reintegros. • Se solicita a la UT descargue de la información de las tasas de todos los productos evidenciando tasas incongruentes y tasas que superan el límite de usuara, por lo que se procede a entregar el resumen a la persona encargada de realizar los ajustes masivos Diana Aljach.

5	**Verificar y ajustar tecnologicamente los reportes de cartera para la correcta liquidación de saldos.**

	• Se reporta a Tecnología que no ha quedado la totalidad de obligaciones con la tasa de mora 14.22% nominal en C&CTEX. • Se reporta a Tecnología y a la UT inconsistencias de la página para el pago de PSE donde el usuario le muestra información desactualizada del último pago. • Se reporta a la UT caso donde se evidencia que los recaudos del día 11/01/2019 no están ingresando al aplicativo de Signature. • Se solicita a Tecnología información de 60 obligaciones respecto al pago que tiene pendiente por cancelar, solicitud realizada por Crédito. • Se reporta a la VOT inconsistencia de recaudos que no ingresan a C&CTEX y si aplican en Signature, corresponde con un cero antecedido en el número de referencia para que procedan con los correctivos. • Se solicita a la UT actualización de 60 facturas para que la Universidad pueda descargar la factura actualizada de la prima. • Se pide información de los saldos de giros y sus respectivos componentes de 2324 obligaciones para establecer si se evidencian giros negativos para realizar la corrección. • Solicitud de información a Tecnología de los componentes de giro de 446 obligaciones. • Se pide información a Tecnología de toda la población que tienen marquilla CISA en C&CTEX para cruzar con la población enviada por Cobranza para dejar la obligaciones en cero. • Se reporta a Tecnología obligación reportada por el Área de desembolsos con inconsistencia respecto al valor del giro que se encuentra el giro negativo. • Se envía nuevamente información de 60 facturas para la actualización para la Universidad de la Salle. • Se realiza revisión aleatoria con el Ingeniero encargado de la actualización de la facturas de ICETEX y la información que muestra al usuario, evidenciando la inconsistencia de la actualización. • Se reporta a la UT 16 obligaciones con errores en el cargue de la novedad de reintegro por el valor de la prima. • Se envía a la VOT recomendaciones de la actualización del estado de cuenta del usuario como son : (Actualización del logo, información correcta de saldos estados de cuenta como valor de capital, intereses en época de estudio, fecha de próximo pago). • Se entrega información al analista de Tecnología referente a la facturas y las diferencias evidenciadas entre factura CORE vs factura C&CTEX • Se reporta error en la creación de por parte de la UT en la línea de posgrado país 40 smlv en la que no genera plan de pagos en CORE (CP) • Se solicita a Tecnología reversar reintegro y reaplicarlo correctamente a la obligación ID 172995 • Se reporta a la UT la inconsistencia de obligaciones que en el SM genera rechazo y está aplicando parcialmente valores a Signature generando de esta manera diferencias en la cartera del usuario. • Se reporta a la UT inconsistencia en la información del plan de pagos entre Signature y SM. • Se envía correo a UT para realizar la novedad de recomposición sin que se pueda aplicar de manera efectiva. • Se envía a la UT archivo para realizar 14 reintegros masivos. • Se reporta a la UT 21 casos para ajuste correspondiente al error en el reintegro de cargos (primas) • Se envía a la UT archivo para realizar 21 reintegros masivos.

6	**Confirmar la aplicación en los sistemas de cartera de los Acuerdos de pago, reportados por la Dirección de Cobranzas.**
	No aplica para este mes el punto

7	**Elaborar actas de seguimiento debidamente legalizadas por las partes en donde queden claras las actividades a desarrollar.**
	No aplica para este mes el punto

8	**Responder a requerimientos internos y externos que hagan al Grupo de Administración de Cartera asociados a la administración de cartera.**
	• Se entrega respuesta a correo solicitado por el Área de Crédito correspondiente al valor de primas de la Universidad de la Salle donde se pudo establecer la desactualización correspondientes a la factura de la prima. • Se entrega 2 respuestas por correo a la empresa NEG.S.A. relacionada con obligación vendida a CISA. • Se entrega factura en blanco solicitud del asesor de la VOT. • Respuesta a correo de la EAN donde solicitan aplicación de reintegros. • Respuesta a Atención al Usuario donde solicitan aplicación de reintegros • Se entrega 1 respuestas por correo a la empresa NEG.S.A. relacionada con obligación vendida a CISA

9	**Las demás actividades que le sean asignadas propias del objeto del contrato**
	• Reunión con el Área de riesgos, Comercial de 9am 12pm, donde se realiza la revisión de obligaciones con inconsistencias en C&CTEX, se toman pantallazos y se les envía. Se toman recomendaciones para entregar a la UT respecto a la información de los estados de cuenta. • Se realiza seguimiento de las 60 facturas para la entrega a el Área de Crédito • Se entrega información del estado relacionado a la Alianza Convenio 049 de 2005 Ministerio de Educación Nacional a Crédito. • Se entrega a la VOT propuesta de liquidación actual del IPC con los puntos convertidos que será la base para la actualización masiva de las tasas de todas las obligaciones del ICETEX. • Se realiza revisión y entrega de soportes a 3 obligaciones por correo solicitudes de la Vicepresidencia. • Se entrega respuesta a la Universidad Pontificia Bolivaria por correo de reintegro aplicado al usuario c.c. 1.098.705.189 • Se entrega información a Cobranzas sobre los reintegros pendientes por aplicar y recomposiciones. • Se da respuesta al área de Fondos correspondiente a la aplicación de reintegro. • Respuesta a oficina Comercial y Mercadeo donde solicitan aplicación de reintegro. Respuesta a pqrs desde 11/01/2019 a 31/01/2019 • 4 Bandeja Acces • 125 Bandeja reintegros • 2 Bandeja Tradicional

- *Los indicadores de gestión fueron cumplidos all 100% de las actividades descritas anteriormente.*

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe en la ciudad de Bogotá, a los 04 días del mes Febrero del año 2019 por los que en ella intervinieron.

EDGAR JOVANY JOYA CHAPARRO
c.c. 79.804.819 Bogotá

Anexo: (Detalle el adjunto al informe CD)

	Nombre funcionario	*Cargo*	*Firma*	*Fecha*
Revisó	*Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez*	*Profesional GAC*		04-02-2019

El arriba firmante declara que ha revisado el presente documento, entregables y por lo tanto bajo su responsabilidad recibe a satisfacción lo establecido en el plan de trabajo y sobre los soportes adjuntos lo presenta para la firma de quien corresponda.