

ORDEN DE SERVICIOS No. **2010-0790** SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.

**“Prestación de servicios postales especializados para la recolección, admisión, curso y entrega de la correspondencia y demás envíos postales del ICETEX”.**

**1. 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 el Instituto emite un gran número de comunicados y actos, por lo que tiene el deber de allegar de manera oportuna y efectiva a sus destinatarios, el contenido de las diferentes actuaciones y trámites. Es así que dentro de las alternativas para suplir la mencionada necesidad, se requiere contratar un servicio especial de correo, que cuente con un registro individual de cada envío, recolección a domicilio del cliente solicitante (nivel central y sus diferentes puntos de atención a nivel nacional), expedición de recibo de admisión por envío, curso del mismo, prueba de entrega y con un tiempo para esta ágil y razonable de acuerdo al lugar de destino, servicio que solo es posible a través de la contratación de un tercero con la capacidad técnica, tecnológica, logística y operativa, y con la experiencia suficiente que permita el flujo de las comunicaciones de la Entidad, de la manera más efectiva y eficiente.
4. Que por medio del Acuerdo 034 del 22 de Octubre de 2010, la Junta Directiva del **ICETEX** otorgó autorización al Representante Legal del Instituto para asumir los compromisos, financiados con recursos propios mediante la afectación de las vigencias futuras 2011 y 2012, con el propósito de contratar el servicio de correo para la prestación de servicios de admisión, curso y entrega de la correspondencia y demás envíos postales.
5. Que el **ICETEX** velando por la oportunidad en la recepción, curso y entrega de sus comunicaciones, adelantó las gestiones necesarias para llevar a cabo el proceso para contratar los servicios de mensajería especializada, garantizando de manera permanente la admisión, curso y entrega de la correspondencia generada en la Entidad con destino a los beneficiarios y usuarios del portafolio de la misma; la cual exige la aplicación y adopción de características especiales, para la recepción, recolección y entrega personalizada de envíos de correspondencia y demás objetos postales, transportados vía superficie y/o aérea, en el ámbito nacional y en conexión con el exterior.
6. Que existe estudio previo de conveniencia y minuta técnica suscrito por la Secretaria General (E) y de la Coordinación de Grupo de Correspondencia del **ICETEX**, radicado en la Secretaria General del **ICETEX** el 29 de diciembre de 2010.
7. Que la Coordinación Grupo de Correspondencia del **ICETEX**, recomiendan a la Presidenta del **ICETEX**, contratar directamente con la firma **SERVIENTREGA S.A.**, la prestación de servicios postales especializados para la recolección, admisión, curso y entrega de la correspondencia y demás envíos postales, cuyo origen o destino sea el **ICETEX**, así como de todas las comunicaciones en general de la Entidad, en las diferentes modalidades de correo, a nivel urbano, nacional e internacional.
8. Que el **ICETEX** invitó a la empresa **SERVIENTREGA S.A.** a presentar propuesta el día 29 de Diciembre de 2010, quien presenta el día 30 de Diciembre de 2010, la firma **SERVIENTREGA S.A.** la respectiva propuesta.
9. Que el día 30 de Diciembre de 2010 se efectuó la verificación técnico - económica del proponente, y es viabilizada por la Coordinación de Grupo de Correspondencia, de acuerdo a la verificación de las condiciones solicitadas en el estudio previo y la carta de invitación a presentar propuesta, así como la evaluación técnico - económica, en la cual manifiesta que la propuesta presentada por la firma **SERVIENTREGA S.A.** cumple con las

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777  
www.icetex.gov.co  
Carrera 7 No. 32 – 16 Edificio San Martín – Torre Norte, Bogotá, D. C., Colombia  
PBX: 382 16 70

Página 1 de 10



**ORDEN DE SERVICIOS No. 2010-0790 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.**

***“Prestación de servicios postales especializados para la recolección, admisión, curso y entrega de la correspondencia y demás envíos postales del ICETEX”.***

<p>condiciones exigidas para la prestación de servicios postales especializados para la recolección, admisión, curso y entrega de la correspondencia y demás envíos postales, cuyo origen o destino sea el ICETEX, así como de todas las comunicaciones en general de la Entidad, en las diferentes modalidades de correo, a nivel urbano, nacional e internacional, por lo tanto recomienda contratar directamente con este.</p> <p><b>10.</b> Que la orden 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. <b>11.</b> Que con base en las anteriores consideraciones, se procede a celebrar la presente orden de prestación de servicios especializados, el cual se regirá por las normas civiles y comerciales vigentes y concordantes en Colombia, y en especial por las siguientes cláusulas:</p>
<p><b>2. CONTRATISTA</b></p>
<p><b>SERVIENTREGA S.A.</b>, persona jurídica de régimen privado, identificada con NIT.860.512.330-3, representada por <b>HECTOR ELIAS LÓPEZ RODRÍGUEZ</b>, con C.C. N° 362.322, en calidad de apoderado de la compañía, para suscribir en nombre de <b>LUZ MARY GUERRERO HERNÁNDEZ</b>, como Gerente y representante Legal de SERVIENTREGA S.A, según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal de fecha 21 de Diciembre de 2010, expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, D.C.; de acuerdo al poder otorgado mediante Escritura Pública N° 8.338 del 28 de Diciembre de 2010 ante la Notaría Veinticuatro (24) del Círculo de Bogotá.</p>
<p><b>3. OBJETO</b></p>
<p>Prestación de servicios postales especializados para la recolección, admisión, curso y entrega de la correspondencia y demás envíos postales, cuyo origen o destino sea el ICETEX, así como de todas las comunicaciones en general de la Entidad, en las diferentes modalidades de correo, a nivel urbano, nacional e internacional.</p>
<p><b>4. ALCANCE</b></p>
<p>Prestación de servicios para la recepción, curso y entrega de la correspondencia y demás envíos postales que requiera el ICETEX, a los usuarios del portafolio de la entidad y a toda la comunidad en general, en las modalidades de mensajería especializada y cualquier otra clase de servicio que preste o que llegare a prestar a nivel urbano, nacional e internacional la empresa de mensajería, de conformidad con la propuesta presentada y el servicio requerido por el ICETEX.</p>
<p><b>5. PLAZO</b></p>
<p>El plazo de la orden de servicio iniciará ejecución a partir del 3 de enero de 2011 y por un plazo de un (1) mes.</p>
<p><b>6. VALOR</b></p>
<p>El valor total de la orden asciende hasta la suma de <b>DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000.00) incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA).</b></p>
<p><b>7. FORMA DE PAGO</b></p>

2010-0790

**ORDEN DE SERVICIOS No. SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.**

**“Prestación de servicios postales especializados para la recolección, admisión, curso y entrega de la correspondencia y demás envíos postales del ICETEX”.**

El valor de la presente orden se pagará al CONTRATISTA, mediante factura mes vencido, para lo cual este deberá allegar junto con la factura, los siguientes documentos:

- Informe con la cantidad de correspondencia entregada exitosamente y pruebas de entrega de las mismas.
- Informe de actividades ejecutadas en el mes vencido de conformidad a las obligaciones contraídas.
- Certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor de la orden.
- Certificado del Representante Legal o Revisor Fiscal (según sea el caso) del Contratista, en el que conste que se encuentra al día en las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, Aseguradora de Riesgos Profesionales, así como de los demás aportes parafiscales a que haya lugar (ICBF, SENA y Cajas de Compensación).

**8. SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**

Los recursos para la presente contratación están disponibles en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal VF - No. 2010-013 del 13 de Diciembre de 2010, del rubro: 311-002-004-006-002 y por concepto: SERVICIO DE CORREO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMISIÓN, CURSO Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA Y DEMÁS SERVICIOS POSTALES, expedido por el Coordinador Grupo de Presupuesto del ICETEX. La presente orden se pagará con cargo al presupuesto de vigencias futuras, con fundamento en la aprobación otorgada mediante el Acuerdo 034 de 2010, expedido por la Junta Directiva del ICETEX.

**9. ENTREGABLES**

El CONTRATISTA deberá hacer entrega de los siguientes documentos y archivos que se describen a continuación:

1. Informes mensuales de gestión relacionados con los documentos enviados y las devoluciones. Estos informes deben estar en medio impreso, el cual estará anexo a la respectiva factura; y en medio magnético. Tanto el informe impreso como la base de datos del informe en medio magnético, deben contener mínimo lo siguientes datos: Número de guía, Fecha, origen, destino, peso, valor, tipo de destino (local, nacional, internacional).
2. Actas de control y seguimiento a la ejecución del contrato, cada vez que éstas se realicen.

**10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**A) DEL CONTRATISTA:**

Como actividades principales, el CONTRATISTAS deberá a realizar durante el plazo de ejecución, de acuerdo a las etapas del proceso de mensajería especializada, la recolección, clasificación y entrega certificada de documentos, paquetes y otros envíos a nivel urbano, nacional e internacional, entre otras.

**10.1. RECOLECCION Y ADMISIÓN:** Recoger los documentos y demás envíos en las oficinas del ICETEX a nivel nacional, teniendo en cuenta lo siguiente:

- 10.1.1 Horarios: Los horarios de recolección serán establecidos conforme a las necesidades del servicio del ICETEX.
- 10.1.2 Periodicidad: Diaria según las cantidades y necesidades del Instituto.
- 10.1.3 Lugar para la recolección:

Sede Central

Bogotá D.C.



**ORDEN DE SERVICIOS No. 2010-0790 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.**

**“Prestación de servicios postales especializados para la recolección, admisión, curso y entrega de la correspondencia y demás envíos postales del ICETEX”.**

Centro de Atención (Nacional)	Medellín, Bucaramanga, Cali, Barranquilla, Riohacha, Santa Marta, Montería, Valledupar, Cartagena, Sincelejo, Cúcuta, Quibdó, Tunja, Manizales, Pereira, Armenia, Ibagué, Neiva, Popayán, Pasto, Villavicencio y Yopal.
<p>10.1.4 Soportes: Los soportes de recolección tales como planillas, guías, etc., serán estipulados de común acuerdo entre las partes, y contendrán como mínimo la información necesaria para el Icetex.</p> <p>10.1.5 Admisión: En la guía o recibo de admisión por cada envío debe constar: Número de identificación del envío, fecha y hora de admisión, peso del envío en gramos, valor del servicio, nombre y dirección completa del remitente y destinatario y fecha y hora de entrega.</p> <p>10.1.6 Correspondencia Masiva: En el evento que la Entidad necesite el envío de correspondencia masiva, el contratista deberá realizar la recolección de la misma y efectuar el alistamiento que sea requerido por <b>EL ICETEX</b>.</p> <p><b>10.2. ENTREGA:</b> Contar con un cubrimiento en todo el territorio nacional e internacional, para la entrega de los documentos, paquetes y demás envíos que requiera <b>EL ICETEX</b>, especificando detalladamente los tipos de servicios existentes para cada tipo de destino (urbano, nacional e internacional) con sus respectivos valores. Los valores mencionados deben incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A).</p> <p><b>10.3. SEGUIMIENTO Y PRUEBAS DE ENTREGA:</b>          Contar con los medios técnicos, tecnológicos y operativos para que el ICETEX haga el control y seguimiento estricto de los envíos en tiempo real, así como obtener en los tiempos establecidos para cada tipo de servicio, las imágenes digitalizadas sobre las pruebas de entrega.</p> <p><b>10.4. DEVOLUCIONES DE ENVÍOS:</b> En caso de no ser posible la entrega de un envío en el primer intento de entrega, realizar el trámite pertinente que le permita actualizar sus bases de datos y realizar un nuevo intento de entrega. Si el envío definitivamente no es entregado, éste debe ser retornado a la entidad describiendo de forma parametrizada el motivo de la devolución. Así mismo, realizar el descuento respectivo de la facturación de aquellos envíos que por situaciones ajenas al ICETEX, no fueron recibidos por su destinatario.</p> <p><b>10.5. INFORMES:</b> Remitir en medio impreso y magnético los informes de gestión indicando en los mismos, el resultado de la distribución, es decir las entregas realizadas y las devoluciones con sus respectivas causales. Tanto el informe impreso como el magnético, debe estar organizado por ciudad y contener mínimo los siguientes datos: Número de guía, Fecha, origen, destino, peso, valor, tipo de destino (local, nacional, internacional).</p> <p><b>10.6 OTRAS OBLIGACIONES:</b> Con el fin de buscar la adecuada y oportuna prestación del servicio, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <p><b>10.6.1</b> Distribuir el correo generado por ICETEX con la mayor celeridad posible, de acuerdo con las especificaciones y cantidad de entregas existentes por envío, según las prioridades establecidas por el supervisor del contrato.</p> <p><b>10.6.2</b> Dotar al ICETEX de los elementos que ayuden a la preservación de la correspondencia a distribuir.</p> <p><b>10.6.3</b> Realizar seguimiento de la correspondencia que en primera instancia no haya sido entregada, con el fin de proceder al reenvío de la misma.</p> <p><b>10.6.4</b> Reenviar los documentos recolectados, y hacer llegar la constancia de entrega al área de correspondencia.</p> <p><b>10.6.5</b> Si una vez realizado el proceso de reenvío antes descrito, y la comunicación no pudo ser entregada,</p>	



ORDEN DE SERVICIOS No. **2010-0790** SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.

***“Prestación de servicios postales especializados para la recolección, admisión, curso y entrega de la correspondencia y demás envíos postales del ICETEX”.***

- efectuar la devolución de los envíos que no hayan sido entregados al destinatario, máximo al día siguiente laboral del último intento de entrega y registrar su devolución en la planilla diaria de correspondencia e indicando la causa de su devolución.
- 10.6.6** Presentar el informe de las actividades efectivamente realizadas durante el respectivo periodo, indicando cantidad de correspondencia recibida, entregada y devoluciones, así como la principal causal de devoluciones, clasificados de acuerdo con las actividades previstas en el objeto del contrato (impreso y en archivo magnético).
  - 10.6.7** Además de llevar el Registro individual de cada envío, entregar quincenalmente en medio magnético (ESCANEADO) todas las guías efectivamente entregadas.
  - 10.6.8** Prestar oportuna colaboración para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual, para lo cual, el personal asignado al ICETEX debe cumplir con las instrucciones impartidas relacionadas con las obligaciones contractuales pactadas.
  - 10.6.9** Registrar diariamente en la planilla que suministre al Icetex, la correspondencia, el número de la guía u orden de entrega, con el fin de contar con un mecanismo de control diario.
  - 10.6.10** Recoger en el horario establecido, los documentos para envío.
  - 10.6.11** Realizar la revisión inmediata de todos y cada uno de los documentos recibidos para envío.
  - 10.6.12** Realizar la digitalización, alistamiento, zonificación, enrutamiento de los envíos personalizados de correspondencia.
  - 10.6.13** Suministrar el software y las guías para los envíos en las cuales debe constar número de identificación del envío, nombre y dirección completa del remitente y destinatario, fecha y hora de admisión, entre otros.
  - 10.6.14** Entregar en el área de Correspondencia, la prueba de entrega de cada envío identificando la planilla correspondiente, en un término no mayor de 24 horas después de la entrega, ordenados por número de guía, en la cual debe constar fecha y hora de entrega.
  - 10.6.15** Realizar como mínimo dos (2) intentos de entrega de la correspondencia entregada.
  - 10.6.16** Reemplazar al personal que a juicio del Supervisor del Contrato no cumpla con los requerimientos que el Icetex necesita, para cumplir con las actividades contratadas.
  - 10.6.17** Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad o anomalía en relación con el personal que presta el servicio, a fin de que no se altere la entrega normal de correspondencia.
  - 10.6.18** Suministrar oportunamente el personal calificado para la recolección de correspondencia.
  - 10.6.19** Cumplir con los siguientes tiempos de entrega: 1 día para el nivel local, 1, 2 y 3 días máximo para el nivel nacional, 2, 3, y 4 días máximo para el nivel internacional. Así mismo deberá contar con un servicio que permita entregar documentos el mismo día a sus destinatarios.
  - 10.6.20** Responder y asumir las pérdidas totales o parciales de la correspondencia enviada por el ICETEX adelantando los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar.
  - 10.6.21** Responder por la pérdida, avería o exfoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo de conformidad con lo previsto en el Decreto 229 de 1995.
  - 10.6.22** Implementar las medidas necesarias de seguridad para el manejo de los documentos por parte de su personal.
  - 10.6.23** Mantener absoluta reserva de la información que se conozca a través del manejo de la documentación recibida o entregada.
  - 10.6.24** Atender las instrucciones del supervisor y de aquellas personas que reciben el servicio tendiente a mejorar



ORDEN DE SERVICIOS No. **2010-0790** SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.

**"Prestación de servicios postales especializados para la recolección, admisión, curso y entrega de la correspondencia y demás envíos postales del ICETEX".**

- la calidad del mismo.
- 10.6.25** Atender de manera oportuna los requerimientos adicionales que solicite el Icetex.
  - 10.6.26** Poner a disposición del ICETEX, la infraestructura necesaria para cumplir con el objeto del contrato.
  - 10.6.27** Contar con planes de contingencia que permitan la entrega oportuna de los documentos, conforme a los tiempos establecidos y solicitados por el ICETEX.
  - 10.6.28** Cumplir cada una de las especificaciones ofertadas y contratadas.
  - 10.6.29** Prestar el servicio con diligencia y prontitud.
  - 10.6.30** Ofrecer garantía por incumplimiento, robo, transporte, manipulación del correo en la entrega y recepción del mismo.
  - 10.6.31** Devolver las planillas y guías de envío de correspondencia, debidamente firmadas y punteadas por la empresa de mensajería.
  - 10.6.32** Suministrar acompañamiento y capacitación en relación con las actividades relacionadas con el servicio de correo: recolección, envío, embalaje, límites de peso, entre otros.
  - 10.6.33** Radicar las factura dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio.

**B) DEL ICETEX:**

- 8.1.** Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo de la orden, siempre enmarcadas dentro del término del mismo.
- 8.2.** Ejercer el control sobre el cumplimiento de las condiciones contratadas, a través del supervisor de la orden.
- 8.3.** Verificar los pagos efectuados por EL CONTRATISTA de los derechos de publicación de la orden en el Diario Único de Contratación Pública en la forma, cuantía y plazos estipulados en la orden, así como de la constitución y modificación de las garantías exigidas (Si fuere necesario) para amparar la presente orden de servicios.
- 8.4.** Verificar de manera permanente el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones relacionadas con el pago de salud, pensiones, ARP, Cajas de Compensación, SENA e ICBF.
- 8.5.** Designar un supervisor para esta orden.
- 8.6.** Suministrar al CONTRATISTA, la información necesaria para cumplir con el objeto de la orden.
- 8.7.** Realizar los pagos correspondientes de la orden en la forma y oportunidad pactada, una vez verificada las condiciones para el mismo.

**11. 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 del mismo día hábil de la aceptación de la orden de servicio.

Dicha garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

- A) CUMPLIMIENTO:** Deberá garantizar el cumplimiento general de la orden de servicio por el veinte por ciento (20%) del valor de la misma, cuya vigencia sea desde la fecha de aceptación de la orden hasta el 3 de Junio de 2011. (término que incluye el plazo de ejecución de la orden y cuatro meses más para la liquidación de la misma).
- B) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Deberá garantizar el cumplimiento del pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

[www.icetex.gov.co](http://www.icetex.gov.co)

Carrera 7 No. 32 - 16 Edificio San Martín - Torre Norte, Bogotá, D. C., Colombia

PBX: 382 16 70

Página 6 de 10



ORDEN DE SERVICIOS No. 2010-0793 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.

**"Prestación de servicios postales especializados para la recolección, admisión, curso y entrega de la correspondencia y demás envíos postales del ICETEX".**

personal utilizado para prestar el servicio, por una suma equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden, con una vigencia igual a la duración de la orden (desde la fecha de aceptación de la orden hasta 3 de Febrero de 2011) y tres (3) años más.

- C) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Deberá amparar la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir al ICETEX con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, por una suma equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smlmv), cuya vigencia sea desde la fecha de aceptación de la orden hasta el 3 de Febrero de 2011.

**PARÁGRAFO:** En el momento de modificación del valor y/o plazo del la orden de servicio, **EL CONTRATISTA** deberá ampliarla o reponer el valor asegurado de la misma.

#### 12. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista y sus empleados, se comprometen con el **ICETEX** a guardar absoluta reserva de la información a que tienen acceso, respecto a las diferentes líneas, modalidades, solicitantes, usuarios etc. del crédito educativo y a tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma. Para este efecto el contratista se obliga a no disponer, divulgar, circular o negociar la información de los beneficiarios ni a mostrarla y entregarla a personas no autorizadas por el **ICETEX**, salvo aquellos casos en que medie una orden judicial. En caso de incumplimiento de esta obligación, el contratista responderá por los eventuales perjuicios que se causen a los beneficiarios del crédito educativo **ICETEX**. La información solo puede ser utilizada para la correcta ejecución del objeto contratado.

#### 13. 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 entrega de los elementos objeto de la presente orden 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 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 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 durante el cual han existido dichas causales.

#### 14. MULTAS O PENAL MORATORIA

En caso de retardo o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del **CONTRATISTA**, éste pagará a título de pena el uno (1%) por ciento del valor de la presente orden, por cada día de retraso en el

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 7 No. 32 - 16 Edificio San Martín - Torre Norte, Bogotá, D. C., Colombia

PBX: 382 16 70

**ORDEN DE SERVICIOS No. 2010-0700 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.**

***“Prestación de servicios postales especializados para la recolección, admisión, curso y entrega de la correspondencia y demás envíos postales del ICETEX”.***

cumplimiento de las obligaciones, sin que el monto total exceda del diez (10%) por ciento del valor de la misma.
<b>15. PENAL PECUNIARIA</b>
En caso de incumplimiento definitivo, <b>EL CONTRATISTA</b> cancelará al ICETEX a título de estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta (30%) por ciento del valor de la orden de servicio.
<b>16. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA PENAL MORATORIA Y/O PECUNIARIA</b>
El cobro de la penal moratoria y la penal pecuniaria acordadas en ésta orden de servicio 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, el contratista autoriza de forma expresa e irrevocable al ICETEX, para efectuar el o 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.
<b>17. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES</b>
<b>EL CONTRATISTA</b> 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 de la presente orden de servicio.
<b>18. CESIÓN</b>
<b>EL CONTRATISTA</b> no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de la presente orden sin consentimiento previo y expreso del <b>ICETEX</b> .
<b>19. SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR</b>
La vigilancia y control en la ejecución de la presente orden de servicio estará a cargo de la Coordinación del Grupo de Correspondencia del ICETEX. Serán funciones del/ de la supervisor/a de la orden de servicio, entre otras, las señaladas en el artículo 23 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 del 22 de febrero de 2008.
<b>20. SANCIONES A EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS</b>
Se incluye en esta orden de servicio el texto del artículo 25 de la Ley 40 de 1993 que prevé: <i>“Sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, cuando algún directivo de una empresa nacional o extranjera, o su delegado oculten o colaboren en el pago de la liberación de un secuestro de un funcionario o empleado de la misma o de una de sus filiales, el gobierno quedará facultado para decretar la caducidad de los contratos que esta empresa tenga suscritos con entidades estatales. En caso de que el hecho sea cometido por un funcionario o delegado de un subcontratista de la anterior, si ésta es extranjera, el Gobierno ordenará su inmediata expulsión del país. Los subcontratistas nacionales serán objeto de las sanciones previstas en esta Ley.</i>
<b>PARÁGRAFO PRIMERO.-</b> <i>EL CONTRATISTA nacional o extranjero que pague sumas de dinero a extorsionistas se hará acreedor a las sanciones previstas en este artículo.</i>



ORDEN DE SERVICIOS No.

2010-0790

SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO  
DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ –  
ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.

**"Prestación de servicios postales especializados para la recolección, admisión, curso y entrega de la correspondencia y demás envíos postales del ICETEX".**

<b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> Los contratos que celebren las entidades estatales colombianas con compañías extranjeras y nacionales llevarán una cláusula en la cual se incluya lo preceptuado en este artículo."
<b>21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>
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.
<b>22. INDEMNIDAD</b>
Será obligación del <b>CONTRATISTA</b> mantener indemne al ICETEX de cualquier reclamación por daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
<b>23. NATURALEZA DE LA VINCULACIÓN</b>
Esta orden de servicio no genera vinculación laboral entre <b>EL ICETEX</b> y <b>EL CONTRATISTA</b> , ni entre el ICETEX y los dependientes del Contratista, en consecuencia ni el Contratista ni sus dependientes tendrán derecho laboral alguno ni podrán reclamar prestación social alguna al <b>ICETEX</b> .
<b>24. OBLIGACIÓN ESPECIAL SOBRE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS</b>
EL <b>CONTRATISTA</b> se obliga para con el ICETEX a no utilizar el objeto de esta orden de servicio 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 a las obligaciones derivadas de la presente orden de servicio.
<b>25. CAUSALES DE TERMINACIÓN</b>
Las partes acuerdan que se dará por terminada la orden de servicio en los siguientes casos: <b>a)</b> Mutuo acuerdo entre las partes. <b>b)</b> Incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte del Contratista. <b>c)</b> Vencimiento del plazo. <b>d)</b> Cumplimiento del objeto de la orden de servicio. <b>e)</b> Condición Resolutoria, de conformidad con el artículo 1546 del Código Civil, y <b>f)</b> 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.
<b>26. LIQUIDACIÓN</b>
La presente orden será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 25 del Acuerdo de Junta Directiva del <b>ICETEX</b> No. 007 del 22 de febrero de 2008 y la Resolución 0622 del 29 de julio de 2009. Para tales efectos el supervisor/a de la orden, en coordinación con <b>EL CONTRATISTA</b> , realizará el acta de liquidación, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. <b>PARÁGRAFO:</b> Si <b>EL CONTRATISTA</b> no se presenta a la liquidación de la orden o las partes no llegan a ningún acuerdo en relación con la liquidación, <b>EL ICETEX</b> procederá a efectuar una constancia de terminación y liquidación de la orden de prestación de servicios, conforme lo establece inciso final del artículo 25 del Acuerdo de Junta Directiva del <b>ICETEX</b> No. 007 del 22 de febrero de 2008.
<b>26. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN</b>

ORDEN DE SERVICIOS No. **2010-0799** SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.

**“Prestación de servicios postales especializados para la recolección, admisión, curso y entrega de la correspondencia y demás envíos postales del ICETEX”.**

A partir de la fecha en la cual el CONTRATISTA acepte por escrito esta orden de servicio se entenderá perfeccionada. Para su ejecución requiere del Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía por parte del ICETEX. **El ICETEX** no reconocerá suma alguna si su ejecución se inicia sin el cumplimiento de los citados requisitos.

**25. FECHA DE SUSCRIPCIÓN**

**30 DIC 2010**

**GLORIA NANCY MENDEZ IBAÑEZ**  
Secretaria General (E)  
ICETEX

**REGISTRO PRESUPUESTAL**

Coordinador Grupo de Presupuesto ICETEX

**ICETEX REGISTRO PRESUPUESTAL**

**CDP VF-2010-013 RP 2010-12**

Rubro: **CORISO**

Código: **311-002-004-006-002**

Fecha: **Dic 31/2010** Registrado por **JNY**