

CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2024-0566

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 Yessika Adriana Beltrán Zambrano identificada con C.C. 1.124.850.686, durante el periodo comprendido entre el 25 de noviembre a 30 de diciembre 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
Diciembre 2024	9478813270	\$ 541.700	\$ 423.200	\$ 17.700

La presente certificación se expide anticipadamente con el lleno de los requisitos para efectos de realizar el último pago por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE. (\$ 6.914.995), de conformidad con lo establecido en las CONDICIONES PARTICULARES, FORMA DE PAGO, PARÁGRAFO TERCERO, del contrato No 2024-0566 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 como debe honrarlos.

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



César Augusto López López
Asesor de Presidencia Territorial Suroccidente

ICETEX

● Carrera 3 # 18-32 Bogotá Colombia ● www.icetex.gov.co ● Canal Telefónico / WhatsApp: 333 6025656 ● Nacional: 01 8000 91 68 21
@ icetex_colombia @icetex_oficial @ICETEXTV /icetexcolombia ICETEX ICETEX @ICETEX

Defensor del Consumidor Financiero

www.defensoriasernarojas.com Carrera 16 A No. 80-63, oficina 601, Edificio Torre Oval, Bogotá, Colombia
defensoria@defensoriasernarojas.com 601 4898285 Bogotá, Colombia

Revisa si es necesario imprimir este documento. Desde el ICETEX aportamos en la implementación de la Política Cero Papel y, a su vez, al cuidado de los recursos naturales.

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

Yo Yessika Adriana Beltrán Zambrano, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.124.850.686, 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	
CONTRATOS VIGENTES CON EL ESTADO					
Entidad	Tipo de contrato	No. del contrato	Objeto	Plazo meses	Valor Total del contrato
ICETEX	Prestación de servicio	2024-0566	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.	11	\$ 63.387.456
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

Yessika Adriana Beltrán

YESSIKA ADRIANA BELTRAN ZAMBRANO
C.C. 1.124.850.686 de Mocoa

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 7		
Fecha: 31/10/2024		
Página 1 de 7		

1. PERIODO DEL INFORME

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	25/11/2024	A	30/12/2024
--------------------------------------	------------	---	------------

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	2024-0566
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/02/2024
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	16/02/2024
CONTRATISTA	YESSIKA ADRIANA BELTRAN ZAMBRANO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.124.850.686
VALOR (incluido IVA)	\$ 63.387.456
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	16/02/2024
FECHA DE FINALIZACIÓN	30/12/2024
ADICIÓN (SI APLICA)	N/A
PRÓRROGA (SI APLICA)	N/A
SUSPENSIÓN (SI APLICA)	N/A

4. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 7		
Fecha: 31/10/2024		
Página 2 de 7		

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 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.	X		X	

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 7		
Fecha: 31/10/2024		
Página 3 de 7		

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERIODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		RECIBIDO A SATISFACCIÓN	
		Si	No	Si	No
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, auditorías 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

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 7		
Fecha: 31/10/2024		
Página 4 de 7		

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	

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

6. ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI <u> X </u>	NO <u> </u>
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 planilla de aportes No 9478813270 del mes de Diciembre 2024 se realizó el debido pago por aportes en Línea de salud, pensión y Arl.
--

8. ¿ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES?

SI <u> X </u>	NO <u> </u>	NO APLICA <u> </u>
-------------------------	--------------------------	-------------------------------------

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

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 7		
Fecha: 31/10/2024		
Página 5 de 7		

SI ☒	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 ☐
--	-----------------------------	------------------------------------

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 ☒	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 COMO 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

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 7		
Fecha: 31/10/2024		
Página 6 de 7		

	VIGENCIA (AÑO)
VALOR DEL CONTRATO	\$ 63.387.456
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	N/A
VALOR A PAGAR (Si aplica)	\$ 6.914.995
VALOR EJECUTADO	\$ 60.506.207
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 2.881.249

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

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 7		
Fecha: 31/10/2024		
Página 7 de 7		

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_FECUlgXkWe-3IzLIMQr2ZVBio5893WxRH1UM0QyVII3N1NVR0pCQIZaTEhLWTRQUU9LOS4u

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/12/2024



CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LÓPEZ
ASESOR COMERCIAL DE PRESIDENCIA
SUPERVISOR

Cali, 20 de diciembre de 2024

CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LÓPEZ
Asesor comercial de presidencia
Oficina Comercial y Mercadeo- Territorial Suroccidente
Supervisor

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES No 011

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según Contrato de Prestación de servicios No. 2024- 0566, 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 noviembre a 30 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.	Se realiza plan de trabajo del periodo comprendido entre 25 de noviembre a 30 de diciembre 2024 entre asistencia a capacitaciones y reuniones.	Cronograma 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	Se realiza atención para clientes potenciales a través de grupo de Whatsapp para clientes potenciales del Instituto tecnológico del Putumayo ITP y Unicervantes para el periodo	Registro Fotográfico Link de acceso a grupo

	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.	comprendido entre 25 noviembre a 30 de diciembre 2024 Atención Centro de experiencias presencial CEP Mocoa periodo comprendido entre 25 noviembre a 30 de diciembre 2024 para gestión de créditos. Atención centro de experiencias presencial CEP Mocoa periodo comprendido entre 25 noviembre a 30 de diciembre 2024 en la atención para Fondo de reparación a víctimas	Listado atenciones Listado atenciones
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	El día 16 de diciembre se realiza socialización del fondo de reparación a víctimas del conflicto armado en el Punto de atención a víctimas del municipio de Mocoa a las 8:00 am	Registro fotográfico Registro CRM

	rural disperso, de acuerdo con el plan comercial propuesto por parte del supervisor.		
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.	Se realiza conexión a la actividad virtual “Cierre de gestión” el día 13 de diciembre 9:00 am programada por Icetex con el fin de conocer los avances logrados para la vigencia 2024. Se asiste a la reunión de la oficina comercial y mercadeo el día 06 de diciembre 2024 a las 9:00 am con la finalidad de conocer nuevas directrices respecto a convocatoria 2025-I y demás aspectos referentes a la oficina Comercial.	Pantallazo reunión Pantallazo reunión
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.	Se participa de la reunión mesa técnica Alianza Gobernación del departamento del Putumayo- Icetex para revisión de ampliación de prorroga en tiempo para la alianza.	Pantallazo reunión

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.	El día 03 de diciembre a las 2:00 pm se capacita a contratistas de Territorial suroccidente sobre el manejo del aplicativo Deceval para la realización de firmas de garantías.	Registro fotográfico.
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.	Se realiza la revisión de base de datos de 61 beneficiarios del fondo Álvaro Ulcue Chocue en relación a la firma de garantías y correspondientes llamadas telefónicas para los usuarios los cuales se encontraban pendientes de firmas.	Pantallazo contacto de manera virtual Base de datos diligenciada en Drive.
8	Apoyar el acompañamiento, gestión y documentación de proceso (s) y procedimiento (s), cumplimiento de los indicadores, planes de acción, planes de mejoramiento, reportes, auditorías 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.	Se participa de las siguientes reuniones operativas de manera virtual: Se participa de la reunión operativa de manera virtual realizada el día 02 de diciembre 2024 a las 2:00 pm Se participa de la reunión operativa de manera virtual realizada el día 16 de diciembre 2024 a las 2:00 pm El día 29 de noviembre a las 8:00 am se participa de la reunión de manera virtual Visita CEP sobre elementos de seguridad y salud en	Pantallazo reunión Pantallazo reunión Pantallazo reunión Acta Lista asistencia

		el trabajo, donde se revisaron y abordaron los siguientes aspectos: Elementos botiquín Extintores Elementos oficina CEP Mocoa.	
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.	Se envía correo solicitud de intención U solidaria al Instituto tecnológico del Putumayo ITP	Registro correo electrónico
10	Participar en los procesos formativos programados por la entidad.	Se asiste a las siguientes capacitaciones virtuales: El día 06 de diciembre a las 8:00 am se asiste a la reunión virtual “Refuerzo fondo de víctimas” El día 06 de diciembre a las 10:00 am se asiste de manera virtual a la reunión “Sesión de identidad OCM” El día 06 de diciembre a las 2:00 pm se asiste de manera virtual a la reunión “Convocatoria fondo RROM” El día 09 de diciembre a las 9:00 am se asiste de manera virtual a la capacitación “Gestión emocional”	Pantallazo reunión Pantallazo reunión Pantallazo reunión Pantallazo reunión

		El día 09 de diciembre a las 2:00 pm se asiste de manera virtual a la capacitación “Fondo Hipólita” El día 11 de diciembre a las 10:00 am se asiste a la capacitación académica Icetex “Procesos de viáticos”	Pantallazo reunión Pantallazo reunión
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.	Se realiza el adecuado cargue de soportes con relación a la cuenta del mes de noviembre 2024 con los respectivos soportes en Expediente archivo. Se realiza el cargue de las comisiones e informes de comisión a través de Control Doc.	Pantallazo control doc Pantallazo 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.	Se realiza la gestión para la actualización de cuentas de correo electrónico, sisgestión, Controldoc y demás herramientas para el adecuado uso de la información en cuanto a la radicación de comisiones e informes de comisiones en control doc. Gestión de actualización cambio de claves de vpn y cycetex	Pantallazos de controldoc
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.	No se realizaron en el mes	N/A

14	Las demás que sean inherentes para el logro del objeto contratado, asignadas por el supervisor del contrato.	El día 16 de diciembre se realiza inventario del centro de experiencias presencial CEP ICETEX Mocoa para el mes de diciembre 2024	Acta de inventario Registro fotográfico. Correo electrónico.
----	--	---	--

Nota: Las evidencias de cada actividad realizada en el periodo a cobrar se encuentran almacenadas en el siguiente enlace de OneDrive: <https://acortar.link/s0yNyt> al igual que las diferentes plataformas institucionales: correo electrónico, Apoteosys, Controldoc, Gestor de Servicios, Plataforma Teams y Carpetas compartidas.

Se anexa al presente informe:

1. Certificación de pago y planilla de la Seguridad Social correspondiente al periodo de diciembre de 2024
2. Certificado de Recibido a Satisfacción

Atentamente,



YESSIKA ADRIANA BELTRAN ZAMBRANO

C.C. 1.124.850.686

Aprobó: César Augusto López López- Asesor Comercial de presidencia

Informe Final de Actividades 2024

Contrato: CTO-2024-0566

Contratista: Yessika Adriana Beltrán Zambrano

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

Período de Ejecución: 16 de febrero 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-2024-0566 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 de 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 Especial	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.	Cumple

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.	
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.	Cumple
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, auditorías 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

Observaciones:

- **Obligación 1:** Se realiza un plan de trabajo cada periodo ya que se manejan las diferentes actividades planeadas con anticipación como webinar, ferias, Salas modo on, visitas a Instituciones Educativas y Universidades.
- **Obligación 5:** El apoyo se realiza al seguimiento a la alianza Gobernación del departamento del Putumayo e Icetex, al convenio entre el Instituto Tecnológico del Putumayo e Icetex, sin embargo esta actividad se ejecutó solo en algunos periodos.
- **Obligación 6:** Las actividades de capacitación a Instituciones de educación superior o entes territoriales solo se ejecutaron en algunos periodos.
- **Obligación 13:** El desplazamiento fuera del municipio de Mocoa no se realizaron en todos los meses durante la ejecución del contrato.

3.2 Indicadores de Gestión

- **Fórmula:** Actividades ejecutadas según plan de trabajo * 100% / Actividades asignadas.
14 actividades ejecutadas según plan de trabajo * 100% / 14 actividades asignadas
- **Resultado:** 100%

4. Entregables

Entregable	Fecha de Entrega	Evidencias Presentadas	Estado
Un (1) informe mensual, en el 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.	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 Entidad o a la Oficina Comercial y de Mercadeo atender de forma más eficiente a sus grupos de interés:

- Aumento de visitas a instituciones educativas del sector urbano y rural de cada uno de los municipios del departamento del Putumayo socializando la oferta de Icetex a los estudiantes de grado decimo y once.
- Encaminar proceso de gestión de continuidad de la alianza Gobernación del departamento del Putumayo – Icetex, donde se realizó la condonación de créditos para beneficiarios de la misma.
- Llevar a cabo ferias universitarias en los municipios de Putumayo, donde se llevan diferentes universidades de Colombia a los estudiantes de grado decimo y once de cada municipio.
- Articulación con instituciones como Ejército Nacional, Gobernación del departamento del Putumayo, Alcaldías de los diferentes municipios, secretaria de educación departamental y municipales, Unidad para las víctimas, Punto de atención a las víctimas, fundaciones, comunidades indígenas entre otros donde se socializo la oferta de Icetex.
- Revisión y acompañamiento en la realización de firmas de garantías para la territorial suroccidente a través de salas modo on.
- Acompañamiento en el proceso de inauguración del Centro de Experiencias presencial en el municipio de Mocoa, donde se cuenta con un punto en el primer piso de la Gobernación del departamento.
- Atenciones presenciales en las Universidades asignadas como Instituto tecnológico del Putumayo ITP y Unicervantes donde se realiza atención y gestión de solicitudes.
- Acompañamiento a las actividades propuestas por la unidad para las víctimas para el departamento del Putumayo como Jornadas de atención y entrega de cartas de indemnización y uso adecuado de los recursos.
- Asistencia a las actividades propias de la Población víctima del conflicto armado como mesa municipal de víctimas y mesa nacional de víctimas.
- Socialización y acompañamiento del fondo de reparación a las víctimas en el departamento del Putumayo.
- Socialización y acompañamiento del fondo Álvaro Ulcue Chocue en el departamento del Putumayo

6. Conclusiones

En mi calidad de contratista del contrato CTO-2024-0566, 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 cada mes un plan de actividades para el desarrollo y cumplimiento de las actividades propuestas.

2. **Gestión de requerimientos:** Respondí de manera oportuna y eficiente a las necesidades relacionadas con la planeación estratégica en reuniones que requerían de mi presencia o intervención.
3. **Visitas Instituciones Educativas:** Se realizó la visita a las instituciones educativas de cada uno de los trece municipios del departamento del Putumayo donde se socializó la oferta de Icetex a los estudiantes de grado decimo, once y comunidad en general.
4. **Visitas Instituciones de educación superior IES:** Se logró articular con los coordinadores de Icetex en el Instituto tecnológico del Putumayo ITP y Unicervantes contar con espacios para atención personalizada.
5. **Articulación interinstitucional:** Se logró generar articulación con las diferentes instituciones municipales, departamentales y nacionales participando en la promoción y divulgación de la oferta de Icetex.
6. **Realización y gestión de ferias Universitarias:** Se logró la realización de ferias universitarias en diferentes municipios del departamento donde se contó con gran participación de Universidades regionales y municipales, estudiantes de las diferentes instituciones educativas y la comunidad en general, logrando así llevar la oferta a lugares apartados del país.
7. **Utilización adecuada de aplicativos y herramientas tecnológicas:** Se logró el uso adecuado de herramientas como controldoc, sisgestión, cycetex, Deceval entre otras para el óptimo desarrollo de las funciones asignadas y el cumplimiento de metas.
8. **Participación de espacios con la unidad para la atención y reparación integral a las víctimas:** Se generaron espacios exclusivos para la población víctima del conflicto armado en Colombia en los municipios del departamento del Putumayo como jornadas de atención y entregas de cartas de indemnización donde se socializó la oferta de Icetex.
9. **Espacios de socialización con población especial:** Se participó de espacios para socialización de temas concretos como fondo para la reparación para las víctimas, Fondo Álvaro Ulcue y líneas especiales.
10. **Desplazamientos y actividades operativas:** Realicé los desplazamientos a otras ciudades cuando se requería para el desarrollo de las actividades propuestas y que se presentaron de manera extemporánea como ferias, invitaciones y otras actividades que requerían la presencia de Icetex.
11. **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 80%.

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.

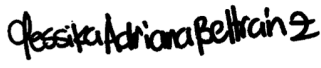
7. Anexos:

- La documentación soporte de mis actividades se encuentra en la ruta: <https://acortar.link/s0yNyt>
- Certificaciones emitidas por el supervisor.

12. Notas

- Confirmando que he cargado en el 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.
- Confirmando que he cargado en el 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.
- Confirmando que he cargado en la ruta <https://acortar.link/s0yNyt> 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.

13. Firmas

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Yessika Adriana Beltrán Zambrano (Contratista)	 Nataly Ceballos Santos (Contratista - revisor)	 César Augusto López López (Supervisor)

Código: F442	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
Versión: 3		
Fecha: 31/10/2024		
Página 1 de 10		

1. DATOS DEL SUPERVISOR

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

2. DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA	YESSIKA ADRIANA BELTRÁN ZAMBRANO
CEDULA O NIT	1124850686
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	2024-0566
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/02/2024
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	16/02/2024
FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	03/12/24
VALOR CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	\$ 63.387.456
FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL	15/02/24
FECHA DE APROBACION DE POLIZA	16/02/2024
VALOR CONTRATO (incluido IVA)	\$ 63.387.456
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	16/02/2024
FECHA DE FINALIZACIÓN	30/12/2024
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 S.A	14-47-101030988	Desde	Hasta
			15/02/2024	03/07/2025

Código: F442	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
Versión: 3		
Fecha: 31/10/2024		
Página 2 de 10		

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 denuncia 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 efectuar 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%

Código: F442	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
Versión: 3		
Fecha: 31/10/2024		
Página 3 de 10		

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%

Código: F442	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
Versión: 3		
Fecha: 31/10/2024		
Página 4 de 10		

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%
25	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.	X	X	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.	X	X	100%

Código: F442	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
Versión: 3		
Fecha: 31/10/2024		
Página 5 de 10		

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		
		Actividad desarrollada	Producto o entregable recibido	% de Avance
	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.			
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	91%
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	55%
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	55%
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, auditorías 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%
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	SI	SI	100%

Código: F442	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
Versión: 3		
Fecha: 31/10/2024		
Página 6 de 10		

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		
		Actividad desarrollada	Producto o entregable recibido	% de Avance
	cosmos, d) archivo único, e) SISGESTION, f) demás aplicativos de gestión definidos por la entidad y asignados por su supervisor.			
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	82%
14	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	\$ 63.387.456
Valor adiciones	N/A
Valor total incluidas las adiciones	\$ 63.387.456
Valor total ejecutado	\$ 60.506.207
Valor pagado o desembolsado al contratista.	\$ 53.591.212
Gastos de administración (cuando aplique)	N/A
Saldo a favor del contratista.	\$ 6.914.995
Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista.	\$0
*Adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar	
Valor a liberar	\$2.881.249
Relación de los desembolsos o aportes de cada una de las partes y el informe sobre su estado de ejecución.	Se relaciona en el punto 7
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

Código: F442	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
Versión: 3		
Fecha: 31/10/2024		
Página 7 de 10		

7. CERTIFICACIONES PARA PAGOS SUSCRITAS POR EL SUPERVISOR:

ORDEN DE PAGO	NÚMERO DE FACTURA	PERIODO CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	VALOR PAGADO	OBSERVACIONES
84138	2024-001	16/02/2024 a 24/02/2024	26/02/ 2024	\$1.728.749	Correspondiente al periodo del 16 a 24 de febrero 2024
85282	2024-002	25/02/2024 a 24/03/ 2024	20/03/ 2024	\$5.762.496	Correspondiente al periodo del 25 de febrero a 24 de marzo 2024
86433	2024-003	25/03/2024 a 24/04/ 2024	24/04/ 2024	\$5.762.496	Correspondiente al periodo del 25 de marzo a 24 de abril 2024
87647	2024-004	25/04/2024 a 24/05/2024	24/05/ 2024	\$5.762.496	Correspondiente al periodo del 25 de abril a 24 de mayo 2024
88969	2024-005	25/05/2024 a 24/06/2024	24/06/ 2024	\$5.762.496	Correspondiente al periodo del 25 de mayo a 24 de junio 2024
90091	2024-006	25/06/2024 a 24/07/2024	24/07/2024	\$5.762.496	Correspondiente al periodo del 25 de junio a 24 de julio 2024
91481	2024-007	25/07/2024 a 24/08/ 2024	26/08/2024	\$5.762.496	Correspondiente al periodo del 25 de julio a 24 de agosto 2024
92545	2024-008	25/08/2024 a 24/09/2024	24/09/2024	\$5.762.496	Correspondiente al periodo del 25 de agosto a 24 de septiembre 2024
93730	2024-009	25/09/2024 a 24/10/2024	24/10/2024	\$5.762.496	Correspondiente al periodo del 25 de septiembre a 24 de octubre 2024
95274	2024-010	25/10/2024 a 24/11/ 2024	25/11/2024	\$5.762.496	Correspondiente al periodo del 25 de octubre a 24 de noviembre 2024

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 <u> X </u>	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.

Código: F442	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
Versión: 3		
Fecha: 31/10/2024		
Página 8 de 10		

--

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)
--

Código: F442	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
Versión: 3		
Fecha: 31/10/2024		
Página 9 de 10		

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.

Código: F442	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
Versión: 3		
Fecha: 31/10/2024		
Página 10 de 10		

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-3IzLIMQr2ZVBio5893WxRH1UM0QyVII3N1NVR0pCQIZaTEhLWTRQUU9LOS4u

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/12/2024



CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LÓPEZ
ASESOR COMERCIAL DE PRESIDENCIA
FIRMA DEL SUPERVISOR

Código: F443	ACTA DE CIERRE Y CONSTANCIA DE ARCHIVO DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
Versión: 2		
Fecha: 03/02/2022		
Página 1 de 2		

**ACTA DE CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2024-0566 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. 2024-0566 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:

Fecha de inicio	16/02/2024		
Fecha de terminación	30/12/2024		
Acta de recibo	N/A		
Nombre, cargo y vinculación del supervisor (es)	César Augusto López López Asesor comercial de presidencia		
El contrato es susceptible de liquidación	SI _____ No ___X___		
Plazo establecido en el contrato para la liquidación	30/12/2024		
¿El contrato esta liquidado?	SI _____ NO ___X___ Por qué: El contrato no está sujeto a liquidación		
¿El contratista compareció a la liquidación?	SI _____ No _____ No aplica ___X___		
Balance financiero	FECHA ACTA DE RECIBO	NÚMERO Y FECHA DE FACTURA	NÚMERO Y FECHA DE ORDEN DE PAGO
	26/02/2024	001 - 26/02/2024	84138 - 26/02/2024
	20/03/2024	002 - 20/03/2024	85282 - 20/03/2024
	24/04/2024	003 - 24/04/2024	86433 - 24/04/2024
	24/05/2024	004 - 24/05/2024	87647 - 24/05/2024
	24/06/2024	005 - 24/06/2024	88969 - 24/06/2024
	24/07/2024	006 - 24/07/2024	90091 - 24/07/2024
	26/08/2024	007 - 26/08/2024	91481 - 26/08/2024
	24/09/2024	008 - 24/09/2024	92545 - 24/09/2024

Código: F443	ACTA DE CIERRE Y CONSTANCIA DE ARCHIVO DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
Versión: 2		
Fecha: 03/02/2022		
Página 2 de 2		

	24/10/2024	009 - 24/10/2024	93730 - 24/10/2024
	25/11/2024	010 - 25/11/2024	95274 - 25/11/2024
Saldos pendientes de liberar	SI ☒ NO ☐ Valor: \$ 2.881.249 OBSERVACIÓN: _____		
Garantías	Aseguradora: Seguros del estado No. de póliza: 14-47-101030988		
	AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA
	Cumplimiento	15/02/2024	03/07/2025
Cumplimiento de obligaciones postcontractuales o de garantías	SI ☐ No ☒ No aplica _____		

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
