1. **Plan anual de adquisiciones:** Plan de adquisiciones 2021

2. **Número de solicitud:** 2021-753

3. **Solicitante del Estudio Previo:** Coordinador Grupo de Administración de Cartera - Jose Eduardo Parada Jimenez

4. **Ordenador del Gasto:** Vicepresidente de Operaciones y Tecnología - Oscar Yovany Baquero Moreno

5. **Aprobador del Estudio Previo:** Coordinador Grupo de Administración de Cartera - Jose Eduardo Parada Jimenez

6. **Dependencia ordenadora del gasto y ejecutora:** Grupo de Administración de Cartera de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología

   6.1. Dependencia solicitante: Grupo de Administración de Cartera

   6.2. Otras Dependencias que intervienen en la ejecución:

Área	Descripción
No aplica	No aplica

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

   7.1. Causales de contratación directa:

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

   7.2. Proveedor Seleccionado: Juan Pablo Forero Forero, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.039.945 expedida en Bogotá.

   7.3. Justificación de la Modalidad:

   El régimen jurídico de contratación aplicable al ICETEX es el consagrado en el Manual de Contratación aprobado mediante Acuerdo No.016 del 27 de abril de 2018 modificado por el Acuerdo No.035 del 03 de octubre de 2018.
   Que de conformidad con el numeral 8.1.7 del Manual de Contratación, la Entidad podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales y/o personas jurídicas, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta, dado que el personal con que cuenta la Entidad es insuficiente para el desarrollo de la actividad a contratar.

Que el servicio a ser contratado a través de persona natural, de manera transitoria e independiente no genera ningún tipo de relación laboral, dado que lo que contrata es la prestación de un servicio determinado, para ser desarrollado en un plazo cierto y definido al tenor de las cláusulas que convengan las partes suscribientes.

Teniendo en cuenta que se cumplen los presupuestos para la escogencia del contratista a través de la modalidad de Contratación Directa, la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato habida cuenta que a través de certificación emitida por la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología la persona definida, acredita idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato

8. **Tipo de contrato:** Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestion

9. **Clasificación UNSPSC:**

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

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

En cumplimiento del objetivo de la administración de cartera del ICETEX es necesario disponer de información veraz y oportuna de la cartera de la entidad y de aliados estratégicos para los clientes internos y externos que requieran los saldos totales o individuales de los beneficiarios, por medio de acciones encaminadas a garantizar la consistencia de los movimientos de cartera, liquidación de intereses y movimientos contables; así mismo, concluir el ciclo de la cartera de crédito ante la cancelación de la obligación que el beneficiario ha adquirido con la Entidad de forma satisfactoria.

Dentro de la estructura del Mapa Estratégico Desdoblamiento de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología del ICETEX, tiene la responsabilidad de dar cumplimiento a "P1.2 Optimizar el proceso de administración de la cartera", "P1.3 Garantizar la Gestión de las Conciliaciones con las IES" y "C4 Contribuir a la experiencia de servicio centrada en el cliente" siendo un proceso interno clave para los 5 lineamientos estratégicos de la Entidad 2016-2020. Esta área también es responsable de ejecutar las funciones esenciales establecidas en la Resolución 0994 del 29 de agosto de 2019, tendientes a coordinar, controlar y verificar el oportuno proceso de inicio y finalización del cierre de la cartera, cumpliendo con la entrega oportuna de la información a la Entidad y entes externos. Es necesario tener en cuenta que el ICETEX cuenta con 742.216 créditos al mes de octubre de 2020, los cuales requieren de consistencia de los movimientos de cartera, liquidación de intereses y movimientos contables.

Para el cumplimiento de lo anterior, el grupo de Administración de Cartera ejecuta un cronograma para los cierres mensuales de la cartera de la Entidad, del cual los primeros 08

días calendario de cada mes entrega a la Vicepresidencia Financiera los movimientos y saldos que afectan directamente los estados financieros de la Entidad. Por ello la importancia de realizar las validaciones y ajustes necesarios, tarea que requiere desarrollar las siguientes actividades: validación de recaudos, giros, causación de intereses, paso al cobro, conciliaciones y la aplicación de novedades que afectan las obligaciones de los beneficiarios, así mismo reportándolo en el aplicativo financiero de la Entidad lo que afecta las respectivas cuentas contables.

Teniendo en cuenta que la Entidad se encuentra en proceso de estabilización de la cartera, es necesario realizar validaciones de toda la cartera desde la constitución hasta la terminación del crédito, con el fin de evidenciar que los créditos se encuentren consistentes o de lo contrario, analizar y ajustar toda diferencia que pueda presentarse; así mismo el Grupo de Administración de Cartera recibe PQR´S que son escalados por la OCM con un volumen aproximadamente de 3.670 casos mensuales y un promedio de 89 solicitudes de tutelas y del defensor del consumidor financiero radicadas por el usuario.

Por lo anterior, El Grupo de Administración de Cartera debe remitir información consistente y coherente a las áreas misionales que lo requieran y de esta forma poder efectuar comparativos entre el cierre actual y los cierres anteriores; y analizar las variaciones más representativas; como: créditos nuevos (giros), cambios de tasa de interés, saldos a favor, recuperación de cartera (recaudos) y todos aquellos que se requieran.

En consecuencia, una vez revisada la planta de personal del Instituto se evidencia que el Grupo de Administración de Cartera solo cuenta con seis (6) funcionarios de planta entre ellos la Coordinación de Cartera. Revisando la carga laboral y el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el área, se evidencia que existe una carga laboral considerable y que es imposible que sea atendida a satisfacción con los funcionarios de planta que tiene destinado la entidad para esta tarea. Por lo anterior la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología precisa contratar personal externo que se encargue de apoyar la realización de las actividades relacionadas con la presente necesidad, evitando así riesgos innecesarios para la entidad por la desatención o la atención inadecuada a los procesos de cartera.

De conformidad con lo anterior, se hace necesario precisar que la necesidad de contratación se encuentra debidamente validada en el plan anual de compras de la Entidad y fue aprobada por el comité de adquisiciones realizado el día 17 de diciembre de 2020.

11. Objeto a contratar:

Prestación de servicios técnicos de apoyo a la gestión a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología de ICETEX en el trámite de actividades administrativas propias del área.

12. Especificaciones técnicas del bien y/o servicio:

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

Formación: Técnica Profesional, o Tecnóloga, o 6 semestres aprobados de una carrera profesional en Administración de Empresas, Administración Financiera, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial o áreas afines.

Experiencia: Treinta y seis meses (36) relacionada o laboral.

13. Obligaciones del contrato

13.1 Obligaciones generales del contratista:

1. Ejecutar el objeto del Contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor del Contrato, siempre que se encuentren conformes con el objeto y la naturaleza del mismo, 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.
3. Custodiar y responder por los elementos de la Entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente Contrato y en caso de ser necesario, deberá contar con un equipo de cómputo portátil con conexión y una red inalámbrica con acceso a internet.
4. Realizar la afiliación y encontrarse al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Integral (salud y pensión) y al Sistema de Riesgos Laborales.
5. Aplicar a los expedientes físicos asignados o elaborados, las técnicas de archivística y retención documental.
6. Utilizar la imagen de EL ICETEX de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario o contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
7. Entregar a EL ICETEX toda la información, documentos y archivos recopilados y producidos en desarrollo de la ejecución del Contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en EL ICETEX, en medio digital, e impreso de común acuerdo con el supervisor del Contrato.
8. Poner a disposición de EL ICETEX su capacidad laboral, experiencia, y conocimientos para cumplir con el objeto del Contrato.
9. Informar oportunamente al (la) Supervisor (a) del Contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
10. Entregar al archivo los expedientes resultantes de los trámites que les fueron asignados durante el periodo, de manera organizada y completa.
11. Cumplir con las normas y/o procedimientos vigentes sobre el tema en Seguridad y Salud en el trabajo y medio Ambiente establecidos.
12. Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública los informes mensuales de ejecución del contrato y demás documentos exigidos por la regulación vigente.
13. 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 el Grupo de Talento Humano.

14. Aplicar los valores, políticas y normas de conducta previstas en el código de integridad de la entidad
15. 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.
16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 433 del 26 de mayo de 2020 “Por lo cual se establece el protocolo de bioseguridad para la prevención de la trasmisión de COVID -19 en el ICETEX”
17. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Contrato.

13.2 Obligaciones específicas del contrato:

1. Apoyar en el análisis y gestión de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, radicados al Grupo de Administración de Cartera, de acuerdo con los procedimientos establecidos en calidad.
2. Apoyar en la atención de los requerimientos internos y externos en el tiempo establecido correspondientes al Grupo de Administración de Cartera; así como PQRS, SIC, defensor del consumidor financiero u otros.
3. Verificar y ajustar los créditos en los aplicativos de información de la cartera; así mismo aplicar novedades que se requieran para la estabilización de la misma
4. Seguimiento a las obligaciones que presenten ajuste tecnologico hasta asegurar la estabilización del mismo
5. Acudir a las reuniones citados para la supervisión del contrato o que esten relacionadas con el objeto del mismo
6. Aplicar las novedades permitidas en el sistema de información de la cartera, asegurando su correcta liquidación
7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato

ENTREGABLES

EL CONTRATISTA debe entregar en el desarrollo de su ejecución contractual y producto de sus actividades de apoyo a la gestión, los siguientes entregables:

1. Informe mensual sobre las obligaciones específicas ejecutadas en el marco del contrato objeto de la presente.
2. Entrega de los archivos que elabore relacionados con el objeto del contrato.
3. Actas originales de las reuniones establecidas en el desarrollo del contrato.

INDICADORES DE GESTIÓN:

Actividades realizadas / Actividades asignadas

Meta: 95%

Este indicador se calcula con base en el cumplimiento de las actividades mensuales ejecutadas con un resultado igual o superior al 95%.

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. Garantizar el cumplimiento de la ley de protección de datos personales (ley 1581 de 2012) para toda la información suministrada por ICETEX.
6. 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 lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. 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.
7. Garantizar el adecuado manejo de la información recibida por parte de la entidad en la debida ejecución del contrato.
8. 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.
9. 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 las cuentas de cobro presentadas por EL CONTRATISTA, y efectuar los pagos pactados, previa revisión y aprobación de los informes y recibo a satisfacción de los entregables por parte del Supervisor, conforme al valor y a la forma de pago indicados en el contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento, cobro y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar y todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del presente contrato.
5. Entregar a EL CONTRATISTA toda la información, documentación y elementos que sean requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Ejercer la Supervisión del presente Contrato con el fin de constatar la correcta ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correcta utilización de la información y los recursos entregados a EL CONTRATISTA.
7. Iniciar, tramitar y llevar hasta su terminación, todas las acciones legales que sean pertinentes en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA.

14. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021. Este plazo empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

15. Lugar de ejecución: El lugar de desarrollo del contrato será la ciudad de Bogotá D.C., en la Carrera 3 N°. 18 - 32 o en el lugar donde así lo indique el ICETEX.

16. Análisis del sector

Respecto a la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, se tiene como presente la naturaleza del mismo, según lo ha expuesto la jurisprudencia del Consejo de Estado quien ha señalado que pueden ser celebrados tanto con personas jurídicas como naturales y *"(…) en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no puedan cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la Entidad".*

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA: Desde la perspectiva técnica, se ha encontrado que en el mercado colombiano se cuenta con una oferta amplia de técnicos en sus diferentes especialidades que prestan sus servicios en diferentes entidades. Sin embargo, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo

cumple está relacionada con la necesidad de la administración y de las condiciones académicas, técnicas 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.

PERSPECTIVA LEGAL: Se tiene como normativa aplicable la Constitución Política de Colombia, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Ley 1474 de 2011, Acuerdo 016 del 27 de abril de 2018 (Manual de Contratación del ICETEX), normas civiles y comerciales pertinentes, modificado por el Acuerdo No.035 del 03 de octubre de 2018.

PERSPECTIVA COMPARATIVA Y FINANCIERA: Desde la perspectiva comparativa, se ha encontrado que los criterios de asignación de honorarios pactados en proporción al nivel de formación, experiencia y/o riesgo o complejidad de ejecución del objeto contractual, y en especial, el grado de la responsabilidad, lo que conlleva a la estimación para la presente contratación, de una remuneración por el valor establecido en el presente estudio, en atención a Resolución 1486 del 27 de septiembre de 2018.

Finalmente, y en consideración de la perspectiva financiera, a la naturaleza de las actividades a ejecutarse mediante el contrato de prestación de servicios a adelantar, y teniendo en cuenta la economía, eficiencia y eficacia del proceso, se ha definido que la forma de pago apropiada a pactarse es por mensualidades vencidas por el valor de los honorarios establecidos. No obstante, en caso de que se requiera pagar por la ejecución de un término de tiempo menor a la mensualidad, se efectuarán los cálculos proporcionales al valor de la remuneración mensuales correspondientes.

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

17.1. Sondeo del mercado

El valor del contrato se enmarca en los honorarios establecidos por la entidad bajo la Resolución 1486 del 27 de septiembre de 2018, que indica en su artículo primero 1°que, para el personal con **nivel Técnico con 36 meses** de experiencia relacionada, el valor a reconocer por concepto de remuneración es de **$3.300.000.** No obstante lo anterior para la presente contratación la Vicepresidencia de operaciones y Tecnología cuenta con un recurso mensual base de **TRES MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3,513,898),** con el IPC proyectado y aprobado por la Oficina Asesora de Planeación para la vigencia 2021, en atención a lo establecido en el artículo 8 de la citada resolución, tendrá aplicado el incremento del 2.4% sobre los honorarios base, con lo cual el valor de honorarios mensuales asciende a la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($3,598,232).**

18. Valor:

18.1. Tiene vigencias futuras: No
18.2. Aplica IVA en el valor del contrato: No
18.3. Estado de la vigencia futura: No aplica
18.4. Fuente de los recursos: Propios

18.5. Valor total del presupuesto: CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($42,938,897) impuestos y demás gastos incluidos.

Si en desarrollo de las obligaciones del **CONTRATISTA**, se requiere su desplazamiento fuera del lugar acordado para la prestación del servicio, ICETEX reconocerá el valor por esta actividad de acuerdo con las tarifas establecidas por la Entidad.

18.6. Valor solicitado en el estudio previo: CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($42,938,897) impuestos y demás gastos incluidos.

18.7. Valor presupuestal - vigencia actual: CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($42,938,897) impuestos y demás gastos incluidos.

19. Información CDP (certificado disponibilidad presupuestal):

Número	Fecha	Valor
NUMERO DE CDP- EF-2021-97	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CDP 05/01/2021	$42,938,897

20. Rubros Presupuestales:

Rubro presupuestal:	312001020510014 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS-VOT
Valor asignado:	$42,938,897

Vigencia actual	Año	Valor de la vigencia
SI	2021	$42,938,897

21. Forma de pago:

ICETEX pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante PAGOS MENSUALES por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($3,598,232)** 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 apoyo a la gestión (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 el literal e) del numeral 12.3.2 del artículo 12.3 del Manual de Contratación del Icetex; (iv) Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor delegado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago de los honorarios se efectuará con corte a 24 de cada mes y el último pago con corte a 30 del último mes de ejecución, en caso de que la ejecución se pacte hasta el mes de diciembre y, en todo caso, cuando no se ejecute el contrato durante un mes completo se pagará a prorrata por los días efectivamente ejecutados en la jornada de pago del mes siguiente.

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

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

PARÁGRAFO QUINTO: Si en desarrollo de las obligaciones del CONTRATISTA, se requiere su desplazamiento fuera del lugar acordado para la prestación del servicio, el ICETEX reconocerá como gastos de viaje, de conformidad con la metodología reglamentada por la Entidad para los contratistas personas naturales..

22. Ajustes revisión de precios: No aplica

23. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

Para seleccionar el contratista lo constituye la idoneidad y experiencia exigida por la Entidad, los cuales una vez revisado el perfil del técnico a contratar, por parte del Grupo Administración de Cartera de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología se tiene que:

a) IDONEIDAD: La persona a contratar, cuenta con la capacidad jurídica para obligarse a la ejecución del contrato a celebrar, toda vez que acredita título de **Técnologo en Gestión Financiera del Comercio Internacional de la Institución Universitaria Latina** y experiencia relacionada con la presente necesidad contractual, además de la inexistencia de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas.

b) EXPERIENCIA: JUAN PABLO FORERO FORERO de acuerdo con la documentación presentada acredita más de **36 meses** de experiencia relacionada con el objeto y/o actividades de la presente necesidad contractual, en competencias afines al área de: atención a usuarios de los productos o servicios del ICETEX, analisis de cartera para atención de quejas y reclamos, consulta de los aplicativos de cartera de la Entidad, analisis de requerimientos del defensor y tutelas, análisis y ajustes de las centrales de riesgo o los equivalentes referidos en la norma y en el presente estudio previo, lo cual esta certificado por Coltempora, Grupo Sespem e ICETEX.

23.1 Requisitos técnicos habilitantes: No aplica

23.2 Documento de Capacidad financiera: No aplica

23.3 Capacidad financiera: No aplica

24. Aspectos técnicos ponderables:

Descripción	Peso asignado
No aplica	No aplica

25. Cuadro de oferta económica: No aplica

26. Análisis de riesgo: Ver documento anexo.

27. Garantías a exigir en el proceso de contratación:

27.1. Requiere garantía: SI
27.2. Garantías:

Tipo de garantía:	Única
Comentario:	EL CONTRATISTA se obliga a constituir dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, una **PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO PARTICULAR ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, la cual deberá tomarse en una compañía de seguros o en una entidad Bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos. El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del CONTRATISTA con ocasión de las reclamaciones efectuadas por ICETEX. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de ICETEX

Tipo de amparo	Duración Contrato	Duración adicional al contrato	Porcentaje
CUMPLIMIENTO	SI	4 MESES	10%

27.3. Justificación de la NO garantía: No aplica

28. Estudios y diseños:

28.1. Aplica estudios y diseño: NO
28.2. Estudios y diseños actualizados: NO
28.3. Requiere licencia: NO

29. Supervisión e interventoría contractual:

29.1. Tiene interventoría externa: NO

29.2. Justificación de la interventoría: N/A

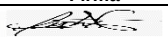
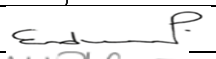
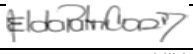
29.3. Supervisores y/o interventoría:

Tipo de seguimiento	Supervisor	Área	Cargo
SUPERVISOR	Jose Eduardo Parada Jimenez	Grupo Administración de Cartera	Coordinador del Grupo Administración de Cartera

29.4. Notas o aclaraciones: N/A



FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO

	Nombre funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista VOT- GAC		24/11/2020
Reviso	Claudia Patricia Robles Guerrero	Contratista VOT		24/11/2020
Aprobó	José Eduardo parada Jimenez	Coordinador Grupo de Administración de Cartera		24/11/2020
Aprobó	Elda Patricia Castañeda Monroy	Asesor VOT		24/11/2020
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad y sobre los soportes adjuntos lo presentamos para la firma de quien corresponda				