1

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	11	19	A	30	11	19

2 DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Fredy Gonzalo Fontecha Bernal
DEPENDENCIA	Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología
CARGO	Coordinador Grupo de Administración de Cartera

3 DATOS DEL CONTRATO

OBJETO:	
NÚMERO DE CONTRATO	2019-0245
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/03/2019
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	11/03/2019
CONTRATISTA	VIVIANA ALEXANDRA MUÑOZ AGUDELO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.033.726.396
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 Automatización del proceso de conciliaciones con IES"**		X		X
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	X	

	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.		

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

PLANILLA NUMERO ***38721996*** CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 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	$ 34.806.053
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 1.513.307

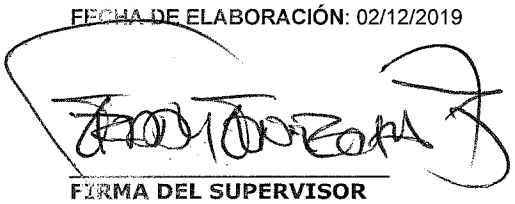
10 **ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:**

¿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: 02/12/2019



FIRMA DEL SUPERVISOR
Fredy Gonzalo Fontecha Bernal
Supervisor del Contrato 2019-0245

CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN
EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
2019-0245

CERTIFICA:

Que el contratista **VIVIANA ALEXANDRA MUÑOZ AGUDELO** identificado con **C.C. 1.033.726.396 de Bogotá**, 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. **009**, al igual que los indicadores de Gestión pactados en el contrato.

Adicionalmente, presentó soportes de pago a la Seguridad Social emitido por el operador **Compensar-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 **Noviembre** de 2019, 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
Noviembre	38721996	$290.600	$227.000	$9.500

La presente certificación se expide para efectos de cancelar el pago No. **009** expedida el **02** de **Diciembre de 2019**, por valor de **$4.539.920,00 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS MCTE.)**

En constancia se firma en Bogotá D. C. al 02 día del mes de **Diciembre** del año **2019.**

Fredy Gonzalo Fontecha Bernal
Coordinador Grupo de Administración de Cartera
Supervisor contrato **2019-0245**

	Nombre funcionario	***Cargo***	***Firma***	***Fecha***
Revisó	*Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez*	*Contratista VOT*		*02/12/2019*
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: 009	*CONTRATO No: 2019-0245*
FECHA:02/12/2019	*ENTREGADO POR: Viviana Alexandra Muñoz Agudelo*

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 del mismo.

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.
*X:\CONCILIACION PROPIOS\BACKUP GRUPO CONCILIACIONES PILOS.
*X:\CONCILIACION PROPIOS\BACKUP GRUPO CONCILIACIONES GENERACION E.

- Se elabora y realiza seguimiento de las actas de conciliación generadas por los analistas de las modalidades: propios, fondos y pilos y generación E. 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.

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

*X:\CONCILIACION FONDOS Y PILOS\GESTION SEMANAL FONDOS Y PILOS\GESTION SEMANAL FONDOS:\03.AVANCE CONCILIACIONES – GENERACION E.

- **IMFORME MES**

Z:\CALIDAD\FUNCIONARIOS\CONTRATOS 2019\DOCUMENTOS PDF VIVIANA\Cuentas de Cobro\CUENTA COBRO 009. NOVIEMBRE 2019 –

- Porcentaje de Cumplimiento: Propios 95% - Fondos 85%- Pilos 85%- Generación E 85%
(Número de IES Depuradas/ Numero de les Asignadas) *100
PROPIOS: (2478/2558) *100 = 98.4%
FONDOS: (1006/ 1105) *100 = 93.4%
PILOS: (233/ 267) *100 = 87.2%
Generación E: (0/ 58) *100 = 0%

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

Y:\IES\CONCILIACIONES IES\TRAMITE ENVIO ACTAS\ACTAS ESCANEADAS PDF EN ARCHIVO DESDE SEP 2015\ACTAS LEGALIZADAS 2019\11. Noviembre

*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.

- Realizar él envió de correos a la IES que presentaron giros para los periodos Octubre adjuntando la relación de desembolsos tanto para la línea de Propios como para la de Fondos, con el fin de que la IES tenga claridad en los giros que se han realizado y los pendientes por realizar.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe en la ciudad de Bogotá, a los 02 días del mes de **Diciembre** del año 2019.

Firma
Viviana Alexandra Muñoz Agudelo
C.C 1.033.726.396 de Bogotá

Anexo:

	Nombre funcionario	*Cargo*	*Firma*	*Fecha*
Revisó	*Ingrid Johanna Ortiz*	*Contratista*		*02/12/2019*
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 2019-0245

VIVIANA ALEXANDRA MUÑOZ AGUDELO - CONTRATISTA: ANALISTA

PERIODO DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE 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 VIVIANA\Cuentas de Cobro\CUENTA COBRO 09 NOVIEMBRE 2019
2	Actas de Conciliación elaboradas y/o firmadas por las IES durante el mes.	X		Z:\CALIDAD\FUNCIONARIOS\CONTRATOS 2019\DOCUMENTOS PDF VIVIANA\Cuentas de Cobro\CUENTA COBRO 09 NOVIEMBRE 2019
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 VIVIANA\Cuentas de Cobro\CUENTA COBRO 09 NOVIEMBRE 2019
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 09 NOVIEMBRE 2019

Se firma en Bogotá a Diciembre 02 de 2019

Firma

Nombre: VIVIANA ALEXANDRA MUÑOZ AGUDELO

1,033,726,396