Código: F319 Versión: 3 Fecha: 23/09/2019 Página 1 de 3	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ICETEX

1

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	10	19	A	30	10	19

2 **DATOS DEL SUPERVISOR**

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JIMER LOZANO PORTELA
DEPENDENCIA	GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA
CARGO	COORDINADOR GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA (E)

3 **DATOS DEL CONTRATO**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología en las actividades de depuración y estabilización de la cartera de todos los productos del ICETEX, en los aplicativos dispuestos por la Entidad.	
NÚMERO DE CONTRATO	2019-0196
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/02/2019
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	18/02/2019
CONTRATISTA	KELLYN JOHANNA RAMIREZ JAIME
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1013608574
VALOR (incluido IVA)	$ 40.859.280
PLAZO	9 MESES
FECHA DE INICIO	18/02/2019
FECHA DE FINALIZACIÓN	17/11/2019
ADICIÓN (SI APLICA)	N/A
PRÓRROGA (SI APLICA)	N/A
SUSPENSIÓN (SI APLICA)	N/A

4 **SEGUIMIENTO CONTRACTUAL**

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERIODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		RECIBIDO A SATISFACCIÓN	
		Si	No	Si	No
1	Depurar y verificar las obligaciones de las bases asignadas para identificar las tipologías que estas presenten.	X		X	
2	Asegurar la correcta liquidación de las obligaciones, de acuerdo a las novedades que contenga la cartera.	X		X	
3	Rastreo a las obligaciones que presenten ajuste tecnológico hasta asegurar la estabilización del mismo.	X		X	
4	Generar informe mensual de actividades desarrolladas al corte del mes.	X		X	
5	Elaborar actas de seguimiento debidamente legalizadas por las partes en donde queden claras las actividades a desarrollar, cuando se requiera.	X		X	
6	Acudir a las reuniones citados para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.	X		X	
7	Realizar las actividades correspondientes para el ajuste de acuerdo a la normatividad de la Entidad.	X		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		X	
9	Cumplir con los indicadores de gestión establecidos.	X		X	

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

5 **PRODUCTOS ENTREGABLES**

NÚMERO DE PRODUCTO	ENTREGABLES (Relacionar los entregables relacionados en el Contrato)	ENTREGADO	NO ENTREGADO
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.	X	

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

6 **¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

SI	X	NO	

EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO

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

RELACIONE EL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL APORTE:

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 septiembre de 2019.

8 **¿ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES?**

SI	X	NO		NO APLICA	

9 **EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

	VIGENCIA *(AÑO 2019)*
VALOR DEL CONTRATO	$ 40.859.280
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	$0.00
VALOR A PAGAR (Si aplica)	$ 4.539.920
VALOR EJECUTADO	$ 38,286,659
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 2,572,621

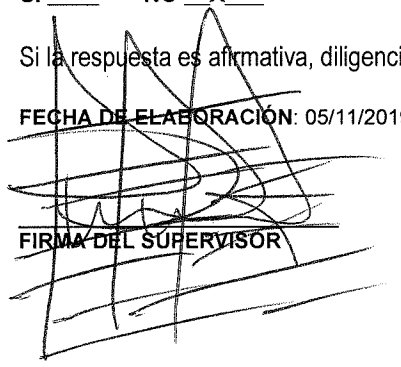
10 **ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:**

¿DURANTE LA EJECUCIÓN SE MATERIALIZÓ ALGÚN RIESGO?

SI ___ **NO** __X___

Si la respuesta es afirmativa, diligencie el número del evento del riesgo radicado en vigía:

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/11/2019



FIRMA DEL SUPERVISOR

CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **2019-0196**

CERTIFICA:

Que el contratista **KELLYN JOHANNA RAMIREZ JAIME** identificado con **C.C. 1013608574**, cumplió a satisfacción las obligaciones pactadas en el contrato Nro. **2019-0196**, cuyo objeto es ***"Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología en las actividades de depuración y estabilización de la cartera de todos los productos del ICETEX, en los aplicativos dispuestos por la Entidad"***, adjuntando como soporte de éste, el informe de las actividades requeridas y ejecutadas con el fin de realizar el pago No. **09**, al igual que los indicadores de Gestión pactados en el contrato.

Adicionalmente, presentó soportes de pago a la Seguridad Social emitido por el operador **Mi Planilla,** 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 de **septiembre**, según lo señalado en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, cuyos pagos se ajustan a los porcentajes establecidos en la Ley, así:

	No. Planilla	Pensión	Salud	ARL
SEPTIEMBRE	37946043	$290.600,00	$227.000,00	$9.500,00

La presente certificación se expide para efectos de cancelar el pago No. **09** expedida el **01** de **noviembre**, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.539.920,00).**

En constancia se firma en Bogotá D. C. a los **01** días del mes de **noviembre** del año **2019**.

JIMER LOZANO PORTELA
Coordinador Grupo de Administración de Cartera (E)
Supervisor contrato **2019 – 0196**

	Nombre funcionario	*Cargo*	*Firma*	*Fecha*
Revisó	*Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez*	*Profesional Especializado GAC*		01-11-2019
El arriba firmante declara que ha revisado el presente documento, entregables 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.				

INFORME DE GESTIÓN

CUENTA DE COBRO No.: 09	*CONTRATO No.: 2019-0196*
FECHA: 01 de noviembre de 2019	*ENTREGADO POR: Kellyn Johanna Ramírez J.*

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. 2019-0196, en el periodo que se está facturando, se realizaron las siguientes labores:

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

Tal como se muestra en la base de productividad que se adjunta en el medio magnético, se realizaron las siguientes gestiones:

a. *Se recibieron cincuenta (50) caso de Cosmos, los cuales se gestionaron y respondieron según correspondía.*

b. *En el transcurso del mes se recibieron dos (2) solicitudes por correo electrónico referentes a Cobranzas, que fueron contestadas y con los cuales se depuraron o estabilizaron nueve (9) obligaciones, se adjuntan correos en carpeta Cobranzas.*

c. *Se recibió un (1) correo de Cierre, para reclasificación de recaudos, se procedió con la depuración y ajuste según correspondía de dos (2) obligaciones, se adjunta correo en CD.*

d. *Fue contestado un (1) correo a la VFA, en donde se revisó la liquidación de un (1) beneficiario del Fondo MUNICIPIO DE NOBSA. Se adjunta soporte en CD.*

e. *Fue recibida Base de Asignación, en la cual se dio gestión a ciento sesenta y seis (166) obligaciones las cuales fueron depuradas y/o estabilizadas según solicitud del área de cobranzas. Se adjunta base y correos enviados en carpeta BASE DE ASIGNACIÓN.*

f. *Fueron revisados doce (12) memorandos de paso al cobro, depurando setenta y seis (76) obligaciones.*

2. *Asegurar la correcta liquidación de las obligaciones, de acuerdo a las novedades que contenga la cartera.*

a. *Durante el mes se gestionaron los correos electrónicos remitidos para verificación de obligaciones, con el fin de proceder con la devolución de garantías, saldos a favor, ajustes de saldo menor o expedición de paz y salvos, los cuales se revisaron en su totalidad, en el medio magnético se adjuntan los correos:*

FECHA RECIBIDO	FECHA RESPUESTA	REMITENTE	CANTIDAD OBLIGAC.
1/10/2019	1/10/2019	Ellen	4
1/10/2019	3/10/2019	Nidia	5
15/10/2019	15/10/2019	Nidia	7
1/10/2019	15/10/2019	Nohora	128
16/10/2019	18/10/2019	Nidia	3
18/10/2019	18/10/2019	Nidia	9
1/10/2019	22/10/2019	Nohora	134
1/10/2019	22/10/2019	Nohora	117
TOTAL			407

De la misma manera, cabe mencionar que en la bandeja de COSMOS no quedaron casos pendientes por gestionar.

3. *Rastreo a las obligaciones que presenten ajuste tecnológico hasta asegurar la estabilización de este.*

   a. *Se llevó el control del rezago reportado en los meses anteriores y de veinte cuatro (24) obligaciones reportadas como rezago, se estabilizaron y/o depuraron veintitrés (23) por lo que para el mes se reportan una (1) obligación como rezago que corresponden a Aranda.*

   b. *Para la gestión del mes se generaron Arandas, a los cuales se les realizó el seguimiento correspondiente, igual que a los de meses anteriores, por lo que al cierre de mes quedan pendientes los siguientes:*

NÚMERO	TEMA	FECHA CREAC	ESTADO
RF-56606-4-8244	SALDO PRODUCTO OTROS	9/04/2019	SUSPENDIDO
IM-57380-4-9235	RECAUDOS	16/04/2019	SUSPENDIDO
RF-62046-4-9658	CREACIÓN OBLIGACIÓN	30/05/2019	SUSPENDIDO
RF-63214-4-9932	SALDOS A FAVOR SM	12/06/2019	SUSPENDIDO
RF-64745-4-10322	DETALLE RECAUDOS SM	4/07/2019	EN PROCESO
RF-67336-4-10855	CREACIÓN ID	30/07/2019	REABIERTO
RF-69425-4-11371	SOLICITUD INFORMACIÓN COBOL	16/08/2019	ASIGNADO
RF-69431-4-11373	AJUSTE INTERESES INCONSISTENTES	26/08/2019	SUSPENDIDO
RF-70383-4-11624	CREACIÓN DE OBLIGACIONES	26/08/2019	SUSPENDIDO
RF-75281-4-12936	ACTUALIZACIÓN DE DATOS C&CTEX	11/10/2019	EN PROCESO

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

   a. *El presente es el informe de gestión correspondiente y está acompañado de los soportes correspondientes, entre ellos la base de productividad establecida por el supervisor.*

5. *Elaborar actas de seguimiento debidamente legalizadas por las partes en donde queden claras las actividades a desarrollar, cuando se requiera.*

   a. *Las actividades para desarrollar en el contrato quedaron establecidas en el acta de la reunión realizada el día 27 de febrero de 2019 respecto al Proyecto de Inversión cuya acta es de conocimiento de la supervisión del contrato.*

   b. *De la misma manera, en reunión del 26 de marzo se estableció el plan de trabajo de Fondos y este quedó establecido también en acta de conocimiento del supervisor del contrato.*

   c. *Por medio de reunión llevada a cabo el día 16 de agosto de 2019 cuya acta debe estar en poder de la Coordinación del Grupo de Administración de Cartera, se estableció una nueva distribución de los grupos con líderes asignados para cada proceso en el cual se estableció el liderazgo del Grupo de Novedades como actividad a iniciar en el mes de septiembre.*

   d. *A través de reunión del 24 de octubre de 2019, cuya acta está en poder de la Supervisión del Contrato, se estableció que las labores de liderazgo se trasladarían temporalmente a Nancy Beltrán y se estableció apoyo inmediato al proceso de conciliación de fondos, por temas de Contraloría.*

6. *Acudir a las reuniones citados para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.*

   a. *Se asistió a reunión el 02 y 04 de octubre para establecer plan de trabajo durante el periodo de vacaciones del Coordinador del Grupo de Administración de Cartera.*

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

   a. *Durante el mes se gestionó el memorando interno 2019009668, los documentos y soportes se adjuntan en el medio magnético.*

   b. *Para la gestión de lo relacionado, se generó un acta de ajuste, la cual se adjunta en el medio magnético y fue entregada en físico a la Supervisión del Contrato.*

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.*

   a. *Se realizó seguimiento y control de los PQR´s propios y los correspondientes al grupo de trabajo de Novedades.*

   b. *Fueron tramitadas todas las respuestas requeridas por la Supervisión del Contrato, referentes a las actividades diaria e información del grupo de trabajo.*

   c. *Se realizó la gestión de la partida conciliatoria del Fondo Comunidades Negras, con centro de utilidad 120182, respondido en correo del 30 de octubre, se adjunta en medio magnético.*

9. *Cumplir con los indicadores de gestión establecidos.*

   El indicador establecido es:

INDICADOR	*ACTIVIDAD*	*FÓRMULA*	*PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO*
1	*Depuración y estabilización de obligaciones*	*711 Gestionadas / 711 Asignadas*	*100%*

   a. *Según la confirmación recibida, se dio visto bueno de satisfacción por parte de la supervisión del contrato de la gestión realizada durante el mes.*

Para verificación de todo lo indicado, se adjunta en el medio magnético la base de productividad en donde se encuentra toda la información correspondiente, junto con las columnas de Producto No Conforme. Así como, la plantilla de novedades aplicadas durante el mes.

Conclusión:

Dadas las condiciones de los beneficiarios gestionados durante el mes, se encontró que existen varias posibilidades de mejora en la operación, tales como:

- *Que la aplicación de los recaudos sea ajustada, con el fin que no se sigan presentando inconsistencias en la cartera y se pueda reducir el número de PQR´s.*

- *Es necesaria una gestión de fondo por parte del UT referente al incremento de intereses de forma injustificada en obligaciones de diferentes tipos ya que esto genera aumento de las quejas por parte de los usuarios.*

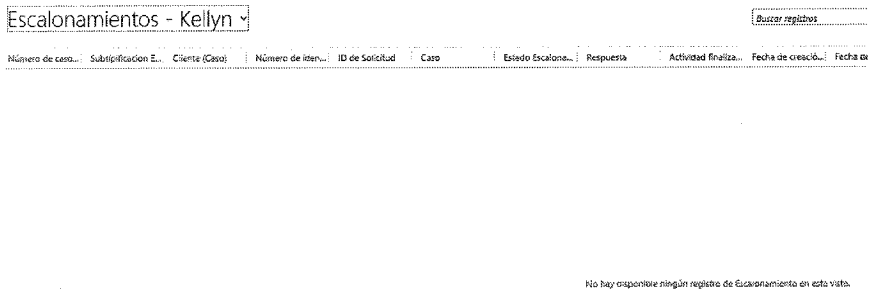
- *Los pagos vía baloto están generando un incremento de PQR´s asociadas a la reclasificación cuando los estudiantes cuentan con varias líneas de crédito.*

- *Se logró ajustar una gran cantidad de obligaciones durante el mes por medio de las gestiones realizadas con cada una de las labores realizadas.*

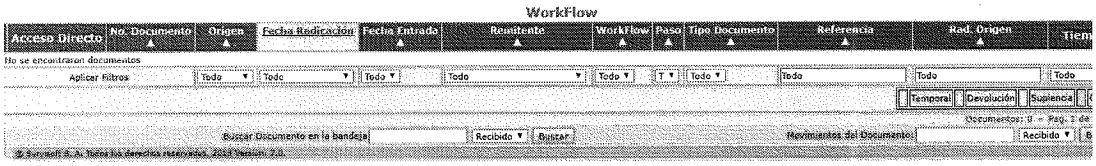
Rezago:

Quedan aún pendiente una (1) obligación por estabilizar que corresponden a Aranda pendiente de solución por parte de tecnología.

No quedan cosmos pendientes en la bandeja al cierre del mes de octubre:



No quedan memorandos pendientes en la bandeja para el cierre del mes de octubre:



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

Kellyn Johanna Ramírez Jaime
1013608574
Anexo: (Medio Magnético)

	Nombre funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Revisó	*Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez*	*Profesional GAC*		01-11-2019
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.				