INFORME DE GESTIÓN

CUENTA DE COBRO No. :02	*CONTRATO No. :2019-0203*
FECHA: Abril 01 de 2019	*ENTREGADO POR: Lady Patricia Cabuya Ayala*

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas para el pago N° 02 de acuerdo con el contrato Nro. *2019-0203.*

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Depurar las obligaciones de las bases asignadas para identificar las tipologías que estas presenten.

Las tipologias presentadas de la base asignada que se manejaron fueron Saldos de Migracion, Aplicación de recaudos, Estados de cuenta ACCES y Tradicional.

2. Aplicar las diferentes tipologias de novedades, según analisis de las obligaciones asignadas y segurar la correcta liquidación de la misma.

Se procedio a realizar las siguientes novedades para estabilizar la cartera de las obligaciones asignadas:

- Ajuste saldos de migración
- Ajuste de plan de pagos
- Ajuste de pagos aplicados
- Ajuste de cambio de tasa
- Cambio de fecha

3. Gestión y atención de los requerimientos de las diferentes lineas de credito del ICETEX.

Fueron asignados 359 casos de cosmos de los cuales se tramitaron 336 y quedaron 23 como rezago; para los cuales se envio correo a las siguientes personas:

RESPONSABLE	NÚMERO DE OBLIGACIONES	TEMA
Claudia Nieto	14	Aplicación de pagos
Nancy Beltran	2	Ajuste de paso a cobro
Jovanny Joya	2	Ajuste obligaciones con Prórroga
Guillermo Cubillos	3	Creación de plan de pagos Posgrado ARANDA 7237
Carmen vallejo	1	Verificación de paz y salvo
Kelly Ramirez	1	Creación de producto 13 para fondos

4. Generar informe mensual de actividades desarrolladas al corte del mes.

Se envio base de gestion via correo electronico a Jenny Rodriguez para la revisión, adicional se adjunta mediante medio magnetico CD.

5. Elaborar y legalizar actas de seguimiento respecto de las actividades a ejecutar por distintas áreas al interior de la Entidad, relacionadas con las acciones de mejora de procesos, cuando así se requieran.

   No Aplica

6. Acudir a las reuniones citadas para la supervisión del contrato o que esten relacionadas con el objeto del mismo.

   Se asistio a la reunion semanal para dar informacion de las novedades presentadas.

7. Realizar las actividades correspondientes para el ajuste de acuerdo a la normatividad de la Entidad.

   Se realizo una acta para ajuste y cancelacion de credito quedando estabilizada la cartera, el numero de consecutivo es VOT- GAC- 5030-19-0034, adicional se efectua ajuste a las obligaciones y se lleva el control en la base de novedades la cual se coloca en la compartida cada fin de mes para el proceso de cierre.

8. Realizar actividades administrativas que impulsen el cumplimiento de las metas del proyecto "Depuración y Estabilización de la Cartera de la Entidad". Estas deberán verificarse de acuerdo con el soporte de gestión.

   No Aplica

9. Cumplir con los indicadores de gestión establecidos.

INDICADOR	ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	FORMULA
I	Depuración de obligaciones	50%	(Número de obligaciones depuradas) / (Número de obligaciones obligaciones asignadas) *100%
II	Ajuste de Obligaciones (Saldo Consistente)	50%	(Número de obligaciones ajustadas) / (Número obligaciones asignadas) *100%
III	Atención a requerimientos	100%	(Número de casos cerrados en en el mes dentro del tiempo Atención establecido) / (Número de casos a cerrar dentro del mes) * 100%

De acuerdo a la información relacionada se cumple con los indicadores establecidos.

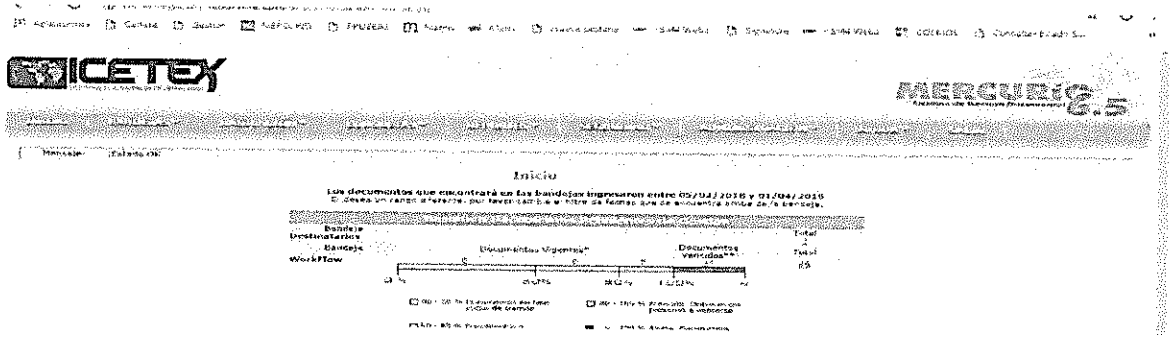
TIPOLOGIA	ASIGNADO	TRAMITADO	PENDIENTES	PORCENTAJE
APLICACIÓN DE PAGOS	75	75	0	100%
MIGRACIÓN CORE (ACCES Y TRADICIONAL)	284	261	23	92%

Adicional se efectuó verificación de mantis:

DÍA	OBSERVACIÓN

5/03/2019	TUTELA - MEMORANDO 2019000771
07/03/2019	MANTIS 34844
08/03/2019	MANTIS 33488 - MANTIS 34133
12/03/2019	correos
14/03/2019	MANTIS 34825
14/03/2019	MANTIS 33488
28/03/2019	MANTIS 35070

Soporte de mercurio a la fecha



Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe en la ciudad de Bogotá, a los 01 días del mes abril del año 2019 por los que en ella intervinieron.

Lady Cabuya

Lady Patricia Cabuya Ayala
C.C 52.745.510

Anexo: (CD)

	Nombre funcionario	*Cargo*	*Firma*	*Fecha*
Revisó	*Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez*	*Profesional GAC*		*01/04/2019*
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.				