

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 4		
Fecha: 12/02/2020		
Página 1 de 4		

1

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	13	01	2021	^A	24	01	2021
---	----	----	------	--------------	----	----	------

2

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JOSE EDUARDO PARADA JIMENEZ
DEPENDENCIA	GRUPO ADMINISTRACION DE CARTERA
CARGO	COORDINADOR GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA

3

DATOS DEL CONTRATO

OBJETO: Prestación de servicios profesionales a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología de ICETEX en la gestión del proceso de Administración de Cartera y Terminación o cumplimiento de obligaciones de crédito, así como, análisis y atención de los requerimientos recibidos por la Entidad.	
NÚMERO DE CONTRATO	2021-0160
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/01/2021
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	13/01/2021
CONTRATISTA	LADY PATRICIA CABUYA AYALA
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	52745510
VALOR (incluido IVA)	El valor del contrato es hasta por la suma de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$59.562.667).
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	13/01/2021
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 ESPECÍFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERÍODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		RECIBIDO A SATISFACCIÓN	
		Si	No	Si	No
1	Ejecutar las actividades tendientes al cumplimiento de los procesos de Administración de Cartera y Terminación o	X		X	

CONTRATO 2021-0160
LADY PATRICIA CABUYA AYALA

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 4		
Fecha: 12/02/2020		
Página 2 de 4		

	cumplimiento de obligaciones crediticias, atendiendo los procedimientos adoptados en el sistema de gestión de calidad del ICETEX.				
2	Apoyar las actividades de mejora para los procedimientos del Grupo de Administración de Cartera y en los sistemas de información, cuando se requiera.	X		X	
3	Responder a 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.	X		X	
4	Aplicar las diferentes novedades en la cartera, asegurando su correcta liquidación, con los controles establecidos para cada procedimiento..	X		X	
5	Asistir a las reuniones convocadas para el desarrollo del objeto contractual.	X		X	
6	Realizar seguimiento a los requerimientos tecnológicos, hasta su solución requerida.	X		X	
7	Reportar situaciones evidenciadas en la cartera que estén generando inconsistencias.	X		X	
8	Las demás 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 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?

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 4		
Fecha: 12/02/2020		
Página 3 de 4		

SI	☒	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:
--

8

¿ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES?

SI	☒	NO	☐	NO APLICA	☐
----	-------------------------------------	----	--------------------------	-----------	--------------------------

9

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA <u>(2021)</u>
VALOR DEL CONTRATO	\$59.562.667
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	\$0.00
VALOR A PAGAR (Si aplica)	\$2.048.000
VALOR EJECUTADO	\$2.048.000
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$57.514.667

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:

Código: F319	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Versión: 4		
Fecha: 12/02/2020		
Página 4 de 4		

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		
OBSERVACIONES A LA REEVALUACION		

FECHA DE ELABORACIÓN: 24/01/2021



FIRMA DEL SUPERVISOR
Contrato 2021-0160

CONTRATO 2021-0160
LADY PATRICIA CABUYA AYALA



**CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN
EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
2021-0160**

CERTIFICA:

Que el contratista **LADY PATRICIA CABUYA AYALA** identificado con **C.C. 52.745.510** de Bogotá, cumplió a satisfacción las obligaciones pactadas en el contrato Nro. **2021-0160**, cuyo objeto es **“Prestación de servicios profesionales a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología de ICETEX en la gestión del proceso de Administración de Cartera y Terminación o cumplimiento de obligaciones de crédito, así como, análisis y atención de los requerimientos recibidos por la Entidad.”**, adjuntando como soporte de éste, el informe de las actividades requeridas y ejecutadas con el fin de realizar el pago No. **2021-001 correspondiente al pago del 13 de enero al 24 de enero de 2021**, al igual que los indicadores de gestión pactados en el contrato.

La presente certificación se expide para efectos de cancelar el pago No. **2021-001** expedido el **24 de enero de 2021**, por valor de **DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MILPESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE (\$2.048.000)**.

En constancia se firma en Bogotá D. C. a los **24** días del mes de **enero** del año **2021**.

JOSÉ EDUARDO PARADA JIMENEZ

Coordinador Grupo de Administración de Cartera
Supervisor contrato **2021 – 0160**

	Nombre funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Revisó	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista VOT-GAC		24/01/2021
Revisó	Diana Nataly Aljach Mosquera	Contratista VOT-GAC		24/01/2021
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.				

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de Atención al Usuario del ICETEX
Bogotá 4173535 y Nacional 01900 331 3777
www.icetex.gov.co
Carrera 3 Nro 18 - 32 Bogotá, Colombia
PBX: 3821670

Defensor al Consumidor Financiero
Luis Humberto Ustariz González
www.ustarizabogados.com
defensoriaicetex@ustarizabogados.com
Carrera 11 Nro 95 - 51 Of. 2013 Ed Oficity Nuevo
Teléfono 6108161 / 6108164 Bogotá, Colombia



**La educación
es de todos**

Mineducación



Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de Atención al Usuario del ICETEX
Bogotá 4173535 y Nacional 01900 331 3777
www.icetex.gov.co
Carrera 3 Nro 18 - 32 Bogotá, Colombia
PBX: 3821670

Defensor al Consumidor Financiero
Luis Humberto Ustariz González
www.ustarizabogados.com
defensoriaicetex@ustarizabogados.com
Carrera 11 Nro 95 - 51 Of. 2013 Ed Oficity Nuevo
Teléfono 6108161 / 6108164 Bogotá, Colombia



**La educación
es de todos**

Mineducación

CONTRATO No 2021-0160
LADY PATRICIA CABUYA AYALA

INFORME DE GESTIÓN MENSUAL

CUENTA DE COBRO No. 2021-01	FECHA DEL INFORME: <i>De Enero 13 a Enero 24 del 2021</i>
------------------------------------	---

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas para el pago No. 2021-001 de acuerdo con el contrato Nro. 2021-0160.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Ejecutar las actividades tendientes al cumplimiento de los procesos de Administración de Cartera y Terminación o cumplimiento de obligaciones crediticias, atendiendo los procedimientos adoptados en el sistema de gestión de calidad del ICETEX.

Se procedió con la estabilización de 212 obligaciones aplicando la novedad de reintegro.

2. Apoyar las actividades de mejora para los procedimientos del Grupo de Administración de Cartera y en los sistemas de información, cuando se requiera.

Se realiza el ajuste de 111 obligaciones que presentaron inconsistencia en el plan de pagos, esto con el fin de que no generar error en el momento de aplicar los reintegros.

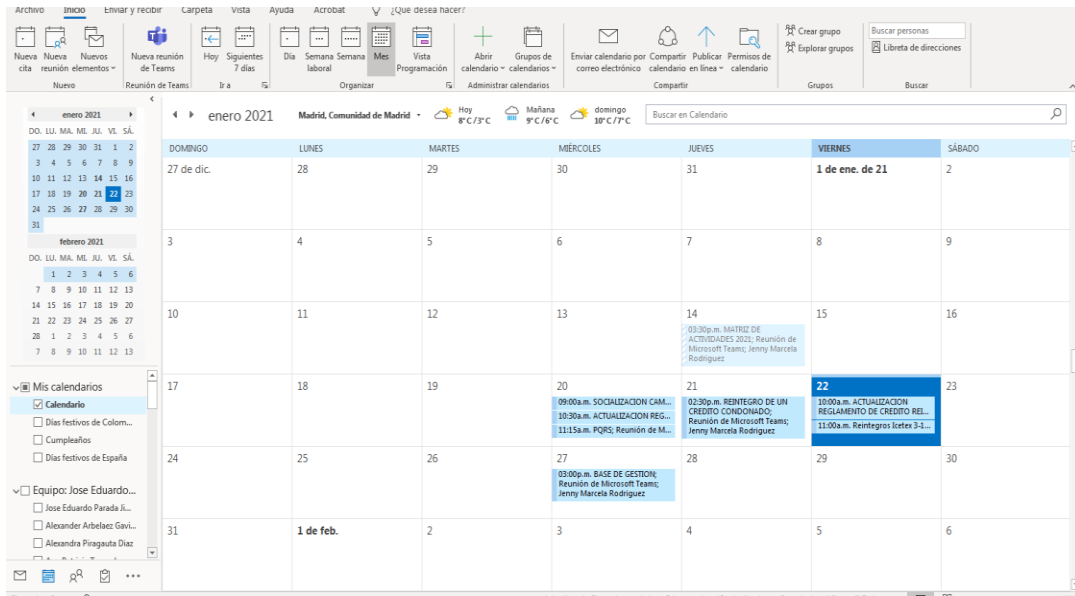
3. Responder a los requerimientos internos y externos en el tiempo establecido correspondientes al Grupo de Administración de Cartera; así como PQRS, SIC, defensor del consumidor financiero u otros.

Se atendieron 233 solicitudes de beneficiarios radicadas por medio de Cosmos y enviados al correo de reintegros con respecto a temas de administración de cartera, reintegros; las cuales fueron estabilizadas.

4. Aplicar las diferentes novedades en la cartera, asegurando su correcta liquidación, con los controles establecidos para cada procedimiento.

Se verifica la aplicación de los reintegros, el control se realizará a diario tomando el 1% de la aplicación.

5. Asistir a las reuniones convocadas para el desarrollo del objeto contractual.



6. Realizar seguimiento a los requerimientos tecnológicos, hasta su solución requerida.

ARANDA	ID	ESTADO
Caso IM-131516-4-34522	5305023	ACTIVO
	5423289	
	3952735	
	5423289	

7. Reportar situaciones evidenciadas en la cartera que estén generando inconsistencias.

De acuerdo al proceso efectuado del cambio de tasas, se detectó que el plan de pagos presentaba inconsistencias en las veces facturadas, se informó al líder.

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

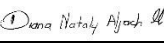
N/A

INDICADOR	ACTIVIDAD	FORMULA	FORMULA	CUMPLIMIENTO
I	Actividades realizadas / Actividades asignadas	(Número de obligaciones depuradas) / (Número de obligaciones asignadas) *100%	233 / 233 * 100%	100%

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



Lady Patricia Cabuya Ayala
C.C 52.745.510

	Nombre funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Revisó	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista VOT-GAC		24/01/2021
Revisó	Diana Nataly Aljach Mosquera	Contratista VOT-GAC		24/01/2021
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.				