Al contestar cite Radicado 20262430008136-I Id: 8269341
Folios: 2 Fecha: 2026-07-08 16:00:29
Anexos: 3 DOCUMENTOS ELECTRONICOS
Remitente: GRUPO DE GESTION COMERCIAL Y MERCADEO
Destinatario: GRUPO DE CONTRATACION

MEMORANDO INTERNO

PARA: **CAMILO ANDRES ZAMBRANO ORDONEZ**
Coordinador Grupo de contratación (E)

DE: **IVETTE FRASSER SANCHEZ**
Jefe Oficina Comercial y de Mercadeo (E)

FECHA: 08 julio de 2026

ASUNTO: Solicitud de trámite de contratación de prestación de servicios 2026.

Estimado Dr. Camilo Andrés:

Teniendo en cuenta la aprobación por parte del comité de adquisiciones de la necesidad que tiene por objeto: "Prestar los servicios profesionales para apoyar el análisis, actualización y fortalecimiento de los procesos y procedimientos de la Oficina Comercial y de Mercadeo, mediante la documentación técnica, el seguimiento a su aplicación, la estructuración de herramientas operativas y el apoyo a requerimientos y casos asociados a la operación, contribuyendo a la trazabilidad de la información, la estandarización operativa y la mejora continua de la gestión.

Solicito su colaboración para adelantar el proceso de contratación pertinente y para lo cual se remite la documentación requerida.

Ítem: 4.246 del plan anual de adquisiciones.
Contratista: Juan Jose Fuentes Quintero con C.C 1.065.811.953 de Valledupar

Se adjuntan 3 carpetas nombradas:

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

Cordialmente,



IVETTE FRASSER SANCHEZ
Asesora Comercial de Presidencia
Territorial Oriente
Jefe Oficina Comercial y de Mercadeo (E)

Proyectó: Eliana Stephania Galindo - 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 requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es *"4.246 Prestar los servicios profesionales para apoyar el análisis, actualización y fortalecimiento de los procesos y procedimientos de la Oficina Comercial y de Mercadeo, mediante la documentación técnica, el seguimiento a su aplicación, la estructuración de herramientas operativas y el apoyo a requerimientos y casos asociados a la operación, contribuyendo a la trazabilidad de la información, la estandarización operativa y la mejora continua de la gestión".*

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. 20262400007603-I Id: 8239398 de 26 de junio de 2026 .

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

La presente certificación se expide a los diez (10) días del mes de julio de 2026.

Jaime Andrés Gil A

JAIME ANDRÉS GIL ACOSTA
Coordinador Grupo Talento y Desarrollo Humano

Proyectó: Yuri Nayibe Ladino Russi – Profesional Especializado Grupo de Talento y Desarrollo Humano

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

2. **Número de solicitud: 4.246**

3. **Fecha de elaboración: 25/06/2026**

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

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

5. **Ordenador del Gasto**: Giomar Tatiana Forero Torres – secretaria 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 los servicios profesionales para apoyar el análisis, actualización y fortalecimiento de los procesos y procedimientos de la Oficina Comercial y de Mercadeo, mediante la documentación técnica, el seguimiento a su aplicación, la estructuración de herramientas operativas y el apoyo a requerimientos y casos asociados a la operación, contribuyendo a la trazabilidad de la información, la estandarización operativa y la mejora continua de la gestión.

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.

Por todo lo anterior, se considera necesario contratar los servicios de un profesional para desarrollar el objeto contractual conforme a la valoración de los criterios de idoneidad y experiencia definidos en el presente estudio previo.

9. Tipo de contrato:

Contrato de 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*", como hoja de ruta transformadora diseñada para mejorar la gestión institucional y fortalecer su impacto social. En esencia, este plan busca poner al usuario en el centro de todas las decisiones, bajo un enfoque de inclusión, humanización del servicio, modernización institucional y mayor cobertura educativa.

Por su parte, la Oficina Comercial y de Mercadeo, dependencia creada en virtud del Decreto 380 de 2007 *"Por el cual se establece la estructura del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez, ICETEX, y se determinan las funciones de sus Dependencias"* el cual considera a su vez, como funciones de dicha oficina entre otras las siguientes funciones:

- Formular propuestas de políticas, metodologías, mecanismos, programas, acciones, procesos, procedimientos y demás estrategias comerciales y de mercadeo acordes con el Plan Estratégico del Icetex.
- Implantar y hacer seguimiento a las políticas, planes, programas y estrategias para posicionar los servicios y productos del Icetex a nivel nacional, evaluando permanentemente las metas de colocación de crédito educativo y demás productos institucionales.
- Establecer estrategias de control para minimizar riesgos de fraude en las acciones comerciales que se realizan en la Entidad.

- Establecer las estrategias y dirigir los procesos relacionados con los mecanismos de control permanente que deben aplicarse para impedir que la Entidad sea utilizada en actividades de lavado de activos.
- Ejecutar sistemas, métodos, procesos y procedimientos pertinentes al servicio del usuario, utilizando las tecnologías y medios con las cuales cuente la Entidad para mejorar la prestación de los servicios tendientes al mejoramiento continuo de servicio al cliente a nivel nacional.
- Proponer y aplicar mecanismos que involucren los componentes de evaluación del servicio e indicadores de gestión en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina de Control Interno.
- Diseñar e implementar estrategias para superar las causas que generan las quejas y reclamos de los usuarios.
- Evaluar y comprobar permanentemente el buen funcionamiento del servicio al usuario y hacer los ajustes respectivos de los procesos desarrollados.
- Coordinar con la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología el desarrollo o mejoramiento de los aplicativos diseñados para la atención virtual al usuario destinados a atender a los usuarios. Definir los criterios de sistematización para la atención de los usuarios del Icetex.

En desarrollo de las funciones asignadas a la Oficina Comercial y de Mercadeo, se requiere la contratación de un (1) profesional II con Título profesional en la disciplina académica (profesión) en cualquiera de los núcleos básicos de conocimiento (i) administración y afines; o (ii) educación y afines; o (iii) publicidad y afines; o (iv) ingeniería y afines; o (v) economía y afines; o (vi) comunicación social y periodismo y afines; o (vii) contaduría pública y afines; o (viii) Derecho y afines; o (ix) psicología y afines, ciencias sociales y humanas y afines, con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada, o su equivalencia, de acuerdo con el perfil Profesional II previsto en la Resolución No. 0271 del 27 de mayo de 2025.

La contratación se realizará bajo la modalidad de Contratación Directa Prestación de Servicios Profesionales, con el fin de apoyar el análisis, actualización y fortalecimiento de los procesos y procedimientos de la Oficina Comercial y de Mercadeo, mediante la documentación técnica, el seguimiento a su aplicación, la estructuración de herramientas operativas y el apoyo a requerimientos y casos asociados a la operación, contribuyendo a la trazabilidad de la información, la estandarización operativa y la mejora continua de la gestión., 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 avanzado con posgrado a nivel de maestría**,** 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 documento radicado No. 20262400007603-I Id: 8239398 del 26 de junio de 2026”.

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 suficiente o con el perfil requerido para la ejecución de estas tareas, se hace indispensable la vinculación de contratistas que colaboren con la entidad en el cumplimiento de sus objetivos misionales y estratégicos.

En la misma línea, cabe señalar que el contrato de prestación de servicios profesionales 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.

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 acreditar el perfil que se detalla a continuación:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional II con Título profesional en la disciplina académica (profesión) en cualquiera de los núcleos básicos de conocimiento (i) administración y afines; o (ii) educación y afines; o (iii) publicidad y afines; o (iv) ingeniería y afines; o (v) economía y afines; o (vi) comunicación social y periodismo y afines; o (vii) contaduría pública y afines; o (viii) Derecho y afines; o (ix) psicología y afines, ciencias sociales y humanas y afines.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA: Según la categoría Profesional II, establecido por la Resolución No. 0271 del 27 de mayo de 2025, requiere una experiencia Mínima de doce (12) meses de experiencia relacionada y/o específica en análisis normativos, la estructuración de procesos y la comprensión de políticas públicas, y que garantizan la comprensión e intervención en temas relacionados con sistemas de gestión, servicio al ciudadano, cumplimiento normativo y control organizacional.

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, 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 como anexo a la cuenta de cobro mensual, conforme a los lineamientos y estándares institucionales aplicables.

2. Analizar, documentar, actualizar y fortalecer los procesos, procedimientos, guías, instructivos, flujos, formatos y demás documentos e instrumentos de gestión asociados a la Oficina Comercial y de Mercadeo, de conformidad con los lineamientos institucionales y las actualizaciones que se implementen durante la ejecución contractual, contribuyendo a la estandarización de la operación, la trazabilidad de la información y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Institucional.

3. Diseñar, estructurar, actualizar y fortalecer herramientas operativas que apoyen la implementación, aplicación, seguimiento y estandarización de los procesos y procedimientos de la Oficina Comercial y de Mercadeo, mediante la elaboración de formatos, matrices, guías, instructivos, listas de verificación y demás instrumentos que contribuyan a la eficiencia operativa, la apropiación de los lineamientos institucionales y la mejora continua de la gestión.

4. Analizar la operación de los procesos y procedimientos de la Oficina Comercial y de Mercadeo, identificando oportunidades de fortalecimiento a partir del seguimiento a casos, solicitudes, indicadores, riesgos, reprocesos, novedades operativas y demás insumos asociados a la gestión, elaborando recomendaciones que sirvan como insumo para la actualización de procesos, procedimientos, herramientas operativas y demás acciones orientadas a la mejora continua.

5. Atender y analizar técnicamente los casos, requerimientos, solicitudes, consultas y demás situaciones asociadas a la operación de los procesos o áreas misionales que le sean asignadas como enlace, verificando la trazabilidad de la gestión, la correcta aplicación de los procesos, procedimientos y lineamientos institucionales, articulando con las dependencias competentes y el proveedor de atención al usuario cuando corresponda, y elaborando los insumos, recomendaciones y orientaciones técnicas que faciliten la definición de respuestas y el fortalecimiento de la operación.

6. Realizar seguimiento a la implementación y aplicación de los procesos, procedimientos, lineamientos y herramientas operativas de la Oficina Comercial y de Mercadeo que le sean asignados, verificando su adecuada ejecución, identificando oportunidades de mejora y proponiendo acciones que contribuyan a la estandarización de la operación, la trazabilidad de la información y el fortalecimiento de los procesos institucionales.

7. Brindar apoyo técnico, cuando sea requerido, en la preparación, organización, análisis y consolidación de la información e insumos necesarios para la atención de auditorías internas, externas, requerimientos institucionales y demás mecanismos de seguimiento relacionados con los procesos de la Oficina Comercial y de Mercadeo, garantizando la consistencia de la información, la trazabilidad documental y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

8. Participar de manera activa en las capacitaciones, talleres, reuniones y sesiones convocadas por la entidad o por la Oficina Comercial y de Mercadeo.

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. 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.

11. 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 treinta y uno (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 Bogotá, D.C., 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 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"* 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 por **CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($5.532.515)** para la vigencia 2026.

Teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato, el valor de los honorarios mensuales, el valor del contrato es de hasta **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL NOVENTA PESOS.MCTE ($33.195.090)** incluidas tasas, contribuciones, impuestos y demás gastos directos e indirectos que se generen con la ejecución de contrato.

16.1 Valor estimado del contrato:

16.2 Información CDP (certificado disponibilidad presupuestal):

Número	Fecha	Valor
CDEF-2026-1089	19/06/2026	**$33,195,090**

16.3. Rubros Presupuestales:

Rubro presupuestal:	IG 312001020240012 HONORARIOS - OCM
Valor asignado:	**$33,195,090**

Vigencia actual	Año	Valor de la vigencia
SI	2026	**$33,195,090**

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 MCTE ($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:

Revisión de condiciones particulares de otras contrataciones similares:
Respecto de la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, 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 en la disciplina académica (profesión) en cualquiera de los núcleos básicos de conocimiento (i) administración y afines; o (ii) educación y afines; o (iii) publicidad y afines; o (iv) ingeniería y afines;

o (v) economía y afines; o (vi)comunicación social y periodismo y afines; o (vii) contaduría pública y afines; o (viii) Derecho y afines; o (ix) psicología y afines, ciencias sociales y humanas y afines.

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 Abogado Profesional, Juan Jose Fuentes Quintero especialista en Derecho Administrativo, con cedula de ciudadanía No. 1.065.811.953 de Valledupar - 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 Abogado Profesional, de la Universidad Popular del Cesar (19 diciembre de 2019), además de la inexistencia de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, REDAM y consulta de inhabilidades por delitos sexuales, cumpliendo con la documentación allegada y el perfil de la categoría Profesional II.

EXPERIENCIA: El personal a contratar, de conformidad con la documentación presentada, acredita los conocimientos específicos y la formación académica requeridos en las especificaciones, experiencia previa de doce (12) meses para la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con el perfil de la categoría Profesional II. Lo anterior se encuentra alineado con lo dispuesto en la Resolución No. 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", en cuanto a los criterios aplicables para la determinación del perfil y la estimación de honorarios.

19. Análisis de riesgo:

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

SI		**NO**	X

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

No. de caso Gestor de Servicios: No Aplica

Soporte del análisis de riesgo: Ver anexo Matriz 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%

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.

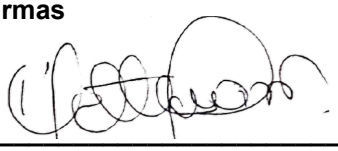
Serán funciones de la supervisión del contrato las señaladas en el Anexo N° 4 del Manual de Contratación del ICETEX vigente.

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 (e)	Ivette Frasser Sanchez

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



Ivette Frasser Sanchez
Jefe Oficina Comercial y de Mercadeo (e)
Responsable del área solicitante.

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	CONTRATISTA 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	CONTRATISTA 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 19/06/2026.

CDP ENTIDAD FINANCIERA 1089

EL JEFE DE PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que ICETEX en la vigencia fiscal 2026, tiene disponibilidad por la suma de: TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL NOVENTA PESOS($33,195,090.00), 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: 4.246 Prestar los servicios profesionales para apoyar el analisis, actualización y fortalecimiento de los procesos y procedimientos de la Oficina Comercial y de Mercadeo, mediante la documentación técnica, el seguimiento a su aplicación, la estructuración de herramientas operativas y el apoyo a requerimientos y casos asociados a la operación, contribuyendo a la trazabilidad de la información, la estandarización operativa y la mejora continua de la gestión.

RUBRO	NOMBRE	VALOR
IG 312001020240012	HONORARIOS - OCM	33,195,090.00

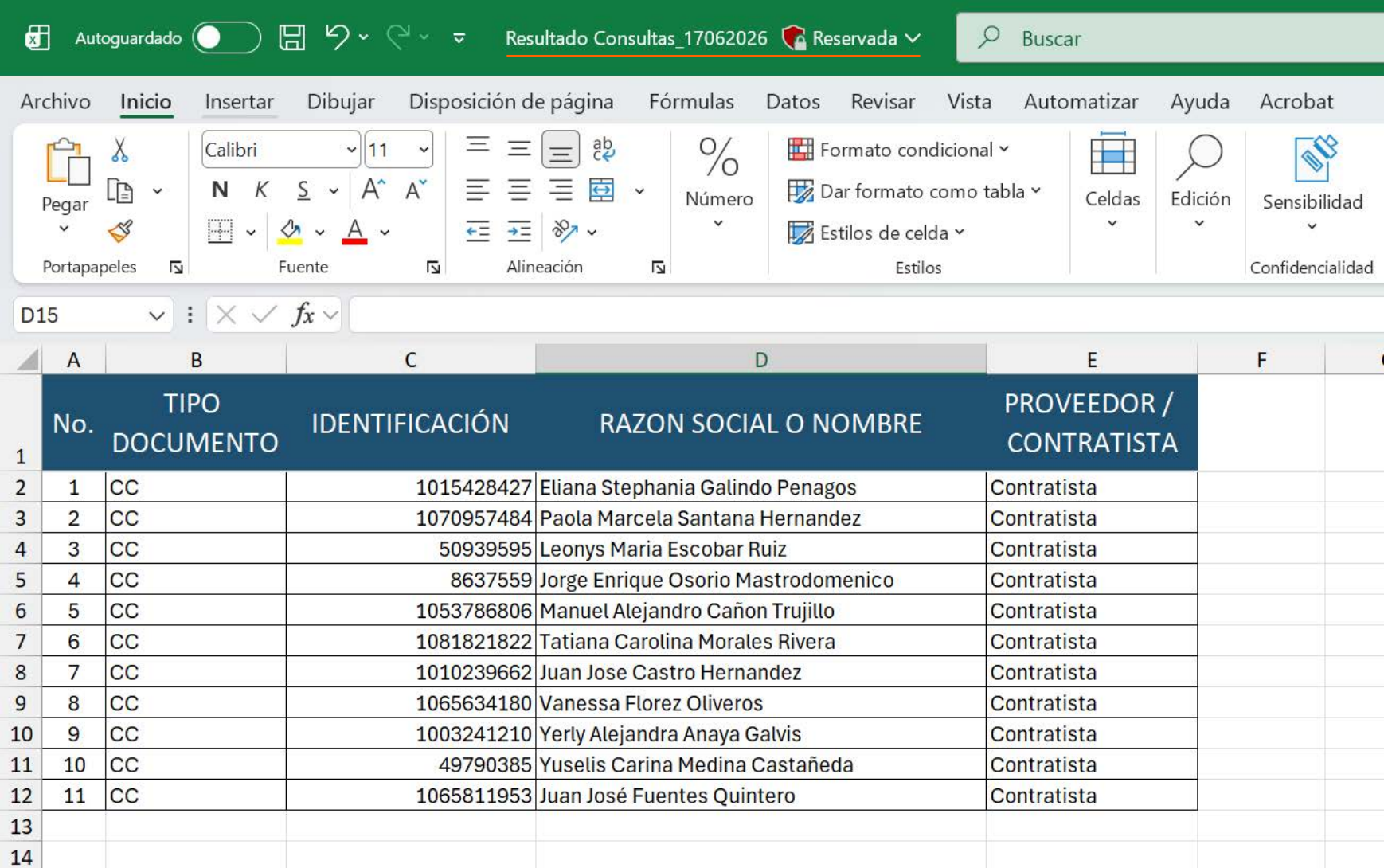
SOLICITUD DE GASTO

Funcionario : FORERO TORRES GIOMAR TATIANA

Cargo : ASESOR TECNICO 01

Firma Autorizada S.M

CDP ENTIDAD FINANCIERA creado por MIGUEL ANGEL VELOZA GUZMAN



	A	B	C	D	E	F
1	No.	TIPO DOCUMENTO	IDENTIFICACIÓN	RAZON SOCIAL O NOMBRE	PROVEEDOR / CONTRATISTA	
2	1	CC	1015428427	Eliana Stephania Galindo Penagos	Contratista	
3	2	CC	1070957484	Paola Marcela Santana Hernandez	Contratista	
4	3	CC	50939595	Leonys Maria Escobar Ruiz	Contratista	
5	4	CC	8637559	Jorge Enrique Osorio Mastrodomenico	Contratista	
6	5	CC	1053786806	Manuel Alejandro Cañon Trujillo	Contratista	
7	6	CC	1081821822	Tatiana Carolina Morales Rivera	Contratista	
8	7	CC	1010239662	Juan Jose Castro Hernandez	Contratista	
9	8	CC	1065634180	Vanessa Florez Oliveros	Contratista	
10	9	CC	1003241210	Yerly Alejandra Anaya Galvis	Contratista	
11	10	CC	49790385	Yuselis Carina Medina Castañeda	Contratista	
12	11	CC	1065811953	Juan José Fuentes Quintero	Contratista	
13						
14						

Outlook

RE: Consulta SARLAFT - OCM Aseguramiento 2026 - 2

Desde sarlaft <sarlaft9137@icetex.onmicrosoft.com>
Fecha Mié 2026-06-17 12:27
Para Raul Alfredo Quevedo Ardila <rquevedo.cont@icetex.gov.co>
CC Sandra Mireya Arevalo Rodriguez <sarevalo@icetex.gov.co>; Carlos Mario Vargas Sepulveda <cvargass.cont@icetex.gov.co>; Eliana Stephania Galindo Penagos <egalindo.cont@icetex.gov.co>

1 archivo adjunto (121 KB)
Resultado Consultas_17062026.xlsx;

Buenos días Raul,

Una vez realizada la consulta en listas de control de los CONTRATISTAS (PERSONA NATURAL) De la Oficina Comercial y de Mercadeo - Aseguramiento, 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	Oficina Comercial y de Mercadeo - Aseguramiento	Contratista	11
		Total general	11

"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.

Cordialmente,

Catalina Aguillón Buitrago
Profesional SARLAFT

E-mail: caguillonb.cont@icetex.gov.co
Teléfono: 601 382 1670
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: Raul Alfredo Quevedo Ardila <rquevedo.cont@icetex.gov.co>
Enviado: miércoles, 17 de junio de 2026 10:26
Para: sarlaft <sarlaft9137@icetex.onmicrosoft.com>
Cc: Sandra Mireya Arevalo Rodriguez <sarevalo@icetex.gov.co>; Carlos Mario Vargas Sepulveda <cvargass.cont@icetex.gov.co>; Eliana Stephania Galindo Penagos <egalindo.cont@icetex.gov.co>
Asunto: RV: Consulta SARLAFT - OCM Aseguramiento 2026 - 2

Cordial saludo compañeras,

Acudo a sus buenos oficios con el fin de realizar consulta y verificación sarlaft de las personas relacionadas en el Excel.

Agradezco su colaboración.

Cordialmente,

Raul Alfredo Quevedo Ardila
Grupo Contratación-Secretaría General
E-mail: rquevedo@icetex.gov.co
Teléfono: 3821670 ext 1305
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: Carlos Mario Vargas Sepulveda <cvargass.cont@icetex.gov.co>
Enviado: miércoles, 17 de junio de 2026 8:01 a. m.
Para: Raul Alfredo Quevedo Ardila <rquevedo.cont@icetex.gov.co>
Asunto: Fw: Consulta SARLAFT - OCM Aseguramiento 2026 - 2

Cordial saludo; adjunto solicitud de validación en sarlaft; quedo atento.

De: Eliana Stephania Galindo Penagos <egalindo.cont@icetex.gov.co>
Enviado: Wednesday, 17 June 2026 08:00:00
Para: Carlos Mario Vargas Sepulveda <cvargass.cont@icetex.gov.co>
Asunto: Consulta SARLAFT - OCM Aseguramiento 2026 - 2

Buen día Carlos Mario

Me permito efectuar formalmente la solicitud de consulta de SARLAFT para las siguientes 11 personas que hasta el día de ayer nos fueron confirmados para empezar a avanzar con el proceso de contratación, aún quedan pendientes la confirmación de 5 necesidades, una vez tenga lineamiento, estaré efectuando el alcance a esta consulta.

Necesidad	Nombre
4.10	Eliana Stephania Galindo Penagos
4.244	Paola Marcela Santana Hernandez
4.245	Leonys Maria Escobar Ruiz
4.253	Jorge Enrique Osorio Mastrodomenico
4.243	Manuel Alejandro Cañon Trujillo
4.247	Tatiana Carolina Morales Rivera
4.250	Juan Jose Castro Hernandez
4.251	Vanessa Florez Oliveros
4.255	Yerly Alejandra Anaya Galvis
4.256	Yuselis Carina Medina Castañeda
4.246	Juan José Fuentes Quintero

Cordialmente,

Stephania Galindo Penagos
Oficina Comercial y de Mercadeo

E-mail: egalindo@icetex.gov.co
Teléfono: 321 3352800
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.