Fecha de Informe	**26/06/2024**

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios.

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	**CM-001-2015**	**Fecha Suscripción del Contrato**	30 de marzo 2015
Nombre Contratista	**CENTRAL DE INVERSIONES S.A.**	**Identificación (CC/NIT)**	Nit. 860.042.945-5
Correo Electrónico Contratista	sbernal@cisa.gov.co arestrepo@cisa.gov.co jortizm@cisa.gov.co	**Forma de Pago**	Será el que resulte del recaudo efectivo correspondiente a la cartera asignada en gestión para el mes correspondiente.
Nombre Supervisor	Diana Yancelly Arias Giraldo		
Nombre apoyo supervisión	Cindy Alejandra Quiroga C.		
Fecha de Iniciación	30 de marzo 2015	**Fecha de Terminación**	29 de septiembre de 2024
Plazo Contrato	Ultima prórroga del 29 de marzo de 2024 al 29 de septiembre de 2024.	**Prórrogas**	Otro sí No. 10
Periodo de Evaluación del Informe	**Mayo 2024**	**Adición**	N/A
Objeto del Contrato	CISA efectuará el cobro persuasivo a la cartera que la SAE tiene a su cargo como administrador del FRISCO, a cambio de una tarifa por dicha gestión.		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: Cumplimiento Total del contrato **(96.49%)** - Cumplimiento Otro Si No.10 **(33.33%)**

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: **89%**

(El **%** de ejecución es calculado de acuerdo con el presupuesto asignado para la vigencia 2024)

Concepto	Valor
Valor del Contrato	$0
Valor de las Adiciones	$0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$0
Valor a pagar en el periodo reportado	**$143.734.304**
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 0**

Nota: El contrato NO tiene valor establecido, por lo que el pago recaudo efectivo correspondiente a la cartera asignada en gestión para el mes correspondiente.

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N° Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N° Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-2-0-4-42-01	COMISIONES CARTERA, INMUEBLES, MUEBLES MARTILLO Y OTROS EXTINTO	**309**	**19/01/2024**	**440**	**22/01/2024**
A-8-3-9-05-02	COMISIONES CARTERA, INMUEBLES, MUEBLES MARTILLO Y OTROS EN PROCESO	**309**	**19/01/2024**	**440**	**22/01/2024**

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
N° Factura o Cuenta de Cobro	**Fecha**			**Valor Facturado**		
	Día	**Mes**	**Año**	**Base**	**IVA**	**Total**
106-7104	14	06	2024	$120.785.129	$22.949.175	$143.734.304
Totales				$120.785.129	$22.949.175	$143.734.304

En consecuencia, se autoriza pagar la cuenta de cobro y/o factura relacionada, cuyo valor se ajusta a las condiciones contractuales expuestas en la cláusula 3 FORMA DE PAGO del respectivo contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES

El presente informe detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Por lo anterior, se describe a continuación el estado de avance de ejecución:

Obligaciones específicas del contratista

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
1	Cumplir con objeto del contrato atendiendo precisas instrucciones de la SAE.	Se cumple con el objeto dado que CISA efectúa el cobro persuasivo a la cartera que la SAE tiene a su cargo como administrador del FRISCO.
2	Designar un Supervisor del contrato e informar a la SAE de manera oportuna (mínimo 3 días de anticipación) en caso de presentarse cambio del Supervisor designados originalmente.	Se cumple con la obligación, toda vez que a la fecha se tiene asignado dos (3) tres contactos por parte de CISA: Sandro Bernal – Gerente de Normalización de Activos Angie Restrepo – Coordinadora de Cartera Johny Alejandro Ortiz – Analista de Cartera Administrada
3	Informar sobre cualquier problema que se presente durante la ejecución del contrato, para que la SAE adopte las medidas que estime pertinentes en defensa de sus intereses.	Durante el mes de mayo no se reportó inconveniente alguno.
4	Presentar los informes sobre la gestión adelantada en virtud del cobro persuasivo a la cartera, en la prioridad que estipule en el ANS.	Se realiza seguimiento cada mes de la gestión realizada, así mismo se tiene como compromiso remitir cada semana los avances, y se agendan reuniones virtuales.
5	CISA deberá coordinar con SAE en caso de requerirse la realización de visitas a los deudores y/o inmuebles a nivel país. En caso de que la SAE autorice dichos desplazamientos, los gastos asociados al transporte aéreo y/o terrestre, alimentación y de alojamiento son aquellos establecidos por CISA en su tabla de viáticos, los cuales serán asumidos por la SAE, siempre que se trate de lugares distintos a las ciudades en las cuales CISA cuente con sucursales. Estos costos se manejarán como gastos reembolsables a favor de CISA.	Esta obligación no ha sido necesaria realizarla.
6	Realizar las gestiones tendientes a la localización de los deudores, CISA informara a la SAE aquellos casos en que sea necesario acceder a la consulta de la carpeta del deudor con el fin de obtener más información sobre su ubicación, en el ANS las partes establecerán los protocolos de seguridad en el madejo de la información observando las disposiciones legales en materia de Habeas Data.	Se ha planteado en mesas de trabajo con CISA realizar plan choque, con el fin de validar cada carpeta de contrato la información pertinente para lograr una localización efectiva del arrendatario moroso.
7	Disponer del recurso físico, humano y tecnológico que garantice a la SAE la correcta	Se mantiene comunicación constante con el analista de cartera: Johny Alejandro Ortiz (Jortizm@cisa.gov.co)

	ejecución de Contrato conforme el servicio ofrecido.	
8	Suscribir con los deudores en nombre de la SAE los acuerdos de pago conforme los manuales, políticas, procedimientos, directrices e instrucciones que la SAE le imparta a través de su Supervisor y el ANS.	Cada mes CISA realiza suscripción de acuerdos de pago, los cuales son informados a través de correo electrónico anexando el respectivo soporte (grabación).
9	Ejercer la dirección y control propio de todas las actividades asignadas con el objeto de obtener el cabal cumplimiento del objeto del contrato. esta dirección y control estará sujeta a verificación por parte del supervisor del contrato de la SAE.	Se realiza seguimiento cada mes de la gestión realizada, así mismo se tiene como compromiso remitir cada semana los avances.
10	Recibir la información de las obligaciones correspondientes a la cartera a que hace referencia el objeto del contrato, en los términos y forma que estipulen los Supervisores del Contrato en el ANS respectivo.	SAE viene trabajando en el mejoramiento continuo de sus procesos, por lo que está comprometida en remitir la información dentro de los 5 primeros días de cada mes. Esto sujeto a validaciones técnicas de sistemas, procesos de facturación y programación por calendario.
11	Presentar las facturas de cobro por su gestión y/o por los gastos reembolsables a que haya lugar, en la forma y periodicidad que se estipula.	La gestión de factura se realiza dentro de los términos establecidos.
12	Durante la ejecución del contrato encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar.	Se cumple con la obligación, toda vez que para gestionar el pago de factura es necesario aportar el certificado y planilla de los aportes parafiscales correspondiente al mes evaluado.
13	Atender los requerimientos de la SAE en cuanto a la gestión que CISA realiza con ocasión de la ejecución contractual y/o respecto de los informes que periódicamente rinda sobre su gestión según se determinen en el ANS.	Se da cumplimiento a esta obligación, toda vez que existe comunicación permanente con las personas asignadas por parte de CISA, para atender los requerimientos necesarios de la SAE en desarrollo de su función.
14	Informar a los deudores el número de cuenta bancaria en que deberá realizar las consignaciones producto de la recuperación de cartera lograda por su gestión. La cuenta bancaria que CISA informara será aquella que le señale la SAE por escrito para tal efecto a través de su Supervisor.	Esta obligación no ha sido necesaria realizarla, toda vez que los arrendatarios no realizan abonos directos a las cuentas de SAE, por cuanto se da cumplimiento a la expedición y envío de cupones de pago con la información correspondiente.
15	Expedición, entrega y envío por medio físico o magnético según corresponda, de los cupones para el pago total o parcial de las obligaciones a cargo de los deudores.	Se cumple con la obligación, toda vez que SAE garantiza la expedición y envío de los cupones requeridos por CISA. esta es gestión es verificada y evaluada cada mes con la validación del recaudo efectivo.

16	Asistir a las reuniones programadas por el Supervisor del contrato por parte de la SAE conforme lo que se estipule en el ANS.	Se cumple con la obligación, se cuenta con las actas de reunión debidamente firmadas por los asistentes, así como las grabaciones cuando son virtuales.

EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS (Enlace Soportes de Actividades)	1. Informe de Recaudo efectivo en el mes de mayo. 2. Informe Semanal de Gestión. 3. Informe de Gestión durante el mes de mayo.

RIESGOS CONTRACTUALES

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda.

Riesgos	Control y/o plan de mitigación	Seguimiento de control y/o plan de mitigación	Estado de materialización (Materializado / No materializado)	Seguimiento u observaciones a materialización del riesgo
Incumplimiento en el pago en la fecha establecida	Será el que resulte del recaudo efectivo correspondiente a la cartera asignada en gestión para el mes correspondiente.	N/A	N/A	N/A
Recuperación de Cartera, cobro persuasivo CISA	Validación de novedades en la gestión realizada durante la ejecución	Seguimiento continuo de la asignación de cartera, así como validación del recaudo.	N/A	N/A

NOTA: En caso de materialización de algún riesgo se debe reportar de manera específica en el formato Reporte de materialización de riesgos (F-DE2-100), dirigido a la Gerencia de contratos y a la Oficina Asesora de Planeación.

Observaciones Adicionales

N/A

DECLARACIÓN

El contratista: Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el período informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el periodo del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
N/A	N/A	N/A

El supervisor: Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado, por lo cual autorizo proceder con el pago.

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certificó que el Contratista cumple con todas las obligaciones del contrato:

Sí	X	**No**	

Adicionalmente se certifica que el cumplimiento de las actividades durante este mes fue:

Satisfactorio	
Bueno	**X**
Regular	
Requiere Ajustes	

DIANA YANCELLY ARIAS GIRALDO
Firmado digitalmente por DIANA YANCELLY ARIAS GIRALDO
Fecha: 2024.07.05 15:09:53 -05'00'

Diana Yancelly Arias Giraldo
Directora Financiera
Supervisor

Sandro Bernal
Gerente de Normalización de Activos
Contratista CISA

Cindy Alejandra Quiroga C
Profesional Especializado II
Apoyo de Supervisión

Elaboró: Cindy Alejandra Quiroga C.