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 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**

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 las obligaciones de las bases asignadas para identificar las tipologías que estas presenten.	X		X	
2	Aplicar las diferentes tipologías de novedades, según análisis de las obligaciones asignadas y asegurar la correcta liquidación de la misma.	X		X	
3	Gestión y atención de los requerimientos de las diferentes líneas de crédito del ICETEX.	X		X	
4	Generar informe mensual de actividades desarrolladas al corte del mes.	X		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		X	
6	Acudir a las reuniones citadas 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	$ 34.358.940
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	$0.00
VALOR A PAGAR (Si aplica)	$ 3.817.660
VALOR EJECUTADO	$ 31,813,833
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 2,545,107

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 **2019-0206**

CERTIFICA:

Que el contratista **YURI ANDREA BELTRAN SARMIENTO** identificado con **C.C. 1.010.169.061**, cumplió a satisfacción las obligaciones pactadas en el contrato Nro. **2019-0206,** cuyo objeto es ***"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.",*** 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	37940025	244.400	190.900	8.000

La presente certificación se expide para efectos de cancelar el pago No. **09** expedida el **01 de Noviembre de 2019**, por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($3.817.660) M/CTE.**

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 **2019-0206**

	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 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.				

INFORME DE GESTIÓN

CUENTA DE COBRO No. :09	*CONTRATO No.: 2019-0206*
FECHA: 01 de Noviembre 2019	*ENTREGADO POR: YURI ANDREA BELTRAN*

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas para el pago Nro. 09 correspondientes al contrato Nro. 2019-0206.

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.*"

PERIODO: ACTIVIDADES REALIZADAS DEL DIA 01 A 31 DE OCTUBRE DE 2019

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. *Depurar las obligaciones de las bases asignadas para identificar las tipologías que estas presenten.*
3. *Gestion y atención de los requerimientos de las diferentes líneas de crédito del ICETEX.*
7. *Realizar las actividades correspondientes para el ajuste de acuerdo con la normatividad de la Entidad.*
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 con el soporte de gestión.*

A partir del 01 de Octubre de 2019 se reciben 2044 obligaciones según tipología, dejándolas gestionadas y estabilizadas de las diferentes líneas de crédito. Casos para el proceso de apoyo a las bandejas de Congelamiento, Suspensión de Paso al Cobro, Reversión de Congelamiento y suspensión de paso al cobro, ajuste Alivio Mocoa y LLano donde se tramitaron los siguientes:

FECHA DE ASIGNACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	CASOS			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
		REZAGO	ASIGNADOS	TRAMITADOS	
01 DE OCTUBRE A 30 DE OCTUBRE DE 2019	CONGELAMIENTO	0	1279	1279	100%
	SUSPENSION PAC	0	88	88	100%
	REVERSAR PASO AL COBRO	0	3	3	100%
	AJUSTE ALIVIO LLANO	0	5	5	100%
	REVERSIÓN CONGELAMIENTO	0	14	14	100%
	ALIVIO MOCOA	0	655	655	100%

2. *Aplicar las diferentes tipologías de novedades, según el análisis de las obligaciones asignadas y asegurar la correcta liquidación de la misma.*

Para el mes de Octubre base procede con la aplicación de las siguientes Novedades según el proceso de administración de cartera.

PROCESO CONGELAMIENTO Y SUSPENSIÓN DE PASO AL COBRO

- ✓ Se inicia con la verificación de los casos escalados de congelamiento y suspensión de paso al cobro presentadas por el beneficiario mediante el formato *Solicitud de interrupción temporal de pagos del crédito educativo para obligaciones con mora superior a un (1) día y/o suspensión de paso al cobro del crédito educativo en época de estudios" (F356)* establecido por el ICETEX debe autorizar la consulta de bases de datos públicas y/o privadas para verificar dicha situación laboral y actualizar la información de sus deudores solidarios. Y se valida si cumple con los

requisitos y condiciones generales para el beneficio mediante el acuerdo de cobranzas 015 del 12 de Agosto de 2019.

- ✓ Si el crédito no cumple con los requisitos y las condiciones para los mecanismos, Informa al beneficiario y/o deudor solidario del crédito o un tercero con autorización las condiciones y requisitos que debe cumplir, con esta actividad se da por terminado este procedimiento.
- ✓ Si el crédito cumple con los requisitos y las condiciones se:

    - Consulta en las bases de datos públicas y/o privadas la condición laboral.
    - Verifica y valida el estado de la obligación en cuanto a tasas de intereses corrientes y moratorios y que los saldos de la obligación sean coherentes en el aplicativo de gestión misional.
    - Si la obligación presenta inconsistencias, se realiza ajuste a la obligación en el aplicativo de gestión misional.
    - La obligación se encuentre en amortización y con cartera activa.
    - Si la obligación presenta mora castigada.

- ✓ Ingresa aplicativo SM, crear proceso de novedades, en dónde se elige el proceso a ejecutar "congelamiento o suspensión de paso al cobro", para la suspensión del crédito educativo en épocas de estudio y "Congelamiento" para el congelamiento de la obligación de pago del crédito.
- ✓ Diligencia las observaciones pertinentes de la novedad en la casilla "Descripción".
- ✓ Guarda la aplicación de la novedad.
- ✓ Se valida aleatoriamente la correcta aplicación de la Novedad en los aplicativos internos (Core Bancario).
- ✓ Consolida la información y datos de las Novedades aplicadas en una Base de Excel.
- ✓ Se genera la respuesta de la ejecución de la solicitud recibida en el sistema de administración de clientes. Con esta actividad se da por terminado este procedimiento.

PROCESO DE REVERSIÓN DE CONGELAMIENTO

- ✓ Se inicia con la verificación de los casos escalados de reversión de congelamiento y suspensión de paso al cobro presentadas por el beneficiario mediante carta de autorización al ICETEX.
- ✓ Se Ingresa aplicativo SM, crear proceso de novedades, en dónde se elige el proceso a ejecutar "Reversión congelamiento" Diligencia las observaciones pertinentes de la novedad en la casilla "Descripción".
- ✓ Se Guarda la aplicación de la novedad.
- ✓ Se valida la correcta reversión de la Novedad en los aplicativos internos (Core Bancario).
- ✓ Se Consolida la información y datos de la reversión de la novedad aplicada en Signatur.
- ✓ Se genera la respuesta de la ejecución de la solicitud recibida en el sistema de administración de clientes. Con esta actividad se da por terminado este procedimiento.

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

Se Adjunta la base de gestión de Octubre, aplicación y respuesta final de los casos por el Aplicativo de Administración de clientes (COSMOS) en el CD entregable con la siguiente información:

- ✓ Fecha inicial
- ✓ Fecha Final
- ✓ Tipo de entrega
- ✓ Número de caso
- ✓ Numero identificación del usuario
- ✓ ID Icetex
- ✓ Sublinea
- ✓ Tipo de Cartera
- ✓ Tipología
- ✓ Acción
- ✓ Recursos

- ✓ Migración factura electrónica
- ✓ Gestión
- ✓ Observación.
- ✓ PNC

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.*

Se evidencia el reporte de actas generadas para el mes de Octubre en la carpeta compartida Reporte de Cartera (\\ictxsrvfs) <CARTERA < 2. NOVEDADES < 1. ACTA DE AJUSTE EN CUENTA <AÑO 2019 < 10. OCTUBRE.

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

El reporte de reuniones asistidas para el mes de junio se encuentra en la carpeta compartida Reporte de Cartera (\\ictxsrvfs) <CARTERA < 3. ADMINISTRACIÓN DE CARTERA< 4. ACTAS DE MEJORAMIENTO <AÑO 2019

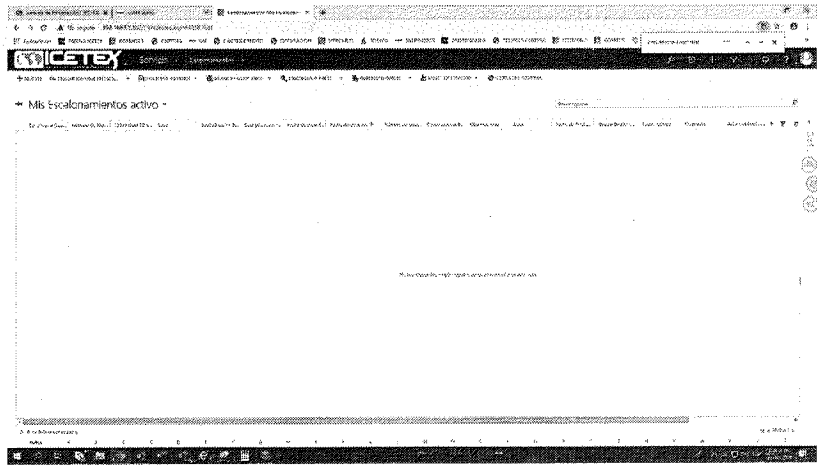
INDICADORES:

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

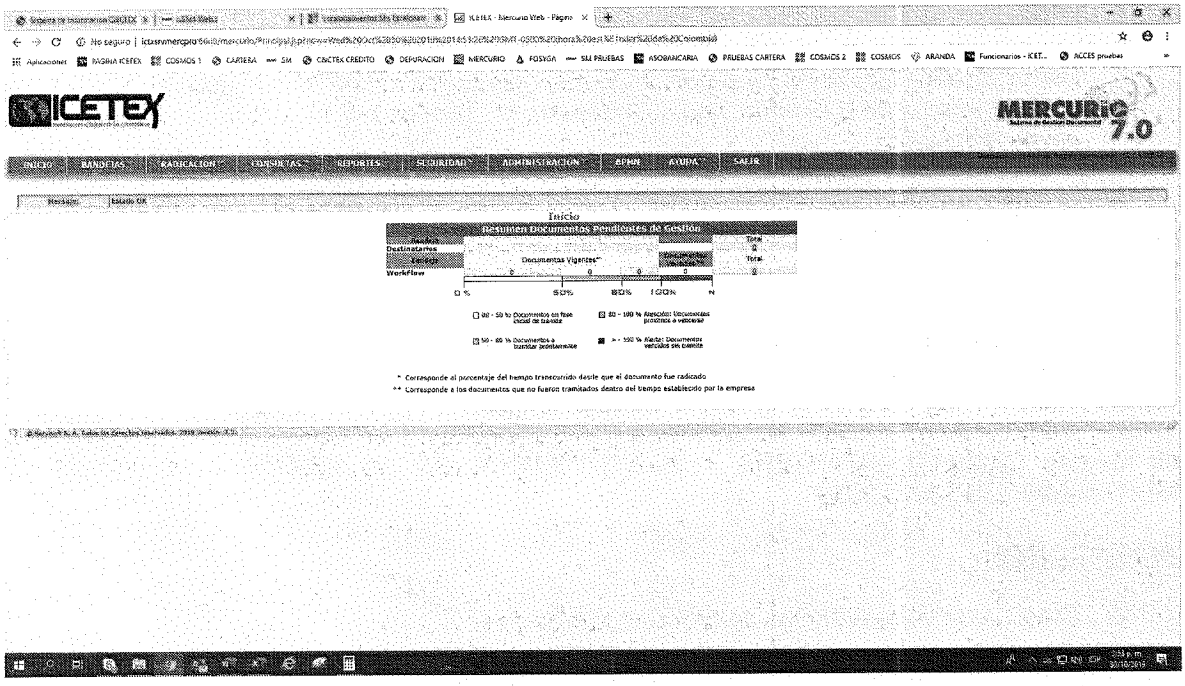
Se cumple con el 100% del indicador de medición de la gestión con la entrega mensual de la aplicación y ajustes de las novedades de cartera.

INDICADOR	ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
I	Depuración de obligaciones	50%
II	Ajuste de obligaciones (saldo consistente)	50%
III	Atención a Requerimientos	100%

ENTREGABLES: Dentro del proceso de gestión se procede con la refinanciación de 655 obligaciones por el aplicativo COREFX SM4 por finalización del mecanismo de Alivio Financiero por ser parte de la población de víctimas del desastre natural ocurrido en el Municipio de Mocoa, Putumayo con el fin de estabilizar la cartera. Así mismo, se presenta un alto volumen de las solicitudes radicadas 1.389 por el Aplicativo de Administración de clientes (COSMOS) en cuanto a las novedades de Congelamiento, Suspensión de Paso al Cobro, Reversión de Congelamiento y suspensión de paso al cobro.



Se entrega la bandeja Mercurio con 0 casos.



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

Firma
Yuri Andrea Beltran Sarmiento
1.010.169.061

Anexo: (Detalle el adjunto al informe)

	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.				