Al contestar cite Radicado 20262400000611-I Id: 7316574
Folios: 1 Fecha: 2026-01-14 18:27:33
Anexos: 3 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 de la Oficina Comercial y de Mercadeo

FECHA: 14 de enero de 2026

ASUNTO: Solicitud de trámite de Contratación de prestación de servicios.

Estimado Dr.

Teniendo en cuenta la aprobación por parte del comité de adquisiciones de la necesidad que tiene por objeto: *"Prestar servicios profesionales de asesoría jurídica y administrativa en cuanto la planificación, ejecución y seguimiento de proyectos, programas y actividades desarrollados por la oficina comercial y de mercadeo del ICETEX."*, solicito su colaboración para adelantar el proceso de contratación pertinente y para lo cual se remite la documentación requerida.

ítem: 4.180 del plan anual de adquisiciones.
Contratista: Juan José Fuentes Quintero identificado con C.C. 1.065.811.953 de Agustín Codazzi Cesar.

Se adjuntan 3 carpetas nombradas:

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

Cordialmente,

GIOVANNI CANCHILA SUAREZ
Jefe de Oficina 02

Jefe de la Oficina Comercial y de Mercadeo

Proyectó: Katherine Gonzalez - 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 el Grupo de Gestión del Servicio adscrito a la Oficina Comercial y de Mercadeo de ICETEX requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: *"Prestar servicios profesionales de asesoría jurídica y administrativa en cuanto la planificación, ejecución y seguimiento de proyectos, programas y actividades desarrollados por la oficina comercial y de mercadeo del ICETEX."*

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 no existe personal que pueda desarrollar la actividad que se requiere contratar. según la sustentación presentada mediante memorando con radicado No 20252210014965 del 23 de diciembre de 2025.

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

La presente certificación se expide a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2025.

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: 4.180**

3. **Fecha de elaboración: 19/01/2026**

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

Área	Responsable
Oficina Comercial y de Mercadeo	Giovanni Canchila Suárez Jefe Oficina Comercial y de Mercadeo

5. **Ordenador del Gasto**: Jorge Luis Bastidas- Secretario General

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 de asesoría jurídica y administrativa en cuanto la planificación, ejecución y seguimiento de proyectos, programas y actividades desarrollados por la oficina comercial y de mercadeo del ICETEX.

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

8.1. Justificación de la Modalidad:

La escogencia del contratista se efectuará bajo la modalidad de contratación directa de acuerdo con lo 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:

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 Plan Estratégico ICETEX 2023–2026: Acompañar, Humanizar, Modernizar y Conectar, el cual busca transformar la experiencia de los beneficiarios mediante la innovación tecnológica, la humanización del servicio, el fortalecimiento de redes de cooperación y la modernización del portafolio de productos, en el marco de una educación superior con oportunidades para todos.

Por su parte, la Oficina Comercial y de Mercadeo (OCM), dependencia creada en virtud del Decreto 380 de 2007 “Por el cual se establece la estructura del ICETEX y se determinan las funciones de sus Dependencias”, tiene entre otras las siguientes funciones: planificar, ejecutar y realizar el seguimiento estratégico a las actividades comerciales y de mercadeo de la Entidad; apoyar la formulación, implementación y control de proyectos, programas y acciones orientadas al fortalecimiento del servicio y la atención a los grupos de valor; coordinar y acompañar procesos administrativos, técnicos y jurídicos asociados a la operación de los distintos canales de atención; y realizar el seguimiento a contratos estratégicos relacionados con la atención al usuario, aportando insumos técnicos, administrativos y jurídicos que soporten la toma de decisiones, la supervisión contractual y la mejora continua. Estas funciones se desarrollan conforme al modelo de atención definido por el ICETEX, orientado a garantizar una experiencia de servicio incluyente, empática y diferencial, mediante la articulación de los canales telefónico, digital, presencial (CEP) y BackOffice, bajo un enfoque omnicanal, de control y de cumplimiento normativo.

La OCM lidera la implementación de acciones para la mejora continua en la calidad del servicio, articulando el uso de tecnología, la gestión del conocimiento, la participación de los usuarios, y la pertinencia cultural, garantizando atención clara, pertinente y conforme al marco normativo vigente, como lo establece la Ley 1755 de 2015 y el artículo 23 de la Constitución Política.

De igual manera, la Oficina Comercial y de Mercadeo es responsable de apoyar la planeación, seguimiento y control de las acciones orientadas a la atención de quejas, reclamos, solicitudes y trámites, garantizando la eficiencia en su recepción, análisis, gestión y respuesta, conforme a los lineamientos institucionales y contractuales vigentes.

Dentro de sus competencias se encuentra el seguimiento a los indicadores operativos y de satisfacción del servicio, la consolidación de información e informes técnicos y administrativos que soporten la toma de decisiones, así como la articulación de procesos internos que aseguren el cumplimiento de los estándares definidos para la operación de los diferentes canales de atención.

Estas funciones se desarrollan en el marco de una estrategia integral de atención al usuario que permite fortalecer la gestión operativa, administrativa y contractual, promover el uso de herramientas de autogestión y transformación digital, y apoyar la mejora continua del servicio mediante el análisis del desempeño operativo, la oportunidad en la respuesta y la correcta gestión de los procesos asociados a la atención de los grupos de valor.

En desarrollo de las funciones asignadas a la Oficina Comercial y de Mercadeo, se requiere la contratación de dos (1) profesional con título profesional en Derecho o en disciplinas de los núcleos básicos del conocimiento en: (i) Administración y afines; (ii) Ingenierías y afines; (iii) Economía y afines; (iv) Contaduría pública y afines; (v) Mercadeo y publicidad y afines; (vi) Ciencias sociales y humanas y/o afines, o (vii) disciplinas relacionadas con el servicio al cliente y la gestión pública, conforme a la clasificación SNIES, con veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada, o su equivalencia, de acuerdo con el perfil Profesional III previsto en la Resolución No. 0271 del 27 de mayo de 2025.

La contratación se realizará bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, con el fin de apoyar la revisión, seguimiento y medición de los planes de acción operativos de los canales de atención, identificar oportunidades de mejora en los procesos y procedimientos asociados a la experiencia y satisfacción de los grupos de interés (beneficiarios, ciudadanos e Instituciones de Educación Superior – IES), y desarrollar las obligaciones contractuales definidas en el numeral 13.2 del presente estudio previo, en el marco del proyecto de Mejora de la Experiencia del Usuario contemplado en el Plan Estratégico 2023–2026 del ICETEX.

La exigencia de la formación académica y de la experiencia solicitadas se fundamenta en la necesidad de contar con un perfil profesional idóneo que permita brindar apoyo jurídico, administrativo y técnico a la Oficina Comercial y de Mercadeo en la planificación, ejecución y seguimiento de proyectos, programas y actividades asociadas a la gestión del servicio y la atención a los grupos de valor del ICETEX. Dicho perfil debe contar con competencias para analizar, interpretar y consolidar información técnica, jurídica y administrativa derivada de la operación de los canales de atención, apoyar el seguimiento contractual y aportar insumos que fortalezcan la toma de decisiones por parte de la supervisión. Asimismo, la formación requerida habilita al profesional para comprender los procesos institucionales desde una perspectiva estratégica y normativa, apoyar la revisión y control de entregables, el seguimiento a planes de acción y la gestión documental, así como contribuir a la mejora continua del modelo de atención, la experiencia del usuario y la satisfacción de los grupos de interés. En consecuencia, el perfil solicitado resulta pertinente y suficiente para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades encomendadas y el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

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 enfoque 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 "*se evidencia que no existe personal que pueda desarrollar la actividad que se requiere contratar. según la sustentación presentada mediante memorando con radicado No 20252210014965 del 23 de diciembre de 2025".*

Es importante señalar que, la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales se justifica en la necesidad de contar con un perfil que brinde apoyo jurídico, administrativo y técnico a la Oficina Comercial y de Mercadeo del ICETEX en la planificación, ejecución y seguimiento de proyectos, programas y actividades asociados a la gestión comercial, de servicio y de atención a los grupos de valor. Lo anterior, en razón a que la planta de personal no cuenta con la disponibilidad ni con el perfil especializado requerido para asumir de manera integral y oportuna las actividades de seguimiento contractual, análisis jurídico-administrativo, elaboración de reportes, control documental y apoyo a la supervisión de contratos, haciendo indispensable la vinculación de un contratista que contribuya al cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos de la Entidad.

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:

Teniendo en cuenta la justificación de la necesidad planteada, se requiere contratar el perfil que se describe a continuación, conforme a lo establecido en la Resolución 0271 del 27 de mayo de 2025, "*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",* correspondiente a la categoría Profesional III, el cual resulta acorde con el objeto contractual, las obligaciones definidas y el nivel de responsabilidad asociado al apoyo jurídico, administrativo y de seguimiento requerido por la Oficina Comercial y de Mercadeo.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en (i) Derecho; o (ii) Administración y afines según clasificación SNIES; o (iii) Mercadeo y publicidad y afines según clasificación SNIES; o (iv) Economía y afines según clasificación SNIES; o (v) Contaduría y afines

según clasificación SNIES; o (vi) Ingeniería Industrial y afines según clasificación SNIES, con título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines, o su equivalencia, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA:

Mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada o específica con atención al cliente, gestión de canales de atención, mercadeo institucional, transformación digital de servicios, análisis de procesos de servicio o mejora de experiencia del usuario, de acuerdo con el objeto del contrato y las actividades previstas.

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/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 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 a la supervisión un cronograma de actividades alineado al plan de trabajo del área, que detalle objetivos, metas y entregables de la vigencia contractual, garantizando su cumplimiento de acuerdo con los estándares institucionales.
2. Brindar apoyo administrativo y jurídico al interior de la Oficina Comercial y de Mercadeo en temas relacionados con la mejora en la atención y el servicio a los grupos de valor de la Entidad y demás temas que sean requeridos.
3. Acompañar y apoyar el seguimiento estratégico al contrato de atención al usuario desde los ámbitos administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero, mediante la verificación preliminar y documentada del cumplimiento de las obligaciones del proveedor, identificando alertas o desviaciones y suministrando insumos que fortalezcan la gestión del supervisor en la toma de decisiones y en la correcta ejecución contractual.
4. Apoyar las gestiones asociadas a la interventoría integral del contrato de atención al usuario, mediante la entrega oportuna, completa y veraz de información técnica y administrativa derivada del seguimiento a la operación, contribuyendo a la formulación de requerimientos, la consolidación de hallazgos y las actuaciones necesarias para asegurar la adecuada ejecución contractual.
5. Elaborar reportes periódicos de la gestión jurídica, consolidando de manera clara los avances, resultados y desviaciones frente a las obligaciones legales y contractuales, integrando la información derivada de la atención en los distintos canales y de las actuaciones jurídicas realizadas, garantizando trazabilidad, cumplimiento normativo y soporte técnico para la toma de decisiones y la mejora continua del servicio.
6. Compartir y socializar oportunamente la información de carácter jurídico identificada en el desarrollo de la gestión contractual, que resulte relevante para la adecuada administración y seguimiento del contrato con el proveedor, facilitando la toma de decisiones informadas, la prevención de riesgos y la correcta ejecución contractual por parte del equipo responsable.
7. Apoyar la emisión de conceptos jurídicos requeridos para la comunicación y atención de solicitudes formuladas por el proveedor de Atención al Usuario, la interventoría y las diferentes áreas de la Entidad, garantizando coherencia normativa, sustento legal y oportunidad en las respuestas, en el marco del contrato y de la normatividad vigente aplicable.
8. Brindar apoyo técnico, administrativo, jurídico en las actividades de supervisión de contratos, cuando sea requerido, realizando tareas como la revisión de documentos, el seguimiento a cronogramas, la verificación de entregables y la preparación de informes, todo ello en cumplimiento de los procedimientos definidos en el Manual de Contratación de la Entidad y conforme a la normatividad vigente aplicable.
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 **30 de junio 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 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. 0271 del 27 de mayo de 2025, “Por medio de la cual se adopta la Tabla de Perfiles y Honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del ICETEX y se dictan otras disposiciones” de acuerdo con el perfil acreditado por el contratista.

Así las cosas, atendiendo la disponibilidad presupuestal de la entidad se establece un valor de honorarios mensuales, incluidas tasas, contribuciones, impuestos y demás gastos directos e indirectos que se generen con la ejecución de contrato, por valor de hasta **CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($5.538.500)** incluidos todos los impuestos, gastos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

16.1 Valor estimado del contrato:

Teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y el valor de honorarios mensuales, el valor aproximado del contrato es de hasta **TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($33.231.000)** incluidos todos los impuestos, gastos, tasas y contribuciones que se generen con la ejecución de contrato.

16.2 Información CDP (certificado disponibilidad presupuestal):

Número	Fecha	Valor
118	05/01/2026	$ 33.231.000

16.3. Rubros Presupuestales:

Rubro presupuestal:	IG312001020240012 - HONORARIOS - OCM
Valor asignado:	$ 33.231.000

Vigencia actual	Año	Valor de la vigencia
SI	2026	$33.231.000

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 OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($5.538.500)**, 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:

17.1. Revisión de condiciones particulares de otras contrataciones similares:

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, la disciplina del perfil que se requiere es Título profesional en la disciplina académica (profesión) en (i) Administración y afines según clasificación SNIES; o (ii) Ingenierías y afines según clasificación SNIES; o (iii) Economía y afines según clasificación SNIES, (iv) Contaduría y afines según clasificación SNIES; o (v) Derecho; o (vi) Mercadeo y publicidad y afines según clasificación SNIES; o (vii) Ciencias sociales y humanas y/o afines según clasificación SNIES u (viii) disciplinas relacionadas con el servicio al cliente y la gestión pública, profesión que debe desarrollarse con plena sujeción a las normas vigentes para dicha profesión y contar con la correspondiente inscripción y licencia emitida por Consejo Profesional de la respectiva disciplina, de ser el caso.

Desde la perspectiva técnica, se ha encontrado que en el mercado colombiano se cuenta con una oferta amplia de Profesionales en (i) Administración y afines según clasificación SNIES; o (ii) Ingenierías y afines según clasificación SNIES; o (iii) Economía y afines según clasificación SNIES, (iv) Contaduría y afines según clasificación SNIES; o (v) Derecho; o (vi) Mercadeo y publicidad y afines según clasificación SNIES; o (vii) Ciencias sociales y humanas y/o afines según clasificación SNIES u (viii) disciplinas relacionadas con el servicio al cliente y la gestión pública., con conocimientos y experiencia en acompañamiento y medición de resultados en estrategias formativas y de capacitación que permitan garantizar el fortalecimiento de los conocimientos de portafolio, productos y servicios, dispuestos por el ICETEX, así como el mejoramiento de las habilidades blandas, de cara a la atención oportuna y eficaz en cada uno de los puntos de contacto dispuestos por la entidad. Sin embargo, la determinación del perfil contratista y de quien se postula cumple con dichos requisitos, los cuales se ajustan a la necesidad que presenta la Administración, considerándose que es el personal idóneo para llevar a cabo la ejecución del objeto y obligaciones del contrato que se pretende celebrar.

Desde la perspectiva comparativa, se ha encontrado que los criterios de asignación de honorarios son pactados en razón a la necesidad que presenta la Entidad para apoyar a la gestión administrativa, conjugado con el riesgo o complejidad de ejecución del objeto contractual y su grado de responsabilidad, lo que conlleva a la estimación para la presente contratación, de unos honorarios mensuales fijos por el valor establecido en el numeral 16.1 de este estudio previo.

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:

Los criterios para seleccionar al contratista lo constituyen la idoneidad y experiencia exigida por la Entidad, los cuales, una vez revisado el perfil del Profesional en Administración de Empresas, **Juan José Fuentes Quintero**, con cédula de ciudadanía No. **1.065.811.953 de Agustín Codazzi Cesar**, 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 Derecho de la Universidad Popular del Cesar de la ciudad de Valledupar, además de la inexistencia de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas y consulta de inhabilidades por delitos sexuales y REDAM, cumpliendo con la documentación allegada.

EXPERIENCIA: El Profesional a contratar de conformidad con la documentación presentada acredita, experiencia relacionada de veinticuatro (24) meses, de conformidad con la Resolución 0271 del 27 de mayo de 2025. (Profesional III), 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:	Cumplimiento
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.

Tipo de amparo	Duración Contrato	Duración adicional al contrato	Porcentaje
Cumplimiento	Si	Vigencia igual al plazo de ejecución 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	Rodolfo 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



RODOLFO GIOVANNI CANCHILA SUÁREZ
Jefe Oficina Comercial y Mercadeo
Área solicitante

Revisó: Carlos Monterrosa – Contratista OCM
Proyectó: Katherine González – 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 05/01/2026.

CDP ENTIDAD FINANCIERA 118

EL JEFE DE PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que ICETEX en la vigencia fiscal 2026, tiene disponibilidad por la suma de: TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS($33,231,000.00), 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: 4.180 Prestar servicios profesionales de asesoría jurídica y administrativa en cuanto la planificación, ejecución y seguimiento de proyectos, programas y actividades desarrollados por la oficina comercial y de mercadeo del ICETEX.

RUBRO	NOMBRE	VALOR
IG 312001020240012	HONORARIOS - OCM	33,231,000.00

SOLICITUD DE GASTO

Funcionario : BASTIDAS CRESPO JORGE LUIS

Cargo : ASESOR TECNICO 02

Firma Autorizada JSR

CDP ENTIDAD FINANCIERA creado por William Alexander Valencia Nemoc

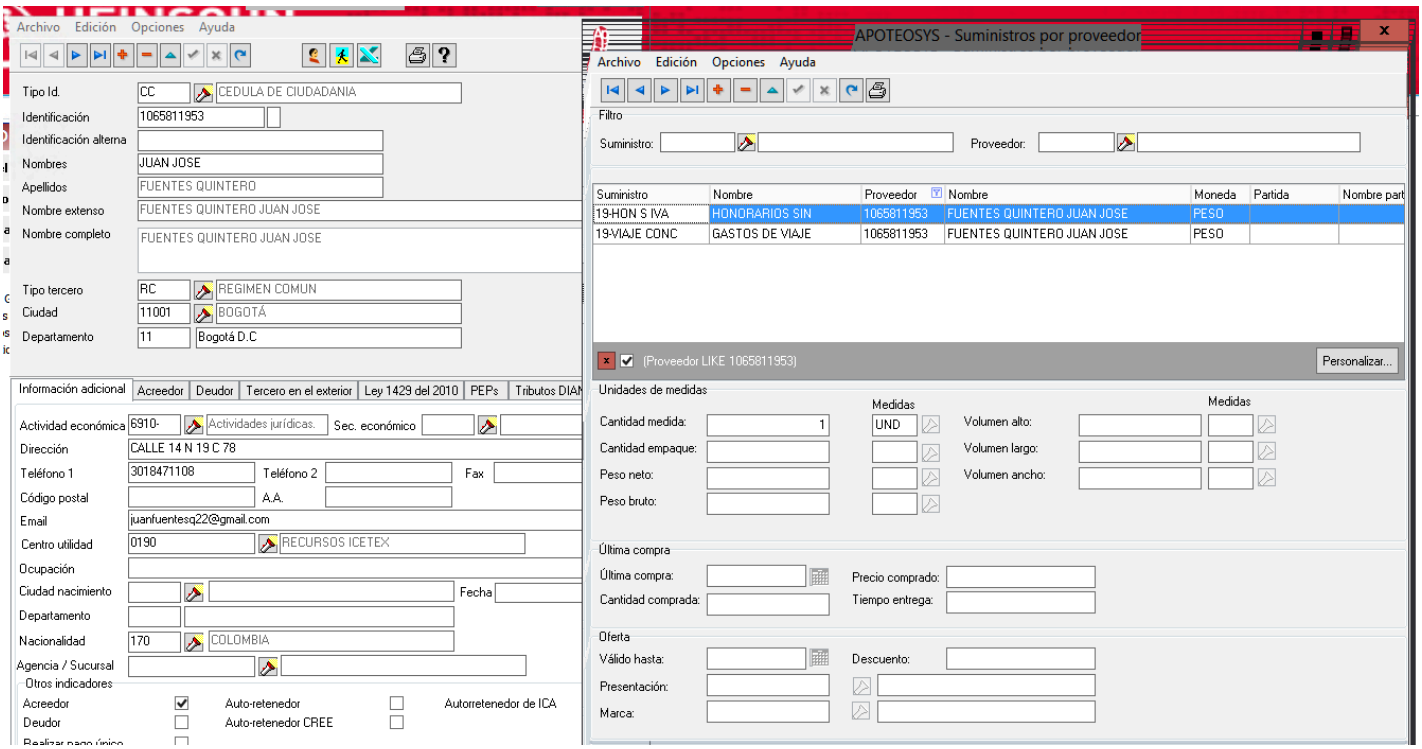
Outlook

RE: Solicitud de creación de tercero – Juan José Fuentes Quintero

Desde Pablo Antonio Moreno Alvarez <pmoreno@icetex.gov.co>
Fecha Lun 12/01/2026 11:07 AM
Para solicitudes tributaria <solicitudestributaria@icetex.gov.co>; Katherine Lucia Gonzalez Hernandez <kgonzalezh.cont@icetex.gov.co>
CC Cristian David Torrijos Martinez <ctorrijos@icetex.gov.co>

Buenos dias

Acorde a lo solicitado, le informo que el tercero ya esta creado



Quedo atento

Cordialmente,

ICETEX
Invertimos en el talento de los colombianos

PABLO ANTONIO MORENO ALVAREZ
Dirección de Contabilidad