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 25 de enero al 24 de febrero 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
febrero 2025	9480922102	$388,800	$303.400	$12,700

La presente certificación se expide para efectos de cancelar la cuenta de cobro No 2025-002, expedida el 24 de febrero de 2025, por valor de por valor de EIS MILLONES SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHO. M/CTE. ($ 6.067.908).

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

LOPEZ LOPEZ CESAR AUGUSTO

Firmado digitalmente por LOPEZ LOPEZ CESAR AUGUSTO
Fecha: 2025.02.24 11:19:57 -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 febreo de 2025.

Nataly Ceballos Santos

NATALY CEBALLOS SANTOS
C.C. 1.143.868.758 de Cali

1. PERIODO DEL INFORME

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**25/01/25 A 24/02/25**

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			
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 9480922102 del mes de febrero 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)	$ 6.067.908
VALOR EJECUTADO	$ 9.304.126
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 27.103.322

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: 24/02/2025

LOPEZ LOPEZ CESAR AUGUSTO

Firmado digitalmente por LOPEZ LOPEZ CESAR AUGUSTO
Fecha: 2025.02.24 11:20:21 -05'00'

CESAR AUGUSTO LOPEZ LOPEZ
ASESOR COMERCIAL DE PRESIDENCIA
SUPERVISOR

Cali, 24 de febrero 2025

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

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES No 002

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 25 de enero al 24 de febrero 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.	1. Se elaboró el plan de trabajo para las visitas a las IES, tomando como referencia el Índice de Cartera Vencida y U Solidaria. 2. Se creó el borrador de la distribución de las IES por asesor. 3. Se desarrolló el plan de seguimiento para las actividades administrativas.	Matrices se seguimiento.
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 brindó asesoramiento en el proceso de legalización y firma de garantías a los estudiantes de la Universidad Cooperativa de Colombia. 2. Se apoyó la firma de garantías de diversas IES de la territorial Suroccidente y se coordinó una sala de apoyo para atender estos casos.	Matrices, Whataspp, pagares

	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.	3. Se dio seguimiento y apoyo a los estudiantes pendientes por legalizar para la culminación de su proceso, este seguimiento fue reportado a la Oficina Comercial y Mercadeo. 4. Se brindó apoyo en la revisión de los casos pendientes de desembolso de la Universidad Libre.	
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 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.	1. Se coordinó una cita entre el rector de la Universidad del Valle y el presidente de la entidad. 2. Se organizó la logística previa a la jornada de reunión entre el presidente del ICETEX y los rectores de las IES del Valle del Cauca. 3. Se coordinó y asistió a reuniones en las siguientes universidades para dialogar sobre estrategias y eventos de promoción dirigidos a la reducción del Índice de Cartera Vencida (ICV): - Universidad Autónoma de Occidente - Pontificia Universidad Javeriana - Fundación Universitaria Lumen Gentium - Universidad Unicegma - Universidad Libre - Universidad Santiago de Cali 4. Se asistió a la jornada de reunión entre el presidente del ICETEX y los rectores de las IES del Valle del Cauca, brindando apoyo logístico durante el evento. 5. Se gestionó la información de tres estudiantes para alimentar la base solicitada de posibles testimonios de beneficiarios.	Teams, correos
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	1. Se coordinó una capacitación para LatinAdvisor, agencia de estudios en el exterior, con el fin de socializar el portafolio de líneas de exterior de la entidad. Dicha capacitación fue programada para el lunes 24 de febrero	Teams
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	1. Se desempeñó el rol de enlace contractual ante la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza, para la gestión de los acuerdos estratégicos- U Solidaria.	One drive, expedientes contractuales.

	Educación Superior y otros aliados estratégicos asignados por el supervisor. Además, colaborar en la firma de nuevos convenios cuando sea necesario	2. Se desempeño como enlace contractual ante el Grupo de Contratación para la gestión de los contratos de prestadores de servicio 3. Se desempeño el rol de apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicio, en la revisión de los informes de gestión del mes de febrero.	
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	1. Se brindó apoyo en la gestión del usuario para la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium. 2. Se remitió a los coordinadores de las IES la base de datos de los estudiantes pendientes por legalizar. 3. Se brindó apoyo en diversos casos de la Universidad Icesi y la Universidad Libre. 4. Se brindó apoyo proporcionando información a la Universidad Mariana y a la Fundación Universitaria Lumen Gentium sobre el estado de sus conciliaciones.	Correos
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	1. Se gestionaron en Apoteosys y Sisgestión 10 pagos correspondientes a: - Arriendo de oficina en Cali. - Arriendo de oficina en Buenaventura. - Arriendo de oficina en Popayán. - Servicio de energía en Pasto. - Servicio de acueducto en Pasto. - Administración de oficina en Pasto. - Servicio de energía en Popayán. - Servicio de acueducto en Popayán. - Impuesto predial en Buenaventura. - Apertura de caja menor.	Ordenes de pago, soportes de pago.

	gestión definidos por la entidad y asignados por su supervisor	Dentro de esta gestión, se elaboraron órdenes de pago, se solicitaron números de compromisos presupuestales y se radicaron en el aplicativo Sisgestión. 2. Se envió la programación de las comisiones del mes de marzo. 3. Se gestionaron las comisiones de David Londoño y César López hacia Buenaventura en el mes de febrero. 4. Se consolidaron los correos de los rectores para la reunión con el presidente del ICETEX. 5. Se consolidó la información sobre el Índice de Cartera Vencida (ICV), beneficiarios activos de líneas propias y fondos de las 24 universidades asistentes al evento, así como el consolidado general del Valle del Cauca y Buenaventura. 6. Se remitió la información y documentación necesaria para la celebración del Acuerdo Estratégico - U Solidaria a la Universidad del Valle y la Universidad Católica.	
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	1. Se remitió al área de aseguramiento la información y las evidencias de la auditoría de PACES realizada a la Universidad Santiago en el año 2024. 2. Se asistió a la reunión de análisis de indicadores de las territoriales, liderada por el grupo de aseguramiento.	
11	Participar en los procesos formativos programados por la entidad.	1. Se asistió a la capacitación sobre gestión de cobranza	teams
12	Las demás que sean inherentes para el logro del objeto contratado, asignadas por el supervisor del contrato.	1. Se coordinó el mantenimiento de pintura de la oficina en Buenaventura. 2. Se coordinó el mantenimiento de los aires acondicionados de la oficina en Buenaventura. 3. Se coordinó el mantenimiento del lote en Buenaventura. 4. Se imprimió el bloguero semanal. 5. Se realizaron inventarios de los CEP en Cali, Buenaventura y Popayán. 6. Se realizó el pedido de insumos de aseo y cafetería para los CEP de Cali, Popayán, Buenaventura y Pasto. 7. Se revisó el controldoc y la arandas especialista del jefe César López, gestionando lo pertinente en los aplicativos. 8. Se asistió al comité primario de jefatura. 9. Se asistió a la reunión con la directora de cobranza y territoriales para formalizar estrategias de cartera en las IES.	Correos, llamadas, teams

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 febrero
- Certificado de Recibido a Satisfacción

Atentamente,



NATALY CEBALLOS SANTOS
C.C. 1.1143.868.758

Aprobó: César Augusto López López - Asesor Comercial de presidencia