|

Cali, 24 de mayo de 2023

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

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES No 005

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 abril 2023 hasta el 24 de mayo 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. 2. Se apoyó en la gestión de atención al usuario de Cali y asesores comerciales con la modificación en los formularios que se encuentran por subsanar 3. Se realizo seguimiento a los asesores comerciales en sus respectivas	Correos, aranda, whatsapp, matriz de programación,

|

		actividades, por medio de reuniones con los diferentes asesores. 4. Se realizó seguimiento al Power Bi de la territorial suroccidente 5. Se apoyó a los asesores comerciales en el seguimiento de solicitudes que se encontraban en los diferentes estados (subsanación, pendientes de verificación) 6. Se realizó seguimiento al cargue de actividades y evidencias de la territorial en CRM. 7. Se realizó firma asistida de aproximadamente 35 pagares por medio de Deceval en el mes de mayo. 8. Se realizó Identificación de las Instituciones de educación superior que se encuentran en los departamentos del suroccidente colombiano, con fin de ser incluidas en las metas 2023-2. 9. Se participó en reunión comercial liderada por Johanna Arias, donde se socializaron los eventos a realizar y los apoyos necesarios por parte de la OCM, para la realización de esta 10. Se apoyó a la coordinadora Martha Agredo con el fin de recolectar los estados de los beneficiarios de la Alianza del Ministerio de Agricultura. 11. Se realizó envió de la base leads a cada asesor de la territorial para ser	

|

		compartida con los respectivos coordinadores IES.	
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 participo en las reuniones lideradas por el contratista David Londoño, en donde se socializaron los avances a las diferentes ferias en el marco del lanzamiento de los Fondos de comunidades negras, indígenas y victimas del conflicto armado.	Correos electrónicos, teams
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 y cafetería, dotación de papelería, canales de atención y soporte tecnológico, entre otros	1. Se gestiono junto con el contratista Antonny Colon la consolidación de las solicitudes de comisión de los asesores comerciales de la territorial suroccidente. 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.
4	Participar, desde el alcance del objeto y sus obligaciones contractuales, durante todo el proceso de planeación, implementación y puesta en marcha, de	1. Se realizo convocatoria para el espacio de capacitación para los coordinadores de las IES acerca de portafolio ICETEX y Contribución, en este se realizaron piezas y seguimiento a las invitaciones.	Correos

|

	acciones donde participen una o más dependencias de la Entidad.	2. Se participó de un espacio de reunión con representantes de la Fundación universitaria de Popayán, para definir la fecha en la que se realizará la feria de posgrados propia de la ciudad de Popayán en compañía del contratista David Londoño y Maria Isabel Navia 3. Se participó de un espacio de capacitación proporcionado por Rock Castro, a través de la Oficina Comercial y Mercadeo a todo el equipo comercial de la territorial con el objetivo de actualizar el equipo sobre los cambios en el portafolio y escuchar las recomendaciones dadas para brindar un acompañamiento oportuno y una buena experiencia al beneficiario.	
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 capacitación a 2. Se realizó difusión de invitación por medio de correo electrónico de la sala modo On, de la territorial suroccidente. 3. Se realizó seguimiento y atención a los procesos en curso de las diferentes IES de la Territorial Suroccidente. 4. Se elaboró plan de trabajo para la Universidad Pontificia Bolivariana 5. Se participó en reunión con el personal de mercadeo de la Universidad Pontificia	C

|

		Bolivariana con el fin de exponer el plan de trabajo a ejecutar con el contratista Diego Lozano. 6. Asistí, junto con el contratista Diego Lozano a la "Feria UPB" con estudiantes de colegios privados 7. Se realizó capacitación a los coordinadores de las IES de suroccidente acerca del F302 e índice multivariado. 8. Se realizó solicitud de pieza grafica para la ejecución de la feria de Postgrados en la ciudad de Popayán. 9. Se realizó primera versión de invitación a IES para la participación de la feria de Postgrados en la ciudad de Popayán. 10. Se organizo las jornadas de diligenciamiento de formulario en el CEP de Cali (Invitación, convocatoria, pieza gráfica, registro de asistencia) 11. Se organizo las duplas para la ejecución de los webinar de las base leads y formularios de la territorial.	
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 los ajustes al estudio previo del convenio a celebrar con la Diócesis de Buenaventura. 2. 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.	Documentos contractuales, one drive, correos electrónicos, registro sisgestion, cdps, correos electrónicos, orfeos.

|

	asignados por la supervisión del contrato.	3. 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. 4. Se realizo las debías subsanaciones y tramite de firma de las actas de liquidación de los contratos de arrendamiento de vigencias pasadas.	
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. 2. Se realizo actualización al estado actual del seguimiento a la reunión anual de los convenios de las IES. 3. Se realizo seguimiento a las entregas de los formatos del índice multivariado y formato F302 información semestral. 4. Se realizó acompañamiento a la USC en la auditoria citada por el banco mundial 5. Se realizó consolidación de información de las evidencias de las auditorias del banco mundial de años anteriores.	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 trámite de cambio de cuenta bancaria acorde a la solicitud de la Institución Universitaria Antonio Jose Camacho y AUNAR. 2. Por solicitud de la Oficina Comercial y Mercadeo se elaboró en compañía del contratista David Londoño, una matriz con la información de todas las actividades realizadas por la territorial, comprendidas desde enero hasta mayo del 2023 3. Se gestionó las diferentes solicitudes de los coordinadores de las IES, referentes a los usuarios de C&CETEX, firma de garantías, solicitud de piezas, entre otras.	Correos electrónicos
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.	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. 2. Se participó en las diferentes capacitaciones dictadas por la OCM.	Teams, correos electrónicos.

Nota: Las evidencias de cada actividad realizada en el periodo a cobrar se encuentran almacenadas en el siguiente enlace de OneDrive: https://icetex-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/nceballoss_icetex_gov_co/EtLvDS6ZHDhIhZ35szykBTYBlqXXCASi9ingXmQHX-TmIA 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 abril
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