**CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN**

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2025-0078

CERTIFICA:

Que el asesor de presidencia de la Territorial Suroccidente en calidad de supervisor del contrato, cuyo objeto es "Prestar los servicios profesionales para apoyar la estructuración y ejecución de las estrategias comerciales establecidas en el marco del plan comercial de la territorial suroccidente relacionadas al portafolio de servicios de icetex, 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 09 al 24 de enero de 2025.

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 |
|---|---|---|---|---|
| Enero 2025 | 9480634801 | $227,800 | $178,000 | $7,500 |

La presente certificación se expide para efectos de cancelar la cuenta de cobro No 2025-001, expedida el 24 de enero de 2025, por valor de por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE. ($ 3.236.218,).

En constancia se firma en Cali. El 24 de enero del año 2025.

LOPEZ LOPEZ CESAR AUGUSTO

Firmado digitalmente por LOPEZ LOPEZ CESAR AUGUSTO
Fecha: 2025.01.24 08:31:13 -05'00'

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 | | |

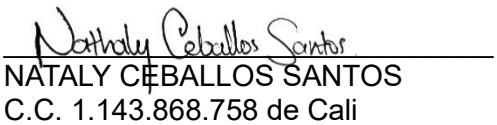
Yo Nataly Ceballos Santos, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.143.868.758, en mi calidad de CONTRATISTA, actuando en nombre propio o en calidad de Representante Legal, mediante el presente documento declaro bajo la gravedad de juramento que la información que consigno a la fecha en la que 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 | NO X |
| **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 | 2025-0078 | Prestar los servicios profesionales para apoyar la estructuración y ejecución de las estrategias comerciales establecidas en el marco del plan comercial de la territorial suroccidente relacionadas al portafolio de servicios de icetex, en articulación con la oficina comercial y de mercadeo del nivel central. | 6 | $ 36.407.448 |
| | | | | | |

| **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 24 días del mes de enero de 2025.



NATALY CEBALLOS SANTOS
C.C. 1.143.868.758 de Cali

## 1. PERIODO DEL INFORME

| | |
|---|---|
| **PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME** | **09/01/25 A 24/01/25** |

## 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:** Prestar los servicios profesionales para apoyar la estructuración y ejecución de las estrategias comerciales establecidas en el marco del plan comercial de la territorial suroccidente relacionadas al portafolio de servicios de icetex, en articulación con la oficina comercial y de mercadeo del nivel central. | |
| **NÚMERO DE CONTRATO** | 2025-0078 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 09/01/2025 |
| **FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN** | 09/01/2025 |
| **CONTRATISTA** | NATALY CEBALLOS SANTOS |
| **CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT** | 1143868758 |
| **VALOR (incluido IVA)** | $36.407.448 |
| **PLAZO** | El plazo de ejecución será hasta el 30 de junio de 2025. 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** | 09/01/2025 |
| **FECHA DE FINALIZACIÓN** | 30/06/2025 |
| **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 al supervisor del contrato el plan de trabajo de las estrategias comerciales a desarrollar a inicios de cada convocatoria de las Instituciones de Educación Superior, grupos de Interés y entes territoriales asignados por el supervisor para su aprobación. | | X | | X |
| 2 | Ejecutar las estrategias del plan de trabajo que ha sido aprobado por el supervisor, con el objetivo de alcanzar las metas comerciales. Esto implica la planificación y realización de actividades, a través de diversos canales de atención, asimismo promover y difundir el portafolio de servicios de ICETEX y ofrecer orientación, asesoría y acompañamiento durante el proceso de solicitud, asegurando un seguimiento efectivo del embudo de conversión hasta la adjudicación de los servicios, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. | X | | X | |
| 3 | Implementar las estrategias comerciales derivadas del plan de regionalización en municipios apartados, clasificados como intermedios, rurales y rurales dispersos, según lo propuesto por la territorial para cada convocatoria. Estas acciones se realizarán en los departamentos o municipios designados por el supervisor, con el objetivo de llevar a cabo actividades comerciales para promover el portafolio de servicios de Icetex. Asimismo, se efectuarán desplazamientos a diversas ciudades y municipios del país cuando sea necesario para garantizar la correcta ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor | | X | | X |
| 4 | Apoyar las actividades en el marco del plan de trabajo y estrategias comerciales y de servicio, dispuestas por la Oficina Comercial y Mercadeo del nivel central y demás áreas de la entidad, para el logro de las metas y objetivos estratégicos de la entidad. | X | | X | |
| 5 | Coordinar, participar, y ejecutar eventos de promoción y divulgación de portafolio de ICETEX con las Institución de educación Superior y/o demás aliados estratégicos asignados por su supervisor | X | | X | |
| 6 | Brindar apoyo a la supervisión del contrato, participando en el seguimiento de las obligaciones contractuales de los convenios actuales firmados con las Instituciones de Educación Superior y otros aliados estratégicos asignados por el supervisor. Además, colaborar en la firma de nuevos convenios cuando sea necesario. | X | | X | |
| 7 | Apoyar la capacitación de los funcionarios de las Instituciones de Educación Superior y/o entes territoriales asignados o requeridos por la supervisión de este contrato, respecto al portafolio de servicios de ICETEX, los procedimientos internos a cargo de las IES o aliados, el diligenciamiento y entrega de los diferentes reportes | | 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 |
| | de información requeridos por ICETEX para la debida ejecución de los convenios suscritos con dichas entidades | | | | |
| 8 | Consolidar, actualizar y reportar de manera oportuna la información relacionada con las actividades de las gestiones administrativas, comerciales y derivadas de la ejecución del contrato, mediante la documentación y registro de la información en los respectivos formatos bajo los procedimientos establecidos y en las plataformas tecnológicas establecidas por la entidad, tales como: a) correo electrónico, b) ControlDoc, c) CRM Comercial, d) SECOP II, e) SISGESTION, f) demás aplicativos de gestión definidos por la entidad y asignados por su supervisor | X | | X | |
| 9 | Realizar el debido control y reporte de los eventos de promoción y divulgación asignados por el supervisor o en ejercicio de su gestión comercial respecto a las evidencias fotográficas, planillas de asistencia y demás solicitadas por el supervisor a través de los procesos internos que este disponga para consolidación y almacenamiento de los mismos | | X | | X |
| 10 | Apoyar el acompañamiento, gestión y documentación de los procesos y procedimientos, 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 |
| 11 | Participar en los procesos formativos programados por la entidad | X | | X | |
| 12 | 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 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 _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 9480634801 del mes de enero 2025 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** | $ 36.407.448 |
| **VALOR ADICIÓN (Si aplica)** | N/A |
| **VALOR A PAGAR (Si aplica)** | $ 3.236.218 |
| **VALOR EJECUTADO** | $ 3.236.218 |
| **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR** | $ 33.171.230 |

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

***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**: 24/01/2025

LOPEZ LOPEZ CESAR AUGUSTO

Firmado digitalmente por LOPEZ LOPEZ CESAR AUGUSTO
Fecha: 2025.01.24 08:33:51 -05'00'

CESAR AUGUSTO LOPEZ LOPEZ
ASESOR COMERCIAL DE PRESIDENCIA
**SUPERVISOR**

Cali, 24 de enero 2025

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

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES No 001

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según Contrato de Prestación de servicios No. 2025-0078, cuyo objeto contractual establece *"Prestar los servicios profesionales para apoyar la estructuración y ejecución de las estrategias comerciales establecidas en el marco del plan comercial de la territorial suroccidente relacionadas al portafolio de servicios de icetex, en articulación con la oficina comercial y de mercadeo del nivel central.."* me permito presentar las actividades desarrolladas en el periodo comprendido del 09 al 24 de enero 2025 de acuerdo a las siguientes obligaciones contractuales establecidas de la siguiente manera:

| No | OBLIGACIÓN CONTRACTUAL | ACTIVIDAD REALIZADA | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Elaborar y presentar al supervisor del contrato el plan de trabajo de las estrategias comerciales a desarrollar a inicios de cada convocatoria de las Instituciones de Educación Superior, grupos de Interés y entes territoriales asignados por el supervisor para su aprobación. | El plan de trabajo se encuentra en elaboración | N/A |
| 2 | Ejecutar las estrategias del plan de trabajo que ha sido aprobado por el supervisor, con el objetivo de alcanzar las metas comerciales. Esto implica la planificación y realización de actividades, a través de diversos canales de atención, asimismo promover y difundir el portafolio de | 1. Se brindo asesoría a los estudiantes de la Universidad Cooperativa de Colombia, que se encontraban en los diferentes procesos de diligenciamiento, cargue documental, subsanación y firma de garantías. | Aranda, Whatsapp, Deceval. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | servicios de ICETEX y ofrecer orientación, asesoría y acompañamiento durante el proceso de solicitud, asegurando un seguimiento efectivo del embudo de conversión hasta la adjudicación de los servicios, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. | 2. Se brindo apoyo con la solicitud de cambio de deudor solidario del estudiante Juan Diego Bonilla.<br>3. Se remitió base de pendientes de renovación a la Universidad Cooperativa de Colombia con el fin de impulsar estrategias para que los estudiantes realicen su renovación.<br>4. Se apoyo el proceso de firma de garantías de acuerdo con la solicitud de los asesores comerciales.<br>5. Se apoyo con la colocación de aranda y modificación de formularios para resolver los casos de subsanación en la etapa del cargue documental. | |
| 3 | Implementar las estrategias comerciales derivadas del plan de regionalización en municipios apartados, clasificados como intermedios, rurales y rurales dispersos, según lo propuesto por la territorial para cada convocatoria. Estas acciones se realizarán en los departamentos o municipios designados por el supervisor, con el objetivo de llevar a cabo actividades comerciales para promover el portafolio de servicios de Icetex. Asimismo, se efectuarán desplazamientos a diversas ciudades y municipios del país cuando sea necesario para garantizar la correcta ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor | Actividad no fue ejecutada durante el periodo cobrado | N/A |
| 4 | Apoyar las actividades en el marco del plan de trabajo y estrategias comerciales y de | 1. Se remitió base de pendientes de renovación a la Universidad Cooperativa de Colombia con el | Bases pendientes de renovación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | servicio, dispuestas por la Oficina Comercial y Mercadeo del nivel central y demás áreas de la entidad, para el logro de las metas y objetivos estratégicos de la entidad. | fin de impulsar estrategias para que los estudiantes realicen su renovación. | |
| 5 | Coordinar, participar, y ejecutar eventos de promoción y divulgación de portafolio de ICETEX con las Institución de educación Superior y/o demás aliados estratégicos asignados por su supervisor | Actividad no fue ejecutada durante el periodo cobrado | N/A |
| 6 | Brindar apoyo a la supervisión del contrato, participando en el seguimiento de las obligaciones contractuales de los convenios actuales firmados con las Instituciones de Educación Superior y otros aliados estratégicos asignados por el supervisor. Además, colaborar en la firma de nuevos convenios cuando sea necesario | 1. Se desempeñó el rol ante el grupo de contratación para gestionar los contratos de prestación de servicios de la territorial Suroccidente. En este rol, se realizaron ajustes a los documentos de acuerdo con las observaciones realizadas por el abogado asignado, garantizando así la firma de los contratos:<br>- 2025-0078<br>- 2025-0177<br>- 2025-0297<br>2. Se realizo las actas de inicio de los contratos:<br>- 2025-0078<br>- 2025-0177<br>3. Se desempeñó el rol ante la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza para gestionar acuerdos estratégicos con las Instituciones de Educación Superior (IES) involucradas en la firma del Otrosí de 'Aporte Tasa IES'. Como parte de esta labor, se gestionaron los documentos y las firmas de los acuerdos correspondientes con las siguientes instituciones: | One drive, expedientes contractuales. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | - Universidad Pontificia Javeriana de Cali<br>- ICESI<br>- Institución Universitaria Antonio José Camacho<br>- Universidad del Cauca<br>- Universidad Pontificia Bolivariana | |
| 7 | Apoyar la capacitación de los funcionarios de las Instituciones de Educación Superior y/o entes territoriales asignados o requeridos por la supervisión de este contrato, respecto al portafolio de servicios de ICETEX, los procedimientos internos a cargo de las IES o aliados, el diligenciamiento y entrega de los diferentes reportes de información requeridos por ICETEX para la debida ejecución de los convenios suscritos con dichas entidades | Actividad no fue ejecutada durante el periodo cobrado | N/A |
| 8 | Consolidar, actualizar y reportar de manera oportuna la información relacionada con las actividades de las gestiones administrativas, comerciales y derivadas de la ejecución del contrato, mediante la documentación y registro de la información en los respectivos formatos bajo los procedimientos establecidos y en las plataformas tecnológicas establecidas por la entidad, tales como: a) correo electrónico, b) ControlDoc, c) CRM Comercial, d) SECOP II, e) SISGESTION, f) demás aplicativos de gestión definidos por la entidad y asignados por su supervisor | 1. Se gestionaron en Apoteosys y sisgestion 8 pagos correspondientes a :<br>- Arriendo oficina en Cali<br>- Arriendo oficina en Buenaventura<br>- Arriendo oficina en Popayán<br>- Servicio de energía de Pasto<br>- Servicio de acueducto de Pasto<br>- Administración oficina en Pasto.<br>- Servicio energía Popayán<br>- Servicio de acueducto Popayán<br><br>Dentro de dicha gestión, se elaboraron ordenes de pago, se solicitaron números de compromisos presupuestales y se radicaron en el aplicativo de sisgestion. | Ordenes de pago, soportes de pago. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Realizar el debido control y reporte de los eventos de promoción y divulgación asignados por el supervisor o en ejercicio de su gestión comercial respecto a las evidencias fotográficas, planillas de asistencia y demás solicitadas por el supervisor a través de los procesos internos que este disponga para consolidación y almacenamiento de los mismos. | Actividad no fue ejecutada durante el periodo cobrado | N/A |
| 10 | Apoyar el acompañamiento, gestión y documentación de los procesos y procedimientos, 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 | Actividad no fue ejecutada durante el periodo cobrado | N/A |
| 11 | Participar en los procesos formativos programados por la entidad. | 1. Se realizo la inducción correspondiente a seguridad y salud en el trabajo para el año 2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales. | Pantallazo de evaluación. |
| 12 | Las demás que sean inherentes para el logro del objeto contratado, asignadas por el supervisor del contrato. | 1. Se suministro información al jefe de la territorial para la presentación a realizar al presidente. | Presentación, Excel |

Nota: Las evidencias de cada actividad realizada en el periodo a cobrar se encuentran almacenadas en el siguiente enlace de OneDrive: https://acortar.link/Clfz5o

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 enero
- Certificado de Recibido a Satisfacción

Atentamente,



NATALY CEBALLOS SANTOS
C.C. 1.1143.868.758

Aprobó: César Augusto López López - Asesor Comercial de presidencia