1. **Plan anual de adquisiciones:** 2025

2. **Número de solicitud:** 12.133

3. **Fecha de elaboración:** 02/01/2025

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

Área	Responsable
Grupo de Operaciones	Jose Eduardo Parada Jimenez Analista Grado 04 Coordinador Grupo de Operaciones

5. **Ordenador del Gasto**: Fredy Cespedes Villa - Secretario General

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

Área	Descripción
Grupo de Operaciones	Coordinador Grupo de Operaciones

7. **Objeto a contratar:** Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la articulación estratégica del cierre mensual de la cartera, la definición y documentación de requerimientos funcionales y no funcionales y, las metodologías para la gestión del conocimiento del ICETE.

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 estipulado en los numerales 5.1. y 15.6. literal c) del Manual de Contratación del ICETEX, adoptado mediante Acuerdo N° 013 del 3 de mayo de 2023 de la Junta Directiva del ICETEX "*Por el cual se modifica y adopta el Manual de Contratación, se modifica parcialmente el Anexo No. 2 y se crea el Anexo No. 5 (Acuerdos Estratégicos) del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior - ICETEX*", en el cual se establece lo siguiente:

"5.1. Modalidades de selección y su procedencia

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

(…)

Contratación directa	La escogencia del contratista se hará directamente cuando: (…) b. Prestación de servicios profesionales especializados. 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 profesionales

10.Clasificación UNSPSC:

Código UNSPSC
84141601 Servicios de recopilación o reporte de información para créditos al consumidor

11.Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer:

Con el objetivo de contribuir a la construcción de un Estado más eficiente, transparente, participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos, el Gobierno Nacional, a través de MinTIC, ha realizado esfuerzos orientados a la transformación digital en el sector público, a través de la política de Gobierno Digital[1], derivado del Plan Nacional de Desarrollo, aprobado mediante Ley 2294 de 2023, en cuyo artículo 143 se consagra la Transformación digital como motor de oportunidades e igualdad.

El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez - ICETEX, fue creado por el Decreto Ley 2586 de 1950, y transformada mediante la Ley 1002 de 2005 y los Decretos 380, 381 y 382 de 2007, como entidad financiera de naturaleza especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, cuya finalidad es promover la educación superior a través del otorgamiento de créditos educativos y su recaudo, con recursos propios o de terceros, a la población con menores posibilidades económicas y buen desempeño académico.

El ICETEX, como Entidad financiera del Estado, tiene como misión promover y financiar el acceso, permanencia y graduación en la educación superior en Colombia y en el exterior a través del crédito educativo, la gestión de recursos de cooperación internacional y de terceros, con criterios de equidad, cobertura, calidad y pertinencia, priorizando la población de bajos recursos económicos y aquella con mérito académico, para contribuir al desarrollo social y económico del país. Para ello, el Instituto cuenta con su sede principal en la ciudad de Bogotá D.C. y Puntos de Atención al usuario a nivel nacional.

Mediante Decreto 380 de 2007, se estableció la estructura del ICETEX, determinando las siguientes funciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología en su artículo 11° relacionadas con el Grupo de Operaciones:

"ARTÍCULO 11. Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología. *Son funciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología las siguientes:*

(…) 6. Proponer políticas, procesos, procedimientos, mecanismos, estrategias y acciones tendientes a asegurar que los resultados de la operación cumplan con los objetivos de calidad y tiempos de respuesta fijados en cada proceso.

9. Planear, organizar, dirigir y controlar los programas, procesos, tareas, operaciones y actividades relacionados con la prestación de los servicios educativos, con el fin de que se cuente en la Entidad con un procesamiento que le permita una alta competitividad en el sector financiero, acorde con un excelente servicio.

10. Coordinar con las Dependencias pertinentes las operaciones correspondientes a la legalización, desembolso, renovación y paso al cobro de los créditos adjudicados bajo las diferentes líneas de crédito otorgadas por la Entidad.

11. Coordinar con la Dependencia correspondiente la devolución de los títulos valores previa verificación de que la obligación crediticia ha sido cancelada.

12. Evaluar e implementar la optimización de los procesos y ordenar el procesamiento de las operaciones generadas de los servicios prestados por la Entidad (…)

Así mismo, se establecieron las siguientes funciones para el Grupo de Operaciones en el artículo 2 de la Resolución No. 0302 del 17 de abril de 2023:

1. *Proponer, organizar y participar en el diseño, ejecución y control de planes, programas y proyectos relacionados con las funciones asignadas al Grupo de Operaciones.*
2. *Gestionar las respuestas de los PQR`S y atención de acciones constitucionales y otros requerimientos, referente a Desembolsos, Administración de la Cartera, Terminación y Cumplimiento de obligaciones crediticias, que sean escalados a través de los diferentes canales de comunicación establecidos por el ICETEX.*
3. *Gestionar que se lleve a cabo el debido proceso de Paso al Cobro de las obligaciones que cumplan con los requisitos indicados en la reglamentación vigente del ICETEX.*
4. *Consolidar y verificar la información de la cartera mensual del ICETEX, cumpliendo con los cronogramas establecidos y la entrega de los informes correspondientes a clientes internos y externos.*
5. *Concluir el ciclo de la cartera de crédito ante la cancelación de la obligación que el beneficiario ha adquirido con la Entidad, a través de la condonación, devolución de los Saldos a Favor, expedición de certificados de Paz y Salvo y autorización de devolución de garantía.*
6. *Presentar a la instancia correspondiente, propuesta de ajustes a saldos débito o créditos menores según reglamentación vigente y realizar la correspondiente aplicación en el sistema.*
7. *Generar la provisión de la cartera mensual, con observancia de la normatividad impartida por la Superintendencia Financiera de Colombia y procedimientos internos de la entidad.*
8. *Garantizar el proceso de gestión de recibos de pago y estados de crédito en época de estudio y amortización, con el fin de lograr oportunamente los recaudos.*
9. *Conciliar los giros o recaudos con las Instituciones de Educación Superior y diferentes Aliados Estratégicos con el ICETEX.*

10. *Remitir a las IES o aliados Estratégicos, información sobre el estado de las conciliaciones realizadas para el saneamiento de los giros y recaudos de periodos académicos semestre vencido.*
11. *Coordinar y ejecutar la programación de desembolsos, de acuerdo con las políticas y reglamentaciones vigentes, teniendo en cuenta la radicación de autorizaciones enviadas por las áreas respectivas o el estado de susceptibles de giro de los beneficiarios para los desembolsos que no requieren previa autorización del giro.*
12. *Monitorear la ejecución y disponibilidad presupuestal, correspondiente a adjudicaciones y renovaciones de desembolsos.*
13. *Gestionar el cumplimiento de las obligaciones del ICETEX establecidas en los convenios, en relación con la oportunidad de giros de créditos y subsidios otorgados a través de la administración de recursos de terceros, una vez se cuente con las condiciones óptimas para el trámite requerido.*
14. *Preparar y suministrar a las dependencias de la entidad, cuando sea requerida información de los desembolsos ejecutados, para su verificación y conciliación.*
15. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. (…)*

El Grupo de Operaciones, en el desempeño de sus funciones institucionales, busca activamente contribuir al objetivo estratégico de optimizar los procesos a través del mejoramiento tecnológico, de la cultura organizacional y del gobierno corporativo para atender las necesidades de los grupos de incidencia.

Por lo anterior, analizadas todas las actividades a desarrollar por el Grupo de Operaciones, el tiempo que demanda su realización, así como su recurrencia, se considera que todas las necesidades del área estarían cubiertas con diferentes perfiles y actividades.

En específico, se requiere apoyo en la articulación estratégica del cierre mensual de la cartera, la definición y documentación de requerimientos funcionales y no funcionales y, las metodologías para la gestión del conocimiento del ICETEX por lo cual se requiere contar con un profesional especializado que apoye a la entidad en las actividades de: a) Ejecutar las actividades tendientes al cumplimiento del cierre de cartera de la Entidad, atendiendo los procedimientos adoptados por la administración de cartera. b) Asegurar la correcta liquidación de los saldos de las obligaciones, mediante el análisis y ajuste de interfaces, diferencias, reportes u otros elementos necesarios, con el fin de generar información confiable para la correcta ejecución del cierre de cartera de la Entidad. c) Realizar conciliaciones en el desarrollo de los procesos del Grupo de Operaciones, informando oportunamente a las áreas interesadas, y generar un informe del cierre de cartera y de la conciliación, que incluya como mínimo los avances, el estado actual y los pendientes por ejecutar. d) Identificar las necesidades de requerimientos funcionales y no funcionales para la mejora del área, y participar en las pruebas de los requerimientos técnicos, asegurando que estos cumplan con las necesidades establecidas para el área. e) Seguimiento de cumplimiento de los cronogramas establecidos desde la entrega del documento para su desarrollo hasta su puesta en producción; así mismo monitoreo de los requerimientos puestos en producción, identificando su correcta funcionalidad. f) Atender las instrucciones del supervisor, asistir a las reuniones programadas y entregar oportunamente la información requerida por éste.

Lo anterior teniendo en cuenta que conforme al certificado expedido por la Coordinadora de Talento Humano del 2 de enero 2025 indica:

(…)

Que de acuerdo con lo solicitado por el área generadora de la necesidad, esta cumple con los lineamientos contemplados en la Circular No. 02 del 15 de enero de 2023, por lo que una vez se revisó el Manual de Funciones y Competencias del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez" – ICETEX, se evidencia que a pesar que existen empleos con funciones similares no son suficientes para la labor a realizar según la sustentación presentada mediante memorando con radicado No. 20255080000051-I Id: 5396746 del 02 de enero de 2025. (…)

Cabe precisar que el desarrollo de estas actividades que le corresponde atender al Grupo de Operaciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología se deben asignar para que sean ejecutadas de manera temporal y transitoria por contratistas que en marco de esta temporalidad apoye el desarrollo de las actividades que le sean encomendadas, teniendo en cuenta que, actualmente la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología no cuenta con el personal suficiente que pueda asumir las cargas operativas ocasionales que surgen en el compromiso diario del área. Teniendo en cuenta la definición y naturaleza de los contratos de prestación de servicios, se plantea la necesidad de adelantar este tipo de contratación, debido a que, en el Grupo de Operaciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, no existe disponibilidad suficiente de personas para desarrollarlas.

Debe precisarse que la necesidad que se pretende atender con el futuro contrato se enfoca de manera expedita y exclusiva a la realización de las actividades contractuales definidas en el presente estudio, para un espacio temporal, el cual, en el marco de la independencia contractual de quien asuma el apoyo a estas actividades debe realizarlo en el tiempo para el cual se ha proyectado la presente contratación.

Aunado a lo anterior y a la temporalidad previamente referida, es preciso destacar que el ICETEX se encuentra adelantando un proceso de rediseño y actualización de su estructura organizacional, la cual fue informada al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en cumplimiento del artículo 2º del Decreto 371 del 08 de abril de 2021, así como al Departamento Administrativo de la Función Pública y a la Comisión Nacional del Servicio Civil, junto con otros antecedentes relacionados con la naturaleza jurídica de la entidad y su ubicación dentro de la estructura administrativa del gobierno nacional.

Como antecedente es preciso referir que en el año 2022 se inició el precitado proceso, desarrollado a la luz de la Guía de Rediseño Institucional para Entidades Públicas del Orden Nacional del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual, entre otras, previa aprobación de los entes y autoridades competentes busca llevar a cabo de manera gradual y sistemática la vinculación de personal en la planta temporal que eventualmente sea aprobada.

Finalmente, debe destacarse que internamente se han adoptado todos los procesos y procedimientos tendientes a la materialización de este propósito. Así las cosas desde el primer semestre de la vigencia 2022 fue remitida la información requerida al DAFP, al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al Ministerio de Educación Nacional, dicha documentación fue entregada por parte de las precitadas entidades al gobierno actual con el fin de este resolviera sobre la pertinencia o no de la necesidad planteada; al respecto, a la fecha del presente estudio se encuentra en trámite por parte de las entidades competentes para la decisión frente al tema de la estructura organizacional en virtud de las circulares 100-005-2022 en concordancia con lo establecido por el Ministerio del Trabajo en su oficio con radicado N° 8SE2022100000000064657 del 30 de diciembre de 2022.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025.

12.Descripción del bien, obra o servicio:

Perfil	Formación académica	Experiencia en meses:
Profesional VIII, Título profesional y especialización	Título Profesional en Economía o Administración de Empresas o Administración Financiera o Administración pública o Contaduría o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Comercial o Ingeniería Industrial o Comercio Internacional o Finanzas y Negocios Internacionales o carreras afines según clasificación del SNIES. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas financieras y/o contables.	36 meses de experiencia relacionada y/o especifica.

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, esto incluye los requisitos que apliquen, de conformidad con lo señalado en el formato "Requisitos Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo SG –SST - Etapa Precontractual" (F544)
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 en el repositorio de 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 el marco de la gestión del conocimiento de la entidad.
8. En caso de que aplique, responder por los bienes y elementos entregados para el desarrollo del contrato y devolverlos al finalizar el plazo de ejecución, de conformidad con el formato establecido para el efecto.
9. En caso de hurto, pérdida, destrucción o daño proveniente del uso normal de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que el ICETEX la AGENCIA le haya suministrado al CONTRATISTA para el desarrollo del objeto contractual, éste deberá reportar dicho siniestro, aportando un informe de lo sucedido y el correspondiente denuncio ante la autoridad competente. En el evento que la Aseguradora niegue la indemnización, el CONTRATISTA deberá reponer el bien en iguales o mejores condiciones del entregado; si

lo indemnizado no alcanzare a cubrir el valor de reposición y el CONTRATISTA no efectuare el correspondiente pago antes del acta de liquidación, el ICETEX queda autorizado para deducir de los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA las correspondientes sumas.

10. Poner a disposición de ICETEX su capacidad laboral, experiencia, y conocimientos para cumplir con el objeto del contrato.

11. Informar oportunamente al (la) supervisor (a) del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.

12. Entregar al archivo los expedientes resultantes de los trámites que les fueron asignados durante el periodo, de manera organizada y completa.

13. Apoyar las actividades del Sistema de Gestión de Calidad en materia de control documental, mejoramiento continuo, requisitos normativos y lineamientos del Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG -, así como también las actividades y programas, derivados del Sistema de Gestión Ambiental.

14. Cumplir con las normas y/o procedimientos vigentes sobre el tema en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente establecidos.

15. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión del ICETEX, con las acciones relacionadas con el Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- y participar activamente en las actividades que el ICETEX organice en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

16. Cumplir con las normas de bioseguridad y sanidad, las políticas de gestión de seguridad y salud, y demás que disponga el ICETEX, el gobierno distrital y nacional.

17. Asistir al programa de inducción de Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo - SG-SST organizado por el ICETEX. Una vez culmine la inducción, adjunte esta constancia a su primera cuenta de cobro. La inducción la debe realizar a través del siguiente enlace: https://icetex.sharepoint.com/sites/InduccinyReinduccin/HomeInducciondeServidores/SitePages/Inducci%C3%B3n1.aspx. **(Aplica sólo para contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión)**

18. Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública los informes mensuales de ejecución del contrato y demás documentos exigidos por la regulación vigente.

19. 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 la Secretaría General y/o el Grupo de Talento Humano.

20. Aplicar los valores, políticas y normas de conducta previstas en el código de integridad de la Entidad.

21. 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.

22. 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.

23. Plan de Continuidad de Negocio (aplica únicamente para personas jurídicas): 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.

24. Conocer y acatar los manuales, procesos y procedimientos adoptados en el ICETEX.
25. No instalar o utilizar en los equipos de cómputo de propiedad o arriendo del ICETEX, software ilegal; en caso contrario, el CONTRATISTA asumirá la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar.
26. Suscribir el acta de liquidación del contrato, en el término establecido, cuando a esta haya lugar.
27. 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 administración de cartera.
2. Asegurar la correcta liquidación de los saldos de las obligaciones, mediante el análisis y ajuste de interfaces, diferencias, reportes u otros elementos necesarios, con el fin de generar información confiable para la correcta ejecución del cierre de cartera de la Entidad.
3. Identificar las necesidades de requerimientos funcionales y no funcionales para la mejora del área, participar en las pruebas de los requerimientos técnicos y asegurar que cumplan con las necesidades establecidas.
4. Realizar el seguimiento y monitoreo constante a las actividades y/o proyectos asignados por el/la Vicepresidente de Operaciones y Tecnología, incluyendo la verificación del avance, cumplimiento de cronogramas, identificación y gestión de riesgos, generación de reportes periódicos sobre el estado de las iniciativas y alertas, si a ello hay lugar, así como la implementación de medidas correctivas cuando sea necesario.
5.Atender las instrucciones dadas por el supervisor del contrato, así como asistir a las reuniones que el mismo le indique y entregar oportunamente la información por él solicitada.

ENTREGABLES

EL CONTRATISTA entregara en el desarrollo de su ejecución contractual, los siguientes entregables:

1. Un (1) informe mensual, en el cual se refleje el avance de las actividades asignadas por el Supervisor del Contrato.
2. Un (1) informe definitivo al culminar el plazo de ejecución contractual, en el cual se consoliden las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
3. Entrega de los archivos que elaboro relacionados con el objeto del contrato, en el repositorio establecido.
4. Presentaciòn ejecutiva mensual de la gestiòn realizada al supervisor

INDICADORES DE GESTION:

Para cumplir con las obligaciones descritas en materia contractual asignadas y los trámites correspondientes, contemplados dentro de las obligaciones generales y específicas que se contemplan en el respectivo estudio previo y que harán parte del contrato a suscribir, es necesario dar cumplimiento a cabalidad con el siguiente indicador de gestión en un porcentaje mayor o igual al 95%.

$$\frac{\text{Numero de activiades realizadas}}{\text{Numero de actividades asignadas}} * 100$$

El cumplimiento del 95% del indicador se sujeta a las siguientes condiciones:

1. El cumplimiento del indicador será verificado de forma mensual, tomando como referencia el total de actividades asignadas y ejecutadas durante el mes en curso.
2. El resultado deberá ser igual o superior al 95% para considerarse cumplido.
3. Este indicador se calcula con base en el cumplimiento de las actividades mensuales ejecutadas.
4. En caso de imprevistos o circunstancias ajenas al contratista que afecten el cumplimiento del indicador, estos deberán ser documentados e informados al supervisor del contrato en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para su evaluación.

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 la normatividad vigente. 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 de EL CONTRATISTA.
8. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

13.5 Obligaciones específicas de Seguridad y Salud en el trabajo:

N/A

14.Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de junio de 2025 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, lo cual constara en acta de inicio.

15.Lugar de ejecución:

De acuerdo con las actividades, el lugar de ejecución del contrato será en la Ciudad de Bogotá D.C. salvo que la entidad autorice el desplazamiento del contratista a otros lugares para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

El ICETEX pagará los gastos de desplazamiento del Contratista cuando estos fueren autorizados por el Secretario General, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al lugar de ejecución acordado por el ICETEX. Es debes del supervisor efectuar el seguimiento con el fin de constatar el cumplimiento de esta estipulación

16.Valor aproximado del contrato:

16.1 Valor estimado del contrato:

El valor del contrato se enmarca en los parámetros señalados por la Entidad en la Resolución No. 1003 del 27 de diciembre de 2024, *"Por medio de la cual se adopta la tabla de categorías y honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del ICETEX y se dictan otras disposiciones",* de conformidad con la idoneidad y experiencia acreditada por la futura contratista.

Así las cosas, atendiendo la disponibilidad presupuestal de la entidad se establece un valor de honorarios mensuales por **OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($8.700.000) M/CTE** 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 de hasta **CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($51.910.000) M/CTE** incluidas tasas, contribuciones, impuestos, y demás gastos directos e indirectos que se generen con la ejecución de contrato. La entidad cuenta con una disponibilidad presupuestal para cubrir el servicio a contratar para el año 2025, con un pago mensual correspondiente a la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($8.700.000) M/CTE**, y/o en forma proporcional por el tiempo que efectivamente el CONTRATISTA preste sus servicios (mes o fracción del mes).

16.2 Información CDP (certificado disponibilidad presupuestal):

Número	Fecha	Valor
CDEF 105	02/01/2025	$51.910.000

16.3. Rubros Presupuestales:

Rubro presupuestal:	IG312001020510012
Valor asignado:	$51.910.000

Vigencia actual	Año	Valor de la vigencia
SI	2025	$51.910.000

16.4. Forma de pago:

EL ICETEX pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante PAGOS MENSUALES por valor de **OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($8.700.000) M/CTE,** 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), 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 Manual de Contratación del ICETEX y acorde a 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, en caso de que la ejecución se pacte hasta el mes de diciembre 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.

Para efectos del presente contrato, se entenderá que los meses constan de 30 días. En los eventos en que se tenga que fraccionar el mismo, se tomará el valor de los honorarios mensuales, dividirlos en treinta y multiplicar el resultado por el número de días efectivamente prestados.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando el último pago se pacte para el mes de diciembre, la cuenta deberá ser presentada en las fechas previstas para la última jornada de recepción de cuentas, de conformidad con la Circular de Apertura y Cronogramas de la Vicepresidencia Financiera, emitida para cada vigencia fiscal.

PARÁGRAFO CUARTO: 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 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.

Nota: Para contratistas personas naturales, deberán presentar junto con el informe final como requisito para el último pago, el respectivo paz y salvo de conformidad con el formato dispuesto por la entidad. “Formato Paz y Salvo Contratistas prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión” (F509), cuyo diligenciamiento se realizará conforme al Instructivo I509.

17. Análisis del sector:

Respecto de la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, se tiene 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 Administración pública o Contaduría o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Comercial o Ingeniería Industrial o Comercio Internacional o Finanzas y Negocios Internacionales o carreras afines según clasificación del SNIES con título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas financieras y/o contables, 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 Administración pública o Contaduría o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Comercial o Ingeniería Industrial o Comercio Internacional o Finanzas y Negocios Internacionales o carreras afines según clasificación del SNIES con título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas financieras y/o contables. 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 la Resolución No. 1003 del 27 de 2024 *"Por medio de la cual se adopta la tabla de categorías y honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del ICETEX y se dictan otras disposiciones "*

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:** No aplica

18. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

Se seleccionó a **DAIHANA ANGELICA RODRIGUEZ CASALLAS,** identificada 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,** 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 y antecedentes en el registro de deudores alimentarios morosos.

b) EXPERIENCIA: De acuerdo con la documentación presentada, acredita **36 meses** de experiencia profesional relacionada con el objeto y/o actividades de la presente necesidad contractual, en competencias afines con el objeto contractual tal y como consta en el formato F423 de Verificación Formación Académica y Experiencia Profesional de los documentos de acceso público.

19.Análisis de riesgo:

¿Fue solicitado el apoyo a la Oficina de Riesgos en la construcción de la Matriz de Riesgos?

SI		**NO**	X

Si se solicitó apoyo a la Oficina de Riesgos relacione el Numero del Caso del Gestor de Servicios

No. de caso Gestor de Servicios: No aplica

Soporte del análisis de riesgo: Adjunte el análisis de riesgos expedido.

No aplica

20.Criterios de sostenibilidad:

21.Garantías: (Anexo 3-Regimen 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 y cuya matriz esté aprobada 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	Vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento	10% del valor total del contrato.

22.Supervisión - Interventoría:

Tipo de seguimiento	Aplica (X)	Área que realizará el seguimiento	Nombre del delegado para el seguimiento	Cargo delegado para el seguimiento
Supervisión	X	Grupo de Operaciones		Analista Grado 04 Coordinador Grupo de Operaciones o quien

			JOSE EDUARDO PARADA JIMENEZ	haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto
Interventoría	N/A	N/A	N/A	N/A

23. Necesidad de designación de Interventoría (NA)

Si en el numeral anterior (22), se identifica que el tipo de seguimiento al contrato es a través de Interventoría, describir la justificación de la necesidad de Designación de Interventor, de conformidad con lo establecido en el numeral 4, del anexo 4 de Supervisión del Manual de Contratación, a continuación**:**

24.Liquidación: (cuando aplique)

Para los contratos que requieran liquidación, se procederá de conformidad con el numeral 18.2 del Manual de Contratación vigente según el cual para el futuro contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión objeto del presente estudio, las partes podrán pactar que, cuando el contrato se ejecute y termine de manera normal, este no requerirá liquidación; no obstante, en caso de terminación anticipada, de común acuerdo fijarán los saldos para liberación a través del documento establecido para tal fin.

25.Firmas



JOSE EDUARDO PARADA JIMENEZ
Coordinador Grupo de Operaciones

Responsable del área solicitante.