1. **Plan anual de adquisiciones:** Plan de adquisiciones 2019

2. **Número de solicitud:** 65-2019

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:** Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología.

   6.1. Dependencia solicitante: Grupo de Cartera

   6.2. Otras Dependencias que intervienen en la ejecución:

Área	Descripción
N/A	N/A

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

   7.1. Causales de contratación directa:

   En atención al numeral 8.1.7 del Manual de Contratación del ICETEX que establece que "Cuando se trate de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales y/o personas jurídicas.", la Entidad contratará a través de la modalidad de contratación directa, presupuestos dados en la presente solicitud.

   7.2. Proveedor Seleccionado: EDGAR YOVANY JOYA CHAPARRO C.C. 79.804.819

   7.3. Justificación de la Modalidad:
   El régimen jurídico de contratación aplicable al ICETEX es el consagrado en el Manual de Contratación aprobado mediante Acuerdo No.016 del 27 de abril de 2018.

Que de conformidad con el numeral 8.1.7 del Manual de Contratación, la Entidad podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales y/o personas jurídicas.

Que se trata de una prestación de servicios profesionales, por la naturaleza y características del servicio, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones.

Que el servicio que se requiere representa un apoyo adicional a la gestión, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado que es insuficiente.

Que el contenido obligacional se circunscribe a una prestación de medio, esto es, la realización de actividades y gestiones producto de una acción o conducta.

Que el contrato de prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la función pública en materia de apoyo a la gestión de la entidad.

Que el servicio a ser contratado a través de persona natural, de manera transitoria e independiente no genera ningún tipo de relación laboral con las personas involucradas en la ejecución del objeto contractual, por lo cual el contratista deberá responder por el cumplimiento de las obligaciones legales y laborales que se puedan generar con el personal contratado.

Teniendo en cuenta que se cumplen los presupuestos para la escogencia del contratista a través de la modalidad de Contratación Directa, la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario desarrollar un estudio de mercado.

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

9. **Clasificación UNSPSC:**

Código UNSPSC
81112002 Servicios de procesamiento o preparación de datos

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

En cumplimiento del objetivo de la administración de cartera del ICETEX consisten en 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.

Dentro de la estructura del Mapa Estratégico Desdoblamiento de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología del ICETEX, tiene la responsabilidad de dar cumplimiento a "P1.2 Optimizar el proceso de administración de la cartera" siendo un proceso interno clave para los 5 lineamientos estratégicos de la Entidad 2016-2020. Esta área tambien es responsable de ejecutar las funciones esenciales establecidas en el artículo 2° de la Resolución 1615 del 7 de octubre de 2016, tendientes a coordinar, controlar y verificar el oportuno proceso de inicio y finalización del pre-cierre y cierre de la cartera, cumpliendo con la entrega oportuna de los informes a la Entidad y entes externos.

El ICETEX cuenta con 633.625 créditos de los cuales se desprende 1.267.250 productos activos al mes de noviembre de 2018, lo cual la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología debe garantizar la consistencia de los movimientos de cartera, liquidación de intereses y en general de todos los movimientos contables, sin contar con personal de planta que adelante los diferentes procesos.

Para el cumplimiento de lo anterior, el grupo de Administración de Cartera actualmente ejecuta un cronograma para los cierres mensuales de la cartera de la Entidad, del cual los primeros 10 días calendario de cada mes entrega a la Vicepresidencia Financiera los movimientos y saldos que afectan directamente los estados financieros de la Entidad. Por ello la importancia de realizar las validaciones y ajustes necesarios, tareas que requieren desarrollar las siguientes actividades: recaudos, giros, causación de intereses, paso al cobro y las novedades que afecten las obligaciones de los beneficiarios, reportando al aplicativo financiero que afecta las respectivas cuentas contables.

Teniendo en cuenta que la Entidad se encuentra en proceso de estabilización del nuevo sistema de información CORE FX y que la estructura del proceso de cierre cartera cambió, es necesario realizar las validaciones diarias de todas las obligaciones que tuvieron movimiento en el día con el fin de evidenciar que los créditos se encuentren consistentes o de lo contrario, analizar y ajustar toda diferencia que pueda llegar a presentarse.

Por su parte, para la estabilización de la cartera se requiere la validación de saldos de capital y saldos de los días en mora, prima, Intereses corrientes y mora, fechas de terminación del crédito; con el fin de remitir una información consistente y coherente con los saldos de los movimientos de la cartera a las áreas misionales que los requieran y de

esta forma poder efectuar comparativos entre el cierre actual y los cierres anteriores; y analizar las variaciones más representativas; como: créditos nuevos (giros), cambios de tasa de interés, saldos a favor, recuperación de cartera (recaudos) y todos aquellos que se requieren para la estabilización de la cartera.

En consecuencia una vez revisada la planta de personal del Instituto se evidencia que no existe personal suficiente, ya que a la fecha solo se cuenta con dos funcionarios de planta que no desarrollan ningunas de las actividades a ejecutar, esto relacionado con la depuracion y estabilizacion de la cartera de los productos, por lo que se hace necesario contratar a tres (3) profesionales en áreas del conocimiento de Administración de Empresas, Ingenieria Comercial, Ingenieria de Sistemas o carreras afines con experiencia en las actividades de liquidación de la cartera, análisis y ajustes de obligaciones según las condiciones financieras de cada línea de crédito, realización de simulación de créditos, parametrización de información que permita obtener una cartera con saldos reales cumpliendo con las condiciones de la normatividad que rige a la Entidad, 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.

Por lo tanto, se requiere un profesional con:

- Título Profesional en Administración de empresas, Ingenieria Sistemas,Ingenieria Comercial o carreras afines.

11. Objeto a contratar:

Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología en las actividades de depuración y estabilización de la cartera de todos los productos que posee el ICETEX.

12. Especificaciones técnicas del bien y/o servicio:

Dentro de las actividades del Grupo de Administración de Cartera en tener información de las obligaciones crediticias saldos consolidar la información de la cartera del ICETEX con el fin de verificar y reportar los saldos de las obligaciones que incluya los movimientos de novedades, liquidación y causación de intereses, reclasificación, calificación y alineamiento de los créditos y provisiones de cartera. Todo esto con el fin de reportar a la Dirección de Contabilidad para su debido registro y demás áreas que requieran información.

Para lo cual se debe tener en cuenta:

Constatar que las obligaciones migradas, se encuentren correctamente liquidadas en el CORE FX de acuerdo con lo establecido en la normatividad del ICETEX.

Por lo que se requiere validar la siguiente información:

* Planes de pagos etapa de amortización (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.
* Verificar el saldo de capital migrado.
* Porcentaje al Fondo de Invalidez y Muerte de acuerdo con la modalidad de prima.

Verificar las partidas conciliatorias remitidas por la Dirección de Contabilidad, analizando los ajustes propuestos y estableciendo la procedencia de los mismos de acuerdo con la información reportada en los cierres mensuales de cartera, con el fin de autorizar o denegar los ajustes según sea el caso.

Por lo que se requiere validar la siguiente información:

* Causación de intereses etapa de amortización
* Causación de intereses etapa estudio
* Tasas de interés
* Capital Aplicativo de Cartera v/s Capital APOTEOSYS
* Reporte de obligaciones en extinción
* Saldos menores débitos y créditos
* Saldos otros
* Cancelaciones totales como no recuperación de cartera
* Aplicabilidad de subsidios y porcentaje al Fondo de Invalidez y Muerte
* Verificar el saldo de capital migrado.
* Condonaciones
* Reintegros
* Giros
* Recaudos

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.

Especificaciones técnicas del bien y/o servicio: El contratista- persona natural deberá cumplir con el siguiente perfil:

I. **Título de formación:**

a. Título Profesional en Economía, Administración de empresas, Contaduría, Ingenieria Sistemas,Ingenieria Comercial o carreras afines.

b. Título en la modalidad de especialización en áreas financieras y/o contables, lo cual podrá homologarse con dos (02) años de experiencia relacionada según lo establece el articulo 2 de la "*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*".

II. **Experiencia Relacionada :**

a. Doce meses (12) de experiencia relacionada con el objeto del contrato.

Indicador de la Gestión:

Actividades realizadas / Actividades asignadas

Meta: 100%

Este indicador se calcula con base en el cumplimiento de las actividades mensuales ejecutadas con un resultado igual o superior al 100%.

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 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.

13.2. Obligaciones específicas del contrato:

1. Analizar, ajustar y estabilizar obligaciones migradas de todos los productos del ICETEX, en los sistemas de cartera de la Entidad.
2. Analizar las Interfaces de cartera, las cuales deben ser consistentes con la información para cierre de cartera.
3. Verificar la correcta aplicación de las novedades, realizar ajustes que haya lugar, siendo consistentes los saldos de las obligaciones crediticias.
4. Apoyar las actividades de cierre de cartera diario y mensual.
5. Verificar y ajustar tecnológicamente los reportes de Cartera, para la correcta liquidación de los saldos.
6. Confirmar la aplicación en los sistemas de cartera de los Acuerdos de Pago, reportados por la Direccion de Cobranzas.
7. Elaborar actas de seguimiento debidamente legalizadas por las partes en donde queden claras las actividades a desarrollar.
8. Responder a los requerimientos internos y externos que hagan al Grupo de Administración de Cartera asociados a la administración de la cartera.

9. Las demás actividades que le sean asignadas propias del objeto del contrato.

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 sobre las obligaciones ejecutadas en el marco del contrato objeto de la presente.
2. Medio magnético de los archivos que, con ocasión del contrato, elabore.
3. Actas originales de las reuniones establecidas en el desarrollo del contrato.

13.3. 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.

13.4. Obligaciones del ICETEX: EL ICETEX se obliga a:

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: El plazo de ejecución del presente contrato será seis (06) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

15. Lugar de ejecución:

De acuerdo con las actividades el lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones del ICETEX, ubicado en la calle 26 No.69-76 Torre 1 Aire edificio Elemento en 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.

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

17.1. Sondeo del mercado:

El valor del contrato se enmarca en los honorarios establecidos por la Entidad bajo la Resolución 1486 del 27 de septiembre de 2018..que indica en su artículo primero que los honorarios establecidos para el personal del Nivel Profesional especializado y 12 meses de experiencia relacionada, oscilan los honorarios por valor de 5.300.000, de forma tal que con el incremento del IPC proyectado por la Oficina Asesora Planeación del 3.3%, sobre el valor mensual, teniendo en cuenta lo indicado en el Artículo 8 de la mencionada Resolución, se establece un valor de honorarios mensuales de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS ($5.474.900).

18. Valor

18.1. Tiene vigencias futuras: N/A

18.2. Aplica IVA en el valor del contrato: N/A

18.3. Estado de la vigencia futura: N/A

18.4. Fuente de los recursos: Propios

18.5. Valor total del presupuesto: Treinta y dos millones ochocientos cuarenta y nueve mil cuatrocientos pesos m/cte. ($32.849.400) impuestos y gastos incluidos.

18.6. Valor solicitado en el estudio previo: Treinta y dos millones ochocientos cuarenta y nueve mil cuatrocientos pesos m/cte. ($32.849.400) impuestos y gastos incluidos.

18.7. Valor presupuestal - vigencia actual: Treinta y dos millones ochocientos cuarenta y nueve mil cuatrocientos pesos m/cte. ($32.849.400) impuestos y gastos incluidos.

19. Información CDP (certificado disponibilidad presupuestal):

Número	Fecha	Valor
2019-92	04/01/2019	$32.849.400

20. Rubros Presupuestales:

Rubro presupuestal:	Honorarios VOT
Valor asignado:	$32.849.400

Vigencia actual	Año	Valor de la vigencia
si	2019	$32.849.400

21. Forma de pago:

El valor total del contrato es de TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. ($32.849.400) impuestos y gastos incluidos. EL ICETEX pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma:

EL ICETEX pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante PAGOS MENSUALES por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($5.474.900), 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 sus servicios profesionales (mes o fracción de 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 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 SEGUNDO: El pago de los honorarios se efectuarán con corte a 30 de cada mes y en todo caso cuando no se ejecute el contrato durante un mes completo se pagará a prorrata por los días efectivamente ejecutados.

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

PARÁGRAFO CUARTO : En caso de requerirse desplazamiento dentro del Territorio Nacional, previa programación según objeto del Contrato, esta será comunicada por el supervisor con anterioridad y el ICETEX reconocerá como gastos de viaje, de conformidad con lo establecido en la Resolución gastos de viaje vigente.

22. Ajustes revisión de precios: N/A

23. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

23.1. Requisitos técnicos habilitantes:

Descripción

23.2. Documento de Capacidad financiera: N/A

23.3. Capacidad financiera: N/A

23.4. Criterio para seleccionar la Oferta más favorable:

La Vicepresidencia de Operaciones y Tecnologia – Grupo Cartera ponderó los criterios de Idoneidad y Experiencia definidos en el Manual de contratación del ICETEX aplicables en la modalidad de Contratacion directa, por cuanto, requiere los servicios de un profesional con el siguiente perfil:

Idoneidad: Formación Profesional: Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Economía, Administración de empresas, Contaduría o carreras afines.
Experiencia Profesional: Doce meses de experiencia relacionada con el objeto contractual.

Profesional especializado en áreas financieras y/o contables.

La Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología efectuó un análisis de la hoja de vida de la profesional **EDGAR YOVANY JOYA CHAPARRO** ha determinado que es la persona idónea para esta contratación debido a que posee formación profesional como Ingeniero Comercial de la Universidad UDCA; cuenta con la experiencia para la ejecución del objeto contractual ya que laboró con la Temporal SESPEM S.A.S como trabajador en misión en el año 2018 y 2017 desempeñando actividades de análisis, seguimiento y control de solicitudes escaladas por COSMOS, correo electrónico y mercurio de la línea de crédito ACCES y TRADICIONAL.

Ahora bien el Título en la modalidad de especialización en áreas financieras y/o contables, lo cual podrá homologarse con dos (02) años de experiencia relacionada según lo establece el articulo 2 de la "*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*".

en cumplimiento de la Resolución No.1486 del 27 de septiembre de 2018 "*Por la cual se adoptan los rangos de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del ICETEX*" el cual contempla en su articulo

primero para el personal del Nivel Profesional y 12 meses de experiencia relacionada los cuales fueron verificados.

24. Aspectos técnicos ponderables:

Descripción	Peso asignado

25. Cuadro de oferta económica: N/A

26. Análisis de riesgo: Adjunta

27. Garantías a exigir en el proceso de contratación:

27.1. Requiere garantía: SI

27.2. 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 que ampara CUMPLIMIENTO, DEL CONTRATO 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: 1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo contractual y 4 meses más. 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 MESES	10%

27.3. Justificación de la NO garantía: N/A

28. Estudios y diseños:

28.1. Aplica estudios y diseño: N/A

28.2. Estudios y diseños actualizados: N/A

28.3. Requiere licencia: N/A

28.4. Supervisión e interventoría contractual: N/A

28.5. Tiene interventoría externa:

28.6. Justificación de la interventoría:

28.7. Supervisores y/o interventoría:

Tipo de seguimiento	Supervisor	Área	Cargo
Supervisor	Jose Eduardo Parada Jimenez	Grupo Administracion de Cartera	Coordinador

OSCAR YOVANY BAQUERO MORENO

Vicepresidente de Operaciones y Tecnología
Ordenador del Gasto

Proyectó: Jenny Marcela Rodríguez Méndez/ Contratista Grupo Administración de Cartera
Revisó: Monica Johanna Rodríguez Tinjaca / Contratista Oficina asesora jurídica
Aprobó: José Eduardo Parada Jiménez/ Coordinador Grupo Administración de Cartera