Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 3		
Fecha: 23/09/2019		
Página 1 de 4		

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	Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología
CARGO	Coordinador Grupo de Administración de Cartera (E)

3 DATOS DEL CONTRATO

OBJETO:	
NÚMERO DE CONTRATO	2019-0247
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/03/2019
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	11/03/2019
CONTRATISTA	ADIS ROCIO HERNÁNDEZ AGÓN
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	52.977.291
VALOR (incluido IVA)	$40.859.280
PLAZO	9 meses
FECHA DE INICIO	11/03/2019
FECHA DE FINALIZACIÓN	10/12/2019
ADICIÓN (SI APLICA)	NA
PRÓRROGA (SI APLICA)	NA
SUSPENSIÓN (SI APLICA)	NA

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	Apoyar la consolidación y Depuración de información de giros a **IES** por periodo académico de las **IES** asignadas.	X		X	
2	Participar en las definiciones y pruebas tendientes a la Sistematización e Integración de información para gestión y consulta de clientes internos y externos.		X		X
3	Realizar recomendaciones de impacto administrativo, Mejora Operativa.	X		X	
4	Apoyar prueba piloto con **IES** y Clientes internos **ICETEX**, en el desarrollo del proyecto **"Depuración y**		X		X

	Automatización del proceso de conciliaciones con IES"				
5	Apoyar la socialización e Implementación – transferencia de conocimiento en la fase final del proyecto.		X		X
6	Elaborar actas de conciliación y/o órdenes de pago a IES, debidamente validadas por las partes en donde quede consignado el resultado de la conciliación, cuando se requiera.	X		X	
7	Acudir a las reuniones citadas para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.		X		X
8	Generar informe mensual de actividades desarrolladas al corte del mes.	X		X	
9	Realizar actividades que la **VOT** requiera tendientes al logro de las finalidades administrativas, en el desarrollo del proyecto **"Depuración y Automatización del proceso de conciliaciones con IES"**	X		X	
10	Cumplir con los indicadores de gestión establecidos	X		X	

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR): Las actividades 2.4,5,7 no hacen parte de las actividades asignadas para el procedimiento de conciliaciones del presente mes.

5 **PRODUCTOS ENTREGABLES**

NÚMERO DE PRODUCTO	ENTREGABLES (Relacionar los entregables relacionados en el Contrato)	ENTREGADO	NO ENTREGADO
1	Consolidación y Depuración de Información de giros a IES por periodo académico, de las IES asignadas durante la correspondiente mensualidad.	X	
2	Actas de Conciliación elaboradas y/o firmadas por las IES durante el mes	X	
3	Órdenes de pago a IES en los casos requeridos según conciliación en el mes.		X
4	Así mismo se deberá entregar estado y seguimiento de las IES que presentan dificultades en la depuración de la información, que dependen del apoyo tecnológico, de otras áreas o instancias, gestionando y reportando a la Entidad, hasta lograr la consolidación y depuración total de las IES asignadas en el mes.	X	

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR); El Entregable 3 no hace parte del procedimiento de conciliaciones del presente mes.

6 ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

PLANILLA NUMERO 38138266 CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2019

8 ¿ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES?

SI	X	NO		NO APLICA	

9 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA *(AÑO)*
VALOR DEL CONTRATO	$40.859.280
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	$0,00
VALOR A PAGAR (Si aplica)	$4.539.920
VALOR EJECUTADO	$30.266.133
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$6.053.227

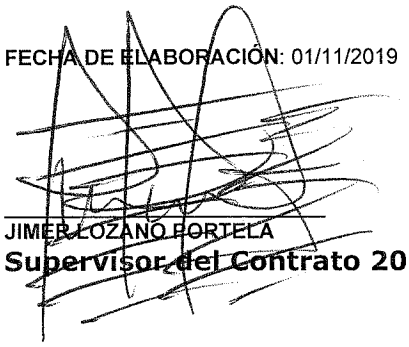
10 **ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:**

¿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: 01/11/2019



JIMER LOZANO PORTELA
Supervisor del Contrato 2019-0247 (E)

CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN
EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
2019-0247

CERTIFICA:

Que el contratista **ADIS ROCÍO HERNÁNDEZ AGÓN** identificado con **C.C. 52.977.291 de Bogotá**, cumplió a satisfacción las obligaciones pactadas en el contrato Nro. **2019-0247,** cuyo objeto es ***"Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, en la realización de las actividades correspondientes a la conciliación de giros, seguimiento de reintegros dentro del procedimiento de conciliación y actas de conciliación por periodo académico, con las Instituciones de Educación Superior - IES, de aquellos contratos y/o convenios suscritos con las IES que así lo establezcan.",*** adjuntando como soporte de éste, el informe de las actividades requeridas y ejecutadas con el fin de realizar el pago No. **008**, 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 **octubre**, 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:

Mes declarado	No. Planilla	Pensión	Salud	ARL
Octubre	38138266	$290,600	$227,000	$9,500

La presente certificación se expide para efectos de cancelar el pago No. **008** expedida el **01** de **noviembre de 2019**, por valor de **$4.539.920** (**CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS MCTE.).**

En constancia se firma en Bogotá D. C. al **01** día del mes de **noviembre** del año **2019.**

JIMER LOIZANO PORTELA
Coordinador Grupo de Administración de Cartera (E)
Supervisor contrato **2019-0247**

	Nombre funcionario	*Cargo*	*Firma*	*Fecha*
Revisó	*Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez*	*Contratista VOT*		*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: 008	*CONTRATO No: 2019-0247*
FECHA:01/11/2019	*ENTREGADO POR: Adis Rocio Hernandez Agón*

1. Apoyar la consolidación y Depuración de información de giros a IES por periodo académico de las IES asignadas.

2. Participar en las definiciones y pruebas tendientes a la Sistematización e Integración de información para gestión y consulta de clientes internos y externos.

3. Realizar recomendaciones de impacto administrativo, Mejora Operativa.

4. Apoyar prueba piloto con IES y Clientes internos ICETEX, en el desarrollo del proyecto "Depuración y Automatización del proceso de conciliaciones con IES"

5. Apoyar la socialización e Implementación – transferencia de conocimiento en la fase final del proyecto.

6. Elaborar actas de conciliación y/o órdenes de pago a IES, debidamente validadas por las partes en donde quede consignado el resultado de la conciliación, cuando se requiera.

7. Acudir a las reuniones citadas para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto de este.

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

9. Realizar actividades que la VOT requiera tendientes al logro de las finalidades administrativas, en el desarrollo del proyecto "Depuración y Automatización del proceso de conciliaciones con IES"

10. Cumplir con los indicadores de gestión establecidos.

-Se solicita, se valida y se depura la información suministrada por la IES; las evidencias se encuentran en las siguientes rutas:

*X:\CONCILIACION FONDOS Y PILOS\BACKUP GRUPO CONCILIACIONES FONDOS.
*X:\CONCILIACION PROPIOS\BACKUP GRUPO CONCILIACIONES PROPIOS.

-Se elabora y realiza seguimiento de las actas de conciliación generadas por los analistas de las modalidades: propios, fondos y pilos. las evidencias se encuentran en las siguientes rutas:

*X:\CONCILIACION PROPIOS\GESTION SEMANAL PROPIOS:\03.AVANCE CONCILIACIONES - PROPIOS.
*X:\CONCILIACION FONDOS Y PILOS\GESTION SEMANAL FONDOS Y PILOS\GESTION SEMANAL FONDOS:\03.AVANCE CONCILIACIONES - FONDOS.

-Informe mes
Z:\CALIDAD\FUNCIONARIOS\CONTRATOS 2019\DOCUMENTOS PDF ADIS HERNANDEZ\Cuentas de Cobro\CUENTA COBRO 008. 01-11-2019\PLANTILLA DE INFORMES OCTUBRE 2019.

-Porcentaje de Cumplimiento: Propios 95% - Fondos 85% - Pilos 85% - Generación E 85%
(Número de IES Depuradas/ Numero de Ies Asignadas) *100
PROPIOS: (2502/2568) *100 = 97,4%
FONDOS: (1023/1119) *100 = 91,4%
PILOS : (178/ 202) *100 = 88,1%
Generación E: (6/ 55) *100 = 10,9%

Se realizo gestión de archivo de actas firmas, adjuntando copias de estas en las siguientes carpetas,

*DESEMBOLSOS/IES/CONCILIACIONES IES/TRAMITE ENVIO ACTAS/ ACTAS ESCANEADAS PDF EN ARCHIVO DESDE SEP 2015/ACTAS LEGALIZADAS 2019/11. Octubre

*DESEMBOLSOS/IES/CONCILIACIONES IES/TRAMITE ENVIO ACTAS/Conciliación Regional /Se adjunta Acta s/n regional

*Grupo Conciliaciones/CONCILIACIONES PROPIOS/ACTAS CONCILIACIONES PROPIOS/Se adjunta copia de actas según periodo del acta.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe en la ciudad de Bogotá, al 01 del mes de noviembre del año 2019.

Firma
Adis Rocio Hernández Agón
CC. 52.977.291 de Bogotá

	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.				

INFORME ENTREGABLES CONTRATO 2019-0247
ADIS ROCIO HERNANDEZ AGON - CONTRATISTA: ANALISTA
PERIODO DEL 01 AL 30 DE OCTUBRE DE 2019

NO. DE PRODUCTO	ENTREGABLES	ENTREGADO	NO ENTREGADO	RUTA
1	Consolidación y Depuración de Información de giros a IES por periodo académico, de las IES asignadas durante la correspondiente mensualidad.	X		Z:\CALIDAD\FUNCIONARIOS\CONTRATOS 2019\DOCUMENTOS PDF ADIS HERNANDEZ\Cuentas de Cobro\CUENTA COBRO 008. 01-11-2019\ENTREGABLES CUENTA DE COBRO\1. CONSOLIDACION Y DEPURACION
2	Actas de Conciliación elaboradas y/o firmadas por las IES durante el mes.	X		Z:\CALIDAD\FUNCIONARIOS\CONTRATOS 2019\DOCUMENTOS PDF ADIS HERNANDEZ\Cuentas de Cobro\CUENTA COBRO 008. 01-11-2019\ENTREGABLES CUENTA DE COBRO\2. ACTAS DE CONCILIACION ELABORADAS Y FIRMADAS
3	Órdenes de pago a IES en los casos requeridos según conciliación en el mes.		X	EL ENTREGABLE 3 NO HACE PARTE DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIONES DEL PRESENTE MES
4	Así mismo se deberá entregar estado y seguimiento de las IES que presentan dificultades en la depuración de la información, que dependen del apoyo tecnológico, de otras áreas o instancias, gestionando y reportando a la Entidad, hasta lograr la consolidación y depuración total de las IES asignadas en el mes.	X		*Z:\CALIDAD\FUNCIONARIOS\CONTRATOS 2019\DOCUMENTOS PDF ADIS HERNANDEZ\Cuentas de Cobro\CUENTA COBRO 008. 01-11-2019\ENTREGABLES CUENTA DE COBRO\4. ESTADO Y SEGUIMIENTO IES CON DIFICULTAD *Z:\CALIDAD\FUNCIONARIOS\CONTRATOS 2019\DOCUMENTOS PDF ADIS HERNANDEZ\Cuentas de Cobro\CUENTA COBRO 008. 01-11-2019\ENTREGABLES CUENTA DE COBRO\5. IES SIN DATOS
5	Apoyo al area de cartera por instrucciones de la Vicepresidencia de Operaciones y tecnologia.	X		Z:\CALIDAD\FUNCIONARIOS\CONTRATOS 2019\DOCUMENTOS PDF VIVIANA\Cuentas de Cobro\CUENTA COBRO 008. 01-11-2019\ENTREGABLES CUENTA DE COBRO\APOYO CARTERA SEPTIEMBRE

Se firma en Bogotá a 01 de noviembre de 2019

Firma _____
Nombre: ADIS ROCIO HERNANDEZ
52.977.291 DE BOGOTA