1. **Plan anual de adquisiciones:** 2022

2. **Número de solicitud:** 2022-1799

3. **Fecha de elaboración:** 03/01/2022

4. **Área solicitante de la necesidad:**

Área	Responsable
GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA	Jose Eduardo Parada Jimenez Analista Grado 04 Coordinador Grupo de Administración de la Cartera

5. **Ordenador del Gasto**: **MARGARETH SOFIA SILVA MONTAÑA** - SECRETARIA GENERAL.

6. **Dependencias que intervienen en la ejecución:**

Área	Descripción
GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA	Coordinador Grupo de Administración de la Cartera

7. **Objeto a contratar:** Prestación de servicios profesionales especializados para la gestión del cierre de la cartera y conciliación de cuentas de los productos del portafolio de la entidad para la Gestión de Operación de Cartera en el marco de la Modernización Digital y Arquitectura Tecnológica de ICETEX.

8. **Modalidad de selección:** Contratación Directa

8.1. **Justificación de la Modalidad:** La escogencia del contratista se efectuará bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del ICETEX, adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 028 del 29 de junio de 2021 *"Por el cual se adopta el nuevo Manual de Contratación y las Políticas de Celebración y Ejecución de Acuerdos Estratégicos y deroga un artículo del Acuerdo 029 de 2019, por medio del cual se aprueba el Estatuto de Presupuesto, del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior - ICETEX"- ICETEX-"*, en el cual se establece lo siguiente:

Numeral 5.1. Modalidades de selección y su procedencia

El presente apartado, tiene por propósito presentar las modalidades de selección, y las circunstancias que determinan su procedencia.

(…)

Contratación Directa: La escogencia del contratista se hará directamente cuando:

(…)

c. Prestación de servicios profesionales, servicios personales o servicios de apoyo a la gestión de la entidad con personas naturales o jurídicas"

De acuerdo con el objeto contractual, la persona a contratar debe contar con perfil y experiencia profesional, siendo requisito para ejecutar las obligaciones por parte del contratista que prestará el servicio de manera excepcional, temporal, independiente y autónoma, por lo tanto, la modalidad de selección del contratista corresponde a la contratación directa por tratarse de una prestación de servicios profesionales.

Por todo lo anterior, se considera necesario contratar los servicios de un profesional para desarrollar el objeto contractual conforme a la valoración de los criterios de idoneidad y experiencia definidos en el presente estudio previo.

9. Tipo de contrato: Prestación de servicios

10. Clasificación UNSPSC: 80161500 Servicio de Apoyo Gerencial

11. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer

La VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLOGIA, en cumplimiento de sus funciones institucionales, con el objetivo de contribuir en la construcción de un Estado más eficiente, transparente, participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos, el Gobierno Nacional ha realizado por medio de MinTIC esfuerzos orientados a la transformación digital en el sector público, estableciendo como modelo de referencia el Manual de Políticas de Gobierno Digital mediante Decreto 1008 de 2018 y como complemento del mismo el Marco para la Transformación Digital en cumplimiento del artículo 147 de la Ley 1955 del 2019 – Plan Nacional de Desarrollo, que dispone que las entidades estatales del orden nacional deben incorporar en sus planes de acción el componente de transformación digital.

Es así como, en cumplimiento de sus funciones institucionales, en el marco del documento CONPES 3975 - Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial - y en el desarrollo de actividades tendientes al mejoramiento de la Infraestructura, eficiencia en los procesos y optimización de los Sistemas de Información desde la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología se ha formulado el proyecto de MODERNIZACIÓN DIGITAL Y ARQUITECTURA TECNOLÓGICA a través de la Ficha Estadística Básica de Inversión (Ficha EBI), el cual inició en su primera fase en el año 2019 con la definición del roadmap de proyectos que en su gran mayoría iniciaron ejecución durante el año 2020 y que le han permitido a ICETEX la apropiación tecnológica y la construcción y maduración de capacidades tecnológicas y administrativas necesaria para afrontar los retos propios de la cuarta revolución industrial. Actualmente, se define hitos relacionados con la Políticas de Gobierno Digital que será ejecutada durante la vigencia 2022.

El proyecto en mención presenta la siguiente estructura de desglose.

1. Modernización Digital y Arquitectura Tecnológica
1.1 Objetivo: Implementar un modelo de Arquitectura Empresarial para la Gestión de Tecnologías de la Información
1.1.1. Estrategia TI
1.1.2. Gobierno TI
1.1.3. Uso y Apropiación

1.2 Objetivo: Implementar un modelo de servicios para mejorar la calidad, oportunidad y confiabilidad
1.2.1 Infraestructura tecnológica
1.2.2 Gestión de Operación
1.2.3 Gestión de soporte
1.2.4 Gestión Calidad en Procesos de Servicio

1.3 Objetivo: Implementar la Arquitectura de Tecnología de la entidad en los dominios de Integración, Infraestructura, Información y Sistemas de Información para la entidad
1.3.1 Gestión de Información
1.3.2 Gestión de Sistemas de Información

1.4 Objetivo: Definir e implementar un modelo de innovación de soluciones tecnológicas
1.4.1 Renovación y ampliación de productos y servicios,
1.4.2 Renovación y ampliación de procesos productivos
1.4.3 Cambios en la organización
1.4.4 Cambios en las cualificaciones de los profesionales

1.5 Garantizar la capacidad operativa de los procesos misionales y complementarios a cargo de la VOT
1.5.1 Gestión de Operación de Cartera
1.5.2 Gestión de Operación de Desembolso
1.5.3 Gestión Administrativa

En este sentido, y en línea con su reforma integral la entidad en el marco de su Plan Estratégico creado para ser ejecutado entre las vigencias 2021 y 2024, crean los programa de “Revolución Tecnológica”, “Innovación y Gestión del Conocimiento”, “Nuevo Portafolio de Productos Financieros” y “Comunidad ICETEX” los cuales enmarcan una serie de iniciativas y proyectos que buscan solucionar problemas de obsolescencia, pertinencia, arquitectura e integración tecnológica, llevando a cabo implementaciones de metodologías, elementos de gestión y soluciones tecnológicas.

Por su parte, el Grupo de Administraciòn de Cartera en ejercicio de su deber funcional en cumplir con el objetivo de “Garantizar la capacidad operativa de los procesos misionales y complementarios a cargo de la VOT”, del proyecto de MODERNIZACIÓN DIGITAL Y ARQUITECTURA TECNOLÓGICA requiere cumplir el cronograma de los cierres de la cartera mensuales de la Entidad, por ello la importancia de realizar las validaciones y ajustes necesarios, tarea que pide desarrollar las siguientes actividades: validación de recaudos, giros, causación de intereses, paso al cobro, conciliaciones, aplicación de novedades u otros que afectan las obligaciones de los beneficiarios, así mismo reportando lo que afecta las respectivas cuentas contables.

Es necesario realizar seguimiento a situaciones especiales de la cartera, ocasionadas por ajustes funcionales internos o estrategias de política pública, y poder implementar a tiempo acciones correctivas a los créditos e identificar oportunidades de mejora, que permita remitir informaciòn consistente y coherente a las áreas misionales o a entes de control interno o externo, de igual manera mantener un estado de cuenta de los créditos con saldo a la fecha para los beneficiarios.

Así mismo el Grupo de Administración de Cartera recibe PQR´S que son escalados por la OCM con un volumen aproximadamente de 3.934 casos mensuales, adicional un promedio de 167 solicitudes de tutelas, DCF, SIC facilita u otros requerimientos.

Este escenario tiene como factor crítico de éxito contar con roles profesionales y/o especializados en los equipos de trabajo requeridos. Sin embargo, dentro de la planta de personal del Grupo de Administraciòn de Cartera no se cuenta con personal suficiente que brinde el apoyo requerido, razón por la cual, y dada la temporalidad que enmarca la ejecución de las iniciativas descritas, se requiere en forma excepcional contar con personas naturales, cuya idoneidad profesional apoye en forma transitoria la consecución de los objetivos propuestos. Esta situación se encuentra certificada por la Coordinación de Talento Humano de la Secretaría General de la entidad, de donde se valida que el perfil solicitado en el presente estudio previo existe en la planta de personal de la entidad, pero que no es suficiente para asumir las cargas y actividades a ejecutar en el proyecto de inversión.

Por lo anterior, analizadas las actividades a desarrollar, el tiempo que demanda su realización, así como su recurrencia; se considera que la necesidad estaría cubierta aproximadamente con 43 personas con el pelfil y las actividades descritas en el presente estudio previo.

En consideración a la necesidad expuesta anteriormente, la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología requiere de un profesional con formación en Economía o Administración de Empresas o Administración Financiera o Contaduría o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Comercial o Ingeniería Industrial o Comercio Internacional o carreras afines, con experiencia en la gestión de procesos operativos de Administraciòn de la Cartera de obligaciones crediticias, que apoye entre otros la implementación de políticas integrales para el mejoramiento de los trámites relacionados con la cartera.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones 2022 aprobado el 3 de diciembre de 2021. De igual manera se reitera que la presente necesidad se encuentra incluida en la ficha EBI del proyecto denominado “Modernización Digital y Arquitectura Tecnológica”, la cual hace parte integral del presente documento.

12.Descripción del bien, obra o servicio:

Formación: Título Profesional en Economía o Administración de Empresas o Administración Financiera o Contaduría o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Comercial o Ingeniería Industrial o Comercio Internacional o carreras afines.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas financieras y/o contables. En caso que aplique, atendiendo lo regulado por la Resolución No. 1072 del 21 de septiembre de 2021 “Por medio de la cual se derogan las resoluciones N° 1486 de 2018 y N° 122 de 2020 y se fija la Tabla de Perfiles y Honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del ICETEX” se realizará la homologación de posgrado a nivel de espacialización por 2 años de experiencia profesional.

Experiencia: Veinticuatro meses (24) de experiencia relacionada

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 de este, así como suscribir oportunamente junto con el supervisor los documentos y actas inherentes a que haya lugar.
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.
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 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 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 ICETEX, en medio digital, e impreso de común acuerdo con el supervisor del contrato.

8. Poner a disposición de ICETEX su capacidad laboral, experiencia, y conocimientos para cumplir con el objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al (la) supervisor (a) del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
10. Entregar al archivo los expedientes resultantes de los trámites que les fueron asignados durante el periodo, de manera organizada y completa.
11. Cumplir con las normas y/o procedimientos vigentes sobre el tema en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente establecidos.
12. Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública los informes mensuales de ejecución del contrato y demás documentos exigidos por la regulación vigente.
13. Garantizar su formación en las áreas de conocimiento establecidas por la normativa vigente de acuerdo con la naturaleza jurídica de la Entidad y los lineamientos establecidos por el Grupo de Talento Humano.
14. Aplicar los valores, políticas y normas de conducta previstas en el código de integridad de la Entidad.
15. Hacer devolución, a la terminación del contrato, de los elementos de seguridad y salud en el trabajo y descargue de la información en el sistema de correspondencia de la Entidad, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.
16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 433 del 26 de mayo de 2020 *"Por lo cual se establece el protocolo de bioseguridad para la prevención de la trasmisión de COVID -19 en el ICETEX".*
17. ICETEX aplicando las buenas prácticas del estándar internacional de la Norma ISO 22301, la cual indica los "Requisitos para el Sistema de Administración de Continuidad de negocios" y teniendo en cuenta lo establecido por la circular externa 025 de 2020 "Reglas Relativas a la Administración del Riesgo Operativo – SARO" de la Superintendencia Financiera de Colombia, se establece que, una vez adjudicado el contrato, el proponente adjudicatario deberá presentar al supervisor del contrato, cuando le aplique o sea solicitado vía correo electrónico, el plan de contingencia de los productos y/o servicios contratados, el cronograma de la empresa para la ejecución de las pruebas de contingencia y los resultados de estas, acorde a lo descrito en el plan de contingencia enviado. Estos documentos deberán cumplir los criterios de aceptación y lineamientos establecidos por ICETEX a través del área competente o responsable.
18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Contrato.

13.2 Obligaciones específicas del contrato:

1. Ejecutar las actividades tendientes al cumplimiento del cierre de cartera de la Entidad, atendiendo los procedimientos adoptados por la Gestión de Operación de Cartera.
2. Proponer y ejecutar actividades de mejora para la Gestión de Operación de Cartera e identificar las necesidades de estructuración e implementación de cambios en la operación.
3. Asegurar la correcta liquidación de los saldos de las obligaciones, generando información confiable del cierre de cartera de la Entidad.
4. Analizar y ajustar las interfaces, diferencias, reportes u otros, para la correcta ejecución del cierre de cartera.
5. Realizar conciliaciones en desarrollo de los procesos del Grupo de Administración de Cartera; así mismo informar a las áreas interesadas.
6. Generar informe del cierre de cartera y de la conciliación, indicando como mínimo avances, estado y pendientes por ejecutar.
7. Seguimiento de la ejecución de los planes de mejora del Grupo de Administración de Cartera, a partir de la convergencia con la Modernización Digital y Arquitectura Tecnológica de ICETEX
8. Responder a los requerimientos internos y externos en el tiempo establecido de la Gestión de Operación de Cartera.

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

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 escrito mensual de las obligaciones especificas ejecutadas en el marco del contrato objeto de la presente.
2. Entrega de los archivos que elaboro relacionados con el objeto del contrato, en el repositorio establecido.
3. Presentaciòn ejecutiva mensual de la gestiòn realizada al supervisor

INDICADORES DE GESTIÓN

Actividades realizadas / Actividades asignadas

INDICADOR ACTIVIDAD PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO FORMULA

NOMBRE DEL INDICADOR: Cumplimiento en las entregas

FÓRMULA: Número de entregables aprobados / Número de entregados planeados

META: >= 95%

13.3 Obligaciones Generales de Seguridad de la Información

1. Guardar la reserva, confidencialidad, disponibilidad y privacidad de toda la información de propiedad de 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 de ICETEX y las contempladas en la normativa vigente sobre la materia.
3. Aplicar los procedimientos de intercambio de información definidos por ICETEX.
4. Definir explícitamente el personal receptor y emisor de la información tanto en ICETEX como en el tercero, obteniendo datos completos de identificación y contacto de dicho personal. Así mismo, contar con la garantía de la notificación oportuna del retiro, traslado o ausencia de personal autorizado y la notificación de los datos del nuevo personal de contacto. (Si aplica).
5. Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, estos pertenecen a la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad por el objeto del presente contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industria o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
6. Garantizar el adecuado manejo de la información recibida por parte de la Entidad en la debida ejecución del contrato.
7. Garantizar el cumplimiento de la ley de protección de datos personales (ley 1581 de 2012 Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen, reemplacen o deroguen), para toda la información suministrada por ICETEX.

8. El contratista como encargado de la información se obliga a cumplir todas las obligaciones, deberes y principios consagrados en la normatividad vigente aplicable a la materia, y en especial, dar estricto cumplimiento al artículo 18 de la Ley 1581 de 2012 y especialmente a las siguientes obligaciones: a) Garantizar al Titular de información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data. b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. c) Realizar la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012. d) Actualizar la información reportada por ICETEX dentro del tiempo estipulado. e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados. f) Contar con la Política y procedimiento para garantizar el cumplimiento de la Ley. g) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella. h) Informar a ICETEX cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

13.4 Obligaciones de ICETEX:

1. Designar al supervisor del contrato.
2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del presente contrato.
3. Tramitar la factura presentada 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. Gestionar los permisos y/o accesos al contratista necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Ejercer la supervisión del presente contrato con el fin de constatar la correcta ejecución de los recursos y evaluar a la culminación del mismo, el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la Entidad.
7. Iniciar, tramitar y llevar hasta su terminación, todas las acciones legales que sean pertinentes en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
8. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

14. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de septiembre de 2021, previa suscripción del acta de inicio y 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 ubicado en la Carrera 3 N°.18 - 32 de la Ciudad de Bogotá D.C., o en el lugar donde así lo indique el ICETEX.

16. Valor aproximado del contrato:

16.1 Valor estimado del contrato:

CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($54.949.478), incluidos impuestos y demás gastos directos e indirectos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato

El valor del contrato se enmarca en los parámetros señalados por la Entidad en la Resolución 1072 del 21 de septiembre de 2021, de conformidad con la idoneidad y experiencia acreditada por el futuro contratista.

De acuerdo con el parágrafo 2 de la citada resolución, el monto en la misma se fija como valor máximo pudiendo, en cualquier caso, pactarse un valor de honorarios inferior. Por esta razón, si bien la presente necesidad en virtud del perfil, formación académica y experiencia (profesional especializado con 24 meses de experiencia) se encuentra en la escala de honorarios de **$6.600.000** como valor máximo, la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología ha determinado un valor de honorarios mensuales correspondientes a **$6.105.498**, el cual será el valor para reconocer mensualmente al contratista en el marco del proyecto de Transformación Digital.

Así las cosas, atendiendo la disponibilidad presupuestal de la entidad se establece un valor de honorarios mensuales de **SEIS MILLONES CIENTO CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($6.105.498)**, para el desarrollo del objeto contractual, habida cuenta de la necesidad que se requiere satisfacer descrita en los párrafos anteriores y se encuentra acorde a la normatividad interna de la entidad.

Teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y el valor de honorarios mensuales, el valor aproximado del contrato es hasta de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($54.949.478), incluidos** impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos directos e indirectos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato

16.2 Información CDP (certificado disponibilidad presupuestal):

Número	Fecha	Valor
EF-2022-039	3 de enero de 2022	$54.949.478

16.3 Rubros Presupuestales:

Rubro presupuestal:	MODERNIZACIÓN DIGITAL Y ARQUITECTURA TEC
Valor asignado:	$54.949.478

Vigencia actual	Año	Valor de la vigencia
SI	2022	$54.949.478

16.4 Forma de pago:

El ICETEX pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante PAGOS MENSUALES por valor de **SEIS MILLONES CIENTO CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($6.105.498),** por concepto de Honorarios y demás impuestos y retenciones a cargo del Contratista o en forma proporcional por el tiempo que efectivamente el CONTRATISTA preste de manera temporal sus servicios ocasionales profesionales (mes o fracción de mes), de la siguiente manera: a) Un primer pago con corte al 24 del primer mes de ejecución; b) Pagos mensuales del 25 al 24 de cada mes.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 Manual de Contratación de ICETEX y acorde con la normatividad vigente que reglamenta la materia; (iv) Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor delegado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago de los Honorarios se efectuará con corte a 24 de cada mes y el último pago con corte a 30 del último mes de ejecución y en todo caso, cuando no se ejecute el contrato durante un mes completo se pagará a prorrata por los días efectivamente ejecutados en la jornada de pago del mes siguiente.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez realizado el primer pago del presente contrato, considerando la prorrata derivada del valor diario en este, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el Grupo de Presupuesto del ICETEX, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.

PARÁGRAFO CUARTO: Si en desarrollo de las obligaciones del CONTRATISTA, se requiere su desplazamiento fuera del lugar acordado para la prestación del servicio, el ICETEX reconocerá como gastos de viaje, de conformidad con la metodología reglamentada por la Entidad para los contratistas personas naturales.

PARÁGRAFO QUINTO: Si, en desarrollo de las obligaciones del CONTRATISTA, se requiere su desplazamiento fuera del lugar acordado para la prestación del servicio, el ICETEX reconocerá como gastos de viaje, de conformidad con la metodología reglamentada por la Entidad para los contratistas personas naturales.

17. Análisis del sector:

Respecto de la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, se tiene de presente la naturaleza del mismo; se predica su uso para aquellos casos en que las actividades no puedan cumplirse con personal de planta o en caso de requerirse conocimientos especializados como las altas cortes lo han manifestado en su jurisprudencia; así mismo la doctrina refiere que este tipo de contratos: *"Lo celebra la entidad pública con un profesional independiente o con una persona jurídica que esté en capacidad de prestar el mismo servicio profesional. Corresponde al género de contrato de servicios. Se celebran bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. No es necesario disponer de un número plural de oferta"*.

Ahora bien, desde la **perspectiva legal**, la disciplina del perfil que se requiere es Economía o Administración de Empresas o Administración Financiera o Contaduría o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Comercial o Ingeniería Industrial o Comercio Internacional o carreras afines, actividad que debe desarrollarse con plena sujeción a las normas vigentes para dicha profesión y contar con la correspondiente inscripción.

Desde la **perspectiva técnica**, se ha encontrado que en el mercado colombiano se cuenta con una oferta amplia de profesionales Economía o Administración de Empresas o Administración Financiera o Contaduría o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Comercial o Ingeniería Industrial o Comercio Internacional o carreras afines y 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,

están 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 son 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, los cuales fueron establecidos de acuerdo con la Resolución No.1072 del 21 de septiembre de 2021.

Finalmente, y en consideración de la **perspectiva financiera**, debido a la naturaleza de las actividades a ejecutarse mediante el contrato de prestación de servicios que se pretende adelantar, 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.

17.1. Revisión de condiciones particulares de otras contrataciones similares: N/A

18. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

Se seleccionó a **DAIHANA ANGELICA RODRIGUEZ CASALLAS,** identificado con CC N°. 52.986.716 puesto que cumple con los criterios para seleccionar al contratista lo constituye la idoneidad y experiencia exigida por la Entidad, los cuales, una vez revisado el perfil de la profesional a contratar, se tiene que:

a) IDONEIDAD: La persona a contratar, cuenta con la capacidad jurídica para obligarse a la ejecución del contrato a celebrar, toda vez que acredita de acuerdo a los títulos académicos su calidad de profesional en **Ingeniería de Sistemas** de la **Fundación Universitaria los Libertadores** y **Especialista en Administración Financiera** de la **Universidad Católica de Colombia** y experiencia relacionada con la presente necesidad contractual, además de la inexistencia de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018 y de medidas correctivas.

b) EXPERIENCIA: De acuerdo con la documentación presentada, acredita **24 meses** de experiencia profesional relacionada con el objeto y/o actividades de la presente necesidad contractual, en competencias afines con el objeto contractual.

19. Análisis de riesgo: Ver documento anexo

20. Criterios de sostenibilidad: N/A

21. Garantías: (Anexo 3- Régimen de Garantías)

Tipo de garantía:	única
Comentario:	En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento, una garantía con CONDICIONES GENERALES DE PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN y en favor del INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" - ICETEX. NIT.

	899.999.035-7 con una compañía de seguros establecida en el país, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual deberá entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Dicha garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

Tipo de amparo	Duración Contrato	Duración adicional al contrato	Porcentaje
Cumplimiento	Sí	6 meses	10% del valor total del contrato.

22. Supervisión:

Tipo de seguimiento	Supervisor	Área	Cargo
SUPERVISOR	JOSE EDUARDO PARADA JIMENEZ	Grupo de Administración de Cartera	Analista Grado 04 Coordinador Grupo de Administración de la Cartera o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto

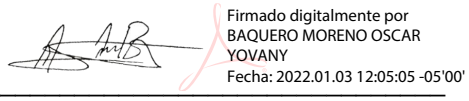
23. Liquidación: (cuando aplique)

Para los contratos que requieran de liquidación, se procederá de conformidad con el numeral 18.2 del Manual de Contratación vigente.

Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se requerirá de liquidación, no obstante, en caso de terminación anticipada del contrato, las partes de común acuerdo podrán, establecer los saldos pendientes a través de documento suscrito por las mismas.

24. Firmas

Responsable del área solicitante.



OSCAR YOVANY BAQUERO MORENO
Vicepresidente de Operaciones y Tecnología
Gerente de Proyecto

	Nombre funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Elaboró	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista GAC-VOT		Enero 2022
Aprobó	Elda Patricia Castañeda Monroy	Asesor VOT		Enero 2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad y sobre los soportes adjuntos lo presentamos para la firma de quien corresponda.				