

Código: F319	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
Versión: 9			
Fecha: 24/12/2025	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
Página 1 de 9			

1. PERIODO DEL INFORME

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	25/05/2026 A 24/06/2026
---	--

2. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Carlos Eduardo Blanco Llinas
DEPENDENCIA	Vicepresidente de Crédito Cobranzas
CARGO	Vicepresidente de crédito Cobranzas

3. DATOS DEL CONTRATO

OBJETO: Prestar los servicios profesionales especializados para la elaboración, implementación y seguimiento de la planificación estratégica, informes de gestión, indicadores y planes de mejoramiento de la vicepresidencia de crédito y cobranza, con el fin de optimizar la gestión, reducir riesgos y potenciar el desempeño del área.	
NÚMERO DE CONTRATO	2026- 0535
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/01/2026
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	23/01/2026
CONTRATISTA	EDUARDO JOSE ARREDONDO DAZA
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1020807794
VALOR	106.864.992
PLAZO	31/12/2026
FECHA DE INICIO	26/01/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	31/12/2026
ADICIÓN (SI APLICA)	NO
PRÓRROGA (SI APLICA)	NO
SUSPENSIÓN (SI APLICA)	NO

4. SEGUIMIENTO GESTIÓN CONTRACTUAL

El siguiente cuadro debe ser diligenciado solo para personas naturales:

Código: F319	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		 Invertimos en el talento de los colombianos
Versión: 9			
Fecha: 24/12/2025	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
Página 2 de 9			

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERIODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		Descripción de la gestión realizada para cada actividad durante el periodo	Evidencias (Documentos o links dónde reposa la información)
		Si	No		
1	Prestar los servicios profesionales especializados para la elaboración, implementación y seguimiento de la planificación estratégica, informes de gestión, indicadores y planes de mejoramiento de la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza.	X		En el período reportado se adelantó la estructuración de análisis estratégicos asociados al comportamiento de la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza, con énfasis en cartera, ICV, rodamiento, deterioro, convocatoria 2026, sublíneas e instituciones de educación superior. Para ello se prepararon productos de lectura gerencial que permiten observar el estado de los principales frentes de gestión, sus variaciones, concentraciones y puntos críticos de seguimiento. La gestión se materializó en la elaboración del Informe Estratégico Integral VCC Junio 2026, el Informe Técnico de ICV, Deterioro y Rodamiento, el Informe Gerencial de Convocatoria y Cartera, el Informe de Calidad y Consistencia de Datos del Tablero y la Ficha Ejecutiva de Indicadores VCC. Estos documentos consolidan información clave para orientar el seguimiento estratégico, mejorar la comprensión del desempeño de la cartera y fortalecer los elementos de análisis para la toma de decisiones de la Vicepresidencia.	5. JUNIO 2026
2	Desarrollar y presentar los planes, informes, indicadores y propuestas de mejora en los plazos acordados, garantizando la calidad, precisión y pertinencia de la información entregada.	X		Se prepararon documentos técnicos y ejecutivos para presentar de forma ordenada los principales resultados, alertas y aspectos de mejora identificados en los tableros de gestión de la Vicepresidencia. La labor se concentró en transformar la información disponible sobre cartera, ICV, instituciones, sublíneas, rodamiento y convocatoria en productos claros, trazables y útiles para análisis directivo.	5. JUNIO 2026

Código: F319	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		 Invertimos en el talento de los colombianos
Versión: 9			
Fecha: 24/12/2025	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
Página 3 de 9			

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERIODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		Descripción de la gestión realizada para cada actividad durante el periodo	Evidencias (Documentos o links dónde reposa la información)
		Si	No		
				Dentro de la gestión realizada se construyeron memorandos ejecutivos, informes técnicos, fichas de indicadores, dashboards, matrices de seguimiento y presentaciones ejecutivas y técnicas. Estos productos permiten visualizar hallazgos relevantes, priorizar asuntos críticos, presentar recomendaciones y facilitar la comprensión de los indicadores que inciden en el desempeño de la cartera y en la gestión de los procesos de crédito y cobranza.	
3	Realizar reuniones periódicas de seguimiento de indicadores, planes de mejoramiento entre otros, para informar sobre el avance, analizar resultados y ajustar acciones según las necesidades y objetivos planteados.	X		Se efectuó seguimiento a los indicadores y frentes de gestión relacionados con cartera, ICV, rodamiento, deterioro, convocatoria, sublíneas e instituciones de educación superior, mediante la organización de matrices, dashboards y presentaciones para revisión periódica. La actividad permitió contar con una base estructurada para observar el avance de los temas analizados, identificar comportamientos relevantes y facilitar la revisión de resultados. Adicionalmente, se organizaron las evidencias de reuniones realizadas a través de Microsoft Teams, dejando soporte de los espacios de trabajo y seguimiento desarrollados durante el periodo. Esta gestión contribuyó a mantener la trazabilidad de las actividades, documentar los temas abordados y respaldar los análisis presentados en los productos técnicos y gerenciales preparados para la Vicepresidencia.	5. JUNIO 2026
4	Implementar las recomendaciones y planes de mejoramiento acordados, brindando asesoría y acompañamiento durante su ejecución para asegurar la	X		Se definieron líneas de acción y recomendaciones orientadas a fortalecer el control, la trazabilidad y el seguimiento de los principales riesgos asociados al desempeño de	5. JUNIO 2026

Código: F319	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		 Invertimos en el talento de los colombianos
Versión: 9			
Fecha: 24/12/2025	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
Página 4 de 9			

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERIODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		Descripción de la gestión realizada para cada actividad durante el periodo	Evidencias (Documentos o links dónde reposa la información)
		Si	No		
	optimización de la gestión, reducción de riesgos y potenciación del desempeño del área de la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza.			la cartera y de los indicadores de la Vicepresidencia. La gestión incluyó la identificación de aspectos que requieren depuración, revisión de calidad de información, priorización de alertas y organización de acciones para mejorar el monitoreo de los procesos. Como resultado, se estructuraron el Plan de Acción y Mejoramiento 7-15-30 VCC Junio 2026, la Matriz de Riesgos y Plan de Mejoramiento, la Matriz de Seguimiento de Indicadores y el Informe de Calidad y Consistencia de Datos del Tablero. Estos productos permiten orientar acciones de mejora, asignar focos de seguimiento, reducir riesgos de información y apoyar la gestión preventiva frente a ICV, deterioro, rodamiento, convocatoria y cartera.	
5	Las demás que sean inherentes por la naturaleza del contrato, así como las recomendaciones dadas por el Supervisor de este para asegurar el cumplimiento de la finalidad del contrato.	X		Se realizaron actividades complementarias necesarias para dejar organizada la documentación del periodo, incluyendo clasificación de anexos, consolidación de productos, organización de evidencias, preparación de carpetas por frente de gestión y estructuración de soportes documentales para la cuenta de cobro de junio 2026. Así mismo, se reexpidió el documento de evidencias de reuniones de Microsoft Teams y se integraron los archivos fuente, informes, matrices, dashboards y presentaciones generadas durante el periodo. Esta gestión permitió asegurar el orden documental, facilitar la verificación de los soportes y dejar trazabilidad suficiente de las actividades desarrolladas en apoyo a la	5. JUNIO 2026

Código: F319	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
Versión: 9			
Fecha: 24/12/2025	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
Página 5 de 9			

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERÍODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		Descripción de la gestión realizada para cada actividad durante el periodo	Evidencias (Documentos o links dónde reposa la información)
		Si	No		
				Vicepresidencia de Crédito y Cobranza.	

Persona jurídica: Adjunta Informe de actividades y soportes: SI ☒ NO ☐

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

5. PRODUCTOS ENTREGABLES

NÚMERO DE PRODUCTO	ENTREGABLES (Relacionar los entregables relacionados en el Contrato)	ENTREGADO	NO ENTREGADO
N/A	N/A	N/A	N/A

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

N/A

6. REPORTE DE DATOS GENERALES Y POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS CONTRATISTAS (DILIGENCIAR SOLO PERSONA NATURAL)

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

Código: F319	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
Versión: 9			
Fecha: 24/12/2025	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
Página 6 de 9			

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:	SOLTERO	Nombre y apellidos del cónyuge o compañero permanente		N/A	
No. documento de identificación:	N/A	Dirección:	Cra 6 83 37	Ciudad:	Bogotá
Teléfono fijo:	N/A	Celular:	3168740196	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 ☒
Nombre y apellidos		Tipo de vinculación		Entidad	
N/A		N/A		N/A	
CONTRATOS VIGENTES CON EL ESTADO					
Entidad	Tipo de contrato	No. del contrato	Objeto	Plazo meses	Valor Total del contrato
ICETEX	Prestación de servicios	2026-0535	Prestar los servicios profesionales especializados para la elaboración, implementación y seguimiento de la planificación estratégica, informes de gestión, indicadores y planes de mejoramiento de la vicepresidencia de crédito y cobranza, con el fin de optimizar la gestión, reducir riesgos y potenciar el desempeño del área.	12 meses	\$106.864.992
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES					
Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad constitucional o legal			SI ☐ NO ☒	Causal:	

7. ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? (Diligenciar el siguiente apartado únicamente para Persona Jurídica)

SI ____	NO ____
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

Código: F319	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
Versión: 9			
Fecha: 24/12/2025	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
Página 7 de 9			

8. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL O CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES
(Diligenciar el siguiente apartado únicamente para Persona Natural)

Para los fines del presente, el 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	Número de planilla	Salud	Pensión	ARL
juno 2026	9506839251	\$ 445.300	\$570.000	\$18.600

Persona jurídica: Entrega certificación de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. SI ☐ NO ☐

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

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?

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

SI _____	NO _____	NO APLICA _____
----------	----------	-----------------

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

Código: F319	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
Versión: 9			
Fecha: 24/12/2025	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
Página 8 de 9			

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. ¿EL CONTRATISTA ENTREGÓ SOPORTES DE ASISTENCIA A LA CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR FINANCIERO – SAC, AL INICIO DEL CONTRATO?

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

SI _____	NO _____	NO APLICA _____
----------	----------	-----------------

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

12. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA <u>(AÑO)</u>
VALOR DEL CONTRATO	\$106.864.992
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	0
VALOR A PAGAR (Si aplica)	\$ 8.905.416
VALOR EJECUTADO	\$ 44.230.233
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 62.634.759

Código: F319	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
Versión: 9			
Fecha: 24/12/2025	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
Página 9 de 9			

13. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

¿DURANTE LA EJECUCIÓN SE MATERIALIZÓ ALGÚN RIESGO?

SI ☐ NO ☒

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

14. RECIBO A SATISFACCIÓN:

CARLOS EDUARDO BLANCO LLINAS en calidad de supervisor, recibió a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato en mención, así como la entrega de los documentos aquí relacionados, por parte del contratista EDUARDO JOSE ARREDONDO DAZA identificado(a) con C.C 1.020.807.794 de Bogotá.

Este espacio se deja para diligenciar, en caso de ser necesario, situaciones especiales que requieran ser incluidas en el presente formato para tramitar la respectiva cuenta de cobro. Ver "Instructivo formato informe mensual de gestión, supervisión, verificación y recibo a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales" (I319).

En virtud de lo anterior se aprueba realizar trámite de pago para la cuenta de cobro **No.2026-05** DEL CONTRATO 2026-0535 por valor de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE. (\$ 8.905.416)**

En constancia se firma en Bogotá D.C. a los 25 días del mes de junio de 2026.

Presentó:	Aprobó:
	
FIRMA DEL CONTRATISTA EDUARDO JOSE ARREDONDO DAZA No. CC 1020807794	FIRMA DEL SUPERVISOR CARLOS EDUARDO BLANCO LLINAS No. CC 8.486.785