

Código: F568	ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 16/04/2025		
Página 1 de 15		

1. Plan anual de adquisiciones: 2025

2. Número de solicitud: 6.38

3. Fecha de elaboración: 21/05/2025

4. Área solicitante de la necesidad:

Área	Responsable
VICEPRESIDENCIA DE CRÉDITO Y COBRANZA	CARLOS EDUARDO BLANCO LLINAS VICEPRESIDENTE DE CREDITO Y COBRANZA

5. Ordenador del Gasto: Ana Lucy Castro Castro- Secretaria General (E)

6. Dependencias que intervienen en la ejecución:

Área	Descripción
VICEPRESIDENCIA DE CRÉDITO Y COBRANZA	CARLOS EDUARDO BLANCO LLINAS VICEPRESIDENTE DE CREDITO Y COBRANZA

7. **Objeto a contratar:** Prestar los servicios técnicos en la atención de PQRS y requerimientos internos y externos correspondientes al grupo de crédito a cargo de la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza.

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 No. 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
-----------------------------	---

Código: F568	ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 16/04/2025		
Página 2 de 15		

	<i>entidad, con personas naturales o jurídicas. (...)</i>
--	---

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 y de apoyo a la gestión.

Por todo lo anterior, se considera necesario contratar los servicios de un profesional y de apoyo a la gestión 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: Servicios de apoyo a la gestión

10. Clasificación UNSPSC:

Código UNSPSC
80161500-Servicios de apoyo gerencial

11.Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer:

El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX, entidad financiera de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio según lo dispuesto en la Ley 1002 de 2005, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en virtud de lo previsto en el Artículo 1° del Decreto 492 de 2020, construyó el Plan Estratégico 2023-2026 denominado *“Por un ICETEX más humano”* en el cual se presentarán los resultados de lo que se ha decidido llamar *Renovación del Plan Estratégico 2021-2024*, y en donde se retoma las ideas fundamentales que se recibieron en la construcción participativa llevada a cabo para dicho plan en los más de 30 ejercicios realizados y se fortalece con los más de 5 espacios de trabajo alrededor de la renovación del plan estratégico y explicar sus componentes de manera clara y sencilla, los componentes revisados y ajustados fueron: el propósito superior, los lineamientos estratégicos, la visión, los objetivos estratégicos, y los programas estratégicos.

Por su parte, la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza, dependencia creada en virtud del Decreto 380 de 2007 expedido por el Ministerio de Educación Nacional, establece en el numeral 2° del artículo 16, que esta tiene como función principal la de “Proponer políticas de identificación y administración del riesgo en las operaciones, procesos, procedimientos y actividades que se ejecutan en el área, de acuerdo con su competencia funcional”, así mismo en el numeral 16 ibidem, tiene entre otras las siguientes funciones: “Realizar seguimiento y control a los procesos y procedimientos de otorgamiento del crédito educativo, a los de cobranza, y administrar el proceso de legalización de los créditos adjudicados” .

En cumplimiento de las funciones citadas, la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza, dentro de sus objetivos estratégicos, tiene la responsabilidad de dar cumplimiento en relación con los clientes, comunidad y atendiendo el impacto social, a lo siguiente: C.1. “Contribuir a la cobertura de la oferta y la demanda y en calidad de la educación del país”, C.2. “Contribuir en la articulación de la política pública”; en cuanto a gestión financiera: F.2. “Asegurar la sostenibilidad de los servicios manteniendo niveles competitivos de indicadores de cartera y rentabilidad” y, en cuanto a procesos

Código: F568	ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 16/04/2025		
Página 3 de 15		

internos y organizacionales: P.1.1 “Fortalecer los procesos de otorgamiento y legalización”, P.1.2 “Gestionar directamente los procesos de cobro administrativo, pre-jurídico y jurídico” y P.3. “Contribuir o garantizar con calidad, un eficiente y efectivo servicio al cliente”.

Dicha articulación entre las funciones descritas en el Decreto 380 de 2007 y los objetivos estratégicos, implica la gestión oportuna, eficiente y constante de cambios en los procesos y procedimientos de los macroprocesos, con el fin de optimizar la calidad y oportuna respuesta en la entrega de la información.

A continuación, se indican los procedimientos mencionados:

- Procedimiento de solicitud de crédito
- Procedimiento de evaluación de solicitudes de crédito
- Procedimiento de legalización
- Procedimiento de renovación

Se relacionan algunas guías:

- Guía verificación documental para líneas posgrado país
- Guía verificación documental para líneas exterior
- Guía verificación documental líneas pregrado con subsidio y líneas especiales
- Guía verificación documental líneas Pregrado sin Subsidio

Dicha articulación entre las funciones descritas en el Decreto 380 de 2007 y los objetivos estratégicos, implica la gestión oportuna, eficiente y constante de cambios en los procesos y procedimientos de los macroprocesos, con el fin de optimizar la calidad y oportuna respuesta en la entrega de la información.

Así las cosas, la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza en el grupo crédito, busca fortalecer los procesos, guías, procedimientos a través de seguimientos y controles, siendo necesario adaptar algunos componentes básicos como: actividades de control, monitoreo e información y comunicación, interactuando con las líneas de apoyo hacia control interno de ICETEX para la mesa de revisión documental, contribuyendo así con los objetivos y funciones de la vicepresidencia.

En desarrollo de las funciones y actividades asignadas al Grupo de Credito de la Vicepresidencia de Credito y Cobranza se requiere la contratación de **siete (7) Técnicos con título en Auxiliar Administrativo, con 24 meses de experiencia relacionada de conformidad con los perfiles previstos en la Resolución No.1003 del 27 de diciembre de 2024, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestion con el fin de que presten sus servicios para el desarrollo de las siguientes actividades:** Gestionar las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y daenuncias en el aplicativo de CRM de ICETEX; atender los requerimientos externos, internos para los procesos y procedimientos del área por los medios que se determinen, de acuerdo con los tiempos establecidos; apoyar en la identificación de riesgos en la gestión del proceso del area y proponer acciones de mejoras en pro del mejoramiento continuo; así mismo, realizar capacitaciones con el fin de fortalecerlo; realizar pruebas y seguimiento de los desarrollos y aplicaciones, con el fin de evitar errores que afecten la operación, entre otras.

Lo anterior en el marco de las funciones citadas. La Vicepresidencia de Crédito y Cobranza dentro de sus objetivos estratégicos, tiene la responsabilidad de dar cumplimiento en relación con los clientes, comunidad y atendiendo el impacto social, a lo siguiente: C.1. “Contribuir a la cobertura de la oferta y la demanda y en calidad de la educación del país”, C.2. “Contribuir en la articulación de la política pública”; en cuanto a gestión financiera: F.2. “Asegurar la sostenibilidad de los servicios

Código: F568	ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 16/04/2025		
Página 4 de 15		

manteniendo niveles competitivos de indicadores de cartera y rentabilidad" y, en cuanto a procesos internos y organizacionales: P.1.1 "Fortalecer los procesos de otorgamiento y legalización", P.1.2

La exigencia de la formación académica y experiencia solicitadas se sustenta en los siguientes motivos: **La contratación de un auxiliar administrativo para la atención de PQRS y requerimientos del grupo de crédito de la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza se justifica por la necesidad de contar con personal capacitado que gestione eficientemente las solicitudes de los usuarios y las demandas internas y externas del área. Estas funciones requieren conocimientos específicos en gestión de crédito y atención al cliente, áreas que no están cubiertas por el personal de planta. Además, la contratación de un auxiliar administrativo permite una respuesta ágil y especializada, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos y la satisfacción de los usuarios. Esta modalidad de contratación también facilita la adaptación a las necesidades cambiantes del servicio, sin comprometer los recursos humanos permanentes de la entidad.**

Lo anterior, en razón a que dichas actividades no pueden ser ejecutadas por el personal de planta, debido a que no existen cargos dentro de la estructura organizacional con las competencias, conocimientos o experiencia requerida para su desarrollo. Así mismo, estas funciones demandan un profesional lo que hace indispensable la contratación de personas externas para este fin.

De acuerdo con lo anterior y, en atención a lo previsto en el Manual de Contratación del ICETEX para contratos de prestación de servicios, la Coordinación del Grupo de Talento Humano emitió certificación en la que 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 no existe personal que pueda desarrollar la actividad que se requiere contratar según la sustentación presentada mediante memorando con radicado No. 20246000014329-I Id: 5396414 del 31 de diciembre de 2024 .*

Es importante señalar que, la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se justifica en la necesidad de contar con personal que pueda atender las exigencias de los proyectos y actividades misionales del ICETEX. Dado que la planta de personal no cuenta con el recurso humano suficiente o con el perfil requerido para la ejecución de estas tareas, se hace indispensable la vinculación de contratistas que colaboren con la entidad en el cumplimiento de sus objetivos misionales y estratégicos.

En la misma línea, cabe señalar que el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión tiene una naturaleza jurídica especial, de acuerdo con la cual, no configura una relación laboral entre el contratista y la entidad. Este tipo de contratos son utilizados exclusivamente para la ejecución de actividades específicas que requieren conocimientos especializados u operatividad técnica que no pueden ser atendidas por el personal de planta.

Aunado a lo anterior, 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 (Ver sentencia SUJ-025-CE-S2-2021 del Consejo de Estado).

Con sustento en los anteriores argumentos, se considera factible, conveniente y oportuno adelantar el trámite contractual procedente para la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Código: F568	ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 16/04/2025		
Página 5 de 15		

Por último, cabe señalar que la presente necesidad fue aprobada por el Comité de Adquisiciones de la Entidad, en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025.

12.Descripción del servicio:

Teniendo en cuenta la justificación de la necesidad planteada, se requiere el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título técnico o tecnólogo en auxiliar administrativo o gestión bancaria o en administración o afines o 6 semestres aprobados de una carrera profesional en las competencias mencionadas.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1003 del 27 de diciembre de 2024.

12.1 Entregables

- Un (1) informe mensual, en cual se refleje el avance de las actividades asignadas por el Supervisor del Contrato. **Formato F319**
- Un (1) informe definitivo al culminar el plazo de ejecución contractual, en el cual se consoliden las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **Formato F442**

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 en el marco del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo.
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.

Código: F568	ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 16/04/2025		
Página 6 de 15		

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 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 denuncia 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>.
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. 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

Código: F568	ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 16/04/2025		
Página 7 de 15		

cumplir los criterios de aceptación y lineamientos establecidos por ICETEX a través del área competente o responsable.

23. Conocer y acatar los manuales, procesos y procedimientos adoptados en el ICETEX.
24. 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.
25. Suscribir el acta de liquidación del contrato, en el término establecido, cuando a esta haya lugar.
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Contrato.

13.2 Obligaciones específicas del contrato:

1. Gestionar las Solicitudes, Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias en el aplicativo de CRM de ICETEX.
2. Atender los requerimientos externos, internos para los procesos y procedimientos del área por los medios que se determinen de acuerdo con los tiempos establecidos.
3. Apoyar en la identificación de riesgos en la gestión del proceso del área y proponer acciones de mejoras en pro del mejoramiento continuo, así mismo, realizar capacitaciones con el fin de fortalecerlo.
4. Realizar pruebas y seguimiento de los desarrollos y aplicaciones, con el fin de evitar errores que afecten la operación.
5. Apoyar en la actualización del proceso y procedimientos del área, así como documentar las respectivas evidencias de los riesgos y actividades.
6. Asistir y participar a las reuniones y capacitaciones programadas.
7. Elaborar y presentar los informes de gestión que se requieran y se relacionen con el cumplimiento del objeto contractual.
8. Cumplir con los indicadores de gestión establecidos.
9. Las demás obligaciones que se requieran para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual y que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

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.

Código: F568	ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 16/04/2025		
Página 8 de 15		

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, pérdida, 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:

Diligenciar el formato [“Carta de compromiso de seguridad y salud en el trabajo” \(F546\)](#) Firmado y entregada con los demás documentos del formato [“Lista de documentos contratación directa para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión persona natural y/o jurídica” \(F96\)](#).

14.Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del presente Contrato será hasta el **30 de junio de 2025**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Código: F568	ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 16/04/2025		
Página 9 de 15		

15. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá., salvo que la entidad autorice el desplazamiento del contratista a otros lugares para el cumplimiento de alguna de sus obligaciones contractuales.

Nota: El ICETEX pagará los gastos de desplazamiento del CONTRATISTA cuando estos fueran autorizados por la Secretaria 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 deber del supervisor efectuar seguimiento con el fin de constatar el cumplimiento de esta estipulación.

16. Valor aproximado 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”* actividad que debe desarrollarse con plena sujeción a las normas vigentes para dicha profesión, de conformidad con la idoneidad y experiencia acreditada por la futura contratista.

16.1 Valor estimado del contrato:

Así las cosas, atendiendo los incrementos y la disponibilidad presupuestal de la entidad se establece un valor de honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$4.648.679)** 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 **SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DIECINUEVE PESOS (\$ 6.973.019)**, incluidas tasas, contribuciones, impuestos y demás gastos directos e indirectos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato. La entidad cuenta con una disponibilidad presupuestal para cubrir el servicio a contratar con un pago mensual correspondiente a la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$4.648.679)** y/o en forma proporcional por el tiempo que efectivamente el CONTRATISTA preste sus servicios (mes o fracción de mes).

16.2 Información CDP (certificado disponibilidad presupuestal):

Número	Fecha	Valor
CD-EF-2025- 425	08/01/2025	\$26.032.602

Código: F568	ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 16/04/2025		
Página 10 de 15		

16.3. Rubros Presupuestales:

Rubro presupuestal:	IG 312001020600014 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS - VCC
Valor asignado:	\$26.032.602

Vigencia actual	Año	Valor de la vigencia
SI	2025	\$26.032.602

16.4. Forma de pago:

El ICETEX pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante PAGOS MENSUALES por valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$4.648.679)** 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 técnicos (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 de conformidad con la fecha de terminación del contrato, 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: Para efectos del último pago, 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: 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

Código: F568	ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 16/04/2025		
Página 11 de 15		

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 profesionales y de apoyo a la gestión, se tiene como presente la naturaleza del mismo que 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 ofertas” .

Ahora bien, desde la **perspectiva legal**, el perfil que se requiere es Título técnico o tecnólogo en el núcleo básico del conocimiento en i) Auxiliar Administrativo, ii) Técnico en administración empresarial y/o afines, o ii) administración y finanzas y/o afines, en Sectores Público y Privado. y que se desarrolle sus obligaciones con plena sujeción a las normas vigentes.

Desde la **perspectiva técnica**, Se ha encontrado que en el mercado colombiano se cuenta con una oferta amplia de una carrera técnica en el núcleo básico del conocimiento en i)Auxiliar Administrativo , ii) técnico en administración empresarial y/o afines, o ii) tecnólogo en administración y finanzas y/o afines en Sectores Público y Privado. Sin embargo, la determinación del perfil de la posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con la necesidad y de las condiciones académicas 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. 1003 del 27 de diciembre de 2024.

Finalmente, y en consideración de la **perspectiva financiera**, debido a la naturaleza de las actividades a ejecutarse mediante el contrato de apoyo a la gestión 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.

18. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

Código: F568	ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 16/04/2025		
Página 12 de 15		

El criterio para seleccionar al contratista lo constituye la idoneidad exigida por la Entidad, en la cual una vez revisado el perfil técnico de **VIUNYS PAOLA VERGARA SOTO** con cédula de ciudadanía **1.133.839.106** se tiene que:

IDONEIDAD: Acredita **Título técnico de Auxiliar Administrativo**, además de la inexistencia de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas y consulta de inhabilidades por delitos sexuales y consulta en la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, cumpliendo con el perfil requerido.

EXPERIENCIA: Acredita **24 meses** de experiencia relacionada y/o laboral, tal y como consta en el formato F423 de "Verificación Formación Académica y Experiencia", en concordancia con las certificaciones aportadas

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: N/A

Soporte del análisis de riesgo: Ver anexo Matriz de riesgo

20. Garantías: (Anexo 3-Regimen de Garantías)

Condiciones generales de la póliza:

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, a constituir una garantía en formato y 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 PEREZ"- 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 y cumpla con la normatividad vigente, la cual deberá amparar los riesgos relacionados. El monto de la garantía se deberá restablecer por parte de EL 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. EL CONTRATISTA debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, EL CONTRATISTA deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma. La garantía única de cumplimiento expedida a favor del ICETEX no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

Código: F568	ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 16/04/2025		
Página 13 de 15		

Tipo de garantía:	Unica
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	SI	6 meses	10% del valor total del contrato.

21. Supervisión:

La vigilancia y control de la ejecución del presente contrato será ejercida por **el cargo delegado** o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto.

Serán funciones de la supervisión del contrato las señaladas en el Anexo N° 4 del Manual de Contratación del ICETEX vigente.

Tipo de seguimiento	Área que realizará el seguimiento	Cargo delegado para el seguimiento	Nombre del delegado para el seguimiento
Supervisión	Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Coordinador del Grupo de Crédito	Alfredo Suspes Lozano

22. Liquidación:

De conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación del ICETEX, los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión no requieren liquidación.

23. Firmas


CARLOS EDUARDO BLANCO LLINAS
VICEPRESIDENTE DE CREDITO Y COBRANZA

ANEXO MATRIZ DE RIESGO

No	Clase	Área	Etapas	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
														probabilidad	Impacto					Valoración del riesgo	Forma de realizar monitoreo
1	General	Externa	Contratación	Operacional	Presentación tardía de las garantías para la legalización del contrato	No cumplimiento de los plazos establecidos para legalización del contrato y en consecuencia demora en el inicio de ejecución del mismo.	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Informar al contratista, una vez adjudicado el proceso, especificando los plazos perentorios para la suscripción y presentación de las garantías	1	2	4	SI	ICETEX	fecha de suscripción del contrato	Cuando se legaliza el contrato.	Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los trámites de legalización.	Única vez
2	General	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Afectación en el cumplimiento del servicio- retraso en la satisfacción de las necesidades de la Entidad	2	5	7	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Plan de contingencia que defina acciones a realizar por parte del contratista para cumplir	1	3	4	SI	CONTRATISTA ICETEX	Fecha de legalización del contrato	Finalizado el Contrato	Seguimiento a la ejecución del Contrato	Inicio del Contrato y fechas estimadas para la prestación del servicio.
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas y variación de las mismas durante la ejecución del contrato	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad y requieran modificaciones que aumente el monto de los bienes o servicios	2	2	4	Riesgo Bajo	ICETEX	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	SI	Usuario legítimo de proyecto Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la	Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido
4	General	Interno	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	2	4	Riesgo Bajo	ENTIDAD	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Jefe División precontratación	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de las	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación
6	General	Externo	Planeación	Social o político	Expedición de normas generales, abstractas e impersonales, con incidencia directa o indirecta en la relación negocial.	Actos generales de administración "hecho del príncipe"	3	1	4	Riesgo Bajo	ICETEX	Hacer seguimiento de las normas que afectan la ejecución del contrato en los términos pactados y en caso de afectación del punto de no pérdida, efectuar los ajustes presupuestales respectivos.	3	1	4	NO	Delegado contractual Asesor de contratación	Etapas precontractual y contractual	Antes de la Finalización del contrato	Seguimiento a los cambios en materia jurídica, presupuestal, tributaria y en general las que tengan incidencia en el contrato	semanal
7	General	Interno	Planeación	Operacional	La modalidad de selección no sea adecuada para el bien o servicio que requiere la Entidad.	Que el oferente seleccionado no satisfaga las expectativas y necesidades de la Entidad.	3	4	7	Riesgo Alto	CETEX	Revisión de la necesidad y modalidad de selección en la elaboración de estudios previos con Acompañamiento de la Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección Jurídica de la Entidad	1	1	2	SI	CETEX	Desde inicio del proceso de contratación	Con la legalización	A través de los estudios de mercado, inquietudes de proponentes interesados a través de correo electrónico y comunicaciones internas del proceso	Antes de publicar el proceso de selección

No	Clase	Área	Etapas	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna ?	Tratamiento:controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión		
													probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo.	Afecta la ejecución el contrato			Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?	
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidente de trabajo y enfermedades profesionales de los empleados del contratista que ejecutarán el objeto contractual	Demora en la ejecución del proyecto	4	4	5	Riesgo Medio	CONTRATISTA	1. Garantizar que el personal tenga afiliado a seguridad social. 2. Suplir el personal ante su indisponibilidad	1	1	2	SI	CONTRATISTA	Desde el inicio de ejecución	Hasta la Finalización	A través de las estadísticas de salud y seguridad en el trabajo por parte del Contratista.	Mensual
9	Específico	Externo	Ejecución	Ambientales	Incumplimiento del contrato por catástrofes naturales, por incendio, por condiciones ambientales, inundaciones y terremotos y demás eventos naturales o externos que impidan la ejecución	Demora en la ejecución del contrato	2	3	5	Riesgo Bajo	CONTRATISTA	Obligación contractual de contar con un Plan de Continuidad del Negocio	1	1	5	SI	ICETEX CONTRATISTA	Desde el inicio de ejecución	Hasta la Finalización	Validación plan continuidad por parte del contratista	En el momento de la ocurrencia del hecho
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	No cumplimiento del servicio en términos de tiempo, costo y alcance.	Incumplimiento contractual	1	5	6	Riesgo Bajo	CONTRATISTA ICETEX	1. Seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales por los supervisores. 2. Póliza cumplimiento	1	1	2	SI	ICETEX CONTRATISTA	Desde el inicio de ejecución	Hacia la Finalización	Informes de Supervisión	Semanal
11	Específico	Externo		Operacional	Falta de idoneidad (experiencia necesaria) del personal asignado para la prestación de los servicios	Incumplimiento del objeto contractual Demoras en la ejecución del contrato	3	5	3	Riesgo Medio	CONTRATISTA ICETEX	1. Seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales por los supervisores. 2. Póliza cumplimiento	2	3	3	No	SUPERVISOR CONTRATISTA	Desde el inicio de ejecución	Hasta la Finalización	Seguimiento en el informe de supervisión	Mensual