ÍTEM	DESCRIPCIÓN	APORTA		OBSERVACIONES
		SI	NO / N.A	
I DOCUMENTOS DEL PROCESO				
1	Memorando del área solicitante.	SI		
2	Certificado de **Insuficiencia o inexistencia de personal** expedido por el Grupo de Talento Humano. (Cuando aplique)	SI		
3	Formato **F329** Estudio Previo o **F451** Estudio Previo Simplificado.	SI		
4	Soporte de análisis de riesgo.	SI		
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	SI		
6	Consulta SARLAFT, no mayor a treinta (30) días.	SI		
7	Formato **F480** Sustentación de objetos iguales. (Cuando aplique)	SI		
II DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA				
8	Formato **F479** Propuesta de Prestación de Servicios.	SI		
9	Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponente Persona Natural o representante legal de la Persona Jurídica.	SI		
10	Fotocopia libreta militar. (Cuando aplique)	SI		
11	Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, con un tiempo de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, para el proponente Persona Jurídica.		N/A	
12	Hoja de vida en formato del SIGEP para el proponente Persona Natural.	SI		
13	Certificado Curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción ICETEX.	SI		
14	Certificado de cumplimiento de requisitos de idoneidad y experiencia requeridos, suscrito por el área requirente, de conformidad con la normatividad vigente. (Cuando aplique)	SI		
15	Certificado médico de aptitud laboral que incluya exámenes de visiometría y osteomuscular, para el proponente personal natural.	SI		
16	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral no mayor a treinta (30) días. (EPS – PENSIÓN)	SI		
17	Certificación del representante legal o revisor fiscal según el caso, en la que conste que se encuentra al día en el		N/A	

	pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el proponente Persona Jurídica.			
18	Formato de Publicación Proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés.	SI		
19	Pantallazos de la publicación de la declaración Proactiva.	SI		
20	Declaración de Renta DIAN. (Cuando aplique)		N.A	
21	Formato **F463** Reporte de Datos Generales y Posibles Conflictos de Interés del Contratista.	SI		
22	Fotocopia en tamaño igual al original del Registro Único Tributario – RUT.	SI		
23	Certificación Bancaria.	SI		
24	Formato **F420** Datos Personales para Afiliación del Contratista ARL.	SI		
25	Tarjeta profesional o matrícula, según la disciplina que acredite el contratista, cuando a ello hubiere lugar.		N.A	
26	Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales vigente expedido por el organismo competente. (Cuando aplique)		N.A	
27	Formato **F424** Acuerdo de Confidencialidad.	SI		
28	Formato **F318** Autorización de tratamiento de datos personales.	SI		
29	Formato **F382** Persona públicamente expuesta – PEP e identificación de sus relacionados – Persona Natural.	SI		
30	Formato **F383** Persona públicamente expuesta – PEP e identificación de sus relacionados – Persona Jurídica.		N/A	
III DOCUMENTOS DE ACCESO PÚBLICO				
31	Formato **F423** de verificación de formación académica y experiencia profesional.	SI		
32	Soportes de formación académica.	SI		
33	Soportes de experiencia profesional.	SI		
34	Certificado de antecedentes disciplinarios vigente no mayor a treinta (30) días, expedido por la Procuraduría General de la Nación.	SI		
35	Certificado de antecedentes fiscales vigente no mayor a (30) días, expedido por la Contraloría General de la República.	SI		
36	Certificado de la Policía Nacional de la Persona Natural o representante Legal	SI		

	de la Persona Jurídica donde conste que no tiene antecedentes judiciales, no mayor a treinta (30) días de expedido.			
37	Certificado de la Policía Nacional de la Persona Natural o representante Legal donde conste que no se encuentra vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, no mayor a treinta (30) días de expedido.	SI		
38	Consulta de inhabilidades Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años no mayor a treinta (30) días. Ley 1918 de 2018.	SI		

Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez

MEMORANDO INTERNO

VOT-GAC- 2023-5030-0000234-3

Para: **DIANA BARRERA MEDINA**
Coordinador Grupo de Contratación

De: **JOSE EDUARDO PARADA JIMENEZ**
Vicepresidente de Operaciones y Tecnología (E)

Fecha: 06 de enero de 2023

Asunto: Solicitud contratación persona natural vigencia 2023

Reciba un cordial saludo,

Por medio de la presente solicito tramitar la siguiente contratación de persona natural, quien prestara los servicios profesionales para el Grupo de Administración de Cartera de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología de conformidad con la justificación establecida en el estudio previo.

ITEM	NOMBRE 2023	C.C	Objeto
10.17	NICOLAS LOPEZ DEL RIO	1019059108	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.

La documentación se encuentra compartida en el siguiente link:
https://icetex.sharepoint.com/:f:/s/ContratosVOT/ErxCX5HdiYZAooLsDprw34MBBmJ2WvfGU4xXuqbHoRS-4Q?e=xJIhqr

Agradecemos su colaboración,

Atentamente,

Firmado digitalmente por PARADA JIMENEZ JOSE EDUARDO

JOSE EDUARDO PARADA JIMENEZ
Vicepresidente de Operaciones y Tecnología (E)

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista VOT-GAC		Enero 2023
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.				

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

CONSIDERANDO

Que la Vicepresidencia de Operaciones Y Tecnología requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es*: "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."*

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. 25 del 13 de octubre de 2021, por lo que una vez se revisó el manual de funciones y competencias del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez" – ICETEX, se evidencia que a pesar que existen empleos con funciones similares no son suficientes para la labor a realizar según la sustentación presentada mediante memorando con radicado No. 2022-5030-0009764-3 del 29 de diciembre de 2022.

NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS CON EL MISMO OBJETO CONTRACTUAL:	4

La presente certificación se expide a los 02 días del mes de enero de 2023.

BANDERA ORTEGA ALEXANDRA

Firmado digitalmente por BANDERA ORTEGA ALEXANDRA
Fecha: 2023.01.02 10:42:24 -05'00'

ALEXANDRA BANDERA ORTEGA
Coordinadora Grupo Talento Humano

1. **Plan anual de adquisiciones:** 2023

2. **Número de solicitud:** 2023-5030-0000234-3

3. **Fecha de elaboración:** 06/01/2023

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

Área	Responsable
GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA	Jose Eduardo Parada Jimenez Analista Grado 04 Coordinador Grupo de Administración de la Cartera

5. **Ordenador del Gasto**: María Carolina Carrillo Saltarén - SECRETARIA GENERAL

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

Área	Descripción
GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA	Coordinador Grupo de Administración de la Cartera

7. **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.

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 establecido en el Manual de Contratación del ICETEX, adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 028 del 29 de junio de 2021 *"Por el cual se adopta el nuevo Manual de Contratación y las Políticas de Celebración y Ejecución de Acuerdos Estratégicos y deroga un artículo del Acuerdo 029 de 2019, por medio del cual se aprueba el Estatuto de Presupuesto, del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior - ICETEX"- ICETEX-"*, modificado con el acuerdo 7 de 2022, en el cual se establece lo siguiente:

Numeral 5.1. Modalidades de selección y su procedencia

El presente apartado, tiene por propósito presentar las modalidades de selección, y las circunstancias que determinan su procedencia.

(…)

Contratación Directa: La escogencia del contratista se hará directamente cuando:

(…)

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: Prestación de servicios

10.Clasificación UNSPSC:

Código UNSPSC
84141601

11.Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer:

En cumplimiento del objetivo de administrar la cartera del ICETEX es necesario disponer de información veraz y oportuna de los créditos 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 Mándala Estratégica del ICETEX, el Grupo de Administración de Cartera de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología continúa trabajando en cumplimiento del objetivo “Fortalecer la relación de la entidad con sus colaboradores, usuarios y demás grupos de interés” siendo un proceso interno clave para el periodo 2021-2024. 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.

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, aplicación de novedades u otros que afectan las obligaciones de los beneficiarios, así mismo reportando lo que afecta las respectivas cuentas contables.

Es necesario realizar seguimiento a situaciones especiales de la cartera, ocasionadas por ajustes funcionales internos o estrategias de política pública, y poder implementar a tiempo acciones correctivas a los créditos e identificar oportunidades de mejora, que permita remitir informaciòn consistente y coherente a las áreas misionales o a entes de control interno o externo, de igual manera mantener un estado de cuenta de los créditos con saldo a la fecha para los beneficiarios. Así mismo el Grupo de Administración de Cartera recibe PQR´S que son escalados por la OCM con un volumen aproximadamente de 5.205 casos mensuales, adicional un promedio de 60 solicitudes de tutelas, DCF, SIC facilita u otros requerimientos.

Por su parte, el Grupo de Administración de Cartera de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología en el marco de sus competencias debe atender entre otras, las actividades de carácter operativo de los procesos de Administración de Cartera y Terminación y cumplimiento de las obligaciones crediticias. Cabe precisar que el desarrollo de estas actividades o cargas operativas que le corresponde atender a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología se deben asignar para que sean ejecutadas de manera temporal y transitoria por contratistas que en marco de esta temporalidad apoye el desarrollo de las actividades que le sean encomendadas, teniendo en cuenta que, actualmente la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología no cuenta con el personal de apoyo suficiente que pueda asumir las cargas operativas ocasionales que surgen en el compromiso diario del área.

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.

Aunado a lo anterior y a la temporalidad previamente referida, es preciso destacar que el ICETEX se encuentra adelantando un proceso de rediseño y actualización de su estructura organizacional, la cual fue informada al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en cumplimiento del artículo 2º del Decreto 371 del 08 de abril de 2021, así como al Departamento Administrativo de la Función Pública y a la Comisión Nacional del Servicio Civil, junto con otros antecedentes relacionados con la naturaleza jurídica de la entidad y su ubicación dentro de la estructura administrativa del gobierno nacional.

Como antecedente es preciso referir que en el año 2022 se inició el precitado proceso, desarrollado a la luz de la Guía de Rediseño Institucional para Entidades Públicas del Orden Nacional del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual, entre otras, previa aprobación de los entes y autoridades competentes busca llevar a cabo de manera gradual y sistemática la vinculación de personal en la planta temporal que eventualmente sea aprobada,

Finalmente, debe destacarse que internamente se han adoptado todos los proceso y procedimientos tendientes a la materialización de este propósito. Así las cosas desde el primer semestre de la vigencia 2022 fue remitida la información requerida al DAFP, al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al Ministerio de Educación Nacional, dicha documentación fue entregada por parte de las precitadas entidades al gobierno actual con el fin de este resolviera sobre la pertinencia o no de la necesidad planteada; al respecto, a la fecha del presente estudio se encuentra en trámite por parte de las entidades competentes para la decisión frente al tema de la estructura organizacional en virtud de las circulares 100-005-2022 en concordancia con lo establecido por el Ministerio del Trabajo en su oficio con radicado N° 8SE2022100000000064657 del 30 de diciembre de 2022.

Por lo anterior, analizadas las actividades a desarrollar, el tiempo que demanda su realización, así como su recurrencia, se considera que la necesidad estaría cubierta aproximadamente con 47 personas de diferentes perfiles (de acuerdo con la descripción de la necesidad).

En consideración a la necesidad expuesta anteriormente, la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología requiere contratar 4 perfiles técnicos, con objeto igual para atender la necesidad aquí expuesta, con formación Técnica Profesional, o Tecnóloga, o 6 semestres aprobados de una carrera profesional en Economía o Administración de Empresas o Administración Financiera o Contaduría o Ingeniería Comercial o Ingeniería Industrial o carreras afines, con experiencia en la gestión de procesos operativos de Administración de la Cartera de obligaciones crediticias, que apoye entre

otros la implementación de políticas integrales para el mejoramiento de los trámites relacionados con la cartera.

Aunado a lo anterior, y teniendo en cuenta que la Coordinación del Grupo de Talento Humano expidió una certificación donde consta que a pesar de que existen empleos con funciones Similares no son suficientes para la labor a realizar.

La necesidad se encuentra establecida en el Plan Anual de Adquisiciones de 2023 aprobado en Comité de Adquisiciones

En línea con lo anterior y en relación con la Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022 se tiene en cuenta que la misma dispone:

"1.1. ***Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.***

(…) Las entidades públicas solo podrán celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando estos sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo su personal de planta, o por la necesidad de conocimientos especializados. La necesidad de estos contratos deberá justificarse detalladamente, caso a caso, en los documentos precontractuales, entre otros, con las cifras de procesos, el número de proyectos, la gestión mensual, razones de la complejidad del servicio a contratar y el tiempo durante el cual se requerirá ese apoyo, que en ningún caso tendrá vocación de permanencia.

Cuando estos contratos sean necesarios por la insuficiencia del personal de planta, la respectiva entidad iniciará la adopción de las medidas que sean necesarias para asegurar que las correspondientes labores puedan ser desarrolladas por su personal de planta lo más pronto posible.

Excepcionalmente se podrán suscribir con recursos de proyectos de inversión, contratos de prestación de servicios para apoyar la gestión de las entidades estatales. Al estructurarse nuevos proyectos de inversión, el Departamento Nacional de Planeación verificará la razonabilidad de los porcentajes que se incluyan en las fichas de los proyectos para rubros como gastos o apoyo a la gerencia del proyecto.

Las entidades públicas no podrán justificar la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión por insuficiencia de personal de planta para evacuar el respectivo trabajo, si tales contratos ***serán suscritos con personas naturales que ya tienen otros contratos de prestación de servicios con otras entidades públicas****, lo cual verificarán previamente en la plataforma del SECOP. Tampoco si en sus plantas de personal hay cargos en vacancia definitiva por más de 6 meses.*

Cada representante legal verificará que la entidad que representa cumpla con lo establecido en esta directiva en relación con este tipo de contratos." (…)

En relación con lo anterior es pertinente aclarar que el contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar, no se encuentra en la categoría de servicios de apoyo a la gestión, la cual ha sido definida por el Consejo de Estado en los siguientes términos:

"Se entiende por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la

administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas."

(…)

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional." Debido a que el objeto del contrato que se pretende celebrar busca la contratación de servicios de apoyo a la gestión; es importante tener en cuenta concepto emitido por el asesor externo SUÁREZ BELTRÁN S.A.S Abogados Consultores respecto al análisis de la presente Directiva:

(…) Así las cosas, con respecto a las medidas señaladas por la Directiva, en lo que respecta a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se deberá tener en cuenta, especialmente, lo siguiente:

- Solo se podrán celebrar "cuando estos sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo su personal de planta, o por la necesidad de conocimientos especializados".
- Lo anterior deberá justificarse en los estudios previos, acudiendo, entre otros, a "las cifras de procesos, el número de proyectos, la gestión mensual, razones de la complejidad del servicio a contratar y el tiempo durante el cual se requerirá ese apoyo, que en ningún caso tendrá vocación de permanencia."
- Si estos contratos se deben a insuficiencia del personal de planta, se iniciará la adopción de las medidas necesarias para "para asegurar que las correspondientes labores puedan ser desarrolladas por su personal de planta lo más pronto posible"
- No se podrá justificar la insuficiencia de personal si: los contratistas tienen otros contratos de prestación de servicios con otras entidades públicas, y, tampoco, si en sus plantas de personal hay cargos en vacancia definitiva por más de 6 meses.
- Según lo señalado en el apartado final de la Directiva, con la implementación de estas medidas, en lo referido a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se debe propender por lograr una disminución del gasto del 30% respecto de la vigencia 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.

Aunado a lo anterior y a la temporalidad previamente referida, es preciso destacar que el ICETEX se encuentra adelantando un proceso de rediseño y actualización de su estructura organizacional, la cual fue informada al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en

cumplimiento del artículo 2º del Decreto 371 del 08 de abril de 2021, así como al Departamento Administrativo de la Función Pública y a la Comisión Nacional del Servicio Civil, junto con otros antecedentes relacionados con la naturaleza jurídica de la entidad y su ubicación dentro de la estructura administrativa del gobierno nacional.

Como antecedente es preciso referir que en el año 2022 se inició el precitado proceso, desarrollado a la luz de la Guía de Rediseño Institucional para Entidades Públicas del Orden Nacional del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual, entre otras, previa aprobación de los entes y autoridades competentes busca llevar a cabo de manera gradual y sistemática la vinculación de personal en la planta temporal que eventualmente sea aprobada,

Finalmente, debe destacarse que internamente se han adoptado todos los proceso y procedimientos tendientes a la materialización de este propósito. Así las cosas desde el primer semestre de la vigencia 2022 fue remitida la información requerida al DAFP, al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al Ministerio de Educación Nacional, dicha documentación fue entregada por parte de las precitadas entidades al gobierno actual con el fin de este resolviera sobre la pertinencia o no de la necesidad planteada; al respecto, a la fecha del presente estudio se encuentra en trámite por parte de las entidades competentes para la decisión frente al tema de la estructura organizacional en virtud de las circulares 100-005-2022 en concordancia con lo establecido por el Ministerio del Trabajo en su oficio con radicado N° 8SE2022100000000064657 del 30 de diciembre de 2022.

12.Descripción del bien, obra o servicio:

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

Experiencia: 24 meses relacionada y/o labor

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.
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 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 ICETEX, en medio digital, e impreso de común acuerdo con el supervisor del contrato.

8. Poner a disposición de 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 de este.
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. 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.
18. 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.
19. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Contrato.

13.2 Obligaciones específicas del contrato:

1. Apoyar en las actividades administrativas de la conciliación de la cartera de la Entidad.
2. Generar informe de la conciliación mensual, indicando como mínimo avances, estado y pendientes por ejecutar.

3. Apoyar en la respuesta 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.
4. Acudir a las reuniones citados para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.
5. Brindar apoyo administrativo en las actividades de aseguramiento de la conciliación de las cuentas asignadas, con el fin de que el ajuste este reflejado tanto en la cartera como en la contabilidad.
6. Las demás que sean asignadas por la supervisión del contrato

ENTREGABLES

EL CONTRATISTA entregara en el desarrollo de su ejecución contractual, los siguientes entregables:

1. Un (1) informe mensual, en cual se refleje el avance de las actividades asignadas por el Supervisor del Contrato.
2. Un (1) informe definitivo al culminar el plazo de ejecución contractual, en el cual se consoliden las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
3. Entrega de los archivos que elaboro relacionados con el objeto del contrato, en el repositorio establecido.
4. Base de gestión mensual establecida por el Grupo de Administración de la Cartera de las obligaciones tramitadas según corresponda.

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 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.

14.Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de diciembre de 2023, previa suscripción del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

15.Lugar de ejecución:

De acuerdo con las actividades el lugar de ejecución del contrato será en la Ciudad de Bogotá D.C., o en el lugar donde así lo indique el supervisor designado.

16.Valor aproximado del contrato:

16.1 Valor estimado del contrato:

El valor estimado es hasta por la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($47.740.896)**, incluidos impuestos y demás gastos directos e indirectos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.

El valor del contrato se enmarca en los parámetros señalados por la Entidad en la Resolución 1477 del 28 de diciembre de 2022, de conformidad con la idoneidad y experiencia acreditada por el futuro contratista.

De acuerdo con el parágrafo 2 de la citada resolución, el monto en la misma se fija como valor máximo pudiendo, en cualquier caso, pactarse un valor de honorarios inferior. Por esta razón, si bien la presente necesidad en virtud del perfil, formación académica y experiencia (**Título técnico o tecnólogo o 6 semestres aprobados de una carrera con 24 meses de experiencia relacionada y/o laboral**) se encuentra en la escala de honorarios de **$4.011.840,** como valor máximo, la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología ha determinado un valor de honorarios mensuales correspondientes a **$4.011.840**, el cual será el valor para reconocer mensualmente al contratista.

Así las cosas, atendiendo la disponibilidad presupuestal de la entidad se establece un valor de honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES ONCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($4.011.840)**, para el desarrollo del objeto contractual, habida cuenta de la necesidad que se requiere satisfacer descrita en los párrafos anteriores y se encuentra acorde a la normatividad interna de la entidad.

Teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y el valor de honorarios mensuales, el valor aproximado del contrato es hasta de **CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($47.740.896),** incluidos impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos directos e indirectos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato

16.2 Información CDP (certificado disponibilidad presupuestal):

Número	Fecha	Valor
CDEF-2023-146	04/01/2023	$47.740.896

16.3 Rubros Presupuestales:

Rubro presupuestal:	IG312001020510012
Valor asignado:	$47.740.896

Vigencia actual	Año	Valor de la vigencia
SI	2023	$47.740.896

16.4 Forma de pago:

EL ICETEX pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante PAGOS MENSUALES por valor de **CUATRO MILLONES ONCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($4.011.840),** 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, 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.

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: 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.

17.Análisis del sector:

Respecto de la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, se tiene de presente la naturaleza del mismo; 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 oferta"*.

Ahora bien, desde la **perspectiva legal**, la disciplina del perfil que se requiere es Técnica Profesional, o Tecnóloga, o 6 semestres aprobados de una carrera profesional en Economía o Administración de

Empresas o Administración Financiera o Contaduría o Ingeniería Comercial o Ingeniería Industrial o carreras afines.

Desde la **perspectiva técnica**, se ha encontrado que en el mercado colombiano se cuenta con una oferta amplia de personal que apoye a la gestión con experiencia en núcleos básicos del conocimiento Economía o Administración de Empresas o Administración Financiera o Contaduría o Ingeniería Comercial o Ingeniería Industrial, 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, de apoyo a la gestión y de experiencia, que se consideran idóneas para la ejecución del objeto contractual a adelantar por el posible contratista. Una vez revisada la necesidad de estos servicios la formación académica y la experiencia, son de acuerdo con las necesidades establecidas en el estudio previo y que son acordes con la complejidad del objeto a contratar.

Desde la **perspectiva comparativa**, se ha encontrado que los criterios de asignación de honorarios son pactados en proporción al nivel de formación, experiencia y/o riesgo o complejidad de ejecución del objeto contractual, y en especial, el grado de la responsabilidad, lo que conlleva a la estimación para la presente contratación, de unos honorarios mensuales fijos por el valor establecido en el presente estudio, con impuestos incluidos, los cuales fueron establecidos de acuerdo con la Resolución No.1477 del 28 de diciembre de 2022.

Finalmente, y en consideración de la **perspectiva financiera**, debido a la naturaleza de las actividades 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 que se requiera pagar por la ejecución de un término de tiempo menor a la mensualidad, se efectuaran los cálculos proporcionales al valor de los honorarios mensuales correspondientes.

17.1 Revisión de condiciones particulares de otras contrataciones similares: N/A

18.Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

Se seleccionó a **NICOLAS LOPEZ DEL RIO,** identificado con CC N°. 1.019.059.108 puesto que cumple con los criterios para seleccionar al contratista lo constituye la idoneidad y experiencia exigida por la Entidad, los cuales, una vez revisado el perfil a contratar, 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 que cursó y aprobó 6 meses en una carrera profesional de contaduría, lo cual acredita por medio del título académico como profesional en **Contaduría pública en** la **Corporación Universitaria Minuto de Dios** y experiencia relacionada con la presente necesidad contractual, además de la inexistencia de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018 y de medidas correctivas.

b) EXPERIENCIA: De acuerdo con la documentación presentada, acredita más de **24 meses** de experiencia técnica relacionada con el objeto y/o actividades de la presente necesidad contractual, en competencias afines con el objeto contractual.

19.Análisis de riesgo:

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

SI		**NO**	X

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

No. de caso Gestor de Servicios: N/A

Soporte del análisis de riesgo: Adjunte el análisis de riesgos expedido. N/A

20.Criterios de sostenibilidad:

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

Tipo de garantía:	única
Comentario:	En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento, una garantía con CONDICIONES GENERALES DE PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN y en favor del INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" - ICETEX. NIT. 899.999.035-7 con una compañía de seguros establecida en el país, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual deberá entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Dicha garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

Tipo de amparo	Duración Contrato	Duración adicional al contrato	Porcentaje
Cumplimiento	Sí	6 meses	10% del valor total del contrato.

22.Supervisión:

Tipo de seguimiento	Supervisor	Área	Cargo
SUPERVISOR	JOSE EDUARDO PARADA JIMENEZ	Grupo de Administración de Cartera	Analista Grado 04 Coordinador Grupo de Administración de la Cartera o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto

23.Liquidación: (cuando aplique)

Para los contratos que requieran de liquidación, se procederá de conformidad con el numeral 18.2 del Manual de Contratación vigente.

Para el futuro contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión objeto del presente estudio, las partes podrán pactar que, cuando el contrato se ejecute y termine de manera normal, este no requerirá liquidación; no obstante, en caso de terminación anticipada, de común acuerdo fijarán los saldos para liberación a través del documento establecido para tal fin.

24.Firmas

Responsable del área solicitante.

Firmado digitalmente por PARADA JIMENEZ JOSE EDUARDO

JOSE EDUARDO PARADA JIMENEZ
Vicepresidente de Operaciones y Tecnología (E)

	Nombre funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Elaboró	Ingrid Johanna Ortiz Rodriguez	Contratista GAC-VOT		Enero 2023
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.				

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Que sea tardía la presentación de las garantías para la legalización del contrato.	No cumplimiento de los plazos establecidos para legalización del convenio y en consecuencia demora en el inicio de ejecución del mismo.	2	3	5	Medio	Contratista	Informar al contratista, una vez sese halla celebrado el contrato, especificando los plazos perentorios para la suscripción y presentación de las garantías.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	En la legalización del contrato	Cuando se legaliza el contrato	Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los tramites de legalización.	Durante la legalización del contrato.
2	General	Externo	Específico	Operacional	Riesgo por uso o información errada	No cumplimiento del objeto contractual.	2	3	5	Medio	Contratista	Comunicación permanente del contratista con el supervisor del contrato; verificación de los entregables.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	En la ejecución del contrato	Finalizado el contrato	La revisión de los entregables dentro del plazo del contrato.	Durante la ejecución del contrato
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por incumplimiento	No desarrollo del objeto contractual y de las obligaciones del contrato.	2	3	5	Medio	Contratista	Comunicación permanente del contratista con el supervisor del contrato; verificación de los entregables.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	En la ejecución del contrato	Finalizado el contrato	La revisión de los entregables dentro del plazo del contrato.	Durante la ejecución del contrato
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que los entregables no cumplan con la calidad requerida y los tiempos de entrega.	Se afectaría la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Póliza de cumplimiento	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	En la ejecución del contrato	Finalizado el contrato	Mediante el acta de aprobación de póliza de cumplimiento.	Durante la legalización del contrato.
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por accidente de trabajo y enfermedades profesionales.	Se afectaría la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Verificación por parte del supervisor del contrato de los aportes a la seguridad social y ARL por parte del contratista.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	En la ejecución del contrato	Finalizado el contrato	Mediante el documento soporte de recibido a satisfacción del supervisor del contrato, donde se informa de la verificación de los pagos correspondientes.	Durante la ejecución del contrato

Dada en BOGOTÁ el día 04/01/2023.

CDP ENTIDAD FINANCIERA 146

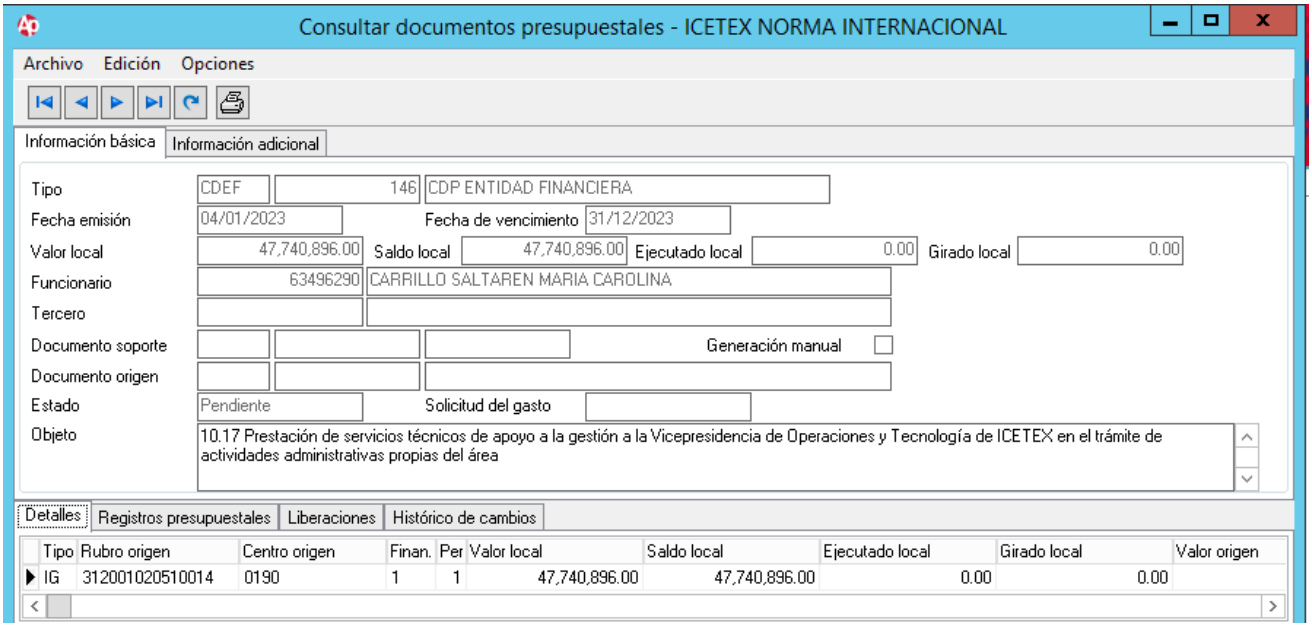
EL JEFE DE PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que ICETEX en la vigencia fiscal 2023, tiene disponibilidad por la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS($47,740,896.00), la cual tiene vigencia hasta el día 31/12/2023.

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 2023, en caso que se requiera exceder dicho tiempo, deberá contar con vigencias futuras previamente.

RUBRO	NOMBRE	VALOR
IG 312001020510014	REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS - VOT	47,740,896.00



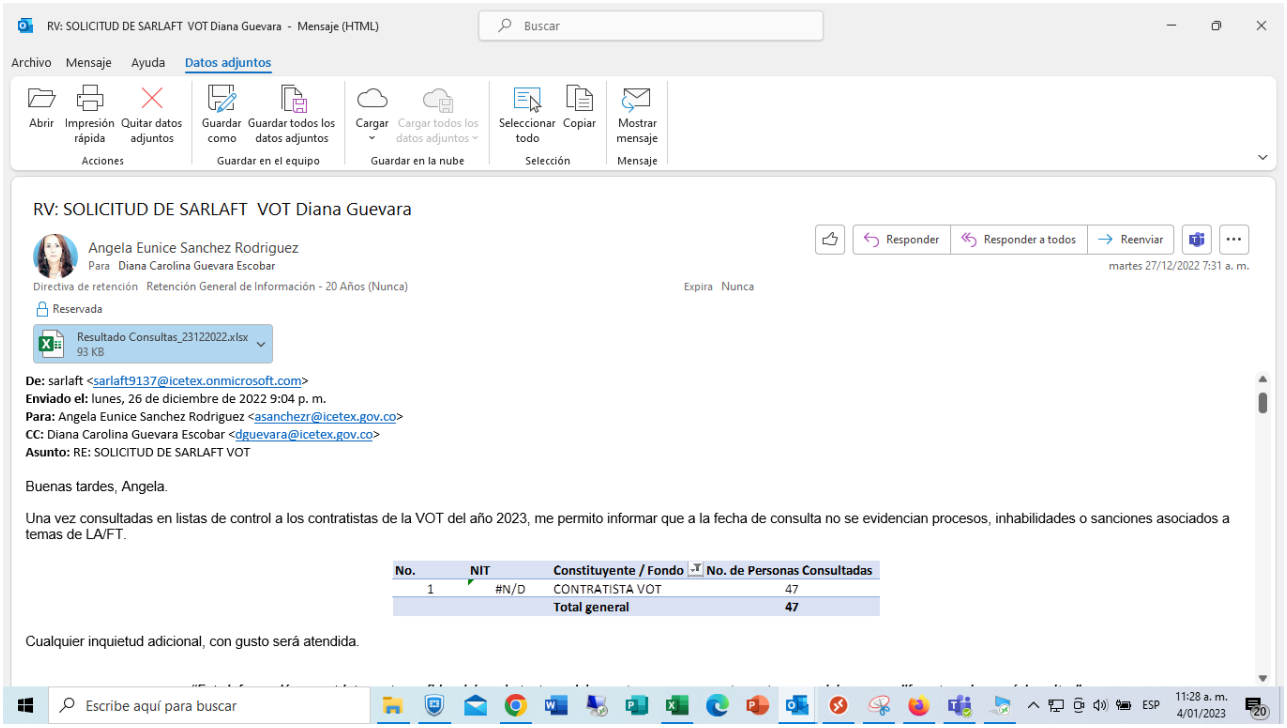
SOLICITUD DE GASTO

Funcionario : CARRILLO SALTAREN MARIA CAROLINA

Cargo : SECRETARIO GENERAL

Firma Autorizada

CDP ENTIDAD FINANCIERA creado por William Alexander Valencia Nemoc


RV: SOLICITUD DE SARLAFT VOT Diana Guevara - Mensaje (HTML)
Buscar
Archivo Mensaje Ayuda Datos adjuntos
Abrir Impresión rápida Quitar datos adjuntos
Guardar como Guardar todos los datos adjuntos
Cargar Cargar todos los datos adjuntos
Seleccionar todo Copiar
Mostrar mensaje
Acciones Guardar en el equipo Guardar en la nube Selección Mensaje
RV: SOLICITUD DE SARLAFT VOT Diana Guevara
Angela Eunice Sanchez Rodriguez
Para Diana Carolina Guevara Escobar
Responder Responder a todos Reenviar
martes 27/12/2022 7:31 a. m.
Directiva de retención Retención General de Información - 20 Años (Nunca)
Expira Nunca
Reservada
Resultado Consultas_23122022.xlsx
93 KB
De: sarlaft <sarlaft9137@icetex.onmicrosoft.com>
Enviado el: lunes, 26 de diciembre de 2022 9:04 p. m.
Para: Angela Eunice Sanchez Rodriguez <asanchezr@icetex.gov.co>
CC: Diana Carolina Guevara Escobar <dguevara@icetex.gov.co>
Asunto: RE: SOLICITUD DE SARLAFT VOT
Buenas tardes, Angela.
Una vez consultadas en listas de control a los contratistas de la VOT del año 2023, me permito informar que a la fecha de consulta no se evidencian procesos, inhabilidades o sanciones asociados a temas de LA/FT.
No. NIT Constituyente / Fondo No. de Personas Consultadas
1 #N/D CONTRATISTA VOT 47
Total general 47
Cualquier inquietud adicional, con gusto será atendida.
Escribe aquí para buscar
ESP
11:28 a. m.
4/01/2023

SUSTENTACIÓN SOBRE LAS ESPECIALES CARACTERÍSTICAS Y NECESIDAD TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS NATURALES QUE EJECUTEN EL MISMO OBJETO CONTRACTUAL.

De conformidad con el estudio previo y la certificación de idoneidad y experiencia expedida por: **Jose Eduardo Parada Jimenez** en los cuales se sustentaron las especiales características y necesidades de la contratación a realizar, se hace necesaria la suscripción del contrato de prestación de servicios con **NICOLAS LOPEZ DEL RIO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1019059108** de **Bogota**, cuyo objeto es: ***"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".***

A) Sustentación Normativa y del plan Estratégico ICETEX:

Dentro de la estructura del Mándala Estratégica del ICETEX, el Grupo de Administración de Cartera de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología continúa trabajando en cumplimiento del objetivo "Fortalecer la relación de la entidad con sus colaboradores, usuarios y demás grupos de interés" siendo un proceso interno clave para el periodo 2021-2024. 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**.**

B) Sustentación técnica para cumplimiento de metas del Programa asociado al Plan Estratégico del ICETEX.

El Grupo de Administración de Cartera en ejercicio de su deber funcional en apoyar con el cumplimiento del objetivo estratégico "Fortalecer la relación de la entidad con sus colaboradores, usuarios y demás grupos de interés" requiere desarrollar las siguientes actividades: validación de recaudos, giros, causación de intereses, paso al cobro, conciliaciones, aplicación de novedades u otros que afectan las obligaciones de los beneficiarios, así mismo reportando lo que afecta las respectivas cuentas contables.

C) Sustento de la Necesidad para la contratación de *(4 personas)* **personas naturales que ejecuten el mismo objeto contractual.**

Dentro de la planta de personal del Grupo de Administración de Cartera no se cuenta con personal suficiente que brinde el apoyo requerido, razón por la cual, y dada la temporalidad que enmarca la ejecución de las iniciativas descritas, se requiere en forma excepcional contar con personas naturales, cuya idoneidad profesional apoye en forma transitoria la consecución de los objetivos propuestos. Esta situación se encuentra certificada por la Coordinación de Talento Humano de la Secretaría General de la entidad, de donde se valida que el perfil solicitado en el presente estudio previo existe en la planta de personal de la entidad, pero que no es suficiente para asumir las cargas y actividades a ejecutar en el proyecto de inversión.

Por lo anterior, analizadas las actividades a desarrollar para apoyar la depuración, ajuste, generación y validación de información de los créditos en la gestión de operación de cartera y el tiempo que demanda su realización, así como su recurrencia, se considera que la necesidad estaría cubierta

aproximadamente con 4 personas, las cuales se contratarán a través del rubro de funcionamiento.

Teniendo en cuenta que, actualmente el **ICETEX** tiene suscritos contratos de prestación de servicios profesionales con objeto igual al que aquí se trata, los cuales consisten en: ***"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".***

Y que, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, dispone:

> *"(…)* ***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.*
>
> *Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (…)"*

Advirtiendo que existen contratos vigentes con objeto igual al que se pretende suscribir, de conformidad con la sustentación realizada en los literales A, B y C de este documento, se autoriza dicha contratación, con base en las necesidades expuestas por el **Grupo de Administración de Cartera de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología**.

Cordialmente;

Jefe del área solicitante