

**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

**INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS  
EN EL EXTERIOR – ICETEX**

**INVITACIÓN POR LISTA CORTA  
No. 002 de 2012**

**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN,  
ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES  
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS  
ASUMIDAS POR LOS BENEFICIARIOS DE CREDITO EDUCATIVO DEL ICETEX.**

**BOGOTÁ D.C. NOVIEMBRE DE 2012**



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

## **TABLA DE CONTENIDO**

1. INFORMACIÓN GENERAL
    - 1.1. OBJETO
    - 1.2. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO.
    - 1.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
    - 1.4. PLAZO DEL CONTRATO
    - 1.5. FORMA DE PAGO.
    - 1.6. CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA
    - 1.7. CAUSALES DE RECHAZO.
  
  2. REQUISITOS MINIMOS DE PARTICIPACIÓN
    - 2.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN JURÍDICO
    - 2.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN FINANCIERO
    - 2.3. REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN TÉCNICO
    - 2.4. DE LOS PROPONENTES
  
  3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
    - 3.1. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.
    - 3.2. DOCUMENTACIÓN JURÍDICA.
    - 3.3. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA.
    - 3.4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.
  
  4. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO Y RIESGOS
    - 4.1. ETAPA PARA EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.
    - 4.2. ETAPA PARA LA DISTRIBUCIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS BENEFICIARIOS
    - 4.3. ETAPA PARA LA TRAZABILIDAD, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS
    - 4.4. ESPECIFICACIONES GENERALES
    - 4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
    - 4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
    - 4.7. ENTREGABLES O PRODUCTOS
  
  5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN  
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA  
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
  
  6. ANEXOS
    1. CARACTERÍSTICAS DEL RECIBO DE PAGO DEL ICETEX
    2. FORMATO RECIBO DE PAGO DE LOS BENEFICIARIOS DEL CRÉDITO EDUCATIVO – ALDIA
    3. FORMATO RECIBO DE PAGO DE LOS BENEFICIARIOS DE CRÉDITO EDUCATIVO – EN MORA
    4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
    5. MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO.
    6. MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.
    7. MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 LEY 789/2002 Y LEY 828/2003
- 



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

8. RESUMEN ESTADOS FINANCIEROS.
9. PROPUESTA ECONÓMICA – AÑO 2013.
10. PLAN DE CONTINGENCIA.
11. OFERTA GENERAL DE SERVICIOS.
12. CERTIFICACIÓN APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
13. MINUTA DEL CONTRATO.
14. RESUMEN CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA.
15. FORMATO DE COMPROMISO PARA EL OFRECIMIENTO DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

**INVITACIÓN POR LISTA CORTA  
No. 002 DE 2012**

**ANTECEDENTES**

El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior, “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX, creado en 1.950 se transformó mediante la Ley 1002 de 2005, en entidad financiera de naturaleza especial con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculado al Ministerio de Educación Nacional. Los derechos y obligaciones que se encontraban en cabeza del ICETEX como establecimiento público del orden nacional continúan a favor y a cargo del mismo con su nueva naturaleza jurídica.

Dentro de la nueva estructura del ICETEX, se ha considerado importante y efectivo tercerizar las actividades relacionadas con la notificación a los beneficiarios de las cuotas mensuales para el pago respectivo, ya que son necesarias para cumplir con los objetivos misionales en el marco del seguimiento a los créditos educativos otorgados por el ICETEX.

El proceso de facturación se implementó a través de terceros, inicialmente mediante el Contrato de Seguimiento al Crédito No. 2007-121, suscrito con la Firma SERLEFIN, el cual tuvo vigencia a partir del mes de septiembre de 2007 hasta el mes de agosto de 2010.

Posterior a dicho contrato y a la fecha, se han adelantado diferentes procesos de contratación con el fin de realizar los procesos de impresión, alistamiento y distribución física de recibos de pago, donde las principales actividades adelantadas por las firmas contratadas, en la ejecución de los contratos, han sido las siguientes:

- Generar y enviar los recibos de pago de los créditos del ICETEX, dentro de los tiempos establecidos por el ICETEX.
- Informar de manera detallada en cada envío mensual los registros totales impresos, registros enviados, registros entregados, registros no entregados con su respectiva causal de devolución.
- Establecer con el ICETEX la programación de generación de los archivos de facturación para la impresión y distribución física de recibos de pago de acuerdo con las etapas de los créditos educativos y fechas de vencimiento.
- Presentación de informes y seguimiento a los resultados de los procesos mensuales, detallando las gestiones efectuadas, los resultados obtenidos y el porcentaje de efectividad.
- Realizar ajustes en los modelos de recibo de pago establecidos por el ICETEX, reflejando mensajes de interés al beneficiario, presentando de forma detallada el movimiento de la obligación y actualizando las Entidades Financieras recaudadores y formas de pago.



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

### **JUSTIFICACIÓN**

El ICETEX, velando por el efectivo desarrollo de la cobranza administrativa debe adelantar las gestiones necesarias para llevar a cabo el proceso de impresión, alistamiento y distribución física de los recibos de pago que se les envía a los beneficiarios de créditos educativos otorgados por la entidad.

Con este proceso se busca seguir ofreciendo un servicio de calidad a los beneficiarios de crédito, como quiera que reciban de manera oportuna y eficaz su recibo de pago, el cual es un instrumento de recaudo y pago de las obligaciones. Igualmente, se constituye en un mecanismo de permanente localización de los usuarios de ICETEX, ayuda al incremento del recaudo y provee de información al usuario del crédito sobre el estado de cuenta de las obligaciones adquiridas con la Institución, garantiza que el deudor conozca el valor de la cuota y los saldos de su obligación antes de las fechas de vencimiento de las mismas.

#### Fines específicos:

- a) Mantener como medio de pago de las obligaciones crediticias, el recibo de pago, para la cancelación de obligaciones a través de las diferentes entidades recaudadoras.
- b) Lograr el recaudo de las cuotas mensuales y saldos vencidos de los créditos, con la distribución de los recibos dentro del plazo establecido.
- c) Disminuir los índices de vencimiento de las obligaciones de tal forma que no se trasladen a cobro prejurídico.
- d) Dar a conocer a los beneficiarios la información sobre el crédito tales como: saldos, movimientos, tasas de interés y estado del crédito.
- e) Mantener un contacto y comunicación permanente con los beneficiarios del crédito, con el fin de solicitar la actualización de datos.
- f) Informar el estado de la obligación tanto a beneficiarios, deudores solidarios y/o terceros (Núcleo familiar – Referencias) con el fin de solicitar la normalización de la obligación.

### **BENEFICIOS**

Los beneficios de realizar la contratación para su ejecución durante el año 2013 para los procesos de impresión, alistamiento y distribución física de recibos de pago y notificaciones relacionadas con la gestión de cobranza, se detallan a continuación:

- a) Lograr el recaudo de las cuotas mensuales y saldos vencidos de los créditos educativos de los clientes del ICETEX.
- b) Disminución de los índices de vencimiento de las obligaciones y por ende el deterioro de la cartera
- c) Incrementar y mejorar los índices de recuperación de la cartera remitiendo mensualmente el recibo de pago, facilitándole al beneficiario el medio para el respectivo pago.
- d) Los costos unitarios ofrecidos por los proponentes para el proceso de impresión, alistamiento y distribución pueden disminuir al aumentar la cantidad de unidades y tiempo del servicio, principio este conocido como economía de escala, lo cual se debe ver reflejado en el costo total esperado del



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

servicio a contratar. Se precisa que el valor de las ofertas es criterio de evaluación, los precios de la oferta se mantendrán aunque las cantidades de la gestión durante la ejecución del contrato cambien.

Dado que, los procesos de facturación contratados actualmente culminan en el mes de Diciembre de 2012, la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza y la Dirección de Cobranza del ICETEX consideran viable y oportuno, adelantar los trámites correspondientes para la contratación de una firma, a través del mecanismo de Invitación por Lista Corta, para que adelante los procesos de impresión, alistamiento y distribución física de recibos de pago y notificaciones relacionadas con la gestión de cobranza de las obligaciones crediticias asumidas por los beneficiarios de crédito educativo del ICETEX, en el territorio nacional.

Mediante esta contratación, el ICETEX facilitará el pago de las cuotas mensuales de los créditos, mantendrá los niveles de recaudo y ayudará a contribuir la consecución de los objetivos misionales de la entidad. De igual manera, se adelantarán, entre otras, las actividades relacionadas con:

- Procesamiento de la información
- Notificación a los beneficiarios, Deudores Solidarios o Terceros
- Trazabilidad y seguimientos de los procesos de impresión y distribución

Los servicios descritos anteriormente que requiere el ICETEX, sólo son posibles adelantarlos a través de la contratación de una firma que cuente con la capacidad técnica, tecnológica, logística, operativa, y con la experiencia suficiente que permita la entrega física de los recibos de pago y notificaciones a los beneficiarios de créditos educativos, de manera oportuna, efectiva y eficiente.

Al adelantar la contratación de una firma, en materia de procesamiento de la información se garantiza la validación de datos, georeferenciaciones y caída de datos al formato del recibo de pago, mejoras en la calidad de los recibos, ajustándose a las necesidades y requerimientos de la Institución, El recibo se dinamiza al presentar mensajes de interés para los beneficiarios de crédito, que permiten mantener un canal de contacto, utilizando al máximo el espacio.

Para el proceso de distribución, el servicio a contratar garantiza la distribución y entrega física de recibos de pago y notificaciones relacionadas con la gestión de cobranza dentro del territorio nacional colombiano, por tanto los beneficiarios de crédito en los diferentes municipios y regiones del país contarán con información sobre el estado de sus créditos de forma impresa, siendo un elemento más de información y medio de pago sobre sus obligaciones. Es indispensable que el Proponente Seleccionado se encuentre habilitado como operador postal por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y estar inscrito en el registro de operadores postales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1369 de 2009.

En los procesos de impresión, alistamiento y distribución resulta importante para el ICETEX conocer la trazabilidad de la operación y obtener informes o reportes completos sobre el resultado o ejecución de los mismos, es indispensable tener a disposición una herramienta tecnológica que permita consultar y presentar informes actualizados permanentemente y con el cual se puede ofrecer respuesta oportuna,



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

clara, precisa a los beneficiarios cuando se presenten quejas o reclamos manifestando no haber recibido su recibo de pago y/o notificaciones, verificar en cualquier momento el estado en que se encuentra un envío específico, obtener informes de efectividad en la entrega, verificar cada guía para responder los requerimientos de los beneficiarios, usuarios o entidades externas y de esta manera poder tener el proceso contratado con un seguimiento continuo.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1. OBJETO**

CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.

**ALCANCE DEL OBJETO**

En desarrollo del objeto anteriormente citado, el servicio a contratar comprende:

- 1.1.1. Etapa para el Procesamiento de la Información
- 1.1.2. Etapa para la Distribución, Notificación a los Beneficiarios que incluye entre otros los insertos
- 1.1.3. Etapa para la Trazabilidad, Seguimiento y Resultados
- 1.2.4. Especificaciones Generales

**1.2. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Acuerdo No. 007 de 2008 “Manual de Contratación del ICETEX”, el cronograma de este proceso de selección será el siguiente:

1.	Consulta Pliegos de Condiciones	Los pliegos de condiciones pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://bit.ly/SxnyGy">http://bit.ly/SxnyGy</a> y como documento único oficial los que reposan impresos en la Secretaría General del ICETEX.
2.	Invitación Pliegos de Condiciones	El día 15 de noviembre de 2012.
3.	Publicación Pliego de Condiciones –	El día 16 de noviembre de 2012. Se da apertura al proceso de selección de invitación por lista corta.
4.	Fecha de Cierre y presentación de la propuesta.	El plazo máximo para la entrega de propuestas vence el <u>día 30 de noviembre de 2012 a las 3:01 pm</u> hora legal colombiana. El proponente deberá radicar su propuesta en el punto de radicación de correspondencia ubicado en el en la Carrera 3 No. 18 – 32 Piso 1º de Bogotá D.C. Se radicará indicando fecha y hora de presentación. La verificación de la fecha y hora de entrega de las propuestas se hará a través del sistema de gestión documental MERCURIO, en el cual queda registrada de manera automática la fecha y hora de recibo de toda la correspondencia que se recibe de manera personal en la Sede Principal del ICETEX.





**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

5	Observaciones Pliego de Condiciones	EL ICETEX recibirá observaciones hasta el <u>día 23 de noviembre de 2012</u> . Deberán presentarse mediante oficio radicado en el punto de radicación de correspondencia ubicado en el en la Carrera 3 No. 18 – 32 piso 1° de Bogotá D.C. para ser tenidas en cuenta.
6	Respuesta a las observaciones por parte del ICETEX	El ICETEX dará respuesta a las observaciones presentadas mediante la publicación en la dirección electrónica ya citada.
7	Modificación a los pliegos de condiciones	El ICETEX podrá modificar los pliegos de condiciones mediante adenda, hasta tres (3) días hábiles antes del cierre del proceso de invitación por lista corta, es decir hasta el <u>día 27 de noviembre de 2012</u> , las cuales serán publicadas en la dirección electrónica: <a href="http://bit.ly/SxnyGy">http://bit.ly/SxnyGy</a>
8.	Plazo evaluación	<u>Hasta cinco (5) días hábiles</u> siguientes al cierre del proceso de selección de invitación por lista corta. Durante el término de la evaluación, en caso de que no se allegue alguno de los documentos solicitados o se requiera aclaración, se requerirá por escrito al proponente, el cual deberá presentarlos en el término que se le indique, so pena de que su propuesta sea inadmitida y en caso que las aclaraciones solicitadas no clarifiquen o completen la información, no se tendrán en cuenta en el momento de la evaluación. Lo anterior salvo aquellos documentos cuya no presentación implique rechazo de plano de la propuesta.
.9.	Comité Evaluador	El comité evaluador estará compuesto por un número impar de miembros, designados por la Presidenta o Secretaria General del ICETEX. El comité presentará a la Secretaria General del ICETEX, el acta de evaluación para su estudio conjunto. Luego se presenta la recomendación del caso a la Presidenta del ICETEX.
10.	Publicación Evaluación	El informe de evaluación se publica dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del acta de evaluación presentada por el comité evaluador a la Secretaria General del ICETEX. En este procedimiento de selección no habrá lugar a observaciones por parte de los proponentes al informe de evaluación. Se publicará en la dirección electrónica ya citada.
11.	Legalización del Contrato	El proponente seleccionado deberá legalizar el contrato en el plazo que le indique la entidad una vez se haga entrega de la respectiva minuta.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

**1.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El contrato que se firme derivado de la presente Invitación por Lista Corta, será pagado con recursos del presupuesto de El ICETEX, correspondientes a las vigencia 2013 aprobadas por la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 025 del 7 de noviembre de 2012, según certificado de disponibilidad presupuestal.

**1.4. PLAZO**

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) año contado a partir del 1° de enero de 2013 y hasta el 31 de Diciembre de 2013 previo el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**1.5. FORMA DE PAGO**

El ICETEX pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidades vencidas, previa presentación de factura conforme al servicio efectivamente prestado, que debe encontrarse soportado con:

- 1.5.1. Presentación de los informes relacionados en el capítulo "ENTREGABLES"
- 1.5.2. El CONTRATISTA efectuará previamente a la expedición de la factura, un descuento equivalente al dos por ciento (2%) del valor inicialmente liquidado, cuando el índice de entrega exitosa sea inferior al ochenta y nueve por ciento (89,0%).
- 1.5.3. Certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.
- 1.5.4. Certificado del Representante Legal o Revisor Fiscal en el que conste estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, ICBF, SENA y Cajas de Compensación.

**1.6. CONDICIONES GENERALES DE ESTE PROCESO DE INVITACIÓN POR LISTA CORTA**

1.6.1.	Presentación de la propuesta	<p>La propuesta deberá presentarse en medio físico y electrónico, en original y una copia. Cada sobre en el cual sea entregada la propuesta debe ser identificado de la siguiente manera:            INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS            EN EL EXTERIOR – ICETEX            Invitación por Lista Corta No. 002 de 2012            Propuesta para contratar: (objeto).            Proponente: (Diligenciar el espacio).            Dirección, Ciudad, Teléfono, Fax, correo electrónico: (Diligenciar el espacio).            Contenido Sobre 1: (original) y copia electrónica.            Contenido Sobre 2: (copia).</p> <p>Si se presenta alguna discrepancia entre el original de la propuesta y las copias prevalecerá el texto del original, entre las cantidades expresadas en</p>
--------	------------------------------	--



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

		letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. Si existe diferencia entre la información suministrada en medio electrónico, y la contenida (en impreso) en el original de la propuesta, prevalece la información de este último.
1.6.2.	Vigencia de la propuesta	La validez de la propuesta será de dos (2) meses contados a partir del día siguiente de la fecha de cierre del plazo para la presentación de las propuestas.
1.6.3.	Idioma	La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.
1.6.4	Valor de la Propuesta	El valor total de la propuesta económica presentada por el Proponente, corresponderá a la sumatoria de los valores unitarios ofertados en el anexo No.09 denominado “Propuesta Económica” del presente pliego de condiciones y por lo tanto, dicho valor será el valor del contrato que se adjudique con el presente proceso de selección.
1.6.4.	Fuerza vinculante de la propuesta	Todos los ofrecimientos contenidos en la propuesta, tanto los exigidos en el pliego de condiciones, como los que el proponente ofrezca demás, lo vinculan y obligan en caso de adjudicación.
1.6.5.	Responsabilidad	Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra en los costos o valores unitarios y totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.  También serán de su exclusiva responsabilidad los errores en los aspectos financieros, técnicos, jurídicos y demás en que incurra el proponente en la presentación de su oferta.
1.6.6.	Documentos reservados	El proponente informará cuales de los documentos de su propuesta tienen carácter reservado y las normas que los protegen.
1.6.7	Oferta única hábil	En el caso en que se presente una única propuesta y ésta sea hábil en la evaluación (jurídica, financiera, técnica y económica) o en el evento en que de las propuestas presentadas sólo una sea hábil, se entenderá que esta será la seleccionada.
1.6.8	Desempate	En caso de empate EL ICETEX aplicará el siguiente criterio:  - Se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el factor de experiencia específica. -Si persiste el empate, se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el factor de precio. - Si continúa el empate, se adjudicará al proponente que haya obtenido mayor puntaje en el factor de apoyo a la industria nacional.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

		- Sorteo: Si persiste el empate, el ICETEX determinará el ganador a través del sistema de balota, previa citación que se haga para el efecto a los proponentes que se encuentren en esta situación.
1.6.9	Supervisión	EL ICETEX designará un supervisor y/o interventor, quien efectuará la inspección, control y vigilancia permanente de la prestación del servicio a contratar

**1.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

- 1.7.1 Si dentro del objeto social del proponente su actividad principal no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.
- 1.7.2 Cuando la vigencia de la sociedad, consorcio y/o unión temporal sea inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.
- 1.7.3 No anexar la carta de presentación de la propuesta.
- 1.7.4 Presentar la propuesta extemporáneamente.
- 1.7.5 Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo PROPONENTE, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. En este caso se rechazarán las dos (2) o más propuestas en las que concurra dicha situación.
- 1.7.6 No presentar la propuesta económica o no diligenciar el formato correspondiente en su totalidad. No subsanar algún documento o aclaración jurídica, financiera y/o técnica exigida por el ICETEX en el plazo indicado.
- 1.7.7 No presentar la garantía de seriedad de la propuesta.
- 1.7.8 No cumplir con las condiciones técnicas obligatorias solicitadas en el numeral 6° del pliego de condiciones.
- 1.7.9 Cuando la propuesta sea parcial.
- 1.7.10 Cuando en la propuesta se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones.
- 1.7.11 Cuando el proponente no haya sido invitado por la Entidad, dado que se trata de un Proceso de Invitación Por Lista Corta, en caso de consorcios o uniones temporales por lo menos unos de los integrantes debe haber sido invitado por la Entidad a presentar propuesta.
- 1.7.12 Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de una condición.
- 1.7.13 Estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.
- 1.7.14 Cuando la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre en causal de disolución.
- 1.7.15 Cuando existan inconsistencias entre los documentos que soportan la propuesta y las verificaciones técnicas, jurídicas y financieras realizadas por la entidad.  
El proponente deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta económica que los ítems de distribución de facturación y notificaciones de cobranza, son considerados como MENSAJERÍA EXPRESA MASIVA, por lo tanto, el valor de los mismos no podrán ser inferiores a las tarifas establecidas para el efecto por la Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC, mediante la Resolución 2567 del 29 de junio de 2010, y en consecuencia no serán tenidas en cuenta en la evaluación y será causal de rechazo, aquellas que sean inferiores a dicho costo.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

Todos los documentos y requisitos solicitados en el presente documento serán subsanables, excepto los que expresamente se indiquen como causales de rechazo. Las causales previstas en el presente numeral serán las únicas causales de rechazo de la propuesta. Las contenidas en documentos técnicos, formatos y anexos, se tendrán por no escritas.



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

### **2. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN.**

Los requisitos mínimos de participación de carácter jurídico, técnico y financiero, determinaran si la propuesta presentada es hábil o no hábil para efecto de ser evaluada y calificada.

Para presentar propuesta el proponente deberá cumplir previamente con los siguientes requisitos mínimos:

#### **2.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN JURÍDICO**

- El objeto social debe incluir las actividades de prestación de servicios de impresión y distribución de documentos de seguridad y/o títulos valores, tengan capacidad legal para contratar y que no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en las leyes colombianas vigentes.
- Contar con licencia para la prestación de servicios postales y el Registro de Operadores Postales de acuerdo con lo establecido en el Decreto 867 de 2010 y en la Ley 1369 de 2009. En caso de uniones temporales o Consorcios por lo menos uno de sus integrantes deberá contar con dicha licencia.
- Tener capacidad legal para contratar de conformidad con la ley.
- Haber sido constituida como mínimo tres (3) años antes de presentar la propuesta. Para las propuestas conjuntas todos y cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán cumplir con este requisito.
- No encontrarse relacionado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
  - a. Se deberá acreditar este requisito tanto por la persona jurídica como por su Representante Legal.
  - b. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá acreditar, en forma independiente, este requisito tanto por la empresa como por el Representante Legal de cada uno de los consorciados o unidos temporalmente.
- No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, ni prohibiciones para contratar consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia y en los demás eventos de prohibición previstos en la Ley 716 de 2001, en la Ley 610 de 2000, la Ley 1474 de 2011, en el Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 de febrero de 2008 y en las demás normas vigentes relacionadas con esta materia.

En la carta de presentación de la propuesta (**ANEXO No. 4**) el proponente debe afirmar bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende cumplido con la presentación de la propuesta, que no se halla incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la constitución y en ley.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

- Acreditar que el Representante Legal del proponente ha sido facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato, mediante documento expedido por el órgano social competente, en caso de que tenga limitaciones en tal sentido.

## **2.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN FINANCIERO**

El proponente deberá acreditar los siguientes indicadores financieros, con corte a las siguientes fechas: Diciembre 31 de 2011 y diciembre 31 de 2012:

- Una razón corriente igual o mayor a una (1) vez.
- Un nivel de endeudamiento total máximo del 70%
- Una rentabilidad del patrimonio con resultado positivo
- Un capital de trabajo igual o superior a 170 millones de pesos colombianos.

En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, para la verificación de sus indicadores financieros, se consolidarán los estados financieros, ponderando de acuerdo con el porcentaje de participación previamente establecido en el documento del Consorcio o de la Unión Temporal, con los cuales se determinarán los factores de verificación.

## **2.3 REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN TÉCNICO**

El proponente deberá cumplir con la experiencia general y equipo de trabajo mínimo exigido en el presente pliego de condiciones.

### **2.3.1 REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL TÉCNICA QUE SE REQUIERE DEL PROPONENTE.**

El proponente deberá tener experiencia general en el objeto a contratar de:

1. Mínima de dos (2) años en procesos de impresión y/o distribución de recibos de pago.
2. La experiencia en procesos de impresión y distribución, en volúmenes mensuales, iguales o superiores a 200.000 por cada contrato.
3. Las certificaciones de experiencia, deben permitir que la entidad conozca los siguientes datos:
  - Nombre de la entidad contratante, contratista, objeto, volumen de impresión y/o distribución mensual, valor, el plazo y cumplimiento satisfactorio del contrato.
  - Deben estar firmadas por el representante legal de la entidad donde se realizó el contrato, o la persona que esté autorizada para entregar este tipo de certificaciones. Deberá indicar el nombre, cargo que ocupa actualmente, dirección electrónica y teléfono.
  - Cada una de las certificaciones presentadas deben ser en papelería de la entidad contratante, no se acepta papelería sin el logo y datos de la Compañía, a menos que la entidad certifique que no expide certificaciones en papelería con logo.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

4. La experiencia se acreditará mediante la presentación de mínimo tres (3) y máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados en su totalidad o que se encuentren en ejecución siempre y cuando tengan un avance en pagos igual o superior al 60% de lo pactado. En todo caso, los contratos deben haber sido suscritos o prorrogados en los últimos tres (3) años.

Nota: Las certificaciones de experiencia presentadas, no necesariamente deben contener los dos procesos (impresión y distribución), sino que evaluadas en conjunto la totalidad de las certificaciones aportadas, se evidencie que los proponentes han tenido experiencia en procesos tanto de impresión como de distribución toda vez que las dos son necesarias en la ejecución del contrato.

En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno de sus miembros siempre y cuando analizada de manera conjunta, cumpla con la totalidad de las actividades relacionadas y exigidas como experiencia general mínima en el presente numeral.

Para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia general, como se describió anteriormente, el proponente deberá relacionar los contratos que se tendrán en cuenta para ello en **EL ANEXO 14.- RESUMEN CERTIFICADO DE EXPERIENCIA.**

### **2.3.2 EQUIPO DE TRABAJO:**

Para cumplir con el presente requerimiento se deberá diligenciar el **ANEXO NO. 15** del presente pliego de condiciones.

Igualmente, el proponente deberá presentar una oferta general de servicios, donde se especifique cada uno de los procesos a realizar con el fin de cumplir con el objeto del contrato, indicando la forma en que prestará cada uno de los mismos.

Los procesos a especificar se relacionan a continuación, sin embargo, el proponente podrá señalar los demás que considere necesarios para garantizar al ICETEX que cuenta con la infraestructura y procesos necesarios para cumplir con las condiciones técnicas y especificaciones requeridas por la Entidad.

- Procesos de Impresión: Deberá indicar la infraestructura física, ubicación de las plantas de impresión (ciudades), capacidad de impresión, métodos de procesamiento de la información e impresión final, procesos de revisión, calidad o auditorías que realizan.
- Procesos de Alistamiento: Deberá indicar los diferentes tipos de terminado de productos que ofrece, la forma en que se realizan, capacidad de alistamientos que puede manejar y los procesos de revisión, calidad o auditorías que realizan.
- Procesos de Distribución: Se deberá indicar los procesos de clasificación, transporte y/o movilización de los documentos a nivel nacional para la distribución correspondiente.

Dichos procesos se encuentran debidamente discriminados en el numeral 4° - “ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO SOLICITADO” - del presente pliego de condiciones.

---





**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

## **2.4 DE LOS PROPONENTES.**

### **2.4.1 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar en el presente proceso de Invitación por Lista Corta las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, consorcios y/o uniones temporales y todos los demás entes legalmente constituidos, que en su objeto social tenga incluidas las actividades de prestación de servicios de impresión y distribución de documentos de seguridad y/o títulos valores, así mismo que cuente con la licencia para prestar el servicio postal que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte, entrega y rastreo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 867 de 2010 y en la Ley 1369 de 2009, igualmente tengan capacidad legal para contratar y que no se encuentren incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en las leyes colombianas vigentes.

Podrán presentar propuesta personas jurídicas de manera independiente o en forma conjunta a través de Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación permitida por la Ley.

#### **2.4.1.1 Personas jurídicas nacionales de naturaleza privada.**

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha en la que vence el plazo para la presentación de la propuesta dentro del proceso de Invitación por Lista Corta, conforme la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aporte de origen privado.

#### **2.4.1.2 Personas jurídicas de naturaleza pública**

Se consideran personas jurídicas de naturaleza pública aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátense de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden.

Deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la constitución o la Ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley fueron expedidos en cada caso por la autoridad competente con las formalidades y requisitos exigidos por la Ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio que será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

- b) Acreditar que el ente público proponente tiene la capacidad legal para participar en el proceso de selección, presentar propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

### **2.4.1.3 Personas jurídicas, públicas o privadas, de origen extranjero**

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, las sociedades que no han sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Para su participación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- b) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el País de su domicilio, expedido con treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha del cierre del plazo de recepción de propuestas, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente con indicación de sus facultades, en el cual se señale expresamente que el Representante Legal no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometerse a través de su propuesta. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- c) En este certificado debe constar que la persona jurídica de que se trate, está constituida como mínimo tres (3) años de anticipación a la fecha de presentación de la propuesta y que su término de duración no será inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más;
- d) El proponente sin domicilio en Colombia deberá presentarse mediante un apoderado en los términos de la Ley y antes de la ejecución del contrato establecer una sucursal en Colombia, y garantizar la atención a clientes y usuarios en las ciudades donde ICETEX tiene puntos de atención, de acuerdo con las estipulaciones del Código de Comercio, cuya existencia no sea inferior al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

En todos los casos el proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de poder obrar como



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

prueba, conforme lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y en las demás normas vigentes.

- **APODERADO**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el País un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos de declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal. Para proponentes en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito.

#### **2.4.1.4 Propuestas Conjuntas**

Los consorcios o uniones temporales deberán estar compuestos por personas jurídicas que acrediten los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones y, además cumplir con todos los requisitos generales que para dichas formas de participación conjunta se señalan en el presente pliego de condiciones, excepto en lo relacionado con el cumplimiento de la licencia para la prestación de servicios postales y el Registro de Operadores Postales, para lo cual, cuando menos uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá acreditar que está habilitado por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones MINTIC, para ofrecer al público un servicio postal que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte, entrega y rastreo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 867 de 2010 y en la Ley 1369 de 2009.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

### **3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

Comprende los documentos jurídicos, financieros y técnicos (experiencia y equipo de trabajo) a presentar por el proponente como persona jurídica o en asociación. Se debe presentar en el orden aquí establecido e indicando el número de folio en el cual se encuentra. El ICETEX queda autorizado para verificar la veracidad de la información aportada.

#### **3.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:**

El proponente para presentar su propuesta deberá constituir 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 o entidad bancaria, establecida en el país y cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** por el DIEZ (10%) POR CIENTO del valor de la propuesta, por un término de validez de tres (3) MESES, contados a partir del cierre del plazo para la presentación de las propuestas. Este documento deberá presentarse en original y estar debidamente firmado por el proponente.

El ICETEX se reserva el derecho de solicitar la ampliación del término de vigencia o el incremento del valor asegurado de la póliza de seriedad de la oferta o cualquier otra modificación en la medida en que ello sea necesario.

- Cuando la propuesta la presente una persona jurídica, la garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

- Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal con su respectivo NIT, indicando en el cuerpo de la póliza, el nombre del consorcio o unión temporal, tal y como aparece en el documento de conformación.

De presentarse errores o inconsistencias en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, cuando no se refiera a la presente invitación por lista corta, faltare la firma de la aseguradora y el tomador, cuando se presente en fotocopia o no se allegaren las condiciones generales, el ICETEX podrá solicitar las correcciones del caso.

Las garantías de seriedad de los proponentes que no resultaren favorecidos, serán devueltas dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando: A) Solicite el retiro de su propuesta después del cierre de la invitación, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

B) Si el adjudicatario no se allanare a cumplir las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego de condiciones o en su propuesta, e igualmente no suscribiere el contrato, o no cumplierse con los requisitos para ejecución del contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Lo anterior, sin menoscabo de las acciones conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados.

En estos eventos, EL ICETEX podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la entidad.

### **3.2 DOCUMENTACIÓN JURÍDICA**

#### **3.2.1 Persona Natural**

- 3.2.1.1** Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente, según modelo que se adjunta. VER ANEXO correspondiente. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- 3.2.1.2** Si el proponente es comerciante deberá allegar el Certificado de Matrícula Mercantil vigente, el cual deberá haber sido expedido dentro del mes anterior a la fecha del cierre de la invitación por lista corta.
- 3.2.1.3** Fotocopia de la libreta militar si el representante legal o la persona natural es varón menor de 50 años.  
Copia del Registro Único Tributario – RUT-.
- 3.2.1.4** El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 828 del 10 de julio de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de no encontrarse obligado a su pago, así lo deberá certificar.
- 3.2.1.5** Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciada (El formato se debe bajar de la página web [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co) ).
- 3.2.1.6** Garantía de Seriedad de la propuesta otorgada en los precisos términos señalados en el pliego de condiciones.
- 3.2.1.7** Certificación bancaria de la cuenta en donde se consignarán los valores correspondientes al contrato.

#### **3.2.2 Persona Jurídica**

- 3.2.2.1** Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente (representante legal o apoderado), según modelo que se adjunta. VER ANEXO correspondiente.
- 3.2.2.2** Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- 3.2.2.3** Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciada (El formato se debe bajar de la página web [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co) ).
- 3.2.2.4** Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior a la fecha del cierre de la invitación por lista corta. Las personas jurídicas que participan deberán tener una duración no inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Para las personas jurídicas extranjeras la certificación debe ser expedida por autoridad competente del país donde se encuentre inscrita; Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar adjudicado el contrato, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

- 3.2.2.5** Copia auténtica del acta de Junta o Asamblea de Socios o el documento en donde conste la autorización dada al representante legal para comprometer la Sociedad, de ser necesaria según sus estatutos.
- 3.2.2.6** Copia del Registro Único Tributario – RUT-
- 3.2.2.7** Certificado de Matrícula Mercantil, si el proponente posee establecimientos de comercio, agencias o sucursales.
- 3.2.2.8** Certificación del representante legal o revisor fiscal según el caso, en la que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 828 del 10 de julio de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- 3.2.2.9** Garantía de Seriedad de la Propuesta otorgada en los precisos términos señalados en el pliego de condiciones.
- 3.2.2.10** Certificación bancaria de la cuenta en donde se consignarán los valores correspondientes al contrato.

### **3.2.3 Consorcio - Unión Temporal**

- 3.2.3.1** Deberán aportar por cada una de los miembros que lo integren, los mismos documentos que se exigen ya sea persona natural y/o persona jurídica, dependiendo como se encuentre conformado el consorcio o la unión temporal.
- 3.2.3.2** Fotocopia del NIT. de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal cuando intervengan personas que sean comerciales
- 3.2.3.3** Documento de constitución del consorcio y/o unión temporales, promesa de sociedad futura o sociedad con objeto único que indique el grado de participación porcentual de cada miembro, obligaciones, facultades del representante, modalidad de participación, la duración será desde la fecha de entrega de propuestas hasta la terminación del contrato que se derive del proceso y un año más, así como las demás consideraciones legales.
- 3.2.3.4** Garantía de Seriedad de la Propuesta otorgada en los precisos términos señalados en el pliego de condiciones.
- 3.2.3.5** Certificación bancaria de la cuenta en donde se consignarán los valores correspondientes al contrato.

### **3.3. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA.**

Las fotocopias que se anexen deben ser nítidas.

1. Balance general años 2010- 2011 firmado por el representante legal, contador público y/o revisor fiscal.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

2. Estado de Pérdidas y ganancias años 2010- 2011 firmado por el representante legal, contador público y/o revisor fiscal.
3. Notas a los estados financieros años 2010-2011 firmadas por el representante legal, contador público y/o revisor fiscal.
4. Tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores no superior a 3 meses.

Como criterio habilitante financiero de los proponentes, se tendrán en cuenta los documentos financieros exigidos en el pliego de condiciones, los cuales permitirán verificar la solidez de la situación financiera actual del proponente, de acuerdo con los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de los últimos dos (2) últimos años (2010 y 2011). Los proponentes deberán tener una razón corriente mayor a uno (1), un capital de trabajo igual o superior a \$170.00.000, un nivel de endeudamiento total máximo del 70% y una rentabilidad del patrimonio con resultado positivo.

**CAPACIDAD FINANCIERA**

VERIFICAR	FÓRMULA	INDICADOR PARA AÑOS 2010 Y 2011
LIQUIDEZ	Razón Corriente= (Activo corriente/Pasivo corriente)	Debe ser igual o mayor a 1.
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	(Pasivo Total / Activo Total) x 100	Total máximo del 70%
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	(Utilidad Después De Impuestos / Patrimonio Total)	Debe ser positivo para los dos años evaluados.
CAPITAL DE TRABAJO	(Activo Corriente - Pasivo corriente).	Este debe ser positivo e igual o mayor que \$170.000.000.

Para las propuestas en asociación, la verificación de sus indicadores financieros se realizará consolidando los balances, ponderando de acuerdo con el porcentaje de participación previamente establecido en el documento del Consorcio o de la Unión Temporal, con los cuales se determinarán los factores de verificación y se ubicarán en el rango respectivo.

**3.4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.**

**3.4.1 CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA (TANTO HABILITANTES COMO CALIFICABLES)**

El proponente deberá presentar las certificaciones que acrediten la celebración de contratos realizados por el proponente y que sean necesarias para demostrar tanto la experiencia mínima como requisito habilitante como la experiencia requerida en los criterios de calificación.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

### **3.4.2 POLÍTICAS EN SALUD OCUPACIONAL, ECOLOGÍA Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**

El proponente deberá presentar la certificación o certificaciones de ser necesario suscritas por el representante legal donde acredite que cuenta con políticas en salud ocupacional, ecología y seguridad industrial actualizadas y divulgadas al interior de su compañía.

### **3.4.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO**

El proponente deberá manifestar expresamente en la carta de presentación de la propuesta que se compromete a prestar el servicio outsourcing para los procesos de impresión, alistamiento y distribución física de recibos de pago y notificaciones relacionadas con la gestión de cobranza de las obligaciones crediticias gestionadas y administradas por el ICETEX, cumpliendo cada una de las especificaciones, lugares y condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

### **3.4.4 ANEXOS**

El proponente deberá diligenciar en debida forma la totalidad de los anexos que hacen parte integral del presente pliego de condiciones.

### **3.4.5 CERTIFICACIÓN APOYO INDUSTRIA NACIONAL**

El proponente deberá presentar la certificación que acredite apoyo a la industria nacional, para tal efecto deberá tener en cuenta el ANEXO del pliego de condiciones.





**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

**4. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO SOLICITADO.**

**4.1 Presentación del servicio actual.**

En la actualidad el ICETEX tiene establecido cinco periodos de facturación mensual, los cuales tienen como propósito fijar los periodos o tiempos que permiten la oportuna ejecución de los procesos de impresión, alistamiento y distribución de los recibos de pago antes de las fechas de vencimiento de las cuotas de los créditos de los beneficiarios de crédito a nivel nacional.

En lo que respecta a las notificaciones, el ICETEX tiene establecido un periodo fijo de notificaciones, el cual consiste en la generación de las comunicaciones tanto a beneficiarios como deudores solidarios de aquellas obligaciones que registren incumplimiento en el pago de la cuota mensual al cierre de cada mes, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Habeas Data. No obstante lo anterior, el ICETEX ha realizado procesos de notificaciones relacionados con la cobranza diferentes a las comunicaciones de Habeas Data, como por ejemplo el envío de comunicaciones al Núcleo familiar o Referencias del beneficiario de acuerdo a lo diligenciado en los formularios de solicitud de crédito, con el fin de dar a conocer el estado actual de las obligaciones y/o solicitar la actualización de datos tanto del beneficiario como del Deudor Solidario.

A continuación se presentan los diferentes periodos de facturación y notificaciones establecidos para la ejecución del contrato en el año 2.012:

<b>PRIMER PERIODO DE FACTURACION - 1er Ciclo Amortización</b>			<b>SEGUNDO PERIODO DE FACTURACION - 2o Ciclo Amortización</b>			<b>QUINTO PERIODO DE FACTURACION - 3er Ciclo Amortización</b>		
<i>FECHA DE GENERACIÓN</i>	<i>DESDE</i>	<i>HASTA</i>	<i>FECHA DE GENERACIÓN</i>	<i>DESDE</i>	<i>HASTA</i>	<i>FECHA DE GENERACIÓN</i>	<i>DESDE</i>	<i>HASTA</i>
04-ene-12	15-ene-12	24-ene-12	10-ene-12	25-ene-12	04-feb-12	20-ene-12	05-feb-12	14-feb-12
01-feb-12	15-feb-12	24-feb-12	10-feb-12	25-feb-12	04-mar-12	20-feb-12	05-mar-12	14-mar-12
01-mar-12	15-mar-12	24-mar-12	09-mar-12	25-mar-12	04-abr-12	20-mar-12	05-abr-12	14-abr-12
02-abr-12	15-abr-12	24-abr-12	10-abr-12	25-abr-12	04-may-12	20-abr-12	05-may-12	14-may-12
02-may-12	15-may-12	24-may-12	10-may-12	25-may-12	04-jun-12	22-may-12	05-jun-12	14-jun-12
01-jun-12	15-jun-12	24-jun-12	08-jun-12	25-jun-12	04-jul-12	20-jun-12	05-jul-12	14-jul-12
29-jun-12	15-jul-12	24-jul-12	10-jul-12	25-jul-12	04-ago-12	19-jul-12	05-ago-12	14-ago-12
01-ago-12	15-ago-12	24-ago-12	10-ago-12	25-ago-12	04-sep-12	21-ago-12	05-sep-12	14-sep-12
31-ago-12	15-sep-12	24-sep-12	10-sep-12	25-sep-12	04-oct-12	20-sep-12	05-oct-12	14-oct-12
01-oct-12	15-oct-12	24-oct-12	10-oct-12	25-oct-12	04-nov-12	19-oct-12	05-nov-12	14-nov-12
01-nov-12	15-nov-12	24-nov-12	09-nov-12	25-nov-12	04-dic-12	20-nov-12	05-dic-12	14-dic-12
30-nov-12	15-dic-12	24-dic-12	10-dic-12	25-dic-12	04-ene-13	20-dic-12	05-ene-13	14-ene-13



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

<b>TERCER PERIODO DE FACTURACION - Primas de Seguro y Maestrías Acces</b>		<b>CUARTO PERIODO DE FACTURACION - Créditos en COBOL</b>		<b>PERIODO DE NOTIFICACIONES</b>
<b>FECHA DE GENERACIÓN</b>	<b>HASTA</b>	<b>FECHA DE GENERACIÓN</b>	<b>HASTA</b>	<b>FECHA DE GENERACIÓN</b>
11-ene-12	31-ene-12	12-ene-12	31-ene-12	10-ene-12
13-feb-12	29-feb-12	14-feb-12	29-feb-12	08-feb-12
12-mar-12	31-mar-12	13-mar-12	31-mar-12	08-mar-12
12-abr-12	30-abr-12	13-abr-12	30-abr-12	09-abr-12
11-may-12	31-may-12	14-may-12	31-may-12	08-may-12
12-jun-12	30-jun-12	13-jun-12	30-jun-12	07-jun-12
12-jul-12	31-jul-12	13-jul-12	31-jul-12	09-jul-12
13-ago-12	31-ago-12	14-ago-12	31-ago-12	08-ago-12
11-sep-12	30-sep-12	12-sep-12	30-sep-12	06-sep-12
11-oct-12	31-oct-12	12-oct-12	31-oct-12	08-oct-12
13-nov-12	30-nov-12	14-nov-12	30-nov-12	08-nov-12
11-dic-12	31-dic-12	12-dic-12	31-dic-12	07-dic-12

De acuerdo a lo anterior, las modalidades y etapas de crédito que hacen parte de los cinco periodos de facturación mensual que tiene establecido el ICETEX hasta el mes de diciembre de 2.012 son:

- Primer periodo de facturación: Comprende las modalidades de crédito Acces largo plazo que se encuentran en la etapa final de amortización y la modalidad mediano plazo (créditos tradicionales) que se encuentren tanto en época de estudios como en la etapa final de amortización. El proceso y la generación del archivo correspondiente se realiza a principios de cada mes y los vencimientos de las cuotas para estos créditos, comprenden los días del 15 al 24 del mismo mes en que se procesa el archivo.
- Segundo periodo de facturación: Comprende las modalidades de crédito Acces largo plazo que se encuentran en la etapa final de amortización y la modalidad mediano plazo (créditos tradicionales) que se encuentren tanto en época de estudios como en la etapa final de amortización. El proceso y la generación del archivo correspondiente se realiza en promedio el día 10 de cada mes y los vencimientos de las cuotas para estos créditos, comprenden los días del 25 del mismo mes en que se procesa el archivo, hasta el día 04 del mes siguiente del proceso.
- Tercer periodo de facturación: Comprende las modalidades de crédito Acces largo plazo que se encuentran en época de estudios, quienes deben cancelar la prima de seguro al mes siguiente de efectuarse un giro por parte del ICETEX. Así mismo, hacen parte los créditos de la línea Posgrado correspondiente a Acces Maestrías en época de estudios quienes deben cancelar la cuota mensual de acuerdo a las condiciones financieras de dicho crédito. El proceso y la generación del archivo correspondiente se realiza a mediados de cada mes y los vencimientos de las cuotas para estos créditos, es el último día del mes (30 o 31) del mismo mes en que se procesa el archivo.
- Cuarto periodo de facturación: Comprende los créditos pertenecientes a Fondos en Administración y que se encuentran en el aplicativo de Cobol a quienes se les debe generar la factura para la cancelación de la cuota mensual correspondiente. El proceso y la generación del archivo correspondiente se realiza a mediados de cada mes y los vencimientos de las cuotas para estos créditos, es el último día del mes (30 o 31) del mismo mes en que se procesa el archivo.



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

- Quinto periodo de facturación: Comprende las modalidades de crédito Acces largo plazo que se encuentran en la etapa final de amortización y la modalidad mediano plazo (créditos tradicionales) que se encuentren en época de estudios y etapa final de amortización. El proceso y la generación del archivo correspondiente se realiza en promedio el día 20 de cada mes y los vencimientos de las cuotas para estos créditos, comprenden los días del 05 al 14 del mes siguiente del proceso.
- Periodo de Notificaciones: Corresponden a las comunicaciones de Habeas Data. La base susceptible de dichos procesos se genera en promedio durante los primeros diez días de cada mes.

Para la ejecución de cada periodo de facturación y notificaciones, se realizan los siguientes procesos:

- Datos: Entrega electrónica por parte del ICETEX de los archivos de facturación de acuerdo al cronograma establecido, por medio de conexión FTP, VPN o correo electrónico.
- Procesamiento: Procesamiento de la información por parte del CONTRATISTA, en programas especializados, en donde se realiza la combinación de datos, georeferenciación y alistamiento.
- Impresión: Se imprimen los recibos de pago de cada periodo de facturación, adelantando pruebas de calidad sobre la caída de datos.
- Entrega: Durante la ejecución de los contratos se efectúa la entrega final al destinatario y en el caso de devolución se indican las razones de no entrega.
- Consultas: El ICETEX obtiene los resultados de las consultas del estado de envío de cada cliente en cualquier momento.
- Pruebas de entrega: El CONTRATISTA entrega al ICETEX las pruebas de entrega escaneadas indicando en el informe respectivo el número de guía.
- Informes: finalizados los procesos de facturación mensual, se generan por parte del CONTRATISTA los informes correspondientes en donde se evidencia el resultado del proceso de entrega a cada beneficiario, indicando la efectividad en la entrega y de ser el caso la causal de devolución.
- Gestión de Actualización: De acuerdo con los resultados mensuales obtenidos, el CONTRATISTA gestiona la base de devoluciones, inconsistencias y retenciones, con el fin de solicitar la actualización de la información para de esta manera disminuir el porcentaje de estos resultados e incrementar el índice de efectividad.

Para la ejecución del proceso de impresión, alistamiento y distribución de recibos de pago y notificaciones relacionadas con la gestión de cobranza, a continuación se relacionan las diferentes etapas y procesos:

### **4.2 Etapa para el Procesamiento de la Información:**

- Recepción: El PROPONENTE SELECCIONADO deber garantizar los medios electrónicos que permitan la transmisión de archivos, para el desarrollo de los procesos de impresión, alistamiento y distribución. La recepción de los archivos se realizará por medio de conexión FTP, VPN o correo electrónico.



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

Por cada periodo de facturación, el ICETEX remitirá los archivos correspondientes en el formato y estructura de recibos de pago establecidos por el Instituto. El cronograma para la generación de los archivos de cada periodo de facturación se establecerá por parte del ICETEX y se informará lo correspondiente al PROPONENTE SELECCIONADO.

En lo que respecta al proceso de impresión, alistamiento y distribución de notificaciones relacionados con la gestión de cobranza, se entregará al PROPONENTE SELECCIONADO la base con la relación de las obligaciones correspondientes y el formato de la notificación, con el fin de que el PROPONENTE SELECCIONADO realice la combinación correspondiente posterior al proceso de “Georeferenciación”, el cual se describe más adelante.

- **Muestras de impresión:** Procesamiento de la información en programas especializados donde realiza la combinación y caída de datos en los formatos de los recibos de pago y/o notificaciones. Se procesan muestras de impresión para la validación por parte del Contratista y aprobación respectiva.

El PROPONENTE SELECCIONADO deberá adelantar los controles de calidad en los procesos utilizados para el procesamiento de la información, de tal forma que cada recibo de pago y/o notificación contenga la información correspondiente a lo reportado en los diferentes archivos entregados.

- **Georeferenciación:** Previamente a la impresión de los procesos, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá realizar las verificaciones que permitan establecer inconsistencias en direcciones, municipios y departamentos de destino. Aquellos registros que presenten inconsistencias deberán descartarse del proceso de impresión.

De igual manera, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá analizar las bases de datos de departamentos, ciudades y direcciones de los beneficiarios, mediante mapas interactivos de las ciudades (en las cuales exista) para determinar las posibles inconsistencias en la información y evitar devoluciones por direcciones inexistentes, incorrectas ó incompletas, sin embargo deberá realizar correcciones en las mismas, de acuerdo con nuevas nomenclaturas ó de acuerdo a las bases de datos propias del PROPONENTE SELECCIONADO con el fin de evitar costos adicionales por devoluciones.

- **Retención de registros:** Previamente a la impresión de los procesos, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá realizar las verificaciones que permitan identificar los registros de la base de Retenidos por devoluciones recurrentes (de acuerdo al periodo de facturación) con el fin de descartarse del proceso de impresión siempre y cuando no presenten actualización de la información correspondiente.

Este proceso de retención de registros, se deberá realizar únicamente a los procesos de facturación, es decir, para los procesos de notificaciones no se deben descartar del proceso de impresión.



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

- **Impresión:** Realizar la impresión masiva de los recibos de pago y notificaciones en cada periodo de facturación, garantizando por parte del Contratista, la caída de datos al formato del recibo teniendo en cuenta el estado de cuenta de los créditos o la notificación respectiva de acuerdo a los diferentes tipos de notificación.

Efectuar la validación de los registros remitidos por el ICETEX para determinar el estado de cuenta de los mismos, para proceder con la caída de datos en los modelos de los recibos en color blanco o rosado.

Para los registros con estado de cuenta en mora o vencida, el recibo de pago debe ser impreso en color rosado. La regla de impresión para los créditos en amortización es el campo de "Días Mora", si este es mayor a (0), el recibo se generara rosado, si es igual a (0) de color blanco. La misma regla aplica para los créditos de Maestrías y con Primas de seguro, pero para estos casos se tendrá en cuenta el campo de "Cuotas Vencidas" ya que para este caso el campo de Días Mora se encuentra vacío: si el valor de este campo es mayor a (0), el recibo se generara rosado, si es igual a (0) de color blanco

- **Alistamiento:** Se realiza el alistamiento de los recibos de pago con base en las características indicadas por el ICETEX referentes a la Micro perforación, Tipo de Doble y Alistamiento. De igual manera, se realizará el alistamiento de las notificaciones relacionadas con la cobranza de acuerdo en lo indicado por el Instituto.

La etapa para el procesamiento de la información se deberá realizar en un tiempo inferior a 24 horas, contados a partir de la aprobación de las muestras de impresión.

### **4.3 Etapa para la Distribución y Notificación a los Beneficiarios:**

- **Clasificación:** Una vez impresos los recibos de pago y/o notificaciones, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá proceder con la clasificación de los mismos de acuerdo a los procedimientos definidos por él, para los procesos de distribución y entrega física de los mismos.
- **Transporte:** El PROPONENTE SELECCIONADO debe contar con la infraestructura que permita la operación efectiva para la movilización de los envíos en el territorio nacional.
- **Distribución Física en la ciudad de Bogotá, Ciudades Capitales y Áreas Metropolitanas:** Efectuar la distribución y entrega física de los recibos de pagos antes de las fechas de vencimientos de las cuotas, a los beneficiarios de crédito educativo del ICETEX que residan en la ciudad de Bogotá, ciudades Capitales y áreas Metropolitanas. Así mismo, se deberá efectuar la distribución y entrega física de las notificaciones relacionadas con la gestión de cobranza a cada destinatario en la ciudad de Bogotá, ciudades Capitales y áreas Metropolitanas
- **Distribución y Entrega en las ciudades circunvecinas:** Efectuar la distribución y entrega física de los recibos de pagos antes de las fechas de vencimientos de las cuotas, a los beneficiarios de crédito



## CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.

educativo del ICETEX que residan en las circunvecinas de la ciudad de Bogotá y ciudades capitales. Así mismo, se deberá efectuar la distribución física de las notificaciones relacionadas con la gestión de cobranza a cada destinatario en las circunvecinas de la ciudad de Bogotá y ciudades capitales. Se entiende como circunvecinas, los lugares de influencia y alrededores de la ciudad de Bogotá y ciudades capitales.

- Distribución y Entrega en Lugares Apartados: Efectuar la distribución y entrega física de los recibos de pagos antes de las fechas de vencimientos de las cuotas, a los beneficiarios de crédito educativo del ICETEX que residan en lugares apartados como veredas, corregimientos y/o lugares de difícil acceso.

Así mismo, se deberá efectuar la distribución física de las notificaciones e insertos de cobranza a cada destinatario en lugares apartados como veredas, corregimientos y/o lugares de difícil acceso

En el tema de distribuciones, se presentan los siguientes porcentajes de distribución en el territorio nacional:

Tipo de Distribución	%
Distribución Bogotá y Ciudades Principales	75,0%
Distribución Circunvecinas	9,0%
Distribución Poblaciones y Lugares Apartados	16,0%

- ✓ La mayor distribución de recibos de pagos se concentra en la ciudad de Bogotá y ciudades capitales, las cuales en promedio corresponden al 75% de los registros procesados.

#### 4.4. Etapa para la Trazabilidad, Seguimiento y Resultados:

- Rastreo: El PROPONENTE SELECCIONADO deberá contar con una herramienta tecnológica a disposición de ICETEX que permita evidenciar la trazabilidad diaria y el estado de cada proceso y periodo de facturación.
- Tiempo de entrega: el PROPONENTE SELECCIONADO debe adelantar la distribución física de los recibos de pago y notificaciones relacionadas con la gestión de cobranza, en los siguientes términos contados a partir de la impresión:
  - En la ciudad de Bogotá, Ciudades capitales y Áreas Metropolitanas, en un término no superior a ocho (8) días calendario,
  - Las distribuciones en las ciudades circunvecinas y lugares apartados como veredas, corregimientos y/o lugares de difícil acceso, la entrega se deberá realizar en un término no superior a diez (10) días hábiles.
- Prueba de entrega: El PROPONENTE SELECCIONADO deberá contar con los mecanismos que permitan garantizar la obtención de las pruebas de entrega en cualquier momento de cada uno de los periodos de facturación y notificaciones establecidos por el ICETEX.



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

- f) Guía digitalizada: El PROPONENTE SELECCIONADO deberá contar con los mecanismos que permitan garantizar la obtención de las guías digitalizadas o físicas en cualquier momento, para los registros que presentaron devoluciones en cada uno de los periodos de facturación y notificaciones establecidos por el ICETEX.
- g) Informes: finalizados los procesos de distribución de recibos de pago y notificaciones relacionadas con la gestión de cobranza, se generan por parte del PROPONENTE SELECCIONADO los informes correspondientes en donde se evidencien los resultados del proceso de distribución física a cada beneficiario y/o destinatario, indicando la efectividad en la entrega y de ser el caso la causal de devolución. Así mismo, deberá presentar los informes correspondientes a la gestión de actualización de la información y actualización de la base de retenciones.
- h) Gestión de Actualización: De acuerdo con los resultados mensuales obtenidos, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá gestionar la base de devoluciones, inconsistencias y retenciones, con el fin de solicitar la actualización de la información para de esta manera disminuir el porcentaje de estos resultados e incrementar el índice de efectividad. El contratista deberá proponer los mecanismos que considere necesarios con su propia infraestructura técnica y humana, que permita actualizar información de los beneficiarios del crédito educativo del ICETEX contenida en la base de datos entregada por la Entidad, (ejemplo: cruces de información con otras bases de datos, correos electrónicos, comunicación directa con el usuario, ubicación en redes sociales, etc.), los cuales se compromete a cumplir y aplicar a la totalidad de los registros con devoluciones, inconsistencias y retenciones que se presenten durante la ejecución del contrato.
- i) La información que se logre actualizar o corregir y conlleve a la entrega efectiva de recibos de pago y/o notificaciones, deberá ser reportada al ICETEX con el fin de actualizar los sistemas de información.
- j) Actualización base de Retenciones: De acuerdo con los resultados mensuales obtenidos, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá actualizar la base de retenciones teniendo en cuenta lo siguiente:
- Incorporar los registros que completaron tres (3) devoluciones en los procesos mensuales sucesivos y que presenten la misma información de dirección, departamento y municipio
  - Retirar los registros que de acuerdo a la gestión de actualización, se logró la actualización o corrección de la información de dirección y/o, departamento y/o municipio.
  - Retirar los registros que de acuerdo a la Información de dirección y/o, departamento y/o municipio, obtenidos de un periodo de facturación a otro, surtieron cambios representativos.
  - La base de retenciones deberá ser actualizada mensualmente y previo al primer periodo de facturación de cada mes, contando con la verificación y aprobación del ICETEX.

### **4.5 Especificaciones Generales:**

---



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

- a) De acuerdo con los periodos de facturación establecidos con el ICETEX, el PROPONENTE SELECCIONADO debe generar con la periodicidad establecida el proceso que permita obtener los archivos de facturación y notificaciones relacionadas con la cobranza, para el procesamiento de la información y notificación a los beneficiarios y/o destinatarios, garantizando que el deudor conozca el valor de la cuota y los saldos de su obligación antes de las fechas de vencimiento de las cuotas. El ICETEX no asume ningún costo por las herramientas técnicas o tecnológicas dispuestas por el PROPONENTE SELECCIONADO para la ejecución de los procesos.
- b) En los procesos de mejoras tecnológicas que implemente el Instituto que tengan como fin establecer formatos electrónicos, con los que se disminuya su impresión y distribución de manera física, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá excluir de los procesos los recibos y/o notificaciones correspondientes, acogiendo los nuevos desarrollos.
- c) El PROPONENTE SELECCIONADO deberá excluir de los procesos de impresión y distribución de recibos de pago, aquellos beneficiarios de crédito que de acuerdo con las campañas y gestiones realizadas por el ICETEX y/o terceros, han autorizado su envío por medios electrónicos.
- d) Efectuar la entrega física de los recibos de pago y notificaciones relacionadas con la gestión de cobranza, dentro del territorio nacional colombiano, de acuerdo con cada uno de los periodos establecidos por el ICETEX.
- e) Devoluciones de envíos: en caso de no ser posible la entrega de los recibos de pago y/o notificaciones de cobranza en el primer intento de entrega, el PROPONENTE SELECCIONADO debe realizar el trámite pertinente que le permita actualizar sus bases de datos y realizar un nuevo intento de entrega, siempre y cuando se realice antes de la fecha de vencimiento de las cuotas, para el caso de la distribución de la facturación. Si el envío definitivamente no es entregado, éste debe ser marcado en su herramienta tecnológica indicando el motivo de la devolución.
- f) Reenviar los recibos de pago a los beneficiarios, una vez se actualice la información requerida para tal fin, por parte del Instituto.
- g) El PROPONENTE SELECCIONADO debe mantener una base de datos de correspondencia devuelta y de acuerdo con las causales de devolución, suspender el envío hasta que se adelante el proceso de localización o corrección de dirección.
- h) El PROPONENTE SELECCIONADO debe reportar al ICETEX los registros que presenten inconsistencias, con el fin de adelantar las gestiones de actualización de datos del deudor, así mismo reportar al ICETEX, los registros actualizados de acuerdo con las bases de datos propias del PROPONENTE SELECCIONADO, indicando los datos de dirección, municipio y departamento donde se remitió la facturación o notificación.
- i) Los recibos de pago y notificaciones de cobranza que no se realice la entrega efectiva (devoluciones), deben ser almacenados y custodiados por el PROPONENTE SELECCIONADO





**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

durante la ejecución del contrato. Una vez finalizado el contrato, el ICETEX podrá solicitar la devolución total o parcial de dichas devoluciones en la forma indicada por el Instituto para lo cual el Proponente los remitirá con una relación de acuerdo al formato establecido por el ICETEX. Así mismo, el Instituto podrá solicitar la destrucción de las devoluciones de acuerdo a las instrucciones recibidas para tal proceso.

j) Las guías de las devoluciones deberán, de igual forma, estar disponibles (físicas o escaneadas) para cuando el ICETEX solicite copia de las mismas en cualquier momento, con el fin de evidenciar el proceso que surtieron y confirmar las causales de devolución con los operadores de distribución.

k) Acuerdos de niveles de servicio:

El ICETEX evaluará semestralmente, los resultados obtenidos en los procesos de distribución de recibos de pago y con base en el promedio de efectividad mensual, determinar la efectividad mínima exigida para el siguiente semestre, la cual no deberá ser inferior al semestre anterior. Para el primer semestre del año 2013, la efectividad mínima exigida es del ochenta y nueve por ciento 89,0%.

De producirse incumplimientos que conlleven a la aplicación de descuentos en más de cuatro (4) oportunidades (meses) durante el semestre evaluado, se adelantará una revisión al contrato y de las gestiones adelantadas para determinar la terminación del contrato.

Para los procesos de notificaciones no se exigirá una efectividad mínima.

l) Resultados del Proceso: Los informes mensuales deberán contener la relación de cada registro procesad indicando el resultado de acuerdo a los siguientes estados:

- ✓ Entregado: Aquellos registros cuyo resultado de la distribución fue entrega exitosa.
- ✓ Devolución: Aquellos registros cuyo resultado de la distribución no fue efectiva, por tanto, se deberá indicar la causal de devolución.
- ✓ Inconsistencia: Aquellos registros que en el proceso de Georeferenciación realizado en la etapa de Procesamiento de la Información, se identificaron con inconsistencias
- ✓ Retenido: Aquellos registros que en el proceso de verificación de retenciones realizado en la etapa de Procesamiento de la Información, se identificaron en la base de retenciones
- ✓ Siniestros: Aquellos registros que durante el proceso de distribución presentaron siniestros como robos, daños, pérdidas o por causas de desastres naturales (derrumbes, inundaciones, etc) que no permitan la entrega de los recibos de pago y/o comunicaciones.

m) Como indicadores para medir la efectividad en la entrega de los recibos de pago por cada periodo de facturación y periodo de notificaciones, se tienen los siguientes:

- Efectividad (E): Entrega efectiva de recibos pago y/o notificaciones. Se calcula así:

$$E = \frac{\text{Entregas}}{\text{Entregas} + \text{Devoluciones}} * 100$$



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

El cálculo del indicador de efectividad se deberá realizar por cada periodo de facturación, por cada periodo de notificaciones, por el total de los periodos de facturación, por el total de los periodos de notificaciones y por el total mensual.

- n) Ajustes en modelos de recibo de pago, el ICETEX podrá solicitar ajustes, cambios y/o modificaciones en la estructura del extracto, los cuales deberán entrar a producción en un tiempo máximo de tres días (3) contados a partir de la fecha de solicitud y tiempo en el cual se deberá atender lo solicitado, realizar las verificaciones y aprobaciones por parte del ICETEX.

Los mensajes que presenta el recibo de pago o extracto, son mensajes variables, por tanto, el ICETEX podrá solicitar la modificación ó eliminación de estos en cualquier periodo de facturación. Así mismo, el recuadro de las Entidades Financieras que presenta el recibo de pago por el respaldo, es variable, por tanto, el ICETEX podrá solicitar la modificación de éste en cualquier periodo de facturación.

En el caso de presentarse cambio del diseño del extracto o recibo de pago, el PROPONENTE SELECCIONADO tendrá que realizar las pruebas respectivas a la lectura del código de barras en las Entidades Financieras, nueva caída de datos y las demás que estime conveniente el ICETEX para la salida a producción del nuevo recibo de pago. Así mismo, los cambios y modificaciones tanto en la estructura como en el diseño del recibo de pago, que superen el 20% de sus condiciones iniciales, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá cotizar a la entidad el costo adicional o el menor costo que ello acarree, con el fin de que el ICETEX apropie los recursos necesarios para tal fin.

### **4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO**

Todos los procesos se realizarán en las instalaciones del CONTRATISTA o donde este tenga establecido realizar cada etapa, siempre bajo su responsabilidad, actuando de conformidad con las normas legales vigentes, para el cumplimiento de objeto a contratar

### **4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, dando cumplimiento estricto a las especificaciones técnicas establecidas en la propuesta presentada.
2. Diseñar los modelos de recibos con base en las características indicadas en el Anexo 01 y los modelos señalados en los Anexos 02 y 03 del pliego de condiciones.
3. Proponer al **ICETEX**, acciones de mejoramiento que permitan la actualización de las direcciones de los beneficiarios de crédito, teniendo en cuenta los recibos de pago devueltos por inconsistencias en los datos entregados por la entidad.
4. Crear una base de datos de correspondencia enviada y devuelta, la cual estará a disposición del **ICETEX**.
5. Garantizar la calidad de los procesos utilizados y realizar la entrega a los beneficiarios de crédito educativo de los recibos de pago, notificaciones e insertos relacionados con la gestión de cobranza. **El ICETEX** no reconocerá valor alguno, cuando se presenten errores de impresión, caída de datos por falta de



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

control de calidad o distribución inapropiada de los recibos de pago y/o correspondencia, por casuales imputables al **CONTRATISTA**.

6. Contar con los mecanismos que permitan garantizar la obtención de copias y pruebas de entrega en cualquier momento, de los recibos de pago, notificaciones e insertos procesados.

7. Mantener un sistema de información que permita en cualquier momento realizar la trazabilidad de los envíos.

8. Presentar los informes requeridos por **EL ICETEX**, respecto de los procesos de facturación, notificación e insertos relacionados con la cobranza.

9. Garantizar que cuenta con la logística necesaria para la prestar el servicio de facturación, notificación e insertos relacionados con la cobranza.

10. Acogerse a la programación y ciclos de procesamiento de recibos de pago, notificación e insertos de cobranza, que tenga establecidos **EL ICETEX**.

11. Implementar los desarrollos tecnológicos, informáticos y todos aquellos que se deban adelantar y sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato, los cuales serán a cargo del **CONTRATISTA**.

12. Seguir los lineamientos definidos por las políticas de manejo de Seguridad de la Información adoptadas por **EL ICETEX**, garantizando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la misma.

13. Ejecutar el contrato conforme a las "Especificaciones del Servicio Solicitado."

14. Informar al **ICETEX** el estado de cuenta de los procesos ejecutados no facturados, por encontrarse pendiente la recolección de las pruebas de entrega e informes para el pago respectivo por parte del **ICETEX**.

15. Garantizar el índice de entrega exitosa no inferior al ochenta y nueve por ciento (89%) mensual durante la vigencia del contrato.

16. Realizar el empalme respectivo con la firma seleccionada por el **ICETEX**, dentro de un nuevo proceso de contratación cuyo objeto ampare procesos de facturación y/o notificación a los deudores, previa autorización impartida por parte del supervisor del contrato.

17. Permitir el acceso, cuando **EL ICETEX** lo considere necesario, para adelantar las revisiones a las configuraciones de seguridad informática a los equipos que almacenen o manejen información relacionada con el Instituto y tomar las medidas necesarias que surjan como resultado de estas revisiones. Se considera como alcance de estas revisiones el sistema de comunicación, seguridad física, sistemas operativos, bases de datos, energía eléctrica, cableado, aplicativo, entre otros, que se relacionen con el tratamiento que se le dé a la información del **ICETEX**.

18. Suministrar, operar y administrar las herramientas y mecanismos que le permitan realizar los procesos de facturación, notificación e insertos relacionados con la gestión de cobranza, en cualquiera de las etapas del crédito educativo. En todo caso las bases de datos para las gestiones y actividades a realizar son de propiedad del **ICETEX** así como las que se generen de los procesos adelantados. Por lo tanto, el tratamiento de la información deberá regirse por las cláusulas de confidencialidad. Se entiende que los mecanismos dispuestos para adelantar estas actividades por el **CONTRATISTA** son de su propiedad.

19. Garantizar la confidencialidad de la Información; el **CONTRATISTA** y sus empleados, se comprometen con el **ICETEX** a guardar absoluta reserva de la información a que tiene 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 Proponente 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



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

que medie una orden judicial. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Proponente seleccionado responderá por los eventuales perjuicios que se causen a los beneficiarios del crédito educativo **ICETEX**.

**20.** Abstenerse de divulgar el contenido de las bases de datos que le son suministradas por el **ICETEX** para adelantar las gestiones y actividades a realizar, ya que estas son de propiedad del **ICETEX** así como las que se generen de los procesos adelantados. Por lo tanto, el tratamiento de la información deberá regirse por las cláusulas de confidencialidad.

**21.** Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo.

**22.** Cumplir con las demás indicaciones impartidas por el interventor del contrato, acorde con la ejecución del objeto contratado.

**23.** Responder por los daños y perjuicios causados al **ICETEX** por el uso indebido de la información o elementos de trabajo que le hayan sido entregados, para el desarrollo de la gestión encomendada y por las liquidaciones mal hechas y los perjuicios que de allí se deriven.

**24.** Abstenerse de recibir dinero de los deudores del **ICETEX** a cualquier título generados con ocasión de la ejecución del presente contrato.

**25.** Reportar al **ICETEX** los casos que por fuerza mayor retrasen la notificación y/o entrega de los recibos de pago, notificaciones e insertos relacionados con la cobranza a los beneficiarios de crédito educativo del **ICETEX**, a nivel nacional.

**26** Realizar los cambios en los modelos de recibos de pago o extractos, de acuerdo con lo solicitado por el **ICETEX**. **27.** Efectuar las pruebas de lectura de códigos de barras en las diferentes Entidades Financieras, una vez diseñado el recibo de pago por parte del **CONTRATISTA** y aprobado por el **ICETEX**. Así mismo, efectuar las pruebas cada vez que durante la ejecución del contrato, se presenten cambios en el arte del recibo.

**28.** Cuando el **CONTRATISTA**, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo de entrega de los recibos de pago, notificaciones e insertos relacionados con la cobranza a los beneficiarios, de acuerdo con lo estipulado en el tiempo de entrega, el **ICETEX** podrá optar indistintamente por la terminación del contrato o por la imposición de las sanciones diarias en la proporción equivalente al 10% del valor de los servicios contratados no entregados oportunamente. La valoración de esta sanción se realizará con base en los archivos de entregas efectivas realizadas por el **CONTRATISTA**. El procedimiento para adelantar el cobro respectivo, se efectuará de conformidad con la normatividad aplicable al caso.

**29.** Disponer de un plan de continuidad del negocio, el cual debe de certificar al **ICETEX**.

**30.** Aplicar a la totalidad de devoluciones que se presenten en el proceso de entrega de la facturación, como mínimo los mecanismos ofrecidos en la propuesta presentada, tendientes a actualizar la información de los beneficiarios del crédito educativo del **ICETEX** contenida en la base de datos entregada por la Entidad, a fin de disminuir el porcentaje de devoluciones de facturación, ó los demás que se consideren necesarios que permitan cumplir con ese objetivo.

### **4.7 ENTREGABLES O PRODUCTOS**



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

TIPO DE INFORME O REPORTE	Periodicidad
Reporte con la cantidad de recibos de pago y correspondencia que fue impresa y distribuida durante cada mes, indicando el tipo de distribución (Bogotá, Ciudades Capitales, Áreas Metropolitanas Circunvecinas y Lugares Apartados), indicando además los costos correspondientes	Mensual
Informe con los resultados de los procesos adelantados, indicando la efectividad obtenida por cada proceso y la efectividad mensual	Mensual
Informe de devoluciones indicando las causales de devolución por cada proceso adelantado	Mensual
Relación (base de datos) que contenga todos los registros entregados para cada proceso en el mes, donde se indique los datos del beneficiario, del crédito, resultado del envío, para los casos que aplique causal de devolución, número de guía de entrega, fecha de entrega	Mensual
Pruebas de entrega en medio magnético CD, DVD, que permitan ser reproducidos.	Mensual
Entregar la muestra de mínimo cincuenta (50) recibos de pago, por cada uno de los procesos ejecutados, que permitan evidenciar la caída de datos.	Un día hábil siguiente a la entrega de los archivos.
Informe sobre el estado de cuenta de los procesos ejecutados pendientes de facturar.	Mensual
Informes comparativos sobre los resultados de los procesos, donde se evidencie la evolución de efectividad y devoluciones.	Trimestral



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

## **5. VERIFICACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS**

Una vez presentadas las ofertas, el ICETEX procederá con la verificación de los documentos exigibles de carácter jurídico financiero y técnico.

Serán objeto de calificación las ofertas habilitadas jurídica, financiera y técnicamente, para las cuales se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación y ponderación:

<b>Ítem</b>	<b>Criterio</b>	<b>Puntaje</b>
1.	Precio	40
2.	Experiencia específica	40
3.	Mecanismos propuestos para disminuir el porcentaje de devoluciones de facturación	10
4.	Apoyo a la Industria Nacional Colombiana	10
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### **5.1. PRECIO (40 PUNTOS)**

Los proponentes deberán presentar diligenciado para el año 2013, EN SU TOTALIDAD el Anexo 9 “PROPUESTA ECONOMICA”, donde relacionen los costos unitarios por cada proceso (Procesamiento de la información, Distribución y notificación a los beneficiarios, Trazabilidad, seguimiento y resultados y Especificaciones Generales), de acuerdo a las consideraciones y proyecciones realizadas por cada proponente.

Quando algún ítem relacionado en el Anexo No. 9 no se encuentra diligenciado, o se encuentre en blanco el ICETEX asumirá que el proponente no presta este servicio y en consecuencia su propuesta será rechazada.

Quando en el Anexo No. 9 el proponente no costee un ítem, deberá indicar la expresión “No aplica – N/A”. y relacionar si fuere del caso en que otro ítem lo está cotizando.

Los precios unitarios de la propuesta por cada proceso, se mantendrán aunque las cantidades de la gestión durante la ejecución del contrato aumenten o disminuyan. Los errores y omisiones de los precios, será responsabilidad exclusiva del Contratista. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta, deberán confirmarse con nota al margen y firma del Proponente.

El ICETEX se reserva la facultad de hacer correcciones aritméticas cuando se presenten inconsistencias. El Proponente que no presente oferta económica incurrirá en causal de rechazo.

El proponente para la elaboración de su propuesta económica deberá tener en cuenta que en aquellas ciudades donde tenga sede seccional u oficina abierta (agencia o sucursal), deberá cobrar el envío como un envío local, para tal efecto indicará claramente en qué ciudades cuenta con dichas sede seccional u oficina abierta (agencia o sucursal).



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

El proponente deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta económica que los ítems de distribución de facturación y notificaciones de cobranza, son considerados como MENSAJERÍA EXPRESA MASIVA, por lo tanto, el valor de los mismos no podrán ser inferiores a las tarifas establecidas para el efecto por la Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC, mediante la Resolución 2567 del 29 de junio de 2010, y en consecuencia no serán tenidas en cuenta en la evaluación y será causal de rechazo, aquellas que sean inferiores a dicho costo.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que para las distribuciones en la ciudad de Bogotá, ciudades Capitales y Áreas Metropolitanas, deberán presentar el mismo costo. Así mismo, se debe tener un costo para las distribuciones en las circunvecinas las cuales corresponden a los lugares de influencia y alrededores de la ciudad de Bogotá y Ciudades Capitales. Por último, las distribuciones para los lugares apartados, veredas y lugares de difícil acceso tendrán otro costo.

El PROPONENTE SELECCIONADO, deberá presentar el siguiente cuadro resumen:

Proceso / Año	Costo Total 2013
SUBTOTAL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION (1)	\$
SUBTOTAL DISTRIBUCIÓN Y NOTIFICACIÓN A BENEFICIARIOS (2)	\$
SUBTOTAL TRAZABILIDAD, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS (3)	\$
SUBTOTAL RECURSO HUMANO (4)	\$
<b>TOTAL PROPUESTA ECONOMICA(incluye IVA)</b>	<b>\$</b>

Para los ítems de distribución de correspondencia, las propuestas que en su modelo de costos establezcan tarifas por envío inferiores a las vigentes de acuerdo a la Resolución 2567 del 29 de junio de 2010 de la CRC, no serán tenidas en cuenta en la evaluación y será causal de rechazo.

La evaluación de la propuesta económica se realizará de la siguiente manera:

1. Se calcula la media geométrica del Costo Total de las propuestas habilitadas, de conformidad al número de proponentes habilitados. La fórmula es la siguiente:

$$G1 = (P1 * P2 * P3 * \dots * PN)^{1/n}$$

Dónde,

G1: Significa media geométrica inicial.

P1 a PN: Significa el Costo Total de la propuesta de cada proponente

n: Significa número de proponentes habilitados

2. Las propuestas que se encuentren por encima o por debajo con respecto a la media geométrica G1 en más de un quince por ciento (15%) tendrán cero (0) puntos por valor de la propuesta



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

económica, para lo cual, se calculan los límites superior e inferior de la media geométrica de la siguiente manera:

$$\text{Límite superior} = G1 * 1.15$$

$$\text{Límite inferior} = G1 * 0.85$$

3. Se obtendrá la media geométrica definitiva G2 con los valores de las propuestas que no sean iguales o difieren en más de un quince por ciento (15%) por encima o por debajo de la media geométrica G1, utilizando para ello, la misma expresión utilizada para hallar la media G1.
4. A las propuestas que se encuentren por debajo o sean iguales a la media geométrica G2, se les asignarán puntaje de acuerdo a la siguiente expresión:

$$Ppr = (Pi / G2) \times 40 \text{ puntos,}$$

Dónde,

Ppr: Significa el puntaje asignado a cada proponente, por el valor de la propuesta

Pi: Significa el Costo Total de la propuesta de cada proponente

5. Las propuestas que se encuentren por encima de la media geométrica G2, se le asignará puntaje de acuerdo a la siguiente expresión:

$$Ppr = (G2/Pi) \times 20 \text{ puntos,}$$

Dónde,

Ppr: Significa el puntaje asignado a cada proponente, por el valor de la propuesta

Pi: Significa el Costo Total de la propuesta de cada proponente

6. El puntaje otorgado para el criterio de Propuesta Económica, se considerará redondeado a dos cifras decimales.

**5.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (40 PUNTOS)**

Con base en las certificaciones aportadas para la experiencia general y que relacionó el proponente en el **ANEXO 14 RESUMEN CERTIFICACIONES EXPERIENCIA**, las cuales deben contener los aspectos relacionados en el numeral 3.3.1, se calificará la experiencia específica con base en la sumatoria de las cantidades mensuales certificadas tanto de impresión y distribución y se asignará la siguiente puntuación:

Rango cantidades mensuales de gestión	Puntaje
Menor o igual a 1'000.000 de impresiones y distribuciones	5
Entre 1'000.001 y 2'000.000 impresiones y distribuciones	10





**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

Entre 2'000.001 y 3'000.000 impresiones y distribuciones	20
Entre 3'000.001 y 5'000.000 impresiones y distribuciones	30
Superior a 5'000.000 impresiones y distribuciones	40

**5.3. MECANISMOS PROPUESTOS PARA DISMINUIR LOS PORCENTAJES DE DEVOLUCIONES, INCONSISTENCIAS Y RETENCIONES DE FACTURACIÓN (10 puntos)**

Con el fin de obtener el puntaje asignado en este criterio, el proponente deberá proponer los mecanismos que considere necesarios con su propia infraestructura técnica y humana, que permita disminuir los porcentajes de devoluciones, inconsistencias y retenciones en los procesos de facturación, lo cual actualmente se estiman en un promedio del 8.6%, 1.4% y 10.2% respectivamente sobre el total de las distribuciones estimadas, de acuerdo con la siguiente ponderación:

Número mecanismos propuestos para disminuir el porcentaje de devoluciones, inconsistencias y retenciones de facturación	Puntaje
3 Mecanismos	10
2 Mecanismos	6
1 Mecanismo	3

Para la evaluación de este factor, el proponente deberá indicar los mecanismos tendientes a actualizar información de los beneficiarios del crédito educativo del ICETEX contenida en la base de datos entregada por la Entidad, (ejemplo: cruces de información con otras bases de datos, correos electrónicos, comunicación directa con el usuario, ubicación en redes sociales, etc.), los cuales se compromete a cumplir y aplicar a la totalidad de las devoluciones, inconsistencias y retenciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

Esta manifestación del compromiso adquirido por el proponente, servirá de base al supervisor asignado para la vigilancia del contrato, con el fin que pueda verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente a estos ofrecimientos.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

#### **5.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (10 PUNTOS)**

Para el presente proceso se asignará un puntaje a las ofertas que se consideren como “servicio de origen nacional”, el cual se entiende como aquel prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional colombiana, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia y conforme al parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el decreto 019 de 2012, se otorgará tratamiento de “servicio de origen nacional” a aquel servicio que aunque sea ofrecido por sociedades constituidas en el exterior o por personas naturales extranjeras no residentes en Colombia tengan personas de nacionalidad colombiana a su servicio.

Si el Proponente es un Consorcio o una Unión Temporal cuyo personal está conformado por nacionales colombianos, la propuesta respectiva obtendrá diez (10) puntos en el factor de “Apoyo a la Industria Nacional Colombiana.”

Respecto a la asignación del puntaje se analizará la información contenida en el **Anexo No. 12 – Certificación de Apoyo a la Industria Nacional** y en los demás documentos que se anexan a cada una de las propuestas.

En los términos de la ley 816 del 7 de julio de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública”, el ICETEX asignará el siguiente puntaje:

- a) Diez (10) puntos para los proponentes que ofertan bienes y servicios nacionales.
- b) Cinco (5) puntos para los proponentes que ofertan bienes y servicios extranjeros.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

#### **5.5. CALIFICACIÓN PARA UN SOLO PROPONENTE**

En el evento en que se habilite un solo Proponente, desde el punto de vista Jurídico, Financiero y Técnico; la calificación de la propuesta se realizará de la siguiente manera:

- a) Se validará el costo total ofertado por el Proponente. En el evento en que dicho valor sea superior al valor del presupuesto oficial con que cuenta la Entidad para el efecto, no se procederá con la adjudicación del contrato.
- b) Si el costo total ofertado por el Proponente es inferior al valor estimado del presupuesto, la evaluación de la propuesta económica (Criterio 1 Precio), se realizará como se indica a continuación:

1. Se calcula la media geométrica del Costo Total de la propuesta habilitada y el valor del presupuesto, de acuerdo a la siguiente fórmula:



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

$$MG = (CTP * Vp)^{1/2}$$

Dónde,

MG: Significa media geométrica.

CTP: Significa el Costo Total de la Propuesta habilitada

Vp: Significa el Valor del presupuesto asignado

2. Se le asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente expresión:

$$Ppr = (CTP / MG) \times 40 \text{ puntos}$$

Dónde:

Ppr: Significa el puntaje asignado a la propuesta económica

CTP: Significa el Costo Total de la Propuesta habilitada

MG: Significa media geométrica.

c) La calificación de los demás criterios de evaluación, se realizará de acuerdo a lo establecido en el numeral correspondiente del pliego de condiciones.

## **5.6. CALIFICACIÓN FINAL Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

La suma de los puntajes obtenidos en cada uno de estos numerales arrojará la calificación final de los proponentes.

Las propuestas que obtengan el mismo puntaje se tendrá como la más favorable, aquella que para el ICETEX, represente el menor valor. La adjudicación del contrato se realizará al PROPONENTE SELECCIONADO que presente la mayor calificación final, siempre y cuando esta calificación sea igual o superior a los 55 puntos. En el evento en que no se cumpla dicha calificación, no se procederá con la adjudicación del contrato.

Bogotá, Noviembre de 2012

**MARIA EUGENIA MÉNDEZ MUNAR**

Secretaria General

**ICETEX**



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

**ANEXO No. 1 CARACTERISTICAS DEL RECIBO DE PAGO DEL ICETEX**

**ANEXO 01**

**CARACTERISTICAS DEL RECIBO DE PAGO DEL ICETEX**

- ✓ Tamaño del recibo: Carta
- ✓ Tipo de papel: Bond 216 mm x 279 mm - 75 Gramos
- ✓ Tipo de impresión: Dúplex a color
- ✓ Color de recibos: Blanco y Rosado (Trama al 20% del color cian)
- ✓ Color Letra: Azul: Pantone 274. Caída de datos en negro
- ✓ Microperforación: Tiene microperforación transversal que permite el desprendimiento de la colilla de pago.
- ✓ Tipo de Doble: Plegado en C
- ✓ Alistamiento: Autoensobrado
- ✓ Código de barras: Contiene el Código de Identificación del ICETEX conocido como el código IAC y el Código de Referencia de cada crédito.
- ✓ Mensajes: El recibo presenta 3 campos para presentar mensajes variables, por tanto, dichos mensajes pueden cambiar de un periodo de facturación a otro.

**CARACTERISTICAS DE LAS NOTIFICACIONES DE GESTIÓN DE COBRANZA**

- ✓ Tamaño de la comunicación: Carta
- ✓ Tipo de papel: Bond 216 mm x 279 mm - 75 Gramos
- ✓ Tipo de impresión: Una cara en color negro
- ✓ Tipo de Doble: Plegado en Z
- ✓ Alistamiento: Grapado



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

**ANEXO 2 - FORMATO RECIBO DE PAGO DE LOS BENEFICIARIOS DE CRÉDITO EDUCATIVO – AL**  
**DIA**

Instituto Colombiano de Crédito Educativo  
 y Estudios Técnicos en el Exterior



Referencia de Pago					
Saldo Vencido	Cargos del Mes	Pago Mínimo	Fecha Límite de Pago	Días Mora	Etapas del Crédito
<b>CONCEPTO</b>					
Fecha de Transacción (aaaa/mm/dd)	No. Operación	Descripción	Débito	Crédito	
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b> <b>SALDO ÉPOCA DE ESTUDIOS</b> Capital \$ Intereses Corrientes \$ Otros \$ Total \$ <b>SALDO AMORTIZACIÓN CRÉDITO</b> Capital \$ Intereses Corrientes \$ Intereses de Mora \$ Otros \$ Total \$ <b>SALDO TOTAL AL CORTE \$</b>			<b>RESUMEN CORTE ANTERIOR</b> Saldo Inicial \$ Cargos del Mes \$ Otros \$ Subtotal \$ <b>PAGOS MES ANTERIOR</b> Capital \$ Intereses Corrientes \$ Intereses de Mora \$ Otros \$ Subtotal \$		<b>RESUMEN VALOR PAGO MÍNIMO</b> Saldo Vencido \$ Interés de Mora Saldo Vencido \$ <b>CUOTA DEL MES</b> Capital \$ Intereses Corrientes \$ Valor Cuota del mes \$ Otros \$ Pagos antes del corte \$ <b>PAGO MÍNIMO \$</b> Fecha Corte
Cuentas Pendientes Cuentas Pagadas Cuentas Vencidas Cuentas Pendientes			Tasa Interés Corriente Tasa Interés Mora		Timbre o Sello del Banco
<b>Fecha de pago</b> Día Mes Año		<b>VALOR PAGADO</b> Documento de Identidad Teléfono		[Empty Box for Stamp/Signature]	
Nombre quien realiza el pago		Documento de Identidad Teléfono			



Forma de pago	Valor
Efectivo	
Cheque de gerencia	
Nro. Cod. Banco:	
Fecha de Pago	
Día Mes Año	
VALOR PAGADO	
Nombre quien realiza el pago	Documento de Identidad Teléfono

Referencia de Pago



## CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.

- (Necesario)
- \* Usted puede recibir el pago presencial desde cualquier oficina ICETEX, Copias de los recibos, Diferencia de cobro o pago o bien en el punto de atención presencial de ICETEX.
  - \* No debe de pagar tarifa y/o gastos adicionales por el pago realizado en cualquier caso de la fecha pactada.
  - \* Al pagar desde de la oficina debe entregar el recibo de pago o el comprobante de pago emitido por el sistema de cobro.
  - \* Los pagos realizados más de 2 días antes de la fecha de corte, serán reflejados en su próximo extracto. Si lo efectuado un pago después de la fecha límite, este aparecerá en el próximo extracto, de lo contrario, será pagado con el próximo flujo de atención al cliente.
  - \* No se debe realizar ningún cheque, deber de generar algún comprobante de pago.
  - \* Cualquier pago aparte al pago físico correspondiente a algunos casos de cobro por su cobro de pago de la próxima vez.
  - \* Cualquier modificación en su dirección, teléfono o correo electrónico, lo agradeceremos que sea comunicado a través de correo electrónico o en el sitio de ICETEX para que podamos actualizarlo.

ENTIDAD FINANCIERA	PORTAL WEB ICETEX Pago en línea PSE (www.icetex.gov.co)	RECEBOS MULTICOLOR		PAID BY SOURCE	PAIDOS DE EL SISTEMA (por el sistema de cobro)
		PAYEE (Pagador) Código y Nombre	PAYEE (Receptor) Código y Nombre		
Banco AV Villas	X	X			
Banco Caja Social BCSC	X	X		X	
Banco Colmena BCSC	X	X		X	
Banco de Bogotá	X				
Banco de Bogotá BRABANK AGENCY					X
Banco de Occidente	X			X	
Banco Populár	X			X	
Banco Santander	X	X			
Banco Sudamerina	X				
Bancolombia	X	X		X	
Bancorrieva	X				
BISA	X	X		X	
Cibank	X				
Colpatria	X	X			
Carvajal	X	X	X		
Halo Bank	X				
HSBC Colombia	X				
Scotiabank Colombia	X				

Sistema de Atención virtual, Quejas y Reclamos desde nuestro portal web: [www.icetex.gov.co](http://www.icetex.gov.co)  
 Línea de Quejas y Reclamos: 0180 000 9922 1  
 Línea de atención a usuarios en Bogotá: 4 173526  
 Línea del país: 0180000 13777  
 Defensor del Cliente  
 Defensor del Cliente Principal: Luis Humberto Uribe  
 Defensor del Cliente Suplente: José Federico Uribe  
 Página Web: [www.usuariosbogados.com](http://www.usuariosbogados.com)  
 Correo electrónico: [de.usuariosbogados@gmail.com](mailto:de.usuariosbogados@gmail.com)  
 Teléfono: 4830433 en Bogotá


**INFORMACIÓN DE SU INTERÉS**

Invertimos en el talento de los colombianos



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

**ANEXO 3 - FORMATO RECIBO DE PAGO DE LOS BENEFICIARIOS DE CRÉDITO EDUCATIVO – EN MORA**

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior		 Nit.: 899.999.035 - 7	
<b>Referencia de Pago</b>			
<b>Saldo Vencido</b>	<b>Cargos del Mes</b>	<b>Pago Mínimo</b>	<b>Fecha Límite de Pago</b>
<b>CONCEPTO</b>			
<b>Fecha de transacción (semanal)</b>	<b>No. Operación</b>	<b>Descripción</b>	<b>Débito</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>		<b>RESUMEN CORTE ANTERIOR</b>	<b>RESUMEN VALOR PAGO MÍNIMO</b>
<b>SALDO ÉPOCA DE ESTUDIOS</b>		Saldo Inicial \$	Saldo Vencido \$
Capital \$		Cargos del Mes \$	Interés de Mora Saldo Vencido \$
Intereses Corrientes \$		Otros \$	<b>CUOTA DEL MES</b>
Otros \$		<b>Subtotal \$</b>	Capital \$
<b>Total \$</b>			Intereses Corrientes \$
<b>SALDO AMORTIZACIÓN CRÉDITO</b>		<b>PAGOS MES ANTERIOR</b>	
Capital \$		Capital \$	Valor Cuota del mes \$
Intereses Corrientes \$		Intereses Corrientes \$	Otros \$
Intereses de Mora \$		Intereses de Mora \$	Pago antes del corte \$
Otros \$		Otros \$	<b>PAGO MÍNIMO \$</b>
<b>Total \$</b>		<b>Subtotal \$</b>	Fecha Corte
<b>SALDO TOTAL AL CORTE \$</b>		<b>Timbre o Sello del Banco</b>	
Cuotas Pledadas		Tasa Interés Corriente	
Cuotas Pagadas		Tasa Interés Mora	
Cuotas Vencidas		VALOR PAGADO	
Cuotas Pendientes		Referencia de Pago	
<b>Fecha de pago</b> Día Mes Año		<b>VALOR PAGADO</b> Nombre quien realiza el pago Documento de identidad Teléfono	
<b>Forma de pago</b> Efectivo Cheque de garantía No. Cod. Banco:		<b>Referencia de Pago</b>	
<b>Fecha de Pago</b> Día Mes Año		<b>VALOR PAGADO</b>	
<b>Nombre quien realiza el pago</b>		<b>Documento de identidad</b>	
<b>Entidad financiera</b>		<b>Teléfono</b>	



## CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.

(Nuevo de 1)

\* Usted puede recibir información de sus créditos mediante Internet, Copia del libro físico, Ombudsman (Oficina de atención al cliente) o de las oficinas de atención al cliente de las principales entidades financieras del país.

\* No debe de quemar libro ni diligenciar recibos de pago más allá de lo acordado en los libros físicos pagados.

\* El equipo de Call de la llamada debe diligenciar recibos de pago en el momento de la llamada, puede diligenciarlo durante cualquier momento de la llamada.

\* Los pagos realizados más de 2 días antes de la fecha de corte, serán reflejados en su próximo extracto. Si ha efectuado un pago después de la fecha límite, este aparecerá en el próximo extracto, de lo contrario aparecerá en su próximo libro de atención al cliente.

\* No se debe realizar el pago con cheque, de tener de gestión el grado anterior del IS-TG.


\* Cualquier pago que se realice al pagar los libros correspondientes a atención al cliente por su material de pago de la página web.

\* Cualquier modificación en su dirección, teléfono o correo electrónico, lo agradeceremos que nos consulte a nuestros centros de atención al cliente o envíe los datos al haber nuestro portal web: [www.icetex.gov.co](http://www.icetex.gov.co).

ENTIDAD FINANCIERA	PORTAL WEB ICETEX Pago en línea (WEB) (www.icetex.gov.co)	REDIBAN MULTICOLOR		MEDIOS SUBICOR	FÍSICOS DE LA SUSCRIPCIÓN (por extracto en recibo postal web)
		PARTE DE PAGO - Por Cuenta (Depositos, Transferencias, Caja y Superventas)	INTERÉS (Credito a partir Recibo en línea)		
Banco Av Villas	X	X			
Banco Caja Social DC-SC	X	X		X	
Banco Colmena DC-SC	X	X	X	X	
Banco de Bogotá	X				
Banco de Bogotá MIBAN AGENCY					X
Banco de Ciro de la	X			X	
Banco Popular	X			X	
Banco Santander	X	X			
Banco Suramericana	X				
Bancolombia	X	X		X	
Bancomevia	X				
BDA	X	X		X	
Colbank	X				
Colpatria	X	X			
Colsubanca	X	X	X		
Helio Bank	X				
HSBC Colombia	X				
Scotiabank Colombia	X				

**INFORMACIÓN DE SU INTERÉS**

*Invertimos en el talento de los colombianos*



Sistema de Atención virtual, Quejas y Reclamos desde nuestro portal web: [www.icetex.gov.co](http://www.icetex.gov.co)  
 Línea de Quejas y Reclamos 0100 009 1602 1  
 Línea de atención a usuarios en Bogotá 4 173505  
 Redes del país: 0100033 13777  
 Defensoría del Cliente  
 Defensor del Cliente Principal: Luis Humberto Uribe  
 Defensor del Cliente Suplente: José Federico Uribe  
 Página Web: [www.usuariosbogadoc.com](http://www.usuariosbogadoc.com)  
 Correo electrónico: [de.fiscal@icetex.gov.co](mailto:de.fiscal@icetex.gov.co)  
 Teléfono: 4830433 en Bogotá



CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.

ANEXO 4  
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

Señores  
ICETEX  
Carrera 3 No. 18 - 32  
Ciudad

Referencia: INVITACIÓN POR LISTA CORTA No. 002 DE 2012

Respetados señores:

El(los) suscrito(s), actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> ofrece(mos) XXXy declara(mos):

1. Que tengo(tenemos) poder y/o representación legal para firmar y presentar esta **Propuesta** y, en consecuencia, que esta **Propuesta** y el **Contrato** que llegare a celebrarse en caso de **Adjudicación**, compromete totalmente a la(s) persona(s) (natural(es) y/o jurídica(s)) que legalmente represento.
2. Que ninguna otra persona o entidad, diferente a las aquí nombradas, tiene participación en esta propuesta o en el **Contrato** que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
3. Que hemos estudiado, conocemos, entendemos y aceptamos el contenido de todos los documentos que hacen parte del **Pliego de Condiciones** de la Invitación por Lista Corta No. 002 de 2012 y sus **Anexos**, así como de todas las adendas a los pliegos de condiciones, (\_\_\_\_\_<sup>2</sup>), y demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de esta **Propuesta**, y aceptamos totalmente todos los requerimientos, obligaciones y derechos establecidos en dichos **Pliegos** y documentos.
4. Que renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los documentos de la Invitación por Lista Corta No. 002 de 2012.
5. Que reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones de los servicios que nos obligamos prestar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la **Propuesta**, sobre un examen cuidadoso de las condiciones del objeto a contratar, de conformidad con lo previsto en el **Pliego de Condiciones**.
6. Que aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir y que pueda influir en nuestra **Propuesta**, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como futuros proponente seleccionados y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o

<sup>1</sup> Indicar el nombre de la persona natural o jurídica **Proponente**. En el caso de **Consorcio**, **Unión Temporal**, **Promesa de Sociedad Futura** o Sociedad con objeto único, debe incluirse el nombre de la asociación **Proponente**, así como el nombre de cada uno de sus integrantes.

<sup>2</sup> Indicar el número y la fecha de cada una de las **Adendas** recibidas.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

- ajuste de cualquier naturaleza, por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
7. Que nuestra **Propuesta** básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos de la Invitación por Lista Corta No. 002 de 2012, sin incluir excepción o condicionamiento alguno para la **Adjudicación**.
  8. Que no existe ninguna falsedad en nuestra **Propuesta** y que asumimos total responsabilidad frente al **ICETEX** cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
  9. Que la información suministrada con nuestra **Propuesta** no fija condiciones artificialmente bajas con el propósito de obtener la **Adjudicación del Contrato**.
  10. Que con la presentación de la propuesta nos comprometemos a cumplir **TODOS** los requerimientos descritos en los pliegos de condiciones.
  11. Que con la presentación de la propuesta nos comprometemos a cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas del servicio descritas en el NUMERAL 4 del pliego de condiciones.
  12. Que aceptamos y autorizamos al **ICETEX** para que verifique la información aportada con nuestra Propuesta.
  13. En la eventualidad de que nos sea adjudicado el **Contrato**, nos obligamos incondicional y solidariamente a:
    - (i) Firmar y ejecutar el **Contrato**, en los términos y condiciones previstos en el **Pliego de Condiciones** de la Invitación por Lista Corta No. 002 de 2012, en la minuta del **Contrato** y en sus **Anexos**.
    - (ii) Cumplir dentro de los plazos fijados en el **Pliego de Condiciones** y en la minuta del **Contrato** todos los trámites necesarios para la firma, legalización y ejecución del **Contrato**.
  14. Que de acuerdo con lo establecido en el **Pliego de Condiciones**, adjunto se presenta la totalidad de la documentación solicitada en el mismo.
  13. Que a solicitud del **ICETEX** me (nos) obligo (amos) a suministrar cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta **Propuesta**.
  14. Que la presente **Propuesta** consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_) folios debidamente numerados.
  16. Bajo la gravedad del juramento manifiesto (manifestamos) que:
    - (i) No me(nos) encuentro(encontramos) ni personal ni corporativamente, incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, los artículos 2, 3 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes y no me(nos) encuentro(encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar;
    - (ii) No me(nos) encuentro(encontramos) incurso(s) en ninguna causal de disolución y/o liquidación y que no me(nos) encuentro(encontramos) adelantando un proceso de liquidación obligatoria o concordato;
    - (iii) No me (nos) encuentro(encontramos) en proceso de reestructuración según lo previsto en la Ley 1116 de 2006<sup>3</sup>.
    - (iv) No me(nos) encuentro(encontramos) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000;
    - (v) He (hemos) cumplido con mi (nuestras) obligaciones de aporte con los sub-sistemas de seguridad social en salud, riesgos profesionales y pensiones, así como mi (nuestras) obligaciones de aporte a las Cajas de

<sup>3</sup> Indicar lo siguiente en caso de que un integrante del **Proponente** plural se encuentre en proceso de reorganización, según lo previsto en la Ley 1116 de 2006 "\_\_\_\_\_", quien forma parte de **Proponente plural** \_\_\_\_, con una participación del \_\_\_ por ciento (\_\_\_%) en el mismo, se encuentra en proceso de reorganización.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La información relativa al **Proponente** que podrá ser utilizada por el **ICETEX** para todos los efectos de la presente Invitación por Lista Corta No. 002 de 2012 y del **Contrato** es la siguiente:

Nombre del **Proponente**: \_\_\_\_\_  
NIT del **Proponente**: \_\_\_\_\_ Régimen: \_\_\_\_\_<sup>4</sup>  
Representante legal del **Proponente**: \_\_\_\_\_

Documento de identidad del representante legal del **Proponente**: \_\_\_\_\_  
Dirección del **Proponente**: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_  
Teléfono del **Proponente**: \_\_\_\_\_  
Fax del **Proponente**: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico del **Proponente**: \_\_\_\_\_

Atentamente,

Nombre de cada uno de los integrantes del **Proponente** plural  
\_\_\_\_\_

Nombre y firma del representante legal o apoderado del **Proponente**

Nombre del **Proponente** \_\_\_\_\_

Nombre y firma del representante legal o apoderado del **Proponente**

---

<sup>4</sup> Indicar el régimen al que pertenece el **Proponente**: autoretenedor, gran contribuyente, régimen común, régimen simplificado, actividad económica.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

**ANEXO 5**  
**MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO**

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO \_\_\_\_\_ para participar en la Invitación por Lista Corta No.002 de 2012 que tiene por objeto seleccionar propuesta para XXXXXXX.

**Integrantes del consorcio:**

1. Nombre: \_\_\_\_\_  
C.C. o NIT: \_\_\_\_\_

2. Nombre: \_\_\_\_\_  
C.C. o NIT: \_\_\_\_\_

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: \_\_\_\_\_

---

Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en la Invitación por Lista Corta No. 002 de 2012, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el ICETEX.
3. Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.
4. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
5. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de EL ICETEX.
6. No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y un año más.

**ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO:** Para la organización del Consorcio, hemos designado como Representante Legal a \_\_\_\_\_, quien tendrá las siguientes facultades:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Para constancia se firma el presente documento en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOMBRES Y FIRMAS:** \_\_\_\_\_

---



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

*NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo, su contenido podrá ser variado por los PROPONENTES.*



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

**ANEXO 6**  
**MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL**

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL \_\_\_\_\_, para participar en la Invitación por Lista Corta No. 002 de 2012, que tiene por objeto seleccionar propuesta para XXXXXXXX

Integrantes de la Unión Temporal:

1. Nombre: \_\_\_\_\_  
C.C. o NIT: \_\_\_\_\_

2. Nombre: \_\_\_\_\_  
C.C. o NIT: \_\_\_\_\_

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en la Invitación por Lista Corta No. 002 de 2012, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el ICETEX.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. No ceder su participación en la unión temporal a otro integrante de la misma.
5. No ceder su participación en la unión temporal a terceros sin la autorización previa de EL ICETEX.
6. No revocar la unión temporal durante el tiempo de duración del contrato y un año más.

**ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL:** Para la organización de la Unión Temporal hemos designado como Representante Legal a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, quien tendrá las siguientes facultades:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

Para constancia se firma el presente documento en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOMBRES Y FIRMAS:** \_\_\_\_\_

*NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser variado por los PROPONENTES.*



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

**ANEXO 7**

**MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003**

Yo \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, en mi calidad de \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_ con NIT No. \_\_\_\_\_, bajo la gravedad del juramento manifiesto que la empresa \_\_\_\_\_ ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud –EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP-, las Caja de Compensación Familiar, el ICBF y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-.

---

Firma

Identificación No. \_\_\_\_\_

En calidad de: \_\_\_\_\_

Ciudad y fecha: \_\_\_\_\_

*NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los PROPONENTES.*





**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

**ANEXO 8**

**RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (1) (A 31 DE DICIEMBRE DE 200\_)**

Razón Social del proponente o del integrante del Consorcio o Unión Temporal

---

(Pesos Colombianos)

ACTIVO CORRIENTE	\$ _____
ACTIVO LARGO PLAZO	\$ _____
<b>ACTIVO TOTAL</b>	<b>\$ _____</b>
PASIVO CORRIENTE	\$ _____
PASIVO LARGO PLAZO	\$ _____
<b>PASIVO TOTAL</b>	<b>\$ _____</b>
PATRIMONIO	\$ _____

Los valores deben indicarse en moneda legal colombiana.

REPRESENTANTE LEGAL (Nombre y firma)

C. C. No. \_\_\_\_\_

CONTADOR PUBLICO (Nombre y firma)

C. C. No. \_\_\_\_\_

REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

T. P. No. \_\_\_\_\_

Los suscritos firmantes hacemos constar que los datos consignados en el presente formulario son verídicos y nos sometemos a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995. Firmamos bajo la gravedad de juramento.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

**RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (2) (A 31 DE DICIEMBRE DE 200\_)**

Razón Social del proponente o del integrante del Consorcio o Unión Temporal

---

(Pesos Colombianos)

INGRESOS OPERACIONALES	\$ _____
COSTOS OPERACIONALES	\$ _____
<b>UTILIDAD BRUTA OPERACIONAL</b>	<b>\$ _____</b>
GASTOS OPERACIONALES	\$ _____
<b>UTILIDAD OPERACIONAL</b>	<b>\$ _____</b>
INGRESOS NO OPERACIONALES	\$ _____
GASTOS NO OPERACIONALES	\$ _____
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>	<b>\$ _____</b>
PROVISIONES PARA IMPUESTOS	\$ _____
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>\$ _____</b>

Los valores deben indicarse en moneda legal colombiana.

REPRESENTANTE LEGAL (Nombre y firma)

C. C. No. \_\_\_\_\_

CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

C. C. No. \_\_\_\_\_

REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

T. P. No. \_\_\_\_\_

Los suscritos firmantes hacemos constar que los datos consignados en el presente formulario son verídicos y nos sometemos a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995. Firmamos bajo la gravedad de juramento.

---



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

**ANEXO 9 - PROPUESTA ECONOMICA – AÑO 2013**

ITEM	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA - Año 2013 (A)	COSTO UNITARIO (Sin IVA) (B)	COSTO TOTAL (C) = A * B	IVA (D)	PROPUESTA ECONOMICA (Incluido IVA) (E) = C + D
<b>1</b>	<b>PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</b>						
1.1	Recepción de los archivos de cada periodo de facturación y de notificaciones de acuerdo al cronograma establecido.	Mensual	Promedio de 6 archivos mensuales				
1.2	Georeferenciación de la información para determinar inconsistencias en datos demograficos.	Mensual	Promedio de 6 archivos mensuales				
1.3	Impresión de recibos de pago en los modelos de color blanco o rosado, de acuerdo al estado de cuenta de los créditos.	Promedio de 144.308 recibos por mes	1.731.696				
1.4	Impresión de notificaciones relacionadas con la gestión de cobranza de acuerdo a las características indicadas en el Anexo 01	Promedio de 16.097 notificaciones por mes	193.164				
1.5	Alistamiento de los recibos de pago de acuerdo a las características indicadas en el Anexo 01	Promedio de 144.308 recibos por mes	1.731.696				
1.6	Alistamiento de notificaciones e insertos de cobranza de acuerdo a las características indicadas en el Anexo 01	Promedio de 16.097 notificaciones por mes	193.164				
<b>SUBTOTAL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION (1)</b>							



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA - Año 2013 (A)	COSTO UNITARIO (Sin IVA) (B)	COSTO TOTAL (C) = A * B	IVA (D)	PROPUESTA ECONOMICA (Incluido IVA) (E) = C + D
<b>2</b>	<b>DISTRIBUCIÓN Y NOTIFICACIÓN A BENEFICIARIOS</b>						
2.1	Transporte y movilización de los envíos en el territorio nacional, contando con la infraestructura que permita la operación efectiva	Por periodo de facturación y/o notificación	Promedio de 6 periodos mensuales				
2.2	Distribución y entrega física de la facturación, notificaciones e insertos de cobranza a los beneficiarios de crédito educativo del ICETEX que residen en la ciudad de Bogotá y ciudades Capitales	Promedio de 120.304 por mes	1.443.648				
2.3	Distribución y entrega física de la facturación, notificaciones e insertos de cobranza a los beneficiarios de crédito educativo del ICETEX que residen en circunvecinas de la ciudad de Bogotá y ciudades Capitales	Promedio de 14.436 por mes	173.232				
2.4	Distribución y entrega física de la facturación, notificaciones e insertos de cobranza a los beneficiarios de crédito educativo del ICETEX que residen en lugares apartados, veredas y lugares de difícil acceso.	Promedio de 25.665 por mes	307.980				
<b>SUBTOTAL DISTRIBUCIÓN Y NOTIFICACIÓN A BENEFICIARIOS (2)</b>							



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA - Año 2013 (A)	COSTO UNITARIO (Sin IVA) (B)	COSTO TOTAL (C) = A * B	IVA (D)	PROPUESTA ECONOMICA (Incluido IVA) (E) = C + D
<b>3</b>	<b>TRAZABILIDAD, SEGUIMIENTO y RESULTADOS</b>						
3.1	Tiempo de entrega de la facturación, notificación e insertos de cobranza en la ciudad de Bogotá, ciudades donde el Proponente tiene plantas de impresión y las circunvecinas de estas ciudades	Días Calendario	8				
3.2	Tiempo de entrega de la facturación, notificación e insertos de cobranza en las ciudades capitales y circunvecinas diferentes a las ciudades donde el Proponente tiene plantas de impresión	Días Calendario	10				
3.3	Tiempo de entrega de los recibos de pago en lugares apartados, veredas y lugares de difícil acceso	Días Hábiles	10				
3.4	Pruebas de entrega de los recibos de pago entregados en cada uno de los ciclos establecidos por el ICETEX.	Promedio de 144.404 pruebas por mes	1.732.848				
3.5	Rastreo por intermedio de una herramienta tecnológica que permita evidenciar la trazabilidad diaria y el estado de cada proceso y periodo de facturación.	Por periodo de facturación y/o notificación	Promedio de 6 periodos mensuales				
3.6	Informes correspondientes donde se evidencien los resultados de cada periodo de facturación de cada mes, indicando el porcentaje de efectividad en la entrega y de ser el caso la causal de devolución.	Mensual	12				
<b>SUBTOTAL TRAZABILIDAD, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS (3)</b>							

ITEM	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA - Año 2013 (A)	COSTO UNITARIO (Sin IVA) (B)	COSTO TOTAL (C) = A * B	IVA (D)	PROPUESTA ECONOMICA (Incluido IVA) (E) = C + D
<b>4</b>	<b>RECURSO HUMANO</b>						
4.1	Director General del Proyecto ICETEX	Duración del Contrato	1				
4.2	Supervisores de la operación	Duración del Contrato	1 ó 2				
<b>SUBTOTAL RECURSO HUMANO (4)</b>							
<b>TOTAL PROPUESTA ECONOMICA ( 1 + 2 + 3 + 4 )</b>							



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

## **ANEXO 10**

### **PLAN DE CONTIGENCIA**

El proponente debe presentar un plan de contingencia, en donde indique, cómo y en qué forma garantizará la continuidad del negocio en la prestación del servicio, de acuerdo con las condiciones técnicas y especificaciones requeridas por la entidad.

Una vez sea adjudicado el contrato, el ICETEX, podrá solicitar ajustes al plan de contingencia presentado, de acuerdo con la operatividad en sus sistemas de seguridad de la información de la entidad, así mismo, de conformidad con el cambio de condiciones que aleatoriamente pueden variar acorde con las necesidades del servicio que surja durante la ejecución del contrato.

En consecuencia, el proponente seleccionado se compromete con la presentación de la propuesta a realizar los ajustes pertinentes.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

## **ANEXO 11**

### **OFERTA GENERAL DE SERVICIOS**

El Proponente deberá presentar una oferta general de servicios, donde se especifique cada uno de los procesos a realizar con el fin de cumplir con el objeto del contrato.

Los procesos a especificar se relacionan a continuación, sin embargo, el Proponente podrá especificar los demás que considere necesarios para garantizar al ICETEX que cuenta con la infraestructura y procesos necesarios para cumplir con las condiciones técnicas y especificaciones requeridas por la Entidad.

- Procesos de Impresión: Deberá indicar la infraestructura física, ubicación de las plantas de impresión (ciudades), capacidad de impresión, métodos de procesamiento de la información e impresión final, procesos de revisión, calidad o auditorias que realizan.
- Procesos de Alistamiento: Deberá indicar los diferentes tipos de terminado de productos que ofrece, la forma en que se realizan, capacidad de alistamientos que puede manejar y los procesos de revisión, calidad o auditorias que realizan.
- Procesos de Distribución: Se deberá indicar los procesos de clasificación, transporte y/o movilización de los documentos a nivel nacional para la distribución correspondiente.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

**ANEXO 12**

**CERTIFICACIÓN APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816/2003)**

**MARQUE CON X SEGÚN SU PROPUESTA**

<b>ORIGEN PRINCIPAL DE LOS SERVICIOS Y BIENES PROPUESTOS</b>	<b>NACIONAL (*)</b>	
	<b>IMPORTADO</b>	

**(\*): Son bienes de origen nacional los definidos en las disposiciones que regulen la materia.**

- ◆ **DILIGENCIAR EL SIGUIENTE CUADRO ÚNICAMENTE SI LA OFERTA CORRESPONDE A BIENES DE ORIGEN EXTRANJERO:**

<b>SERVICIOS - PERSONAL - INSUMOS,</b>	<b>Componente Nacional (%)</b>	<b>Componente Extranjero (%)</b>

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL





**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

**ANEXO No. 13**

**MINUTA DEL CONTRATO**

Entre los suscritos a saber, **EDITH CECILIA URREGO HERRERA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.977.231, quien en su calidad de Vicepresidente de Crédito y Cobranza está facultada para celebrar este contrato de acuerdo a la delegación conferida mediante Resolución No. 01045 del 29 de diciembre de 2011, actuando 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, reestructurada por el Decreto N° 276 de 2004, transformada mediante la Ley 1002 del 30 de diciembre de 2005 y reestructurada por 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, **XXXXXXXXXX** identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX quien actúa como Representante Legal de la **XXXXXXXX** tal y como consta en el documento de conformación de la XXXXXXXXXXXX, conformada por las siguientes sociedades:, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO**, 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 y minuta técnica suscrito por la Vicepresidenta de Crédito y Cobranza y el Director de Cobranza del **ICETEX**, radicado en la Secretaria General de la entidad el 31 de octubre de 2012, en el cual manifiestan la necesidad de realizar la contratación que tiene por objeto, contratar el servicio de Outsourcing para la gestión de facturación, notificación e insertos relacionadas con la gestión de cobro de las obligaciones crediticias asumidas por los beneficiarios de crédito educativo del **ICETEX**, teniendo en cuenta que dentro de la nueva estructura, la entidad ha tercerizado todas las actividades relacionadas con la administración de cartera, como lo es, entre otros, el seguimiento al crédito y la cobranza administrativa, así como las actividades de facturación de los recibos de pago de los beneficiarios de crédito educativo, las cuales son necesarias para cumplir con los objetivos misionales de la entidad, en el marco del seguimiento a los créditos educativos otorgados por el **ICETEX**. **4.** Que el **ICETEX** el día XXXX de noviembre de 2012 publicó en la dirección electrónica <http://bit.ly/SxnyGy> el pliego de condiciones del proceso de Invitación por Lista Corta No. 002 de 2012, e invitó a participar en el proceso a las firmas XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX., mediante oficios identificados con los radicados XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX respectivamente. **5.** Que mediante memorando XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, la Presidenta del **ICETEX** designa a los integrantes del comité de evaluación, para que lleven a cabo la evaluación técnica, financiera y jurídica de las propuestas presentadas, siguiendo los parámetros señalados en el pliego de condiciones. **6.** Que el día XXXX de XXXXXXXXXXXX, se llevó a cabo el cierre del proceso, recibiendo las propuestas radicadas con Nos. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX., respectivamente, según consta en el Acta de Cierre y apertura de propuestas que se encuentra en el expediente del contrato. **7.** Que con base en las anteriores consideraciones se procede a celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las normas civiles y comerciales vigentes y concordantes en Colombia, y en especial por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS ASUMIDAS POR LOS BENEFICIARIOS DE CREDITO EDUCATIVO DEL ICETEX.**



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de un (1) año contado a partir del 1° de enero de 2013 y hasta el 31 de Diciembre de 2013 previo el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.. **CLÁUSULA TERCERA - VALOR:** El valor total de contrato asciende a la suma de hasta XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX incluido el IVA. **CLÁUSULA CUARTA – SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los recursos para la presente contratación están disponibles en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. VF-XXXXXXXXXXXXXXXXXX, expedido por el Coordinador de Presupuesto del ICETEX. **CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGO:** El ICETEX pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura conforme al servicio efectivamente prestado y la certificación a satisfacción expedida por el supervisor y/o interventor del presente contrato. Para efectos de la expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor y/o interventor del presente contrato, el CONTRATISTA deberá cumplir lo siguiente: **a.** Presentar los informes respectivos de acuerdo con los entregables pactados en el acta de inicio; **b.** Cuando el índice de entrega exitosa sea inferior al ochenta y nueve por ciento (89,0%), previamente a la expedición de la factura deberá hacer un descuento equivalente al dos por ciento (2%) del valor mensual inicialmente liquidado. El ICETEX no reconocerá valor alguno, cuando se presenten errores de impresión, caída de datos por falta de control de calidad o colocación inapropiada de los recibos de pago, por casuales imputables al CONTRATISTA. Los pagos deberán estar acompañados de la certificación de cumplimiento expedida por el representante legal o el revisor fiscal del CONTRATISTA en la que acredite estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo señalado en el literal d) del artículo 18 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 del 22 de febrero de 2008. El pago se efectuará mediante transferencia electrónica a la cuenta que EL CONTRATISTA determine para tal fin. **CLAUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA: 1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, dando cumplimiento estricto a las especificaciones técnicas establecidas en la propuesta presentada. **2.** Diseñar los modelos de recibos con base en las características indicadas en el Anexo 01 y los modelos señalados en los Anexos 02 y 03 del pliego de condiciones. **3.** Proponer al ICETEX, acciones de mejoramiento que permitan la actualización de las direcciones de los beneficiarios de crédito, teniendo en cuenta los recibos de pago devueltos por inconsistencias en los datos entregados por la entidad. **4.** Crear una base de datos de correspondencia enviada y devuelta, la cual estará a disposición del ICETEX. **5.** Garantizar la calidad de los procesos utilizados y realizar la entrega a los beneficiarios de crédito educativo de los recibos de pago, notificaciones e insertos relacionados con la gestión de cobranza. El ICETEX no reconocerá valor alguno, cuando se presenten errores de impresión, caída de datos por falta de control de calidad o distribución inapropiada de los recibos de pago y/o correspondencia, por casuales imputables al CONTRATISTA. **6.** Contar con los mecanismos que permitan garantizar la obtención de copias y pruebas de entrega en cualquier momento, de los recibos de pago, notificaciones e insertos procesados. **7.** Mantener un sistema de información que permita en cualquier momento realizar la trazabilidad de los envíos. **8.** Presentar los informes requeridos por EL ICETEX, respecto de los procesos de facturación, notificación e insertos relacionados con la cobranza. **9.** Garantizar que cuenta con la logística necesaria para la prestar el servicio de facturación, notificación e insertos relacionados con la cobranza. **10.** Acogerse a la programación y ciclos de procesamiento de recibos de pago, notificación e insertos de cobranza, que tenga establecidos EL ICETEX. **11.** Implementar los desarrollos tecnológicos, informáticos y todos aquellos que se deban adelantar y sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato, los cuales serán a cargo del CONTRATISTA. **12.** Seguir los lineamientos definidos por las políticas de manejo de Seguridad de la Información adoptadas por EL ICETEX, garantizando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la misma. **13.** Ejecutar el contrato conforme a las "Especificaciones del Servicio Solicitado." **14.** Informar al ICETEX el estado de cuenta de los procesos ejecutados no facturados, por encontrarse pendiente la recolección de las pruebas de entrega e informes para el pago respectivo por parte del ICETEX. **15.** Garantizar el índice de entrega exitosa no inferior al ochenta y nueve por ciento (89%) mensual durante la vigencia del contrato. **16.** Realizar el empalme respectivo con la firma seleccionada por el ICETEX, dentro de un nuevo proceso de contratación cuyo objeto ampare procesos de facturación y/o notificación a los deudores, previa autorización impartida por parte del supervisor del



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

contrato. **17.** Permitir el acceso, cuando **EL ICETEX** lo considere necesario, para adelantar las revisiones a las configuraciones de seguridad informática a los equipos que almacenen o manejen información relacionada con el Instituto y tomar las medidas necesarias que surjan como resultado de estas revisiones. Se considera como alcance de estas revisiones el sistema de comunicación, seguridad física, sistemas operativos, bases de datos, energía eléctrica, cableado, aplicativo, entre otros, que se relacionen con el tratamiento que se le dé a la información del **ICETEX**. **18.** Suministrar, operar y administrar las herramientas y mecanismos que le permitan realizar los procesos de facturación, notificación e insertos relacionados con la gestión de cobranza, en cualquiera de las etapas del crédito educativo. En todo caso las bases de datos para las gestiones y actividades a realizar son de propiedad del **ICETEX** así como las que se generen de los procesos adelantados. Por lo tanto, el tratamiento de la información deberá regirse por las cláusulas de confidencialidad. Se entiende que los mecanismos dispuestos para adelantar estas actividades por el **CONTRATISTA** son de su propiedad. **19.** Garantizar la confidencialidad de la Información; el **CONTRATISTA** y sus empleados, se comprometen con el **ICETEX** a guardar absoluta reserva de la información a que tiene 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 Proponente 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 Proponente seleccionado responderá por los eventuales perjuicios que se causen a los beneficiarios del crédito educativo **ICETEX**. **20.** Abstenerse de divulgar el contenido de las bases de datos que le son suministradas por el **ICETEX** para adelantar las gestiones y actividades a realizar, ya que estas son de propiedad del **ICETEX** así como las que se generen de los procesos adelantados. Por lo tanto, el tratamiento de la información deberá regirse por las cláusulas de confidencialidad. **21.** Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. **22.** Cumplir con las demás indicaciones impartidas por el interventor del contrato, acorde con la ejecución del objeto contratado. **23.** Responder por los daños y perjuicios causados al **ICETEX** por el uso indebido de la información o elementos de trabajo que le hayan sido entregados, para el desarrollo de la gestión encomendada y por las liquidaciones mal hechas y los perjuicios que de allí se deriven. **24.** Abstenerse de recibir dinero de los deudores del **ICETEX** a cualquier título generados con ocasión de la ejecución del presente contrato. **25.** Reportar al **ICETEX** los casos que por fuerza mayor retrasen la notificación y/o entrega de los recibos de pago, notificaciones e insertos relacionados con la cobranza a los beneficiarios de crédito educativo del **ICETEX**, a nivel nacional. **26** Realizar los cambios en los modelos de recibos de pago o extractos, de acuerdo con lo solicitado por el **ICETEX**. **27.** Efectuar las pruebas de lectura de códigos de barras en las diferentes Entidades Financieras, una vez diseñado el recibo de pago por parte del **CONTRATISTA** y aprobado por el **ICETEX**. Así mismo, efectuar las pruebas cada vez que durante la ejecución del contrato, se presenten cambios en el arte del recibo. **28.** Cuando el **CONTRATISTA**, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo de entrega de los recibos de pago, notificaciones e insertos relacionados con la cobranza a los beneficiarios, de acuerdo con lo estipulado en el tiempo de entrega, el **ICETEX** podrá optar indistintamente por la terminación del contrato o por la imposición de las sanciones diarias en la proporción equivalente al 10% del valor de los servicios contratados no entregados oportunamente. La valoración de esta sanción se realizará con base en los archivos de entregas efectivas realizadas por el **CONTRATISTA**. El procedimiento para adelantar el cobro respectivo, se efectuará de conformidad con la normatividad aplicable al caso. **29.** Disponer de un plan de continuidad del negocio, el cual debe de certificar al **ICETEX**. **30.** Aplicar a la totalidad de devoluciones que se presenten en el proceso de entrega de la facturación, como mínimo los mecanismos ofrecidos en la propuesta presentada, tendientes a actualizar la información de los beneficiarios del crédito educativo del **ICETEX** contenida en la base de datos entregada por la Entidad, a fin de disminuir el porcentaje de devoluciones de facturación, ó los demás que se consideren necesarios que permitan cumplir con ese objetivo. **B) DEL ICETEX: 1.** Entregar al contratista una base de datos histórica de créditos ilocalizados o con inconsistencias en dirección que posee actualmente el **ICETEX**, en el momento en que se inicie el servicio de facturación, con el fin de que sean



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

evaluados por el **CONTRATISTA** y de ser el caso no se les realice la impresión de los recibos de pago, hasta cuando se haya realizado el proceso de actualización de datos, y la demás información pertinente para la correcta ejecución del contrato. De todas formas, los recibos que presenten inconsistencias deberán ser publicados en la página web de **ICETEX**. **2.** Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. **3.** Designar un supervisor para este contrato, con el fin de ejercer el control sobre el cumplimiento de las condiciones contratadas. **4.** Verificar de manera permanente el cumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, de las obligaciones relacionadas con el pago de salud, pensiones, ARP, Cajas de Compensación, SENA e ICBF. **5.** Suministrar al **CONTRATISTA**, el acceso a la información necesaria para cumplir con el objeto del contrato. **6.** Realizar los pagos correspondientes del contrato en la forma y oportunidad pactada. **CLÁUSULA SÉPTIMA – ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:** Para el desarrollo del objeto del presente contrato, el **CONTRATISTA**, debe tener en cuenta las siguientes condiciones: **1. Etapa para el Procesamiento de la Información:** **a. Recepción:** **EL CONTRATISTA** debe garantizar los medios electrónicos que permitan la transmisión de archivos, para el desarrollo del servicio de facturación, notificaciones e insertos relacionados con la cobranza. La recepción de los archivos se realizará por medio de conexión FTP, VPN o correo electrónico. Por cada periodo de facturación, se remitirán los archivos correspondientes en el formato y estructura establecida por el **ICETEX**. El cronograma para la generación de los archivos de cada periodo de facturación se establecerá por parte del **ICETEX** y se informará lo correspondiente al **CONTRATISTA**. En lo que respecta al proceso de notificaciones e insertos relacionados con la gestión de cobranza, se entregará al **CONTRATISTA** la base con la relación de las obligaciones correspondientes y el formato de la notificación, con el fin de que el **CONTRATISTA** realice la combinación correspondiente posterior al proceso de “Georeferenciación”, el cual se describe más adelante. **Muestras de impresión:** Procesamiento de la información en programas especializados donde realiza la combinación y caída de datos en los formatos de los recibos de pago y/o notificaciones. Se procesan muestras de impresión para la validación por parte del Contratista y aprobación respectiva. **EL CONTRATISTA** deberá adelantar los controles de calidad en los procesos utilizados para el procesamiento de la información, de tal forma que cada recibo de pago y/o notificación contenga la información correspondiente a lo reportado en los diferentes archivos entregados. **Georeferenciación:** Previamente a la impresión de los procesos, **EL CONTRATISTA** deberá realizar las verificaciones que permitan establecer inconsistencias en direcciones, municipios y departamentos de destino. Aquellos registros que presenten inconsistencias deberán descartarse del proceso de impresión. De igual manera **EL CONTRATISTA** deberá analizar las bases de datos de departamentos, ciudades y direcciones de los beneficiarios, mediante mapas interactivos de las ciudades (en las cuales exista) para determinar las devoluciones por direcciones inexistentes, incorrectas ó incompletas y realizar correcciones en las mismas, de acuerdo con nuevas nomenclaturas ó de acuerdo a las bases de datos propias del **CONTRATISTA** con el fin de evitar costos adicionales por devoluciones. **Retención de registros:** Previamente a la impresión de los procesos, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá realizar las verificaciones que permitan identificar los registros de la base de Retenidos por devoluciones recurrentes (de acuerdo al periodo de facturación) con el fin de descartarse del proceso de impresión siempre y cuando no presenten actualización de la información correspondiente. Este proceso de retención de registros, se deberá realizar únicamente a los procesos de facturación, es decir, para los procesos de notificaciones no se deben descartar del proceso de impresión. **Impresión:** Realizar la impresión masiva de los procesos en cada periodo de facturación, garantizando por parte del Contratista, la caída de datos al formato del recibo teniendo en cuenta el estado de cuenta de los créditos o la notificación respectiva de acuerdo a los diferentes tipos de notificación. La impresión se realizará en cada una de las plantas de impresión que cuente el Proponente Seleccionado, las cuales deberán contar con la infraestructura y capacidad necesaria para dicho proceso, con el fin de disminuir los tiempos de procesamiento de la información y obtener costos menores. En lo que respecta a los procesos de facturación, se deberá efectuar la validación de los registros remitidos por el **ICETEX** para determinar el estado de cuenta de los mismos, para proceder con la caída de datos en los modelos de los recibos en color blanco o rosado. Para los registros con estado de cuenta en mora o vencida, el recibo de pago debe ser impreso en color rosado. La regla de impresión para los créditos en amortización es el campo de “Días Mora”, si este es mayor a (0),



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

el recibo se generara rosado, si es igual a (0) de color normal. La misma regla aplica para los créditos de cultura de pago en los que se deba de pagar la prima de garantía, pero para este caso se tendrá en cuenta el campo de “Cuotas Vencidas” ya que para este caso el campo de Días Mora se encuentra vacío. **EL CONTRATISTA** deberá utilizar los modelos de recibos con base en las características indicadas en el Anexo 01 y de acuerdo a los modelos señalados en los Anexos 02 y 03 del pliego de condiciones. Así mismo, deberá utilizar los modelos de las notificaciones de acuerdo al tipo. Alistamiento: Se realiza el alistamiento de los recibos de pago con base en las características relacionadas en el Anexo 01 del pliego de condiciones, en lo que respecta a la Micro perforación, Tipo de Doble y Alistamiento. De igual manera, se realizará el alistamiento de las notificaciones e insertos de cobranza de acuerdo en lo indicado en el Anexo 01 del pliego de condiciones. El alistamiento se realizará en cada una de las plantas de impresión que cuente el Proponente Seleccionado con la infraestructura y capacidad necesaria para dicho proceso, con el fin de disminuir los tiempos de procesamiento de la información y obtener costos menores. La etapa para el procesamiento de la información se deberá realizar en un tiempo inferior a 24 horas, contados a partir de la aprobación de las muestras de impresión. **2. Etapa para la Distribución y Notificación a los Beneficiarios:** Clasificación: Una vez impresos los recibos de pago y/o notificaciones, **EL CONTRATISTA** deberá proceder con la clasificación de los mismos de acuerdo a los procedimientos definidos por él, para los procesos de distribución y entrega de los mismos. Transporte: **EL CONTRATISTA** debe contar con la infraestructura que permita la operación efectiva para la movilización de los envíos en el territorio nacional. Distribución y Entrega en la ciudad de Bogotá, Ciudades Capitales y Áreas Metropolitanas: Efectuar la distribución y entrega física de los recibos de pagos antes de las fechas de vencimientos de las cuotas, a los beneficiarios de crédito educativo del **ICETEX** que residan en la ciudad de Bogotá, ciudades Capitales y áreas Metropolitanas. Así mismo, se deberá efectuar la distribución de las notificaciones e insertos de cobranza a cada destinatario en la ciudad de Bogotá, ciudades Capitales y áreas Metropolitanas. Distribución y Entrega en las ciudades circunvecinas: Efectuar la distribución y entrega física de los recibos de pagos antes de las fechas de vencimientos de las cuotas, a los beneficiarios de crédito educativo del **ICETEX** que residan en las circunvecinas de la ciudad de Bogotá y ciudades capitales. Así mismo, se deberá efectuar la distribución de las notificaciones e insertos de cobranza a cada destinatario en las circunvecinas de la ciudad de Bogotá y ciudades capitales. Se entiende como circunvecinas, los lugares de influencia y alrededores de la ciudad de Bogotá y ciudades capitales. Distribución y Entrega en Lugares Apartados: Efectuar la distribución y entrega física de los recibos de pagos antes de las fechas de vencimientos de las cuotas, a los beneficiarios de crédito educativo del **ICETEX** que residan en lugares apartados, veredas y/o lugares de difícil acceso. Así mismo, se deberá efectuar la distribución de las notificaciones e insertos de cobranza a cada destinatario en lugares apartados, veredas y/o lugares de difícil acceso. **3. Etapa para la Trazabilidad, Seguimiento y Resultados:** Rastreo: El PROPONENTE SELECCIONADO deberá contar con una herramienta tecnológica a disposición de ICETEX que permita evidenciar la trazabilidad diaria y el estado de cada proceso y periodo de facturación. Tiempo de entrega: el PROPONENTE SELECCIONADO debe adelantar la distribución física de los recibos de pago y notificaciones relacionadas con la gestión de cobranza, en los siguientes términos contados a partir de la impresión: En la ciudad de Bogotá, Ciudades capitales y Áreas Metropolitanas, en un término no superior a ocho (8) días calendario, Las distribuciones en las ciudades circunvecinas y lugares apartados como veredas, corregimientos y/o lugares de difícil acceso, la entrega se deberá realizar en un término no superior a diez (10) días hábiles. Prueba de entrega: El PROPONENTE SELECCIONADO deberá contar con los mecanismos que permitan garantizar la obtención de las pruebas de entrega en cualquier momento de cada uno de los periodos de facturación y notificaciones establecidos por el ICETEX. Guía digitalizada: El PROPONENTE SELECCIONADO deberá contar con los mecanismos que permitan garantizar la obtención de las guías digitalizadas o físicas en cualquier momento, para los registros que presentaron devoluciones en cada uno de los periodos de facturación y notificaciones establecidos por el ICETEX. Informes: finalizados los procesos de distribución de recibos de pago y notificaciones relacionadas con la gestión de cobranza, se generan por parte del PROPONENTE SELECCIONADO los informes correspondientes en donde se evidencien los resultados del proceso de distribución física a cada beneficiario y/o destinatario, indicando la efectividad en la entrega y de ser el caso la causal de devolución. Así mismo, deberá presentar los informes



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

correspondientes a la gestión de actualización de la información y actualización de la base de retenciones. Gestión de Actualización: De acuerdo con los resultados mensuales obtenidos, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá gestionar la base de devoluciones, inconsistencias y retenciones, con el fin de solicitar la actualización de la información para de esta manera disminuir el porcentaje de estos resultados e incrementar el índice de efectividad. El contratista deberá proponer los mecanismos que considere necesarios con su propia infraestructura técnica y humana, que permita actualizar información de los beneficiarios del crédito educativo del ICETEX contenida en la base de datos entregada por la Entidad, (ejemplo: cruces de información con otras bases de datos, correos electrónicos, comunicación directa con el usuario, ubicación en redes sociales, etc.), los cuales se compromete a cumplir y aplicar a la totalidad de los registros con devoluciones, inconsistencias y retenciones que se presenten durante la ejecución del contrato. La información que se logre actualizar o corregir y conlleve a la entrega efectiva de recibos de pago y/o notificaciones, deberá ser reportada al ICETEX con el fin de actualizar los sistemas de información. Actualización base de Retenciones: De acuerdo con los resultados mensuales obtenidos, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá actualizar la base de retenciones teniendo en cuenta lo siguiente: Incorporar los registros que completaron tres (3) devoluciones en los procesos mensuales sucesivos y que presenten la misma información de dirección, departamento y municipio. Retirar los registros que de acuerdo a la gestión de actualización, se logró la actualización o corrección de la información de dirección y/o, departamento y/o municipio. Retirar los registros que de acuerdo a la Información de dirección y/o, departamento y/o municipio, obtenidos de un periodo de facturación a otro, surtieron cambios representativos. La base de retenciones deberá ser actualizada mensualmente y previo al primer periodo de facturación de cada mes, contando con la verificación y aprobación del ICETEX. **4. Especificaciones Generales:** De acuerdo con los ciclos de facturación establecidos con el ICETEX, **EL CONTRATISTA** debe generar con la periodicidad establecida el proceso que permita obtener los archivos de facturación, notificación e insertos relacionados con la cobranza, para el procesamiento de la información y notificación a los beneficiarios, garantizando que el deudor conozca el valor de la cuota y los saldos de su obligación antes de las fechas de vencimiento de las cuotas. El ICETEX no asume ningún costo por las herramientas técnicas o tecnológicas dispuestas por **EL CONTRATISTA** para la ejecución de los procesos. En los procesos de mejoras tecnológicas que implemente el Instituto que tengan como fin establecer formatos electrónicos, con los que se disminuya su impresión y distribución de manera física, **EL CONTRATISTA** deberá excluir de los procesos los recibos y/o notificaciones correspondientes, acogiendo los nuevos desarrollos. **EL CONTRATISTA** deberá excluir del proceso de facturación, notificación e insertos relacionados con la cobranza, aquellos beneficiarios de crédito que de acuerdo con las campañas y gestiones realizadas por el ICETEX, han autorizado su envío por medios electrónicos. Efectuar la entrega física de los recibos de pago, notificación e insertos relacionados con la gestión de cobranza, dentro del territorio nacional Colombiano, de acuerdo con cada uno de los ciclos establecidos por el ICETEX. Devoluciones de envíos: en caso de no ser posible la entrega del recibo de pago, notificaciones e insertos de cobranza en el primer intento de entrega, **EL CONTRATISTA** debe realizar el trámite pertinente que le permita actualizar sus bases de datos y realizar un nuevo intento de entrega, siempre y cuando se realice antes de la fecha de vencimiento de las cuotas para el caso de la distribución de la facturación. Si el envío definitivamente no es entregado, éste debe ser marcado en su herramienta tecnológica indicando el motivo de la devolución. Reenviar los recibos de pago a los beneficiarios, una vez se actualice la información requerida para tal fin, por parte del Instituto. **EL CONTRATISTA** debe mantener una base de datos de correspondencia devuelta y de acuerdo con las causales de devolución, suspender el envío hasta que se adelante el proceso de localización o corrección de dirección. **EL CONTRATISTA** debe reportar al ICETEX, los registros que presenten inconsistencias con el fin de adelantar las gestiones de actualización de datos del deudor, así mismo reportar al ICETEX, los registros actualizados de acuerdo con las bases de datos propias del **CONTRATISTA**, indicando los datos de dirección, municipio y departamento donde se remitió la facturación o notificación. Los recibos de pago y notificaciones de cobranza que no se realice la entrega efectiva (devoluciones), deben ser almacenados y custodiados por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato. Una vez finalizado el contrato, el ICETEX podrá solicitar la devolución total o parcial de dichas devoluciones en la forma indicada por el Instituto para lo cual el Proponente los remitirá con una relación de acuerdo



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

al formato establecido por el ICETEX. Así mismo, el ICETEX podrá solicitar la destrucción de las devoluciones de acuerdo a las instrucciones recibidas para tal proceso. Las guías de las devoluciones deberán, de igual forma, estar disponibles (físicas o escaneadas) para cuando el ICETEX solicite copia de las mismas en cualquier momento, con el fin de evidenciar el proceso que surtieron y confirmar las causales de devolución con los operadores de distribución. Acuerdos de niveles de servicio: El ICETEX evaluará semestralmente, los resultados obtenidos en los procesos de distribución y con base en el promedio de efectividad mensual, determinar la efectividad mínima exigida para el siguiente semestre, la cual no deberá ser inferior al semestre inmediatamente anterior. Para el primer semestre del año 2013, la efectividad mínima exigida es del ochenta y nueve por ciento 89.0%. De producirse incumplimientos que conlleven a la aplicación de descuentos en más de cuatro (4) oportunidades (meses) durante el semestre evaluado, se adelantará una revisión al contrato y de las gestiones adelantadas para determinar la terminación del contrato. Para los procesos de notificaciones no se exigirá una efectividad mínima. Resultados del Proceso: Los informes mensuales deberán contener la relación de cada registro procesado indicando el resultado de acuerdo a los siguientes estados: Entregado: Aquellos registros cuyo resultado de la distribución fue entrega exitosa. Devolución: Aquellos registros cuyo resultado de la distribución no fue efectiva, por tanto, se deberá indicar la causal de devolución. Inconsistencia: Aquellos registros que en el proceso de Georeferenciación realizado en la etapa de Procesamiento de la Información, se identificaron con inconsistencias Retenido: Aquellos registros que en el proceso de verificación de retenciones realizado en la etapa de Procesamiento de la Información, se identificaron en la base de retenciones. Siniestros: Aquellos registros que durante el proceso de distribución presentaron siniestros como robos, daños, pérdidas o por causas de desastres naturales (derrumbes, inundaciones, etc) que no permitan la entrega de los recibos de pago y/o comunicaciones. Como indicadores para medir la efectividad en la entrega de los recibos de pago por cada periodo de facturación y periodo de notificaciones, se tienen los siguientes: Efectividad (E): Entrega efectiva de recibos pago y/o notificaciones. Se calcula así: 
$$E = \frac{\text{Entregas}}{\text{Entregas} + \text{Devoluciones}} * 100$$
 El cálculo del indicador de efectividad se deberá realizar por cada periodo de facturación, por cada periodo de notificaciones, por el total de los periodos de facturación, por el total de los periodos de notificaciones y por el total mensual. Ajustes en modelos de recibo de pago, el ICETEX podrá solicitar ajustes, cambios y/o modificaciones en la estructura del extracto, los cuales deberán entrar a producción en un tiempo máximo de tres días (3) contados a partir de la fecha de solicitud y tiempo en el cual se deberá atender lo solicitado, realizar las verificaciones y aprobaciones por parte del ICETEX. Los mensajes que presenta el recibo de pago o extracto, son mensajes variables, por tanto, el ICETEX podrá solicitar la modificación ó eliminación de estos en cualquier periodo de facturación. En el caso de presentarse cambio del diseño del extracto o recibo de pago, el PROPONENTE SELECCIONADO tendrá que realizar las pruebas respectivas a la lectura del código de barras en las Entidades Financieras, nueva caída de datos y las demás que estime conveniente el ICETEX para la salida a producción del nuevo recibo de pago. Así mismo, los cambios y modificaciones tanto en la estructura como en el diseño del recibo de pago, que superen el 20% de sus condiciones iniciales, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá cotizar a la entidad el costo adicional o el menor costo que ello acarree, con el fin de que el ICETEX apropie los recursos necesarios para tal fin. **CLÁUSULA OCTAVA – ENTREGABLES:** EL CONTRATISTA deberá entregar lo siguiente: **1.** Mensualmente el Reporte con la cantidad de recibos de pago y correspondencia que fue impresa y distribuida durante cada mes, indicando el tipo de distribución (Bogotá, Ciudades Capitales, Áreas Metropolitanas Circunvecinas y Lugares Apartados), indicando además los costos correspondientes. **2.** Mensualmente, Informe con los resultados de los procesos adelantados, indicando la efectividad obtenida por cada proceso y la efectividad mensual. **3.** Mensualmente Informe de devoluciones indicando las causales de devolución por cada proceso adelantado. **4.** Mensualmente Relación (base de datos) que contenga todos los registros entregados para cada proceso en el mes, donde se indique los datos del beneficiario, del crédito, resultado del envío, para los casos que aplique causal de devolución, número de guía de entrega, fecha de entrega. **5.** Mensualmente, Pruebas de entrega en medio magnético CD, DVD, que permitan ser reproducidos Entregar la muestra de mínimo cincuenta (50) recibos de pago, por cada uno de los procesos ejecutados, que permitan evidenciar la caída de datos. **6.** Un día hábil siguiente a la entrega de archivos se debe entregar la muestra de mínimo cincuenta (50) recibos de pago, por cada



## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

uno de los procesos ejecutados, que permitan evidenciar la caída de datos. **7.** Mensualmente Informe sobre el estado de cuenta de los procesos ejecutados pendientes de facturar. **8.** Trimestralmente Informes comparativos sobre los resultados de los procesos, donde se evidencie la evolución de efectividad y devoluciones. **9.** Los demás informes que sean requeridos por el **ICETEX** relacionados con el objeto a contratar. **CLÁUSULA NOVENA – PLAN DE CONTINGENCIA:** EL CONTRATISTA deberá presentar un plan de contingencia, en donde indique, cómo y en qué forma garantizará la continuidad del negocio en la prestación del servicio, de acuerdo con las condiciones técnicas y especificaciones requeridas por el **ICETEX**. Una vez iniciado el contrato, el **ICETEX**, podrá solicitar ajustes al plan de contingencia presentado, de acuerdo con la operatividad en sus sistemas de seguridad de la información de la Entidad, así mismo, de conformidad con el cambio de condiciones que aleatoriamente pueden variar acorde con las necesidades del servicio que surja durante la ejecución del contrato. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** se compromete a realizar los ajustes pertinentes. **CLÁUSULA DÉCIMA – CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y USO DE LA MARCA ICETEX:** El Contratista, sus empleados o dependientes, se comprometen con el **ICETEX** a guardar absoluta reserva de la información institucional que conozca con ocasión de la presente contrato, así como, 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, sus empleados o dependientes se obligan a no disponer, divulgar, circular o negociar la información, ni a mostrarla y entregarla a personas no autorizadas por el **ICETEX**. En caso de incumplimiento de esta obligación, el contratista responderá por los eventuales perjuicios que se causen al **ICETEX**. En todo caso, la información solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del objeto contratado. Igualmente, teniendo en cuenta que la marca **ICETEX** se encuentra debidamente registrada, el contratista, sus empleados o dependientes, no podrán hacer uso de ella sin que medie autorización previa y expresa por parte del **ICETEX**, para lo cual deberán presentar el respectivo requerimiento, y el **ICETEX** tendrá la potestad de autorizar el uso de la información y uso de la marca. **CLÁUSULA UNDÉCIMA -CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato sin consentimiento previo y expreso del **ICETEX**. **CLÁUSULA DUODÉCIMA – 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 debe amparar los siguientes riesgos: **A) CUMPLIMIENTO:** Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato por el veinte (20%) por ciento del valor del mismo, con una vigencia que cubra el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **B) 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 cuatro (4) meses más. **C) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Deberá garantizar el cumplimiento del pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado para prestar el servicio, por una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA deberá allegar la garantía dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del presente contrato. Si **EL CONTRATISTA** no cumpliera con esta obligación en el término señalado para el efecto, **EL ICETEX** podrá imponer una multa equivalente al 0.3% del valor total del contrato, en todo caso garantizando el debido proceso a la **CONTRATISTA**, de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación del **ICETEX**. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – MULTA O PENAL MORATORIA:** En caso de retardo o incumplimiento parcial del contrato por parte del **CONTRATISTA**, éste pagará a título de pena el 1.0 % del valor del contrato, por cada día de retraso en el cumplimiento del contrato, sin que el monto total exceda del diez (10) por ciento del valor del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo el **CONTRATISTA** 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





## **CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

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. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PROCEDIMIENTO PREVIO PARA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS:** El **ICETEX** cumplirá el siguiente procedimiento, el cual será previo a la imposición de las multas, de conformidad con lo señalado en el artículo 24 del Manual de Contratación del **ICETEX**, así: **a).** Un requerimiento escrito al contratista indicando las obligaciones incumplidas y las pruebas del incumplimiento. De dicho escrito se enviará copia al garante del contrato, si fuere el caso. **b).** El contratista tendrá un término de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del requerimiento, para que presente por escrito sus descargos y las pruebas que considere necesarias. **c).** Recibidos los descargos, **ICETEX**, previa evaluación por parte de la Oficina Asesora Jurídica, decidirá sobre la imposición de la multa. La decisión será comunicada al contratista. **d).** El **ICETEX** requerirá al contratista para el pago de la multa en un término máximo de diez (10) días hábiles desde el recibo de la comunicación referida en el literal anterior; si no realiza el pago, el contratista acepta que se le descuenta el valor de la multa del pago que tenga pendiente. Dicha aceptación deberá constar expresamente en los contratos. En caso de que no existan pagos pendientes, o los pagos que adeude el **ICETEX** al contratista no cubran la suma impuesta a título de multa, el **ICETEX** solicitará al contratista o al garante el pago de la multa, con cargo al amparo de cumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANCIONES A EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS:** Conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 “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. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** nacional o extranjero que pague sumas de dinero a extorsionistas se hará acreedor a las sanciones previstas en este artículo. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – 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 parágrafo 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, los artículos 2, 3 y 90 de la Ley 1474 de 2011, 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 OCTAVA – 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 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 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



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

existido dichas causales. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – 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, Resolución 0622 del 29 de julio de 2009 y Resolución 0920 del 11 de noviembre de 2009. Para tales efectos el interventor y/o supervisor 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 VIGÉSIMA – INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:** La vigilancia y control de la ejecución del presente contrato será ejercida por quien designe el ICETEX, quien ejercerá el control sobre el estricto cumplimiento de las obligaciones que contrae **EL CONTRATISTA**, por este contrato. Serán funciones del interventor 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 y verificará, que durante la vigencia del contrato, el **CONTRATISTA** se encuentre habilitado por el Ministerio de Comunicaciones para ofrecer el servicios postal que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte, entrega y rastreo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 867 de 2010 y en la Ley 1369 de 2009, en cuanto a la licencia para la prestación de servicios postales y el registro de operadores postales. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA - NATURALEZA DE LA VINCULACIÓN:** Este contrato de prestación de servicios 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 VIGESIMA SEGUNDA – 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 VIGESIMA TERCERA – 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 CUARTA – CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Las partes acuerdan que se dará por terminado el contrato en los siguientes casos: **a)** Mutuo acuerdo entre las partes. **b)** Unilateralmente cuando se presente incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**. **c)** Unilateralmente cuando se cumpla el objeto del contrato antes del vencimiento del plazo. **d)** Condición Resolutoria, de conformidad con el artículo 1546 del Código Civil. **e)** Unilateralmente 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. **f)** Cuando el **CONTRATISTA**, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo de entrega de los recibos de pago a los beneficiarios, de acuerdo con lo estipulado en el tiempo de entrega, el ICETEX podrá optar indistintamente por la terminación del contrato o por la imposición de las sanciones diarias en la proporción equivalente al diez por ciento (10%) del valor de los servicios contratados no entregados oportunamente, esta última sanción diaria, se realizará sobre el valor del servicios contratado más no sobre el valor contenido en los recibos correspondientes. La valoración de esta sanción se realizará con base en los archivos de entregas efectivas realizadas por el **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA – 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 acudiría a la jurisdicción competente.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

**CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA - REQUISITOS PARA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución requiere del registro presupuestal y la aprobación de la garantía exigida en el presente documento. **EL ICETEX** no reconocerá suma alguna si su ejecución se inicia sin el cumplimiento de los citados requisitos.

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

**EL CONTRATANTE**

**POR EL CONTRATISTA**

XXXXXXXXXXXX

**EDITH CECILIA URREGO HERRERA**

Vicepresidente de Crédito y Cobranza

Delegada **ICETEX**



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

**ANEXO 14**  
RESUMEN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

DATOS CERTIFICACIONES	RESÚMEN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA									
	Certificación 1		Certificación 2		Certificación 3		Certificación 4		Certificación 5	
Número del Folio en la Propuesta										
Nombre Entidad Contratante										
Plazo del Contrato										
Valor del Contrato										
Estado de Ejecución del Contrato: Si está ejecutado marque "X", de lo contrario indique el valor ejecutado a la fecha.	En Ejecución	Ejecutado	En Ejecución	Ejecutado	En Ejecución	Ejecutado	En Ejecución	Ejecutado	En Ejecución	Ejecutado
Volumen promedio de Impresión mensual (A)										
Volumen promedio de Distribución mensual (B)										
<b>Sumatoria de Volúmenes (A + B)</b>										

La información que reporte el Proponente en el cuadro anterior, será verificada por el ICETEX con base en las certificaciones aportadas, por tanto, en el evento en que la información no corresponda o no se evidencie en la certificación respectiva, la certificación no será tomada en cuenta para efectos de verificación y calificación de experiencia.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

**ANEXO No. 15**

**FORMATO DE COMPROMISO PARA EL OFRECIMIENTO DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

El suscrito representante legal del Proponente se compromete a suministrar el Personal Mínimo requerido que se describe a continuación al momento de suscribir el acta de inicio del contrato que resulte del presente proceso de selección pública del contratista, el cual cumplirá con lo descrito en el presente formato.

**PERFILES DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA**

Los Proponentes para presentar la propuesta, deberán tener en cuenta para cada uno de los canales los siguientes perfiles, conocimientos y requisitos:

El proponente deberá garantizar el siguiente equipo de trabajo mínimo idóneo y calificado:

a) Director General del Proyecto ICETEX(1):

- Deberá acreditar formación profesional en alguna de las diferentes áreas de la ingeniería, administración de empresas, economía, matemáticas o finanzas.
- Experiencia mínima de tres (3) años en Dirección o Gerencia de Proyectos, certificada por las entidades del sector financiero y/o del sector real, con las que haya celebrado contratos.

b) Supervisor de la operación (1):

- Deberá acreditar formación profesional, universitaria, técnica o tecnológica
- Experiencia mínima de un (1) año, en el monitoreo y seguimiento de procesos, certificada por las entidades del sector financiero y/o del sector real, con las que haya celebrado contratos.

El Supervisor de la operación reportará al Director del Proyecto, los inconvenientes que se presenten durante la ejecución del servicio, respecto de cada etapa, con el fin de adelantar las acciones correctivas en un plan de mejoramiento que garantice la óptima prestación de servicio.

Para cumplir con el Equipo de Trabajo mínimo exigido, el proponente deberá indicar en su propuesta la manera en cómo integrará ese equipo de trabajo con el cumplimiento de los requisitos académicos y de experiencia anteriormente establecidos, el cual será verificado por el Supervisor que se designe para la supervisión del contrato al momento de suscribirse el acta de iniciación del mismo. So pena de que su incumplimiento genere las acciones previstas contractualmente para este tipo de situaciones.

La experiencia se contará una vez se obtenga el título como profesional y en el caso de los Ingenieros, se contará a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional, para lo cual, al inicio del contrato se deberá remitir copia de los documentos respectivos, que permitan tal acreditación.



**CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE RECIBOS DE PAGO Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ICETEX.**

---

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal del Proponente  
C.C. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos del Representante Legal.

