Cali, 24 de marzo de 2023

CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LÓPEZ
Asesor comercial de presidencia
Oficina Comercial y Mercadeo- Territorial Suroccidente
Supervisor

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES No 002

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según Contrato de Prestación de servicios No. 2022-0095, cuyo objeto contractual establece *"Contrato de Prestación de Servicios Profesionales en la gestión administrativa de la actividad comercial y seguimiento contractual de los convenios y/o contratos gestionados en la planeación y ejecución de estrategias comerciales para la promoción y divulgación del portafolio de servicios de ICETEX en la Zona Territorial Suroccidente.."* me permito presentar las actividades desarrolladas en el periodo comprendido del 25 de febrero 2023 hasta el 24 de marzo 2023 de acuerdo a las siguientes obligaciones contractuales establecidas de la siguiente manera:

| No | OBLIGACIÓN CONTRACTUAL | ACTIVIDAD REALIZADA | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar las estrategias comerciales y de servicio al cliente dispuestas por la Oficina Comercial y Mercadeo para el cumplimiento de las metas asignadas a la territorial y demás dispuestas por la oficina comercial y mercadeo para el cumplimiento de los objetivos comerciales. | 1. Se direccionó a usuarios potenciales a los asesores de cada IES para iniciar el proceso de crédito por medio de whatsapp, llamadas y de manera presencial en el CEP de Cali.<br>2. Se apoyó en la gestión de atención al usuario de Cali y Buenaventura con la creación de casos en el gestor de servicios, con el fin de subsanar casos en la gestión comercial diaria.<br>3. Se realizó apoyo a los asesores comerciales de la territorial en la creación | Correos, aranda, whatsapp, matriz de programación, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | de casos en el gestor de servicios para subsanación dentro del proceso de crédito de los usuarios.<br>4. Se elaboró programación de asesores comerciales para la atención semanal y disponibilidad los dias sábados en los CEPs principales de la Territorial.<br>5. Se elaboró programación de los webinar la territorial suroccidente<br>6. Se realizo seguimiento a los asesores comerciales en sus respectivas actividades.<br>7. Se realizó seguimiento al Power Bi de la territorial suroccidente<br>8. Se apoyó a los asesores comerciales en el seguimiento de solicitudes que se encontraban en los diferentes estados (subsanación, pendientes de verificación)<br>9. Se realizó seguimiento al cargue de actividades y evidencias de la territorial en CRM.<br>10. Se realizó firma asistida de 3 pagares por medio de Deceval.<br>11. Se realizó en la jornada de firma de pagares los días 01 y 02 de marzo en el CEP de Cali, donde de realizó la firma asistida de aproximadamente 120 pagares. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 12. Se realizó hasta el corte 24 de marzo firmade pagares de la territorial suroccidente manera asistida ( llamadas)<br>13. Se realizó jornada de firma de pagares, en jornada continua los días 21, 22, 23 y 24 de marzo de 2023 en el CEP de Cali<br>14. Se realizo el debido seguimiento de las IES del Departamento del Cauca, así mismo, de realizo seguimiento | |
| 2 | Participar en la ejecución de estrategias comerciales para la regionalización del portafolio de Icetex con el propósito de incrementar el alcance y la cobertura de la entidad en los municipios apartados categorizados como intermedio, rural y rural disperso; para el cumplimiento de las metas comerciales asignadas a la territorial. | 1. Se participó en reunión de seguimiento a las metas comerciales del territorial suroccidente.<br>2. Se participó y apoyó reunión liderada por el jefe de la Territorial César López, para elaboración del plan de trabajo de la territorial.<br>3. Se participo en el webinar de regionalización en compañía de la contratista Luz Adriana Orozco. | Correos electrónicos, matriz de plan de trabajo |
| 3 | Gestionar la ejecución y supervisión de las gestiones administrativas relativas a la actividad comercial, al manejo del personal de planta, contratistas y los respectivos a las empresas prestadoras de servicios de apoyo adscritos a los centros de experiencia presencial como lo son: el servicio de vigilancia, de aseo | 1. Se gestiono solicitudes de comisión de los asesores comerciales de la territorial suroccidente.<br>2. Se realizó revisión de las cuentas de cobro y evidencias One Drive del mes de marzo de los 11 prestadores de servicio de la territorial Suroccidente | Formato de pedido de aseo y cafetería, guias 472, cuentas de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y cafetería, dotación de papelería, canales de atención y soporte tecnológico, entre otros | 3. Se realizó revisión de las cuentas de cobro y evidencias One Drive del mes de marzo de los 11 prestadores de servicio de la territorial Norte. | |
| 4 | Participar, desde el alcance del objeto y sus obligaciones contractuales, durante todo el proceso de planeación, implementación y puesta en marcha, de acciones donde participen una o más dependencias de la Entidad. | 1. Se participó en reunión junto con el equipo de Comunidad ICETEX, con el fin de socializar los rubros asignados y los acuerdos estratégicos a celebrar.<br>2. Se participó en dos jornadas de revisión ( marzo 09 y 16 de 2023) junto con el área de riegos con el fin de revisar y ajustar la matriz de riesgos del acuerdo estratégico con la Diócesis de Buenaventura.<br>3. Se participó de reunión de empalme con la Territorial Norte, convocada por César López en el marco del encargo que le fue asignado mientras Eugenia Barón se encuentra en periodo de vacaciones.<br>4. Se participo en reunión con el presidente Mauricio Toro, César López y el grupo de recursos físicos, con el fin de socializar al presidente de la entidad los avances en cuestión de la construcción de la oficina propia en el Distrito de Buenaventura.<br>5. Se coordina junto con los directores de la Alianza Francesa en Cali y Popayán, con el fin de llevar a cabo las entrevistas a los candidatos para asistentes de habla hispana en Francia. | Teams. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 6. Se participó en reunión junto con los coordinadores de la AUNAR, César López y Dalila Calle, con el fin de presentar la asesora comercial, quien les va brindar apoyó en la ciudad de Cali, con los procesos comerciales de ICETEX. | |
| 5 | Planear, desarrollar y ejecutar eventos de promoción y divulgación del portafolio de productos ICETEX, dispuestos para el cumplimiento de los objetivos comerciales. Desplazarse a las diferentes ciudades del país, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor. | 1. Se realizó difusión de invitación por medio de correo electrónico a coordinadores de las IES a la jornada de firma de pagares los días 01 y 02 de marzo.<br>2. Se realizó difusión de invitación por medio de correo electrónico de la sala modo On, de la territorial suroccidente.<br>3. Se realizo pieza de invitación a la reunión con coordinadores IES y la territorial suroccidente con el fin de ser llevaba a cabo el 14 de abril de 2023<br>4. Se realizó seguimiento y atención a los procesos en curso de las diferentes IES de la Territorial Suroccidente. | Correos electrónicos, piezas publicitarias, forms |
| 6 | Apoyar y ejecutar las actividades propias de los procedimientos precontractuales, contractuales y poscontractuales requeridos en el marco de las contrataciones de bienes y servicios y/o convenios con entidades aliadas que se desarrollen en la territorial Suroccidente, y que sean | 1. Se realizó ajustes a los formatos contractuales (estudio previo, formato F479, F80, Memorando de solicitud) acorde a las observaciones del grupo de contratos.<br>2. Se realizó actas de inicio de los contratos de prestadores de servicio de la territorial. | Documentos contractuales, one drive, correos electrónicos, registro sisgestion, cdps, correos electrónicos, orfeos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | asignados por la supervisión del contrato. | 3. Se realizó el seguimiento a los procesos contractuales de la territorial suroccidente.<br>4. Se realizó los ajustes al estudio previo del convenio a celebrar con la Diócesis de Buenaventura.<br>5. Se realizo la debida gestión en la plataforma secop II, en donde, se dio incio a los 11 contratos de prestación de servicio de la territorial suroccidente.<br>6. Se realizó el envió de los documentos contractuales firmados a los prestadores de servicio de la territorial, con el fin de que sean cargados en el item 7 " ejecución contractual", para posterior revisión en la plataforma.<br>7. Se proyecto la versión 1 del memorando de anulación del CDP del contrato de Maria Isabel Navia. | |
| 7 | Apoyar el proceso de supervisión contractual de los convenios con las Instituciones de Educación Superior asignadas por su supervisor | 1. Se realizó 39 informes con su respectivo cargue a la plataforma Secop de los informes supervisión correspondientes a la ejecución contractual de los convenios celebrados con las IES.<br>2. Se realizo actualización al estado actual del seguimiento a la reunión anual de los convenios de las IES. | Correos, aranda, whatsapp, F319 informes de supervisión, Secop. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial mediante la consolidación, actualización y registro de la información y documentación soporte. | 1. Se realizó el tramite de cambio de cuenta bancaria acorde a la solicitud de la Universidad San Buenaventura de Cali<br>2. Se realizó barrido de las sedes de las IES con las cuales se tiene convenio vigente, asimismo, se realizó identificación de las IES las cuales no se tiene convenio celebrado pero se les presta la debida atención en la gestión comercial diaria.<br>3. Se relizó el respectivo cargue de evidencias de las actividades comerciales ejecutadas en CRM. | Correos electronicos |
| 9 | Realizar el debido proceso de gestión documental y envío al archivo único de la entidad de las actividades delegadas a su cargo. | 1. Se realizó la debida alimentación del expediente contractual digital con los soportes del mes de febrero | Orfeo |
| 10 | Desplazarse a las diferentes ciudades y municipios del país, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor. | N/A | N/A |
| 11 | Consolidar y actualizar bases de datos con la información relativa a la gestión comercial realizada con IES y demás grupos de interés. | 1. Se descarga y filtra base de formularios de la territorial como insumo para la reunión de seguimiento de las metas comerciales de la territorial.<br>2. Se descarga y filtra base de formularios de la territorial como insumo para la contratista Leidy Johanna Echeverry | Base de formularios. |

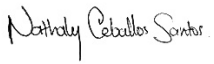
| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Las demás que sean inherentes para el logro del objeto contratado, asignadas por el supervisor del contrato. | 1. Se participó en las reuniones operativas de la territorial Suroccidente.<br>2. Se realizó matriz de comisiones de la territorial de acuerdo con la solicitud por parte del grupo de talento humano | Teams, correos electrónicos. |

Nota: Las evidencias de cada actividad realizada en el periodo a cobrar se encuentran almacenadas en el siguiente enlace de OneDrive: Evidencias - One Drive- Contratistas 2023- Terr.Suroccidente al igual que las diferentes plataformas institucionales: correo electrónico, Orfeo, Gestor de Servicios, Plataforma Teams y Carpetas compartidas.
ANEXOS

Se anexa al presente informe:

1. Certificación de pago y planilla de la Seguridad Social correspondiente al periodo de enero
2. Certificado de Recibido a Satisfacción

Atentamente,



NATALY CEBALLOS SANTOS
C.C. 1.1143.868.758

Aprobó: César Augusto López López- Asesor Comercial de presidencia