1

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	25	08	20	A	24	09	20

2

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JOSE EDUARDO PARADA
DEPENDENCIA	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLÓGIA
CARGO	COORDINADOR CARTERA

3

DATOS DEL CONTRATO

OBJETO: Prestar servicios profesionales para gestionar y ejecutar las actividades asociadas a la administración de la cartera instaurando mejoras en la operación de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología.	
NÚMERO DE CONTRATO	2020-0082
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09/01/2020
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	10/01/2020
CONTRATISTA	DIANA NATALY ALJACH MOSQUERA
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1023872551
VALOR (incluido IVA)	El valor del contrato es por la suma de sesenta y ocho millones cincuenta y tres mil trecientos treinta pesos M/CTE ($68.053.333) impuestos y demás gastos incluidos.
PLAZO	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	10/01/2020
FECHA DE FINALIZACIÓN	31/12/2020
ADICIÓN (SI APLICA)	N/A
PRÓRROGA (SI APLICA)	N/A
SUSPENSIÓN (SI APLICA)	N/A

4

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERIODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		RECIBIDO A SATISFACCIÓN	
		Si	No	Si	No
1	Analizar, ajustar y estabilizar obligaciones migradas de todos los productos del ICETEX, en los sistemas de información de cartera de la entidad.	X		X	
2	Analizar y ajustar las interfaces de cartera, de acuerdo con los movimientos del mes para insumo del cierre de cartera.	X		X	
3	Proponer y ejecutar actividades de mejora en los sistemas de información para los procedimientos del Grupo de administracion de Cartera, cuando se requiera	X		X	
4	Responder los requerimientos internos y externos en el tiempo establecido correspondiente al Grupo de Administracion de Cartera ; asi como PQRS, SIC, Defensor del consumidor financiero u otros.	X		X	
5	Gestionar y llevar a ejecucion los requerimientos asociados a los proyectos de inversion del Grupo de Administracion de Caretra.	X		X	
6	Las demas actividades que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto 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	Informe mensual sobre las obligaciones ejecutadas en el marco del contrato objeto de la presente	X	
2	Entrega de los archivos que elabore relacionados con el objeto del contrato	X	
3	Actas originales de las reuniones establecidas en el desarrollo 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:

Presentó soportes de pago a la Seguridad Social emitido por el operador "MI PLANILLA", donde indica que ha cumplido con la obligación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), por el mes de agosto de 2020.

Planilla No. 45049677

8

¿ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES?

SI X	**NO**	**NO APLICA**

9

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA *(2020)*
VALOR DEL CONTRATO	$68.053.333,00
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	$0,00
VALOR A PAGAR (Si aplica)	$5.800.000,00
VALOR EJECUTADO	$49.300.000,00
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$18.753,333,00

10

ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

¿DURANTE LA EJECUCIÓN SE MATERIALIZÓ ALGÚN RIESGO?

SI ____ NO ___X__

Si la respuesta es afirmativa, diligencie el número del evento del riesgo radicado en vigía:

11

REEVALUACIÓN DE CONTRATISTAS / PROVEEDORES:

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

2 MALO	**3 REGULAR**	**4 ACEPTABLE**	**5 EXCELENTE**

ASPECTO	**DESCRIPCIÓN**	**PUNTAJE**
CUMPLIMIENTO	Las actividades desarrolladas durante el contrato cumplieron con las obligaciones establecidas, los requerimientos técnicos y procedimentales de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.	
	Las actividades fueron entregadas con oportunidad según las fechas previstas en el contrato o solicitadas por el supervisor.	
CALIDAD	Los productos o entregables cumplen con especificaciones técnicas establecidas en el Contrato	

	El personal asignado fue suficiente y tenía las competencias necesarias para ejecutar todas las actividades del contrato.	
OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN	Todas las facturas / cuentas de cobro y sus soportes, la documentación contractual requerida durante la ejecución y la documentación postcontractual fueron entregados y/o publicados de acuerdo con lo establecido en el contrato, procesos y procedimientos internos y normatividad legal vigente.	
	Entregó informe definitivo de acuerdo con el numeral 2 de la cláusula “Entregables” contemplado dentro del contrato	
REEVALUACIÓN GENERAL		**(Promedio de los puntajes)**
OBSERVACIONES A LA REEVALUACION		

FECHA DE ELABORACIÓN: 24/09/20



FIRMA DEL SUPERVISOR

	Nombre funcionario	***Cargo***	***Firma***	***Fecha***
Revisó	*Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez*	*Contratista VOT-GAC*		*24/09/2020*
El arriba firmante declara que ha revisado el presente documento, entregables por lo tanto bajo su responsabilidad recibe a satisfacción lo establecido en el plan de trabajo y sobre los soportes adjuntos lo presenta para la firma de quien corresponda.				

CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN
EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
2020-0082

CERTIFICA:

Que el contratista **DIANA NATALY ALJACH MOSQUERA** identificado con **C.C. 1.023.872.551 de Bogotá**, cumplió a satisfacción las obligaciones pactadas en el contrato Nro. **2020-0082,** cuyo objeto es ***"es "Prestar servicios profesionales para gestionar y ejecutar las actividades asociadas a la administración de la cartera instaurando mejoras en la operación de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología."***, adjuntando como soporte de éste, el informe de las actividades requeridas y ejecutadas con el fin de realizar el pago No. **2020-009 correspondiente al pago del 25 de agosto al 24 de septiembre de 2020**, al igual que los indicadores de gestión pactados en el contrato.

Adicionalmente, presentó soportes de pago a la Seguridad Social emitido por el operador **MI PLANILLA**, donde indica que ha cumplido con la obligación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (pensión, salud y ARL), por el mes de **agosto de 2020**, según lo señalado en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, cuyos pagos se ajustan a los porcentajes establecidos en la Ley, así:

Mes declarado	No. Planilla	Pensión	Salud	ARL
agosto	45049677	371.200	290.000	12.200

La presente certificación se expide para efectos de cancelar el pago No. **2020-009** expedido el **24 de septiembre de 2020**, por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($5.800.000.00).**

En constancia se firma en Bogotá D. C. a los **24** días del mes de **septiembre** del año **2020.**



JOSÉ EDUARDO PARADA JIMENEZ
Coordinador Grupo de Administración de Cartera
Supervisor contrato **2020 – 0082**

	Nombre funcionario	***Cargo***	***Firma***	***Fecha***
Revisó	*Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez*	*Contratista VOT-GAC*		*24/09/2020*
El arriba firmante declara que ha revisado el presente documento, entregables por lo tanto bajo su responsabilidad recibe a satisfacción lo establecido en el plan de trabajo y sobre los soportes adjuntos lo presenta para la firma de quien corresponda.				

INFORME DE GESTIÓN

CUENTA DE COBRO No. :2020-009
FECHA: septiembre 24 de 2020

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas para el pago No. 2020-009 de acuerdo con el contrato Nro. *2020-0082.*

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Analizar, ajustar y estabilizar obligaciones migradas de todos los productos del ICETEX, en los sistemas de información de cartera de la entidad.
2. Analizar y ajustar las interfaces de cartera, de acuerdo con los movimientos del mes para insumo del cierre de cartera.
3. Proponer y ejecutar actividades de mejora en los sistemas de información para los procedimientos del Grupo de administracion de Cartera, cuando se requiera.
4. Responder los requerimientos internos y externos en el tiempo establecido correspondiente al Grupo de Administracion de Cartera ; asi como PQRS, SIC, Defensor del consumidor financiero u otros.
5. Gestionar y llevar a ejecucion los requerimientos asociados a los proyectos de inversion del Grupo de Administracion de Caretra.
6. Las demas actividades que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1,3

- Para el mes de septiembre se llevó a cabo análisis y revisión de 132 créditos bajo la modalidad posgrado medicina con el fin de verificar el proceso de desembolso y ajuste de este:

PROCESO	CREDITOS
DEPURADA	132
Total general	**132**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS 2,4

Se realiza revisión del reporte de CCN (Cuenta Cobro Nación) con el fin de proceder con la interfaz contable de la información, para el mes de agosto de 2020.

Revisión de población contraloría con respecto a tasas de créditos.

OBLIGACION ESPECIFICA 5

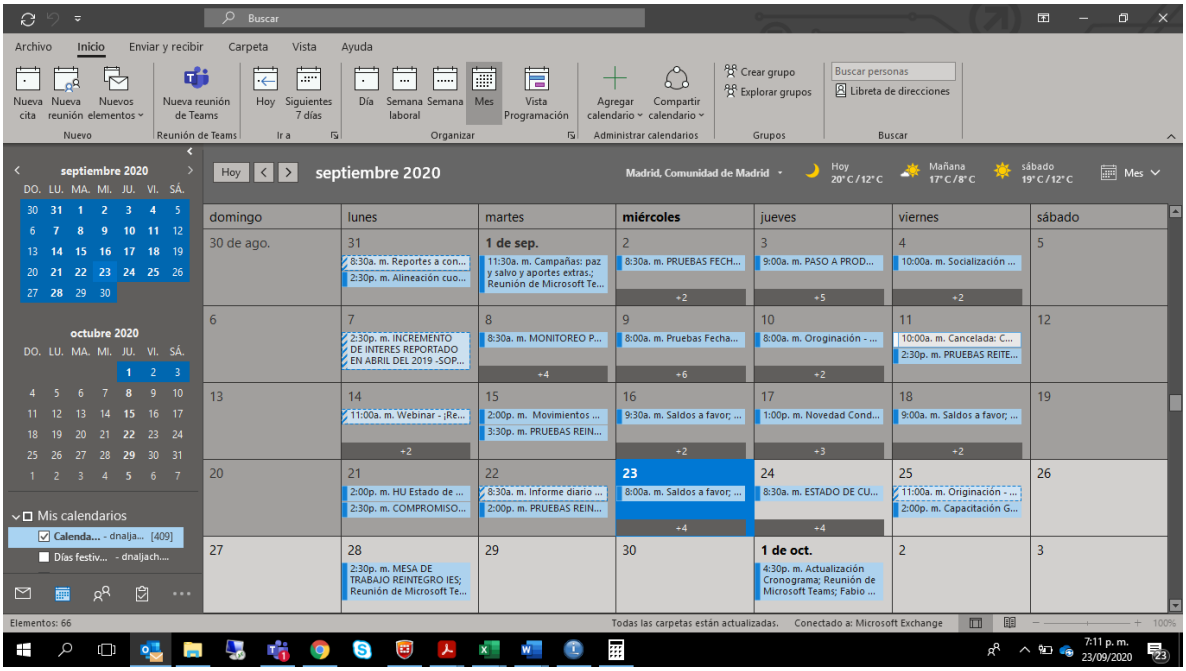
- Se lleva a cabo proceso de autorización de paso a producción de requerimiento de Condonación alianzas.
- Se realiza acompañamiento en la generación de set de pruebas del desarrollo de reintegros.
- Se realiza revisión de paso a producción de desarrollo Condonación alianzas.

Información pública clasificada

- Se realiza capacitación al interior del grupo de ajustes con respecto a generación de set de pruebas y generación de soportes de este proceso.
- Validación de requerimiento de SAF.
- Se realiza seguimiento en producción con respecto a ley 1555.
- Se realizan mesas de trabajo para validación de estado de cuenta web, ajustes de información con respecto a la distribución de los recaudos y verificación de campos de saldos.

OBLIGACION ESPECIFICA 6

- A continuación se listan las reuniones en las que se participó por medio de Teams:



INDICADORES DE GESTION

Las actividades asignadas se cumplen en su totalidad por lo que el indicador de actividades realizadas VS las actividades asignadas finaliza con el porcentaje establecido de 100%.

MERCURIO

No se realiza gestión de mercurios este mes.



ENTREGABLES

1.Informe de ajuste créditos poblaciones de cartera por medio de correo electrónico jmrodriguez.cont@icetex.gov.co.
2. Informe final de paso a producción del desarrollo condonación alianzas por medio de correo electrónico jparada@icetex.gov.co.
3. Informe final de paso a producción del desarrollo ajuste SM por medio de correo electrónico jparada@icetex.gov.co.
4. Informe de CCN enviado a correo electrónico drodriguezc.cont@icetex.gov.co
4. Las actas de reunión de capacitaciones se encuentran en la carpeta compartida. Z:\CARTERA\3. ADMINISTRACIÓN DE CARTERA\4.ACTAS DE MEJORAMIENTO\AÑO 2020

CONCLUSIONES MES SEPTIEMBRE 2020

Se finalizó el proceso de pruebas del desarrollo Condonación alianzas y SM por lo que a partir del mes de septiembre se cuenta con una herramienta de aplicación de novedad de condonación lo que genera un proceso de seguimiento mas completo en las alianzas, además se esta trabajando en el ajuste del reporte de las condonaciones desde el área de crédito.

Por otra parte, la puesta en producción de los ajustes a SM permite mostrar información mas clara a los agentes de atención al usuario con el fin de que estos cuenten con herramientas que les permitan mejorar sus procesos de cara al usuario, optimizando la atención al cliente.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe en la ciudad de Bogotá, a los 24 días del mes septiembre del año 2020 por los que en ella intervinieron.

Diana Nataly Aljach M

Diana Nataly Aljach Mosquera
C.C 1.023.872.551

	Nombre funcionario	***Cargo***	***Firma***	***Fecha***
Revisó	*Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez*	*Contratista VOT-GAC*		*24/09/2020*
El arriba firmante declara que ha revisado el presente documento, entregables por lo tanto bajo su responsabilidad recibe a satisfacción lo establecido en el plan de trabajo y sobre los soportes adjuntos lo presenta para la firma de quien corresponda.				