1

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	16	01	24	A	24	01	24

2

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JOSE EDUARDO PARADA JIMENEZ
DEPENDENCIA	COORDINACIÓN GRUPO DE OPERACIONES
CARGO	COORDINADOR GRUPO DE OPERACIONES

3

DATOS DEL CONTRATO

OBJETO: Prestación de servicios profesionales a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología de ICETEX en las actividades relacionadas con gestión de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes escaladas de la Administración de la Cartera.	
NÚMERO DE CONTRATO	2024-0118
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/01/2024
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	16/01/2024
CONTRATISTA	JUAN PABLO FORERO FORERO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	80039945
VALOR (incluido IVA)	$ 58.500.000 (CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
PLAZO	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de diciembre de 2024, previa suscripción del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	16/01/2024
FECHA DE FINALIZACIÓN	30/12/2024
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.	Analizar y gestionar las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos radicados al Grupo de Administración de Cartera relacionados con los reportes a las centrales de riesgos, Defensor del Consumidor Financiero, Requerimientos a entes de control u otros.	X		X	
2.	Responder a los requerimientos internos y externos en el tiempo establecido de la gestión de operación de cartera.	X		X	
3.	Verificar y ajustar los créditos en los aplicativos de información de la cartera; así mismo aplicar novedades que se requieran.	X		X	
4.	Reportar situaciones evidenciadas en la cartera que estén generando inconsistencias y seguimiento a las obligaciones que presenten ajuste tecnológico hasta asegurar la estabilización del mismo.	X		X	
5.	Gestionar actividades de mejora para los procedimientos del Grupo de Administración de Cartera y en los sistemas de información, 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	

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

5

PRODUCTOS ENTREGABLES

NÚMERO DE PRODUCTO	ENTREGABLES (Relacionar los entregables relacionados en el Contrato)	ENTREGADO	NO ENTREGADO
1	Un (1) informe mensual, en cual se refleje el avance de las actividades asignadas por el Supervisor del Contrato.	X	
2	Un (1) informe definitivo al culminar el plazo de ejecución contractual, en el cual se consoliden las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.		X
3	Entrega de los archivos que elaboro relacionados con el objeto del contrato, en el repositorio establecido.	X	
4	Base de gestión mensual establecida por el Grupo de Administración de la Cartera de las obligaciones tramitadas según corresponda.	X	
5	Presentación ejecutiva mensual de la gestión realizada al supervisor del contrato	X	

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR) El entregable número 2, correspondiente al informe definitivo será relacionado al culminar el plazo del contrato.

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)

De acuerdo con el Ministerio de Salud y Protección Social indica en el Decreto número 1273 de 2018, Articulo 2.2.1.1.1.7 (…) El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independentes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales (…). *Por lo anterior, para el pago de los honorarios del mes de enero de 2023 no se presenta pago de la Seguridad Social Integral.*

8

¿ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES?

SI x	**NO**	**NO APLICA**

9

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA *(2024)*
VALOR DEL CONTRATO	$ 58.500.000
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	0,00
VALOR A PAGAR **(Si aplica)**	0,00
VALOR EJECUTADO	$1.500.000,00
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 57.000.000,00

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:

11

REEVALUACIÓN DE CONTRATISTAS / PROVEEDORES:

En caso de ser último pago diligencie la siguiente información de acuerdo con los siguientes parámetros:

2 MALO	3 REGULAR	4 ACEPTABLE	5 EXCELENTE

ASPECTO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
CUMPLIMIENTO	Las actividades desarrolladas durante el contrato cumplieron con las obligaciones establecidas, los requerimientos técnicos y procedimentales de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.	
	Las actividades fueron entregadas con oportunidad según las fechas previstas en el contrato o solicitadas por el supervisor.	
CALIDAD	Los productos o entregables cumplen con especificaciones técnicas establecidas en el Contrato	
	El personal asignado fue suficiente y tenía las competencias necesarias para ejecutar todas las actividades del contrato.	
OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN	Todas las facturas / cuentas de cobro y sus soportes, la documentación contractual requerida durante la ejecución y la documentación postcontractual fueron entregados y/o publicados de acuerdo con lo establecido en el contrato, procesos y procedimientos internos y normatividad legal vigente.	
	Entregó informe definitivo de acuerdo con el numeral 2 de la cláusula “Entregables” contemplado dentro del contrato	
REEVALUACIÓN GENERAL		**(Promedio de los puntajes)**
OBSERVACIONES A LA REEVALUACION		

FECHA DE ELABORACIÓN: 24/01/2024



Firmado digitalmente por PARADA JIMENEZ JOSE EDUARDO

FIRMA DEL SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Revisó	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista VOT-GOP		24/01/2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad y sobre los soportes adjuntos lo presentamos para la firma de quien corresponda.				

CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2024-0118

CERTIFICA:

Que el Coordinador del Grupo de Operaciones en calidad de supervisor del contrato, cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales en las actividades relacionadas con gestión de peticiones, quejas, reclamos; así como la entrega de insumos de información para la atención de tutelas y fallos judiciales del ICETEX..", recibió a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato por parte del contratista JUAN PABLO FORERO FORERO identificado (a) con C.C. 80.039.945, durante el periodo comprendido entre el 16 de enero al 24 de enero de 2024.

La presente certificación se expide para efectos de cancelar la cuenta de cobro No 2024-001, expedida el 24 de enero de 2024, por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000,00),

En constancia se firma en Bogotá D. C. el 24 de enero del año 2024.

Firmado digitalmente por PARADA JIMENEZ JOSE EDUARDO

JOSÉ EDUARDO PARADA JIMENEZ
Coordinador del grupo de Operaciones
Supervisor contrato 2024-0118

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Revisó	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista VOT-GOP		24/01/2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad y sobre los soportes adjuntos lo presentamos para la firma de quien corresponda.				

CONTRATO 2024-0118
JUAN PABLO FORERO FORERO

INFORME DE GESTIÓN MENSUAL

CUENTA DE COBRO No: ***2024-001***

A continuación, se relaciona las actividades ejecutadas para el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato del 16 de enero al 24 de enero de 2024.

Obligación Especifica 01:

Analizar y gestionar las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos radicados al Grupo de Operaciones relacionados con los reportes a las centrales de riesgos, Defensor del Consumidor Financiero, Requerimientos a entes de control u otros.

- Se validaron un total de **69** obligaciones donde se procedió con el análisis, revisión y generación de los insumos de respuesta de los diferentes tipos de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, elevadas al Grupo de Administración de Cartera, mediante el Defensor del Consumidor Financiero, SIC Facilita, Acciones de Tutela, Fallos de Tutela, requerimientos judiciales, procesos ejecutivos e insolvencias económicas, realizando de manera específica las siguientes gestiones:

  - Se procede con la revisión y análisis del requerimiento remitido
  - Se procede con la revisión y análisis de la cartera de la obligación asegurando su correcta liquidación.
  - Se procede con la aplicación de los ajustes requeridos (de ser el caso).
  - Se procede con la corrección y actualización ante las centrales de riesgo DATACREDITO y TRANSUNION, verificando el cumplimiento de los preceptos legales.
  - Se genera proyección y revisión de los insumos requeridos, atendido de manera clara, concreta y de fondo las peticiones allegadas al Grupo de Administración de Cartera.

Obligación Especifica 02:

Responder a los requerimientos internos y externos en el tiempo establecido del Grupo de Operaciones.

- Conforme con lo anterior, en el periodo comprendido entre el 16 de enero al 24 de enero de 2024, se validaron un total de 69 obligaciones, remitidas mediante los siguientes procesos:

Etiquetas de fila	**Cuenta de PROCESO**
ACCIÓN DE TUTELA	40
CERTIFICACIÓN DE LA CARTERA	1
DEFENSOR	2
DEMANDAS SIC	2
FALLO DE TUTELA	3
INSOLVENCIAS ECONÓMICAS	6
PROCESOS JUDICIALES COBRANZAS	7
RESPUESTA A ENTES Y/O USUARIOS	2
SIC FACILITA	6
Total general	**69**

- En aras de brindar los insumos solicitados por las áreas encargadas atendiendo de fondo cada uno de los requerimientos, se procedió con la revisión de cada una de las obligaciones, validando su debida liquidación, y ajustando los créditos que presentaran inconsistencias con el fin de garantizar la correcta liquidación de las obligaciones analizadas.

  Propendiendo por el cumplimiento en la atención de la totalidad de las peticiones remitidas al Grupo de Administración de Cartera mediante el correo: requerimientosvot@icetex.gov.co, proceso de defensor financiero y sic facilita, dentro de los términos establecidos para cada uno de los procesos.

INFORME DE GESTION

CONTRATO 2024-0118
JUAN PABLO FORERO FORERO

Obligación Especifica 03:

Verificar y ajustar los créditos en los aplicativos de información de la cartera; así mismo aplicar novedades que se requieran.

- Dentro de la revisión de obligaciones adelantada en el marco de la gestión del mes, se destaca la importancia de realizar seguimiento a situaciones especiales de la cartera, ocasionadas por ajustes funcionales internos o estrategias de política pública, y poder implementar a tiempo acciones correctivas a los créditos e identificar oportunidades de mejora, que permita remitir información consistente y coherente a las áreas misionales o a entes de control interno o externo.

  En concordancia con lo cual, con el fin de asegurar la estabilización de las obligaciones analizadas, se procedió con la verificación de las 69 obligaciones referenciadas con el fin de establecer su correcta liquidación, sin realizar ajuste alguno.

Obligación Especifica 04:

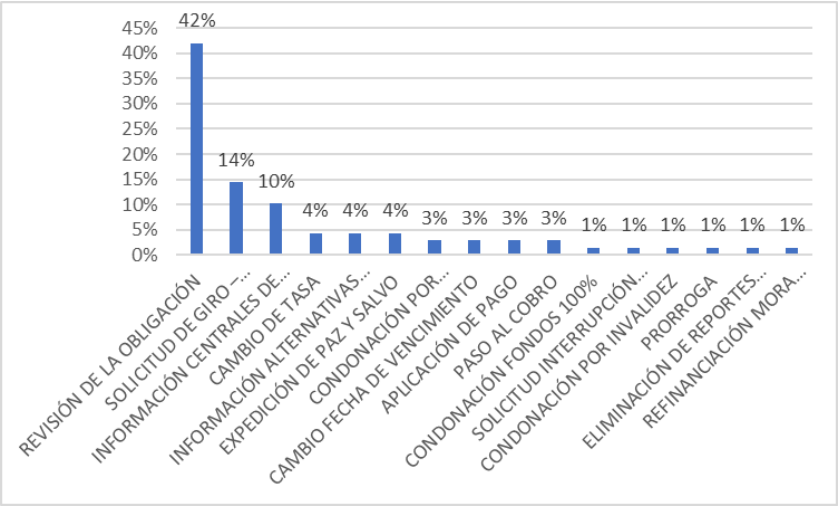
Reportar situaciones evidenciadas en la cartera que estén generando inconsistencias y seguimiento a las obligaciones que presenten ajuste tecnológico hasta asegurar la estabilización de este.

- Al realizar el análisis de las 69 obligaciones referenciadas y atendidas mediante los procesos anteriormente descritos, no se evidenció inconsistencia que implicara ajuste tecnológico alguno. No obstante, dentro del seguimiento realizado a las obligaciones que permita remitir información consistente y coherente a las áreas misionales o a entes de control interno o externo, se evidenciaron las siguientes tipologías:

Etiquetas de fila	Cuenta de TIPOLOGÍA
REVISIÓN DE LA OBLIGACIÓN	29
SOLICITUD DE GIRO – MATRICULA / SOSTENIMIENTO	10
INFORMACIÓN CENTRALES DE RIESGO	7
CAMBIO DE TASA	3
INFORMACIÓN ALTERNATIVAS DE PAGO	3
EXPEDICIÓN DE PAZ Y SALVO	3
CONDONACIÓN POR GRADUACIÓN	2
CAMBIO FECHA DE VENCIMIENTO	2
APLICACIÓN DE PAGO	2
PASO AL COBRO	2
CONDONACIÓN FONDOS 100%	1
SOLICITUD INTERRUPCIÓN TEMPORAL DE PAGOS	1
CONDONACIÓN POR INVALIDEZ	1
PRORROGA	1
ELIMINACIÓN DE REPORTES CENTRALES DE RIESGO	1
REFINANCIACIÓN MORA MENOR A 90 DÍAS	1
Total general	**69**

A continuación, se relaciona su participación e impacto porcentual en la gestión adelantada:

INFORME DE GESTION



Obligación Especifica 05:

Gestionar actividades de mejora para los procedimientos del Grupo de Operaciones y en los sistemas de información, cuando se requiera.

Dentro de la gestión adelantada durante este periodo se realizó el reporte de las problemáticas evidenciando dentro del proceso de atención de requerimientos, detallando las causas raíz de la generación de estas tipologías que impactan negativamente y generan un riesgo reputacional y jurídico para la entidad, evidenciando:

- REVISIÓN DE LA OBLIGACIÓN: Con el fin de brindar insumo al OAJ y el Grupo de Cobranzas, se procede con la certificación de casos relacionados con Insolvencias económicas y procesos judiciales. Para ello, se genera una revisión detallada de la cartera, indicando la composición y su liquidación, los factores que la han afectado y su saldo a la fecha. Como resultado de lo anterior, se remite una certificación detallada que es tenida en cuenta como principal insumo a la hora de atender dichos procesos por las áreas involucradas.

  Aunado a lo anterior, tratándose de requerimientos en su mayoría remitidos por la Oficina asesora Jurídica de la entidad, se realiza un análisis detallado de cada caso, buscando blindar a la entidad de riesgos reputacionales y legales. Es de señalar que el Acuerdo 011 del 4 de septiembre de 2006, el concepto jurídico del ICETEX según Memorando OAJ-2200 del 10 de junio de 2016 y la resolución de la S.I.C., Número 5544 del 20 febrero de 2017, donde la S.I.C ordena al ICETEX adoptar una serie de medidas para garantizar la protección de los consumidores beneficiarios de créditos educativos con el ICETEX, que finalmente permitirá prevenir y mitigar el impacto de riesgos legales y/o reputacionales de la Entidad, por lo anterior, se procede a brindar repuesta de fondo, conforme con los lineamientos establecidos.

- SOLICITUD DE GIRO – MATRICULA / SOSTENIMIENTO: De las tutelas atendidas, se evidencia que las solicitudes giro por parte de los beneficios se realiza de manera constante, estos se explica ante el inició del semestre académico y ante la solicitud de giros pendientes del año anterior, ante estado de mora de los usuarios.

- CENTRALES DE RIESGO: presenta una participación considerable dado que se evidencia solicitudes remitidas por los procesos manejados mediante las cuales se busca establecer si se dio cumplimiento a la Ley Habeas Data, previo al reporte, de igual manera, se realiza la correspondiente validación de la liquidación de los créditos analizados en esta tipología y el análisis de la legalidad del reporte a la luz de las leyes que regula la materia, esto es, la Ley 1266 Habeas Data y 2157 Borrón y cuenta nueva.

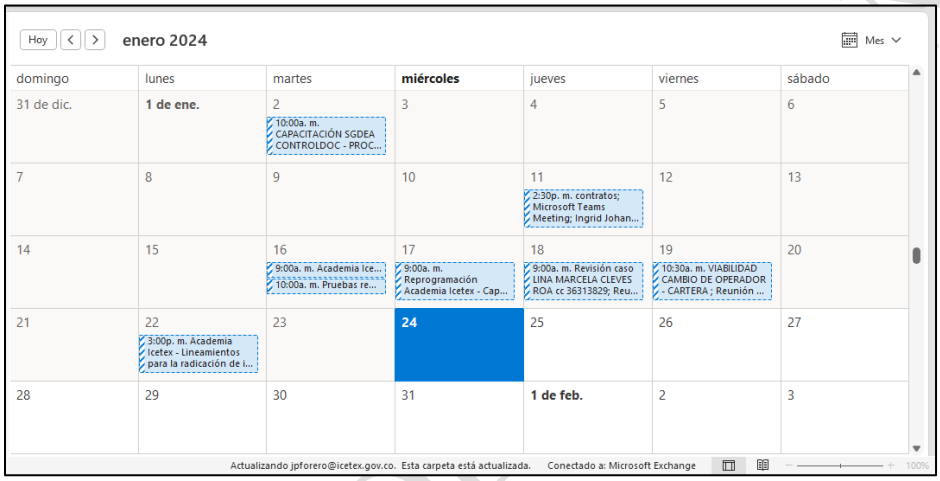
INFORME DE GESTION

No obstante, dentro del periodo reportado en el presente informe no fue necesario realizar ajuste tecnológico mediante el sistema ARANDA.

Obligación Especifica 06:

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

- Durante este periodo se participó en cada una de las reuniones programas, dentro de las cuales se establecieron lineamientos para la gestión del año. Adicionalmente se analizaron casos específicos con el fin de adelantar gestiones que minimicen el riesgo legal al interior de la entidad.



ENTREGABLES

NÚMERO DE PRODUCTO	ENTREGABLES (Relacionar los entregables relacionados en el Contrato)	REPOSITORIO (Relacione el repositorio del GAC y/o del Contratista)
1	Un (1) informe mensual, en cual se refleje el avance de las actividades asignadas por el Supervisor del Contrato.	Se entrega informe mensual con el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato, registrada en: • Sistema de gestión documental. • SECOP II.
2	Un (1) informe definitivo al culminar el plazo de ejecución contractual, en el cual se consoliden las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.	El informe definitivo sera relacionado al culminar el plazo del contrato, para este caso 30/12/2024.
3.	Entrega de los archivos que elaboro relacionados con el objeto del contrato, en el repositorio establecido.	Actas de ajuste se encuentran: X:\CARTERA\2.NOVEDADES\1.ACTA DE AJUSTE EN CUENTA\AÑO 2023 Se hace él envió de cada certificación generada tanto al abogado a cargo del trámite, como al correo de Requerimientos Vot requerimientosvot@icetex.gov.co, en el cual quedará la trazabilidad de cada uno de los requerimientos atendidos.

INFORME DE

		La gestión de SIC facilita y DCF se encuentra disponible en el sistema Cosmos. Las acciones de tutela se encuentran registradas en PDF en el repositorio de histórico de comunicaciones, así: X:historicocomunicaciones (\\areasfs.file.core.windows.net)\TUTELAS 2024.
4.	Base de gestión mensual establecida por el Grupo de Administración de la Cartera de las obligaciones tramitadas según corresponda.	Se hace él envió de la base de gestión mensual al encargado del proceso dentro del grupo de administración de cartera.
5.	Presentación ejecutiva mensual de la gestión realizada al supervisor del contrato	• Expediente contractual.

INDICADOR DE GESTIÓN DEL CONTRATO

- FÓRMULA: Actividades realizadas / Actividades asignadas
- META: 95%

INDICADOR	**META**
Número de entregables aprobados / Número de entregados planeados	95%
69/69	100%

- **Resultado:** 100%.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe en la ciudad de Bogotá, a los 24 días del mes enero de 2024.



_____
Firma
Juan Pablo Forero Forero
C.C. 80039945

INFORME DE GESTION