ÍTEM	DESCRIPCIÓN	APORTA		OBSERVACIONES
		SI	NO / N.A	
I DOCUMENTOS DEL PROCESO				
1	Memorando del área solicitante.	X		OK
2	Certificado de **Insuficiencia o inexistencia de personal** expedido por el Grupo de Talento Humano. (Cuando aplique)	X		OK
3	Formato **F329** Estudio Previo, o **F451** Estudio Previo Simplificado **F568** Estudio Previo Simplificado para Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	X		OK
4	Soporte de análisis de riesgo, sólo aplica para los formatos: **F329** Estudio Previo y **F45**1 Estudio Previo Simplificado.	X		OK
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	X		OK
6	Consulta SARLAFT, no mayor a treinta (30) días.	X		OK
7	Formato **F480** Sustentación de objetos iguales. (Cuando aplique)		N/A	OK
8	Evidencia de registro y/o actualización de terceros.	X		OK
II DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA				
9	Formato **F479** Propuesta de Prestación de Servicios.	X		OK
10	Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponente Persona Natural o representante legal de la Persona Jurídica.	X		OK
11	Documento que acredite la definición de la situación militar de conformidad con lo señalado en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.		N/A	OK
12	Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, con un tiempo de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, para el proponente Persona Jurídica.		N/A	OK
13	Hoja de vida en formato del SIGEP para el proponente Persona Natural.	X		OK
14	Certificado Curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción ICETEX.	X		OK
15	Certificado de exámenes médicos de conformidad con el profesiograma vigente, para el proponente, persona	X		OK

	natural. (énfasis osteomuscular y optometría y/o visiometría)			
16	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral no mayor a treinta (30) días. (EPS – PENSIÓN)	X		OK
17	Certificación del representante legal o revisor fiscal según el caso, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el proponente Persona Jurídica.		N/A	OK
18	Formato de Publicación Proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés.	X		OK
19	Declaración de Renta DIAN. (Cuando aplique)		N/A	OK
20	Formato **F463** Reporte de Datos Generales y Posibles Conflictos de Interés del Contratista.	X		OK
21	Fotocopia en tamaño igual al original del Registro Único Tributario – RUT.	X		OK
22	Certificación Bancaria. (No mayor a 30 días)	X		OK
23	Tarjeta profesional o matrícula, según la disciplina que acredite el contratista, cuando a ello hubiere lugar.	X		OK
24	Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales vigente expedido por el organismo competente. (Cuando aplique)		N/A	OK
25	Formato **F557** Compromiso de confidencialidad, seguridad y privacidad de la información.	X		OK
26	Formato **F318** Autorización de tratamiento de datos personales.	X		OK
27	Formato **F382** Persona públicamente expuesta – PEP e identificación de sus relacionados – Persona Natural.	X		OK
28	Formato **F383** Persona públicamente expuesta – PEP e identificación de sus relacionados – Persona Jurídica.		N/A	OK
29	Formato **F546** Carta de Compromiso de Seguridad y Salud en el Trabajo – Personal natural	X		OK
30	Formato **F596** – Formato Carta de Compromiso del Contratista – Capacitación en el Sistema de	X		OK

	Atención al Consumidor Financiero (SAC) – ICETEX. – Persona natural.			
III DOCUMENTOS DE ACCESO PÚBLICO				
31	Formato **F423** de verificación de formación académica, experiencia profesional e idoneidad.	X		OK
32	Soportes de formación académica.	X		OK
33	Soportes de experiencia profesional.	X		OK
34	Certificado de antecedentes disciplinarios vigente no mayor a treinta (30) días, expedido por la Procuraduría General de la Nación.	X		OK
35	Certificado de antecedentes fiscales vigente no mayor a (30) días, expedido por la Contraloría General de la República.	X		OK
36	Certificado de la Policía Nacional de la Persona Natural o representante Legal de la Persona Jurídica donde conste que no tiene antecedentes judiciales, no mayor a treinta (30) días de expedido.	X		OK
37	Certificado de la Policía Nacional de la Persona Natural o representante Legal donde conste que no se encuentra vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, no mayor a treinta (30) días de expedido.	X		OK
38	Consulta de inhabilidades Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años no mayor a treinta (30) días. Ley 1918 de 2018.	X		OK
39	Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	X		OK

_____*Fernando Luis Barrios Escobar* _____

Nombre completo del Funcionario del área solicitante que revisa los documentos

Al contestar cite Radicado 20262400000894-I Id: 7380409
Folios: 1 Fecha: 2026-01-19 17:03:42
Anexos: 1 DOCUMENTOS ELECTRONICOS
Remitente: OFICINA COMERCIAL Y DE MERCADEO
Destinatario: GRUPO DE CONTRATACION

PARA: **JORGE LUIS BASTIDAS CRESPO**
Coordinación del Grupo de Contratación

DE: **GIOVANNI CANCHILA SUÁREZ**
Jefe Oficina Comercial y de Mercadeo

ASUNTO: Solicitud Trámite Contratación Necesidad No. 4.56

Estimado Doctor.

Teniendo en cuenta la aprobación por parte del comité de adquisiciones de la necesidad que tiene por objeto: *"Prestar servicios profesionales especializados de acompañamiento técnico y gestión de alianzas de la Oficina Comercial y de Mercadeo en la territorial centro en el marco de la "Política de Guía, Información y Acompañamiento""* solicito su colaboración para adelantar el proceso de contratación pertinente y para lo cual se remite la documentación requerida.

Ítem: 4.56
Contratista: MARBY VARGAS CORREA identificada con cedula de ciudadanía No 1083902669 expedida en Pitalito.

Se adjuntan 3 carpetas nombradas:

I. Documentos del proceso.
II. Documentos del contratista.
III. Documentos de acceso público

Atentamente,

GIOVANNI CANCHILA SUAREZ
Jefe de Oficina 02

GIOVANNI CANCHILA SUÁREZ
Jefe Oficina Comercial y de Mercadeo
Área solicitante
Proyectó: Fernando Barrios – Contratista OCM

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" - ICETEX

CONSIDERANDO

Que la Oficina Comercial y de Mercadeo de ICETEX requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: *"Prestar servicios profesionales especializados de acompañamiento técnico y gestión de alianzas de la Oficina Comercial y de Mercadeo en el territorial centro en el marco de la "Política de Guía, Información y Acompañamiento*"

Que de acuerdo con el ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

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 que se requiere contratar según la sustentación presentada mediante memorando con radicado No. 20252430015152 del 30 de diciembre de 2025.

NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS CON EL MISMO OBJETO CONTRACTUAL:	N/A

La presente certificación se expide a los dias cinco (5) días del mes de enero de 2026.

Jaime Andrés Gil A

JAIME ANDRÉS GIL ACOSTA
Coordinador Grupo Talento y Desarrollo Humano

Proyectó: Luisa Fernanda Mejia S – Profesional Universitario Grupo de Talento y Desarrollo Humano

1. **Plan anual de adquisiciones: 2026**

2. **Número de solicitud: 4.56**

3. **Fecha de elaboración: 16/01/2026**

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

Área	Responsable
Oficina Comercial y de Mercadeo	Jefe Oficina Comercial y de Mercadeo

5. **Ordenador del Gasto**: Secretario General (e) – Jorge Luis Bastidas Crespo.

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

Área	Descripción
Oficina Comercial y de Mercadeo	Jefe Oficina Comercial y de Mercadeo

7. **Objeto a contratar:** Prestar servicios profesionales especializados de acompañamiento técnico y gestión de alianzas de la Oficina Comercial y de Mercadeo en la territorial centro en el marco de la "Política de Guía, Información y Acompañamiento".

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 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 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: Prestación de servicios profesionales.

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” , el cual tiene como Propósito Superior: “Promovemos el progreso social, acompañando los proyectos de vida de las y los colombianos mediante opciones incluyentes en la educación superior”

Por su parte, la Oficina Comercial y de Mercadeo**,** dependencia creada en virtud de la Resolución No. 0302 del 17 de abril de 2023**,** tiene entre otras las siguientes funciones:

“(…)
1. Proponer y ejecutar planes, programas y estrategias comerciales del ICETEX, para lograr su adecuado posicionamiento en el mercado a nivel nacional y desarrollar mecanismos de evaluación permanente de las mismas

3.Desarrollar estrategias corporativas y competitivas encaminadas a la mejora de la experiencia del usuario de los diferentes grupos de interés de la Entidad

En ese sentido, Comunidad ICETEX asignado a la Oficina Comercial y de Mercadeo, es uno de los 8 programas que se establecieron en el Plan estratégico del ICETEX periodo 2023-2026, responde a los lineamientos estratégicos y al objetivo cinco de este Plan: Establecer una red de apoyo que permita generar valor agregado a los grupos de incidencia. Partiendo de un entendimiento de la situación actual, los antecedentes y el contexto, con el fin de recoger expectativas y objetivos que se desean cumplir, y así obtener elementos sustanciales para la construcción y sostenibilidad de la comunidad.

En el marco del proceso de transformación de la entidad, Comunidad ICETEX consolida el eje de “**Guía, apoyo, información y servicios al estudiante”**, por lo que busca ser un espacio para brindar orientación y acompañamiento durante todo el proceso formativo del estudiante por medio de guías, capacitaciones, mentorías, desarrollo de habilidades socioemocionales, procesos de fortalecimiento de habilidades para el empleo y el emprendimiento, actividades culturales, académicas y de relacionamiento, educación financiera, entre otros; en alianza con las Instituciones de Educación Superior, gremios, empresas, otros programas del Gobierno Nacional, entre otros

actores; de manera que podamos maximizar el capital social, cultural y humano de los usuarios de ICETEX.

Así mismo, mediante el Acuerdo de Junta Directiva N° 26 del 29 de julio de 2022, se aprobó la expedición de la adopción de la **"*Política de Guía, Información y Acompañamiento: "Comunidad ICETEX"*** como parte integral del propósito de la entidad. Esta política tiene como propósito superior **facilitar el desarrollo de trayectorias educativas completas, la interacción de los usuarios, el fortalecimiento y sostenibilidad institucional**. Esta política se ha diseñado sobre cuatro pilares fundamentales, los cuales son interdependientes y forman el modelo de guía, información y acompañamiento al usuario. El orden de los pilares es: **Orientación y acompañamiento al usuario**, seguido por las **redes de participación**, **el trabajo con regiones y el enfoque diferencial**; en tercer nivel el **desarrollo de capacidades para la vida**, y los tres anteriores soportados transversalmente en la **investigación, monitoreo y evaluación de las acciones**.

El segundo elemento clave de la política se categoriza como momentos, los cuales definen el periodo en que se encuentra el usuario en cuanto a su trayectoria educativa y su relación con ICETEX. Está dividida en tres etapas claves que son:

- **ANTES:** Acceso informado a educación superior. Toma de una decisión informada y proyecto de vida, para la transición a programas de educación superior.
- **DURANTE:** Avance educativo. Fortalecimiento de capacidades para la permanencia y finalización de programas; y potenciar la experiencia educativa de los participantes, mediante el desarrollo de habilidades socioemocionales y de liderazgo.
- **DESPUÉS:** Proyección profesional. Dinamizar y acompañar el proceso de transición y permanencia en la vida productiva (empleo y emprendimiento y continuidad académica).

Los pilares de la política están soportados en 13 componentes que serán los segmentos especializados en los cuales centrará sus acciones y son los siguientes:

- Orientación para conectar decisiones educativas y/o de financiación.
- Promoción y seguimiento de la permanencia y graduación.
- Articulación y acompañamiento de la atención psicosocial y la salud mental.
- Redes de Usuarios e intercambio de experiencias.
- Impulso del acceso a la Educación Superior para poblaciones con mayores brechas.
- Diálogo con poblaciones de especial protección constitucional.
- Educación financiera.
- Desarrollo de capacidades complementarias.
- **Impulso a la vida productiva.**
- Lineamientos y articulación.
- Investigación, Innovación y Gestión del Conocimiento.
- Seguimiento y evaluación.
- Generación de Contenidos para la apropiación.

En desarrollo de las funciones y actividades asignadas a la Oficina Comercial y de Mercadeo se requiere la contratación de 1 profesional con Título profesional en el núcleo básico de Turismo, Administración o Economía y/o carreras afines**,** así como 12 meses de experiencia relacionada y/o específica de conformidad con los perfiles previstos en la "Resolución 0271 de 27 de mayo de 2025"**,** bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales con el fin de que preste sus servicios para el desarrollo de las siguientes actividades: 1. Presentar, al inicio del contrato, un

cronograma de actividades coherente con el objeto contractual y el plan de trabajo del área, en el cual se identifiquen los objetivos, metas y entregables a desarrollar durante la vigencia del contrato, garantizando su cumplimiento; así como remitir su actualización o reporte de avance cuando la supervisión lo requiera, conforme a los lineamientos y estándares institucionales aplicables. 2. Brindar acompañamiento en la identificación de potenciales aliados a nivel nacional: Investigar y evaluar empresas, instituciones o entidades que puedan convertirse en potenciales aliados y que respondan a los programas establecidos por Comunidad ICETEX. 3. Contribuir en el desarrollo de relaciones comerciales, lo que involucra la gestión de reuniones presenciales y virtuales con potenciales aliados estratégicos, asegurando una comunicación eficaz y fluida enfocada al cumplimiento de los indicadores. 4. Gestionar y entregar oportunamente los documentos que contribuyan al fortalecimiento y la creación de nuevas alianzas para Comunidad ICETEX. 5. Gestionar las actividades necesarias para el cumplimiento del indicador de alianzas firmadas asignado en el Plan de Trabajo. 6. Colaborar en los procesos de reporte de logros y avances de Comunidad ICETEX ante las áreas internas del ICETEX, entidades de control y ciudadanía. 7. Apoyar a los enlaces territoriales en la gestión de alianzas y en el desarrollo de actividades en articulación con las diferentes territoriales de la entidad. Lo anterior en el marco de la “Política de Guía, Información y Acompañamiento: “Comunidad ICETEX”**.**

La exigencia de la formación académica y experiencia solicitadas se sustenta en los siguientes motivos: Un profesional con el perfil solicitado es el más idóneo por su formación académica que le otorga cocimientos en planeación estratégica, control de ejecución y cumplimiento de indicadores, análisis de entorno, modelos de negocio, y evaluación institucional y comercial, habilidades en negociación, comunicación efectiva, relacionamiento institucional y desarrollo de alianzas público-privadas; garantizando que el contratista cuenta con los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades requeridas en la Territorial Centro. Lo anterior en el marco de la “Política de Guía, Información y Acompañamiento: “Comunidad ICETEX”**.**

Por otra parte, esta contratación se hace necesaria debido a que la planta de personal no cuenta con el número suficiente de funcionarios requerido para llevar a cabo estas actividades.

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 “*se evidencia que a pesar de que existen empleos con funciones similares no son suficientes para la labor que se requiere contratar según la sustentación presentada mediante documento radicado No. 20252200015152-I de fecha 30 de diciembre del 2025”.*

Es importante señalar que, la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales 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 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.

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 2026.

12. Descripción del servicio:

De acuerdo con lo anterior, el ICETEX requiere contar con los servicios de acuerdo al siguiente perfil:

Formación Académica : Título profesional en el núcleo básico de Turismo, Administración o Economía y/o carreras afines según clasificación SNIES, o su equivalencia de acuerdo con la categoría Profesional II de la Resolución 0271 de 27 de mayo de 2025.

Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada y/o específica con el objeto del contrato o las actividades a ejecutar o su equivalencia de acuerdo con la tabla de honorarios vigente de la Entidad.

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.
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 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/Induc%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 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. Presentar, al inicio del contrato, un cronograma de actividades coherente con el objeto contractual y el plan de trabajo del área, en el cual se identifiquen los objetivos, metas y entregables a desarrollar durante la vigencia del contrato, garantizando su cumplimiento; así como remitir su actualización o reporte de avance cuando la supervisión lo requiera, conforme a los lineamientos y estándares institucionales aplicables.
2. Brindar acompañamiento en la identificación de potenciales aliados a nivel nacional: Indagar y evaluar empresas, instituciones o entidades que puedan convertirse en potenciales aliados y que respondan a los programas establecidos por Comunidad ICETEX.
3. Contribuir en el desarrollo de relaciones comerciales, lo que involucra la gestión de reuniones presenciales y virtuales con potenciales aliados estratégicos, asegurando una comunicación eficaz y fluida enfocada al cumplimiento de los indicadores.
4. Gestionar y entregar oportunamente los documentos que contribuyan al fortalecimiento y la creación de nuevas alianzas para Comunidad ICETEX.
5. Gestionar las actividades necesarias para el cumplimiento del indicador de alianzas firmadas asignado en el Plan de Trabajo.
6. Colaborar en los procesos de reporte de logros y avances de Comunidad ICETEX ante las áreas internas del ICETEX, entidades de control y ciudadanía.
7. Apoyar a los enlaces territoriales en la gestión de alianzas y en el desarrollo de actividades en articulación con las diferentes territoriales de la entidad.
8. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados, desde el punto de vista técnico y/o administrativo y/o financiero y/o contable, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, conforme instrucciones del Supervisor del contrato.
9. Gestionar la organización, registro, conservación y actualización de la documentación producida y recibida en el marco de las actividades del contrato, asegurando su disposición adecuada en los repositorios institucionales desde su origen hasta su destino final; garantizando su trazabilidad, integridad y disponibilidad. Esto incluye actas, memorias, soportes de gestión contractual y demás documentos requeridos conforme a los lineamientos institucionales aplicables a los procesos de la Oficina Comercial y de Mercadeo.
10. Participar de manera activa en las capacitaciones, talleres, reuniones y sesiones convocadas por la entidad o por la Oficina Comercial y de Mercadeo, incluyendo aquellas relacionadas con normativas de gestión, normativas públicas, riesgos, control, autocontrol y demás temáticas vinculadas con la atención de los grupos de interés y la cultura organizacional, con el fin de fortalecer sus conocimientos y habilidades para el cumplimiento de los objetivos contractuales, procesos y procedimientos de la Oficina Comercial y de Mercadeo, promoviendo la mejora continua e innovación en la prestación del servicio.
11. Solicitar la autorización del supervisor del contrato y del ordenador del gasto cuando, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sea necesario desplazarse a otra ciudad,

garantizando el cumplimiento de los requisitos administrativos y el diligenciamiento de los formatos establecidos por el ICETEX para tal efecto.

12. Ejecutar cualquier otra actividad inherente al objeto contractual que sea solicitada por la supervisión del contrato, siempre que esté dentro del marco legal y contractual establecido, contribuyendo al cumplimiento efectivo de los objetivos del contrato y de la Entidad.

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:

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 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

15. **Lugar de ejecución:** El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Pitalito, 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:

16.1 Valor estimado del contrato:

El valor del contrato se enmarca en los parámetros señalados por la Entidad en la Resolución 0271 de 27 de mayo de 2025 "Por medio de la cual se adopta la Tabla de categorías y honorarios - vigencia 2026, 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 el futuro contratista.

Así las cosas, atendiendo la disponibilidad presupuestal de la entidad se establece un valor de honorarios mensuales por **CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($5.532.515)** 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 **SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($62.886.254)**

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 **CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($5.532.515)** 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-2026-471	07/01/2026	$ 66.390.180

16.3. Rubros Presupuestales:

Rubro presupuestal:	IG312001020240012 HONORARIOS – OCM
Valor asignado:	$ 66.390.180

Vigencia actual	Año	Valor de la vigencia
SI	2026	**$ 66.390.180**

16.4. Forma de pago:

EL ICETEX pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante PAGOS MENSUALES por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($5.532.515)**, 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 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 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 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 " 2*

Desde la **Perspectiva Técnica**, se ha encontrado que en el mercado colombiano se cuenta con una oferta amplia de profesionales en Turismo que prestan sus servicios en diferentes entidades. Sin embargo, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con la necesidad de la administración y de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, que se consideran idóneas para la ejecución del objeto contractual a adelantar por el posible contratista. Una vez revisada la necesidad de estos servicios la formación académica y la experiencia, son de acuerdo con las necesidades establecidas en el estudio previo y que son acordes con la complejidad del objeto a contratar.

Desde la **perspectiva comparativa**, se ha encontrado que los criterios de asignación de honorarios 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 0271 de 27 de mayo de 2025.

Ahora bien, y en consideración de la **perspectiva financiera**, debido a la naturaleza de las obligaciones 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 requerirse el pago por la ejecución de un término de tiempo menor a la mensualidad, se efectuarán los cálculos proporcionales al valor de los honorarios mensuales correspondientes.

18. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

Descripción
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 **MARBY VARGAS CORREA** identificada con cedula de ciudadanía No 1083902669 expedida en Pitalito, se tiene que: **IDONEIDAD:** La persona referida, cuenta con la capacidad jurídica para obligarse a la ejecución del contrato a celebrar, toda vez que acredita título de **PROFESIONAL EN TURISMO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA**, además de la inexistencia de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, consulta de inhabilidades por delitos sexuales, REDAM, cumpliendo con la documentación allegada. **EXPERIENCIA:** El profesional a contratar de conformidad con la documentación presentada acredita la experiencia relacionada de Doce (12) meses, de conformidad con la categoría Profesional II establecida en la Resolución Nro. 0271 del 27 de mayo de 2025 “Por medio de la cual se adopta la tabla de categorías y honorarios – vigencia 2026, para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del ICETEX y se dictan otras disposiciones”, cumpliendo con el perfil requerido por la Entidad.

***19.*Análisis de riesgo:**

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.

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 póliza 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	SI	Duración del contrato, desde el perfeccionamiento del mismo y Seis (6) meses más.	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	Oficina Comercial y de Mercadeo	Jefe Oficina Comercial y de Mercadeo, quien haga sus veces o por quien designe el ordenador del gasto.	GIOVANNI CANCHILA SUÁREZ

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



GIOVANNI CANCHILA SUÁREZ
Jefe Oficina Comercial y de Mercadeo
Responsable del área solicitante.

Proyectó: Fernando Barrios – Contratista OCM

ANEXO MATRIZ DE RIESGO

No	Clase	Área	Etapa	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	Periodicidad monitoreo / Cuando?
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 /gerente de proyecto Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la	Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido
5	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 precontractual	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de	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 la 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 perdida, efectuar los ajustes presupuestales respectivos.	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Etapa precontractual y contractual	Antes de la Finalización del plazo de la ejecución	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	Etapa	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	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 del plan de 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	CONTRATISITA ICETEX	1. Seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los supervisores. 2. Póliza de cumplimiento	1	1	2	Si	ICETEX CONTRATISTA	Desde el inicio de ejecución	Hasta 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	CONTRATISITA ICETEX	1. Seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los supervisores. 2. Póliza de cumplimiento	2	3	3	No	SUPERVISOR CONTATISTA	Desde el inicio de ejecución	Hasta la Finalización	Seguimiento en el informe de supervisión	Mensual

Dada en BOGOTÁ el día 07/01/2026.

CDP ENTIDAD FINANCIERA 471

EL JEFE DE PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que ICETEX en la vigencia fiscal 2026, tiene disponibilidad por la suma de: SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO OCHENTA PESOS($66,390,180.00), la cual tiene vigencia hasta el día 31/12/2026.

El plazo de ejecución de los compromisos adquiridos con cargo al presente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, deberá ser como máximo el 31 de diciembre de 2026, en caso que se requiera exceder dicho tiempo, deberá contar con vigencias futuras previamente.

Objeto: 4.56 Prestar servicios profesionales especializados de acompañamiento técnico y gestion de alianzas de la Oficina Comercial y de Mercadeo en la territorial centro en el marco de la "Política de Guía, Información y Acompañamiento"

RUBRO	NOMBRE	VALOR
IG 312001020240012	HONORARIOS - OCM	66,390,180.00

SOLICITUD DE GASTO

Funcionario : BASTIDAS CRESPO JORGE LUIS

Cargo : ASESOR TECNICO 02

Firma Autorizada mgg

CDP ENTIDAD FINANCIERA creado por MIGUEL ANGEL VELOZA GUZMAN

SARLAFT - COMUNIDAD ICETEX

No.	NOMBRE CONTRATISTA	CEDULA	FECHA DE EXPEDICION
1	Luis Fernando Martínez Cadavid	18592878	12/12/1983
2	Juliana María Lemos Uribe	32181681	27/11/2000
3	Jorge Mario Quintero Sanchez	75079434	7/02/1994
4	Nidia Esperanza Cristancho Rodríguez	52705188	26/11/1997
5	Alejandro Torres Balcázar	79447591	18/07/1986
6	Francisco Javier Sampayo Meza	1045692382	11/11/2008
7	Juliana Roció Castellano Ricardo	45555849	20/12/2001
8	Nicolás Parra Herrera	1018478720	16/09/2013
9	María Laura Toro Zuleta	1136886277	24/05/2012
10	Yanina María Benjumea Carrillo	1136883894	1/03/2010
11	Johan David Hernández Reyes	1019081383	27/04/2011
12	Isabella Muskus Elías	1003502415	10/06/2021
13	Ramón Alfredo Rangel González	1066268852	26/06/2015
14	Luis Alberto De Hoyos Baños	1066174502	30/06/2005
15	Marby Vargas Correa	1083902669	18/07/2011
16	María Ligia Macea Kerguelen	1136880971	12/02/2007
17	Karen Stephania Balbuena González	1000148524	10/01/2018
18	Karen Fontecha Castaño	1037586917	28/02/2006
19	Farid Urrutia Jalilie	79946392	11/03/1996
20	Eduardo Alberto Pla Cala	1065608034	25/07/2007

Una vez consultados en listas de control a los contratistas del Grupo COMUNIDAD ICETEX solicitados, me permito informar que a la fecha de consulta no se evidencian procesos, inhabilidades o sanciones asociados a temas de LA/FT.

No.	Entidad	Entidad	No. consultas
1	ONTRATACIÓ	COMUNIDAD ICETEX	20
		Total general	**20**

"Esta información es estrictamente confidencial por lo tanto se deben entregar razones netamente comerciales y muy diferentes a las aquí descritas"

Cualquier inquietud adicional, con gusto será atendida.

Outlook

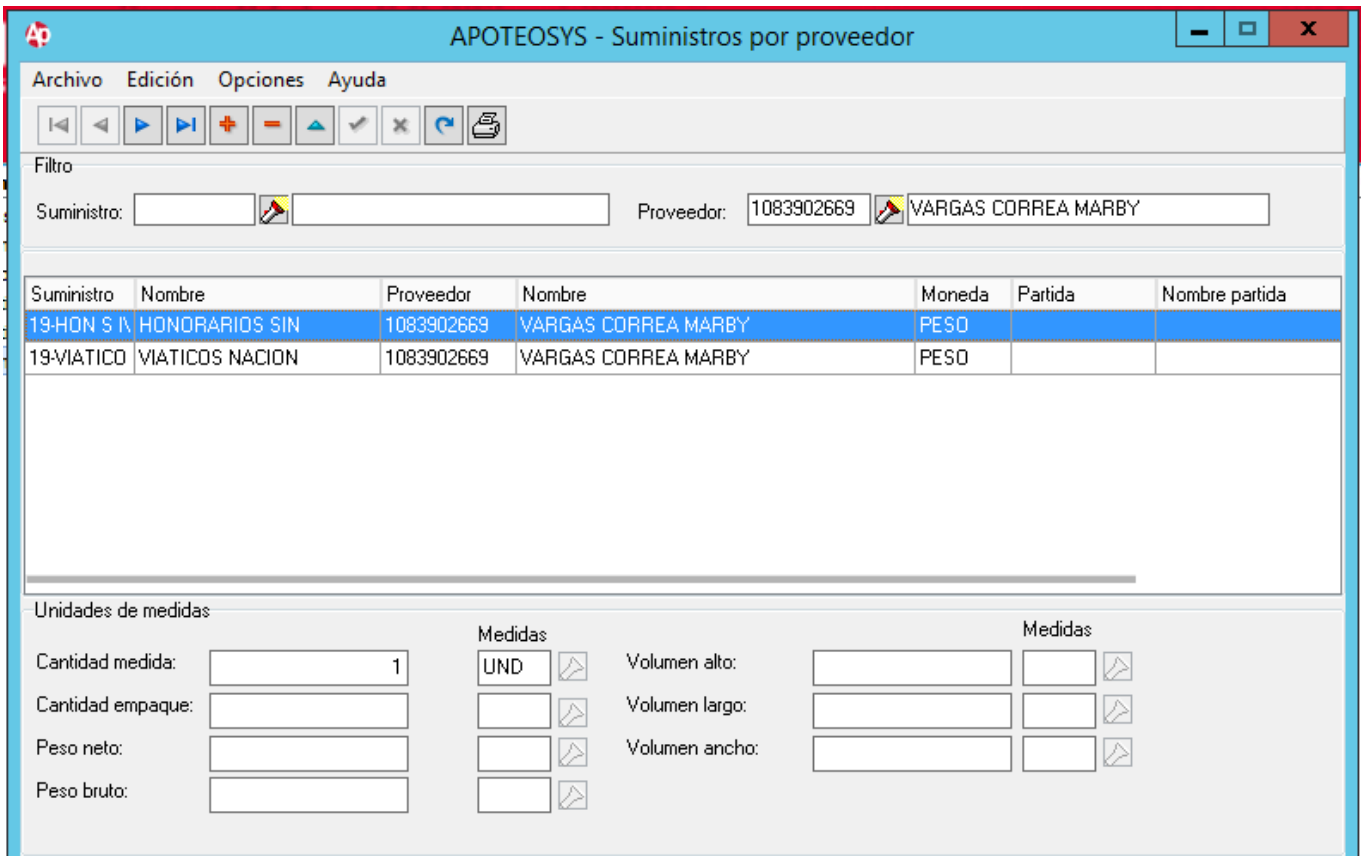
RV: Gestión de creación del tercero Marby Vargas 2026

Desde Cristian David Torrijos Martinez <ctorrijos@icetex.gov.co>
Fecha Lun 19/01/2026 2:54 PM
Para solicitudes tributaria <solicitudestributaria@icetex.gov.co>; Fernando Luis Barrios Escobar <fbarrios.cont@icetex.gov.co>

3 archivos adjuntos (295 KB)
8. F472 Creación de terceros o modificación de terceros V2 Marby Vargas firmado.xlsx; 21.Rut.pdf; 22. Certificación Bancaria.pdf;

Cordial saludo,

Se realiza creación del tercero según lo solicitado MARBY VARGAS CORREA CC1083902669



Atentamente,

CRISTIAN DAVID TORRIJOS MARTINEZ
Dirección de Contabilidad GGT
E-mail: ctorrijos@icetex.gov.co
Dirección: Carrera 3 No.18-32

www.icetex.gov.co

icetex_colombia @icetex_oficial @ICETEXTV /icetexcolombia
Icetex ICETEX @ICETEX

Carrera 3 # 18-32 Bogota Colombia Canal Telefónico / WhatsApp: 333 6025656 Nacional: 01 8000 91 68 21

Revisa si es necesario imprimir este correo. Desde el ICETEX aportamos en la implementación de la Política Cero Papel y, a su vez, al cuidado de los recursos naturales.

De: solicitudes tributaria <solicitudestributaria@icetex.gov.co>
Enviado: lunes, 19 de enero de 2026 14:21
Para: Cristian David Torrijos Martinez <ctorrijos@icetex.gov.co>
Asunto: RV: Gestión de creación del tercero Marby Vargas 2026

Cordial saludo,

Remito solicitud para tramite pertinente.

Atentamente,

Solicitudes Tributaria
Dirección de Contabilidad

E-mail: solicitudestributaria@icetex.gov.co
Teléfono: (601) 382 16 70
Dirección: Carrera 3 No. 18 - 32



De: Fernando Luis Barrios Escobar <fbarrios.cont@icetex.gov.co>
Enviado: lunes, 19 de enero de 2026 12:46
Para: solicitudes tributaria <solicitudestributaria@icetex.gov.co>
Asunto: Gestión de creación del tercero Marby Vargas 2026

Buenas tardes, remito documentos para gestión de creación del tercero a nombre de Marby Vargas.

Agradezco su colaboración. Saludos,

Fernando Luis Barrios Escobar
Contratista - Oficina Comercial y de Mercadeo
E-mail: fbarrios@icetex.gov.co
Teléfono: 3015719638
Dirección: Carrera 3 No. 18 32
www.icetex.gov.co



Revisa si es necesario imprimir este correo. Desde el ICETEX aportamos en la implementación de la Política Cero Papel y, a su vez, al cuidado de los recursos naturales.