

<b>Código: F319</b>	<b>INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 4</b>		
<b>Fecha: 12/02/2020</b>		
<b>Página 1 de 5</b>		

1

<b>PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME</b>	1	04	2022	<b>A</b>	31	04	2022
---	---	----	------	----------	----	----	------

2

#### DATOS DEL SUPERVISOR

<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>	<b>EDUARDO ELIAS BARCHA BOLIVAR</b>
<b>DEPENDENCIA</b>	VICEPRESIDENCIA DE FONDOS EN ADMINISTRACIÓN
<b>CARGO</b>	VICEPRESIDENTE DE FONDOS EN ADMINISTRACIÓN

3

#### DATOS DEL CONTRATO

OBJETO: Constituir y regular un Fondo en Administración denominado "FONDO EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVO", con los recursos girados por el CONSTITUYENTE al ICETEX quien actuará como administrador – mandatario, para la vigencia 2020, con el objeto del convenio.	
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	2020- 0537
<b>FECHA DE SUSCRIPCION</b>	26/11//2020
<b>FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION</b>	26/11//2020
<b>CONSTITUYENTE</b>	MINISTERIO DEL DEPORTE
<b>CÉDULA DE CIUDADANIA O NIT</b>	899.999.306-8,
<b>VALOR (incluido IVA)</b>	\$ 7.700.000.000,00
<b>PLAZO</b>	10 años
<b>FECHA DE INICIO</b>	26/11//2020
<b>FECHA DE FINALIZACION</b>	25/11//2030
<b>ADICION (SI APLICA)</b>	N/A
<b>PRORROGA (SI APLICA)</b>	N/A
<b>SUSPENSION (SI APLICA)</b>	N/A

4

<b>Código: F319</b>	<b>INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 4</b>		
<b>Fecha: 12/02/2020</b>		
<b>Página 2 de 5</b>		

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERIODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		RECIBIDO A SATISFACCIÓN	
		Si	No	Si	No
01	Actuar como administrador - mandatario de los recursos del Fondo, destinados para el otorgamiento de créditos condonables a los servidores del ICBF definidos para cada vigencia.	✓		✓	
02	Girar oportunamente a las instituciones de educación superior los valores de las matrículas, para lo cual deberá verificar previamente el estado de beneficiarios y los montos aprobados por el constituyente	✓		✓	
03	Disponer de la infraestructura operativa y técnica para cumplir con la administración de los recursos y las actividades propias del Fondo, determinadas para cada vigencia.	✓		✓	
04	Elaborar y presentar al ICBF un informe semestral sobre la gestión administrativa y financiera de los recursos entregados en administración definidas para cada vigencia	✓		✓	
05	Llevar el estado de cuenta de los recursos del fondo.	✓		✓	
06	Presentar a la junta administradora, cuando esta se reúna, la información respecto a la gestión realizada en desarrollo de la administración.	✓		✓	
07	Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la adjudicación (inscripción al formulario y deudor solidario) y la renovación (actualización de datos y renovación IES) de los créditos condonables de acuerdo con los tiempos establecidos por las partes.	✓		✓	
08	Adelantar el registro de los créditos condonables otorgados a partir de las autorizaciones remitidas por la Junta Administradora del Fondo	✓		✓	
09	Adelantar el paso al cobro, a partir de las autorizaciones remitidas por el la Junta Administradora del Fondo	✓		✓	
10	Informar y presentar a la Junta Administradora del Fondo la proyección de pagos, teniendo en cuenta las certificaciones académicas suministradas para llevar a cabo las renovaciones y los desembolsos realizados en el sistema de información del ICETEX.	✓		✓	
11	Cumplir a cabalidad con las condiciones de administración establecidas en el convenio y abstenerse de realizar las acciones que trata el artículo 2175 del código civil	✓		✓	
12	Brindar a los beneficiarios, asesoría oportuna en aspectos básicos referentes al trámite y manejo de los créditos condonables	✓		✓	
13	Custodiar de conformidad con los protocolos de seguridad necesarios para ello, los pagarés, y las garantías que fueron otorgadas como respaldo del crédito educativo concedido	✓		✓	
14	Realizar los descuentos de impuesto, tasas, contribuciones y demás conceptos que ordene la ley a los pagos que deban hacerse a las instituciones de educación superior.	✓		✓	
15	Informar y gestionar la recuperación de la cartera y gestionar la cobranza conforme a las políticas internas del ICETEX en la materia.	✓		✓	

<b>Código: F319</b>	<b>INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 4</b>		
<b>Fecha: 12/02/2020</b>		
<b>Página 3 de 5</b>		

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERIODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		RECIBIDO A SATISFACCIÓN	
		Si	No	Si	No
16	Asistir a las sesiones de la Junta Administradora del Fondo, realizar la secretaria técnica de dichas sesiones, levantar las actas que sean necesarias y citar a las correspondientes sesiones.	✓		✓	
17	Aprobar los deudores solidarios según estudios realizado por la central de riesgo que tenga el ICETEX para tal efecto..	✓		✓	
18	Divulgar en su página web las convocatorias, los resultados de las mismas, y en términos generales la información relevante que considere necesario publicar y comunicar el constituyente.	✓		✓	
19	Invertir los recursos de liquidez del fondo en un portafolio conforme a las políticas internas del instituto en esa materia.	✓		✓	
20	Girar a la Dirección del Tesoro Nacional, los rendimientos financieros generados por los dineros desembolsados por el MINDEPORTE con ocasión de la administración de los recursos del convenio, y los saldos no utilizados a la finalización del acuerdo de voluntades, de conformidad con la Ley orgánica del presupuesto	✓		✓	
21	Actuar dentro de los parámetros que se fijan en el reglamento operativo del convenio para el cumplimiento de sus obligaciones.	✓		✓	
22	Las demás necesarias para el óptimo cumplimiento de sus funciones y funcionamiento del fondo.	✓		✓	

**OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)**

5

#### PRODUCTOS ENTREGABLES

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

**OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)**

6

<b>Código: F319</b>	<b>INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 4</b>		
<b>Fecha: 12/02/2020</b>		
<b>Página 4 de 5</b>		

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<b>EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO</b>	

7

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

--

8

¿ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NO APLICA	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------	-----------	--------------------------

9

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA <u>(2022)</u>
VALOR DEL CONTRATO	\$ 7.700.000.000,00
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	-
VALOR A PAGAR (Si aplica)	
VALOR EJECUTADO	\$ 204.382.274,18
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 7.495.617.725,82

10

ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

¿DURANTE LA EJECUCIÓN SE MATERIALIZÓ ALGÚN RIESGO?

SI \_\_\_\_ NO x \_\_\_\_

<b>Código: F319</b>	<b>INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 4</b>		
<b>Fecha: 12/02/2020</b>		
<b>Página 5 de 5</b>		

11

**REEVALUACIÓN DE CONTRATISTAS / PROVEEDORES:**

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

<b>2 MALO</b>	<b>3 REGULAR</b>	<b>4 ACEPTABLE</b>	<b>5 EXCELENTE</b>
---------------	------------------	--------------------	--------------------

<b>ASPECTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>CUMPLIMIENTO</b>	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.	
<b>CALIDAD</b>	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.	
<b>OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	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	
<b>REEVALUACIÓN GENERAL</b>		<b>(Promedio de los puntajes)</b>
<b>OBSERVACIONES A LA REEVALUACION</b>		

**FECHA DE ELABORACIÓN: 31/04/2022**



**FIRMA DEL SUPERVISOR**