CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2024-0062

CERTIFICA:

Que el asesor de presidencia de la Territorial Suroccidente en calidad de supervisor del contrato, cuyo objeto es "Implementar estrategias para la ejecución del plan comercial de la Territorial Suroccidente asociadas al portafolio de servicios de ICETEX en la región, en articulación con la oficina comercial y de mercadeo del nivel central.", recibió a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato por parte de la contratista Nataly Ceballos Santos identificada con C.C. 1.143.868.758, durante el periodo comprendido entre el 25 de noviembre al 30 de diciembre de 2024.

Para lo fines del presente, la contratista entregó el soporte de pago a la Seguridad Social emitido por el operador Aportes en Línea, donde indica que ha cumplido con la obligación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (pensión, salud y ARL), según lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, cuyos pagos se ajustan a los porcentajes establecidos, así:

Mes y Año	No. Planilla	Pensión	Salud	Arl
Noviembre 2024	9478001111	$431.400	$337.000	$14.100
Diciembre 2024	9478519400	$368.800	$288.200	$12.100

La presente certificación se expide anticipadamente con el lleno de los requisitos para efectos de realizar el ultimo pago por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($6.914.994)., de conformidad con lo establecido en las CONDICIONES PARTICULARES, FORMA DE PAGO, PARAGRAFO TERCERO, del contrato 2024-0062 por motivo del cierre fiscal del año 2024, teniendo en cuenta los compromisos que el contratista debe mantener hasta la finalización del contrato y la forma cómo debe honrarlos.

En constancia se firma en Cali. El 20 de diciembre del año 2024.

César Augusto López López
Asesor de Presidencia Territorial Suroccidente

Código: F463	REPORTE DE DATOS GENERALES Y POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS CONTRATISTA	
Versión: 1		
Fecha: 18/01/2022		
Página 1 de 1		

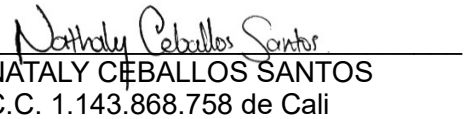
Yo Nataly Ceballos Santos, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.143.868.758, en mi calidad de CONTRATISTA, actuando en nombre propio o en calidad de Representante Legal, mediante el presente documento declaro bajo la gravedad de juramento que la información que consigno a la fecha en la que suscribo este documento y relaciono a continuación es real y autorizo para que el Instituto de Crédito Educativo y Estudios en el Exterior "Mariano Ospina Pérez" – ICETEX, bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

DATOS FAMILIARES					
Estado Civil:	Soltera	**Nombre y apellidos del cónyuge o compañero permanente**	N/A		
No. documento de identificación:	N/A	**Dirección:**	N/A	**Ciudad:**	N/A
Teléfono fijo:	N/A	**Celular:**	N/A	**Email:**	N/A
Está vinculado bajo cualquier modalidad a una Entidad del Estado	SI ☐ NO ☒	**Tipo de Vinculación:**	N/A		
Nombre de la Entidad del Estado	N/A				
Tiene familiares hasta 2° grado de afinidad y 2° grado de consanguinidad vinculados bajo cualquier modalidad a una Entidad del Estado:			SI x NO ☐		
Nombre y apellidos		**Tipo de vinculación**		**Entidad**	
Carlos Arturo Ceballos		Carrera Administrativa		Personería Municipal de Cali	

CONTRATOS VIGENTES CON EL ESTADO					
Entidad	**Tipo de contrato**	**No. del contrato**	**Objeto**	**Plazo meses**	**Valor Total del contrato**
ICETEX	Prestación de Servicio	2024-0062	Implementar estrategias para la ejecución del plan comercial de la Territorial Suroccidente asociadas al portafolio de servicios de ICETEX en la región, en articulación con la oficina comercial y de mercadeo del nivel central.	12	$ 68.765.780

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES		
Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad constitucional o legal	SI ☐ NO ☒	Causal: N/A

Se firma en Cali, a los 20 días del mes de diciembre de 2024



NATALY CEBALLOS SANTOS
C.C. 1.143.868.758 de Cali

1. PERIODO DEL INFORME

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**25/11/24 A 30/12/24**

2. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LÓPEZ
DEPENDENCIA	OFICINA COMERCIAL Y DE MERCADEO- TERRITORIAL SUROCCIDENTE
CARGO	ASESOR COMERCIAL DE PRESIDENCIA

3. DATOS DEL CONTRATO

OBJETO:
Implementar estrategias para la ejecución del plan comercial de la Territorial Suroccidente asociadas al portafolio de servicios de ICETEX en la región, en articulación con la oficina comercial y de mercadeo del nivel central.

NÚMERO DE CONTRATO	2024-0062
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09/01/2024
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	10/01/2024
CONTRATISTA	NATALY CEBALLOS SANTOS
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1143868758
VALOR (incluido IVA)	$ 68.765.780
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 30 de diciembre de 2024. El plazo se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	10/01/2024
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	Elaborar y presentar el plan de trabajo de estrategias comerciales a desarrollar con entidades aliadas como instituciones de educación superior, colegios, entes territoriales, comunidad en general o entidades del sector privado y público, para aprobación por parte del supervisor del contrato, de conformidad con las estipulaciones contractuales.	X		X	
2	Implementar estrategias con el propósito de cumplir las metas comerciales del portafolio de servicios Icetex con los aliados y/o en los territorios asignados por su supervisor, para lo cual debe: a. Planear y ejecutar actividades de promoción y divulgación del portafolio de servicios de Icetex, en forma presencial y/o virtual. b. Acompañar el proceso de colocación de los servicios del portafolio de Icetex, asesorando en forma grupal y/o individual a los potenciales y actuales usuarios de la entidad en los diferentes procesos operativos a cargo, por medio del desarrollo de actividades en los diferentes canales de servicio como la atención personalizada, telefónica, virtual, por redes sociales, entre otros. c. Realizar el debido escalonamiento y seguimiento en la respuesta oportuna de las novedades de los usuarios asociados al embudo de conversión, de acuerdo a los procesos establecidos por la entidad	X		X	
3	Articular con los representantes de los diferentes entes territoriales y grupos de interés en los territorios asignados, en la planeación y ejecución de actividades comerciales de promoción del portafolio de servicios del Icetex en el ámbito de los municipios apartados categorizados como intermedio, rural y rural disperso, de acuerdo con el plan comercial propuesto por parte del supervisor.	X		X	
4	Apoyar la ejecución de las estrategias comerciales y de servicio dispuestas por la Oficina Comercial y Mercadeo y demás áreas de la entidad, para el logro de las metas y objetivos estratégicos de la entidad.	X		X	
5	Apoyar el proceso de suscripción de nuevos convenios y demás actividades de seguimiento de las obligaciones contractuales de los actuales convenios suscritos con las Instituciones de Educación Superior y/o demás aliados estratégicos asignados por su supervisor.	X		X	
6	Capacitar a los funcionarios de las Instituciones de Educación Superior y /o entes territoriales asignados, respecto al portafolio de servicios del Icetex, los	X		X	

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
	procedimientos internos a cargo de las IES, el diligenciamiento y entrega de los diferentes reportes de información requeridos por Icetex para la debida ejecución de los convenios suscritos con dichas entidades.				
7	Realizar oportunamente las gestiones administrativas y reportes de información de la actividad comercial y operativa a su cargo, mediante la consolidación, actualización y registro de la información y documentación soporte bajo los procedimientos establecidos y en las plataformas tecnológicas requeridas por la entidad.	X		X	
8	Apoyar el acompañamiento, gestión y documentación de proceso (s) y procedimiento (s), cumplimiento de los indicadores, planes de acción, planes de mejoramiento, reportes, auditorias de calidad, auditorías externas e internas, eventos de riesgos y demás resultantes del ejercicio de control y autocontrol de los procesos de calidad a cargo de la territorial	X		X	
9	Consolidar y actualizar bases de datos con la información relativa a la gestión comercial realizada con IES, aliados estratégicos, entes territoriales y demás grupos de interés, en los formatos y medios establecidos por la entidad.	X		X	
10	Participar en los procesos formativos programados por la entidad	X		X	
11	Realizar el debido proceso de gestión documental y envío al archivo único de la entidad de las actividades delegadas a su cargo, al igual que la presentación de los informes requeridos derivados de la ejecución presente contrato.	X		X	
12	Ejecutar los procedimientos operativos de las tareas asignadas a su cargo y adecuada gestión de los diferentes aplicativos de la entidad, tales como: a) correo electrónico, b) gestión documental, c) aplicativo cosmos, d) archivo único, e) SISGESTION, f) demás aplicativos de gestión definidos por la entidad y asignados por su supervisor.	X		X	
13	Desplazarse a las diferentes ciudades y municipios del país, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor.	X		X	
14	Las demás que sean inherentes para el logro del objeto contratado, asignadas por el supervisor del contrato.	X		X	

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

5. PRODUCTOS ENTREGABLES

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

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:

Según planillas de aportes No 9478001111 y 9478519400 del mes de noviembre y diciembre 2024 se realizó el debido pago por aportes en Línea de salud, pensión y Arl.

8. ¿ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES?

SI ___X_____	NO _____	NO APLICA _____

9. ¿EL CONTRATISTA PUBLICO LOS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN EN EL SECOP?

SI _____X_____	**NO _____**	**NO APLICA _____**

SE DEJA CONSTANCIA QUE A LA FIRMA DEL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, EL CONTRATISTA HA CARGADO DENTRO DEL SECOP II LOS INFORMES Y DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTES A LA FECHA Y QUE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO HA APROBADO LOS MISMOS DENTRO DE LA PLATAFORMA.

10. CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST

10.1. ¿EL CONTRATISTA ENTREGÓ SOPORTES DE ASISTENCIA A LA INDUCCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL INICIO DEL CONTRATO?

SI _____X____	**NO _____**	**NO APLICA _____**

NOTA: EL SOPORTE DE ASISTENCIA A LA INDUCCIÓN APLICA SÓLO PARA EL PRIMER PAGO DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.

10.2 ¿EL CONTRATISTA ENTREGÓ SOPORTES DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN DE MÍNIMO UNA CAPACITACIÓN AL MES DICTADA POR EL ÁREA DE SST?

SI ____X_____	**NO _____**	**NO APLICA _____**

NOTA: SOLO APLICA PARA CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.

SE DEJA CONSTANCIA QUE A LA FIRMA DEL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, EL CONTRATISTA ENTREGÓ AL SUPERVISOR LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES, ENUNCIADOS EN EL NUMERAL 10 QUE APLIQUEN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL FORMATO "CARTA DE COMPROMISO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" (F546), FIRMADA AL INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN

DE SERVICIOS. ASÍ CÓMO LOS SOPORTES MENSUALES DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN DE LAS CAPACITACIONES DICTADAS POR EL ÁREA DE SST, DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

11. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA *(AÑO)*
VALOR DEL CONTRATO	$ 68.765.780
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	N/A
VALOR A PAGAR (Si aplica)	$6.914.994
VALOR EJECUTADO	$67.421.192
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$1.344.598

12. 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:

13. 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.	**5**
	Las actividades fueron entregadas con oportunidad según las fechas previstas en el contrato o solicitadas por el supervisor.	**5**
CALIDAD	Los productos o entregables cumplen con especificaciones técnicas establecidas en el Contrato	**5**
	El personal asignado fue suficiente y tenía las competencias necesarias para ejecutar todas las actividades del contrato.	**5**
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.	**5**
	Entregó informe definitivo de acuerdo con el numeral 2 de la cláusula “Entregables” contemplado dentro del contrato	**5**
REEVALUACIÓN GENERAL		**5**
OBSERVACIONES A LA REEVALUACION		

NOTA: *Adicionalmente en el último pago se deberá diligenciar el mismo resultado dentro del siguiente formulario con el fin de consolidar la información de acuerdo con lo dispuesto en la Norma ISO 9001 de 2015: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=oBw9XnV_FECUIgaXkWe-3IzLIMQr2ZVBio5893WxRH1UM0QyVII3N1NVR0pCQlZaTEhLWTRQUU9LOS4u*

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/12/2024



CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LÓPEZ
ASESOR COMERCIAL DE PRESIDENCIA
SUPERVISOR

Cali, 20 de diciembre 2024

César Augusto López López
Asesor comercial de presidencia
Oficina Comercial y Mercadeo- Territorial Suroccidente
Supervisor

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES No 012

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según Contrato de Prestación de servicios No. 2024-0062, cuyo objeto contractual establece *"Implementar estrategias para la ejecución del plan comercial de la Territorial Suroccidente asociadas al portafolio de servicios de ICETEX en la región, en articulación con la oficina comercial y de mercadeo del nivel central."* me permito presentar las actividades desarrolladas en el periodo comprendido del 25 de noviembre hasta el 30 de diciembre 2024 de acuerdo a las siguientes obligaciones contractuales establecidas de la siguiente manera:

No	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Elaborar y presentar el plan de trabajo de estrategias comerciales a desarrollar con entidades aliadas como instituciones de educación superior, colegios, entes territoriales, comunidad en general o entidades del sector privado y público, para aprobación por parte del supervisor del contrato, de conformidad con las estipulaciones contractuales.	1. Se realizo el plan de trabajo dirigido a los asesores comerciales, con el objetivo de gestionar la firma de garantías del Fondo de Comunidades Indígenas.	Correo, matrices de seguimiento, plan de trabajo

2	Implementar estrategias con el propósito de cumplir las metas comerciales del portafolio de servicios Icetex con los aliados y/o en los territorios asignados por su supervisor, para lo cual debe: a. Planear y ejecutar actividades de promoción y divulgación del portafolio de servicios de Icetex, en forma presencial y/o virtual. b. Acompañar el proceso de colocación de los servicios del portafolio de Icetex, asesorando en forma grupal y/o individual a los potenciales y actuales usuarios de la entidad en los diferentes procesos operativos a cargo, por medio del desarrollo de actividades en los diferentes canales de servicio como la atención personalizada, telefónica, virtual, por redes sociales, entre otros. c. Realizar el debido escalonamiento y seguimiento en la respuesta oportuna de las novedades de los usuarios asociados al embudo de conversión, de acuerdo a los procesos establecidos por la entidad.	1. Se realizó de manera diaria la asesoría a los interesados en ingresar a la Universidad Cooperativa de Colombia por medio de las líneas de crédito con ICETEX. 2. Se realizó de manera diaria la asesoría a los estudiantes en proceso de renovación para el periodo 2025-1 3. Se realizó de manera diaria la asesoría a los interesados en ingresar a la Universidad Cooperativa de Colombia por medio del fondo de victimas de conflicto armado. 4. Se gestionó el escalonamiento del caso del estudiante Diego Bonilla para el trámite de cambio de deudor solidario, asegurando el seguimiento adecuado. 5. Se realizo firma de garantías de la estudiante Lili Yurani Montano, miembro de la comunidad indígena AISO.	Teams, evidencias fotográficas.
3	Articular con los representantes de los diferentes entes territoriales y grupos de interés en los territorios asignados, en la planeación y ejecución de	1. Se realizó a presentación para la reunión de cierre del acuerdo estratégico con la Diócesis de Buenaventura, destacando	F40 Solicitud de comisión, F361 Informe de comisión, grabación teams

	actividades comerciales de promoción del portafolio de servicios del Icetex en el ámbito de los municipios apartados categorizados como intermedio, rural y rural disperso, de acuerdo con el plan comercial propuesto por parte del supervisor.	los avances y resultados obtenidos durante su ejecución. 2. Se desplazo el 17 de diciembre a Buenaventura con el propósito de llevar a cabo la reunión de cierre del acuerdo estratégico con la Diócesis de Buenaventura, consolidando los resultados obtenidos y los compromisos establecidos.} 3. Se coordinó la logística para la calificación de los proyectos de comunidades negras, abriendo la mesa de calificación en conjunto con representantes del Ministerio del Interior, representante pedagógico y estudiantil del fondo. Adicionalmente, se elaboró el acta de calificación, la cual fue firmada por todas las partes involucradas	
4	Apoyar la ejecución de las estrategias comerciales y de servicio dispuestas por la Oficina Comercial y Mercadeo y demás áreas de la entidad, para el logro de las metas y objetivos estratégicos de la entidad	1. Se realizo el plan de trabajo dirigido a los asesores comerciales, con el objetivo de gestionar la firma de garantías del Fondo de Comunidades Indígenas. 2. Se participo en la reunión de cierre del grupo de servicio, donde se mostraron lso resultados de la atención en los Ceps por territorial. 3. Se participo en el comité de jefatura el 11 de diciembre.	Cartas, one drive

5	Apoyar el proceso de suscripción de nuevos convenios y demás actividades de seguimiento de las obligaciones contractuales de los actuales convenios suscritos con las Instituciones de Educación Superior y/o demás aliados estratégicos asignados por su supervisor	1. Se realizó la debida revisión de Secop de los prestadores de servicio del territorial suroccidente. 2. Se realizó la debida revisión de las cuentas de cobro de 14 contratistas de la territorial Suroccidente, enfatizando la revisión de las evidencias en el repositorio de One Drive. 3. Se realizó la debida revisión de las cuentas de cobro de 12 contratistas de la territorial Noroccidente, enfatizando la revisión de las evidencias en el repositorio de One Drive. 4. Se creó carpeta Drive donde se aloja los documentos de los 14 contratistas de la territorial Suroccidente, con el fin que cada contratista cargue los respectivos al aplicativo control doc. 5. Se realizo los formatos F509 Paz y salvo de los 14 contratistas de la territorial suroccidente, estos fueron enviados al área de recursos físicos y talento humano para su respectiva firma. 6. Se atendieron las observaciones realizadas por los abogados asignados a los contratos de arrendamiento de la Territorial Suroccidente, correspondientes a los CEP de Cali, Popayán y Buenaventura. Este proceso	Reunión teams, estudios previos, secop, control doc.

		implicó la realización de diversas reuniones con los abogados y grupos económicos, además de la actualización de los respectivos formatos relacionados 7. Se realizó los estudios previos de cuatro prestadores de servicio programados para ingresar en enero del 2025. 8. Se gestiono el segundo y tercer desembolso de la Diócesis de Buenaventura. 1. Se gestionaron los acuerdos estratégicos de U Solidaria, lo cual incluyó las siguientes actividades: 2. Envío de correos a las IES susceptibles de renovación. 3. Envío de correos a las IES susceptibles de firmar un nuevo acuerdo estratégico. 4. Seguimiento a los asesores correspondientes, quienes actúan como enlace directo con sus respectivas IES 5. Se realizó la recopilación y envío de los documentos a la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza para su gestión correspondiente. 9. Se gestiono la terminación anticipada del contrato No 2024-0104.	

6	Capacitar a los funcionarios de las Instituciones de Educación Superior y /o entes territoriales asignados, respecto al portafolio de servicios del Icetex, los procedimientos internos a cargo de las IES, el diligenciamiento y entrega de los diferentes reportes de información requeridos por Icetex para la debida ejecución de los convenios suscritos con dichas entidades.	1. Se recopiló F302 periodo 2024-1 a las diferentes IES del suroccidente 2. Se recopiló índice multivariado periodo 2023 a las diferentes IES de suroccidente. 3. Se realizó seguimiento y envió de actas de conciliación de las diferentes IES de la territorial Suroccidente. 4. Se realizó seguimiento a los asesores comerciales con el fin de realizar los respectivos seguimientos al convenio IES del año 2023.	5. Formatos, Teams, correo electrónico
7	Realizar oportunamente las gestiones administrativas y reportes de información de la actividad comercial y operativa a su cargo, mediante la consolidación, actualización y registro de la información y documentación soporte bajo los procedimientos establecidos y en las plataformas tecnológicas requeridas por la entidad.	1. Se realiza seguimiento de los temas comerciales los cuales son expuestos cada lunes en las reuniones operativas de la territorial suroccidente. 2. Se realiza envió a la contratista Alexandra Gómez las actividades registradas para el mes de noviembre, relacionadas a participación ciudadana.	Bases enviadas, correos.
8	Apoyar el acompañamiento, gestión y documentación de proceso (s) y procedimiento (s), cumplimiento de los indicadores, planes de acción, planes de mejoramiento, reportes, auditorias de calidad, auditorías externas e internas, eventos de riesgos y demás resultantes del ejercicio de control y autocontrol de	1. Se realizaron observaciones al procedimiento compartido por el grupo de aseguramiento de la OCM.	Correo.

	los procesos de calidad a cargo de la territorial		
9	Consolidar y actualizar bases de datos con la información relativa a la gestión comercial realizada con IES, aliados estratégicos, entes territoriales y demás grupos de interés, en los formatos y medios establecidos por la entidad.	1. Se recopila las actas de reunión de los diferentes comités operativos de la territorial suroccidente. 2. Se realizó informe de gestión de la territorial suroccidente a corte de noviembre 2024.	Correo, bases, power bi
10	Participar en los procesos formativos programados por la entidad.	1. Se participó en la capacitación del fondo victimas de conflicto armado el 06 de diciembre. 2. Se participo en la capacitación de viáticos dictada por Talento humano el 11 de diciembre 2024. 3. Se participo en reunión para la supervisión de los contratos el día 09 de diciembre.	Teams
11	Realizar el debido proceso de gestión documental y envío al archivo único de la entidad de las actividades delegadas a su cargo, al igual que la presentación de los informes requeridos derivados de la ejecución presente contrato.	1. Se carga al aplicativo control doc la ejecución contractual del presente contrato del mes de noviembre y diciembre 2. Se recopilan las actas de reunión de cada reunión operativa de la territorial suroccidente. 3. Se traslada mensualmente las evidencias y soportes de control doc al repositorio de la OCM.	Control Doc

12	Ejecutar los procedimientos operativos de las tareas asignadas a su cargo y adecuada gestión de los diferentes aplicativos de la entidad, tales como: a) correo electrónico, b) gestión documental, c) aplicativo cosmos, d) archivo único, e) SISGESTION, f) demás aplicativos de gestión definidos por la entidad y asignados por su supervisor.	1. Se gestiona oportunamente las solicitudes allegadas por medio de correo electrónico. 2. Se radica en sisgestion las cuentas de cobro de 14 contratistas de la territorial suroccidente y 12 contratistas de la territorial noroccidente. 3. Se radica en sisgestion las ordenes de pago correspondientes a los pagos de: - Servicio de energía y agua de la oficina de Popayán - Servicio público de acueducto de la oficina de Pasto. - Administración de la oficina de Pasto. - Arrendamiento de la oficina de Buenaventura. - Servicio publico de energía de la oficina de Buenaventura. - Tercer desembolso de la Diocesis de Buenaventura 4. Se crearon en el aplicativo de Apoteosys los pagos correspondientes a oficinas y contratistas de la territorial suroccidente. 5. Se gestiono por medio de Apoteosys el cierre de caja menor.	Correo, sisgestion
13	Desplazarse a las diferentes ciudades y municipios del país, en caso de ser necesario para la debida ejecución del	1. Se realizó desplazamiento al municipio de Buenaventura con el fin de atender el cierre del acuerdo estratégico con la Diócesis de Buenaventura.	F40 formato solicitud de comisión, F361 informe de comisión

	contrato, previa coordinación con el supervisor.		
14	Las demás que sean inherentes para el logro del objeto contratado, asignadas por el supervisor del contrato.	1. Se realizo pedido de insumo de aseo y cafetería de los CEPs de la territorial suroccidente. 2. Se realizo pedido de papelería de la territorial - Se realizaron los siguientes pagos: Servicio de energía y agua de la oficina de Popayán - Servicio público de acueducto de la oficina de Pasto. - Administración de la oficina de Pasto. - Arrendamiento de la oficina de Buenaventura. - Servicio publico de energía de la oficina de Buenaventura. - Tercer desembolso de la Diocesis de Buenaventura 3. Se realiza registro de los gastos de caja menor del mes diciembre e inactivación de la misma. 4. Se gestionaron las solicitudes de comisión de César López, David Londoño y Nataly Ceballos a Buenaventura. 5. Se consolidaron los F361 Informes de comisión solicitados desde OCM. 6. Se revisaron los F361 informes de comisión pendientes de la territorial suroccidente.	

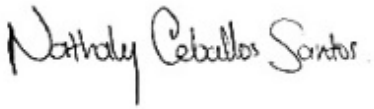
Nota: Las evidencias de cada actividad realizada en el periodo a cobrar se encuentran almacenadas en el siguiente enlace de OneDrive: https://acortar.link/9hpubC

Al igual que las diferentes plataformas institucionales: correo electrónico, Control Doc, Gestor de Servicios, Plataforma Teams y Carpetas compartidas.

ANEXOS
Se anexa al presente informe:

- Certificación de pago y planilla de la Seguridad Social correspondiente al periodo de noviembre y diciembre.
- Certificado de Recibido a Satisfacción

Atentamente,



NATALY CEBALLOS SANTOS
C.C. 1.1143.868.758

Aprobó: César Augusto López López - Asesor Comercial de presidencia

1. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LÓPEZ
DEPENDENCIA	OFICINA COMERCIAL Y MERCADEO- TERRITORIAL SUROCCIDENTE
CARGO	ASESOR COMERCIAL DE PRESIDENCIA GRADO 03

2. DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA	NATALY CEBALLOS SANTOS
CEDULA O NIT	1143868758
REPRESENTANTE LEGAL	N/A

3. DATOS DEL CONTRATO

OBJETO:
Implementar estrategias para la ejecución del plan comercial de la Territorial Suroccidente asociadas al portafolio de servicios de ICETEX en la región, en articulación con la oficina comercial y de mercadeo del nivel central.

NÚMERO DE CONTRATO	2024-0062
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09/01/2024
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	10/01/2024
FECHA CERTIFICADO DISPONIBLIDAD PRESUPUESTAL	03/01/24
VALOR CERTIFICADO DISPONIBLIDAD PRESUPUESTAL	$68.765.780
FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL	09/01/24
FECHA DE APROBACION DE POLIZA	10/01/24
VALOR CONTRATO (incluido IVA)	$68.765.780
PLAZO	30/12/24
FECHA DE INICIO	10/01/24
FECHA DE FINALIZACIÓN	30/12/24
ADICIÓN (SI APLICA)	N/A
PRÓRROGA (SI APLICA)	N/A
SUSPENSIÓN (SI APLICA)	N/A

4. GARANTÍAS

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
Cumplimiento	Seguros del Estado SA	14-47-101029606	**Desde**	**Hasta**
			09/01/2024	03/07/25

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN GENERALES (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		
		Actividad desarrollada	Producto o entregable recibido	% de Avance
1	Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren conformes con el objeto y la naturaleza de este, así como suscribir oportunamente junto con el supervisor los documentos y actas inherentes a que haya lugar.	SI	SI	100%
2	Cumplir con todos los requisitos necesarios para la legalización del contrato.	SI	SI	100%
3	Custodiar y responder por los elementos de la Entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato.	SI	SI	100%
4	Realizar la afiliación y encontrarse al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Integral (salud y pensión) y al Sistema de Riesgos Laborales.	SI	SI	100%
5	Aplicar a los expedientes físicos asignados o elaborados, las técnicas de archivística y retención documental.	SI	SI	100%
6	Utilizar la imagen de ICETEX de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste, salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario o contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	SI	100%
7	Entregar a ICETEX en el repositorio de información documentos y archivos recopilados y producidos en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en ICETEX en el marco de la gestión del conocimiento de la entidad.	SI	SI	100%
8	En caso de que aplique, responder por los bienes y elementos entregados para el desarrollo del contrato y devolverlos al finalizar el plazo de ejecución, de conformidad con el formato establecido para el efecto.	SI	SI	100%
9	En caso de hurto, pérdida, destrucción o daño proveniente del uso normal de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que el ICETEX la AGENCIA le haya suministrado al CONTRATISTA para el desarrollo del objeto contractual, éste deberá reportar dicho siniestro, aportando un informe de lo sucedido y el correspondiente denuncio ante la autoridad competente. En el evento que la Aseguradora niegue la indemnización, el CONTRATISTA deberá reponer el bien en iguales o mejores condiciones del entregado; si lo indemnizado no alcanzare a cubrir el valor de reposición y el CONTRATISTA no efectuare el correspondiente pago antes del acta de liquidación, el ICETEX queda autorizado para deducir de los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA las correspondientes sumas.	SI	SI	100%
10	Poner a disposición de ICETEX su capacidad laboral, experiencia, y conocimientos para cumplir con el objeto del contrato.	SI	SI	100%
11	Informar oportunamente al (la) supervisor (a) del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.	SI	SI	100%

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN GENERALES (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		
		Actividad desarrollada	Producto o entregable recibido	% de Avance
12	Entregar al archivo los expedientes resultantes de los trámites que les fueron asignados durante el periodo, de manera organizada y completa.	SI	SI	100%
13	Apoyar las actividades del Sistema de Gestión de Calidad en materia de control documental, mejoramiento continuo, requisitos normativos y lineamientos del Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG -, así como también las actividades y programas, derivadas del Sistema de Gestión Ambiental.	SI	SI	100%
14	Apoyar el cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión del ICETEX, con las acciones relacionadas con el Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- y participar activamente en las actividades que el ICETEX organice en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	SI	100%
15	Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública los informes mensuales de ejecución del contrato y demás documentos exigidos por la regulación vigente.	SI	SI	100%
16	Garantizar su formación en las áreas de conocimiento establecidas por la normativa vigente de acuerdo con la naturaleza jurídica de la Entidad y los lineamientos establecidos por la Secretaría General.	SI	SI	100%
17	Aplicar los valores, políticas y normas de conducta previstas en el código de integridad de la Entidad.	SI	SI	100%
18	Hacer devolución, a la terminación del contrato, de los elementos de seguridad y salud en el trabajo y descargue de la información en el sistema de correspondencia de la Entidad, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.	SI	SI	100%
19	Cumplir con las normas de bioseguridad y sanidad, las políticas de gestión de seguridad y salud, y demás que disponga el ICETEX, el gobierno distrital y nacional.	SI	SI	100%
20	ICETEX aplicando las buenas prácticas del estándar internacional de la Norma ISO 22301, la cual indica los “Requisitos para el Sistema de Administración de Continuidad de negocios” y teniendo en cuenta lo establecido por la circular externa 025 de 2020 “Reglas Relativas a la Administración del Riesgo Operativo – SARO” de la Superintendencia Financiera de Colombia, se establece que, una vez adjudicado el contrato, el proponente adjudicatario deberá presentar al supervisor del contrato, cuando le aplique o sea solicitado vía correo electrónico, el plan de contingencia de los productos y/o servicios contratados, el cronograma de la empresa para la ejecución de las pruebas de contingencia y los resultados de estas, acorde a lo descrito en el plan de contingencia enviado. Estos documentos deberán cumplir los criterios de aceptación y lineamientos establecidos por ICETEX a través del área competente o responsable.	SI	SI	100%
21	Plan de Continuidad de Negocio (aplica únicamente para personas jurídicas): ICETEX aplicando las buenas prácticas del estándar internacional de la Norma ISO 22301, la cual indica los “Requisitos para el Sistema de Administración de Continuidad de negocios” y teniendo en cuenta lo establecido por la circular externa 025 de 2020 “Reglas Relativas a la Administración del Riesgo Operativo – SARO” de la Superintendencia Financiera de Colombia, se establece que, una vez adjudicado el contrato, el proponente adjudicatario deberá	SI	SI	100%

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN GENERALES (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		
		Actividad desarrollada	Producto o entregable recibido	% de Avance
	presentar al supervisor del contrato, cuando le aplique o sea solicitado vía correo electrónico, el plan de contingencia de los productos y/o servicios contratados, el cronograma de la empresa para la ejecución de las pruebas de contingencia y los resultados de estas, acorde a lo descrito en el plan de contingencia enviado. Estos documentos deberán cumplir los criterios de aceptación y lineamientos establecidos por ICETEX a través del área competente o responsable.			
22	Conocer y acatar los manuales, procesos y procedimientos adoptados en el ICETEX.	SI	SI	100%
23	No instalar o utilizar en los equipos de cómputo de propiedad o arriendo del ICETEX, software ilegal; en caso contrario, el CONTRATISTA asumirá la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar.	SI	SI	100%
24	Suscribir el acta de liquidación del contrato, en el término establecido, cuando a esta haya lugar.	SI	SI	100%
15	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Contrato.	SI	SI	100%

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		
		Actividad desarrollada	Producto o entregable recibido	% de Avance
1	Elaborar y presentar el plan de trabajo de estrategias comerciales a desarrollar con entidades aliadas como instituciones de educación superior, colegios, entes territoriales, comunidad en general o entidades del sector privado y público, para aprobación por parte del supervisor del contrato, de conformidad con las estipulaciones contractuales.	SI	SI	100%
2	Implementar estrategias con el propósito de cumplir las metas comerciales del portafolio de servicios Icetex con los aliados y/o en los territorios asignados por su supervisor, para lo cual debe: a. Planear y ejecutar actividades de promoción y divulgación del portafolio de servicios de Icetex, en forma presencial y/o virtual. b. Acompañar el proceso de colocación de los servicios del portafolio de Icetex, asesorando en forma grupal y/o individual a los potenciales y actuales usuarios de la entidad en los diferentes procesos operativos a cargo, por medio del desarrollo de actividades en los diferentes canales de servicio como la atención personalizada, telefónica, virtual, por redes sociales, entre otros. c. Realizar el debido escalonamiento y seguimiento en la respuesta oportuna de las novedades de los usuarios asociados al embudo de conversión, de acuerdo a los procesos establecidos por la entidad	SI	SI	100%

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		
		Actividad desarrollada	Producto o entregable recibido	% de Avance
3	Articular con los representantes de los diferentes entes territoriales y grupos de interés en los territorios asignados, en la planeación y ejecución de actividades comerciales de promoción del portafolio de servicios del Icetex en el ámbito de los municipios apartados categorizados como intermedio, rural y rural disperso, de acuerdo con el plan comercial propuesto por parte del supervisor.	SI	SI	100%
4	Apoyar la ejecución de las estrategias comerciales y de servicio dispuestas por la Oficina Comercial y Mercadeo y demás áreas de la entidad, para el logro de las metas y objetivos estratégicos de la entidad.	SI	SI	100%
5	Apoyar el proceso de suscripción de nuevos convenios y demás actividades de seguimiento de las obligaciones contractuales de los actuales convenios suscritos con las Instituciones de Educación Superior y/o demás aliados estratégicos asignados por su supervisor.	SI	SI	100%
6	Capacitar a los funcionarios de las Instituciones de Educación Superior y /o entes territoriales asignados, respecto al portafolio de servicios del Icetex, los procedimientos internos a cargo de las IES, el diligenciamiento y entrega de los diferentes reportes de información requeridos por Icetex para la debida ejecución de los convenios suscritos con dichas entidades.	SI	SI	100%
7	Realizar oportunamente las gestiones administrativas y reportes de información de la actividad comercial y operativa a su cargo, mediante la consolidación, actualización y registro de la información y documentación soporte bajo los procedimientos establecidos y en las plataformas tecnológicas requeridas por la entidad.	SI	SI	100%
8	Apoyar el acompañamiento, gestión y documentación de proceso (s) y procedimiento (s), cumplimiento de los indicadores, planes de acción, planes de mejoramiento, reportes, auditorias de calidad, auditorías externas e internas, eventos de riesgos y demás resultantes del ejercicio de control y autocontrol de los procesos de calidad a cargo de la territorial	SI	SI	100%
9	Consolidar y actualizar bases de datos con la información relativa a la gestión comercial realizada con IES, aliados estratégicos, entes territoriales y demás grupos de interés, en los formatos y medios establecidos por la entidad.	SI	SI	100%
10	Participar en los procesos formativos programados por la entidad	SI	SI	100%
11	Realizar el debido proceso de gestión documental y envío al archivo único de la entidad de las actividades delegadas a su cargo, al igual que la presentación de los informes requeridos derivados de la ejecución presente contrato.	SI	SI	100%

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		
		Actividad desarrollada	Producto o entregable recibido	% de Avance
12	Ejecutar los procedimientos operativos de las tareas asignadas a su cargo y adecuada gestión de los diferentes aplicativos de la entidad, tales como: a) correo electrónico, b) gestión documental, c) aplicativo cosmos, d) archivo único, e) SISGESTION, f) demás aplicativos de gestión definidos por la entidad y asignados por su supervisor.	SI	SI	100%
13	Desplazarse a las diferentes ciudades y municipios del país, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor.	SI	SI	100%
12	Las demás que sean inherentes para el logro del objeto contratado, asignadas por el supervisor del contrato.	SI	SI	100%

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

6. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Valor inicial del contrato o convenio	$68.765.780
Valor adiciones	N/A
Valor total incluidas las adiciones	$68.765.780
Valor total ejecutado	$67.421.192
Valor pagado o desembolsado al contratista.	$ 60.506.198
Gastos de administración (cuando aplique)	N/A
Saldo a favor del contratista.	$6.914.994
Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista. *Adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar	N/A
Valor a liberar	$1.344.589
Relación de los desembolsos o aportes de cada una de las partes y el informe sobre su estado de ejecución.	N/A
Informe sobre la ejecución de valor destinado a imprevistos, cuando los mismos hayan sido pactados (cuando aplique).	N/A
Información sobre rendimientos financieros cuando aplique.	N/A
Relación de subcontratos cuando haya lugar, indicando su objeto, valor, estado de ejecución, pago y liquidación (cuando aplique).	N/A
Adjuntar relación de pagos expedida por el área u organismo competente (cuando aplique).	N/A

7. CERTIFICACIONES PARA PAGOS SUSCRITAS POR EL SUPERVISOR:

ORDEN DE PAGO	NÚMERO DE FACTURA	PERIODO CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	VALOR PAGADO	OBSERVACIONES
83336	2024-001	10/01/24 a 24/01/24	24/01/2024	$ 2.881.248	Periodo comprendido desde el acta de inicio del contrato (10 al de enero)
84103	2024-002	25/01/24 a 24/02/24	26/02/2024	$ 5.762.495	
85228	2024-003	25/02/24 a 24/03/24	20/03/2024	$ 5.762.495	
86397	2024-004	25/03/24 a 24/04/24	24/04/2024	$ 5.762.495	
87630	2024-005	25/04/24 a 24/05/24	24/05/2024	$ 5.762.495	
88933	2024-006	25/05/24 a 24/06/24	24/06/2024	$ 5.762.495	
90071	2024-007	25/06/24 a 24/07/24	24/07/2024	$ 5.762.495	
91380	2024-008	25/07/24 a 24/08/24	26/08/2024	$ 5.762.495	
92514	2024-009	25/08/24 a 24/09/24	24/09/2024	$ 5.762.495	
93713	2024-010	25/09/24 a 24/10/24	24/10/2024	$ 5.762.495	
95247	2024-011	25/10/24 a 24/11/24	25/11/2024	$ 5.762.495	

8. 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:

9. ¿EL CONTRATISTA PUBLICO LOS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN EN EL SECOP?

SI ____X_____	**NO _____**	**NO APLICA _____**

SE DEJA CONSTANCIA QUE A LA FIRMA DEL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, EL CONTRATISTA HA CARGADO DENTRO DEL SECOP II LOS INFORMES Y DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTES A LA FECHA Y QUE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO HA APROBADO LOS MISMOS DENTRO DE LA PLATAFORMA.

10. CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST

10.1. ¿EL CONTRATISTA ENTREGÓ SOPORTES DE ASISTENCIA A LA INDUCCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL INICIO DEL CONTRATO?

SI _____	**NO _____**	**NO APLICA _____X_____**

NOTA: EL SOPORTE DE ASISTENCIA A LA INDUCCIÓN APLICA SÓLO PARA EL PRIMER PAGO DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.

10.2 ¿EL CONTRATISTA ENTREGÓ SOPORTES DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN DE MÍNIMO UNA CAPACITACIÓN AL MES DICTADA POR EL ÁREA DE SST?

SI _____X_____	**NO _____**	**NO APLICA _____**

NOTA: SOLO APLICA PARA CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.

SE DEJA CONSTANCIA QUE A LA FIRMA DEL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, EL CONTRATISTA ENTREGÓ AL SUPERVISOR LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES, ENUNCIADOS EN EL NUMERAL 10 QUE APLIQUEN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL FORMATO "CARTA DE COMPROMISO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" (F546), FIRMADA AL INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. ASÍ CÓMO LOS SOPORTES MENSUALES DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN DE LAS CAPACITACIONES DICTADAS POR EL ÁREA DE SST, DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

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.	**5**
	Las actividades fueron entregadas con oportunidad según las fechas previstas en el contrato o solicitadas por el supervisor.	**5**
CALIDAD	Los productos o entregables cumplen con especificaciones técnicas establecidas en el Contrato	**5**
	El personal asignado fue suficiente y tenía las competencias necesarias para ejecutar todas las actividades del contrato.	**5**
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.	**5**

	Entregó informe definitivo de acuerdo con el numeral 2 de la cláusula “Entregables” contemplado dentro del contrato	**5**
REEVALUACIÓN GENERAL		**5**
OBSERVACIONES A LA REEVALUACION		

- El contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato y queda a paz y salvo con el ICETEX por todo concepto.

- El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- El supervisor dejó constancia que la información relativa a la ejecución del contrato fue debidamente incorporada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP).

DOCUMENTOS ADJUNTOS Se relacionan todos los documentos que se adjuntan al informe:

- Informes mensuales de actividades.
- Informe final de actividades. Contiene el documento del informe final de actividades realizadas en el marco de las obligaciones pactadas en el contrato.
- Productos entregables. Enlace de Onedrive donde reposa todas las evidencias de lo ejecutado en el contrato.

NOTA: Adicionalmente en el último pago se deberá diligenciar el mismo resultado dentro del siguiente formulario con el fin de consolidar la información de acuerdo con lo dispuesto en la Norma ISO 9001 de 2015:

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=oBw9XnV_FECUIgaXkWe-3IzLIMQr2ZVBio5893WxRH1UM0QyVII3N1NVR0pCQlZaTEhLWTRQUU9LOS4u

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/12/2024

CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LÓPEZ
ASESOR COMERCIAL DE PRESIDENCIA
FIRMA DEL SUPERVISOR

Informe Final de Actividades 2024

Contrato: CTO-2024-0062

Contratista: Nataly Ceballos Santos

Entidad Contratante: Instituto colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior - Mariano Ospina Pérez (ICETEX)

Período de Ejecución: 10 de enero de 2024 - 30 de diciembre de 2024

1. Introducción

Este informe tiene como propósito presentar el resumen final de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato CTO-2024-0062 suscrito con el Instituto colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior - Mariano Ospina Pérez (ICETEX). El objeto del contrato fue "Implementar estrategias para la ejecución del plan comercial de la Territorial Suroccidente asociadas al portafolio de servicios de ICETEX en la región, en articulación con la oficina comercial y de mercadeo del nivel central", garantizando la correcta ejecución de las actividades enmarcadas en el plan de trabajo acordado.

2. Plan de Trabajo y cumplimiento de estas

Obligación Especifica	Estado (Cumple/No cumple)
Elaborar y presentar el plan de trabajo de estrategias comerciales a desarrollar con entidades aliadas como instituciones de educación superior, colegios, entes territoriales, comunidad en general o entidades del sector privado y público, para aprobación por parte del supervisor del contrato, de conformidad con las estipulaciones contractuales	Cumple
Implementar estrategias con el propósito de cumplir las metas comerciales del portafolio de servicios Icetex con los aliados y/o en los territorios asignados por su supervisor, para lo cual debe: a. Planear y ejecutar actividades de promoción y divulgación del portafolio de servicios de Icetex, en forma presencial y/o virtual. b. Acompañar el proceso de colocación de los servicios del portafolio de Icetex, asesorando en forma grupal y/o individual a los potenciales y actuales usuarios de la entidad en los diferentes procesos operativos a cargo, por medio del desarrollo de actividades en los diferentes canales de servicio como la atención personalizada, telefónica, virtual, por redes sociales, entre otros. c. Realizar el debido escalonamiento y seguimiento en la respuesta oportuna de las novedades de los usuarios asociados al embudo de conversión, de acuerdo a los procesos establecidos por la entidad.	Cumple
Articular con los representantes de los diferentes entes territoriales y grupos de interés en los territorios asignados, en la planeación y ejecución de actividades comerciales de promoción del portafolio de servicios del Icetex en el ámbito de los municipios apartados categorizados como	Cumple

intermedio, rural y rural disperso, de acuerdo con el plan comercial propuesto por parte del supervisor.	
Apoyar la ejecución de las estrategias comerciales y de servicio dispuestas por la Oficina Comercial y Mercadeo y demás áreas de la entidad, para el logro de las metas y objetivos estratégicos de la entidad	Cumple
Apoyar el proceso de suscripción de nuevos convenios y demás actividades de seguimiento de las obligaciones contractuales de los actuales convenios suscritos con las Instituciones de Educación Superior y/o demás aliados estratégicos asignados por su supervisor	Cumple
Capacitar a los funcionarios de las Instituciones de Educación Superior y /o entes territoriales asignados, respecto al portafolio de servicios del Icetex, los procedimientos internos a cargo de las IES, el diligenciamiento y entrega de los diferentes reportes de información requeridos por Icetex para la debida ejecución de los convenios suscritos con dichas entidades.	Cumple
Realizar oportunamente las gestiones administrativas y reportes de información de la actividad comercial y operativa a su cargo, mediante la consolidación, actualización y registro de la información y documentación soporte bajo los procedimientos establecidos y en las plataformas tecnológicas requeridas por la entidad.	Cumple
Apoyar el acompañamiento, gestión y documentación de proceso (s) y procedimiento (s), cumplimiento de los indicadores, planes de acción, planes de mejoramiento, reportes, auditorias de calidad, auditorías externas e internas, eventos de riesgos y demás resultantes del ejercicio de control y autocontrol de los procesos de calidad a cargo de la territorial	Cumple
Consolidar y actualizar bases de datos con la información relativa a la gestión comercial realizada con IES, aliados estratégicos, entes territoriales y demás grupos de interés, en los formatos y medios establecidos por la entidad.	Cumple
Participar en los procesos formativos programados por la entidad.	Cumple
Realizar el debido proceso de gestión documental y envío al archivo único de la entidad de las actividades delegadas a su cargo, al igual que la presentación de los informes requeridos derivados de la ejecución presente contrato.	Cumple
Ejecutar los procedimientos operativos de las tareas asignadas a su cargo y adecuada gestión de los diferentes aplicativos de la entidad, tales como: a) correo electrónico, b) gestión documental, c) aplicativo cosmos, d) archivo único, e) SISGESTION, f) demás aplicativos de gestión definidos por la entidad y asignados por su supervisor.	Cumple
Desplazarse a las diferentes ciudades y municipios del país, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor.	Cumple
Las demás que sean inherentes para el logro del objeto contratado, asignadas por el supervisor del contrato.	Cumple

3.2 Indicadores de Gestión

- **Fórmula:** Numero de actividades asignadas/ número de actividades ejecutadas * 100
    - 14 actividades asignadas / 14 actividades ejecutadas * 100
- **Resultado:** 100%

4. Entregables

Entregable	Fecha de Entrega	Evidencias Presentadas	Estado
Un (1) informe mensual, en cual se refleje el avance de las actividades asignadas por el Supervisor del Contrato.	Estos informes fueron entregados cada día 24 del mes al supervisor de contrato junto con mi cuenta de cobro y planilla de pago parafiscal.	Un Informe mensual que relacione las actividades desarrolladas de acuerdo con el seguimiento del plan de trabajo, dejando claro si cumple o no cumple con cada una de ellas soportado en evidencias acordes a cada entregable.	Cumple
Un (1) informe definitivo al culminar el plazo de ejecución contractual, en el cual se consoliden las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.	20/12/2024	Informe final indicando el estado general del plan de trabajo ejecutado durante el contrato en mención.	Cumple

5. Resultados

5.1 Logros Obtenidos:

Durante la ejecución de mi contrato puedo destacar los siguientes logros que hicieron de mi labor un diferencial que permitieron a la territorial suroccidente atender de forma más eficiente a sus grupos de interés:

- Aumento del seguimiento comercial efectivo que permitió a la Territorial Suroccidente alcanzar un cumplimiento del 105% en la aprobación y legalización de las solicitudes ingresadas en el periodo 2024-2
- Mejoramiento significativo en el cumplimiento contractual de los prestadores de servicio, especialmente en el cargue de documentos contractuales a los diferentes aplicativos, optimizando así los procesos y asegurando la correcta actualización de la información.
- Mejoramiento en el relacionamiento con las universidades mediante la implementación de nuevas estrategias comerciales.
- Diseñé e implementé estrategias efectivas para alcanzar las metas comerciales del portafolio de servicios del ICETEX en colaboración con aliados y en territorios asignados. Esto incluyó:
    - ✓ Planificación y ejecución de actividades de promoción y divulgación, tanto presenciales como virtuales, para maximizar la visibilidad del portafolio.
    - ✓ Acompañamiento cercano en el proceso de colocación de servicios, asesorando a usuarios actuales y potenciales de manera grupal e individual a través de diversos canales como atención personalizada, telefónica, virtual y redes sociales.
    - ✓ Seguimiento detallado del embudo de conversión, escalonando y gestionando novedades de los usuarios para garantizar respuestas oportunas y alineadas con los procesos institucionales.

  Esta gestión contribuyó significativamente al cumplimiento de los objetivos comerciales y al fortalecimiento de la relación con los usuarios y aliados estratégicos.
- Contribuí al fortalecimiento de las alianzas estratégicas del ICETEX mediante el apoyo integral en el proceso de suscripción de nuevos convenios y el seguimiento continuo de las obligaciones contractuales de los convenios vigentes con Instituciones de Educación Superior y aliados estratégicos asignados. Esta

gestión permitió asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos, optimizar las relaciones interinstitucionales y promover una colaboración efectiva para el logro de los objetivos organizacionales.

6. Conclusiones

En mi calidad de contratista del contrato CTO-2024-0062, puedo concluir que cumplí a cabalidad con las obligaciones especiales asignadas, según lo estipulado en la minuta y bajo los lineamientos establecidos. A continuación, detallo los aspectos más relevantes de mi gestión:

1. **Elaboración y seguimiento del plan de trabajo**: Diseñé junto con mi supervisor y ejecuté un plan de trabajo alineado con los objetivos y metas planteados, asegurando su actualización y ajuste conforme a los requerimientos de la supervisión. Este plan fue la base para el logro de los resultados esperados.

2. **Gestión documental:** Direccioné de forma eficiente y oportuna la documentación generada durante la ejecución del contrato, siguiendo los lineamientos de la entidad y asegurando la trazabilidad y conservación de los archivos.

3. **Implementación de estrategias:** Implemente estrategias orientadas al cumplimiento de las metas comerciales del portafolio de servicios del ICETEX permitió optimizar las relaciones con aliados estratégicos y territorios asignados. A través de la planificación y ejecución de actividades de promoción y divulgación, el acompañamiento cercano en la colocación de servicios, y un seguimiento riguroso a las novedades de los usuarios en el embudo de conversión, se fortaleció la atención personalizada y se garantizó la efectividad de los procesos operativos establecidos, logrando así un impacto positivo en los resultados comerciales de la entidad.

4. **Desplazamientos y actividades operativas**: Se realizo los desplazamientos a otras ciudades según lo solicitado por el supervisor de mi contrato.

5. **Entregables e informes**: Presenté informes mensuales y finales que detallan las actividades realizadas y sus resultados. Dichos informes demuestran que cumplí con el **100%** de las actividades programadas en el plan de trabajo, superando el indicador de gestión **mínimo establecido del 95%.**

En conclusión, considero que mi desempeño como contratista fue satisfactorio, cumpliendo de manera integral con las obligaciones específicas del contrato y aportando al logro de los objetivos estratégicos del ICETEX.

Agradezco la oportunidad de haber contribuido al desarrollo de las metas institucionales y de haber participado en un proyecto tan significativo.

7. Anexos

- Plan de trabajo inicial.
- Copias de informes mensuales.
- La documentación soporte de mis actividades se encuentra en la ruta: https://acortar.link/9hpubC
- Certificaciones emitidas por el supervisor.

6. Notas

- Confirmo que he cargado en del Secop II los informes y documentos de ejecución correspondientes a la fecha y que la supervisión del contrato ha aprobado los mismos en dicha plataforma.
- Confirmo que he cargado en del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo- SGDEA los informes y documentos solicitados siguiendo los lineamientos de la Entidad, previa aprobación de la supervisión del contrato.
- Confirmo que he cargado en la ruta https://acortar.link/9hpubC
- los informes y documentos de ejecución correspondientes a la fecha, previa aprobación de la supervisión del contrato.
- Declaro que doy cumplimiento a mi obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

7. Firmas

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nataly Ceballos Santos Contratista	César Augusto López López Supervisor	César Augusto López López Supervisor

ACTA DE CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO No. 2024-0062 DE 2024

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del ICETEX, la Guía de supervisión de contratos y convenios suscritos por el ICETEX y los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación, se procede a realizar el cierre del expediente del contrato No.2024-0062 de 2024, cuyo objeto es: "Implementar estrategias para la ejecución del plan comercial de la Territorial Suroccidente asociadas al portafolio de servicios de Icetex en la región, en articulación con la Oficina Comercial y de mercadeo del nivel central" en los siguientes términos:

<table>
<tr><td>Fecha de inicio</td><td>10/01/2024</td></tr>
<tr><td>Fecha de terminación</td><td>30/12/2024</td></tr>
<tr><td>Acta de recibo</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Nombre, cargo y vinculación del supervisor (es)</td><td>César Augusto López López
Asesor comercial de presidencia.</td></tr>
<tr><td>El contrato es susceptible de liquidación</td><td>SI _____ No__X_____</td></tr>
<tr><td>Plazo establecido en el contrato para la liquidación</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>¿El contrato esta liquidado?</td><td>SI _____
NO ___X___ Por qué: El contrato no es susceptible a liquidación.</td></tr>
<tr><td>¿El contratista compareció a la liquidación?</td><td>SI _____ No_____ No aplica____X_____</td></tr>
<tr><td>Balance financiero</td><td>
<table>
<tr><th>FECHA ACTA DE RECIBO</th><th>NÚMERO Y FECHA DE FACTURA</th><th colspan="2">NÚMERO Y FECHA DE ORDEN DE PAGO</th></tr>
<tr><td>24/01/2024</td><td>2024-001-
24/01/2024</td><td>83336</td><td>24/01/2024</td></tr>
<tr><td>26/02/2024</td><td>2024-002-
26/02/2024</td><td>84103</td><td>26/02/2024</td></tr>
<tr><td>20/03/2024</td><td>2024-003-20/03/2024</td><td>85228</td><td>20/03/2024</td></tr>
<tr><td>24/04/2024</td><td>2024-004-24/04/2024</td><td>86397</td><td>24/04/2024</td></tr>
<tr><td>24/05/2024</td><td>2024-005-24/05/2024</td><td>87630</td><td>24/05/2024</td></tr>
<tr><td>24/06/2024</td><td>2024-006-24/06/2024</td><td>88933</td><td>24/06/2024</td></tr>
<tr><td>24/07/2024</td><td>2024-007-24/07/2024</td><td>90071</td><td>24/07/2024</td></tr>
<tr><td>26/08/2024</td><td>2024-008-26/08/2024</td><td>91380</td><td>26/08/2024</td></tr>
<tr><td>24/09/2024</td><td>2024-009-24/09/2024</td><td>92514</td><td>24/09/2024</td></tr>
<tr><td>24/10/2024</td><td>2024-010-24/10/2024</td><td>93713</td><td>24/10/2024</td></tr>
<tr><td>25/11/2024</td><td>2024-011-25/11/2024</td><td>95247</td><td>25/11/2024</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Saldos pendientes de liberar</td><td>SI __X___ NO _____
Valor $1.344.589</td></tr>
</table>

	OBSERVACIÓN: N/A
Garantías	**Aseguradora:**SEGUROS DEL ESTADO **No. de póliza:**14-47-101029606 **AMPARO** | **VIGENCIA DESDE** | **VIGENCIA HASTA** Cumplimiento | 09/01/2024 | 03/07/24
Cumplimiento de obligaciones postcontractuales o de garantías	SI _____ No_____ No aplica___X_____

De conformidad con lo establecido en el numeral 18.3 del manual de contratación, mediante la presente acta de cierre del expediente contractual, el suscrito supervisor deja constancia que verificó:

- ✓ Que en el expediente contractual reposan las certificaciones de cumplimiento expedidas por el supervisor del contrato, las cuales dan cuenta de la ejecución del mismo en su totalidad y a satisfacción de la Entidad.
- ✓ Que el contrato y/o convenio se ejecutó a cabalidad, dando así cumplimiento al objeto contractual y a las obligaciones a cargo de las partes, cuenta de ello se consigna en los informes de supervisión que hacen parte del expediente contractual.
- ✓ Que, así mismo, se realizaron los pagos en favor del contratista, para lo cual se adjunta el correspondiente estado de cuenta
- ✓ Que a la finalización del contrato no se presentaron diferencias de ningún tipo con el contratista.
- ✓ Que se encuentran extintas las obligaciones de naturaleza pos contractual y que las partes se han liberado de manera definitiva.

Como consecuencia de lo anterior, EL SUPERVISOR procede a realizar la presente acta de cierre y archivo del expediente contractual.

Para constancia, se firma en Cali. a los 20 días del mes de diciembre de 2024.

Firmada la presente acta, se archiva el expediente.

Firma: _____

Nombre: César Augusto López López
Cargo: Asesor comercial de presidencia
Supervisor
C.C. No.6.103.856