

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 2		
Fecha: 17/08/2016		
Página 1 de 3		

1	PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	08	2019	A	30	08	2019

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

3	DATOS DEL CONTRATO	
	OBJETO: Prestar los servicios profesionales apoyar a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología en las actividades depuración, aplicación de novedades y atención a requerimientos de todos los productos que posee el ICETEX.	
	NÚMERO DE CONTRATO	2019-0206
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/02/2019
	FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	21/02/2019
	CONTRATISTA	YURI ANDREA BELTRAN SARMIENTO
	CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1010169061
	VALOR (incluido IVA)	\$ 34.358.940
	PLAZO	9 MESES
	FECHA DE INICIO	21/02/2019
	FECHA DE FINALIZACIÓN	20/11/2019
	ADICIÓN (SI APLICA)	N/A
	PRÓRROGA (SI APLICA)	N/A
	SUSPENSIÓN (SI APLICA)	N/A

4	SEGUIMIENTO CONTRACTUAL																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NÚMERO DE OBLIGACIÓN</th> <th>OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)</th> <th>CUMPLE</th> <th>NO CUMPLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Depurar las obligaciones de las bases asignadas para identificar las tipologías que estas presenten.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Aplicar las diferentes tipologías de novedades, según análisis de las obligaciones asignadas y asegurar la correcta liquidación de la misma.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Gestión y atención de los requerimientos de las diferentes líneas de crédito del ICETEX.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Generar informe mensual de actividades desarrolladas al corte del mes.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>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.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Acudir a las reuniones citadas para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	CUMPLE	NO CUMPLE	1	Depurar las obligaciones de las bases asignadas para identificar las tipologías que estas presenten.	X		2	Aplicar las diferentes tipologías de novedades, según análisis de las obligaciones asignadas y asegurar la correcta liquidación de la misma.	X		3	Gestión y atención de los requerimientos de las diferentes líneas de crédito del ICETEX.	X		4	Generar informe mensual de actividades desarrolladas al corte del mes.	X		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.	X		6	Acudir a las reuniones citadas para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.	X
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	CUMPLE	NO CUMPLE																									
1	Depurar las obligaciones de las bases asignadas para identificar las tipologías que estas presenten.	X																										
2	Aplicar las diferentes tipologías de novedades, según análisis de las obligaciones asignadas y asegurar la correcta liquidación de la misma.	X																										
3	Gestión y atención de los requerimientos de las diferentes líneas de crédito del ICETEX.	X																										
4	Generar informe mensual de actividades desarrolladas al corte del mes.	X																										
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.	X																										
6	Acudir a las reuniones citadas para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.	X																										

Código: F319

Versión: 2

Fecha: 17/08/2016

Página 2 de 3

INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES CONTRACTUALES



7	Realizar las actividades correspondientes para el ajuste de acuerdo a la normatividad de la Entidad.	X	
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.	X	
9	Cumplir con los indicadores de gestión establecidos	X	

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

5

NÚMERO DE PRODUCTO	ENTREGABLES (Relacionar los entregables relacionados en el Contrato)	ENTREGADO	NO ENTREGADO
		X	
1	La base que se asigne en el mes deberá ser entregada, gestionada y estabilizada, asegurando la correcta liquidación de la misma; acompañado de una conclusión sobre la población objetivo. Así mismo se deberá entregar estado y seguimiento de las obligaciones que no fueron ajustadas y que dependen del apoyo tecnológico, generando un rezago para el CONTRATISTA, quien debe continuar gestionando y reportando a la Entidad, hasta lograr la estabilización total de la población asignada.		

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

6

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	☒	NO	☐
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO			

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 2		
Fecha: 17/08/2016		
Página 3 de 3		

7

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (SI APLICA)

Presentó soportes de pago a la Seguridad Social, donde indica que ha cumplido con la obligación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (pensión, salud y ARL), por el mes **julio de 2019**.

8

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	☒	NO	☐	NO APLICA	☐
----	-------------------------------------	----	--------------------------	-----------	--------------------------

9

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA <u>(2019)</u>
VALOR DEL CONTRATO	\$ 34.358.940
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	\$0.00
VALOR PAGADO (Si aplica)	\$ 3.817.660
VALOR EJECUTADO	\$ 24.178.513
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 10.180.427

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/09/2019


 FIRMA DEL SUPERVISOR

1. The first part of the document is a title page. It contains the title "The Role of the State in the Development of the Economy" and the author's name "John Doe".

2. The second part of the document is an abstract. It provides a brief summary of the main findings and conclusions of the study.

3. The third part of the document is the introduction. It discusses the importance of the state in the development of the economy and the research objectives of the study.

4. The fourth part of the document is the literature review. It examines the existing research on the role of the state in the development of the economy.

5. The fifth part of the document is the methodology. It describes the research methods used in the study, including data collection and analysis techniques.

6. The sixth part of the document is the results and discussion. It presents the findings of the study and discusses their implications for the development of the economy.

7. The seventh part of the document is the conclusion. It summarizes the main findings and conclusions of the study.

8. The eighth part of the document is the references. It lists the sources used in the study.

9. The ninth part of the document is the appendix. It contains additional information related to the study, such as data tables and figures.

10. The tenth part of the document is the index. It provides a list of keywords and their corresponding page numbers.