1

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	25	02	21	A	24	03	21

2

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JOSE EDUARDO PARADA
DEPENDENCIA	Grupo de Administración de Cartera
CARGO	Coordinador Grupo de Administración de Cartera

3

DATOS DEL CONTRATO

OBJETO: Prestar los servicios técnicos a la Vicepresidencia de operaciones y tecnología para apoyar las actividades administrativas del área.	
NÚMERO DE CONTRATO	2020-0306
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/01/2021
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	21/01/2021
CONTRATISTA	JEISSON DAVID CUELLAR GUTIERREZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1010210092
VALOR (incluido IVA)	El valor del contrato es hasta por la suma CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($40.899.899) impuestos y demás gastos incluidos
PLAZO	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021. Este plazo empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
FECHA DE INICIO	21/01/2021
FECHA DE FINALIZACIÓN	31/12/2021
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.	*Verificar y ajustar los créditos en los aplicativos de información de la cartera; así mismo aplicar novedades que se requieran para la estabilización de la misma.*	X		X	

Información pública reservada

2.	*Seguimiento a las obligaciones que presente ajuste tecnológico hasta asegurar la estabilización del mismo.*	X		X	
3.	*Acudir a las reuniones citados para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.*	X		X	
4.	*Aplicar las novedades permitidas en el sistema de información de cartera, asegurando su correcta liquidación.*	X		X	
5.	*Realizar actividades administrativas que impulsen el cumplimiento de las metas del proyecto "Depuración y Estabilización de la Cartera de la Entidad". Estas deberán verificarse de acuerdo con el soporte de gestión.*	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 específicas 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	

Información pública reservada

7

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (SI APLICA)

Presentó soportes 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), por los meses de febrero y marzo de 2021.

Planillas No. 9416464412
9417751199

8

¿ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES?

SI x	**NO**	**NO APLICA**

9

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA *(2021)*
VALOR DEL CONTRATO	$40.899.899,00
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	
VALOR A PAGAR **(Si aplica)**	$ 3.598.232,00
VALOR EJECUTADO	$ 7.676.228,00
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 33.223.671,00

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:

Información pública reservada

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		

Información pública reservada

FECHA DE ELABORACIÓN: 24/03/2021



FIRMA DEL SUPERVISOR

	Nombre funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Revisó	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista VOT-GAC		24/03/2021
Revisó	Juan Pablo Forero Forero	Contratista VOT-GAC		24/03/2021
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.				

Información pública reservada

CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021-0306

CERTIFICA:

Que, la Coordinacion del Grupo de Administración de Cartera en calidad de supervisor del contrato, cuyo objeto es "Prestación de servicios técnicos de apoyo a la gestión a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología de ICETEX en el trámite de actividades administrativas propias del área.", recibió a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato por parte de la contratista **JEISSON DAVID CUELLAR GUTIERREZ** identificado con C.C. 1.010.210.092, durante el periodo comprendido entre el 25 febrero al 24 de marzo de 2021.

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 2021	9416464412	$ 230.400	$ 180.000	$ 7.600
MARZO 2021	9417751199	$ 230.400	$ 180.000	$ 7.600

La presente certificación se expide para efectos de cancelar la cuenta de cobro No 2021-002, expedida el 24 de MARZO de 2021, por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE. ($ 3.598.232,00).

En constancia se firma en Bogotá D. C. el 24 de MARZO del año 2021.

JOSÉ EDUARDO PARADA JIMENEZ
Coordinador Grupo de Administración de Cartera
Supervisor contrato 2021 – 0306

	Nombre funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Revisó	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista VOT-GAC		24/03/2021
Revisó	Juan Pablo Forero Forero	Contratista VOT-GAC		24/03/2021
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.				

CONTRATO 2021-0306
JEISSON DAVID CUELLAR GUTIERREZ

INFORME DE GESTIÓN

CUENTA DE COBRO No.: 2021-002 - FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

A continuación, se relacionan las actividades desarrolladas para el pago Nro. 2021-002, conforme a lo establecido en el contrato Nro. 2021-0306.

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL DIA 25 DE FEBRERO AL 24 DE MARZO DE 2021:

1. ***Apoyar en el análisis y gestión de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, radicados al Grupo de Administración de Cartera, de acuerdo con los procedimientos establecidos en calidad.***

- *Con el fin de atender en su totalidad los diferentes tipos de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, radicados al Grupo de Administración de Cartera, se procedió con el análisis y atención de los casos asignados: Defensor, SIC Facilita, acción de tutela, fallo de tutela, requerimientos judiciales, procesos ejecutivos e insolvencias económicas, realizando las siguientes gestiones:*

  - ✓ *Se procede con la revisión y análisis del requerimiento remitido*
  - ✓ *Se procede con la revisión y análisis de la cartera de la obligación asegurando su correcta liquidación.*
  - ✓ *Se procede con la aplicación de los ajustes requeridos*
  - ✓ *Se procede con la corrección y actualización ante las centrales de riesgo DATACREDITO y TRANSUNION.*
  - ✓ *Se genera proyección de certificación*
  - ✓ *Se remite para validación del abogado*



Total requerimientos atendidos en el periodo:	*114*

Información pública reservada

De acuerdo con el análisis generado en cada uno de los casos, se evidencia que estos corresponden a las siguientes tipologías:

TIPOLOGIA	CASOS GESTIONADOS
ACTUALIZACIÓN CENTRALES DE RIESGO	7
AJUSTE DEVOLUCIÓN SALDO A FAVOR	1
AJUSTE DÍAS DE MORA	1
AJUSTE PLAN ÉPOCA DE AMORTIZACIÓN	4
AJUSTE PLAN ÉPOCA DE ESTUDIOS	1
APLICACIÓN ACUERDO DE PAGO INSOLVENCIA	1
APLICACIÓN DE GIRO	1
APLICACIÓN DE PAGO	3
AUTORIZACIÓN DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS	1
CONDONACIÓN FONDOS 100%	1
CONDONACIÓN POR GRADUACIÓN	11
CONDONACIÓN POR SABER PRO	1
CONSULTA DE AUXILIOS	5
CRÉDITOS NUEVOS	1
ERROR INFORMACIÓN RECIBO DE PAGO	3
EXPEDICIÓN DE PAZ Y SALVO	6
EXPLICACIÓN CAPITALIZACIÓN DE INTERES	1
PLANES DE AMORTIZACIÓN	2
REINTEGRO DE GIRO	3
REVISIÓN DE LA OBLIGACIÓN	58
SOLICITUD INTERRUPCIÓN TEMPORAL DE PAGOS	1
SUSPENSIÓN DE PASO AL COBRO	1
TOTAL	**114**

Por lo anterior, en aras de brindar los insumos solicitados por las áreas encargadas atendiendo de fondo cada uno de los requerimientos, se procedió con la revisión de las obligaciones, validando su debida liquidación, y ajustando los créditos que presentaran inconsistencias con el fin de proporcionar información suficiente para que desde el área encargada se plantee la respuesta del caso o la defensa de la entidad.

2. ***Apoyar en la atención de los requerimientos internos y externos en el tiempo establecido correspondientes al Grupo de Administración de Cartera; así como PQRS, SIC, defensor del consumidor financiero u otros.***

Las tutelas, Defensores del consumidor, SIC Facilita, y Otros requerimientos atendidos presentan las siguientes tipologías:

TIPOLOGIA	CASOS GESTIONADOS
ACTUALIZACIÓN CENTRALES DE RIESGO	7
AJUSTE DEVOLUCIÓN SALDO A FAVOR	1
AJUSTE DÍAS DE MORA	1
AJUSTE PLAN ÉPOCA DE AMORTIZACIÓN	4
AJUSTE PLAN ÉPOCA DE ESTUDIOS	1
APLICACIÓN ACUERDO DE PAGO INSOLVENCIA	1
APLICACIÓN DE GIRO	1
APLICACIÓN DE PAGO	3
AUTORIZACIÓN DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS	1
CONDONACIÓN FONDOS 100%	1
CONDONACIÓN POR GRADUACIÓN	11
CONDONACIÓN POR SABER PRO	1
CONSULTA DE AUXILIOS	5
CRÉDITOS NUEVOS	1

Información pública reservada

CONTRATO 2021-0306
JEISSON DAVID CUELLAR GUTIERREZ

TIPOLOGIA	CASOS GESTIONADOS
ERROR INFORMACIÓN RECIBO DE PAGO	3
EXPEDICIÓN DE PAZ Y SALVO	6
EXPLICACIÓN CAPITALIZACIÓN DE INTERES	1
PLANES DE AMORTIZACIÓN	2
REINTEGRO DE GIRO	3
REVISIÓN DE LA OBLIGACIÓN	58
SOLICITUD INTERRUPCIÓN TEMPORAL DE PAGOS	1
SUSPENSIÓN DE PASO AL COBRO	1
TOTAL	**114**

Es de señalar que, tratándose de requerimientos en su mayoría remitidos por la Oficina asesora Jurídica de la entidad, se realiza un análisis detallado de cada caso, buscando blindar a la entidad de riesgos reputacionales y legales. Es de señalar que el Acuerdo 011 del 4 de septiembre de 2006, el concepto jurídico del ICETEX según Memorando OAJ-2200 del 10 de junio de 2016 y la resolución de la S.I.C., Número 5544 del 20 febrero de 2017, donde la S.I.C ordena al ICETEX adoptar una serie de medidas para garantizar la protección de los consumidores beneficiarios de créditos educativos con el ICETEX, que finalmente permitirá prevenir y mitigar el impacto de riesgos legales y/o reputacionales de la Entidad, por lo anterior, se procede a brindar repuesta de fondo, conforme con los lineamientos establecidos.

Las tipologías analizadas presentan la siguiente participación porcentual, evidenciando que la revisión detallada, en la que se incluye una explicación completa de la forma en la cual liquida la obligación en aras de brindar al usuario una idea clara y precisa del porqué de los saldos registrados y de los ajustes que se hayan podido generar.

TIPOLOGIA	***PORCENTAJE***
ACTUALIZACIÓN CENTRALES DE RIESGO	6,14%
AJUSTE DEVOLUCIÓN SALDO A FAVOR	0,88%
AJUSTE DÍAS DE MORA	0,88%
AJUSTE PLAN ÉPOCA DE AMORTIZACIÓN	3,51%
AJUSTE PLAN ÉPOCA DE ESTUDIOS	0,88%
APLICACIÓN ACUERDO DE PAGO INSOLVENCIA	0,88%
APLICACIÓN DE GIRO	0,88%
APLICACIÓN DE PAGO	2,63%
AUTORIZACIÓN DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS	0,88%
CONDONACIÓN FONDOS 100%	0,88%
CONDONACIÓN POR GRADUACIÓN	9,65%
CONDONACIÓN POR SABER PRO	0,88%
CONSULTA DE AUXILIOS	4,39%
CRÉDITOS NUEVOS	0,88%
ERROR INFORMACIÓN RECIBO DE PAGO	2,63%
EXPEDICIÓN DE PAZ Y SALVO	5,26%
EXPLICACIÓN CAPITALIZACIÓN DE INTERES	0,88%
PLANES DE AMORTIZACIÓN	1,75%
REINTEGRO DE GIRO	2,63%
REVISIÓN DE LA OBLIGACIÓN	50,88%
SOLICITUD INTERRUPCIÓN TEMPORAL DE PAGOS	0,88%
SUSPENSIÓN DE PASO AL COBRO	0,88%

Información pública reservada

3. Verificar y ajustar los créditos en los aplicativos de información de la cartera; así mismo aplicar novedades que se requieran para la estabilización de la misma.

Con el fin de atender garantizar la correcta liquidación de los créditos. Se realizaron novedades en la cartera de los beneficiarios, divididas en las siguientes tipologías;

TIPOLOGIA	CANTIDAD	PORCENTAJE
AJUSTE PLAN ÉPOCA DE AMORTIZACIÓN	3	75,00%
APLICACIÓN ACUERDO DE PAGO INSOLVENCIA	1	25,00%
TOTAL	**4**	**100,00%**

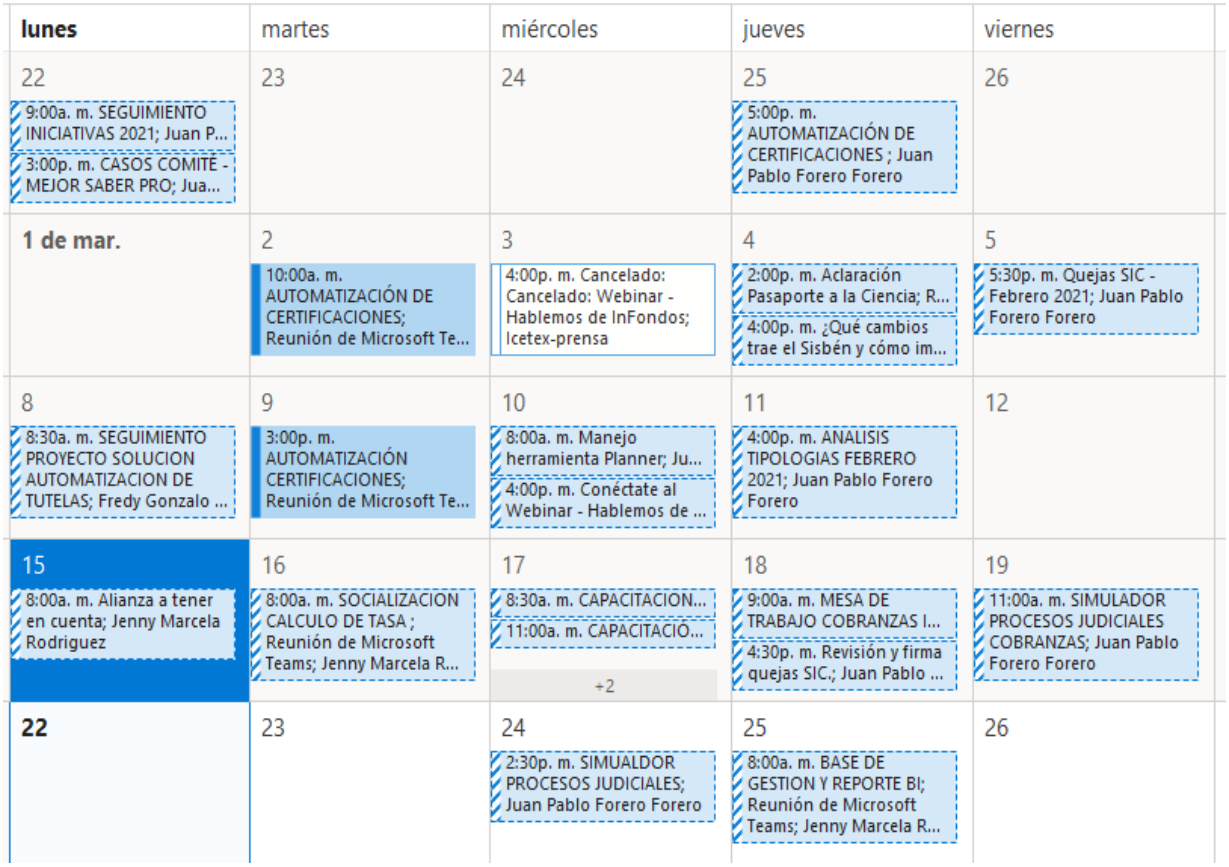
Respecto al recuadro anterior, es pertinente mencionar que se evidenció que estas tipologías se generaron por los siguientes errores detectados en la cartera;

- A raíz del cambio de tasa de interés se generaron cambios en el plan de pagos de los créditos.

4. Seguimiento a las obligaciones que presente ajuste tecnológico hasta asegurar la estabilización del mismo.

Para este periodo, no se generaron reportes ante el área de tecnología.

5. Acudir a las reuniones citados para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.



6. ***Aplicar las novedades permitidas en el sistema de información de cartera, asegurando su correcta liquidación.***

   Durante este periodo se aplicaron las siguientes novedades, con el objetivo de garantizar la correcta liquidación de los créditos.

TIPOLOGIA	CANTIDAD	PORCENTAJE
AJUSTE PLAN ÉPOCA DE AMORTIZACIÓN	3	75,00%
APLICACIÓN ACUERDO DE PAGO INSOLVENCIA	1	25,00%
TOTAL	**4**	**100,00%**

7. ***Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.***

   Se realizaron mesas de trabajo con el objetivo de llevar a cabo la iniciativa planteada, con relación a la "automatización de certificaciones", mediante las cuales se esta probando como seria la obtención de la información para llevar a cabo de manera efectiva la iniciativa.

Indicadores de gestión: *Este indicador se calcula sobre con base en el cumplimiento de las actividades mensuales ejecutadas con un resultado igual o superior al 95%.*

INDICADOR	***META***
Actividades realizadas / actividades asignadas	*95%*
114/114	***100%***

Tratándose de requerimientos que ponen en riesgo reputacional y legal a la entidad, la totalidad de estos son gestionados dentro del plazo otorgado.

Entregables:

1. ***Informe mensual sobre las obligaciones específicas ejecutadas en el marco del contrato objeto de la presente.***

   Se hace entrega del informe mensual relacionando el cumplimiento de las obligaciones específicas, al igual que de la base de gestión.

2. ***Entrega de los archivos que elabore relacionados con el objeto del contrato.***

   Se hace entrega de la base de gestión a Jenny Marcela Rodriguez jmrodriguez.cont@icetex.gov.co; y se hace él envió de cada certificación generada tanto al abogado a cargo del trámite, como al correo de Requerimientos Vot requerimientosvot@icetex.gov.co, en el cual quedará la trazabilidad de cada unió de los requerimientos atendidos.

   La gestión de SIC facilita y DCF se encuentra disponible en el sistema de gestión documental de la entidad Mercurio.

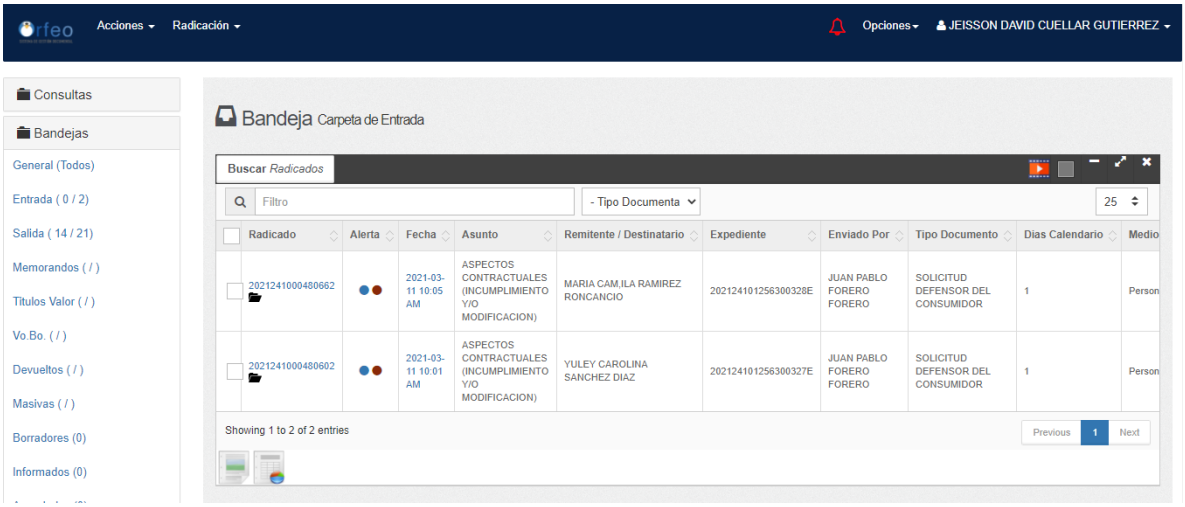
   Actas de ajuste se encuentran X:\CARTERA\2.NOVEDADES\1.ACTA DE AJUSTE EN CUENTA\AÑO 2021

Información pública reservada

3. Actas originales de las reuniones establecidas en el desarrollo del contrato.

Se encuentran en la carpeta compartida X:\CARTERA\3. ADMINISTRACIÓN DE CARTERA\4.ACTAS DE MEJORAMIENTO\AÑO 2021.

Se adjunta imagen del aplicativo Orfeo:



Los casos que se encuentran en trámite en la bandeja de Orfeo corresponden al proceso de Defensor del Consumidor Financiero y SIC facilita, los cuales serán tramitados antes del cierre de mes, momento en el cual la bandeja quedara sin casos pendientes. Es de señalar que los estos casos se encuentran aún, dentro de los términos establecidos para su gestión.

Los casos evidenciados en la bandeja de salida corresponden a las respuestas generadas en atención al memorando de la SIC, para los cuales se está adelantando el proceso de generación de expedientes para así poderlos evacuar.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe en la ciudad de Bogotá, a los 24 días del mes marzo del año 2021 por los que en ella intervinieron.

Jeisson David Cuellar Gutierrez
1.010.210.092

Anexo: (Detalle el adjunto al informe)

	Nombre funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Revisó	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista VOT-GAC		24/03/2021
Revisó	Juan Pablo Forero Forero	Contratista VOT-GAC		24/03/2021
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.				