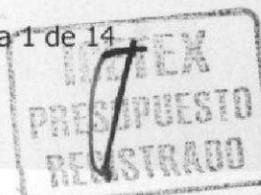


CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 2010 - 0421
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL
EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A. “MTI”.

“OUTSOURCING DE ARCHIVISTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL”

Entre los suscritos, por una parte, **MARTA LUCÍA VILLEGAS BOTERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.100.648 de Sonsón (Antioquia), quien en su calidad de Presidenta nombrada mediante Decreto N°. 496 del 23 de febrero de 2007 posesionada mediante Acta de de la misma fecha, actúa en nombre y representación del **INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR - MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX**, entidad financiera de naturaleza especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, creada por el Decreto Ley 2586 de 1950, reorganizada por el Decreto Ley N° 3155 de 1968, transformada mediante la Ley 1002 del 30 de diciembre de 2005 como entidad financiera de carácter especial con autonomía financiera y administrativa y estableciendo sus funciones administrativas mediante el Decreto 380 del 12 de febrero de 2007, con NIT 899.999.035-7 y quien para efectos del presente documento se denominará **EL ICETEX**, y por la otra, **JORGE WILLIAMSON NASI**, identificado con cédula de ciudadanía 79.297.784 de Bogotá, quien actúa como Representante Legal de la Sociedad **MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACION S.A. “MTI”**, con domicilio principal en Bogotá, identificada con el NIT. 900.011.545-5, quien en adelante y para todos los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ARCHIVISTICA Y GESTION DOCUMENTAL**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el Icetex se transformó mediante la Ley 1002 de 2005, en entidad financiera de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional. 2. Que el artículo octavo de la citada Ley 1002 de 2005, señala que “Los actos que realice el Icetex, para sus actividades comerciales o de gestión económica y financiera, estarán sujetos a las disposiciones del derecho privado” y que “los contratos y demás actos jurídicos que deba celebrar y otorgar el Icetex como entidad financiera de naturaleza especial, en desarrollo de su objeto y operaciones autorizadas, se sujetará a las disposiciones del derecho privado”. 3. Que existe estudio previo de conveniencia y minuta técnica suscrito por el Coordinador del Grupo de Archivo y por la Secretaria General del ICETEX, en el cual presenta la necesidad de contar con servicios especializados para la administración del archivo central y proceso de Títulos Valores, tercerizando los procesos archivísticos y dando cumplimiento a la Ley General de Archivos No. 594 de 2000, la cual establece que la administración pública deberá garantizar los espacios e instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. De igual manera se requiere contar con la Administración de los Archivos de Gestión dando cumplimiento a la regulación emitida por el Archivo General de la Nación en su Acuerdo No. 042 de 2002. 4. Que el día tres (3) de marzo de 2010, el **ICETEX** publicó el Pliego de condiciones de la Selección Pública No. 001 de 2010 en la Página Web de la Entidad www.icetex.gov.co 5. Que en la Hora y fecha señaladas en el Pliego de Condiciones y sus Adendas, para el cierre de la Selección Pública No. 001 de 2010, se presentó propuesta por el siguiente proponente: **MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A. “MTI”**. 6. Que el 14 de abril de 2010, la Presidenta del Icetex por medio del Memorando No. SGR3030-372, designó el Comité Evaluador para el proceso de Selección Pública No. 001 de 2010. 7. Que luego de verificada y evaluada la propuesta presentada por **MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACION S.A.**, mediante Resolución No. 348 de fecha 11 de Mayo de 2010 se Adjudicó a **MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A. “MTI”** el



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No.
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL
EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A. “MTI”.

“OUTSOURCING DE ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL”

proceso de Selección Pública No. 001 de 2010, hasta por la suma de CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$4.364.375.778) moneda corriente, incluido el valor del impuesto agregado (I.V.A.), por un plazo de dos (2) años contados a partir de la Orden de Inicio que imparta el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. 8. Que existe disponibilidad previa que respalde el presente contrato y el cual se encuentra representado en el CDP VF – 2010-002. Con base en las anteriores consideraciones se procede a celebrar el presente contrato de prestación de servicios especializados, el cual se registrará por las normas civiles y comerciales vigentes y concordantes en Colombia, y en especial por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** Contratar la prestación de servicios especializados en archivística y en gestión documental, en cumplimiento de la Ley General de Archivos No. 594 de 2000 del Archivo General de la Nación, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y las condiciones indicadas en el presente documento y en el pliego de condiciones del Proceso de Selección Pública No. 001 de 2010 y sus adendas que hacen parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: EL CONTRATISTA** en desarrollo del presente contrato llevará a cabo a nivel nacional, las siguientes actividades: la Administración del Archivo Central del ICETEX; La Administración de los Archivos de Gestión del ICETEX; La Administración y Custodia de los Títulos Valores del ICETEX y La recepción de los Títulos Valores en las Instituciones de Educación Superior (IES) y Puntos de Atención del ICETEX a nivel nacional. **CLAUSULA TERCERA- PLAZO:** El plazo total del contrato de prestación de servicios profesionales especializados de archivística y gestión documental será de dos (2) años contados a partir de la Orden de Inicio que imparta la interventoría, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **CLÁUSULA CUARTA - VALOR:** El valor total de contrato asciende a la suma de **CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$4.364.375.778)** moneda corriente, incluido el valor del impuesto agregado (I.V.A.) **CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGO:** El ICETEX pagará al **CONTRATISTA** el valor total del contrato de la siguiente forma: El treinta (30%) por ciento del valor total del contrato a título de pago anticipado contra entrega de: 1. El plan de trabajo presentado por el contratista y aprobado por la interventoría del contrato; 2. el Plan de Emergencia y 3. el documento que contenga los procesos, procedimientos y cadenas de seguridad que se implementarán para ejecutar el plan de trabajo. Los anteriores entregables deberán ser presentados dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del presente contrato. El saldo restante, es decir el setenta (70%) del valor total del contrato en valores mensuales vencidos, conforme a los servicios efectivamente prestados por el **CONTRATISTA**, durante cada mes, de acuerdo con los valores y precios unitarios presentados en la propuesta económica. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se realizarán previa presentación de un informe detallado en el que indique las gestiones y actividades realizadas en el mes y en el que debe constar la presentación de cada uno de los informes que se encuentran establecidos en los numerales 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18 y 19, de la cláusula octava del presente contrato; acompañado de la certificación de recibo a satisfacción expedida

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 2010 -0421
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL
EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A. “MTI”.

“OUTSOURCING DE ARCHIVISTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL”

por el interventor del contrato y de los recibos de pago con los cuales acrediten estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, 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. El Pago se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que **EL CONTRATISTA** señale para tal fin. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para el primer pago mensual, el CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el párrafo primero del presente artículo, mas la entrega del inventario del archivo central recibido en custodia y el inventario total de los Títulos Valores recibidos en custodia, establecidos como entregables en los numerales 7 y 14 de la cláusula octava del presente contrato. **CLÁUSULA SEXTA – SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos que deba efectuar el ICETEX de acuerdo con lo previsto en la cláusula cuarta de este contrato, están disponibles en el Rubro No. 332-510-002—de los cuales la suma de **MIL OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VENTIDOS MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS (\$1.088.322.790)** corresponden a la actual vigencia fiscal 2010, la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS (\$2.491.531.443)** corresponden a la vigencia futura 2011 y la suma **MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS (\$ 1.269.452.186)** corresponden a la vigencia futura 2012, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP VF-2010-002- expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del ICETEX. **CLAUSULA SEPTIMA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:** 1. Prestar el servicio especializado en archivística y gestión documental, en cumplimiento de la ley general de archivos No. 594 de 2000 del Archivo General de la Nación en las condiciones ofertadas, adjudicadas y contratadas, de conformidad con los pliegos de condiciones de la selección pública del contratista No. 001 de 2010, sus adendas, y por la propuesta presentada por el **CONTRATISTA**, documentos que hacen parte integral del presente contrato. 2. Poner a disposición del ICETEX su infraestructura física, logística, humana y tecnológica para proveer los servicios ofrecidos descritos en los pliegos de condiciones de la Selección Pública del Contratista No 001 de 2010. 3. Cumplir con los productos y/o entregables señalados en el numeral 7.6 de los pliegos de condiciones de la Selección Pública del Contratista No 001 de 2010 y de la cláusula octava del presente pliego de condiciones. 4. Suministrar para la ejecución del presente contrato el Equipo Humano con los perfiles y experiencia señalados en el numeral 7.7. de los Pliegos de Condiciones de la Selección Pública del Contratista No 001 de 2010. El personal humano debe ser el mismo presentado en la propuesta y aceptado por el ICETEX en la evaluación de la misma. **EI CONTRATISTA** no podrá cambiar, durante la ejecución del contrato, a ningún miembro del Equipo de Humano presentado en la propuesta, sin previa autorización expresa y escrita del ICETEX. En el caso que el ICETEX autorice un cambio o remplazo de cualquier miembro del equipo humano, deberá ser por un profesional del mismo o mejor perfil y experiencia de la persona que se va a remplazar, previa revisión y evaluación de la hoja de vida por parte del ICETEX. 5. Presentar un plan pre operativo de empalme con el contratista anterior en donde se incluyan cronograma, inventarios y bases de datos actualizadas. 6. Mantener durante el plazo de ejecución del contrato la bodega

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 2010 -0421
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL
EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A. “MTI”.

“OUTSOURCING DE ARCHIVISTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL”

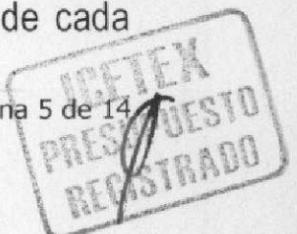
ofertada y que fue verificada por el ICETEX en la etapa de evaluación del proceso de selección y que siempre reúna las condiciones señaladas por el Archivo General de la Nación. 7. Tener en cuenta los aspectos estructurales definidos en el Acuerdo 037 de 2002 para la Bodega, así como las áreas de depósito y almacenamiento de documentos, distribución de áreas, capacidad de almacenamiento, estantería, unidades de conservación, condiciones ambientales, iluminación de los depósitos establecidas en el numeral 7.2.4 del pliego de Condiciones de la Selección Pública No. 001 de 2010. 8. Garantizar la limpieza de las instalaciones, estanterías, y Unidades de conservación que conforman el Archivo Central del ICETEX. 9. Custodiar la totalidad del Archivo Central del ICETEX. 10. Garantizar en la Bodega la vigilancia 24 horas con personal calificado, circuito cerrado de tv, sistemas de control de incendios. 11. Establecer la volumetría mensual en metros lineales de la totalidad del Archivo Central del ICETEX. 12. Digitalizar los documentos correspondientes a las series documentales que el ICETEX requiera de acuerdo con las necesidades de la Entidad. 13. Entregar una base de datos de toda la documentación digitalizada. 14. Contar con personal con experiencia en digitalización masiva de documentos. 15. Garantizar la disponibilidad del equipamiento hardware y software, necesario para adelantar el trabajo. 16. Contar con archivistas asesores que colaboren con el diseño de soluciones y aplicaciones de digitalización de archivos. 17. Crear una base de datos textual con una estructura que atienda a políticas y normas archivísticas nacionales e internacionales como NTC4095 ISAD G. 18. Cargar la información en el aplicativo MERCURIO tanto en datos como en imagen según lo requerido. 19. Microfilmear los documentos correspondientes a las series documentales que el ICETEX requiera de acuerdo con los procedimientos de disposición final establecidos en las Tablas de Valoración de la Entidad. 20. Disponer de la asesoría de un archivista para el diseño de soluciones y aplicaciones de microfilm en archivos. 21. Garantizar la disponibilidad de instalaciones de procesado, control de calidad y duplicación, con al menos los siguientes equipos: Procesador de películas, inspectómetro o revisor de películas, densitómetro, microscopio, para el caso de microfilmación. 22. Entregar al ICETEX la información técnica de las películas utilizadas, con fechas de vencimiento, origen y demás documentos que acrediten su procedencia, al igual que la copia de las actas de microfilmación. 23. Contar con un experto en la técnica reprográfica utilizada, con experiencia mínima de cinco (5) años. 24. Dar aplicación a las normas técnicas ICONTEC NTC3723 Y 4080 o las que las modifiquen, sustituyan o deroguen. Aplicar las normas ISO 446, 3272, 3334, 4087, 6196, 6197, 6199, 6428, 6829, 9848, 10196 o las que las modifiquen, sustituyan o deroguen. 25. Descolgar y preparar los documentos que van a ser proceso de eliminación por parte del ICETEX, previo envío de los respectivos listados de documentos como resultado de la valoración documental, realizada por parte del Grupo de Archivo a partir de las Tablas de Valoración Documental. El ICETEX decidirá si dichos documentos deberán ser eliminados por parte de la firma contratista o en su defecto será la Entidad quien realice dicha actividad. 26. Parametrizar su programa de Consulta, con el Programa de Gestión Documental Mercurio 5.0. 27. Permitir la consulta física, préstamo de documentos de las personas designadas por el ICETEX para tal fin tanto en Bogotá como en los Puntos de Atención Nacional de la entidad. 28. Presentar cada mes un informe especificando la cantidad de documentos consultados, el tipo de documento y cualquier otra variable derivada de



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 2010 -0421
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL
EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A. “MTI”.

“OUTSOURCING DE ARCHIVISTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL”

esta. **29.** Garantizar el estricto cumplimiento en el procedimiento de consulta y en los tiempos estipulados para la entrega de los documentos consultados. **30.** Garantizar un servicio de urgencia en la consulta de documentos que cumpla con los requerimientos que sean de carácter urgente y relevante para el ICETEX, el cual deberá ser plasmado también en el procedimiento. **31.** Realizar la administración de los archivos de gestión en las instalaciones en la carrera 7 No. 32-16 Pisos 17, 18, 19 y 20 de la Torre Norte de la ciudadela Turística San Martín y en el edificio de la Sede Central del ICETEX, ubicada en la carrera 3ª No. 18-32 en Bogotá D. C. en la jornada laboral establecida por el ICETEX. **32.** Tener en cuenta lo reglamentado por el Archivo General de la Nación en la ley 594 de 2000, específicamente el Acuerdo 042 de 2002 el cual “establece los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas”, las circulares 004 del 2003 y 012 del 2004 acerca de la organización de las historias laborales y las Normas Técnicas NTCGP1000 de 2004 y 2009 Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública y MECI 1000 de 2005, Sistema de Control Interno. **33.** Suministrar el personal especializado con experiencia en archivística para la administración de dichos archivos en las instalaciones del ICETEX. **34.** Trasladar los equipos que considere necesarios para la administración de los archivos. **35.** Deberá proporcionar un grupo humano integrado por mínimo 11 personas para la administración de los archivos de gestión, los cuales deberán estar perfectamente uniformados e identificados, de acuerdo con los perfiles definidos en el numeral 7.3 del Pliego de Condiciones de la selección pública del contratista No. 001 de 2010. Si la firma contratista pretende realizar cambios en el equipo humano inicialmente aceptado que conduzcan al incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el pliego, sin el previo consentimiento o aprobación por parte del ICETEX, será objeto de multas de acuerdo a lo establecido en el presente contrato. **36.** Presentar un plan de trabajo para la administración de los archivos de gestión estableciendo número de personas, equipos, horarios, actividades a desarrollar. **37.** Suministrar todos los insumos necesarios para la administración de los archivos de gestión durante todo el tiempo de ejecución del contrato tales como: cajas de Archivo (x-300 Y x-200) de ser necesarias, carpetas desasifcadas (para las historias laborales), carpetas de Yute con marbete vertical, cartulinas azules tamaño oficio, Ganchos legajadores plásticos, Rótulos adhesivos (Marbetes), equipos de cómputo, impresoras, scanner. **38.** Clasificar los documentos de los archivos de gestión de acuerdo con las Tablas de Retención Documental de cada Archivo, las cuales serán entregadas por el ICETEX. Especificando las series y subseries documentales. **39.** Ordenar cronológicamente los documentos de los archivos de gestión, de acuerdo con las series documentales definidas en la clasificación, (Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación), quitando los ganchos de cosedora, los clips mariposa y todos los ganchos metálicos. **40.** Armar los legajos respectivos (cartulinas azules) para las carpetas con ganchos legajadores plásticos de acuerdo con las normas establecidas por el Archivo General de la nación. Los legajos deberán foliarse con lápiz negro empezando en el número uno y terminando en el folio 200. Al terminar dicha numeración deberá empezarse un nuevo legajo (excepto las carpetas que conforman expedientes). **41.** Actualizar diariamente las carpetas con los documentos generados o recibidos por los funcionarios dentro de sus actividades diarias como resultado de sus funciones de acuerdo con las series y subseries existentes en las Tablas de Retención Documental de cada



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 2010 - 0421
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL
EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A. “MTI”.

“OUTSOURCING DE ARCHIVISTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL”

Dependencia y/o Oficina del ICETEX. Dicha actividad deberá realizarse con rigurosidad de manera que se mantengan actualizados los diferentes expedientes. **42.** Mantener al día todas las carpetas de los archivos de gestión del ICETEX. **43.** Rotular las carpetas, los legajos y cajas al interior de cada archivo rodante para identificar los documentos. La rotulación y descripción documental de cada legajo y carpeta deberá realizarse de acuerdo a lo establecido por el Grupo de Archivo del ICETEX siguiendo las normas del Archivo General de la Nación. (Acuerdo 042 de 2002). **44.** Asignar códigos de barra a todas las unidades documentales nuevas que se generen en los archivos de gestión. **45.** Mantener día el inventario de los documentos pertenecientes al Archivo de cada oficina de acuerdo con las instrucciones impartidas por el ICETEX. Inventario único documental en hoja del programa Excel. Dicho inventario deberá ser elaborado de acuerdo al Formato Único de Inventario Documental definido por el Archivo General de la Nación (Acuerdo 042 de 2002). **46.** Realizar las transferencias documentales periódicamente cada año de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental, Procedimientos y formatos del Sistema de Gestión de Calidad del ICETEX. Los documentos que se transfieran de los archivos de Gestión al Archivo Central del ICETEX, almacenado en la Bodega de la firma contratada, como resultado de la aplicación de las Tablas de Retención documental deberán estar totalmente organizados técnicamente (clasificación, ordenación, descripción documental e inventario documental), antes de ser enviados a la Bodega. **47.** Realizar el transporte de los documentos transferidos de los archivos de gestión al Archivo Central del ICETEX. **48.** Actualizar la volumetría de las transferencias, y la de la totalidad del archivo del ICETEX. **49.** Proveer todas las Unidades de Conservación (cajas, y carpetas necesarias para garantizar la adecuada conservación de los documentos que van a ser objeto de las transferencias documentales. **50.** Cambiar las carpetas cuando estas se encuentren, rotas, rayadas, dobladas e impidan su normal uso. El ICETEX estará al tanto de dicha situación y solicitará dicho cambio cuando a partir de la observación se evidencie dicha situación. **51.** Realizar un procedimiento para las consultas de documentos dentro de la Institución por parte de los funcionarios del ICETEX. **52.** Utilizar las guías y formatos utilizados por el Archivo General de la Nación como afueras, y formatos de préstamo documental y los reglamentados por la Entidad de acuerdo con sus procesos y procedimientos de Calidad. **53.** Presentar informes estadísticos mensuales de las consultas de los archivos de gestión de las instalaciones del ICETEX. **54.** Mantener al día los archivos de gestión, proveyendo el servicio de consulta para los funcionarios del ICETEX dentro de los horarios de jornada laboral del ICETEX, o en los eventos en que el ICETEX así lo disponga. **55.** Garantizar la estricta confidencialidad de los documentos pertenecientes a los archivos de gestión. **56.** Actualizar las Tablas de Retención Documental, siguiendo toda la metodología descrita por el Archivo General de la Nación (Acuerdo 039 de 2002), si durante el periodo de ejecución del contrato el ICETEX sufre cambios en su estructura orgánica. Así mismo deberá realizar las modificaciones pertinentes a las series y subseries de las Tablas de Retención Documental vigentes de acuerdo con las necesidades o requerimiento del ICETEX. **57.** Contar con una bodega en BOGOTÁ D. C. que reúna las condiciones mínimas descritas por el Archivo General de la Nación para el almacenamiento y custodia de los títulos valores del ICETEX. Para todas las actividades relacionadas con el almacenamiento se deben tener en



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 2010 -0421
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL
EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A. "MTI".

"OUTSOURCING DE ARCHIVISTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL"

cuenta y rigen las mismas condiciones descritas en los numerales 7.2.4. y 7.2.5 del pliego de condiciones de la selección pública del contratista No. 001 de 2010 y sus adendas. **58.** Proveer del Espacio físico adecuado para el almacenamiento del Archivo de los títulos valores del ICETEX, los estantes necesarios para su ubicación física, las cajas X-300 y demás insumos necesarios que garanticen su almacenamiento y seguridad. **59.** Deberá cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales. Por tratarse de la custodia de títulos valores se solicita que las bóvedas se encuentren debidamente protegidas contra incendios, grabación de imagen y voz digital, así como control de acceso. **60.** Garantizar la custodia de los títulos valores del ICETEX. **61.** Contar en sus instalaciones con todos los equipos (de computo, cámaras de video), recurso humano (vigilancia), mobiliario, tecnología que garantice la seguridad, la privacidad, y el buen manejo de la información de los documentos que conforman el Archivo de títulos valores del ICETEX. **62.** Deberá garantizar que cuenta en su instalaciones con Circuito cerrado de televisión, sistemas de control de incendios, de inundaciones, detectores de temperatura, sistemas de control de incendios, de inundaciones, detectores de temperatura, de calor, humo y brigadas contra incendios, controles de roedores, de insectos para la custodia de los títulos valores del ICETEX. **63.** Garantizar condiciones mínimas de seguridad como: Red eléctrica, Red estructurada, Sistemas de pararrayos, sistemas de iluminación, sensorizados, red telefónica, red sistemas de computo, extintores automáticos, plantas eléctricas de emergencia. **64.** Custodiar la totalidad del Archivo de títulos valores del ICETEX y los títulos valores transferidos posteriormente como resultado de su normal desarrollo. **65.** Recolectar, verificar jurídicamente, transportar, digitalizar, almacenar, custodiar y permitir la consulta de la totalidad de los títulos valores del ICETEX. **66.** Efectuar la recolección por lo menos una vez a la semana de las carpetas de documentos y títulos valores que reposan en cada una de las IES, y en los puntos de atención del ICETEX en todo el País. **67.** Deberá efectuar de igual forma la recolección y digitalización de carpetas de documentos que reposan en cada una de las IES. Si durante la ejecución del contrato el ICETEX suscribiera o cancelara un convenio con alguna otra IES el contratista deberá incluirlo dentro de su plan de recolección y por ende disponer de toda la logística para llevar a cabo la operación de recolección. **68.** Presentar un documento claro acerca del procedimiento de recolección indicando, tiempos y fechas de recolección, valor unitario de acuerdo con el peso. Valores adicionales, cantidad de títulos recogidos, transporte. **69.** Deberá proveer un esquema automático de comunicación con las IES y los usuarios del ICETEX, Centros de Atención del Icetex y Proveedores para desarrollar el proceso de recolección de las carpetas de beneficiario y garantías de los créditos que permita las actividades descritas en el numeral 7.5 del pliego de condiciones de la selección pública del contratista No. 001 de 2010 Este esquema automático debe permitir realizar consultas individuales en línea y generar reportes que permitan identificar la trazabilidad de cada documento solicitado para recolección por parte de la IES, Centros de Atención del ICETEX o aliados estratégicos, hasta la emisión del concepto jurídico. **70.** Transportar los títulos valores y las carpetas de beneficiario que se encuentran en cada una de las Instituciones de Educación Superior (IES), en los puntos de atención del ICETEX y proveedores con las cuales ICETEX tiene alianzas estratégicas, y están ubicadas en todo



SA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 2010 -0421
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL
EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A. “MTI”.

“OUTSOURCING DE ARCHIVISTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL”

el país. El listado de IES puede ser modificado en cualquier momento y por lo tanto deberá desplazarse hasta cualquier lugar que el ICETEX, requiere en donde existan beneficiarios de los créditos educativos otorgados por la entidad. **71.** Realizar el transporte de títulos valores y carpetas de beneficiarios en vehículos de empresas especializadas en el transporte de títulos valores a nivel nacional modelo 2003 o superior, dispuestos para el adecuado almacenamiento y conservación durante el transporte de documentos y como mínimo deberán contemplar los niveles de seguridad descritos en el numeral 7.5.2 del Pliego de Condiciones y de la Adenda No. 03 de la selección pública del contratista No. 001 de 2010. **72.** Presentar los procedimientos de traslado de un lugar a otro, indicando el número de cajas que va a transportar, los tiempos de recorrido, la cantidad de envíos diarios y la totalidad de ellos. **73.** Garantizar la integridad de cada una de los títulos valores y de sus unidades de conservación durante el traslado a su bodega. **74.** Deberá de ser necesario proveer todas las Unidades de Conservación (cajas, sellos de seguridad, planillas o formatos de entrega y bolsas) para garantizar la adecuada conservación de los títulos valores y carpetas que van a ser recogidos en las IES y en los puntos de atención del ICETEX a nivel nacional **75.** Deberá proveer aquellas cajas que por su continuo uso y manipulación resulten deterioradas, rotas, desvencijadas. En cuanto a las bolsas cuando estas se encuentren, rotas, rayadas, dobladas e impidan su normal uso. **76.** Responder en caso de pérdida, extravío, hurto, destrucción o deterioro del mismo de Títulos Valores, hasta por el 100% de los costos en que se deba incurrir para obtener la cancelación y reposición judicial o extrajudicial de los Títulos Valores, ante la jurisdicción competente, de acuerdo con lo señalado en los pliegos de la selección pública 001 de 2010. **77.** Realizar una lista de chequeo estableciendo el estado de los títulos valores y su validez jurídica. **78.** Imprimir la lista de chequeo, registrando las novedades encontradas y entregará un informe con periodicidad semanal y mensual, dirigido a los supervisores del contrato con el respectivo concepto de idoneidad del título. **79.** Cargar en el sistema o software indicado por el ICETEX los títulos ejecutivos que cumplieron todos los requisitos de verificación jurídica. La revisión jurídica y cargue del sistema de los títulos ejecutivos que cumplieron todos los requisitos no podrá exceder de tres (3) días hábiles siguientes a la recolección del respectivo título en la respectiva IES. **80.** Informar al ICETEX el concepto jurídico (VIALE O NO VIALE) a través de WEB service, y en caso de no aceptación indicar la causal que origina el rechazo. **81.** Digitalizar inmediatamente los títulos valores y documentos contenidos en las carpetas de beneficiario del ICETEX que cumplieron con los requisitos de verificación jurídica. Para el proceso de Digitalización el contratista no podrá trasladar parcial o totalmente el archivo de Títulos Valores de la Bodega inicialmente contratada a otra sin autorización y aprobación por escrito del ICETEX. **82.** Transmitir vía WEB service, las imágenes digitalizadas de los títulos valores y carpetas de beneficiarios contratista que cumplieron los requisitos de verificación. **83.** Entregar una base de datos de toda la documentación digitalizada (Títulos pagaré, carta de instrucciones y fotocopias de documentos de identificación y documentos que contiene la carpeta de beneficiarios). **84.** Garantizar la calidad de las imágenes de los títulos valores y documentos contenidos en las carpetas de beneficiario, el cargue de dichas imágenes en el aplicativo Mercurio. De igual debe garantizar el personal con experiencia en digitalización masiva de documentos, la disponibilidad del equipamiento hardware y

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 2010 -0421
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL
EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A. “MTI”.

“OUTSOURCING DE ARCHIVISTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL”

software, necesario para adelantar el trabajo, contar con archivistas asesores que colaboren con el diseño de soluciones y aplicaciones de digitalización de archivos y el diseño de mecanismos técnicos que eviten la pérdida de la información por accidentes o terrorismo. **85.** Crear una base de datos textual con una estructura que atienda a políticas y normas archivísticas nacionales e internacionales como NTC4095 ISAD G entre otras, con el objeto de cumplir la misión de difusión de información y homologación de procedimientos descriptivos parametrizable con las herramientas tecnológicas con que cuenta el ICETEX, que se pueda visualizar a través del Programa de Gestión Documental Mercurio 5.0. **86.** Crear una opción que permita la consulta en línea de los títulos valores del ICETEX a través del Programa de Gestión Documental Mercurio 5.0. **87.** Deberá garantizar la consulta, solicitudes de envío y recolección, vía WEB., y deberá permitir la consulta, préstamo de títulos valores a los funcionarios designados por el ICETEX para tal fin. **88.** Garantizar el estricto cumplimiento en el procedimiento de consulta y en los tiempos estipulados para la entrega de los títulos valores. **89.** Garantizar un servicio de emergencia en la consulta de títulos valores que garantice cumplir con los requerimientos que sean de carácter urgente y relevante para el ICETEX, el cual deberá ser plasmado también en el procedimiento. Cualquier tipo de proceso relacionado con los Títulos Valores que por alguna causa requiera su realización por fuera de las instalaciones de la firma contratista deberá solicitarse previamente por escrito justificando su ejecución, al ICETEX. **90.** Suministrar un software de administración documental que permita la consulta en línea de la documentación histórica y de la documentación procesada en el día a día que garantice las consultas de datos de los beneficiarios de créditos ICETEX, de calificación jurídica de garantías y de imágenes de garantías. **91** Garantizar el acompañamiento permanente a la entidad, las IES y los constituyentes de créditos de Línea Fondos en Administración, de manera que la capacitación e inducción previa y dentro del proceso garantice óptimos resultados en el proceso y cada vez que el ICETEX lo requiera. **92.** Presentar al ICETEX y al interventor del contrato los respectivos informes mensuales y el informe final sobre las actividades realizadas. **93.** Acreditar, 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, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso. **94.** Implementar previo al inicio de la ejecución del contrato un sistema de reporte de información de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones. **95.** Suministrar toda la información y documentación requerida en el pliego de condiciones como obligaciones posteriores a la aceptación de la propuesta. **96.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, dando cumplimiento estricto a las especificaciones técnicas establecidas en el pliegos de condiciones, en la propuesta presentada y en general en el contrato que se suscriba. **97.** Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido. **98.** Pagar los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato. **99.** Responder por todo daño que se cause a los bienes, al personal del ICETEX y a terceros en la ejecución del contrato. **100.** Mantener la información técnica del proyecto en absoluta reserva de conformidad con el acuerdo de confidencialidad suscrito entre las partes. **101.** Informar cualquier retraso,



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 2010 -0421
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL
EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A. "MTI".

"OUTSOURCING DE ARCHIVISTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL"

inconveniente, y cambio en el personal, y presentar plan de corrección. **102.** Cumplir con todos los requerimientos legales, laborales y de contratación con sus empleados. **103.** Presentar los informes de seguimiento exigidos por el interventor o por EL ICETEX. **104.** Suscribir las garantías establecidas en la cláusula de Garantías, y mantener actualizada la vigencia de cada una de ellas, acorde a los plazos y condiciones allí establecidas. **105.** Cumplir todas las obligaciones contempladas en el pliego de condiciones, en la propuesta y en el presente contrato y sus anexos, a su costa y riesgo, así como responder frente a EL ICETEX por la ejecución eficiente y oportuna de las actividades objeto de este contrato. **106.** Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las normas, leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del mismo. **107.** Suscribir el acta de liquidación del contrato junto con el comité de interventoría y supervisión del contrato. **108.** Suscribir el contrato o modificación que se requiera según considere el ICETEX para los servicios adicionales que contemplan los pliegos de la selección pública 001 de 2010, si el ICETEX llegase a requerir dichos servicios. **109.** Cumplir con las políticas sobre seguridad y confidencialidad de la información del ICETEX. **110.** Cumplir con las políticas sobre prevención y control del lavado de activos, financiación del terrorismo y otras actividades delictivas. **111.** Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las demás establecidas en el pliego de condiciones, sus anexos, adendas y las que solicite **EL ICETEX** en la ejecución del contrato. El incumplimiento injustificado por parte del contratista a cualquiera de las obligaciones anteriormente descritas, lo hará acreedor a las multas de acuerdo con lo establecido en la cláusula décima primera del presente contrato. **B) DEL ICETEX:** **1.** Suministrar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3.** Ejercer la interventoría del contrato de prestación de servicios profesionales para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo. **4.** Exigir certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal del **CONTRATISTA**, que acredite el cumplimiento del pago de salarios y aportes de la Ley en cumplimiento de la Ley No. 828 de 2003. **CLÁUSULA OCTAVA - PRODUCTOS O ENTREGABLES:** **1.** Un Plan de Trabajo el cual incluya la metodología, los procesos, los procedimientos, controles, niveles de seguridad, información sobre tiempos de recorrido de transporte cantidad de envíos, recurso humano, físico y cronograma para la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, el cual deberá ser entregado dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del presente contrato. **2.** Un Plan de Emergencia actualizado (2010) que incluya números de teléfonos de seguridad, vigilancia, bomberos y policía, planos del edificio, Detalles de las acciones prioritarias, orden y detalles de las operaciones de salvamento, medidas de emergencia, lista de los medios existentes en el lugar y lista de recursos externos; el cual deberá ser entregado dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del presente contrato **3.** Un documento con los procesos y procedimientos y las cadenas de seguridad a ser implementados para ejecutar el plan de trabajo, el cual deberá ser entregado dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del presente contrato. **4.** Informes mensuales estadísticos, de avance y gestión. **5.** Informes mensuales estadísticos de las consultas normales y urgentes. **6.** Informes mensuales y definitivos acerca de la

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 2010-0421
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL
EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A. “MTI”.

“OUTSOURCING DE ARCHIVISTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL”

recolección de los títulos valores y carpetas en las IES. 7. El Inventario del Archivo Central recibido en custodia, el cual deberá ser entregado en los primeros 30 días siguientes a la suscripción del presente contrato. 8. Informes mensuales detallado acerca del estado físico de los documentos, cantidad de carpetas, cajas y la volumetría de la totalidad del Archivo central del ICETEX. 9. Inventarios actualizados mensuales del Archivo Central del ICETEX. 10. Informes mensuales de las consultas y de su comportamiento indicando las normales, urgentes, efectivas, no efectivas, copias, digitales. 11. Inventarios mensuales actualizados de las transferencias documentales al Archivo Central. 12. Inventarios mensuales actualizados de los archivos de gestión del ICETEX. 13. Informes mensuales de las consultas de los archivos de gestión y de su comportamiento indicando las normales, urgentes, efectivas, no efectivas. 14. El inventario (medio magnético) Total de los títulos valores recibidos en custodia informe detallado del total de garantías recibido en custodia, el cual deberá ser entregado dentro de los treinta (30) días siguientes a la suscripción del presente contrato. 15. Un documento con la volumetría en metros lineales de los títulos valores recibidos en custodia el cual debe ser actualizado mensualmente. 16. Inventario en forma mensual de los títulos valores recolectados en las IES. 17. Informe semanal de la verificación jurídica de los títulos valores recogidos en las IES. 18. Inventarios mensuales de la totalidad de los títulos valores en custodia. 19. Informes mensuales de las consultas de los títulos valores indicando las normales, urgentes, las efectivas y no efectivas, copias, digitales o físicas. **CLÁUSULA NOVENA – RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga para con el ICETEX, a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del presente contrato, ni con asuntos propios del ICETEX que no sean de conocimiento público. La información que le sea entregada o a la que tenga acceso EL CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del contrato, goza de confidencialidad de la información por razón del secreto profesional. Por ello toda información a la que tenga acceso EL CONTRATISTA está protegida por las normas que rigen el secreto profesional y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato que aquí se suscribe. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella en ningún tiempo ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. **CLÁUSULA DECIMA – 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 cinco (5) días siguientes a la suscripción de la presente contrato, la cual debe amparar los siguientes riesgos: **A) DE CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO,** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **B) DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL PAGO ANTICIPADO:** Deberá garantizar el buen manejo y la correcta inversión de los dineros dados como pago anticipado por el valor del cien por ciento (100%) de los mismos con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro meses más. **C) DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Deberá garantizar la calidad del servicio contratado por el veinte (20%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia que cubra el plazo del contrato y

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 2010 -0421
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL
EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A. “MTI”.

“OUTSOURCING DE ARCHIVISTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL”

cuatro (4) meses más. **D) DEL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE EL CONTRATISTA OCUPE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO**, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más. **PARÁGRAFO.** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o el valor del contrato, el contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante. **CLÁUSULA DÉCIMA PREIMERA – MULTA O PENAL MORATORIA:** EL ICETEX, en caso de retardo o incumplimiento parcial sin justa causa de las obligaciones aceptadas por el **CONTRATISTA**, establecidas en el contrato y en las especificaciones técnicas del pliego de condiciones, éste pagará a título de pena el uno (1%) por ciento del valor del contrato, por cada día de retraso en el cumplimiento del mismo, sin que el monto total exceda del diez (10%) por ciento del valor del contrato. Para la imposición de multas se dará aplicación al procedimiento señalado en el Manual de Contratación del ICETEX (Acuerdo 007 del 22 de febrero de 2008). **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del contratista, éste cancelará al **ICETEX** a título de estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato. **PARÁGRAFO.-** El cobro de la penal moratoria y la penal pecuniaria acordadas en este contrato 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 del contrato, el contratista autoriza de forma expresa e irrevocable al **ICETEX**, para efectuar los correspondientes descuentos. En caso de no existir saldos pendientes a favor del contratista, **EL ICETEX** solicitará el pago al contratista quien deberá realizar el pago 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 de conflictos. En caso que fracasen los mecanismos alternativos de solución de conflictos se acudirá a la jurisdicción competente. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato sin consentimiento previo y expreso del **ICETEX**. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA**, declara bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso en ninguna de 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 párrafo 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, ni en el evento de prohibición para contratar establecido por el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 prestación de servicios objeto del presente contrato a **EL ICETEX**, si se presentaren durante su ejecución 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 a **EL ICETEX**, las circunstancias que constituyen fuerza mayor o caso fortuito, acompañando la exposición de motivos correspondiente. Tal notificación



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 2010 - 0421
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL
EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A. “MTI”.

“OUTSOURCING DE ARCHIVISTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL”

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 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 a EL 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 del contrato 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 durante el cual han existido dichas causales. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN:** El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 25 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 del 22 de febrero de 2008 y la Resolución No.0622 del 29 de julio de 2009. Para tales efectos el interventor del contrato, en coordinación con EL CONTRATISTA, realizará el acta de liquidación, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. **PARÁGRAFO:** Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación del contrato 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 contrato de prestación de servicios, conforme lo establece inciso final del artículo 25 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 del 22 de febrero de 2008. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA – INTERVENTORÍA:** La vigilancia y control de la ejecución del presente contrato será ejercida por el o los funcionario (s) que el ICETEX designe para tal fin, quien (es) ejercerá (n) el control sobre el estricto cumplimiento de las obligaciones que contrae EL CONTRATISTA, con la suscripción del presente contrato. Serán funciones de la interventoría del contrato, entre otras, las señaladas en el artículo 23 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 del 22 de febrero de 2008. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - NATURALEZA DE LA VINCULACIÓN:** Este contrato de prestación de servicios especializados no genera vinculación laboral entre EL ICETEX y EL CONTRATISTA, ni entre EL ICETEX y los dependientes de EL CONTRATISTA, en consecuencia ni EL CONTRATISTA ni sus dependientes tendrán derecho laboral alguno ni podrán reclamar prestación social alguna a EL ICETEX. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – 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. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – CONTROL A LA EVASIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** En cumplimiento de lo establecido en el literal d) y en el Parágrafo del artículo 18 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 del 22 de febrero de 2008, para la ejecución del presente contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. **CLÁUSULA**



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 2010 -0421
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL
EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A. "MTI".

"OUTSOURCING DE ARCHIVISTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL"

VIGESIMA PRIMERA- OBLIGACIÓN ESPECIAL SOBRE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS: EL **CONTRATISTA** se obliga para el **ICETEX**, a no utilizar el objeto de esta contrato y/o utilizar al **ICETEX**, 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 del presente contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Las partes acuerdan que se dará por terminada el contrato en los siguientes casos: a) Mutuo acuerdo entre las partes. b) Incumplimiento de alguna de las obligaciones del **CONTRATISTA**. c) Vencimiento del plazo. d) Cumplimiento del objeto del contrato e) Condición Resolutoria, de conformidad con el artículo 1546 del Código Civil. f) Cuando el **ICETEX** establezca por cualquier medio que el **CONTRATISTA** se encuentre incluido en listas de control para el lavado de activos y financiación del terrorismo, acorde con las políticas aprobadas por la Junta Directiva del **ICETEX**.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA - REQUISITOS PARA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato de prestación de servicios especializados se perfecciona con la firma de las partes, para su ejecución requiere del registro presupuestal y la aprobación de la garantía exigida en la cláusula décima del presente contrato. Sin el cumplimiento de los anteriores requisitos **EL CONTRATISTA** no podrá iniciar la ejecución del contrato, por lo tanto **EL ICETEX** no reconocerá suma alguna si su ejecución se inicia sin el cumplimiento de los citados requisitos. Así mismo **EL CONTRATISTA** dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, deberá realizar el pago de los derechos de publicación del contrato, en el Diario Único de Contratación, obligación que se entenderá cumplida por parte de **EL CONTRATISTA**, con la entrega del recibo de consignación que acredite el pago de los derechos de publicación.

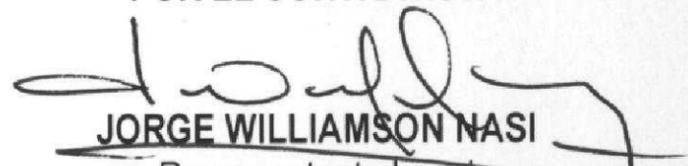
CLAUSULA VIGECIMA CUARTA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO.- Hacen parte integral del presente contrato, el Estudio de Conveniencia y minuta técnica, los pliegos de condiciones y adendas de la Selección Pública No. 001 de 2010, la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**.

Para constancia de todo lo anterior, se firma en Bogotá D.C., el día 21 MAY 2010

POR EL CONTRATANTE


MARTA LUCIA VILLEGAS BOTERO
Presidenta
ICETEX


POR EL CONTRATISTA

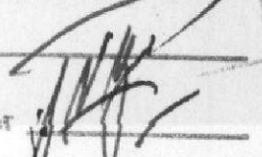

JORGE WILLIAMSON NASI
Representante Legal
MANEJO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN S.A.

ICETEX REGISTRO PRESUPUESTAL

CDP VF-002 RP 17188

Rubro: Gestión documental (Depura y O...

Código: 332-S10-002

Fecha: 21-05-10 Registrado por 

Proyectó: José Antonio Camargo Galvis/Abogado - Contratista Secretaría General
Revisó: Martha C. Sanchez Herrera/Coordinadora Grupo Contratos

PBX: 382 16 70
Línea de Atención al Usuario: 01900 331 37 77
www.icetex.gov.co
carrera 3 No. 18 - 32 Bogotá Colombia

Página 14 de 14