1. **Plan anual de adquisiciones:**
   Plan de adquisiciones 2018

2. **Número de solicitud:**
   3820

3. **Solicitante del Estudio Previo:**
   JOSE EDUARDO PARADA JIMENEZ.
   Coordinador Grupo de Administración de Cartera.

4. **Ordenador del Gasto:**
   OSCAR YOVANY BAQUERO MORENO
   Vicepresidente de Operaciones y Tecnología.

5. **Aprobador del Estudio Previo:**
   JOSE EDUARDO PARADA JIMENEZ.
   Coordinador Grupo de Administración de Cartera.

6. **Dependencia ordenadora del gasto y ejecutora:**

   6.1. Dependencia solicitante: GRUPO DE CARTERA

   6.2. Otras Dependencias que intervienen en la ejecución: N/A

7. **Modalidad de selección:** Contratación directa

   7.1. Causales de contratación directa:
   Cuando se trate de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales y/o personas jurídicas

   7.2. Proveedor Seleccionado:
   NICOLAS LOPEZ DEL RIO Cédula: 1019059108.

   7.3. Justificación de la Modalidad:

Teniendo en cuenta que es un contrato de prestación de apoyo a la gestión con persona natural, la modalidad de la contratación es directa, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contrataciones del ICETEX, en el cual se establece:

Numeral 8.1.7 Contratación Directa: Es la modalidad de selección, que procede únicamente en los casos definidos expresamente en este Manual, permite la escogencia del contratista prescindiendo de convocatoria pública.(...).

Aplica (...) Cuando se trate de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales y/o jurídicas(...).

Adicional a la reglamentación interna de la Entidad, la presente contratación se efectúa bajo los presupuestos legales dispuestos en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual establece que se podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

8. **Tipo de contrato:**
Prestación de servicios

9. **Clasificación UNSPSC:**

Código UNSPSC
80111600-Servicios de Personal Temporal

10. **Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación:**

En cumplimiento del objetivo de la administración de cartera, de disponer de información veraz y oportuna de la cartera de la entidad y aliados estratégicos para los clientes internos y externos que requieran los saldos totales o individuales de los beneficiarios, por medio de acciones encaminadas a garantizar la consistencia de los movimientos de cartera, liquidación de intereses y movimientos contables; así mismo concluir el ciclo de la cartera de crédito ante la cancelación de la obligación que el beneficiario ha adquirido con la entidad de forma satisfactoria.

Al cierre del mes de septiembre de 2018 la entidad tiene una cartera de FONDOS en ADMINISTRACIÓN total de 158.265 obligaciones lo cual requiere de verificación, análisis y seguimiento continuo para su correcta liquidación dando cumplimiento a los entes internos y externos de control.

La entidad se encuentra en el proceso de implementación de una solución de software CORE BANCARIO el cual es liderado por la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, cuyo objeto es: "Realizar la implementación y operación (modalidad software como servicios) del Sistema de Información CORE BANCARIO para la administración y operación de los procesos de Cartera, Crédito, Cobranzas, Fondos y demás procesos y operaciones del ICETEX. La implementación incluye también el ciclo de desarrollo de software para la puesta en producción de las personalizaciones requeridas, así como para la integración con otros sistemas de información del ICETEX, migración de datos, pruebas integrales y capacitación".

El Grupo de Administración de Cartera, apoya el análisis, verificación, depuración, testeo y migración del nuevo aplicativo CORE FX de los FONDOS, el cual ya se encuentra en

estabilización de la información migrada de C&CTEX a CORE FX, por cuanto es necesario la contratación de una persona de tiempo completo con conocimientos en la liquidación de la cartera de FONDOS en ADMINISTRACIÓN, simulación de créditos, recomposición de giros, condonación y ajustes de obligaciones, que permita obtener una cartera con saldos reales cumpliendo con las condiciones de la normatividad de la entidad.

En consecuencia, del proceso de migración pasamos de tener 158.265 ID Solicitud (Cartera Fondos) en C&CTEX a 316.530 productos en el aplicativo Signature, por cuanto se registra según la composición del crédito. Por consiguiente, se requiere validar la información migrada por producto en diferentes tipos de consultas según la condiciones de la cartera asegurando la correcta liquidación de los créditos para lograr el cierre de cartera diario y mensual sin diferencias; lo que permitirá que el sistema de información de CORE FX generé informes confiables dada la importancia que tiene estos para la operación de la entidad.

11. Objeto a contratar:

Prestar los servicios de apoyo de estabilización de la cartera resultado del análisis y verificación de la liquidación de las obligaciones migradas al CORE BANCARIO para los créditos FONDOS en ADMINISTRACIÓN.

12. Especificaciones técnicas del bien y/o servicio:

Constatar que las obligaciones migradas de FONDOS en ADMINISTRACIÓN se encuentren correctamente liquidadas en el aplicativo SIGNATURE confirmando el número del producto con el cual fueron migrados, verificar saldos de capital, interés, plan de pagos en época de amortización.

Por lo que se requiere validar la siguiente información:

- Planes de pagos etapa de amortización (número de cuotas)
- Planes de pago etapa de estudio (número de cuotas)
- Tasas de interés
- Capital C&CTEX v/s saldo migrado
- Intereses corrientes y moratorios
- Saldos otros
- Figuras de normalización
- Aplicabilidad de subsidios y Aplicabilidad de subsidios y porcentaje al Fondo de Invalidez y Muerte
- Verificar el saldo de capital migrado.

Al cierre de septiembre se tiene pendiente por conciliar y ajustar 589 Fondos en Administración que abarcan más de 158.000 beneficiarios entre activos y excluidos de cierre, para lo cual también se requiere el apoyo.

Adicionalmente, se requiere desarrollar actividades anexas que permitirán el buen curso del objeto establecido:

- Establecer mesas de trabajo en compañía del Grupo de Cartera y áreas interesadas de la entidad.
- Elaborar actas de seguimiento debidamente legalizadas por las partes en donde queden claras las actividades a desarrollar.
- Generar requerimientos a Tecnología, con el fin de realizar los ajustes necesarios.

Es de anotar que se deberá realizar toda actividad adicional que sea necesaria para el buen desarrollo del proceso de estabilización de la cartera al CORE BANCARIO.

Título de formación: Título de formación Técnica Profesional, o Tecnóloga, o 6 semestres aprobados de una carrera profesional en áreas del conocimiento: Economía, Administración, Contaduría, Ingeniería de Sistemas y Afines.

Experiencia Laboral: Treinta y seis meses (36) meses de experiencia laboral.

13. Obligaciones del contrato

13.1. Obligaciones generales del contratista:

1. Ejecutar el objeto del Contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor del Contrato, siempre que se encuentren conformes con el objeto y la naturaleza del presente Contrato, así como así como suscribir oportunamente junto con el Supervisor los documentos y actas inherentes al mismo.
2. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la legalización del Contrato.
3. Custodiar y responder por los elementos de la Entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente Contrato y en caso de ser necesario, deberá contar con un equipo de cómputo portátil con conexión y una red inalámbrica con acceso a internet.
4. Realizar la afiliación y encontrarse al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Integral (salud y pensión) y al Sistema de Riesgos Laborales.
5. Aplicar a los expedientes físicos asignados o elaborados, las técnicas de archivística y retención documental.
6. Utilizar la imagen de EL ICETEX de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario o contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
7. Entregar a EL ICETEX toda la información, documentos y archivos recopilados y producidos en desarrollo de la ejecución del Contrato, al finalizar el plazo del mismo, de

conformidad con las normas y disposiciones vigentes en EL ICETEX, en medio digital, e impreso de común acuerdo con el supervisor del Contrato.
8. Poner a disposición de EL ICETEX su capacidad laboral, experiencia, y conocimientos para cumplir con el objeto de del Contrato.
9. Informar oportunamente al (la) Supervisor (a) del Contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
10. Cumplir con las normas y/o procedimientos sobre el tema en Salud Ocupacional y medio Ambiente establecidos.
11. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Contrato.

Obligaciones Generales de Seguridad de la Información:

1. Guardar la reserva, confidencialidad y disponibilidad de toda la información de propiedad del ICETEX a la que tenga acceso en desarrollo del presente contrato y no podrá divulgarla a terceras personas salvo autorización expresa de la Entidad.
2. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información del ICETEX.
3. Aplicar los procedimientos de intercambio de información definidos por el ICETEX.
4. Definir explícitamente el personal receptor y emisor de la información tanto en ICETEX como con el tercero, obteniendo datos completos de identificación y contacto de dicho personal. Así mismo, contar con la garantía de notificación oportuna del retiro, traslado o ausencia de personal autorizado y la notificación de los datos del nuevo personal de contacto. (Si aplica)
5. Garantizar el cumplimiento de la ley de protección de datos personales (ley 1581 de 2012) para toda la información suministrada por el ICETEX.

13.2. Obligaciones específicas del contrato:

En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA apoyará los procesos operativos y administrativos de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, para lo cual debe cumplir las siguientes obligaciones especificas:

1. Analizar la Liquidación del Crédito FONDOS EN ADMINISTRACION: Validar tasas, subsidios, plan de pagos, aplicación de pagos, giros, novedades, primas de seguro, etc.
2. Calcular Saldo Inicial: Si hay lugar realizar simulación de crédito.
3. Confirmar Valor Otros: Aplicabilidad de prórroga, congelamiento de la obligación, refinanciación, suspensión de paso al cobro, primas de seguro, intereses de mora pendientes en época de estudio, cambio de fecha límite de pago, etc.
4. Plan de Pagos Acorde a los Giros: Confirmar el estado de los giros y sus novedades, reintegros, giros de subsidio o matricula.
5. Validar Tasas: Comparar las tasas aplicadas al crédito según los acuerdos que rigen con le fecha de adjudicación y archivo de conversión de tasas del área.

6. Validar Creditos Migrados: Confirmar que los créditos cumplan con las condiciones de la cartera e identificar las obligaciones que se deban crear en Signature o cancelar las obligaciones que no correspondan.
7. Cierres de Cartera: Tener en cuenta que la obligación reporte el último cierre.
8. Ajustes Completos: En el análisis de la obligación, al evidenciar una novedad en la liquidación de la obligación, se deben realizar los ajustes correspondientes.
9. Establecer mesas de trabajo con las áreas interesadas de la entidad.
10. Elaborar actas de seguimiento debidamente legalizadas por las partes en donde queden claras las actividades a desarrollar.
11. Tramitar y realizar seguimiento a los requerimientos a tecnología, para las obligaciones que requieran ajustes.

ENTREGABLES:

EL CONTRATISTA debe entregar en el desarrollo de su ejecución contractual y producto de sus actividades de apoyo a la gestión, los siguientes entregables:

1. Informe mensual de las actividades desarrolladas que fueron asignadas por el Contrato y por el supervisor siempre que se enmarquen en la naturaleza y esencia del presente acto contractual.
2. Entrega en medio magnético los archivos desarrollados.
3. Actas originales de las reuniones establecidas en el desarrollo del contrato.

13.3. Obligaciones de ICETEX:

1. Designar al Supervisor del Contrato.
2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del presente Contrato.
3. Tramitar las cuentas de cobro presentadas por EL CONTRATISTA, y efectuar los pagos pactados, previa revisión y aprobación de los informes y recibo a satisfacción de los entregables por parte del Supervisor, conforme al valor y a la forma de pago indicados en el contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento, cobro y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar y todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del presente contrato.
5. Entregar a EL CONTRATISTA toda la información, documentación y elementos que sean requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Ejercer la Supervisión del presente Contrato con el fin de constatar la correcta ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correcta utilización de la información y los recursos entregados a EL CONTRATISTA.
7. Iniciar, tramitar y llevar hasta su terminación, todas las acciones legales que sean pertinentes en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA.

14. Plazo de ejecución:

Información pública reservada

El plazo de ejecución del presente Contrato será hasta el 30 de diciembre de 2018, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

15. Lugar de ejecución:

De acuerdo con las actividades el lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones del ICETEX de la ciudad de Bogotá D.C.

***16.* Análisis del sector:**

Respecto a la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, se tiene como presente la naturaleza del mismo, según lo ha expuesto la jurisprudencia del Consejo de Estado quien ha señalado que pueden ser celebrados tanto con personas jurídicas como naturales y *"(…) en este último caso, siempre y cuando las actividades contratados no puedan cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad".*

Desde la perspectiva técnica, se ha encontrado que en el mercado colombiano se cuenta con una oferta amplia de técnicos en sus diferentes especialidades que prestan sus servicios en diferentes entidades. Sin embargo, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con la necesidad de la Administración y de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, que se consideran idóneas para la ejecución del objeto contractual a adelantar por el posible contratista.

Una vez revisada la necesidad de estos servicios la formación académica y la experiencia, son de acuerdo con las necesidades establecidas en el estudio previo y que son acordes con la complejidad del objeto a contratar.

Desde la perspectiva comparativa, se ha encontrado que los criterios de asignación de honorarios pactados en proporción al nivel de formación, experiencia y/o riesgo o complejidad de ejecución del objeto contractual, y en especial, el grado de la responsabilidad, lo que conlleva a la estimación para la presente contratación, de unos honorarios mensuales fijos por el valor establecido en el presente estudio, con impuestos incluidos, en los casos que aplique.

En consideración a la naturaleza de las actividades a ejecutarse mediante el contrato de prestación de servicios adelantar, y teniendo en cuenta la economía, eficiencia y eficacia del proceso, se ha definido que la forma de pago apropiada a pactarse es por mensualidades vencidas por el valor de los honorarios establecidos. No obstante, en caso de que se requiera pagar por la ejecución de un término de tiempo menor a la mensualidad, se efectuaran los cálculos proporcionales al valor de los honorarios mensuales correspondientes. La descripción de la forma de pago se plasma en los estudios previos.

Ahora bien, aunado a lo anterior, se tiene que en la Resolución No. 1486 del 27 de septiembre de 2018 "*Por la cual se adoptan los rangos de perfiles y honorarios para la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del ICETEX*", indica en su artículo primero que los honorarios establecidos para el personal del Nivel técnico con título de formación Técnica profesional o Tecnóloga o con 6 semestres aprobados de una carrera profesional y 36 meses de experiencia relacionada o laboral, podrá tener honorarios por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($3.300.000), de forma tal que es este valor el establecido para el desarrollo del objeto contractual, habida cuenta de la necesidad que se requiere satisfacer descrita en los numerales anteriores.

17. Análisis que soporta el valor estimado del contrato / valor estimado del contrato y justificación del mismo

17.1. **Sondeo del mercado:** Se determina que el valor del presente contrato es hasta por la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL, ($6.820.000,00) M/CTE**, que se enmarca en los honorarios existentes en el mercado para servicios ofrecidos en condiciones similares a las pendientes por la entidad y de acuerdo con la tabla de nómina de los funcionarios temporales, de planta y contratistas como técnicos.

18. Valor

18.1. Tiene vigencias futuras:
NO

18.2. Aplica IVA en el valor del contrato:
NO

18.3. Estado de la vigencia futura:
No aplica

18.4. Fuente de los recursos:
Propios

18.5. Valor total del presupuesto:
6.820.000,00

18.6. Valor solicitado en el estudio previo:
Seis Millones Ochocientos Veinte Mil Pesos ($ 6.820.000,00) M/CTE

18.7. Valor presupuestal - vigencia actual:
6.820.000,00

19. Información CDP (certificado disponibilidad presupuestal):

Número	Fecha	Valor
EF-2018-601	23-OCTUBRE-2018	$6.820.000

20. Rubros Presupuestales:

Rubro presupuestal:	Honorarios - VOT
Valor asignado:	$6.820.000

Vigencia actual	Año	Valor de la vigencia
SI	2018	$6.820.000

21. Forma de pago:

EL ICETEX pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato mediante PAGOS MENSUALES por la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($3.300.000,00) M/CTE,por concepto de honorarios, incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demas gastos asociados, que legalmente le sean aplicables a EL CONTRATISTA.
Cada uno de los pagos se hará previa presentación de los siguientes documentos: (i) La factura o cuenta de cobro; (ii) Los informes solicitados durante el mes de ejecución; (iii) Los recibos de pago de los aportes a la seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el literal e) del numeral 12.3.2 del artículo 12.3 del Manual de Contratación del ICETEX; (iv) Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor delegado.
PARÁGRAFO PRIMERO: El pago de los honorarios se efectuará de la siguiente manera: (i) Pagos con corte al 20 de cada mes; (ii) Un último pago de forma proporcional por el tiempo restante a la fecha de terminación del presente Contrato.
PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de requerirse desplazamiento dentro del Territorio Nacional, previa programación según objeto del Contrato, esta será comunicada por el supervisor con anterioridad y la Entidad incurrirá en los gastos de los viáticos, equivalente a un técnico.

22. Ajustes revisión de precios:
N/A

23. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

23.1. Criterio para seleccionar la Oferta más favorable:
Se tomaron los siguientes criterios para la celebración del Contrato:

IDONEIDAD: La persona a contratar, debe contar con los conocimientos técnicos que permitan la ejecución de las actividades requeridas por la Entidad en el análisis, verificación y depuración de la cartera de la entidad.
EXPERIENCIA: La persona a contratar, debe contar con experiencia mínimo de treinta y seis (36) meses de experiencia laboral o los equivalentes referidos en la norma y en el presente estudio previo.

24. Análisis de riesgo: Ver documento anexo

25. Garantías a exigir en el proceso de contratación:

25.1. Requiere garantía: SI

25.2. Garantías:

Tipo de garantía:	Unica
Comentario:	El CONTRATISTA se obliga a constituir dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, una POLIZA DE CUMPLIMIENTO, la cual deberá tomarse en una compañía de Seguros o en una entidad Bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos: CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir del perfeccionamiento. El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del CONTRATISTA con ocasión de las reclamaciones efectuadas por ICETEX. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de ICETEX.

Tipo de amparo	Duración Contrato	Duración adicional al contrato	Porcentaje
Cumplimiento	Si	4 Mes(es)	10%

25.3. Justificación de la NO garantía:

26. Estudios y diseños:

26.1. Aplica estudios y diseño: NO
26.2. Estudios y diseños actualizados: NO
26.3. Requiere licencia: NO

27. Supervisión e interventoría contractual:

27.1. Tiene interventoría externa: NO
27.2. Justificación de la interventoría: N/A
27.3. Supervisores y/o interventoría:

Tipo de seguimiento	Supervisor	Área	Cargo
SUPERVISOR	JOSE EDUARDO PARADA JIMENEZ	GRUPO ADMINISTRACION DE CARTERA	COORDINADOR

27.4. Notas o aclaraciones:

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: Jenny Marcela Rodríguez Méndez/ Profesional Universitario Grupo Administración de Cartera
Aprobó: Jose Eduardo Parada Jimenez/ Coordinador Grupo Administración de Cartera