ORDEN DE SERVICIOS N° 2010-0038 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX NIT 899.999.035-7 Y JUAN CARLOS PARRA PACHECO C.C. N° 72.251.263

"SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS EN ADMINISTRACIÓN DE CONSTITUYENTES EN LAS OFICINAS DEL ICETEX EN LA ZONA NORTE"

1. CONSIDERACIONES

1.1 Que existe estudio previo de conveniencia y oportunidad de fecha 16 de diciembre de 2009 suscrito por el Vicepresidente de Fondos en Administración del ICETEX.

1.2 Que la Vicepresidencia de Fondos, con el fin de cubrir la totalidad de requerimientos y necesidades que se presentan actualmente en las oficinas de Riohacha, Santa Marta, Barranquilla, Sincelejo, Cartagena y Montería, ha determinado que requiere contratar el apoyo para brindar asistencia técnica a los constituyentes y beneficiarios de los Fondos en Administración de la Territorial Norte, para ser un canal de comunicación entre la Vicepresidencia de Fondos en Administración y los diferentes constituyentes de fondos en estas ciudades.

1.3 Que de conformidad con el estudio previo de conveniencia y minuta técnica, se establece que el contratista cumple con los requerimientos exigidos por **EL ICETEX**, razón por la cual la Entidad deja constancia que es conveniente adelantar la contratación.

1.4 Así mismo, y de acuerdo a la experiencia laboral acreditada por el contratista, demuestra que es idóneo para el cumplimiento del objeto contractual.

1.5. Que es política del ICETEX la promoción y prevención de los riesgos a que pudieran estar expuestas todas las personas que desarrollen labores en las sedes de la entidad, cualquiera que sea su vinculación, con el fin de mejorar las condiciones de trabajo de sus funcionarios y contratistas.

1.6. Que para todos los efectos de la presente contratación, se entenderá que el CONTRATISTA prestará sus servicios de manera personal y por su cuenta y riesgo; en consecuencia el contratista no estará obligada al cumplimiento de horario, no habrá subordinación laboral entre el CONTRATISTA y el ICETEX y como contraprestación a sus servicios percibirá los honorarios señalados en el numeral 5° de la presente orden de servicios.

1.7. Que la presente orden de servicios se fundamenta en el artículo 8 de la Ley 1002 de 2005, en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007 y en el literal d) del artículo 11 del Acuerdo de Junta Directiva No. 007 del 22 de febrero de 2008.

2. CONTRATISTA

JUAN CARLOS PARRA PACHECO C.C. No. 72.251.263 de Barranquilla.

3. OBJETO

Contratar la prestación de los servicios profesionales para realizar el seguimiento a la ejecución de los Fondos en Administración de los Constituyentes y beneficiarios de en la Zona Norte, de conformidad con las condiciones que se señalan en la presente orden de servicios.

4. PLAZO

El plazo será hasta el treinta (30) de diciembre de 2010, contado a partir de la fecha de aprobación de la garantía señalada en la presente orden de servicios.

5. VALOR

Linea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777
Carrera 3 Nro. 18 - 32 Bogotá, D. C., Colombia
www.icetex.gov.co - Pbx: 382 16 70

ICETEX PRESUPUESTO REGISTRADO

ORDEN DE SERVICIOS N° 2010-0038 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX NIT 899.999.035-7 Y JUAN CARLOS PARRA PACHECO C.C. N° 72.251.263

"SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS EN ADMINISTRACIÓN DE CONSTITUYENTES EN LAS OFICINAS DEL ICETEX EN LA ZONA NORTE"

El valor total de la orden de servicios es hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($31´803.492.oo) MONEDA CORRIENTE**, incluido el IVA.; de los cuales VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($29´447.678,00) M/CTE. MONEDA CORRIENTE, corresponden a honorarios y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS ($2´355.814,00) M/CTE., corresponden al IVA – Régimen simplificado.

6. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Los pagos que deba efectuar **EL ICETEX**, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5° de esta orden de servicios se hacen con cargo al rubro 312-001-020-700-012 "HONORARIOS", de la actual vigencia fiscal, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP EF-2010- 017 de fecha 04 de enero de 2010, expedido por el Coordinador de Presupuesto del ICETEX.

7. FORMA DE PAGO

EL ICETEX pagará al **CONTRATISTA** el valor de la presente orden de servicios en once (11) mensualidades vencidas cada una por la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($2.650.291,oo) M/CTE**, por concepto de honorarios e impuestos (retefuente y reteica), y un (1) último pago proporcional al valor mensualizado de conformidad con los días efectivamente laborados y certificados por el supervisor, **PARÁGRAFO PRIMERO:** Por cada uno de los pagos se efectuarán los descuentos correspondientes por ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para cada uno de los pagos el **CONTRATISTA** deberá presentar un informe detallado en el que conste las actividades desarrolladas durante el respectivo mes acompañado de la certificación de recibo a satisfacción expedida por el Supervisor de la orden y de la presentación de los recibos o certificaciones que acrediten el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión, de conformidad con lo señalado en el literal d) del artículo 18 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N° 007 del 22 de febrero de 2008 y ARP en el caso de que el CONTRATISTA haya manifestado expresamente su intención de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad con lo señalado en el Decreto 2800 de 2003. Los pagos se efectuarán transferencia electrónica a la cuenta que indique el contratista por escrito al ICETEX.

8. ENTREGABLES

En virtud del objeto de la presente orden de servicios, el contratista deberá entregar los siguientes informes en medio magnético y en medio físico: **1).** Informe semanal que contenga: **a).** Desembolsos pendientes por fondo y número de beneficiarios de conformidad con los requerimientos de la vicepresidencia. **b).** Desembolsos rechazados por presupuesto y tesorería. y **c).** Número de desembolsos realizados por Fondo y por naturaleza (nuevos, renovados o reprocesos). **2).** Informe

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777
Carrera 3 Nro. 18 - 32 Bogotá, D. C., Colombia
www.icetex.gov.co - Pbx: 382 16 70

ICETEX PRESUPUESTO REGISTRADO

mensual y final de la operación del nuevo software desarrollado para la Vicepresidencia de Fondos, retroalimentándose de las observaciones de los constituyentes. **3)** Informe mensual y/o cuando se requiera del estado de los diferentes Fondos para los constituyentes y para la Vicepresidencia de Fondos. **4).** Informe final relacionando número de estudiantes renovados y nuevos girados, de aplazamientos solicitados, al igual que el valor girado, y el plafón de cartera; además de los informes solicitados por los integrantes de la Junta.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A) DEL CONTRATISTA: 1). Realizar el seguimiento a la gestión realizada a cada Fondo, validación de la información remitida por los constituyentes. **2).** Verificar y Constatar manualmente los desembolsos, reintegros, reprocesos y la autenticidad de la información. **3).** Renovar los créditos y autorizar las órdenes de giro según las especificaciones del Reglamento de cada Fondo verificando y constatando manualmente la autenticidad de la información. **4).** Legalizar y visar los créditos y subsidios nuevos de Fondos revisando que la documentación exigida este completa para cada usuario y cada Fondo y generar documentos soportes de la obligación que como los pagare y la carta de compromiso, y remitirlas para su custodia a Bogotá. **5).** Capacitar a los fondos sobre las herramientas y procedimientos de ICETEX. **6).** Realizar seguimiento, modificaciones, requerimientos y reclamos de clientes. **7).** Asistir a las reuniones donde sea citado y elaborar las actas cuando sea requerido por la supervisión. **8).** Organizar y clasificar las renovaciones, aplazamientos y documentos de paso al cobro presentados por los beneficiarios de cada fondo. **9).** Atender los reclamos, solicitudes y requerimientos de las Instituciones de Educación Superior (IES) en cuanto a los giros de los fondos. **10).** Organizar los documentos para las condonaciones. **11).** Actualizar la información en las bases de datos de cada fondo. **12).** Acompañar en el proceso de atención al usuario personalizada, escrita y telefónica respondiendo inquietudes e informando el estado de cada beneficiario. **13).** Realizar lo pertinente al proceso denominado paso al cobro determinando verificando si hay mérito para el paso al cobro de la obligación. **14).** Actualizar la información básica en el sistema. **15).** Actualizar y mantener los archivos clasificados por fondos y por beneficiarios. **16).** Mantener contacto directo con los constituyentes a través de correo electrónico, vía telefónica y por medio de reuniones acordadas por las partes. **17).** Atender todos los requerimientos a diario con sus beneficiarios resolviendo inquietudes y solucionando problemas de desembolsos de acuerdo a lo establecido en el convenio suscrito. **18)** Controlar el posible giro a instituciones que tienen giros prohibidos por las diferentes causales como terminación del convenio con la Universidad y/o que tengan problemas jurídicos legales. **19).** Realizar el proceso de matrícula de cuentas de beneficiarios o colegios para validación por la gerencia electrónica. **20).** Hacer seguimiento a las inconsistencias que se presentan en el sistema por cargue de resoluciones con base a los archivos publicados en carpetas públicas, así como informar a los constituyentes sobre los desembolsos que se encuentran en los mismos archivos. **21).** Responder inquietudes de los constituyentes por medio del Chat. Este

ICETEX PRESUPUESTO REGISTRADO

medio de comunicación se implemento para mantener el contacto directo con las cooperativas. Por este medio se ha brindado un acercamiento y una atención más personalizada hacia los constituyentes. **22).** Efectuar seguimiento a los desembolsos de los 19 Fondos hechos en esta vicepresidencia, asegurando su abono en las cuentas bancarias de las instituciones educativas. **23).** Realizar seguimiento a la operación del nuevo software diseñado para la Vicepresidencia de fondos en su implementación y funcionamiento, informando oportunamente las correcciones a las que haya lugar, así como realizar las capacitaciones necesarias. **24).** Realizar todas las demás actividades que le asigne e Supervisor de la presente Orden de Servicios. **25).** Brindar Atención al usuario personalizada, escrita y telefónica. Dando respuesta oportuna y precisa de cada una de las solicitudes presentadas por los beneficiarios de cada Fondo, las universidades y representantes de la Junta Administrativa de cada Fondo. **26).** Tramitar renovaciones y aplazamientos. Se reciben las renovaciones exigidas según las especificaciones del Reglamento de cada Fondo, verificando y constatando manualmente la autenticidad de la información. **27).** Revisar el proceso de legalización de créditos nuevos; así como la documentación exigida este completa de acuerdo a la información individual para cada usuario y cada Fondo y luego se genera los documentos soportes de la obligación que son pagare y la carta de compromiso o instrucción (debidamente autenticada), para luego ser remitida para su debida custodia en la ciudad de Bogotá a la firma encargada para tal efecto. **28).** Revisar los créditos - Paso al cobro – se debe confirmar los giros realizados en el aplicativo de cartera (COBOL), la culminación de los programas o la suspensión de los mismos por más de tres cohortes, determinando así si hay mérito para el paso al cobro de la obligación y se realiza lo pertinente a este proceso. **29).** Actualizar la información básica. Se reciben los documentos o peticiones, y se actualizan los cambios de documento de identidad, nombre y dirección de los beneficiarios. **30).** Mantener comunicación con las IES. Se da respuesta a las solicitudes presentadas por las diferentes universidades de acuerdo con las consultas presentadas por sus usuarios. **31).** Organizar los archivos físicos. Se procede a clasificar las carpetas de los beneficiarios, por cada Fondo en estricto orden alfabético. **32).** Asistir a las sesiones de la junta de los fondos. Se lleva a la Junta de cada Fondo la correspondencia de las solicitudes de los estudiantes, y los casos que son de competencia exclusiva de la Junta. **33).** Realizar un archivo práctico y ágil para cada Fondo, donde deberá registrar la información de cada beneficiario, sus datos personales, la universidad y el programa que estudia, el semestre en el que comenzó la financiación y la duración del programa. Igualmente, registrar las proyecciones de los giros que se tienen que hacer por cada beneficiario hasta culminar sus estudios; con el fin de mantener informados a la Junta Administradora de cada Fondo sobre cuánto es el monto que se debe disponer para cada beneficiario para asegurarles la culminación de sus estudios. **34).** Dar apoyo logístico a los usuarios en cada una de las etapas del crédito, iniciando con el registro de la información del deudor solidario de manera virtual en la página WEB, seguida del registro de la información del beneficiario y finalizando con su legalización. **35).**

ICETEX PRESUPUESTO REGISTRADO

ORDEN DE SERVICIOS N° 2010-0030 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX NIT 899.999.035-7 Y JUAN CARLOS PARRA PACHECO C.C. N° 72.251.263

"SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS EN ADMINISTRACIÓN DE CONSTITUYENTES EN LAS OFICINAS DEL ICETEX EN LA ZONA NORTE"

Realizar las correcciones de las obligaciones que presentan inconsistencias evidenciadas en el Plafón de cartera, en sus valores de capital e intereses de la cartera de los Fondos, referente a giros que las IES hayan realizado la respectiva devolución. **36).** Efectuar la revisión y simulación de cada una de las obligaciones mediante extractos manuales y proceder a realizar los ajustes para normalizar la obligación mediante apoyo de la Oficina Central Bogotá y adelantar el trámite de traslado a amortización. En los eventos en que las IES no hayan reintegrado los valores girados, según solicitud de los beneficiarios, pedir a la IES su oportuna devolución y proceder al tramite señalado. **37).** Revisar la base datos suministrada en el Plafón de cartera, con el fin hallar inconsistencias en las obligaciones que se encuentran en estado de amortización, cuando sus saldos están en ceros, con saldos créditos o débitos inferiores a la cuantía que determine la Junta de cada Fondo, solicitar los ajustes necesarios para su depuración a la oficina Central de la ciudad de Bogotá. **38).** Suscribir el Acta de Liquidación. **B) DEL ICETEX**: **1.** Suministrar al **CONTRATISTA** la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual. **2.** Efectuar a través del supervisor de la orden de servicios, el seguimiento de su ejecución, para recibir a satisfacción el desarrollo del objeto contratado. **3.** Pagar el valor de la orden de servicios en la forma y oportunidad pactada. **4.** Exigir la presentación de los recibos que acrediten el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo señalado en el literal d) del artículo 18 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N° 007 del 22 de febrero de 2008.

10. GARANTÍA

EL CONTRATISTA constituirá una garantía expedida en "**FORMATO ENTRE PARTICULARES**" 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 entregarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la presente orden de servicios, que ampare los siguientes riesgos: **1. CUMPLIMIENTO**: Deberá garantizar el cumplimiento general de la orden de servicios, por el diez por ciento (10%) del valor de la orden de servicios con una vigencia que cubra el término de la misma y cuatro (4) meses más. **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** Deberá garantizar la calidad del servicio objeto de la presente orden de servicios, de acuerdo con las especificaciones y requisitos de la propuesta y de la orden, por el diez por ciento (10 %) por ciento del valor de la misma, con una vigencia igual al plazo de la orden de servicios y cuatro (4) meses más.

11. MULTAS O PENAL MORATORIA

En caso de retardo o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, éste pagará a título de pena el uno (1%) por ciento del valor de la presente orden de servicios, por cada día de retraso en el cumplimiento de la orden de servicios, sin que el monto total exceda del diez (10%)

ICETEX PARA PUESTO REGISTRADO

ORDEN DE SERVICIOS N° 2010-0038 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX NIT 899.999.035-7 Y JUAN CARLOS PARRA PACHECO C.C. N° 72.251.263

"SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS EN ADMINISTRACIÓN DE CONSTITUYENTES EN LAS OFICINAS DEL ICETEX EN LA ZONA NORTE"

del valor de la orden de servicios.

12. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo de las obligaciones de la orden de servicios, **EL CONTRATISTA** cancelará al **ICETEX** a título de estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte (20%) por ciento del valor de la orden de servicios.

13. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA PENAL MORATORIA Y/O PECUNIARIA

El cobro de la penal moratoria y/o la penal pecuniaria acordadas en ésta orden de servicios se harán efectivas de la siguiente forma: en caso de existir saldos pendientes a favor del contratista, **EL ICETEX** hará el descuento que corresponda de dichos saldos, para el efecto, con la suscripción de la orden de servicios, **EL CONTRATISTA** autoriza de forma expresa e irrevocable al **ICETEX**, para efectuar el o los correspondientes descuentos a que haya lugar. En caso de no existir saldos pendientes a favor del **CONTRATISTA**, **EL ICETEX** solicitará el pago al **CONTRATISTA** de la obligación quien deberá realizarlo dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de la comunicación, en caso que **EL CONTRATISTA** no cancele la obligación, se acudirá a los mecanismos previstos en la normatividad vigente sobre solución alternativa de conflictos.

14. CESION

EL CONSULTOR no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de la presente orden sin consentimiento previo y expreso del **ICETEX.**

15. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 que adicionó el literal j) al numeral 1° y un inciso al parágrafo 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y en los eventos de prohibición para contratar, en especial que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional. El juramento se entiende prestado con la aceptación por escrito de la presente orden de servicios.

16. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

EL CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones por cualquier demora en la ejecución del objeto contratado al **ICETEX**, si se presentaren durante su desarrollo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con la definición del artículo 64 del Código Civil subrogado por el artículo primero de la Ley 95 de 1890. **EL CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito al **ICETEX** las circunstancias que constituyen fuerza mayor o caso fortuito, acompañando la exposición de motivos correspondiente. Tal notificación se presentará a **EL ICETEX**, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora. Así mismo, **EL CONTRATISTA** acompañará a la mencionada notificación todos los documentos de soporte que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777
Carrera 3 Nro. 18 - 32 Bogotá, D. C., Colombia
www.icetex.gov.co - Pbx: 382 16 70

ICETEX PRESUPUESTO REGISTRADO

ORDEN DE SERVICIOS N° 2010-0038 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX NIT 899.999.035-7 Y JUAN CARLOS PARRA PACHECO C.C. N° 72.251.263

"SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS EN ADMINISTRACIÓN DE CONSTITUYENTES EN LAS OFICINAS DEL ICETEX EN LA ZONA NORTE"

fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo estimado dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal, **EL CONTRATISTA** informará por escrito al **ICETEX** dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días calendario, hasta por un término máximo de treinta (30) días calendario, vencido el cual, se procederá a la liquidación de la orden de común acuerdo entre las partes, para lo cual se levantará el acta respectiva, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 25 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 del 22 de febrero de 2008. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, no excedieren de treinta (30) días calendario, se levantará un acta suscrita por las partes, con el fin de prorrogar el plazo en forma tal, que se reponga el tiempo duran te el cual han existido dichas causales.

17. LIQUIDACIÓN

La presente orden de servicios será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 25 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N° 007 del 22 de febrero de 2008, que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. **PARÁGRAFO:** Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación de la orden o las partes no llegan a ningún acuerdo en relación con la liquidación, **EL ICETEX** procederá a efectuar una constancia de terminación y liquidación de la orden, conforme lo establece inciso final del artículo 25 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 del 22 de febrero de 2008.

18. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener la confidencialidad de la información suministrada por **EL ICETEX**, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.

19. SUSPENSIÓN

Las partes contratantes podrán suspender la ejecución de la presente orden, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: **1).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; **2).** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución de la orden de servicios, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en la misma. En caso de suspensión de la orden, **EL CONTRATISTA** se compromete a modificar el plazo de los amparos de la garantía señalada en la presente orden, ajustándola al nuevo plazo de la misma.

20. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control de la ejecución de la presente orden de servicio estará a cargo de la Asesora Comercial de Presidencia - Territorial Norte – del **ICETEX**. Serán funciones de la supervisión de la orden de servicios, entre otras, las señaladas en el artículo 23 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 del 22 de febrero de 2008.

PRESUPUESTO REGISTRADO

ORDEN DE SERVICIOS N° 2010-0038 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX NIT 899.999.035-7 Y JUAN CARLOS PARRA PACHECO C.C. N° 72.251.263

"SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS EN ADMINISTRACIÓN DE CONSTITUYENTES EN LAS OFICINAS DEL ICETEX EN LA ZONA NORTE"

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
Los conflictos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación. En caso de que estos mecanismos llegaren a fracasar, se acudirá a la jurisdicción competente.
22. NATURALEZA DE LA VINCULACIÓN
Esta orden de servicios no genera vinculación laboral entre **EL ICETEX** y **EL CONTRATISTA,** en consecuencia no tendrá derecho laboral alguno ni podrá reclamar prestación social alguna al **ICETEX**.
23. CAUSALES DE TERMINACIÓN
Las partes acuerdan que se dará por terminada la orden en los siguientes casos: **a)** Mutuo acuerdo entre las partes. **b)** Incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte del Contratista. **c)** Vencimiento del plazo. **d)** Cumplimiento del objeto de la orden. **e)** Condición Resolutoria, de conformidad con el artículo 1546 del Código Civil. **f)** Cuando **EL ICETEX** establezca por cualquier medio que **EL CONTRATISTA** se encuentra incluido en listas de control para el lavado de activos y financiación del terrorismo, acorde con las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
24. OBLIGACIÓN ESPECIAL SOBRE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS
EL CONTRATISTA se obliga para **EL ICETEX**, a no utilizar el objeto de esta orden de servicios, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a transacciones o fondos vinculados con las mismas y a informar al **ICETEX**, inmediatamente, cualquier sospecha o información que llegare a conocer relacionada con este tema, respecto de las obligaciones derivadas de la presente orden de servicios.
25. PERFECCIONAMIENTO
La presente orden de servicios se entenderá perfeccionada con la aceptación por escrito por parte del contratista. En la carta de aceptación de la presente orden EL CONTRATISTA deberá manifestar expresamente y por escrito su intención de afiliarse o de no afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad con lo señalado en el Decreto 2800 de 2003. Para todos los efectos legales que se desprendan de esta orden de servicios, y en el caso de que el contratista manifieste que no desea afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, se entenderá que el asume sus propios riesgos. En el caso de que el contratista manifieste que si desea afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, deberá hacerlo dentro de los dos (2) días siguientes a la aceptación de la presente orden de servicios. El monto de la cotización deberá ser asumido en su totalidad por parte del

ICETEX PRESUPUESTO REGISTRADO

ORDEN DE SERVICIOS N° 2010-0038 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX NIT 899.999.035-7 Y JUAN CARLOS PARRA PACHECO C.C. N° 72.251.263

"SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS EN ADMINISTRACIÓN DE CONSTITUYENTES EN LAS OFICINAS DEL ICETEX EN LA ZONA NORTE"

contratista.
26. EJECUCIÓN
Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la Garantía señalada en el numeral 10° de la misma. El **ICETEX** no reconocerá suma alguna si su ejecución se inicia sin el cumplimiento de los citados requisitos.
27. FECHA DE SUSCRIPCIÓN
13 ENE 2010

MARIA EUGENIA MENDEZ MUNAR
Secretaria General

REGISTRO PRESUPUESTAL
ICETEX **REGISTRO PRESUPUESTAL**
CDP EF-017 **RP** 676
Rubro: Honorarios
Código: 312-001-020-700-012
Fecha: 13-01-10 Registrado por
Coordinador de Presupuesto **ICETEX**

Revisó: Ingrid Marcela Garavito Urrea – Profesional Especializado

ICETEX PRESUPUESTO REGISTRADO