

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE
CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX**

**INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS
EN EL EXTERIOR “MARIANO OSPINA PÉREZ” – ICETEX-**

PLIEGO DE CONDICIONES

**CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN
LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y
PARAMETROS FIJADOS POR EL ICETEX**

PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA No. 003 DE 2012

BOGOTÁ D. C., AGOSTO DE 2012

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Contenido

RECOMENDACIONES INICIALES	9
JUSTIFICACIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	11
CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS	16
PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”	16
CAPITULO I	17
1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	17
1.1 OBJETO DE LA SELECCIÓN PÚBLICA	17
1.2 ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO.....	17
1.2.1 CIERRE DE CARTERA	17
1.2.2 GIROS.....	17
1.2.3 REPORTES DE INFORMACIÓN.....	17
1.2.4 NOVEDADES DE CARTERA	18
1.2.5 APOYO DE RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS	18
1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	19
1.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	19
1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	19
1.6 FORMA DE PAGO.....	19
1.7 ENTIDAD CONTRATANTE.....	20
1.8 DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN PÚBLICA.....	20
1.9 CONSULTA, OBSERVACIONES Y MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	21
1.9.1 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES:.....	21
1.9.2 OBSERVACIONES DE LOS INTERESADOS AL PLIEGO:	22
1.9.3 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES POR PARTE DEL ICETEX:.....	22
1.9.4 MODIFICACIONES DEL PLIEGO MEDIANTE ADENDAS:.....	22
1.10 CONTENIDO E INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	22
1.10.1 CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES:.....	22
1.10.2 INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO:	23
1.11 CORRESPONDENCIA.....	23
1.12 COMUNICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS	24
1.13 CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN PÚBLICA	24
CAPÍTULO II.....	25
2 ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	25
2.1. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	25
2.2. APERTURA DEL PROCESO	25
2.3. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	25
2.4 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y ADENDAS	26

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

2.5.	AUDIENCIA DE PRECISIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES	27
2.6.	PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	27
2.7.	CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS	28
2.7.1	ACTA DE CIERRE	28
2.7.2	HORA LEGAL	28
2.7.3	RETIRO DE PROPUESTAS	29
2.8	SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	29
2.9	PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA	29
2.10	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	29
2.10.1	COMITÉ EVALUADOR	29
2.10.2	ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR SOLICITUD DEL COMITÉ EVALUADOR	30
2.11	PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	30
2.12	OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	30
2.13	ADJUDICACIÓN	31
2.13.1	EFFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN	31
2.13.2	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	31
2.13.3	RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	31
2.13.4	LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	32
2.14	ACTO DE DECLARATORIA DE DESIERTA	32
2.15	DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS	32
2.16	DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	32
CAPÍTULO III		34
3.	REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN	34
3.1.	REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN JURÍDICO	34
3.1.	REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN FINANCIERO	35
3.2.1	PARÁMETROS FINANCIEROS EXIGIDOS	35
3.2.	REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN TÉCNICO	36
3.3.1	REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	36
3.3.2	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO POR EL ICETEX PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	36
3.3.	QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	36
3.4.1	PERSONAS NATURALES:	37
3.4.2	PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA	37
3.4.3.	PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA	38
3.4.4.	PERSONAS JURÍDICAS, PÚBLICAS O PRIVADAS, DE ORIGEN EXTRANJERO	38
3.4.5.	APODERADO	40
3.4.6.	PROPUESTAS CONJUNTAS	40
3.4.7.	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:	40
CAPITULO IV		41
4.1.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	41

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

4.2	LAS ACTIVIDADES QUE COMPRENDEN LOS PROCESOS OPERATIVOS SON:.....	41
4.2.1	PROCESOS OPERATIVOS.....	41
4.2.2	CIERRE DE CARTERA.....	41
4.2.2.1	CONCILIACIÓN EN LA APLICACIÓN DE PAGOS (RECIBO ÚNICO Y RECAUDOS AUTOMÁTICOS QUE NO CARGARON EN LA CARTERA) ..	41
4.2.2.2	CÁLCULO DE PROVISIÓN Y ANÁLISIS DE VARIACIÓN DE SALDOS.....	41
4.2.2.3	VALIDACIÓN DE INTERFACES.....	42
4.2.2.4	CONCILIACIONES POST CIERRE.....	42
4.2.2.5	CONCILIACIÓN DE CARTERA.....	42
4.2.3	GIROS.....	42
4.2.3.1	VALIDACIÓN DEL CARGUE DE LOS GIROS AL CRÉDITO DEL BENEFICIARIO.....	42
4.2.3.2	CONCILIACIÓN DONDE SE PUEDAN IDENTIFICAR SUBSIDIO AL SOSTENIMIENTO.....	42
4.2.3.3	APLICACIÓN DE GIROS AL SALDO DE LA CARTERA.....	42
4.2.3.4	IDENTIFICACIÓN DE GIROS PENDIENTES.....	43
4.2.3.5	CONCILIACIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE GIROS PENDIENTES.....	43
4.2.4	REPORTES DE INFORMACIÓN.....	43
4.2.4.1	REPORTES A CENTRALES DE RIESGO.....	43
4.2.4.2	REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES.....	43
4.2.4.3	REPORTE BDME.....	43
4.2.4.4	REPORTE RECAUDOS CARTERA ALIANZAS.....	43
4.2.5	APOYO DE RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS.....	44
4.2.5.1	PROYECCIÓN DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS INTERPUESTOS A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA.....	44
4.2.5.2	PROYECCIÓN DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS INTERPUESTOS A TRAVÉS DEL CONSUMIDOR FINANCIERO.....	44
4.2.5.3	PROYECCIÓN DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS INTERPUESTOS A TRAVÉS DE ACCIÓN DE TUTELA.....	44
4.2.5.4	PROYECCIÓN DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS INTERPUESTOS POR CENTRALES DE RIESGOS.....	44
4.2.6	DE NOVEDADES DE CARTERA.....	45
4.2.6.1	REFINANCIACIONES Y AMPLIACIÓN DE PLAZO.....	45
4.2.6.2	CONSOLIDACIÓN Y APLICACIÓN DE REINTEGROS.....	45
4.2.6.3	SOLICITUD DE REINTEGROS.....	45
4.2.6.4	DEVOLUCIONES POR REINTEGRO EN EXCESO.....	45
4.2.6.5	AJUSTE A TASAS DE INTERÉS POR INCONSISTENCIAS.....	45
4.2.6.6	RELIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.....	45
4.2.6.7	CAMBIO DE FECHA DE VENCIMIENTO O DISMINUCIÓN DE PLAZO.....	46
4.2.6.8	PASO AL COBRO INDIVIDUAL.....	46
4.2.6.9	PASO AL COBRO MASIVO.....	46
4.2.6.10	DEVOLUCIÓN SALDOS A FAVOR.....	46
4.2.6.11	APLICACIÓN DE RECAUDOS.....	46
4.2.6.12	CIERRE PERÍODO ACADÉMICO.....	46
4.2.6.13	CONGELAMIENTO.....	47
4.3	PROCEDIMIENTOS Y OBJETIVOS DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS PARA LOS PROCESOS OPERATIVOS.....	47
4.4	TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS PARA LOS PROCESOS OPERATIVOS.....	49
4.5	MATRIZ "ENTREGABLES ESPECÍFICOS".....	51

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE
CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX**

4.6	REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO:	55
4.6.1	REQUISITO DE EXPERIENCIA GENERAL:	55
4.6.2	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO POR EL ICETEX PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS:	55
4.6.3	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:	55
4.6.4	PERSONAL DE COORDINACIÓN:	55
4.6.5	PERSONAL DE APOYO:	56
4.6.5.1	DISPONIBILIDAD DE TIEMPO DENTRO DEL PROYECTO:	57
4.6.5.2	ACTIVIDADES ADICIONALES:	57
4.6.5.3	EXCLUSIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL:	57
4.6.5.4	PERFIL DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:	58
4.6.5.5	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:	59
4.6.6	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	59
4.6.7	CONDICIONES DEL SERVICIO:	60
CAPITULO V:		61
5.	DE LAS PROPUESTAS:	61
5.1.	PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS:	61
5.2.	EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:	63
5.3.	VIGENCIA Y ALCANCE DE LA PROPUESTA:	63
5.4.	INFORMACIÓN INEXACTA:	64
5.5.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DEL PROPONENTE:	64
5.6.	REGLAS DE SUBSANABILIDAD:	64
5.7.	PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES:	65
5.8.	IMPUESTOS Y DEDUCCIONES:	65
5.9.	DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LAS PROPUESTAS:	65
5.9.1.	DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:	65
5.9.1.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO No.1):	65
5.9.1.2.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:	65
5.9.1.3.	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO (ANEXO No. 2) o UNIÓN TEMPORAL (ANEXO No.3):	66
5.9.1.4.	CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES DE LEY EN SEGURIDAD SOCIAL (ANEXO No.4):	67
5.9.1.5.	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA RESPONSABILIDAD FISCAL:	68
5.9.1.6.	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA:	68
5.9.1.7.	DOCUMENTO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:	68
5.9.1.8.	DOCUMENTO DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:	68
5.9.2.	DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO:	71
5.9.2.1.	DOCUMENTO DE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS:	71
5.9.2.2.	TARJETAS PROFESIONALES:	71
5.9.2.3.	CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:	71
5.9.2.4.	CERTIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS:	72
5.9.2.5.	DOCUMENTO DE DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS:	72
5.9.2.6.	DOCUMENTO DE DECLARACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS:	72

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE
CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX**

5.9.2.7. OTROS DOCUMENTOS Y ASPECTOS FINANCIEROS	72
5.9.3. DOCUMENTOS REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO	73
5.9.3.1. PROPUESTA TÉCNICA.....	73
5.9.3.2. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (ANEXOS 9 Y 12).....	73
5.9.3.3. PERSONAL MÍNIMO DEL SERVICIO (DILIGENCIAR ANEXO No. 8).....	73
5.9.4. DOCUMENTOS DE ORDEN ECONÓMICO (ANEXO No. 10).....	73
5.9.4.1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	76
5.10. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS	77
CAPITULO VI.....	81
6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	81
6.1. COMITÉ EVALUADOR Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN	81
6.2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES.....	82
6.3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS	82
6.3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS RECIBIDAS.....	82
6.3.2. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	87
6.3.3. ÚNICA PROPUESTA RECIBIDA.....	88
CAPÍTULO VII.....	89
7. ANÁLISIS DE RIESGOS.....	89
CAPÍTULO VIII.....	90
8. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.....	90
8.1. TIPO DE CONTRATO	90
8.2. OBJETO DEL CONTRATO	90
8.3. VALOR DEL CONTRATO.....	90
8.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.....	90
8.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	91
8.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:.....	91
8.6.1. DEL CONTRATISTA	91
8.6.2. OBLIGACIONES DEL ICETEX.....	93
8.7. GARANTÍA DEL CONTRATO	94
8.7.1. ANÁLISIS DE RIESGOS	94
8.8. CLÁUSULA PENAL MORATORIA	95
8.9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	95
8.10. SUPERVISIÓN.....	95
8.11. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA	95
8.12. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	96
8.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	96
8.14. EXCLUSIÓN LABORAL	96
8.15. CESIÓN DEL CONTRATO.....	96

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE
CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX**

8.16. GASTOS DEL CONTRATO.....	96
8.17. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.....	97
8.18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	97
8.19. PLAN DE CONTINGENCIA.....	97
8.20. CONFIDENCIALIDAD.....	98
8.21. MULTAS Y PROCEDIMIENTO PREVIO PARA SU IMPOSICIÓN.....	98
8.22. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.....	99
ANEXO NO 1.....	100
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	100
ANEXO NO. 2.....	104
MODELO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO.....	104
ANEXO NO. 3.....	106
MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.....	106
ANEXO NO.4.....	108
MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES.....	108
ANEXO NO. 5.....	109
PACTO DE INTEGRIDAD.....	109
ANEXO NO. 6.....	111
CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	111
ANEXO NO. 7.....	113
RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (1) (AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010).....	113
ANEXO NO. 7 A.....	114
RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (2) (A 31 DE DICIEMBRE DE 2011).....	114
ANEXO NO. 8.....	115
FORMATO DE COMPROMISO PARA EL OFRECIMIENTO DEL PERSONAL REQUERIDO.....	115
PERSONAL DE APOYO:.....	115
ANEXO NO. 9.....	118
RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	118
ANEXO NO. 10 PROPUESTA ECONÓMICA.....	119
ANEXO NO. 11.....	121

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE
CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX**

<i>CERTIFICACIÓN APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816/2003)</i>	121
<i>ANEXO NO. 12 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TECNICA</i>	122
<i>MODELO DE CERTIFICACIÓN DE AÑOS EXPERIENCIA ESPECÍFICA</i>	122
<i>ANEXO NO. 13</i>	124
<i>MODELO O PROYECTO DE MINUTA DE CONTRATO</i>	124

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibición para contratar.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta que el documento oficial del pliego de condiciones del presente proceso de selección, es el que reposa en la Secretaría General del ICETEX, el cual coincide perfectamente con el publicado en la página web de la entidad www.icetex.gov.co.
5. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que se imparten en este pliego de condiciones para la elaboración de su propuesta.
7. Revise la póliza de garantía de seriedad de su ofrecimiento y verifique que:
 - Sea otorgada a favor del INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR “MARIANO OSPINA PÉREZ” -**ICETEX**-.
 - En ella debe figurar la razón social completa del tomador.
 - El valor asegurado debe corresponder al fijado en este pliego de condiciones.
 - El objeto y el número de la misma, debe coincidir con el de la propuesta que presenta.
 - Debe venir suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO.
 - Debe ser expedida en formato “**ENTRE PARTICULARES**”.
8. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias, en la forma indicada en este pliego de condiciones.
9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.**
10. Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal del **ICETEX**, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

11. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan al **ICETEX** para verificar toda la información que en ella suministren.

12. Cuando se presente falta de veracidad e inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, corroborada por **EL ICETEX**, la entidad podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes.

13. Las comunicaciones podrán ser enviadas por los proponentes a la dirección electrónica: contratos@icetex.gov.co; o por escrito a la **Carrera 3 N° 18 – 32 primer piso, Oficina de Correspondencia del ICETEX**.

14. Suministre toda la información requerida por **EL ICETEX**.

15. La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia que estudió completamente el presente pliego de condiciones y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo y adecuado para identificar el alcance de la **Selección Pública del Contratista N°003-2012**, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

16. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República ni tener antecedentes Disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.

17. Asegúrese de estar al día en los pagos de sus aportes al sistema general de seguridad social integral, así como en el pago de multas por cualquier concepto (Ministerio de Protección Social) ya que **EL ICETEX** se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

18. El uso del logotipo de la Entidad es privativo de la misma, por lo tanto le sugerimos abstenerse de presentar ofertas con papel que lo contenga.

19. Revise y tenga presente las causales de rechazo de la propuesta.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

JUSTIFICACIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior – ICETEX, 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 de ICETEX como establecimiento público del orden nacional continúan a favor y a cargo del mismo con su nueva naturaleza jurídica.

El plan estratégico institucional de ICETEX para la presente vigencia está enfocado en la contribución a las políticas del orden Nacional, mostrando resultados en el fortalecimiento del Sistema de Educación Superior en Colombia en los cuales se busca disminuir la deserción estudiantil, fortalecer la política social de crédito educativo en la población más vulnerable, entregar subsidios de sostenimiento para los estudiantes registrados en el Sisbén, aplicación de nuevos esquemas de interés partiendo del IPC, condonación del 25% de los créditos por graduación y condonación total del crédito para los estudiantes que obtengan los mejores resultados de las pruebas Saber – Pro y periodos de gracia como plazo para que los estudiantes se vinculen al sector productivo.

Desde esta perspectiva ICETEX continúa trabajando para garantizar la eficiencia del sector; mejorar el modelo de servicios, fortalecer los canales de servicio y medios de atención a los ciudadanos que requieren atención a nivel nacional, asegurar los procesos de calidad de la entidad prestando servicios efectivos y eficientes y garantizar los índices de satisfacción e imagen de nuestra Entidad.

1. OPERACIONES DE CARTERA

El ICETEX registra al cierre del mes de Julio de 2012, 303.898 obligaciones vigentes con un saldo de capital de \$2.194.893 millones distribuido en las siguientes modalidades:

CARTERA ACTIVA	JULIO 11			JULIO 12		
	No. De créditos en Estudios	No. De créditos en Amortización	Total Créditos	No. De créditos en Estudios	No. De créditos en Amortización	Total Créditos
ACCES	114.247	74.385	188.632	138.773	75.159	213.932
PREGRADO MEDIANO PLAZO	37.110	4.551	41.661	44.469	5.478	49.947
POSGRADO PAIS	12.551	5.626	18.177	14.242	6.630	20.872
EXTERIOR	4.851	4.014	8.865	5.964	4.482	10.446
OTRAS	1.437	9.342	10.779	1.488	5.955	7.443

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

MODALIDADES TRADICIONALES						
CURSO SUBOFICIAL	349	11	360	999	70	1.069
PAIS MEJORES ECAES	126	24	150	151	38	189
Total general	170.671	97.953	268.624	206.086	97.812	303.898

Fuente: Detalle provi activa julio 2011 Detalle provi activa julio 2012

En el corte de Julio 2011 la cartera presentaba 268.624 obligaciones vigentes con un saldo total de \$1.898.161 millones, con lo cual se observa al corte de Julio 2012 un crecimiento en obligaciones de 13,1% y en saldo de 15,6%.

En cuanto a la cartera castigada, al cierre del mes de Julio de 2012 se registran 27.264 obligaciones con un saldo total de capital de \$153.473 millones de pesos que por modalidades de crédito se presentan a continuación:

CARTERA CASTIGADA	JULIO 11	JULIO 12
LINEA	No. de créditos	No. de créditos
ACCES	16.743	13.194
OTRAS MODALIDADES TRADICIONALES	7.551	6.406
PREGRADO MEDIANO PLAZO	6.583	5.735
POSGRADO PAIS	1.858	1.368
EXTERIOR	533	498
TITULOS - TAE	113	62
PAIS MEJORES ECAES	2	1
Total general	33.383	27.264

Fuente: Detalle provi castigada julio 2011 /

Fuente: Detalle provi castigada julio 2012

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

CONSTITUCIÓN DE CARTERA

Los créditos otorgados por el Instituto, constituyen cartera a partir del desembolso efectivo del crédito para lo cual se deben liquidar conforme a las condiciones de cada una de las líneas y modalidades relacionadas anteriormente. En la actualidad la cartera de créditos es administrada en dos sistemas de información, así: las operaciones de crédito otorgadas con recursos propios en el sistema C&CTEX, los créditos otorgados por Fondos en Administración en el sistema Cobol.

Los créditos de modalidades tradicionales fueron migrados de la plataforma Cobol a C&CTEX a partir de agosto del año 2008, culminando en el mes de julio de 2009, con el propósito de unificar la administración de la cartera bajo una sola plataforma, este proceso se originó para dar solución a los siguientes aspectos:

- Aprovechar la infraestructura tecnológica creada con motivo de la integración del sistema de cartera C&CTEX con el sistema contable Apoteosys.
- Consolidar la cartera en una base de datos que permita la generación ágil y oportuna de estadísticas de diversa índole solicitadas por dependencias internas, entes externos reguladores y/o particulares.
- Unificar los créditos mediano plazo en un solo código de análisis para mayor control y claridad para el beneficiario
- Tener mejor control presupuestal y contable de la cartera.
- Facilitar la migración de datos a una plataforma más robusta y definitiva, dado que hasta ahora se han resuelto problemas puntuales en cuanto a los procesos de crédito y cartera con la administración en C&CTEX.

2. JUSTIFICACIÓN

Los procesos de administración de cartera son dinámicos y permanentes, toda vez que periódicamente requieren la ejecución de procesos y novedades a las operaciones de crédito, con el propósito de actualizar los saldos y estados de las obligaciones buscando así brindar un servicio acorde con las necesidades de los clientes, de las diferentes áreas del Instituto y entes externos que requieran información sobre la cartera de créditos del ICETEX, razón por la cual se deben aplicar transacciones que permitan:

- Depuración de datos
- Procesos de aplicación de giros y recaudos.
- Novedades de cartera
- Ajustes a transacciones
- Pruebas de desarrollos por nuevas transacciones

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

- Consolidación de datos para ejecución de procesos masivos
- Conciliación y contabilización de operaciones
- Reportes contables
- Ajustes a la migración por registros errados o mal liquidados en la plataforma de origenación de los créditos.

Actualmente, las labores operativas para la administración de la cartera del ICETEX, son las siguientes:

- I. Administración de la cartera: a. Validación de la aplicación de recaudos; b. Cierre de cartera y generación de informes; c. Conciliaciones de Cartera; d. Validación obligaciones por Cierre Período Académico; e. Validación de calificación de obligaciones según comportamiento de pago.
- II. Gestión de recuperación y cumplimiento de operaciones: a. Actualización de novedades por cobro pre jurídico; b. Validación y generación de reportes de obligaciones susceptibles a castigar; c. Revisión de los procesos de verificación para la devolución del saldo a favor; d. Proyección de las certificaciones de deuda en cero.
- III. Novedades de cartera, verificación y aplicación de las novedades relacionadas con: a. Refinanciación y ampliación de plazo; b. Consolidación y aplicación de reintegros; c. Solicitud de reintegros a las IES; d. Devoluciones a IES por reintegro en exceso; e. Cambio de tasas de interés; f. Reliquidación de operaciones; g. Cambio de fecha de vencimiento o disminución de plazo; h. Paso al cobro individual y masivo, reversión de planes de pago.
- IV. Reportes de información: a. Reportes a Centrales de Riesgo; b. Respuesta a requerimientos, de entes judiciales, de control y vigilancia.
- V. Giros: a. Análisis del impacto de los Giros; b. Afectación de Cartera a través de Giros; c. Verificación de Giros.

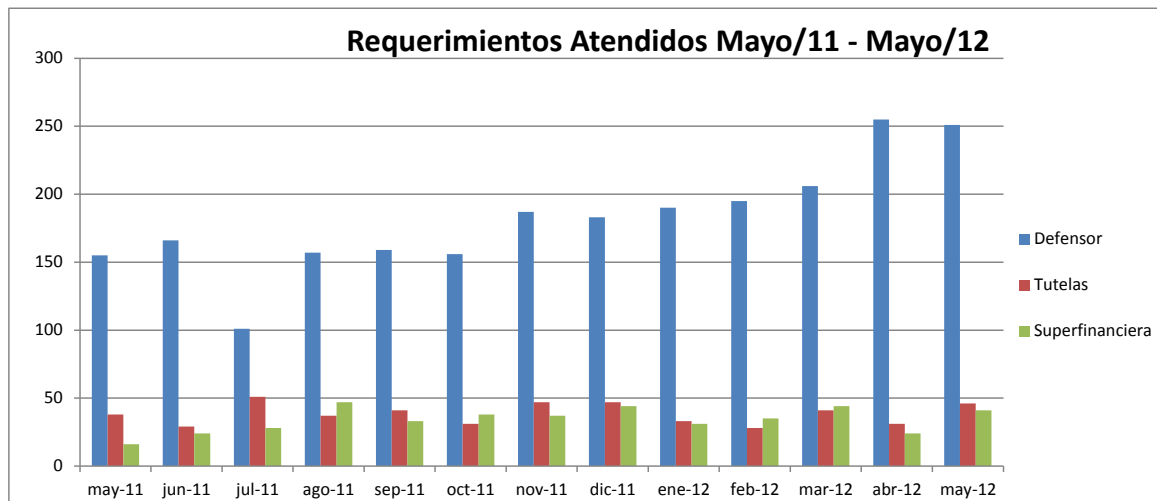
Teniendo en cuenta el alto volumen de transacciones que se deben ejecutar en la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza, el Icetex requiere del apoyo de personal externo especializado que adelante dichas labores, ya que mientras no exista un aplicativo más robusto, el personal de planta es insuficiente para atender el número de operaciones a cargo de la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza.

Así las cosas, se hace necesario contratar una firma que suministre la ejecución de los procesos operativos en la administración, conciliaciones y novedades de cartera, por un periodo de 24 meses, con lo cual se cumpla con los tiempos estimados de respuesta en los asuntos escalonados por Atención al Usuario, se adelanten los procesos de cierres y conciliación de cartera dentro de los tiempos y se emitan las respuestas oportunas a los requerimientos efectuados ante entes judiciales, de control y vigilancia que se encuentran a cargo del Grupo de Cartera de la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza.

Requerimientos recibidos en el último año:

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Mes	Defensor	Tutelas	Superfinanciera	TOTAL
may-11	155	38	16	209
jun-11	166	29	24	219
jul-11	101	51	28	180
ago-11	157	37	47	241
sep-11	159	41	33	233
oct-11	156	31	38	225
nov-11	187	47	37	271
dic-11	183	47	44	274
ene-12	190	33	31	254
feb-12	195	28	35	258
mar-12	206	41	44	291
abr-12	255	31	24	310
may-12	251	46	41	338



4. NECESIDADES A SATISFACER POR PARTE DEL PROPONENTE

Dentro de la nueva situación jurídica de la entidad, a partir de su transformación en entidad financiera de carácter especial, se configuran nuevas necesidades de servicio, y a su vez nuevas responsabilidades, tales como el hecho de ser vigilados por la Superintendencia Financiera, y adicionalmente se requirió instituir una Revisoría Fiscal y la figura del Defensor del Consumidor Financiero.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

El ICETEX velando por el efectivo desarrollo de la administración de la cartera debe adelantar las gestiones necesarias para llevar a cabo cada uno de los procesos y procedimientos que conlleven a presentar a sus clientes los saldos actualizados de operaciones de créditos, suministro de información sobre la cartera de créditos de manera precisa y oportuna a las áreas internas y entes externos que la requieran. Para ello, en el alcance del objeto, señalado en el numeral 1.2 del Pliego de Condiciones, el ICETEX dará a conocer las actividades desarrolladas en los procesos y procedimientos correspondientes a la Administración de la Cartera y aquellos de cobranza que tienen relación con la cartera:

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, a participar en el presente proceso de Selección Pública del Contratista, a partir de esta convocatoria y durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, realizando las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten, publicada en la página Web del ICETEX www.icetex.gov.co.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Artículo 29 del nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En caso de conocerse situaciones de corrupción en el desarrollo de este proceso de selección, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “lucha contra la corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649, (1) 5657649, (1) 5624128; vía fax al número telefónico (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 018000913040 o (1)5607556; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la Carrera 3 No. 18 – 32 de la ciudad de Bogotá D.C.

El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 5 - PACTO DE INTEGRIDAD el cual hace parte de los documentos jurídicos habilitantes.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLÍTICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

CAPITULO I

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 OBJETO DE LA SELECCIÓN PÚBLICA

El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” -ICETEX, es una entidad financiera de naturaleza especial, con régimen legal propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, creada por el Decreto Ley N°2586 de 1950, reorganizada por el Decreto Ley N°3155 de 1968 y transformada mediante la Ley 1002 de 2005 y el Decreto 380 de 2007, invita a todos los interesados en participar del proceso de selección No 03 de 2012, cuya finalidad consiste en recibir propuestas para prestar al ICETEX el servicio especializado de Outsourcing, para la ejecución de los procesos operativos en la administración, conciliación y novedades de cartera, bajo las políticas y los parámetros fijados por el ICETEX:

1.2 ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato comprende las actividades operativas que se relacionan a continuación, las cuales serán descritas en el capítulo IV del Pliego de Condiciones donde se darán a conocer “Las Especificaciones Técnicas” del Objeto de la presente contratación:

1.2.1 CIERRE DE CARTERA

- Conciliación en la aplicación de pagos (Recibo Único y Recaudos Automáticos que no cargaron en la cartera)
- Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos
- Validación de interfaces
- Conciliaciones post cierre
- Conciliación de Cartera

1.2.2 GIROS

- Validación del cargue de los giros al crédito del beneficiario
- Conciliación donde se puedan identificar subsidio al sostenimiento
- Aplicación de giros al saldo de la cartera
- Identificación de Giros pendientes
- Conciliación para la identificación de giros pendientes

1.2.3 REPORTES DE INFORMACIÓN

- Reportes a Centrales de Riesgo
- Reporte de operaciones inusuales

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

- Reporte BDME
- Reporte Recaudos Cartera Alianzas

1.2.4 NOVEDADES DE CARTERA

- Refinanciaci3n y Ampliaci3n de plazo
- Consolidaci3n y aplicaci3n de reintegros
- Solicitud de reintegros
- Devoluciones por reintegro en exceso
- Ajuste a tasas de inter3s por inconsistencias
- Reliquidaci3n de obligaciones
- Cambio de fecha de vencimiento o disminuci3n de plazo
- Paso al cobro individual
- Paso al cobro masivo.
- Devoluci3n Saldos a favor
- Aplicaci3n de Recaudos
- Cierre Per3odo Acad3mico
- Congelamiento

1.2.5 APOYO DE RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

- Proyecci3n de respuesta a requerimientos interpuestos a trav3s de la Superintendencia Financiera
- Proyecci3n de respuesta a requerimientos interpuestos a trav3s del Consumidor Financiero
- Proyecci3n de respuesta a requerimientos interpuestos a trav3s de Acci3n de Tutela
- Proyecci3n de respuesta a requerimientos interpuestos por Centrales de Riesgos
- Proyecci3n de respuestas a OTROS requerimientos (Entes judiciales, de control y vigilancia; Solicitudes de Casas de Cobranza; Solicitudes de informaci3n a trav3s de los supervisores del Contrato)

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección pública se regirá por la Constitución Política, especialmente por los principios consagrados en sus Artículos 209 y 267, por el Artículo 8° de la Ley 1002 de 2005, por medio del cual se transformó el Icetex en una entidad financiera de naturaleza especial; los Artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, *“por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”* y por los Artículos 9° y siguientes del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No.007 del 22 de febrero de 2008, *“por medio del cual se incorporó el Manual de Contratación del Icetex”*, así como la Ley 1474 de 2011, *“por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”* y el Decreto Ley 019 de 2012, *“por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones y procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”*, los artículos 9° y siguientes del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 del 22 de febrero de 2008, *“por medio del cual se incorporó el Manual de Contratación del Icetex”*,

1.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato que se firme derivado de la presente selección pública del contratista, será pagado con recursos del presupuesto del ICETEX, correspondiente a la vigencia 2012, y vigencias futuras 2013, y 2014.

Toda vez que el ICETEX busca adjudicar el presente proceso de selección, para establecer el valor calculado de la contratación, tomó en cuenta los precios históricos de contratos ejecutados en la Entidad: consideró además sus costos directos e indirectos, tales como el monto de los impuestos, y demás gastos inherentes a la ejecución del objeto contractual, todo lo anterior con el fin de calcular los precios del mercado del contrato a celebrar, en la forma como se señalará en el Pliego de Condiciones y en el Anexo “DE LA PROPUESTA ECONÓMICA” No. 10.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo total del contrato será de veinticuatro meses (24), contados a partir de la suscripción del acta de inicio que imparta para el efecto el ICETEX, la cual será suscrita por las partes, una vez perfeccionado el contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato.

1.6 FORMA DE PAGO

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

EL ICETEX cancelará el valor del contrato en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura correspondiente, conforme al servicio efectivamente prestado que debe soportarse con el informe de entregables definidos en la matriz de entregables establecida en el numeral 4,4 del capítulo IV del Pliego de Condiciones..

El contratista deberá acompañar el acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del contrato.

Cada pago deberá contar con la certificación expedida por su Revisor Fiscal o Representante Legal, en la que certifique que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en pensión y salud, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo señalado en el literal d) del artículo 18 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N°007 del 22 de febrero de 2008 (Manual de Funciones del ICETEX), acompañados del acta de recibo a satisfacción de los servicios e entregables definidos por la Supervisión del contrato.

El Icetex se encuentra facultado para realizar las verificaciones al lugar donde el contratista adelantará las labores contratadas, y podrá solicitar los soportes adicionales que estime convenientes en los que se evidencie el cumplimiento de los procesos asignados.

En cada uno de los documentos soportes para el pago de las gestiones, se presentará la certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que el CONTRATISTA determine para tal fin

1.7 ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad contratante es el 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 N°2586 de 1950, reorganizada por el Decreto Ley N°3155 de 1968 y transformada mediante la Ley 1002 de 2005 y el Decreto 380 de 2007.

1.8 DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN PÚBLICA

- Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad.
- Pliego de condiciones de la selección pública del Contratista.
- Publicación del pliego en la página Web del ICETEX www.icetex.gov.co
- Consolidado de observaciones al pliego de condiciones.
- Publicación de la respuesta a las observaciones en la página Web del ICETEX www.icetex.gov.co

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

- Adendas (si las hubiere).
- Publicación de los adendas en la página Web del ICETEX www.icetex.gov.co (si las hubiere).
- Acta de cierre del plazo para presentar propuestas y apertura de las mismas.
- Informe de evaluación.
- Consolidado de observaciones a los informes de evaluación (si las hubiere).
- Informe final y decisión de adjudicación.

1.9 CONSULTA, OBSERVACIONES Y MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

1.9.1 Consulta del Pliego de Condiciones:

Cualquier persona podrá consultar el pliego de condiciones, de manera gratuita, en la página Web del ICETEX www.icetex.gov.co, a partir de la fecha señalada en el Cronograma del Proceso que figura en el Anexo No. 6 del Pliego de Condiciones

No son admitidas las consultas telefónicas, ni personales, ni tendrá fuerza vinculante para El ICETEX cualquier pronunciamiento verbal.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

1.9.2 Observaciones de los interesados al Pliego:

Cualquier persona podrá presentar observaciones al pliego de condiciones, cuando se le presenten dudas sobre la interpretación, significado y alcance de las especificaciones contenidas en el pliego de condiciones, o advierta la presencia de errores o contradicciones que le impida formular su propuesta.

Las observaciones podrán ser presentadas hasta los cinco (5) días calendario, inmediatamente anteriores a la fecha señalada en el Cronograma del Proceso ANEXO No.6 para el cierre y recepción de propuestas.

1.9.3 Respuesta a las Observaciones por parte del ICETEX:

El ICETEX dará contestación a las observaciones recibidas mediante publicación en su página Web, hasta la fecha prevista en el cronograma del proceso. Las áreas o dependencias técnicas que se requieran según cada caso, serán las encargadas de sustentar las correspondientes respuestas a las observaciones formuladas por los interesados en el proceso contractual.

1.9.4 Modificaciones del Pliego mediante Adendas:

El ICETEX tiene la facultad de modificar el pliegos de condiciones mediante Adendas, que serán publicada en su página Web, hasta dentro de los tres (3) días anteriores al cierre del proceso, en días hábiles y horarios laborales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011. *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*

1.10 CONTENIDO E INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

1.10.1 Contenido del Pliego de Condiciones:

El pliego de condiciones, sus anexos y adendas, describe detallada y claramente, el objeto a contratar, los requerimientos para la presentación de la propuesta, los aspectos técnicos, económicos, financieros y de capacidad jurídica y de organización exigidos, los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos y demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las propuestas y su evaluación y ponderación, así como las de adjudicación del contrato; las razones y causas para el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso, las condiciones de celebración del contrato, los factores para establecer los precios del mercado, la forma de pago, mecanismos de cobertura de riesgos y en general todos los asuntos relativos al proceso que estima que el proponente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

1.10.2 Interpretación del Pliego:

Todos estos factores deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada, por lo tanto, el pliego de condiciones es uno con, los anexos, formatos y adendas.

Todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propias interpretaciones, conclusiones o análisis, efectúe el proponente, son de su exclusiva responsabilidad.

El orden de los capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones, tampoco debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos y los títulos utilizados en el sirven sólo para identificar textos, y no afectarán la interpretación de los mismos.

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas, comunicaciones y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones solicitadas, que conoce la naturaleza de los servicios objeto de la convocatoria, sus costos y tiempo de ejecución, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a lo establecido en el Acuerdo 007 de 2008 que contiene el Manual de Contratación del ICETEX, y demás normas aplicables..

1.11 CORRESPONDENCIA

Para efectos de la radicación de cualquier documento o comunicación dirigida al ICETEX en desarrollo del presente proceso, los proponentes deberán tener en cuenta que para que dichos documentos sean considerados por la Entidad, es necesario que éstos cuenten con el adhesivo (sticker) a través del aplicativo mercurio, el cual contiene número de radicación, fecha y hora asignado en la ventanilla de correspondencia, único punto válido de radicación de correspondencia de la Entidad, ubicado en la **Carrera 3 No. 18 – 32 Piso 1º, en la ciudad de Bogotá, que atiende en jornada continua de las 8:00 horas a 17:45 horas - de lunes a viernes, excepto festivos.**

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por escrito y radicarse en la Oficina de Correspondencia del ICETEX, o por medios electrónicos de acuerdo con lo indicado en el siguiente numeral, debidamente identificada con el nombre, número correspondiente de la Selección Pública del Contratista, dirigida a la Presidenta del ICETEX; cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y EL ICETEX se canalizará a través de la Secretaría General; así mismo las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita o documento publicado en la página web <http://www.icetex.gov.co>.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

1.12 COMUNICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

EL ICETEX, en cumplimiento de lo previsto en el Artículo 26 del Acuerdo N°007 del 22 de Febrero de 2008, aprobado por la Junta Directiva del ICETEX y con el fin de facilitar la comunicación interactiva con los proponentes durante el desarrollo del presente proceso de selección, ha dispuesto la dirección electrónica contratos@icetex.gov.co a través de la cual los proponentes podrán enviar sus observaciones o solicitudes de aclaraciones. De igual forma se podrán consultar todos los actos de la administración relacionados con el proceso en la página Web de la Entidad www.icetex.gov.co así como en la Secretaría General en donde estará disponible toda la información del proceso para los proponentes, con el fin de garantizar la transparencia del mismo.

1.13 CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN PÚBLICA

Ver Anexo No. 6 (Cronograma del proceso).

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

CAPÍTULO II

2 ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones será publicado, y podrá ser consultado gratuitamente, en la página Web www.icetex.gov.co, a partir de la fecha que se señala en el cronograma del proceso. **Anexo No. 6 (Cronograma del proceso)**.

Así mismo se encontrará disponible, de manera física, en la Secretaría General del ICETEX ubicada en la Carrera 3 No. 18 – 32 Piso 8º de la ciudad de Bogotá, donde podrá ser consultado personalmente en el horario de **8:00 horas a 17:45 horas - de lunes a viernes, excepto los días festivos.**

No son admitidas las consultas telefónicas y no tendrá fuerza vinculante para la entidad cualquier pronunciamiento verbal por parte de funcionarios de la misma.

2.2. APERTURA DEL PROCESO

EL ICETEX dará apertura al proceso de selección a partir de la fecha en la que se publique el presente pliego de condiciones en la página Web de la Entidad www.icetex.gov.co

2.3. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Cualquier persona podrá presentar observaciones al pliego de condiciones, hasta cinco (5) días calendario anteriores a la fecha señalada en el cronograma para el cierre y recepción de propuestas.

Estas observaciones deberán enviarse al correo electrónico contratos@icetex.gov.co. EL ICETEX dará las correspondientes respuestas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso.

Las solicitudes de modificación por parte de los interesados serán procedentes siempre y cuando:

- Hayan sido radicadas en EL ICETEX dentro del horario de atención al público o remitidas al correo electrónico contratos@icetex.gov.co, desde la fecha de publicación del pliego de condiciones y hasta cinco (5) días calendario antes de la fecha señalada en el cronograma para el cierre del plazo de recepción de las propuestas.
- Se indique claramente el numeral del pliego de condiciones, que se solicita modificar y el fundamento de la solicitud.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

- Se señale claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona interesada, la condición en la que actúa y su dirección física y electrónica.

Las consultas y respuestas no suspenderán el plazo para la presentación de las propuestas.

En ningún caso habrá aclaraciones ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por los medios electrónicos mencionados.

EL ICETEX no asume responsabilidad alguna por la forma o medio electrónico que utilicen los proponentes para enviar sus observaciones al pliego de condiciones y demás documentos publicados por la entidad.

EL ICETEX podrá utilizar cualquiera de los medios virtuales o físicos que estén a su alcance, para notificar las respuestas a las observaciones y a las solicitudes de aclaración del pliego de condiciones, así como los demás documentos publicados por la Entidad.

2.4 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y ADENDAS

El ICETEX responderá dentro del término señalado en el cronograma, y dando cumplimiento al principio de economía y celeridad previsto en el Artículo 209 de la Constitución Política, las solicitudes de aclaración y/o modificación que cumplan con los siguientes requisitos:

- 2.4.1 Que con ellas no se presenten alternativas o excepciones que condicionen la adjudicación.
- 2.4.2 Que hayan sido radicadas en el ICETEX, dentro del horario de atención al público o remitidas al correo electrónico contratos@icetex.gov.co desde la fecha de publicación del pliego de condiciones y hasta cinco (5) días calendario antes de la fecha señalada en el cronograma para el cierre del plazo de recepción de las propuestas.
- 2.4.3 Que se indique claramente el numeral del pliego de condiciones, que se pretende sea aclarado o modificado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.
- 2.4.4. Que se indique claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona que las envía, en qué condiciones actúa frente al interesado y su dirección física y electrónica.

El ICETEX no asume responsabilidad alguna por la forma o medio electrónico que utilicen los oferentes para enviar sus observaciones, preguntas, solicitudes de aclaración o comentarios al pliego de condiciones y al informe de evaluación.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

El ICETEX podrá utilizar cualquiera de los medios virtuales o físicos para notificar la respuesta a las observaciones y a las solicitudes de aclaración al Pliego de Condiciones, así como a las observaciones presentadas al informe de evaluación.

Si con ocasión de las observaciones efectuadas por los interesados al pliego de condiciones se evidencia la necesidad de modificar alguna(s) de las condiciones o especificaciones señaladas, el ICETEX modificará el pliego mediante adendas.

La Entidad sólo expedirá ADENDAS hasta tres (3) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección, la publicación de éstas adendas se realizará en días hábiles y horarios laborales, dando aplicación a lo previsto en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

La fecha y hora de recepción en el ICETEX de correos electrónicos enviados por interesados o proponentes, serán las registradas en el servidor del ICETEX o del portal (según el caso) en el momento de ingreso de cada correo electrónico; serán tenidos en cuenta todos correos que lleguen siempre y cuando se encuentren dentro del horario de atención al usuario del ICETEX.

En consecuencia, será responsabilidad de los oferentes e interesados el adoptar las medidas pertinentes para que los correos electrónicos que envíen, sean recibidos en el ICETEX dentro los plazos y hora límite establecida en este Pliego de Condiciones.

2.5. AUDIENCIA DE PRECISIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En la fecha señalada en el cronograma del proceso (Anexo No. 6), se realizará una audiencia pública en el Auditorio del 2º piso del Edificio del ICETEX, ubicado la Carrera 3 N° 18 – 32 en la ciudad de Bogotá D.C., con el fin de precisar el alcance, y contenido del pliego de condiciones. De tal audiencia se elaborará y suscribirá el acta respectiva.

2.6. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

El plazo para la entrega de propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del presente proceso de selección y la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la misma, señalado en el Anexo No. 6 (Cronograma del proceso).

Este plazo podrá ser prorrogado hasta por la mitad del término fijado inicialmente, ya sea cuando lo estime conveniente la Entidad, o cuando lo solicite un número plural de posibles proponentes y EL ICETEX así lo apruebe, en aras de garantizar una suficiente participación de proponentes.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

En todo caso, de conformidad con el artículo 89 de la ley 1474 de 2011, las adendas mediante las cuales se prorrogue el plazo para la entrega de propuestas, se publicarán únicamente dentro de los tres (3) días anteriores a la fecha del cierre de la selección pública. Esta publicación solo se hará en días hábiles y horarios laborales, tal como el pliego de condiciones lo establece en su numeral 2.9

2.7. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección podrán presentar propuestas hasta el día y hora señalados en el **Anexo No. 6 (Cronograma del proceso)** radicándolas por escrito en la ventanilla de correspondencia del ICETEX ubicada en el **Carrera 3 No. 18 – 32 Piso 1º, de la ciudad de Bogotá D.C.**

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.

2.7.1 Acta de Cierre

Vencido el plazo señalado en el inciso anterior, se trasladarán las propuestas recibidas a la Sala de Juntas de la Secretaría General del ICETEX, en donde se levantará un acta suscrita por los funcionarios asistentes, en la que constará el nombre de los oferentes, el valor de la propuesta, el número de folios de la propuesta y se verificará que las propuestas cumplan con los requisitos exigidos en el presente Capítulo del pliego de condiciones y se consignarán las observaciones correspondientes.

Las propuestas presentadas después de la fecha y hora establecida para el cierre del presente proceso de selección no serán tenidas en cuenta para el proceso de evaluación.

2.7.2 Hora Legal

La Hora Legal de la República de Colombia es la señalada por la división de Meteorología de la Superintendencia de Industria y Comercio, link <http://horalegal.sic.gov.co/> de acuerdo con lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 y en la Directiva No. 0013 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación *"la Superintendencia de Industria y Comercio, mantiene, coordina y da la hora legal Colombiana"*.

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente, en la fecha y lugar indicados en este pliego de condiciones. En ningún caso EL ICETEX se hará responsable del retardo de los proponentes en la entrega de sus propuestas, por lo que resulta de su exclusiva responsabilidad el prever el cumplimiento del horario y sitio establecido.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

2.7.3 Retiro de Propuestas

El proponente podrá solicitar el retiro de su propuesta mediante escrito dirigido al ICETEX en la ciudad de Bogotá D.C., hasta la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. En tal caso, en la diligencia de cierre del proceso y apertura de propuestas, no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la propuesta del proponente que solicitó el retiro y se dejará constancia de esta devolución en el acta de cierre y recibo de propuestas.

2.8 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido por EL ICETEX cuando a juicio de éste se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse y que puedan afectar la culminación del proceso.

2.9 PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA

El plazo del proceso de selección, entendido como el término que debe transcurrir entre el primer día de publicación del pliego de condiciones y hasta la fecha prevista para la entrega de las propuestas indicada en este pliego, podrá prorrogarse por **EL ICETEX** antes del vencimiento del mismo.

Cualquier prórroga del plazo de cierre del proceso de selección por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, será comunicada a los interesados por medio de adendas que harán parte del presente Pliego de Condiciones, que se podrán expedir hasta tres (3) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección, y serán publicadas en días hábiles y horarios laborales, en consonancia con lo previsto en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

2.10 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

2.10.1 Comité Evaluador

Las propuestas serán estudiadas y analizadas por un Comité Evaluador nombrado por la Presidenta del ICETEX y recomendará a la misma Presidenta, adjudicar o declarar desierto el presente proceso.

El Comité Evaluador designado por el ICETEX verificará y/o evaluará las propuestas, según lo previsto en el presente pliego de condiciones y teniendo en cuenta los criterios de capacidad jurídica, experiencia, capacidad técnica y capacidad financiera de los proponentes.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

El Comité evaluador deliberará con la asistencia de todos sus miembros. Las decisiones serán tomadas por mayoría, y constarán en un acta que deberá ser aprobada y firmada por todos los miembros del Comité al finalizar la sesión correspondiente. Una vez verificados los aspectos habilitantes, se procederá a la ponderación del ofrecimiento más favorable para la Entidad, de acuerdo a lo contemplado en el numeral denominado “Evaluación de las propuestas” del presente pliego de condiciones.

El Comité evaluador presentará a la Secretaría General el Acta para que, una vez haya sido objeto de examen conjunto por ésta y por el Comité Evaluador, la Secretaría elabore el informe de evaluación, que será publicado en la página web de la Entidad www.icetex.gov.co por un término de tres (3) días hábiles para que los proponentes durante dicho plazo presenten observaciones por escrito a la Secretaría General del ICETEX.

2.10.2 Aclaraciones a las Propuestas Presentadas por solicitud del Comité Evaluador

De conformidad con el Artículo 14 del Acuerdo N°007 del 22 de Febrero de 2008 aprobado por la Junta Directiva del ICETEX (Manual de Contratación), **el Comité Evaluador podrá solicitar por escrito al proponente hasta el momento de la adjudicación**, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, sin que por ello pueda el proponente adicionar, modificar, completar o mejorar su propuesta, ni el ICETEX hacer variación alguna a los términos de la misma o violar los principios fundamentales que rigen el presente proceso de selección.

El ICETEX se sujetará a las respuestas dadas por los proponentes frente a las aclaraciones estrictamente solicitadas.

Las solicitudes de aclaración y las respuestas correspondientes se harán por escrito, estas últimas dentro del plazo previsto en la respectiva solicitud, so pena que su incumplimiento por parte del proponente requerido, generen el rechazo de la propuesta.

2.11 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

La Secretaría General del ICETEX publicará el informe de evaluación en la página Web de la Entidad www.icetex.gov.co por un término de tres (3) días hábiles, para que los oferentes, dentro de dicho término, presenten las observaciones por escrito en la Secretaría General del ICETEX.

2.12 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Los proponentes, cuyas propuestas hayan sido objeto de observaciones, podrán contestar tales observaciones en un plazo de dos (2) días calendario contados a partir de la publicación en la página web del ICETEX de la respectiva observación. Los proponentes no podrán adicionar ni modificar sus propuestas.

Contestadas las observaciones y con base en el informe del Comité Evaluador, la Secretaría General producirá conjuntamente con este Comité, un informe final en los términos del Artículo 9 del Acuerdo N° 007 del 22 de Febrero de 2008 (Manual de Contratación del ICETEX), en el cual se recomendará al representante legal de la Entidad, la adjudicación o no del contrato.

2.13 ADJUDICACIÓN

Una vez concluya el proceso de evaluación, se ordenarán los puntajes de mayor a menor y se le adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje, siempre que el mismo no sea inferior a Sesenta (60) PUNTOS.

La adjudicación del proceso de selección se realizará de conformidad con lo establecido en el Literal f del Artículo 9° del Manual de Contratación del ICETEX (Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N° 007 del 22 de Febrero de 2008).

Con base en el informe de evaluación, el Representante Legal de la entidad, o su delegado, comunicará al proponente seleccionado la adjudicación del contrato.

2.13.1 Efectos de la Adjudicación

La adjudicación obliga tanto al ICETEX como al adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que la propuesta adjudicada se obtuvo por medios ilegales, EL ICETEX podrá revocar su decisión de adjudicación y podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar si lo hubiere.

2.13.2 Suscripción del Contrato

Una vez comunicada la adjudicación, el proponente favorecido deberá suscribir el respectivo contrato en la sede principal del ICETEX en la ciudad de Bogotá D.C., dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación.

2.13.3 Renuencia del Proponente Favorecido a la Suscripción del Contrato

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

En caso que el proponente seleccionado se negare a suscribir el contrato, se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía, y se adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, si lo hubiere, siempre que tuviere un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos.

2.13.4 Legalización del Contrato

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes del plazo señalado por el ICETEX, deberán entregarse en la sede principal del ICETEX en la ciudad de Bogotá D.C., los documentos relativos a la legalización del contrato. Dentro de este término, el proponente adjudicado debe constituir las garantías exigidas para la legalización del mismo así como y cancelar los impuestos a que hubiere lugar.

2.14 ACTO DE DECLARATORIA DE DESIERTA

En caso que no sea posible la adjudicación, el ICETEX declarará desierto el presente proceso de selección por los motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones señaladas en este pliego de condiciones para ser objeto de adjudicación, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida su escogencia, mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión y lo notificará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

En el evento de declaratoria de proceso desierto, y si persiste para EL ICETEX la necesidad de contratar el servicio objeto del presente proceso, se adelantará dicha contratación conforme lo dispuesto en el Literal c) del Artículo 11 del Manual de Contratación del ICETEX.

2.15 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el proceso de selección, los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato podrán acercarse a la Secretaría General del ICETEX, para reclamar las copias de sus propuestas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación del proceso. Si no se acercaren a reclamar las copias de sus propuestas dentro del plazo señalado, EL ICETEX procederá al archivo de la propuesta original y a la destrucción de las copias.

2.16 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Al(los) adjudicatario(s) del contrato no se le devolverá(n) la Garantía de Seriedad de la Propuesta, sino hasta tanto éste(os) haya(n) cumplido a cabalidad con los requisitos previos de perfeccionamiento del

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

contrato celebrado, siempre que haya sido aprobada la Garantía del contrato. A los demás proponentes, se les devolverá después del perfeccionamiento del contrato celebrado con el(los) adjudicatarios del proceso de selección. El ICETEX pondrá a disposición de los demás proponentes la Garantía de Seriedad de la propuesta a partir de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación.

En el evento que se declare desierto el proceso de selección, el ICETEX pondrá a disposición de los proponentes la Garantía de Seriedad de la Propuesta, a partir de los diez (10) días hábiles siguientes a tal declaratoria.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

CAPÍTULO III

3. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

Los requisitos mínimos de participación de carácter jurídico, financiero y técnico, 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:

3.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE ÓRDEN JURÍDICO

3.1.1 Tener la calidad de persona natural o jurídica debidamente constituida e inscrita en la correspondiente Cámara de Comercio. Para las propuestas conjuntas todos y cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán cumplir con este requisito.

3.1.2 Tener incluido en su objeto social, las actividades que comprenda: Prestación de servicios profesionales y/o outsourcing en administración y/o procesos empresariales y/o financieros, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva. **En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la totalidad de los integrantes de los mismos deberán acreditar este requisito.**

3.1.3 Haber sido constituida como mínimo dos (2) 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.

3.1.4 Tener la capacidad jurídica para contratar de conformidad con la ley.

3.1.5 No encontrarse relacionado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Se deberá acreditar este requisito tanto por la persona jurídica como por su Representante Legal. 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.

3.1.6 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 610 de 2000, en el Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 de febrero de 2008 y en las demás normas vigentes relacionadas con esta materia, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3, 4,

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

5, 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas pertinentes, ni encontrarse en conflicto de intereses con el ICETEX.

3.1.7 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.

En la carta de presentación de la propuesta (**Anexo No. 1**) 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.

3.1.8. No encontrarse registrar sanciones de tipo disciplinario, de acuerdo con la consulta que se realice en la Procuraduría General de la Nación.

3.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN FINANCIERO

3.2.1 Parámetros Financieros Exigidos

El proponente deberá acreditar los siguientes indicadores financieros:

- Una razón corriente igual o mayor a una (1) vez,
- Un capital de trabajo igual o superior al 10% del valor total de su propuesta económica,
- Un nivel de endeudamiento total máximo del 70% y
- La Rentabilidad del patrimonio con resultado positivo.

Los anteriores indicadores financieros deben cumplirse en los dos periodos de análisis: Diciembre 31 de 2010 y Diciembre 31 de 2011.

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 de cada integrante, 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.

Para verificar los indicadores financieros estipulados, se utilizarán las siguientes fórmulas:

- Para verificar la liquidez del proponente se aplicará la siguiente fórmula:
RAZÓN CORRIENTE: $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$.
- Para verificar el capital de trabajo se aplicará la siguiente fórmula:
CAPITAL DE TRABAJO: $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$
- Para verificar el nivel de endeudamiento se aplicará la siguiente fórmula:

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) X 100

- Para verificar la rentabilidad del patrimonio se aplicará la siguiente fórmula:
RENTABILIDAD = UTILIDAD NETA / PATRIMONIO

3.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN TÉCNICO

3.3.1 REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

3.3.1.1. Experiencia General:

El proponente debe demostrar una experiencia general mínima de DOS (2) años, contados con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta o cierre del presente proceso de selección, en: Prestación de servicios profesionales y/o outsourcing en administración y/o procesos empresariales y/o financieros.

Estos requisitos serán verificados con la fecha de constitución que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio.

En caso de propuestas presentadas por consorcios y/o uniones temporales, para la verificación de la experiencia general, el PROPONENTE, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con la experiencia general requerida en éste numeral y cada uno de sus integrantes deberá acreditar que su sociedad se constituyó como mínimo con (2) años de anterioridad a la fecha de presentación o cierre del proceso, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio.

3.3.2 Personal Mínimo Requerido por el Icetex para la Ejecución de los Procesos.

El Representante legal del proponente se compromete a suministrar el Personal Mínimo requerido por el ICETEX, en el Capítulo IV del presente pliego de condiciones y para lo cual deberá diligenciar el Anexo No. 8 en donde se compromete con dicha obligación.

3.3. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección pública las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, consorcios y/o uniones temporales y todos los demás entes legalmente constituidos, en cuyo objeto social estén incluidos las actividades de Prestación de servicios profesionales y/o outsourcing en administración y/o procesos empresariales y/o financieros, que tengan la 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.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

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

3.4.1 Personas Naturales:

Las personas naturales demostrarán su existencia allegando con la propuesta copia de la cédula de ciudadanía

3.4.2 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada.

Las personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, son aquellas constituidas con anterioridad a la fecha en la que vence el plazo para la presentación de la propuesta del proceso de selección, conforme la legislación colombiana, y con domicilio en Colombia, con aporte de origen privado.

Deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Acreditar su existencia y representación legal mediante certificación expedida por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la constitución o la Ley, caso en el cual se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 3.1.4 siguiente.

El Certificado de Existencia y Representación Legal, contendrá:

- Fecha de Expedición no mayor a un (1) mes con anterioridad a la fecha prevista en el Cronograma del Anexo No. 06 para el cierre del presente proceso de selección.
- El Objeto social, que incluya: Prestación de servicios profesionales y/o outsourcing en administración y/o procesos empresariales y/o financieros.
- La vigencia de la sociedad, que no será inferior al plazo previsto de ejecución del contrato que el Icetex pretende celebrar, es decir veinticuatro (24) meses.
- Que la constitución de la sociedad haya sido como mínimo de dos (2) años con anterioridad a la fecha establecida en el Cronograma del presente proceso, de conformidad con la publicación en la página web del ICETEX del pliego de condiciones.
- Acreditar que el proponente tiene la capacidad legal para participar en el proceso de selección, presentar propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLÍTICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

3.4.3. 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:

- 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 necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- Acreditar que el ente público proponente tiene la capacidad legal para participar en el proceso de selección, presentar propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

3.4.4. 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.

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia podrán participar a través de estas mismas sucursales con los mismos requisitos de las personas jurídicas colombianas.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 48 del Código de Procedimiento Civil en concordancia con lo previsto en los artículos 469, 470, 471, 477 y 480 del Código de Comercio..

Sin perjuicio de lo anterior, para su participación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 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 anterioridad no mayor a un (1) mes a la fecha prevista en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia,
- El Objeto social, que incluya: Prestación de servicios profesionales y/o outsourcing en administración y/o procesos empresariales y/o financieros.
- 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.
- En este certificado debe constar que la persona jurídica de que se trate, está constituida como mínimo dos (2) 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 de veinticuatro (24) meses, y un (1) año más;
- 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, 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 prueba, conforme lo dispuesto en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y en las demás normas vigentes.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

3.4.5. 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.

3.4.6. Propuestas Conjuntas

Los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con todos los requisitos generales que para dichas formas de participación conjunta se señalan en el presente pliego de condiciones, y según con lo señalado en el numeral 5.9.1.3 del mismo.

3.4.7. Documentos otorgados en el exterior:

Los documentos otorgados en el exterior, deberán ser presentados en la forma prevista en las normas legales vigentes (Resolución Número 4300 del 24 de julio de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores). En todo caso, el Icetex tiene la facultad de exigir documentos o informaciones que acrediten su experiencia, capacidad e idoneidad.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

CAPITULO IV

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

El presente capítulo incluye las características técnicas del servicio que se pretende contratar y sobre el cual los Proponentes deben presentar sus respectivas propuestas

En este sentido ICETEX advierte para todos los efectos legales que el Proponente con la firma de la carta de presentación de la propuesta se compromete a cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas en el presente capítulo, en caso de ser adjudicatario del Contrato.

El objeto del contrato descrito en el numeral 1.1 del Pliego de Condiciones, se desarrollará bajo la modalidad de outsourcing, y comprende los procesos, las actividades, tiempo de ejecución y productos entregables que a continuación se describen.

4.2 LAS ACTIVIDADES QUE COMPRENDEN LOS PROCESOS OPERATIVOS SON:

4.2.1 PROCESOS OPERATIVOS

Los procesos operativos comprendidos dentro del Objeto del Contrato descrito en el numeral 1.1 del Pliego de Condiciones, son las siguientes:

- Cierre de cartera
- Giros
- Reportes de información
- Apoyo a Respuestas de Requerimientos
- Novedades de Cartera

4.2.2 CIERRE DE CARTERA

4.2.2.1 Conciliación en la aplicación de pagos (Recibo Único y Recaudos Automáticos que no cargaron en la cartera)

Depuración de las transacciones por ingresar al aplicativo de C&CTEX que permitan afectar el estado de cuenta de los beneficiarios de crédito por recaudos, realizando las conciliaciones respectivas a través de la tabla Maestra de Apoteosys. Reportar los ajustes contables

4.2.2.2 Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Consolidar la información de las operaciones de cartera con el fin de validar los saldos de las obligaciones con los movimientos de las novedades, verificando liquidación y causación de intereses, la reclasificación, calificación y alineamiento de los créditos y así generar los reportes a la Dirección de Contabilidad para su debido registro.

Identificar posibles focos de inconsistencia en los datos suministrados.

4.2.2.3 Validación de interfaces

Consolidación y conciliación de la información de las operaciones de cartera verificando que la información generada en los archivos de interfaces sea consistente.

4.2.2.4 Conciliaciones post cierre

Consolidar la información de recibo único, Cartera castigada, Recaudos pendientes por aplicar con el fin de reportar las inconsistencias al área de contabilidad para que se realice el ajuste correspondiente

4.2.2.5 Conciliación de Cartera

Verificar que la información registrada de los giros y recaudos sea consistente entre la cartera y la contabilidad conforme a la información manejada por la Dirección de Tesorería, identificar la causa de la inconsistencia y solicitar las reclasificaciones contables y ajustes en las obligaciones, en caso de ser necesarias, con el fin de garantizar la veracidad en los estados financieros y saldos de cartera.

4.2.3 GIROS

4.2.3.1 Validación del cargue de los giros al crédito del beneficiario

Consultar la composición de giros tanto en el sistema financiero como en el aplicativo de cartera verificando la composición del giro en el rubro correspondiente y efectuar el reporte de las inconsistencias presentadas dentro del respectivo proceso de conciliación.

4.2.3.2 Conciliación donde se puedan identificar subsidio al sostenimiento

Identificar los giros pendientes de subsidio al sostenimiento. Tomando la base de adjudicados suministrada por el área de crédito Vs giros en firme del Reporteador.

4.2.3.3 Aplicación de giros al saldo de la cartera

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Analizar los reportes generados de los procesos de giro que, de acuerdo con las condiciones establecidas en las alianzas estratégicas, Solicitar ajustes como aplicación a través de un abono directo a la cartera del estudiante, con el propósito de disminuir su endeudamiento.

4.2.3.4 Identificación de Giros pendientes

Analizar los reportes generados del utilitario Re-porteador el proceso de las obligaciones que han surtido plenamente el proceso de legalización y/o renovación para identificar aquellas que tengan giros pendientes.

4.2.3.5 Conciliación para la identificación de giros pendientes

Identificar el estado del trámite de la resolución de giro y el respectivo desembolso, generando el informe mensual de giros detallando las obligaciones que son susceptibles de seguimiento y control por parte del área de crédito y de giros.

4.2.4 REPORTES DE INFORMACIÓN

4.2.4.1 Reportes a Centrales de Riesgo

Generar y transmitir información crediticia veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable, a las Centrales de Información Crediticia (CIC), relativa al hábito de pago de los titulares de dicha información.

4.2.4.2 Reporte de operaciones inusuales

Generar un archivo bajo la estructura definida por el área de Riesgos, donde se describen datos básicos de la transacción a informar y del usuario y/o beneficiario del crédito Icetex, para posterior contacto telefónico por el área de riesgos.

4.2.4.3 Reporte BDME

Reportar semestralmente obligaciones con mora superior a 180 días y monto superior a 5 SMLMV, reportar mensualmente las obligaciones que suscribieron acuerdo de pago ante las firmas de cobranzas

4.2.4.4 Reporte Recaudos Cartera Alianzas

Generar de reportes de recaudos y giros sobre Alianzas o Universidades. Validar entre Contabilidad y archivo de Interfaz.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

4.2.5 APOYO DE RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

4.2.5.1 *Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través de la Superintendencia Financiera*

Preparar los proyectos de respuesta a requerimientos formulados por beneficiarios, efectuar el análisis de los registros documentales y liquidaciones del aplicativo que soporten las certificaciones o comunicaciones a emitir, preparar documentación de envío o regularización por parte del representante legal del Instituto. Semanalmente enviar para archivo las respuestas generadas con su respectiva guía de entrega y sello de recibido de la Súper.

4.2.5.2 *Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través del Consumidor Financiero*

Preparar los proyectos de respuesta a requerimientos formulados por beneficiarios, efectuar el análisis de los registros documentales y liquidaciones del aplicativo que soporten las certificaciones o comunicaciones a emitir, preparar respuesta a través de aplicativo Mercurio o correo electrónico. Semanalmente enviar para archivo las certificaciones físicas de las respuestas enviadas por correo electrónico.

4.2.5.3 *Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través de Acción de Tutela*

Preparar los proyectos de respuesta a requerimientos formulados por beneficiarios, efectuar el análisis de los registros documentales y liquidaciones del aplicativo que soporten las certificaciones o comunicaciones a emitir, preparar la certificación para visto bueno de la oficina jurídica y posterior firma del Coordinador de Cartera

4.2.5.4 *Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos por Centrales de Riesgos*

Efectuar el análisis de los casos registrados a través de CRM por reporte de Centrales, generar los formatos físicos de normalización para CIFIN y normalización en línea de DATACREDITO.

Proyección de respuestas a OTROS requerimientos (Entes judiciales, de control y vigilancia; Solicitudes de Casas de Cobranza; Solicitudes de información a través de los supervisores del Contrato)

Preparar los proyectos de respuesta a requerimientos formulados por beneficiarios, efectuar el análisis de los registros documentales y liquidaciones del aplicativo que soporten las certificaciones o comunicaciones a emitir, preparar certificación para firma del coordinador de Cartera

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

4.2.6 DE NOVEDADES DE CARTERA

4.2.6.1 Refinanciaciones y Ampliación de plazo

Aplicar los mecanismos de normalización de obligaciones o facilidades de pago que conllevan a modificaciones en el plan de pagos original con el propósito de que el deudor cumpla oportunamente con el pago de su obligación ante el real o potencial deterioro de su capacidad de pago. Adicionalmente, se está aplicando el concepto de congelamiento bajo las características de refinanciación más prorroga.

4.2.6.2 Consolidación y aplicación de reintegros

Descontar del saldo de los beneficiarios los dineros reintegrados y reliquidar la deuda.

4.2.6.3 Solicitud de reintegros

Proyectar las solicitudes de la devolución de los recursos que los estudiantes no utilizaron. Una vez realizada la devolución se descuentan de los saldos de cartera del beneficiario los valores que correspondan, de esta forma se actualizan los saldos de la cartera, garantizando la veracidad del estado de cuenta.

4.2.6.4 Devoluciones por reintegro en exceso

Revisar y gestionar las solicitudes de devolución de dinero pagado en exceso al realizar el reintegro de giros, con el fin de hacer el reembolso de cuenta.

Elaborar las órdenes de pago en los casos que corresponda.

4.2.6.5 Ajuste a tasas de interés por inconsistencias

Verificar la correcta aplicación de las tasas de interés para la liquidación de los créditos, de acuerdo con el reglamento de la entidad y efectuar los cambios necesarios que se presentan por inconsistencia, frente a las condiciones en las líneas y modalidades. El ajuste conlleva a recalcular de la deuda de la obligación afectada.

4.2.6.6 Reliquidación de obligaciones

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Ajustar el plan de pagos o los saldos de la obligación que por inconsistencias en su liquidación deben ser recalculadas. Incluye Recomposición de giro, Traslado de giro, Ajustes IPC en época de amortización, Afectaciones a capital, Cambio de plazo, y en general todas aquellas novedades que afecten el estado de cuenta de un crédito.

4.2.6.7 Cambio de fecha de vencimiento o disminución de plazo

Atender de manera correcta y oportuna las solicitudes que radican los beneficiarios de créditos asociadas al cambio de fecha de vencimiento de las cuotas de pago, o la disminución del plazo del crédito.

4.2.6.8 Paso al cobro individual

Trasladar a etapa de amortización los créditos que cumplen con las condiciones establecidas para ello, con la finalidad de generar el respectivo plan de pagos de acuerdo con las condiciones de la línea y modalidad de crédito

4.2.6.9 Paso al cobro masivo.

Trasladar a etapa de amortización de manera masiva aquellos créditos que cumplen con las condiciones establecidas para ello (susceptibles de paso al cobro), de acuerdo a las bases enviadas por el Coordinador del Grupo de cartera. Preparar la información de correos electrónicos, cartas de paso al cobro y demás.

4.2.6.10 Devolución Saldos a favor

Efectuar a clientes, la devolución de saldos a favor que se han originado por pagos en exceso, una vez se finaliza el pago del saldo de la deuda del crédito que se tienen con el ICETEX, con base en los soportes documentales y el análisis correspondiente de cada caso.

4.2.6.11 Aplicación de Recaudos

Registrar en la cartera los recaudos (Reclasificaciones, recaudos, reversión recaudo ó reintegro como recaudo) identificados de forma correcta y oportuna. Estos recaudos no aplican automáticamente a la Cartera o corresponden a una solicitud especial de reclasificación

4.2.6.12 Cierre Período Académico

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Validar proceso masivo de estado 116 de los créditos que permite determinar las obligaciones susceptibles de paso al cobro.

4.2.6.13 Congelamiento

Aplicar los mecanismos de normalización de obligaciones o facilidades de pago que con llevan a modificaciones en el plan de pagos original con el propósito de que el deudor cumpla oportunamente con el pago de su obligación ante el real o potencial deterioro de su capacidad de pago. Este proceso incluye refinanciación y prorroga simultánea de las obligaciones

4.3 PROCEDIMIENTOS Y OBJETIVOS DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS PARA LOS PROCESOS OPERATIVOS.

SUB_PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
CIERRE DE CARTERA	Conciliación en la aplicación de pagos (Recibo Único y Recaudos Automáticos que no cargaron en la cartera)	Depuración de las transacciones por ingresar al aplicativo de C&CTEX que permitan afectar el estado de cuenta de los beneficiarios de crédito por recaudos, realizando las conciliaciones respectivas a través de la tabla Maestra de Apoteosys. Reportar los ajustes contables
	Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Consolidar la información de las operaciones de cartera con el fin de validar los saldos de las obligaciones con los movimientos de las novedades, verificando liquidación y causación de intereses, la reclasificación, calificación y alineamiento de los créditos y así generar los reportes a la Dirección de Contabilidad para su debido registro. Identificar posibles focos de inconsistencia en los datos suministrados.
	Validación de interfaces	Consolidación y conciliación de la información de las operaciones de cartera verificando que la información generada en los archivos de interfaces sean consistentes.
	Conciliaciones poscierre	Consolidar la información de recibo único, Cartera castigada, Recaudos pendientes por aplicar con el fin de reportar las inconsistencias al área de contabilidad para que se realice el ajuste correspondiente
	Conciliación de Cartera	Verificar que la información registrada de los giros y recaudos sea consistente entre la cartera y la contabilidad conforme a la información manejada por la Dirección de Tesorería, identificar la causa de la inconsistencia y solicitar las reclasificaciones contables y ajustes en las obligaciones, en caso de ser necesarias, con el fin de garantizar la veracidad en los estados financieros y saldos de cartera.
GIROS	Validación del cargue de los giros al crédito del beneficiario	Consultar la composición de giros tanto en el sistema financiero como en el aplicativo de cartera verificando la composición del giro en el rubro correspondiente y efectuar el reporte de las inconsistencias presentadas dentro del respectivo proceso de conciliación.
	Conciliación donde se puedan identificar subsidio al sostenimiento	Identificar los giros pendientes de subsidio al sostenimiento. Tomando la base de adjudicados suministrada por el área de crédito Vs giros en firme del Reporteador
	Aplicación de giros al saldo de la cartera	Analizar los reportes generados de los procesos de giro que, de acuerdo con las condiciones establecidas en las alianzas estratégicas, Solicitar ajustes como aplicación a través de un abono directo a la cartera del estudiante, con el propósito de disminuir su endeudamiento.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

	Identificación de Giros pendientes	Analizar los reportes generados del utilitario Re-porteurador el proceso de las obligaciones que han surtido plenamente el proceso de legalización y/o renovación para identificar aquellas que tengan giros pendientes.
	Conciliación para la identificación de giros pendientes	Identificar el estado del trámite de la resolución de giro y el respectivo desembolso, generando el informe mensual de giros detallando las obligaciones que son susceptibles de seguimiento y control por parte del área de crédito y de giros.
REPORTES DE INFORMACIÓN	Reportes a Centrales de Riesgo	Generar y transmitir información crediticia veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable, a las Centrales de Información Crediticia (CIC), relativa al hábito de pago de los titulares de dicha información.
	Reporte de operaciones inusuales	Generar un archivo bajo la estructura definida por el área de Riesgos, donde se describen datos básicos de la transacción a informar y del usuario y/o beneficiario del crédito Icetex, para posterior contacto telefónico por el área de riesgos.
	Reporte BDME	Reportar semestralmente obligaciones con mora superior a 180 días y monto superior a 5 SMLMV, reportar mensualmente las obligaciones que suscribieron acuerdo de pago ante las firmas de cobranzas
	Reporte Recaudos Cartera Alianzas	Generar de reportes de recaudos y giros sobre Alianzas o Universidades. Validar entre Contabilidad y archivo de Interfaz.
NOVEDADES DE CARTERA	Refinanciaci3nes y Ampliaci3n de plazo	Aplicar los mecanismos de normalizaci3n de obligaciones o facilidades de pago que conllevan a modificaciones en el plan de pagos original con el prop3sito de que el deudor cumpla oportunamente con el pago de su obligaci3n ante el real o potencial deterioro de su capacidad de pago. Adicionalmente, se est3 aplicando el concepto de congelamiento bajo las caracteristicas de refinanciaci3n m3s prorroga.
	Consolidaci3n y aplicaci3n de reintegros	Descontar del saldo de los beneficiarios los dineros reintegrados y reliquidar la deuda.
	Solicitud de reintegros	Proyectar las solicitudes de la devoluci3n de los recursos que los estudiantes no utilizaron. Una vez realizada la devoluci3n se descuentan de los saldos de cartera del beneficiario los valores que correspondan, de esta forma se actualizan los saldos de la cartera, garantizando la veracidad del estado de cuenta.
	Devoluciones por reintegro en exceso	Revisar y gestionar las solicitudes de devoluci3n de dinero pagado en exceso al realizar el reintegro de giros, con el fin de hacer el reembolso de cuenta. Elaborar las 3rdenes de pago en los casos que corresponda.
	Ajuste a tasas de inter3s por inconsistencias	Verificar la correcta aplicaci3n de las tasas de inter3s para la liquidaci3n de los cr3ditos, de acuerdo con el reglamento de la entidad y efectuar los cambios necesarios que se presentan por inconsistencia, frente a las condiciones en las l3neas y modalidades. El ajuste conlleva a recalcu3lo de la deuda de la obligaci3n afectada.
	Reliquidaci3n de obligaciones	Ajustar el plan de pagos o los saldos de la obligaci3n que por inconsistencias en su liquidaci3n deben ser recalculadas. Incluye Recomposici3n de giro, Traslado de giro, Ajustes IPC en 3poca de amortizaci3n, Afectaciones a capital, Cambio de plazo, y en general todas aquellas novedades que afecten el estado de cuenta de un cr3dito.
	Cambio de fecha de vencimiento o disminuci3n de plazo	Atender de manera correcta y oportuna las solicitudes que radican los beneficiarios de cr3ditos asociadas al cambio de fecha de vencimiento de las cuotas de pago, o la disminuci3n del plazo del cr3dito.
	Paso al cobro individual	Trasladar a etapa de amortizaci3n los cr3ditos que cumplen con las condiciones establecidas para ello, con la finalidad de generar el respectivo plan de pagos de acuerdo con las condiciones de la l3nea y modalidad de cr3dito

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

	Paso al cobro masivo.	Trasladar a etapa de amortización de manera masiva aquellos créditos que cumplen con las condiciones establecidas para ello (susceptibles de paso al cobro), de acuerdo a las bases enviadas por el Coordinador del Grupo de cartera. Preparar la información de correos electrónicos, cartas de paso al cobro y demás.
	Devolución Saldos a favor	Efectuar a clientes, la devolución de saldos a favor que se han originado por pagos en exceso, una vez se finaliza el pago del saldo de la deuda del crédito que se tienen con el ICETEX, con base en los soportes documentales y el análisis correspondiente de cada caso.
	Aplicación de Recaudos	Registrar en la cartera los recaudos (Reclasificaciones, recaudos, reversión recaudo ó reintegro como recaudo) identificados de forma correcta y oportuna. Estos recaudos no aplican automáticamente a la Cartera o corresponden a una solicitud especial de reclasificación
	Cierre Período Académico	Validar proceso masivo de estado 116 de los créditos que permite determinar las obligaciones susceptibles de paso al cobro.
	Congelamiento	Aplicar los mecanismos de normalización de obligaciones o facilidades de pago que con llevan a modificaciones en el plan de pagos original con el propósito de que el deudor cumpla oportunamente con el pago de su obligación ante el real o potencial deterioro de su capacidad de pago. Este proceso incluye refinanciación y prórroga simultánea de las obligaciones
APOYO DE RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS	Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través de la Superintendencia Financiera	Preparar los proyectos de respuesta a requerimientos formulados por beneficiarios, efectuar el análisis de los registros documentales y liquidaciones del aplicativo que soporten las certificaciones o comunicaciones a emitir, preparar documentación de envío o regularización por parte del representante legal del Instituto. Semanalmente enviar para archivo las respuestas generadas con su respectiva guía de entrega y sello de recibido de la Súper.
	Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través del Consumidor Financiero	Preparar los proyectos de respuesta a requerimientos formulados por beneficiarios, efectuar el análisis de los registros documentales y liquidaciones del aplicativo que soporten las certificaciones o comunicaciones a emitir, preparar respuesta a través de aplicativo Mercurio o correo electrónico. Semanalmente enviar para archivo las certificaciones físicas de las respuestas enviadas por correo electrónico.
	Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través de Acción de Tutela	Preparar los proyectos de respuesta a requerimientos formulados por beneficiarios, efectuar el análisis de los registros documentales y liquidaciones del aplicativo que soporten las certificaciones o comunicaciones a emitir, preparar la certificación para visto bueno de la oficina jurídica y posterior firma del Coordinador de Cartera
	Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos por Centrales de Riesgos	Efectuar el análisis de los casos registrados a través de CRM por reporte de Centrales, generar los formatos físicos de normalización para CFIN y normalización en línea de DATACREDITO.
	Proyección de respuestas a OTROS requerimientos: - Entes judiciales, de control y vigilancia - Solicitudes de Casas de Cobranza - Solicitudes de información a través de los supervisores del Contrato	Preparar los proyectos de respuesta a requerimientos formulados por beneficiarios, efectuar el análisis de los registros documentales y liquidaciones del aplicativo que soporten las certificaciones o comunicaciones a emitir, preparar certificación para firma del coordinador de Cartera

4.4 TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS PARA LOS PROCESOS OPERATIVOS.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Corresponde a la periodicidad en que se deben realizar cada una de las actividades operativas de los procesos por parte del contratista.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	DIARIO	MENSUAL	BIMENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
CIERRE DE CARTERA	Conciliación en la aplicación de pagos (Recibo Único y Recaudos Automáticos que no cargaron en la cartera)					
	Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos					
	Validación de interfaces					
	Conciliaciones post cierre					
	Conciliación de Cartera					
GIROS	Validación del cargue de los giros al crédito del beneficiario					
	Conciliación donde se puedan identificar subsidio al sostenimiento					
	Aplicación de giros al saldo de la cartera					
	Identificación de Giros pendientes					
	Conciliación para la identificación de giros pendientes					
REPORTE S DE INFORMACIÓN	Reportes a Centrales de Riesgo					
	Reporte de operaciones inusuales					
	Reporte BDME					
	Reporte Recaudos Cartera Alianzas					
NOVEDADES DE CARTERA	Refinanciaciones y Ampliación de plazo					
	Consolidación y aplicación de reintegros					
	Solicitud de reintegros					
	Devoluciones por reintegro en exceso					
	Ajuste a tasas de interés por inconsistencias					
	Reliquidación de obligaciones					
	Cambio de fecha de vencimiento o disminución de plazo					
	Paso al cobro individual					
Paso al cobro masivo						

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

	Devolución Saldos a favor					
	Aplicación de Recaudos					
	Cierre Período Académico					
	Congelamiento					
APOYO DE RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS	Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través de la Superintendencia Financiera					
	Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través del Consumidor Financiero					
	Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través de Acción de Tutela					
	Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través de Acción de Tutela					
	Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos por Centrales de Riesgos					
	Proyección de respuestas a OTROS requerimientos					

4.5 MATRIZ “ENTREGABLES ESPECÍFICOS”

La siguiente es la lista de entregables por parte del contratista y el tiempo en el cual debe ser remitido al ICETEX. Esta lista de entregables está sujeta a cambios según se considere conveniente entre el ICETEX y el Contratista.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	ASUNTO	DIAS HABILES
Administración de Cartera	Conciliaciones de Cartera	Informe final de reclasificación en aplicación de recibo único	2 día hábil de la semana con corte al viernes de la semana inmediatamente anterior
Administración de Cartera	Cierre de cartera	Reportes de Cierre Cartera COMPLETO	4 días calendario posteriores a la entrega de MEGAREPORTE
Administración de Cartera	Cierre de cartera	Reportes de Cierre Cartera VCC	4 días calendario posteriores a la entrega de MEGAREPORTE
Administración de Cartera	Cierre de cartera	Reportes de Cierre Cartera CASTIGOS	4 días calendario posteriores a la entrega de MEGAREPORTE
Administración de Cartera	Cierre de cartera	Reportes de Cierre Cartera FONDOS	4 días calendario posteriores a la entrega de MEGAREPORTE
Administración de Cartera	Cierre de cartera	Reportes de Cierre Detalle provi ACTIVA	4 días calendario posteriores a la entrega de MEGAREPORTE

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Administración de Cartera	Cierre de cartera	Reportes de Cierre Detalle provi CASTIGOS	4 días calendario posteriores a la entrega de MEGAREPORTE
Administración de Cartera	Cierre de cartera	Reportes de Cierre resumen Detalle provi ACTIVA	4 días calendario posteriores a la entrega de MEGAREPORTE
Administración de Cartera	Cierre de cartera	Reportes de Cierre Cartera IES	4 días calendario posteriores a la entrega de MEGAREPORTE
Administración de Cartera	Cierre de cartera	Reportes de Cierre Recaudo Castigos-TAE-CISA	4 días calendario posteriores a la entrega de MEGAREPORTE
Administración de Cartera	Cierre de cartera	Reportes de Cierre Saldos Contrarios - CONTABILIDAD	4 días calendario posteriores a la entrega de MEGAREPORTE
Administración de Cartera	Cierre de cartera	Reportes de Cierre Alineamiento C&CTEX Fondos	4 días calendario posteriores a la entrega de MEGAREPORTE
Administración de Cartera	Cierre de cartera	Reportes de Cierre Tablas Detalle Provi	4 días calendario posteriores a la entrega de MEGAREPORTE
Administración de Cartera	Cierre de cartera	Reportes de Cierre Informe Recaudo	4 días calendario posteriores a la entrega de MEGAREPORTE
Administración de Cartera	Cierre de cartera	Reportes de Cierre Ranking IES	4 días calendario posteriores a la entrega de MEGAREPORTE
Administración de Cartera	Conciliaciones de Cartera	Reclasificación en aplicación de recibo único	2 día hábil de la semana con corte al viernes de la semana inmediatamente anterior
Administración de Cartera	Conciliación en recaudos y giros	Informe conciliación de cartera (partidas sin aplicar y proyección de ajustes contables)	5 días hábiles posteriores al cierre de tesorería y contabilidad
Administración de Cartera	Conciliaciones de Cartera	Reclasificación en aplicación de recibo único	2 día hábil de la semana con corte al viernes de la semana inmediatamente anterior
Administración de Cartera	Conciliaciones de Cartera	Reclasificación en aplicación de recibo único	2 día hábil de la semana con corte al viernes de la semana inmediatamente anterior
Administración de Cartera	Conciliaciones de Cartera	Informe de partidas identificadas de periodos anteriores	Ultimo día hábil del mes
Atención de requerimientos	Reportes a Centrales de Riesgo	Reporte de beneficiarios en mora y cartas informando a los beneficiarios que van a ser reportados en caso de estar al día a la fecha del reporte a centrales de riesgo	4 días hábiles posteriores al mes inmediatamente anterior
Atención de requerimientos	Defensor del Consumidor	Mensualmente reporte de respuestas Defensor del Consumidor	5 días hábiles

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Atención de requerimientos	Requerimientos de la Supe financiera	Informe consolidado de requerimientos recibidos en el mes	10 días hábiles de cada mes
Atención de requerimientos	Reportes a Centrales de Riesgo	Reporte final de beneficiarios que deben ser reportados a las centrales de riesgo	Día 20 del mes
Gerencial	Informe de seguimiento y monitoreo	Generar el informe mensual de seguimiento y monitoreo de la operación a cargo de PwC	5 días hábiles posteriores al último día hábil del mes
Novedades de Cartera	Paso al cobro INDIVIDUAL	Informe de créditos pasados al cobro y los que tienen eliminación de plan pagos	2 días hábil de cada mes
Novedades de Cartera	Refinanciación y ampliación de plazo	Informe de aplicación de novedades por refinanciación, ampliación de plazo, prórrogas y proyección de cartas para entrega del beneficiario por parte del ICETEX	3 día hábil de la semana con corte al viernes de la semana inmediatamente anterior
Novedades de Cartera	Paso al cobro INDIVIDUAL	Informe de aplicación de novedades por paso al cobro y la proyección de cartas para entrega al beneficiario por parte del ICETEX	2 día hábil de la semana con corte al viernes de la semana inmediatamente anterior
Novedades de Cartera	Aplicación de Recaudos	Informe consolidado con la clasificación de las novedades por aplicación de recaudos realizadas en la semana	2 día hábil de la semana con corte al viernes de la semana inmediatamente anterior
Novedades de Cartera	Reintegros	Informe consolidado de aplicación de reintegros de IES	4 día hábil del mes
Novedades de Cartera	Actualización de novedades por cobro pre jurídico	Informe consolidado de marquillas retiradas en el mes	5 días hábiles del mes, con corte al mes inmediatamente anterior
Novedades de Cartera	Paso al cobro INDIVIDUAL	Informe de aplicación de novedades por paso al cobro y la proyección de cartas para entrega al beneficiario por parte del ICETEX	2 día hábil de la semana con corte al viernes de la semana inmediatamente anterior
Novedades de Cartera	Refinanciación y ampliación de plazo	Informe de aplicación de novedades por refinanciación, ampliación de plazo y prórrogas y la proyección de cartas para entrega del beneficiario por parte del ICETEX	3 día hábil de la semana con corte al viernes de la semana inmediatamente anterior
Novedades de Cartera	Saldos a favor	Informe con resolución a aprobar por devolución de saldos a favor	2 informes al mes

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Novidades de Cartera	Paso al cobro INDIVIDUAL	Informe de aplicación de novedades por paso al cobro y la proyección de cartas para entrega al beneficiario por parte del ICETEX	2 día hábil de la semana con corte al viernes de la semana inmediatamente anterior
Novidades de Cartera	Aplicación de Recaudos	Informe consolidado con la clasificación de las novedades por aplicación de recaudos realizadas en la semana	2 día hábil de la semana con corte al viernes de la semana inmediatamente anterior
Novidades de Cartera	Refinanciación y ampliación de plazo	Informe de aplicación de novedades por refinanciación, ampliación de plazo y prorrogas y la proyección de cartas para entrega del beneficiario por parte del ICETEX	3 día hábil de la semana con corte al viernes de la semana inmediatamente anterior
Novidades de Cartera	Paso al cobro INDIVIDUAL	Informe de aplicación de novedades por paso al cobro y la proyección de cartas para entrega al beneficiario por parte del ICETEX	2 día hábil de la semana con corte al viernes de la semana inmediatamente anterior
Novidades de Cartera	Aplicación de Recaudos	Informe consolidado con la clasificación de las novedades por aplicación de recaudos realizadas en la semana	2 día hábil de la semana con corte al viernes de la semana inmediatamente anterior
Novidades de Cartera	Aplicación de Recaudos	Informe consolidado con la clasificación de las novedades por aplicación de recaudos realizadas en la semana	2 día hábil de la semana con corte al viernes de la semana inmediatamente anterior
Novidades de Cartera	Reintegros	Informe de solicitudes de reintegro por solicitud, reiteración o derecho de petición	15 día hábil del mes
Novidades de Cartera	Refinanciación y ampliación de plazo	Informe de aplicación de novedades por refinanciación, ampliación de plazo y prorrogas y la proyección de cartas para entrega del beneficiario por parte del ICETEX	3 día hábil de la semana con corte al viernes de la semana inmediatamente anterior
Novidades de Cartera	Saldos a favor	Informe con resolución a aprobar por devolución de saldos a favor	2 informes al mes

Los modelos de comunicación y tipos de reporte serán proporcionados por el ICETEX y de ser necesario ajustados con el CONTRATISTA, de igual forma dentro de la evaluación de mejora de los procesos a adelantar por parte del CONTRATISTA los entregables específicos pueden ser sujetos a modificación.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

4.6 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO:

4.6.1 Requisito de Experiencia General:

El proponente debe demostrar una experiencia general mínima de DOS (2) años, contados con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta o cierre del presente proceso de selección, en Prestación de servicios profesionales y/o outsourcing en administración y/o procesos empresariales y/o financieros.

Estos requisitos serán verificados con la fecha de constitución que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio.

En caso de propuestas presentadas por consorcios y/o uniones temporales, para la verificación de la experiencia general, el PROPONENTE, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con la experiencia general requerida en éste numeral y cada uno de sus integrantes deberá acreditar que su sociedad se constituyó como mínimo con (2) años de anterioridad a la fecha de presentación o cierre del proceso, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio.

4.6.2 Personal Mínimo Requerido por el Icetex para la Ejecución de los Procesos.

El Represente legal del proponente se compromete a suministrar el Personal Mínimo requerido por el ICETEX que a continuación se describe, y para lo cual deberá diligenciar el Anexo No. 8 en donde se compromete con dicha obligación.

4.6.3 Personal Mínimo requerido:

El Proponente seleccionado tendrá la obligación de coordinar las actividades requeridas por el ICETEX y la administración de personal que disponga para la ejecución del servicio contratado, para el efecto el CONTRATISTA se compromete a integrar al equipo de trabajo dos coordinadores: un Coordinador del Proyecto, y un Coordinador para la atención a requerimientos, lo cual se deberá incluir en la propuesta del personal necesario.

El personal mínimo requerido por el ICETEX para la Coordinación y ejecución de los procesos necesarios se describe a continuación:

4.6.4 PERSONAL DE COORDINACIÓN:

PROCESO	Personal
----------------	-----------------

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

	Requerido
Director de Proyecto	1
Coordinador de Proyecto *	1
TOTAL	2

*Este es el personal dispuesto por el contratista para el proyecto bajo la modalidad de outsourcing

Es importante aclarar que se requieren dos (2) coordinadores dentro del proyecto, así:

*Coordinador del equipo de trabajo que corresponde al descrito en el cuadro que antecede esta aclaración.

4.6.5 PERSONAL DE APOYO:

PROCESO	Personal Requerido
Cierre de Cartera, Conciliaciones, Reportes de Información y Giros	6
Novedades de Cartera	10
Apoyo de Respuestas a Requerimientos*	7
TOTAL	23

*Este es el personal dispuesto por el contratista para el proyecto bajo la modalidad de outsourcing

Dentro del equipo de apoyo se debe contemplar un líder para cada uno de los procesos, los cuales estará a cargo del Coordinador del Proyecto

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

4.6.5.1 Disponibilidad de tiempo dentro del proyecto:

El Coordinador del Proyecto y el Personal de Apoyo deben tener una disponibilidad de dedicación del 100% destinado a la ejecución del Objeto del Contrato (Numeral 1.1) y a las actividades descritas en el Alcance del Objeto (Numeral 1.2), y las previstas en el Capítulo IV “Especificaciones Técnicas” del Pliego de Condiciones.

El ICETEX tendrá a su cargo la instrucción general sobre las actividades que deba desarrollar el equipo de trabajo dispuesto por el CONTRATISTA, para lo cual el equipo de trabajo, se someterá a las políticas, directrices y parámetros fijados por el ICETEX.

El Coordinador del Proyecto dispuesto por el contratista será el encargado de coordinar la **ejecución** de las instrucciones, políticas, directrices y parámetros impartidos por el ICETEX.

La distribución del personal asignado a los procesos podrá variar a discreción del contratista según lo considere necesario para cumplir con las tareas asignadas previa aceptación del ICETEX, que impartirá a través del supervisor del contrato.

4.6.5.2 Actividades Adicionales:

Las actividades que correspondan a los procesos objeto del presente proceso de selección pública que no se encuentren contempladas en las descritas en las citadas en el alcance del objeto y que requieran personal adicional al mínimo requerido, se podrán adicionar al contrato que resulte del presente proceso de selección, previo acuerdo entre las partes, tanto de su viabilidad jurídica como de la disponibilidad presupuestal que se requieran para llevar a cabo las mismas.

En caso que dichas actividades o procesos, no requieran del suministro de personal adicional, se ejecutarán con cargo al valor del contrato, siempre y cuando sean viables jurídicamente.

4.6.5.3 Exclusión de Vinculación Laboral:

El contrato celebrado como resultado del presente proceso de selección pública, no genera vinculación laboral entre el ICETEX y el personal dispuesto por el PROPONENTE para la ejecución del objeto del contrato. En consecuencia el personal dispuesto por el PROPONENTE no tendrá derecho laboral alguno ni podrá reclamar prestación social alguna al ICETEX, ni se configurará vínculo alguno de solidaridad laboral con ocasión del presente contrato.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

En todo caso, es importante que el Contratista, para efectos de la ejecución del presente contrato, tenga en cuenta que él como Contratista deberá cumplir para con el personal que ponga a disposición del ICETEX, los mismos deberes de cualquier clase de empresa.

4.6.5.4 Perfil del Personal Mínimo requerido:

ROL/PROCESO	PERFIL
Director de Proyecto	<p>Profesional en Economía, Administración de Empresas, Contaduría, Ingeniería Industrial o en áreas relacionadas con Finanzas. Maestría o Especialización en área afines Con experiencia mínima de diez (10) años en el área de cartera o contabilidad o temas relacionados con administración de procesos en áreas financieras del sector público. (Con la propuesta deberá presentar soportes documentales que acrediten lo exigido).</p>

Personal con una dedicación del cien por ciento (100%) al proyecto:

ROL/PROCESO	PERFIL
Coordinador de Proyecto	<p>Profesional en Economía, Administración de Empresas, Contaduría, Ingeniería Industrial o en áreas relacionadas con Finanzas. Especialización en área afines Con experiencia mínima de cuatro (4) años en actividades de cartera, contabilidad o áreas financieras del sector público. (Con la propuesta deberá presentar soportes documentales que acrediten lo exigido).</p>
Personal de Apoyo	<p>Profesional en Economía, Administración de Empresas, Contaduría, Ingeniería Industrial, Ingeniería Financiera o Ingeniería de Sistemas. *Comunicación social únicamente se acepta para el proceso de Respuesta a Requerimientos Con experiencia mínima de un (1) año en el actividades de cartera y temas relacionados con el manejo de bases de datos y/o herramientas ofimáticas.</p>
	<p>Técnico o tecnólogo con formación en áreas económicas o administrativas o contables. Comunicación social únicamente se acepta para el proceso de Respuesta a Requerimientos Con experiencia mínima de un (1) año en el manejo de cartera o contabilidad y herramientas ofimáticas.</p>

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

4.6.5.5 Acreditación de Experiencia

La experiencia se contará a partir de la fecha de grado, de conformidad con lo establecido en el Decreto ley 019 de 2012.

Los profesiones de ingeniería deberán cumplir con los requisitos establecido en la Ley 842 de 2003.

4.6.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del Contrato de OUTSOURCING para la administración, conciliación y novedades de cartera del ICETEX se desarrollará en la sede del contratista, para lo cual, el outsourcing contratado se obliga para con el ICETEX, a garantizar la logística y los implementos necesarios para la ejecución del mismo, tales como el suministro de puestos de trabajo, papelería y demás implementos necesarios para cumplir con la tarea asignada

No obstante lo anterior, el contratista se obliga para con el ICETEX a destinar el personal de profesionales con dedicación del 100% al proyecto, de que trata el numeral 4.5.3.2. Este personal será autónomo en la ejecución de sus tareas, y estará subordinado al Contratista. Sin perjuicio del cumplimiento de las directrices, parámetros y políticas fijadas por el ICETEX.

REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS

Dentro de la logística que el contratista se obliga a garantizar se incluye el canal de conexión electrónico entre el contratista y los sistemas de información del ICETEX.

El ICETEX ofrecerá la infraestructura Tecnológica necesaria para cumplir las condiciones y servicios definidos en el objeto y alcance del contrato. Por lo tanto el ICETEX permitirá el acceso a la información, para consulta en los aplicativos: Gestión de crédito, Gestión de cartera y portal Web, siendo responsabilidad del PROPONENTE la correcta utilización de las herramientas puestas a su disposición.

Para la conexión entre el Contratista seleccionado y el ICETEX, se tienen dos (2) opciones, así;

1. Vía VPN para lo cual, el Contratista desde Internet, accesaria a la red del ICETEX. Esto requiere configurar cada una de las máquinas con el Software de Checkpoint.
2. Enlace dedicado, para lo cual se debe contratar el servicio con un proveedor y efectuar las configuraciones correspondientes por parte del proveedor.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

De las anteriores opciones, se escogerá la mejor de ellas por parte del ICETEX.

4.6.7 CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio se prestará en las instalaciones descritas en el numeral 4.6.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO y las fechas de entrega o cumplimiento de los productos, entregables y obligaciones pactadas, se establecerán según cronograma establecido con el interventor del contrato, acorde con los procesos y procedimientos determinados por la entidad.

En todo caso, el contratista se obliga a cumplir los tiempos de ejecución de cada una de las actividades que comprenden todos los procesos operativos señalados en el Capítulo IV del Pliego de Condiciones.

Dado que se están tercerizando actividades de los procesos y procedimientos del ICETEX y en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, el Instituto definirá junto con el contratista un Plan de Gestión el cual incluirá los controles y los seguimientos a las actividades desarrolladas por el tercero para garantizar el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del objeto del contrato.

El CONTRATISTA deberá entregar mensualmente un informe ejecutivo que contenga la descripción de las actividades adelantadas durante el periodo para cada uno de los procesos objeto del servicio prestado, este informe será soporte para el pago de la factura.

Se debe tener en cuenta que para cada una de las actividades a desarrollar en la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá efectuar la entrega de reportes o informes según se describe en el numeral 4.5 anterior, que describe la matriz de “Entregables Específicos”. Los informes deben quedar registrados en medios magnéticos y documentales. Es conveniente precisar que el ICETEX en cualquier momento podrá requerir al CONTRATISTA la entrega de informes o reportes respecto de las actividades ejecutadas, los cuales deberán ser suministrados por el CONTRATISTA de acuerdo con las indicaciones y periodicidades requeridas por el Instituto.

Lo anterior sin perjuicio de la exigencia señalada en el numeral 4.4 del Capítulo IV del Pliego de Condiciones, que regula los TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS PARA LOS PROCESOS OPERATIVOS, que corresponde a la periodicidad en que se deben realizar cada una de las actividades operativas de los procesos por parte del contratista.

Los modelos de comunicación y tipos de reporte serán proporcionados por el ICETEX a través de la Dirección de Cartera, y de ser necesario serán ajustados con el CONTRATISTA, de igual forma dentro de la evaluación de mejora de los procesos a adelantar por parte del CONTRATISTA los entregables específicos pueden ser sujetos a modificación.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

CAPITULO V

5. DE LAS PROPUESTAS

5.1. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente pliego de condiciones y las modificaciones producidas por adenda, en caso que la hubiere, e incluir dentro de la propuesta toda la información exigida, allegando los documentos requeridos. La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del ICETEX, formarán parte integral del contrato.

El proponente debe tener en cuenta todos los costos en que incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado del presente proceso. Los costos para la preparación y presentación de la propuesta correrán por cuenta exclusiva del proponente y a riesgo de éste, razón por la cual EL ICETEX no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

Las propuestas deberán venir escritas en computador, foliadas en orden consecutivo ascendente y con un índice, donde se relacione el contenido total de la propuesta. Las propuestas no deben presentar enmendaduras o tachaduras en ninguno de sus folios, ya que, de presentarse, pueden ser descalificadas del proceso. Las propuestas deberán entregarse en el lugar y hasta el día fijado para el cierre del proceso.

Cada proponente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta, la cual deberá comprender la totalidad del objeto del proceso de selección y ajustarse en todo a los requisitos, especificaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones.

El proponente deberá allegar toda la documentación exigida en los mismos y en sus anexos o formatos debidamente diligenciados, en el mismo orden en que fueron solicitados.

Las enmiendas de la propuesta deberán ser convalidadas con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas.

Por el hecho de presentar la propuesta, el proponente acepta las condiciones y especificaciones del Pliego de Condiciones y de sus anexos o formatos, al igual que de cualquier modificación que realice EL ICETEX durante el proceso.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

En la propuesta no se deben colocar, pegar, recortar o sobreponer elementos como propaganda, cintas, fotos o autoadhesivos que alteren o impidan conocer su información original.

Los Proponentes presentarán las propuestas en sobres cerrados que incluirán un original y dos (2) copias de la misma.

La información contenida en las copias de las propuestas, debe coincidir en su totalidad con el original de la propuesta. En caso de presentarse alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá la información consignada en el original, y entre éste último y las contenidas en los CD' prevalecerá el texto impreso. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Los documentos deberán venir debidamente foliados en orden ascendente y en carpetas argolladas.

Todos los formatos que en el pliego de condiciones se indiquen deben estar diligenciados en su totalidad, pudiendo ser requeridos por EL ICETEX cuando se hayan omitido los que sirvan para verificar las condiciones del proponente o soporten el contenido de la propuesta, pero no cuando constituyan factores de evaluación o aspectos de fondo, o se relacionen con la falta de capacidad para presentar la propuesta, o acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, casos en los cuales tales omisiones no podrán ser subsanadas.

Todas las propuestas deberán presentarse personalmente, no se aceptarán propuestas enviadas por correo ordinario o certificado, ni fax; la información contenida en las copias debe coincidir en su totalidad con el original de la propuesta y en caso de presentarse alguna diferencia prevalecerá la información consignada en el original. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letra y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

En acatamiento a la Ley 2ª de 1979 (Defensa del Idioma) y de su Decreto Reglamentario 2744 de 1980, todos los documentos de la propuesta, correspondencia y los documentos intercambiados entre los proponentes y EL ICETEX, deberán estar escritos en idioma castellano. No se aceptan en otro idioma.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano, deberán presentarse acompañados de la respectiva traducción, pero deberán presentarse consularizados o apostillados, según el caso (Documentos otorgados en el Exterior del Pliego de Condiciones, y según lo dispuesto en la Resolución Número 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores). Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas legales vigentes del Código de Procedimiento Civil y/o Convenio de la Haya según el país de origen. El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar o certificar en su propuesta que los mismos cumplen con la normatividad vigente y aplicable.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

El valor de la propuesta económica debe presentarse en moneda legal colombiana para efectos de dar claridad en la comparación de las propuestas.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección como en el desarrollo del contrato producto del mismo.

Los sobres deberán estar dirigidos de la siguiente manera, especificando en cada uno si es Original o Copia y contener la siguiente información, así:

INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR “MARIANO OSPINA PÉREZ” – ICETEX-

Selección Pública del Contratista No. 003 de 2012

Propuesta para contratar: (objeto).

Proponente: (Diligenciar el espacio).

Dirección, Ciudad, Teléfono, Fax, correo electrónico: (Diligenciar el espacio).

Contenido Sobre: (original y/o copia).

5.2. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Presentada la propuesta, y una vez finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable. Por ello, una vez transcurrido dicho término, el proponente no podrá retirar ni modificar los efectos ni el alcance de la propuesta, so pena de indemnizar los perjuicios que su revocación le cause a EL ICETEX, aparte de la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, salvo por la causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

La presentación de la propuesta por parte del proponente constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formularios y demás documentos que se le entregaron; que recibió las aclaraciones necesarias por parte de EL ICETEX sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible, entendible y adecuado para identificar el objeto del proceso de selección y del contrato que de la propuesta se derive; que ha aceptado los compromisos de confidencialidad y de integridad y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el valor, plazo y demás aspectos de su propuesta.

5.3. VIGENCIA Y ALCANCE DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección o de sus prórrogas si las hubiere.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

5.4. INFORMACIÓN INEXACTA

De conformidad con el principio de buena fe consagrado en el Artículo 83 de la Constitución Política, EL ICETEX presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz, y corresponde a la realidad.

En caso de que compruebe que la información suministrada o los documentos aportados no coinciden con la realidad o son contradictorios, será causal de rechazo. Las razones serán expuestas en el informe de evaluación.

ICETEX podrá designar funcionarios con el fin de verificar la información que los proponentes han consignado en sus propuestas.

5.5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DEL PROPONENTE.

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampare dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido a la Ley 57 de 1985. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley se entenderá que toda la propuesta es pública. En todo caso, ICETEX se reserva el derecho de revelar dicha información a sus funcionarios o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

5.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En este proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos formales o por la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la propuesta, y que NO constituyan factores de escogencia. En estos casos se solicitará aclaración al proponente.

Los requisitos o documentos requeribles podrán ser solicitados por ICETEX en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, y deberán ser subsanados dentro del plazo señalado por ICETEX, pero no se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni que se modifique, adicione o mejore el contenido o alcance de la propuesta.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Para efectos de subsanar la no presentación de alguno de los documentos exigidos, o precisar la información sobre los presentados, siempre que sean subsanables, el proponente tendrá el término que señale ICETEX, contado a partir de la fecha de la comunicación enviada por ICETEX vía correo electrónico o fax indicados en la propuesta, debiendo presentar dentro de aquel, debidamente subsanado, el documento solicitado, so pena que su incumplimiento genere el rechazo de la propuesta.

5.7. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas ni parciales, en caso de que se presenten serán rechazadas.

5.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Serán por cuenta del PROPONENTE todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales, en que incurra o deba incurrir para la presentación de la oferta, así como el valor de la prima de la garantía de seriedad de la misma y sus modificaciones.

5.9. DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LAS PROPUESTAS

5.9.1. Documentos de Contenido Jurídico

5.9.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo No.1)

Deberá estar firmada por el representante legal del oferente (para personas jurídicas), por el representante en caso de consorcio o unión temporal, o por apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de adjudicación. La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato anexo al pliego de condiciones. Anexo No.1.

La oferta será rechazada cuando el oferente no presente la carta o esta no se encuentre suscrita por la persona legalmente facultada para ello o por persona distinta a la autorizada.

Deberá adjuntarse la fotocopia del documento de identidad de quien suscribe la carta.

5.9.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal

El oferente debe allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio respectiva, que su objeto social incluye actividades que estén relacionadas con el objeto del

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

presente proceso de selección, con una fecha de expedición no mayor a un (1) mes, a la fecha de presentación de la propuesta.

El oferente deberá acreditar que la duración de su empresa o sociedad no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la firma del contrato. El no cumplimiento de este requisito será causal de rechazo de la propuesta.

Cuando el Representante Legal del proponente tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice previamente al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos del proceso de selección y requeridos para la contratación, en el caso de resultar adjudicado. Para las propuestas conjuntas todos y cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar este documento, en caso de tener limitación estatutaria.

Cuando la fecha de expedición del certificado expedido por la Cámara de Comercio no se encuentre dentro de la requerida o no se anexe la correspondiente autorización de la Junta Directiva del proponente, el ICETEX solicitará el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. La autorización de la Junta fechada con posterioridad al cierre del plazo para la presentación de las propuestas será causal de rechazo.

En ofertas conjuntas, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá aportar dicho certificado y la autorización de la Junta Directiva respectiva si así se requiere.

5.9.1.3. Documento de Conformación del Consorcio (Anexo No. 2) o Unión Temporal (Anexo No.3)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá contener la siguiente información:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICETEX.
- Designar para todos los efectos el representante del Consorcio o la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y en este último caso sus respectivas responsabilidades.
- Señalar la duración del Consorcio o la Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

- Adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la facturación la van a efectuar, en representación del consorcio o la unión temporal, uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, caso en el cual deben informar el NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la facturación la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se deberá indicar.
- Además se debe señalar el porcentaje en el valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El documento de conformación de consorcio y/o unión temporal deberá contener todas sus modificaciones y/o adiciones realizadas a la fecha de cierre del proceso. Una vez presentada la propuesta, el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal no podrá ser adicionado o modificado, sin previa autorización expresa de la Entidad.

El Consorcio o la Unión Temporal que no presente el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal incurrirá en causal de rechazo; Si lo presenta, pero existen dudas sobre su contenido, el ICETEX podrá solicitar aclaración sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.

5.9.1.4. Cumplimiento del pago de aportes de ley en seguridad social (Anexo No.4)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, el oferente, deberá allegar certificación expedida por el revisor fiscal, si lo tuviere o a falta de este por su representante legal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de las propuestas.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLÍTICAS Y PARÁMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar dicho certificado.

El oferente que no se encuentre al día en el pago de dichos aportes incurrirá en causal de rechazo; la no presentación o presentación incompleta de dicho documento será subsanable.

5.9.1.5. Documento que acredite la Responsabilidad Fiscal

El oferente que participe en el presente proceso de selección pública no debe estar incluido en el último boletín de responsabilidades fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación. En los casos de consorcios o uniones temporales, ninguno de sus miembros deberá estar incluido en el citado boletín.

El oferente que se encuentre incluido en el boletín de responsabilidades fiscales incurrirá en causal de rechazo.

5.9.1.6. Documento que acredite la Responsabilidad Disciplinaria

Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal del proponente, vigente en la fecha de presentación de la propuesta, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Para las propuestas conjuntas todos y cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar este documento.

5.9.1.7. Documento de Registro Único Tributario

Los oferentes deberán presentar el Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN.

En ofertas conjuntas, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá aportar dicho documento.

El oferente que no esté inscrito en el RUT incurrirá en causal de rechazo. La no presentación de la certificación, será subsanable.

5.9.1.8. Documento de Garantía de seriedad de la propuesta

El oferente para presentar su propuesta deberá constituir en favor del INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR “MARIANO OSPINA PÉREZ”- ICETEX- NIT. 899.999.035-7, en **FORMATO ENTRE PARTICULARES** 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 OFERTA** por el diez por ciento (10%) del valor total de su

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

propuesta económica, 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. En caso de prórroga del cierre de la presente Selección Pública del Contratista, esta garantía deberá constituirse a partir de la nueva fecha de cierre.

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.

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 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, formato, o cuando no se refiera a la presente selección pública, faltare la firma de la aseguradora o el tomador, cuando se presente en fotocopia o no se allegaren las condiciones generales, el ICETEX podrá solicitar las correcciones o aclaraciones del caso.

Si el oferente no presenta la Garantía de Seriedad de la Propuesta será motivo de rechazo.

La garantía de seriedad de la propuesta de los oferentes que no resultaren favorecidos, serán devueltas dentro de los diez (10) días siguientes al perfeccionamiento del contrato que resulte de la presente selección pública.

Al oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando:

- Solicite el retiro de su propuesta después del cierre de la selección pública, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Si el proponente a quien se le adjudique el contrato no se allanare a cumplir las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego de condiciones o en su propuesta.
- Si el proponente a quien se le adjudique el contrato no suscribiere el contrato, o no cumple con los requisitos para ejecución del contrato dentro de los términos señalados por la entidad, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Todo lo anterior, sin menoscabo de las acciones conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados.

En estos eventos, el ICETEX podrá adjudicar el contrato al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta haya sido habilitada y además cumpla con la exigencia de haber obtenido un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, para lo cual expedirá una resolución motivada, de conformidad con los criterios de selección objetiva previstos en el Pliego de Condiciones.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

5.9.2. DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO

5.9.2.1. Documento de Estados Financieros Básicos

El proponente deberá presentar los estados financieros básicos a diciembre 31 de 2010 y a diciembre 31 de 2011; estos deben estar debidamente certificados y dictaminados, e incluirse sus respectivas notas.

Los estados financieros básicos son el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Estado de flujo de efectivo. Los Balances deberán venir debidamente clasificados (Activo y Pasivo Corriente, a largo plazo, y Fijo y Patrimonio) y los Estados de Resultados (Ingresos Operacionales, no Operacionales, Costos, Gastos Operacionales y no operacionales, Utilidades y provisiones de Impuestos) según sus estructuras. Así mismo, deberán presentarse debidamente firmados por el representante legal, el contador y el revisor fiscal, en caso de que lo hubiere. Adicionalmente, cada uno de los proponentes deberá diligenciar los formatos **Anexos (No.7 y 7.1.)**.

En el evento que los proponentes se encuentren exentos o excluidos de la elaboración de alguno de los estados financieros básicos, deberán citar y adjuntar copia de la norma legal o reglamentaria que los ampara para tal situación.

5.9.2.2. Tarjetas Profesionales

Junto con la propuesta se debe presentar fotocopia nítida, por ambas caras, de la(s) tarjeta(s) profesional(es), de quien(es) firma(n) los estados financieros (Contador y/o Revisor Fiscal), donde se aprecie(n) claramente la(s) firma(s) de dicho(os) profesional(es).

5.9.2.3. Certificados de Antecedentes Disciplinarios

Junto con la propuesta se debe presentar fotocopia nítida de los respectivos certificados de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Junta Central de Contadores con una vigencia no mayor a tres (3) meses, del contador y/o Revisor Fiscal.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

5.9.2.4. Certificación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros deben venir certificados por el representante legal y contador. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos y que las mismas se han tomado fielmente de los libros (Ley 222/95 artículo 37).

5.9.2.5. Documento de Dictamen a los Estados Financieros

Los Estados Financieros a diciembre de 2010 y diciembre de 2011, deben presentarse dictaminados por el revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado (Ley 222/95, artículo 38). Los contadores que firmen, certifiquen o dictaminen los Estados Financieros, deben anexar la certificación de vigencia y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores (Ley 43/90 y Resolución 074/02 de la Junta Central de Contadores).

En el evento que los proponentes se encuentren exentos o excluidos del dictamen a los estados financieros, deberán adjuntar la norma que los ampara para tal situación.

5.9.2.6. Documento de Declaración Tributaria del Impuesto de Renta y Complementarios

El proponente que esté obligado a ello, deberá presentar la declaración tributaria del impuesto de renta del año 2011, para lo cual se mantendrá la respectiva reserva.

El proponente que presente la documentación de carácter financiero de forma incompleta, será requerido para que la entregue. Si no lo hace, o si los documentos aportados no cumplen con los requisitos exigidos, la propuesta será rechazada.

5.9.2.7. Otros documentos y aspectos financieros

En propuestas conjuntas (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual cada uno de los documentos financieros requeridos.

Los estados financieros deben conservar uniformidad en el registro de las operaciones, con el fin de permitir la transparencia de la información contable y por consiguiente, su claridad, confiabilidad y comparabilidad (Decreto 2650/93 artículo 3º).

El ICETEX podrá realizar los cruces de información con las entidades encargadas del control jurídico y/o financiero de los proponentes. Si existieren inconsistencias entre los documentos que soportan la propuesta y las verificaciones realizadas, la propuesta será rechazada.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

La verificación de los requisitos financieros se realizará una vez revisado el cumplimiento de la presentación de todos los documentos financieros requeridos. Se estudiarán y analizarán los requisitos financieros y documentos financieros exigidos en este Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento.

5.9.3. DOCUMENTOS REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

5.9.3.1. Propuesta técnica

El oferente deberá presentar oferta técnica con las especificaciones exigidas en Pliego de Condiciones, y con la descripción de las actividades, proceso, tiempos de ejecución y productos entregables descritos en el Capítulo IV del presente Pliego de Condiciones.

5.9.3.2. Documentos para acreditar la experiencia específica del Proponente (Anexos 9 y 12)

El PROPONENTE para acreditar la experiencia específica deberá presentar tres (3) certificaciones de experiencia con las condiciones exigidas en, Requisitos Mínimos de Participación – Experiencia específica y Requisitos Mínimos de Orden Técnico del Pliego de Condiciones.

5.9.3.3. Personal Mínimo del Servicio (Diligenciar Anexo No. 8)

El ICETEX requiere un Personal Mínimo señalado en el Pliego de Condiciones, y con las especificaciones establecidas en su Capítulo IV. La relación del personal mínimo se encuentra incluida dentro del recurso humano exigido en las especificaciones técnicas del proceso de selección.

El proponente deberá presentar debidamente diligenciada y suscrita por el representante legal y bajo la gravedad del juramento una manifestación expresa con la cual se compromete a suministrar el personal requerido de acuerdo con el perfil, formación y experiencia establecida en el Anexo No. 8 (Diligenciar Formato).

Esta manifestación del compromiso adquirido por el proponente servirá de base al supervisor del contrato designado para que al inicio del contrato y durante su ejecución, verifique el cumplimiento por parte del contratista el perfil, formación académica y experiencia solicitando los soportes para ello (hojas de vida, certificaciones de experiencia, actas de grado, etc.) al momento de la suscripción del acta de inicio del contrato.

5.9.4. DOCUMENTOS DE ORDEN ECONÓMICO (Anexo No. 10)

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

El Proponente, deberá presentar su propuesta económica, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas del presente documento.

La propuesta económica debe expresarse en pesos, en Moneda Legal Colombiana. Para lo cual el Proponente deberá diligenciar en su totalidad el Anexo No.10 Propuesta Económica, de acuerdo con las vigencias allí estipuladas, so pena de rechazo.

El valor total de la propuesta no podrá ser superior al cien (100%) por ciento de los recursos destinados por el ICETEX, para adelantar el presente proceso de selección pública, so pena de rechazo de la propuesta.

El Proponente debe indicar en el Anexo No. 10 “Propuesta Económica”, los valores unitarios ofrecidos para cada ítem. En caso de presentarse errores aritméticos en la determinación del valor total de la propuesta económica que superen el 1% del valor de la propuesta, ésta será rechazada.

Para que sea válida la corrección, las tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario, se tomará como valido el texto original. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta, deberán confirmarse con nota al margen y firma del Proponente.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

El Proponente deberá indicar el valor de cada uno de los ítems requeridos en este documento, para los veinticuatro (24) meses del plazo de ejecución del contrato (años 2012, 2013 y 2014). Para el efecto deberá diligenciar el Anexo 10, Propuesta Económica, en donde se discrimine el valor cotizado de cada uno de los servicios requeridos por la Entidad.

El ICETEX, busca adjudicar el presente proceso de selección y para tal efecto, realizó el correspondiente sondeo de mercado en precios unitarios por servicios; precios históricos de contratos ejecutados en la Entidad; consultó contratos similares con entidades de régimen similar y tuvo en cuenta todos los impuestos que incluye la ejecución del objeto contractual, todo lo anterior con el fin de establecer LOS PRECIOS DEL MERCADO, teniendo en cuenta los requerimientos de orden tecnológico que el outsourcing se obliga a cumplir.

Para establecer LOS PRECIOS DEL MERCADO DE LOS AÑOS 2013 y 2014, se tuvo en cuenta por parte del ICETEX y debe ser tenido en cuenta para efectos de establecer el monto total de su propuesta económica, además de los precios unitarios del mercado un incremento correspondiente a una proyección del Índice de Precios al Consumidor (IPC) del 4%, para los procesos operativos del outsourcing y el 5.8% correspondiente al incremento del salario mínimo legal vigente, para los servicios

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

que involucran puestos de trabajo.

Cualquier modificación que implique afectar el valor del contrato se realizará de ser viable, legal y contractualmente, previa disponibilidad presupuestal.

El valor del presente contrato comprende todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución; incluye entre otros los gastos de administración, salarios y prestaciones sociales del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamiento y transporte del equipo de trabajo del contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, impuestos a cargo del contratista, las deducciones a que haya lugar y en general, todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del objeto del contrato; por consiguiente, ICETEX no reconocerá valor alguno por reajustes efectuados por el contratista por concepto de costos, gastos, actividades adicionales que aquel requiera para ejecutar el contrato y que fueron previsibles al momento de presentación de su oferta. Se entenderá que todos los impuestos y deducciones generales del contrato corren por cuenta del contratista.

La propuesta económica del Proponente debe incluir el IVA e indicarlo claramente. Si no se indica en la propuesta este valor, ICETEX lo entenderá incluido dentro del valor total de la oferta y así lo aceptará el Proponente.

El ICETEX, no reconocerá ningún reajuste de precios durante la vigencia del contrato, diferentes a los relacionados con incremento de índice de Precios al Consumidor - IPC - y Salarios Mínimos Legales Vigentes – S.M.L.M.V. – señalados, en los cuales se ejecutará el mismo. Los errores y omisiones de estos precios, serán responsabilidad exclusiva del Proponente.

Si el ICETEX al realizar la suma de los valores incluidos en la propuesta, encuentra que esta no corresponde a la cifra total de la misma, el oferente aceptará como valor de su oferta la cifra que obtenga ICETEX.

El Proponente que no presente oferta económica para la totalidad de los ítems contemplados en el Anexo 10 Propuesta Económica, incurrirá en causal de rechazo.

El Proponente adjudicado pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del Contrato y por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

El Proponente debe incluir y calcular dentro de los costos de su propuesta entre otros los siguientes factores:

- Nómina.
- Equipos.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

- Hardware.
- Software.
- Canales de comunicación.
- Capacitación.
- Papelería.
- Supervisión.
- Envío de correspondencia.
- Los demás requeridos en el capítulo IV Especificaciones Técnicas y Tecnológicas del Servicio, para el correcto desarrollo de la operación.

De acuerdo con lo anterior, los Proponentes deberán presentar opciones de precio unitario con IVA incluido, que incluyan los costos directos e indirectos generados a partir de la operación y que se encuentren dentro de los valores estándar del mercado; estas propuestas de valor unitario deben ser planteadas de acuerdo con LA DISCRIMINACIÓN DE COSTOS QUE FIGURA EN EL ANEXO NUMERO 10 DE LA PROPUESTA ECONOMICA.

5.9.4.1. Validez de la propuesta económica

Será de TRES (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del plazo para la presentación de las propuestas y la apertura de las mismas, incluidas las prórrogas si las hubiere.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

5.10. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán causales de rechazo de las propuestas, las siguientes:

1. No adjuntar la carta de presentación de la propuesta, o la presentación de la carta sin firma, o firmada por persona distinta al Representante Legal del Proponente o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al Proponente.
2. Presentación de varias propuestas por el mismo Proponente, por si o por interpuesta persona (en Consorcio, Unión Temporal o individualmente).
3. La no acreditación por las personas naturales y jurídicas Proponentes que su objeto social le permite desarrollar el objeto del Proceso de Selección o que el término de duración no sea superior al de la vigencia del contrato y un (1) año más. En caso de Consorcio o Unión Temporal, la no acreditación de sus integrantes, de que su objeto social les permite desarrollar el objeto del Proceso de Selección o que el término de duración no sea superior al de la vigencia del contrato y un (1) año más.
4. La limitación de facultades del Representante Legal para presentar propuesta y suscribir el contrato.
5. Encontrarse el Proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Manual de Contratación de ICETEX.
6. La no conformación del Consorcio o Unión Temporal con anterioridad a la presentación de la propuesta o la no presentación del documento que acredite su conformación. También constituye causal de rechazo no expresar en el documento de conformación del Consorcio o de Unión Temporal que su término de duración o el de sus integrantes no será inferior a la vigencia del contrato y un año (1) año más.
7. No señalar las reglas básicas que regulen las relaciones de los consorciados o unidos temporalmente, o no fijar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes o no designar representante del Consorcio o Unión Temporal.
8. Cuando la persona natural o jurídica Proponente o los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal no acrediten estar debidamente inscritos en la Cámara de Comercio, o cuando la fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal respectivo sea superior a un (1) mes y no se haya subsanado el documento a pesar del requerimiento que en tal sentido haga

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

ICETEX o si en el aportado no consta que la persona natural o jurídica se constituyó con anticipación de mínimo dos (2) años anteriores, a la fecha de la presentación de la propuesta o no consta que su vigencia es igual a la duración del contrato y un año (1) año más.

9. Cuando el Proponente Persona Natural o el Representante Legal en caso de personas jurídicas, o cualquier integrante de Consorcios o Uniones Temporales o su Representante Legal se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales.
10. No acreditar la debida constitución de apoderado en Colombia y la suficiencia de las facultades a él otorgadas por parte de las Sociedades Extranjeras Proponentes, de acuerdo con lo exigido en el pliego o cuando el término de duración de sus facultades no abarca hasta la constitución de la sucursal en Colombia.
11. La no presentación del poder, o si las facultades otorgadas en el poder resulten insuficientes, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
12. Los Proponentes que no estén inscritos en el Registro Único de Tributario (RUT), al momento de presentar la propuesta.
13. Cuando no se presente la propuesta económica.
14. Cuando no presente propuesta técnica y tecnológica o no cumpla con todas las especificaciones técnicas y tecnológicas mínimas establecidas en el Pliego de Condiciones.
15. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso o haya sido enviada por correo ordinario o certificado, correo electrónico o fax, o entregada en oficina o dependencia diferente a la indicada en el Pliego de Condiciones.
16. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento de la propuesta para la adjudicación del Proceso de Selección.
17. Cuando el Proponente, en caso de ser persona jurídica, se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación de sociedades.
18. Cuando la propuesta no cumpla con los indicadores financieros mínimos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

19. Cuando no presente los estados financieros debidamente certificados y dictaminados dentro del término señalado por ICETEX a pesar de haber sido requerido por ella, o cuando el dictamen sea negativo o cuando se hayan presentado con salvedades que tengan relación o incidencia respecto de la propuesta presentada de conformidad con lo estipulado en la Ley 222 de 1995.
20. Cuando no se presente la Garantía de Seriedad de la Propuesta, o no se presente el certificado de modificación de la misma, pese al requerimiento de ICETEX o presentarlo extemporáneamente.
21. Cuando se compruebe que la información suministrada por el Proponente o los documentos allegados no coincidan con la realidad o sean contradictorios en los aspectos jurídicos, financieros, económicos o técnicos.
22. El no encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales al momento del cierre del presente Proceso de Selección.
23. Cuando el Proponente no aporte a pesar de haber sido requerido por el ICETEX los certificados de antecedentes disciplinarios vigentes de las personas allí indicadas, en donde conste que no hayan sido sancionados.
24. Cuando no se presenten las certificaciones que acrediten la experiencia del Proponente, en aquellos aspectos de orden formal, exigida como requisito de verificación o habilitante en el Presente Pliego a pesar de habersele requerido o no se demuestre la experiencia exigida.
25. Cuando el Proponente habiendo sido requerido por ICETEX no allegue los documentos, información o aclaraciones solicitadas, sin las cuales no sea posible valorar objetivamente y en condiciones de igualdad las propuestas. Pero en ningún caso podrá subsanarse la falta de capacidad para presentar la propuesta ni acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
26. Cuando se presenten propuestas parciales o alternativas.
27. Cuando se compruebe confabulación entre un Proponente y funcionarios de ICETEX y/o con otros Proponentes para influir en la evaluación de las propuestas y/o en la decisión de adjudicación que tome la administración.
28. Cuando compruebe que al Proponente o a uno de los integrantes de las diversas formas de asociación que presente propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato celebrado con anterioridad, mediante acto administrativo en firme, durante los últimos cinco (5) años, contados a partir de la presentación de la propuesta.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLÍTICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

29. Cuando se compruebe que un Proponente ejerció alguna influencia sobre el proceso de evaluación de las propuestas o sobre la decisión de adjudicación de ICETEX.
30. Cuando el ICETEX establezca por cualquier medio que el Proponente 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,
31. Las demás establecidas en el Pliego de Condiciones, que no se encuentren relacionadas bajo este numeral 5.10.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

CAPITULO VI

6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1. COMITÉ EVALUADOR Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo señalado en el Artículo 14 del Acuerdo No. 007 del 22 de febrero de 2008, la Presidente o la Secretaria General del ICETEX designarán un Comité evaluador compuesto por un número impar de miembros, quienes analizarán las propuestas con arreglo a los principios señalados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

El Comité Evaluador podrá solicitar a cada proponente las aclaraciones que considere necesarias. Las aclaraciones que rinda el proponente no podrán modificar la propuesta presentada.

El Comité deliberará con la asistencia de todos sus miembros. Las decisiones serán tomadas por mayoría, y constarán en un acta que deberá ser aprobada al finalizar la sesión correspondiente.

El Comité Evaluador presentará a la Secretaría General el acta para que, una vez haya sido objeto de examen conjunto por ésta y por el Comité Evaluador, la Secretaría elabore el informe de evaluación de los aspectos técnicos y económicos de las propuestas presentadas, el cual será publicado en la página web del ICETEX www.icetex.gov.co, por un término de tres (3) días hábiles, de acuerdo con las fechas señaladas en el Cronograma de la presente selección pública (ver Anexo No. 6), para que los oferentes, durante dicho término, presenten sus observaciones por escrito en la Secretaría General del ICETEX, ubicada en la Carrera 3 No. 18 – 32 Piso 8º, de la Ciudad de Bogotá D.C.

Los proponentes, cuyas propuestas hayan sido objeto de observaciones, podrán contestar tales observaciones en un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir de la publicación en la página web del ICETEX de la respectiva observación. Los proponentes no podrán adicionar ni modificar sus propuestas.

La Secretaría General recibirá observaciones de los proponentes, y con base en el Informe del Comité Evaluador producirá conjuntamente con éste un informe final en los términos del artículo 9º del Acuerdo No. 008 del 22 de febrero de 2008, en el cual se recomendará al Representante Legal del ICETEX, la no adjudicación del contrato o la adjudicación al proponente seleccionado.

El informe final incluirá un pronunciamiento sobre las observaciones planteadas a las propuestas y las respuestas a ellas, y la decisión sobre la adjudicación del contrato.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

6.2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES

Esta verificación tiene por objeto estudiar, analizar y comprobar que los oferentes cumplan con los requisitos mínimos de participación establecidos en los Capítulos III y IV, así como con la presentación de los documentos de orden legal, financiero y técnico establecidos en el Capítulo V del presente pliego de condiciones.

Esta verificación no tendrá puntaje pues se trata de requisitos de participación que habilitan o descalifican las propuestas.

Todos y cada uno de los documentos exigidos en este pliego de condiciones son obligatorios para los proponentes y para cada una de las firmas que conforman la Unión Temporal o el Consorcio, en caso de propuestas conjuntas.

Serán hábiles las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros mínimos de participación señalados en los Capítulos III y IV con la presentación de los documentos señalados en el Capítulo V de este pliego de condiciones y adendas, si las hubiere.

Las propuestas que NO cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos (especificaciones técnicas mínimas del servicio, experiencia general y específica, personal mínimo requerido y la propuesta económica) y financieros serán inhabilitadas y por lo tanto, la consecuencia legal es que no serán evaluadas ni serán objeto de asignación de puntaje.

Si el valor de la propuesta es superior al valor de los precios del mercado de que dispone el Icetex, será considerada como propuesta NO HÁBIL ó inhabilitada dentro del proceso de selección pública.

6.3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS

Una vez el Comité Evaluador verifique el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros habilitantes, procederá a la evaluación y calificación de las propuestas que cumplan con la totalidad de exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones y asignará el puntaje que corresponda a cada propuesta habilitada, de acuerdo con lo señalado en el siguiente numeral.

6.3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS RECIBIDAS

Para la calificación de las propuestas y se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Criterio a evaluar	Puntaje
Precio	40

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Experiencia Específica del Proponente	40
Experiencia Director y Coordinador	10
Apoyo a la Industria Nacional Colombiana	10
TOTAL	100

A). Criterio 1: Precio (40 puntos).

Los proponentes deberán presentar el precio de la oferta para la prestación del servicio, el cual debe incluir todos los costos y cargas impositivas en la prestación del servicio, así como también, debe incluir en su propuesta económica el presupuesto detallado de conformidad con lo previsto en el numeral 5.9.4 DOCUMENTO DE ORDEN ECONOMICO del Pliego de Condiciones, y en su Anexo No.10 requerido por el ICETEX y costos asociados a la ejecución del contrato.

Los errores y omisiones de los precios, será responsabilidad exclusiva del Proponente. 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.

La evaluación de la propuesta económica se realizará con base en el promedio aritmético a partir de la suma de las propuestas de los proponentes, dividida por el número de propuestas presentadas. La fórmula es la siguiente:

$$G = \frac{(X1 + X2 + X3 \dots Xn)}{N}$$

Dónde:

G= Promedio aritmético de los valores de las propuestas presentadas.

Xn = Valor de cada propuesta.

N = Número de propuestas presentadas

La evaluación tendrá un máximo de puntuación equivalente a CUARENTA (40) PUNTOS y se calificará de conformidad a la escala que se muestra a continuación:

Porcentaje sobre el costo total promedio	Puntaje
Menor que el 80% del promedio	0
Mayor del 80% y menor que el 85% del promedio	10
Mayor del 85% y menor del 90% del promedio	20

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Mayor del 90% y menor del 95% del promedio	30
Mayor del 95% y hasta 100% del promedio	40
Mayor del 100% y el menor que el 105% del promedio	30
Mayor del 10% y menor del Entre el 110% del promedio	20
Mayor del 110% y Menor del 115% el promedio	10
Mayor del 115% del promedio	0

B) Criterio 2: Experiencia Específica (40 puntos)

Experiencia Específica:

El PROPONENTE deberá presentar mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados o en ejecución con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea o incluyan actividades de:

- Procesos operativos de cartera y/o financieros
- Procesos operativos de cartera y/o financieros y/o operaciones de administración
- Procesos operativos de cartera y/o financieros y/o novedades
- Procesos operativos de cartera y/o financieros y/o contabilización y conciliación
- Procesos operativos de cartera y/o financieros y/o atención de requerimientos de cartera.
- Procesos operativos de cartera y/o financieros y/o cierres contables.

Cuya sumatoria de valores facturados sean iguales o superiores a Cinco Mil Doscientos Noventa y Cuatro Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (5.294 S.M.L.M.V.), calculados en cada año de su ejecución, para lo cual, si el contrato fue ejecutado durante diferentes vigencias, deberá adjuntar el valor discriminado y facturado por vigencias.

En caso de que el contrato se encuentre en ejecución, la certificación de experiencia deberá indicar el porcentaje ejecutado a la fecha de expedición de la respectiva certificación, el cual deberá ser igual o superior al sesenta por ciento (60%) de ejecución presupuestal del contrato certificado.

Mínimo una (1) certificación de las exigidas debe corresponder a servicios prestados a una entidad pública.

Las certificaciones deberán contener:

- El nombre de la entidad contratista
- objeto
- valor

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

- plazo
- cumplimiento a satisfacción del contrato
- teléfono de contacto para confirmar
- ser presentada en papelería de la entidad contratante.

Además, las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos con entidades públicas, por el representante legal, el ordenador del gasto de la entidad contratante o el supervisor del contrato de la entidad contratante.
- Para contratos con entidades privadas, por el jefe del área a cuyo cargo este el servicio de facturación o cobro de cartera.
- La certificación debe de contener el logotipo de la Entidad que la expide e indicar el cargo de quien firma la certificación.
- No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la entidad contratante.
- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

Adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las certificaciones ilegibles, borrosas y/o que no contengan la información solicitada, no serán tenidas en cuenta. No obstante la entidad, podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones sobre las mismas.
- En caso de discrepancia entre la información consignada en los ANEXOS y las certificaciones, prevalecerán las últimas.
- Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Los aspectos de carácter formal que no sean incorporados en las certificaciones aportadas, podrán ser objeto de aclaración por parte del ICETEX, las cuales según el caso deberán ser soportadas con documentos legales de carácter contractual que permitan tal cometido.

La evaluación tendrá un máximo de puntuación equivalente a CUARENTA (40) PUNTOS incluida la puntuación por experiencia Entidades Financieras del Sector Público y se calificará de conformidad a la escala que se muestra a continuación:

Criterio sobre la Experiencia Especifica del Proponente	Puntaje por Experiencia	Puntaje Adicional por Experiencia en el Sector Público
Hasta Cinco Mil Doscientos Noventa y Cuatro (5.294 S.M.L.M.V.)	10	5

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Más de Cinco Mil Doscientos Noventa y Cuatro (5.294 S.M.L.M.V.) y menos de siete mil Salarios (7.000 S.M.L.M.V.)	20	5
Más de Siete Mil (7.000 S.M.L.M.V.) y menos de Nueve mil Salarios (9.000 S.M.L.M.V.)	30	5
Más de Nueve Mil (9.000 S.M.L.M.V.)	35	5
Máximo Puntaje por Experiencia	40	

C) Experiencia Director y Coordinador (10 puntos)

Como se indicó en el Capítulo iv, del presente pliego de condiciones, en el numeral relacionado con **“Perfil del Personal Mínimo requerido”**,

- a). La experiencia del Director del Proyecto debe ser mínima de diez (10) años en el área de cartera o contabilidad o temas relacionados con administración de procesos en áreas financieras del sector público y,
- b). La experiencia del Coordinador del Proyecto, debe ser mínima de cuatro (4) años en actividades de cartera, contabilidad o áreas financieras del sector público.

Se sumará la experiencia del Director del Proyecto (a) y el Coordinador (b) del proyecto que correspondan a entidades del sector público, la cual deberá encontrarse debidamente certificada. Se asignará el máximo puntaje de 10 puntos al proponente que presente al Director y Coordinador del Proyecto con la mayor sumatoria de experiencia y a los demás proponentes se les asignará puntaje por regla de tres simple como se indica a continuación:

- Proponente con la Mayor Suma de Experiencia del Director y Coordinador = 10 Puntos
- Otros Proponentes =
$$\frac{\text{Suma Experiencia Director y Coordinador del Proponente Evaluado} * 10}{\text{Proponente con la Mayor Suma de Experiencia del Director y Coordinador}}$$

D) Apoyo a la industria nacional colombiana (10 puntos).

Para el presente proceso se asignará puntaje a las ofertas que se consideren como servicio de origen nacional según lo establecido en el artículo 11 del Decreto 679 de 1994, según el cual se entiende por “servicio de origen nacional” 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, se otorgará tratamiento de “servicio de origen nacional” a aquel servicio que aunque sea ofrecido por sociedades constituidas en el exterior o por personas

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

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 certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio 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.

E) Calificación Final

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

Una vez concluido el proceso de verificación y de evaluación y cumplidos todos los requisitos de ley, se procederá a la adjudicación del proceso de selección a la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje.

6.3.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas y proponentes, cuando hayan obtenido igual puntaje final.

En tal caso, la adjudicación se resolverá en el siguiente orden:

- Al proponente que haya acreditado mayor puntaje en la evaluación DEL FACTOR PRECIO.
- Al proponente que haya acreditado mayor puntaje en EL FACTOR DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

- Si subsiste el empate, se seleccionará el proponente que acredite que su origen es nacional.
- Si continua el empate se dirimirá mediante sorteo por el sistema de balotas que se realizará en el lugar que designe el ICETEX.

6.3.3. ÚNICA PROPUESTA RECIBIDA

En el evento en que se habilite un solo Proponente, desde el punto de vista Jurídico, Financiero, y Técnico; para la adjudicación de la propuesta se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- a). Que el valor de la propuesta no supere el estimado por el ICETEX, para dicho proceso de contratación pública y no sea inferior al noventa por ciento (90%) del mismo. y,
- b). Que la propuesta haya obtenido mínimo sesenta (60) puntos del puntaje total establecido como puntaje total.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

CAPÍTULO VII

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente pliego de condiciones y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todas aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, por tanto EL ICETEX no estará obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Sólo en el evento que se demuestre por parte del contratista pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a él, y se acepte tal situación por EL ICETEX, se procederá al restablecimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

CAPÍTULO VIII

8. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

8.1. TIPO DE CONTRATO

Contrato de Outsourcing para la ejecución de los procesos operativos en la Administración, Conciliación y Novedades de Cartera, bajo las políticas y parámetros fijados por el ICETEX.

8.2. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar la ejecución de los procesos operativos en la administración, conciliación y novedades de cartera bajo la modalidad de outsourcing del ICETEX, bajo las políticas y parámetros fijados por el ICETEX.

8.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el valor señalado en la propuesta del PROPONENTE SELECCIONADO, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

8.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

EL ICETEX cancelará el valor del contrato en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura correspondiente, conforme al servicio efectivamente prestado que debe soportarse con el informe de entregables definidos en el Capítulo 4 del capítulo IV del Pliego de Condiciones.

El contratista deberá acompañar el acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del contrato.

Cada pago deberá contar con la certificación expedida por su Revisor Fiscal o Representante Legal, en la que certifique que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en pensión y salud, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo señalado en el literal d) del artículo 18 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N° 007 del 22 de febrero de 2008 (Manual de Funciones del ICETEX), acompañados del acta de recibo a satisfacción de los servicios e entregables definidos por la Supervisión del contrato.

El Icetex se encuentra facultado para realizar las verificaciones al lugar donde el contratista adelantará las labores contratadas, y podrá solicitar los soportes adicionales que estime convenientes en los que se evidencie el cumplimiento de los procesos asignados.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

En cada uno de los documentos soportes para el pago de las gestiones, se presentará la certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que el CONTRATISTA determine para tal fin

8.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo total del contrato será de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la orden de inicio que imparta para el efecto el ICETEX, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

8.6.1. DEL CONTRATISTA

Deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Operar y administrar las herramientas y mecanismos que permitan cumplir con el objeto contratado.
2. Coordinar las actividades a desarrollar por parte del personal que se encuentran bajo su supervisión con el objetivo de cumplir con los tiempos establecidos para cada uno de los procesos y procedimientos especificados en el contrato.
3. Garantizar el suministro del personal mínimo requerido por el ICETEX para la ejecución del contrato, el cual no podrá ser inferior al establecido en el contrato.
4. 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.
5. Generar de acuerdo con los archivos documentales y magnéticos proporcionados por el ICETEX, y con la periodicidad establecida, los proyectos de respuesta a clientes o la Oficina de Atención al Usuario.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

6. Analizar los créditos para determinar las inconsistencias que se puedan presentar y de esta forma reportarlas para su validación al funcionario encargado por el ICETEX quien a su vez solicitará los respectivos ajustes mediante reportes de incidencias a la Dirección de Tecnología.
7. Proponer al ICETEX, acciones de mejoramiento que permitan optimización en los procesos operativos para la administración de cartera del Instituto.
8. Mantener actualizados los archivos extracontables y de registro de novedades por las transacciones que ejecute el personal dispuesto para la ejecución del contrato.
9. Garantizar la calidad de las actividades de los procesos ejecutados por parte del personal a su cargo, que permitan mantener actualizada la información en el aplicativo de cartera y mediante muestreos aleatorios verificar la calidad de los procesos ejecutados.
10. Garantizar el mantenimiento de los soportes documentales o magnéticos que justifiquen los procesos objeto del contrato.
11. Entregar al archivo central de ICETEX, los soportes documentales o magnéticos que sustenten las transacciones, reportes, informes de los procesos objeto del contrato.
12. Presentar con la periodicidad establecida los informes y reportes requeridos por el ICETEX, de acuerdo con cada uno de los procesos y procedimientos a desarrollar.
13. Coordinar la logística necesaria para la ejecución de las actividades pertinentes de los procesos de conciliación, cierre mensual de cartera y aplicación de novedades de acuerdo con la programación del ICETEX.
14. Elaborar los planes de trabajo que permitan la ejecución de las actividades por parte del personal dispuesto en los tiempos establecidos, de acuerdo con la programación del ICETEX.
15. Para garantizar la confidencialidad de la Información, el PROPONENTE y sus empleados, se comprometen con el ICETEX a guardar absoluta reserva de la información a que tienen acceso, respecto a las diferentes líneas, modalidades, solicitantes, usuarios etc. del crédito educativo y a tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma. Para este efecto el PROPONENTE ni el personal dispuesto para ejecutar el contrato, 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

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

esta obligación, el PROPONENTE responderá por los eventuales perjuicios que se causen a los beneficiarios del crédito educativo ICETEX.

16. Hacer uso adecuado de las herramientas tecnológicas e información proporcionada por el ICETEX para la ejecución del contrato. Respetando siempre la cláusula de confidencialidad que se establezca en el contrato.
17. 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.
18. Realizar el empalme respectivo con la firma seleccionada por el ICETEX, dentro del proceso de contratación que se llegare a efectuar y cuyo objeto ampare la administración de personal para el apoyo de la Administración de la Cartera, previa autorización impartida por parte del supervisor del contrato.
19. Realizar los procesos masivos de Novedades de Cartera solicitados por el ICETEX que se requieran para cumplir con el objetivo de Administración de la Cartera.
20. Las actividades desarrolladas por el contratista deben estar enmarcadas dentro de las políticas detalladas en los procesos y procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad señalado en el Doc. – Manager, del ICETEX, Acuerdos de Junta Directiva, Leyes y demás disposiciones aplicables.

8.6.2. OBLIGACIONES DEL ICETEX

1. Formular LAS POLITICAS, DIRECTRICES, Y LOS PARÁMETROS BAJO LOS CUALES DEBE EL PROPONENTE EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO, sin perjuicio de la autonomía que en la labor de ejecución y coordinación de su personal goza el contratista.
2. Efectuar por escrito las observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las condiciones contratadas, a través del supervisor del contrato.
3. Verificar de manera permanente el cumplimiento por parte de EL PROPONENTE de las obligaciones relacionadas con el pago de salud, pensiones, ARP, Cajas de Compensación, SENA e ICBF.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

4. Designar un supervisor para este contrato.
5. Suministrar al PROPONENTE, 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.
7. Entregar al contratista las bases de datos necesarias para cumplir con los procesos masivos de Novedades de Cartera que se requieran para cumplir con el objetivo de Administración de la Cartera.
8. Dar a conocer el manual de cartera y las políticas establecidas por la Junta Directiva del ICETEX mediante los acuerdos dictados y demás normas internas aplicables.

8.7. GARANTÍA DEL CONTRATO

8.7.1. ANÁLISIS DE RIESGOS

Para garantizar la mitigación de los riesgos el PROPONENTE se obliga a constituir a favor del INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIO TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ"- ICETEX - una Garantía Única de Cumplimiento, expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO:** Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por el treinta por ciento (30%) del valor del mismo con una vigencia que cubra el término del contrato y cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Deberá garantizar la ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones del contrato, por el treinta por ciento (30%) del valor del mismo con vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- **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 quince por ciento (15%) del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del mismo.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

- Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá constituir póliza de **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** que cubra el riesgo de daños causados a terceros con la ejecución del contrato por valor no inferior al veinte (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses.

8.8. CLÁUSULA PENAL MORATORIA

En caso de retardo o incumplimiento de las obligaciones parte del CONTRATISTA, éste pagará a título de pena el 1.0 % del valor del contrato, por cada día de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el monto total exceda del 10 % del valor total del contrato. El procedimiento para la imposición de las multas será el establecido en el artículo 24 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 del 22 de febrero de 2008 y por el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

8.9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de presentarse grave incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA que afecten el normal desarrollo del contrato o que lleven a la paralización del servicio contratado **EL CONTRATISTA** se constituirá en deudor del **ICETEX**, por la suma correspondiente treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que se pacta desde ahora como tasación anticipada de los perjuicios que por el incumplimiento del CONTRATISTA se le causen al **ICETEX**.

8.10. SUPERVISIÓN

El contrato será objeto de la supervisión interna a través de los funcionarios que para el efecto sean designados por la Presidenta del ICETEX.

8.11. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La vigilancia y control de la ejecución del contrato será ejercida por el Funcionario que para el efecto designe la Presidenta del **ICETEX**. Serán funciones de la supervisión del contrato las señaladas en el artículo 23 del Acuerdo de Junta Directiva del **ICETEX** No. 007 del 22 de febrero de 2008.

En dicho sentido se deberán elaborar y suscribir la correspondiente acta de liquidación de acuerdo con lo señalado en la Circular No. 009 del 14 de septiembre de 2011, si el contrato se vence durante el plazo descrito.

Con el objetivo de salvaguardar la gestión se deben tener en cuenta los artículos 82, 83, 84, 85 y 86 del Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

8.12. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

EL PROPONENTE seleccionado deberá cancelar los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales, que se generen de la ejecución del contrato.

8.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

En el acta de liquidación constará el porcentaje del objeto contractual ejecutado, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes, y los saldos a favor de las partes si los hubiere. También se determinarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y, si es del caso, se declararán a paz y salvo.

Si no se logra un acuerdo en relación con la liquidación, el ICETEX podrá efectuar una constancia de terminación y liquidación unilateral del contrato.

El 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.

8.14. EXCLUSIÓN LABORAL

El contrato no generará ninguna vinculación laboral entre EL ICETEX y EL CONTRATISTA ni entre el ICETEX y los dependientes del CONTRATISTA. En consecuencia, ni EL CONTRATISTA ni sus dependientes tendrán derecho laboral alguno, ni podrán reclamar prestación social alguna al ICETEX, NI EXISTIRÁ NINGUN VINCULO DEL CUAL SE PUEDA CONFIGURAR LA SOLIDARIDAD LABORAL,

Por lo tanto, el ICETEX sólo contrae la obligación de pagar el precio convenido, ya que son a cargo del CONTRATISTA todos los gastos que ocasione el cumplimiento de las obligaciones que por el contrato adquiere, incluyendo el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a sus trabajadores.

8.15. CESIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, salvo autorización expresa y escrita del ICETEX.

8.16. GASTOS DEL CONTRATO

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Todos los gastos que ocasione el cumplimiento del contrato, serán por cuenta del **CONTRATISTA**. El ICETEX podrá entonces rechazar los servicios que no reúnan la calidad requerida en el contrato.

8.17. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

8.18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Los conflictos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación. En caso de que estos mecanismos llegaren a fracasar, se acudirá a la jurisdicción competente.

8.19. PLAN DE CONTINGENCIA

El Plan de Contingencia, debe contener las medidas técnicas, humanas y organizacionales, necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual y la continuidad y las operaciones del Contratista, en caso de presentarse causas de fuerza mayor o caso fortuito. Dicho plan debe ser previsto aplicando los tres subplanes, que se describen a continuación: Cada plan determina las contramedidas necesarias en cada momento del tiempo respecto a la materialización de cualquier amenaza:

- El plan de respaldo. Contempla las contramedidas preventivas antes de que se materialice una amenaza. Su finalidad es evitar dicha materialización.
- plan de emergencia. Contempla las contramedidas necesarias durante la materialización de una amenaza, o inmediatamente después. Su finalidad es mitigar los efectos adversos de la amenaza;
- El plan de recuperación.

Contempla las medidas necesarias después de materializada y controlada la amenaza. Su finalidad es restaurar el estado de las cosas tal y como se encontraban antes de la materialización de la amenaza. Por otra parte, el plan de contingencia no debe limitarse a estas medidas organizativas. También debe expresar claramente:

- Qué recursos materiales son necesarios
- Qué personas están implicadas en el cumplimiento del plan.
- Cuáles son las responsabilidades concretas de esas personas y su rol dentro del plan y,
- Qué protocolos de actuación deben seguir y cómo son.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

8.20. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA, con la suscripción del presente contrato, se compromete a guardar estricta reserva y secreto en relación a la información confidencial que se suministre con ocasión de este contrato o durante su ejecución y hasta su liquidación. En tal sentido, deberá entenderse por "información confidencial" toda la información que EL ICETEX, le suministre, en desarrollo del objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: Que no podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la utilización de canales regulares y legales de información ni la información que sea de público conocimiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Que de no ser así, se presume que toda información intercambiada entre las partes es confidencial, y debe adecuarse a lo establecido en el presente contrato, salvo que el ICETEX, exprese lo contrario.

PARÁGRAFO TERCERO: Que de conformidad con lo señalado en esta Cláusula, la información confidencial que sea recibida por el CONTRATISTA, será exclusiva y únicamente utilizada para los fines para los cuales fue suministrada y no podrá ser revelada a terceros salvo autorización expresa de la parte que suministró la información.

8.21. MULTAS Y PROCEDIMIENTO PREVIO PARA SU IMPOSICIÓN

De acuerdo con lo señalado en el artículo 24 del Manual de Contratación del ICETEX (Acuerdo No.007 de 2008) en concordancia con el Artículo 86 de la ley 1474 de 2011, el cobro de la penal moratoria y la penal pecuniaria acordadas en este contrato se harán efectivas, previo al cumplimiento del procedimiento señalado en el artículo 24 del Manual de Contratación del ICETEX, así:

- 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.
- 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.
- Recibidos los descargos, EL ICETEX, previa evaluación por parte de la Oficina Asesora Jurídica, decidirá sobre la imposición de la multa. La decisión será comunicada al CONTRATISTA.
- 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 numeral anterior; si no realiza el pago, EL CONTRATISTA acepta y autoriza de forma expresa e irrevocable al ICETEX con la

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

suscripción de este contrato, para efectuar el o los correspondientes descuentos del pago que tenga pendiente, el valor de la multa. En caso 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.

Así mismo, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.

8.22. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se obliga con el ICETEX a mantener la libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la sus subcontratistas o dependientes.

Dado en Bogotá D. C., el día

MARTA LUCIA VILLEGAS BOTERO
Presidenta
ICETEX

Proyectó: Juan Guillermo Muriel Tobón / Abogado Grupo Contratación
Revisó: Ingrid Marcela Garavito Urrea / Coordinadora Grupo Contratos ICETEX-

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE
CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

ANEXO No 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

BOGOTA D. C.,

Señores

**INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR
"MARIANO OSPINA PÉREZ" -ICETEX-**

REF.: SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA No. 003 de 2012

El(los) suscrito(s), actuando en nombre y representación de _____ ofrece(mos)
XX y 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**, comprometo totalmente a la(s) persona(s) jurídica(s)) que legalmente represento.
2. Que ninguna otra persona o Entidad, diferente a las aquí nombradas, tiene participación en esta oferta o en el **Contrato** que será el resultado de este proceso de selección 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 **SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA No. 003 DE 2012** y sus **Anexos**, así como de todas las adendas a los pliegos de condiciones, (_____), 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 del presente proceso de selección.
5. Que reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones de los productos y servicios que nos obligamos a producir y 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 características del negocio, de conformidad con lo previsto en el **Pliego de Condiciones**.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

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 contratistas y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza o 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 **Selección Pública del Contratista**, 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 el presente pliego de condiciones.
11. Que aceptamos y autorizamos al **ICETEX** para que verifique la información aportada con nuestra **Propuesta**.
12. 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 **SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA No. 003 DE 2012**, en la minuta del **Contrato** y en sus **Anexos**.
 - ii. Asumir todas las obligaciones emanadas de nuestra **Propuesta** y de la **Adjudicación** hasta la efectiva suscripción del **Contrato**.
 - iii. 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 mismo.
13. Que de acuerdo con lo establecido en el **Pliego de Condiciones**, adjunto se presenta la totalidad de la documentación solicitada en el mismo.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

14. Que a solicitud del **ICETEX** me (nos) obligo(amos) a suministrar cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta **Propuesta**.

15. 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 y 9 de la Ley 80 de 1993; el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 que adicionó el literal j) al Numeral 1° y un inciso al Parágrafo 1° del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y en el Numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 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 y que no me(nos) encuentro(encontramos) reportados en listas del Sistema de Administración del Riesgo para el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT.

(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) obligación(es) 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 Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo señalado en el literal d) del artículo 18 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N° 007 del 22 de febrero de 2008.

(vi) Que no he sido (o que ninguno de los miembros de la sociedad que represento o los miembros del consorcio o unión temporal hemos sido) objeto de imposición de multas o incumplimientos dentro de los tres años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. *(En caso de haber sido objeto de imposición de multas o incumplimiento deberá diligenciarse el siguiente cuadro:*

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

<i>Multa</i>			
<i>Contrato No.</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Vigencia en la que se impuso</i>	<i>Entidad que la impuso</i>

<i>Incumplimientos</i>			
<i>Contrato No.</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Vigencia en la que se impuso</i>	<i>Entidad que la impuso</i>

(vii) De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en el Capítulo IV del presente pliego de Condiciones de la Selección Pública del Contratista No 002 de 2012, hago constar que he leído y acepto en su TOTALIDAD cada uno de los compromisos puntualizados allí. Por lo anterior adjunto a esta propuesta todos los documentos técnicos solicitados, así como la información requerida para el proceso verificación y evaluación de la misma.

(viii) Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los servicios ofrecidos se encuentran acordes con políticas de seguridad informática, basadas en el estándar NTC-ISO-27001, así mismo, me comprometo a cumplir con lo establecido en la Circular 052 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

La información relativa al **Proponente** que podrá ser utilizada por **EL ICETEX** para todos los efectos del presente proceso de selección es la siguiente:

Nombre del **Proponente**: _____

NIT del **Proponente**: _____ Régimen: _____

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**: _____

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

ANEXO No. 2

MODELO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____ para participar en la Selección Pública del Contratista N°003 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 SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA, 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 (1) 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. _____

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE
CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO 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.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

ANEXO No. 3

MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____, para participar en la Selección Pública del Contratista N°003 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 SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA, 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 (1) 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. _____

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE
CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX**

3. _____

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

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

ANEXO No.4

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES

LITERAL D) DEL ARTÍCULO 18 DEL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA DEL ICETEX N° 008 DEL 22 DE FEBRERO DE 2008

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.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

ANEXO No. 5

PACTO DE INTEGRIDAD

El suscrito a saber _____, domiciliado en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____ quien obra en _____, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que EL ICETEX adelanta el proceso de Selección Pública del Contratista No. 003 de 2012, cuyo objeto es *“CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARÁMETROS FIJADOS POR EL ICETEX-”*

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y del ICETEX para promover la cultura de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del ICETEX, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del ICETEX, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA.

5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.

6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, en el presente proceso.

7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa.

8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en este pliego de condiciones si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en el pliego de condiciones y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome la Administración.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en este pliego de condiciones, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C., a los ____ días del mes de ____ de ____.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

ANEXO No. 6

CRONOGRAMA DEL PROCESO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 9º del Acuerdo No. 007 de 2008 “Manual de Contratación del ICETEX”, el cronograma de este proceso de selección será el siguiente:

DESCRIPCIÓN	FECHA
Aviso de Prensa	Domingo 26 de agosto de 2012
Publicación Pliego de Condiciones	Martes 28 de Agosto de 2012
Audiencia de aclaraciones	Jueves 6 de Septiembre de 2012, a las 9:00 a.m., en el Auditorio del ICETEX, ubicado en la Carrera 3 No. 18 - 32, Piso 2º de Bogotá D.C.
Observaciones a los pliegos de Condiciones por parte de los interesados	Hasta el miércoles 19 de septiembre de 2012, a las 5:45 pm.
Respuesta a las observaciones y adendas por parte del ICETEX	Hasta el lunes 24 de Septiembre de 2012
Cierre del Proceso y Recepción de Propuestas	Jueves 27 de septiembre de 2012 a las 3:01 p.m. Las propuestas serán radicadas en el punto de radicación de correspondencia a través del aplicativo mercurio, en EL ICETEX ubicado en la Carrera 3 No. 18 – 32 Piso 1º de Bogotá D.C.
Evaluación de las propuestas	Desde el Viernes 28 de septiembre hasta el Martes 16 de Octubre de 2012
Publicación del informe de evaluación y término para que los proponentes presenten observaciones al mismo por escrito en la	Del Miércoles 17 de octubre al viernes 19 de octubre de 2012

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

DESCRIPCIÓN	FECHA
Secretaría General	
Publicación consolidación observaciones efectuadas al informe de evaluación y a las propuestas presentadas	Martes 23 de octubre de 2012.
Término para que aquellos proponentes cuyas propuestas hayan sido objeto de observaciones efectúen respuesta por escrito a las mismas. (De ser procedente)	Del Martes 23 al miércoles 24 de octubre de 2012.
Publicación del pronunciamiento de la Entidad sobre las observaciones planteadas a las propuestas, las respuestas a ellas y la decisión final de la adjudicación	Lunes 29 de octubre de 2012

Los plazos señalados en este cronograma podrán ser objeto de modificación según criterio del ICETEX.

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE
CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX**

ANEXO No. 7

RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (1) (AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010)

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

(Pesos Colombianos)

ACTIVO CORRIENTE	\$ _____
ACTIVO LARGO PLAZO	\$ _____
ACTIVO TOTAL	\$ _____
PASIVO CORRIENTE	\$ _____
PASIVO LARGO PLAZO	\$ _____
PASIVO TOTAL	\$ _____
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.

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE
CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX**

ANEXO No. 7 A.

RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (2) (A 31 DE DICIEMBRE DE 2011)

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

(Pesos Colombianos)

INGRESOS OPERACIONALES \$ _____

COSTOS OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD BRUTA OPERACIONAL \$ _____

GASTOS OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD OPERACIONAL \$ _____

INGRESOS NO OPERACIONALES \$ _____

GASTOS NO OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS \$ _____

PROVISIONES PARA IMPUESTOS \$ _____

UTILIDAD NETA \$ _____

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.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

ANEXO No. 8

FORMATO DE COMPROMISO PARA EL OFRECIMIENTO DEL PERSONAL REQUERIDO

BOGOTA D. C.,
Señores

INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" -ICETEX-

REF.: SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA No. 003 de 2012

El(los) suscrito(s), actuando en nombre y representación de _____ ofrece(mos) XX y declara(mos):me (nos) comprometemos a designar el personal que a continuación se relaciona para la ejecución del contrato que se suscriba como resultado del Proceso de Selección indicado en la Referencia:

Personal Mínimo requerido:

PROCESO	Personal Requerido
Director de Proyecto	1
Coordinador de Proyecto *	1
TOTAL	2

*Este es el personal dispuesto por el contratista para el proyecto bajo la modalidad de outsourcing

Es importante aclarar que se requieren dos (2) coordinadores dentro del proyecto, así:

*Coordinador del equipo de trabajo que corresponde al descrito en el cuadro que antecede esta aclaración.

PERSONAL DE APOYO:

PROCESO	Personal Requerido
Cierre de Cartera, Conciliaciones, Reportes de Información y Giros	6
Novedades de Cartera	10
Apoyo de Respuestas a Requerimientos*	7
TOTAL	23

*Este es el personal dispuesto por el contratista para el proyecto bajo la modalidad de outsourcing

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Dentro del equipo de apoyo se debe contemplar un líder para cada uno de los procesos, los cuales estará a cargo del Coordinador del Proyecto

Me comprometo además a:

1. Dentro del equipo de apoyo de Respuesta a Requerimientos designar (--) Coordinador para este proceso, el cual estará a cargo del Coordinador General del Proyecto
2. A que tanto el Coordinador del proyecto como todo el personal de apoyo deben tener una disponibilidad-----% al proyecto.
3. A que dentro del equipo de trabajo antes detallado, aseguro la inclusión de mínimo seis (--) profesionales con disponibilidad de (--) al proyecto.
4. A aceptar que El ICETEX tendrá a su cargo la instrucción general sobre las actividades que deba desarrollar el equipo de trabajo dispuesto por el CONTRATISTA.
5. A que el Coordinador del proyecto será el encargado de coordinar la ejecución de las instrucciones impartidas por el ICETEX.
6. A que la distribución del personal asignado a los procesos se podrá variar a discreción del contratista según lo considere necesario para cumplir con las tareas asignadas previa, aceptación del ICETEX a través del supervisor del contrato.
7. A asumir que la Coordinación de las actividades requeridas por el ICETEX y la administración de personal que disponga para la ejecución del servicio contratado, para el efecto el CONTRATISTA estarán a cargo de (...) Coordinadores, a sí:: (..) Coordinador del Servicio y () Coordinador para la atención a requerimientos,
8. A que las actividades a desarrollar tendrán una definición previa de prioridades las cuales se deberán reportar al ICETEX.
9. A destinar para procesos especiales no contemplados dentro de los subprocesos operativos del objeto y alcance del contrato que requieran personal adicional, facilitar personal adicional la revisión y acuerdo previo entre las partes, de las condiciones y costos de este tipo de servicios especiales. Pero que en caso que dichos procesos no requieran personal adicional se ejecutarán con cargo al valor del contrato.
10. A que este contrato no genera vinculación laboral entre el ICETEX y el personal dispuesto por el Contratista para la ejecución del objeto del contrato. En consecuencia el personal por mi dispuesto no tendrá derecho laboral alguno ni podrá reclamar prestación social alguna al ICETEX con ocasión del presente contrato.
11. Que todo el personal dispuesto tendrá las calidades y la solvencia moral y profesional idónea, y los requisitos de formación académica y profesional establecida en el Pliego de Condiciones.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en este pliego de condiciones, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C., a los ___ días del mes de _____ de _____.

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE
CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX**

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE
CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX**

ANEXO No. 9
RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

(Debe ser soportado con las certificaciones)

NOMBRE PROPONENTE: _____		NOMBRE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: _____				
FECHA: _____		PARTICIPACIÓN %: _____				
CONTRATOS CON LOS CUALES ACREDITA EXPERIENCIA		FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO	CUMPLIMIENTO	MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN
CONTRATANTE	VALOR					
TOTAL						

EN EL CASO DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS EN UNIÓN TEMPORAL, SE DEBERÁ INDICAR LA PARTICIPACIÓN DE LA FIRMA EN PORCENTAJE (%) **ANEXAR CERTIFICACIONES EN ORIGINAL O FOTOCOPIA.**

Atentamente,

Nombre Completo y Firma de Empresa que Certifica

Identificación No. _____

En calidad de: _____

Ciudad y fecha: _____

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

ANEXO No. 10 PROPUESTA ECONÓMICA

El siguiente cuadro, detalla los pagos a realizar por prestaciones de los servicios suscritos en el contrato:

I – COSTOS MENSUALES PERSONAL					
PROCESO	DESCRIPCIÓN	CANT.	DEDICACIÓN	SALARIO	TOTAL MES
Directivo	Director	1	30%	\$	\$
	Coordinador General Proyecto	1	100%	\$	\$
	Líderes de Procesos	3	100%	\$	\$
Cierre Cartera, Conciliaciones, Reportes, Información y giros	Profesionales	2	100%	\$	\$
	Técnicos	3	100%	\$	\$
Novedades de Cartera	Profesionales	2	100%	\$	\$
	Técnicos	7	100%	\$	\$
Apoyo a Requerimientos	Profesionales	2	100%	\$	\$
	Técnicos	4	100%	\$	\$
			Subtotal Costo Personal Mes		\$
			Factor Prestacional (%)		\$
			Total Costos Personal		\$
II – COSTOS ADMINISTRACIÓN					
<u>Alquiler oficina incluye administración</u>					\$
<u>Alquiler equipos de cómputo (2 portátiles, 8 de escritorio, 1 impresión, 1 escáner y servidor virtual.</u>					
<u>Vigilancia y aseo de oficina alquilada.</u>					
<u>Gastos Bancarios.</u>					
<u>Soporte Tecnológico</u>					
<u>Servicios Públicos incluye canal de comunicación</u>					
<u>Estampillas, Pólizas, Contractuales y Seguros.</u>					
<u>Costos de personal no facturable (Mensajero, Conductor, Archivo y Digitalización Documental.</u>					
<u>Papelería, Fotocopias, Informes, Fax, Tintas. ETC.</u>					

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

<u>Transportes (Incluye transporte nocturno después de pasadas 3 horas de la terminación del horario de trabajo).</u>				
<u>Gastos de alimentación (Jornadas nocturnas y fines de semana)</u>				
<u>Impuesto de renta imponente (33% de la utilidad)</u>				\$
<u>Comunicaciones (Teléfonos fijos y móviles)</u>				
<u>Provisión compensación por labor en jornadas adicionales y proyectos especiales.</u>				
			Total Costo Administración / Mes	\$
III – COSTOS UTILIDAD				
<u>Utilidad esperada costo antes de IVA</u>				\$
IV – TOTAL COSTOS PERSONAL, ADMINISTRACIÓN Y UTILIDAD (I+II+III)				
				\$
IVA				\$
COSTO TOTAL MENSUAL DEL PROYECTO EN AÑO 2012				\$

TOTAL COSTO VIGENCIAS 2012, 2013 Y 2014

AÑO	2012	2013	2014	TOTAL
Valor mensual (Antes de IVA)	\$	\$	\$	\$
IVA	\$	\$	\$	\$
Valor total mensual (A)	\$	\$	\$	\$
No. de meses (B)	2	12	10	24
Costo Total Proyecto (A*B)	\$	\$	\$	\$

Atentamente,

Nombre Completo y Firma de Representante Legal
Nombre del Proponente _____
Identificación No. _____
Ciudad y fecha: _____

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

ANEXO No. 11

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

MARQUE CON X SEGÚN SU PROPUESTA

ORIGEN PRINCIPAL DE LOS SERVICIOS Y BIENES PROPUESTOS	NACIONAL (*)	
	IMPORTADO	

(*): Son bienes de origen nacional los definidos en el artículo 10° del Decreto 679 de 1994.

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

SERVICIOS - PERSONAL – INSUMOS	Componente Nacional (%)	Componente Extranjero (%)

Nombre Completo y Firma de Empresa que Certifica

Identificación No. _____

En calidad de: _____

Ciudad y fecha: _____

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE
CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX**

ANEXO No. 12 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TECNICA

Modelo de Certificación de Años Experiencia Específica

CERTIFICACIÓN	
Nombre o razón social del proponente que solicita la certificación	
Nombre o razón social de la empresa que expide la certificación	
Nombre o razón social de la empresa destino de la certificación	
Nombre de la persona que expide la certificación	
Cargo de la persona que expide la certificación	
Ciudad	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	
No. De contrato	
Valor	
Duración del contrato	
Fecha de inicio	
Fecha de terminación	
Objeto	
Canales de Atención	
Total Adiciones al contrato Inicial	
Valor inicial del contrato	
Valor Final del Contrato	
Cumplimiento del servicio	Excelente() Bueno() Aceptable() Regular () Malo()
Porcentaje de ejecución	
Sanciones y/o Multas	
Fecha de expedición	
_____ Firma del Representante Legal C.C. _____ de _____ Nombres y apellidos del representante legal	_____ _____ _____

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE
CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX**

--	--

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

ANEXO No. 13

MODELO O PROYECTO DE MINUTA DE CONTRATO

Entre los suscritos a saber, **XXXXXXXXXXXX**, identificada con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX, quien en su calidad de XXXXXXXX, nombrada por Resolución No. XXXX del XX de XXXX de XXXX y posesionada mediante Acta No. XXXX del XXX de XXXX de XXXX, delegada para contratar, según el numeral 10 del artículo 1° de la Resolución N°XXXXX del XX de XXXX de XXXX modificado por la Resolución N° XXXX del 8 de noviembre de 2010, quien actúa en nombre y representación del **INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX**, entidad financiera de naturaleza especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, creada por el Decreto Ley 2586 de 1950, reorganizada por el Decreto Ley N° 3155 de 1968, 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, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, quien en adelante y para todos los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESO OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARÁMETROS FIJADOS POR EL ICETEX** 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 otras de las funciones del **ICETEX**, son las contempladas en el Decreto 276 de 2004 del 29 de Enero de 2004. **4.** Que existe estudio previo y minuta técnica, suscrito por la Vicepresidenta de Crédito y Cobranza y el Director de Cobranza del **ICETEX**, mediante el cual presentan la necesidad de llevar a cabo la contratación de una firma que brinde el servicio de outsourcing para la administración y evaluación de los procesos de cartera, acorde con la condiciones exigidas por el **ICETEX**. **5.** Que los créditos otorgados por el **ICETEX**, constituyen cartera a partir del desembolso efectivo del crédito para lo cual se deben liquidar conforme a las condiciones de cada una de las líneas y modalidades de los créditos. **6.** Que en la actualidad la cartera de créditos es administrada en dos sistemas de información, así: las operaciones de crédito otorgadas con recursos propios en el sistema C&CTEX y los créditos otorgados por Fondos en Administración en el sistema Cobol. **7.** Que hasta el momento, las iniciativas para la incorporación de tecnología informática, consistentes en un software de crédito y cartera, han tenido resultados parciales, y en la actualidad se adelantan un gran número de procesos manuales para reflejar y mantener actualizados los saldos de las operaciones de crédito, y ofrecer el soporte para los diferentes canales de atención al usuario, buscando así brindar un servicio acorde con las necesidades de los clientes, de las diferentes áreas del **ICETEX** y entes externos que requieran información sobre la cartera de créditos del **ICETEX**. **8.** Que de otra parte, se debe tener en cuenta que los procesos de administración de cartera son dinámicos y permanentes, toda vez, que periódicamente requieren la ejecución de procesos y novedades a las operaciones de crédito, con el propósito de actualizar los saldos y estados de las obligaciones, razón por la cual se deben aplicar transacciones que permitan: **a.** La depuración de datos; **b.** Procesos de aplicación de giros y recaudos; **c.** Novedades de cartera; **d.**

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Ajustes a transacciones; e. Pruebas de desarrollos por nuevas transacciones; f. Consolidación de datos para ejecución de procesos masivos; g. Conciliación y contabilización de operaciones; h. Reportes contables; i. Ajustes a la migración por registros errados o mal liquidados en la plataforma de originación de los créditos. **9.** Que el **ICETEX** garantizando el efectivo desarrollo de la administración de la cartera, debe adelantar las gestiones necesarias para llevar a cabo cada uno de los procesos y procedimientos que conlleven a presentar a sus clientes los saldos actualizados de operaciones de créditos, el suministro de información sobre la cartera de créditos de manera precisa y oportuna a las áreas internas y entes externos que la requieran. **10.** Que de conformidad con lo establecido en el Acuerdo N°007, artículo 5, del día 22 de Febrero de 2008, mediante el cual se adopta el Manual de Contratación del **ICETEX**, una vez analizada la necesidad del Instituto, es conveniente y oportuno adelantar la contratación del mencionado servicio, de acuerdo con las condiciones requeridas por la Entidad. **11. Proceso de selección pública...** **12.** 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 LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARÁMETROS FIJADOS POR EL ICETEX.** **CLÁUSULA SEGUNDA - ALCANCE DEL OBJETO:** El objeto del contrato comprende las actividades que se relacionan a continuación: **I. Administración de la cartera:** a. Validación de la aplicación de recaudos; b. Cierre de cartera y generación de informes; c. Conciliaciones de Cartera; d. Validación obligaciones por Cierre Período Académico; e. Validación de calificación de obligaciones según comportamiento de pago. **II. Gestión de recuperación y cumplimiento de operaciones:** a. Actualización de novedades por cobro pre jurídico; b. Validación y generación de reportes de obligaciones susceptibles a castigar; c. Verificación para la devolución del saldo a favor; d. Proyección de las certificaciones de deuda en cero. **III. Novedades de cartera, verificación y aplicación de las novedades relacionadas con:** a. Refinanciación y ampliación de plazo; b. Consolidación y aplicación de reintegros; c. Solicitud de reintegros a las IES; d. Devoluciones a IES por reintegro en exceso; e. Cambio de tasas de interés; f. Reliquidación de operaciones; g. Cambio de fecha de vencimiento o disminución de plazo; h. Paso al cobro individual y masivo, reversión de planes de pago. **IV. Reportes de información:** a. Reportes a Centrales de Riesgo; b. Respuesta a requerimientos, de entes judiciales, de control y vigilancia. **V. Tiempos De Ejecución:** a. Corresponde a la periodicidad en que se deben realizar cada una de las actividades operativas de los procesos por parte del contratista; b. Los procesos masivos que se requieran ejecutar sobre la base de datos estarán a cargo del **ICETEX** y el **CONTRATISTA** brindará soporte operativo en estos procesos. **CLÁUSULA TERCERA - PLAZO:** El plazo del contrato será de veinticuatro (24) meses, contado a partir del acta de inicio del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución exigidos en el presente documento. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la suscripción del acta de iniciación, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al Supervisor del contrato, las hojas de vida del personal exigido por **EL ICETEX** y ofrecido en la propuesta presentada por el Contratista para llevar a cabo la prestación del servicio objeto de este contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Revisadas y aprobadas las hojas de vida del personal que prestará el servicio por el Supervisor del contrato, será obligación de este, remitirlas al Expediente Único del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** En el acta de inicio del contrato se debe indicar el cronograma donde consten los entregables, según el proceso, procedimiento y periodicidad. **CLÁUSULA CUARTA - VALOR:** El valor total de contrato asciende a la suma de hasta XXXXXX incluido el IVA. **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 que debe soportarse acorde con el los entregables exigidos. **PARÁGRAFO:** Los pagos deberán estar acompañados de la certificación de cumplimiento

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

expedida por el supervisor y/o interventor del contrato y la certificación otorgada 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. Suministrar, operar y administrar las herramientas y mecanismos que permitan cumplir con el objeto contratado.
2. Coordinar las actividades a desarrollar por parte del personal que se encuentran bajo su supervisión con el objetivo de cumplir con los tiempos establecidos para cada uno de los procesos y procedimientos especificados en el presente documento.
3. Garantizar el suministro del personal mínimo requerido por el **ICETEX** para la ejecución del contrato, el cual no podrá ser inferior al establecido en el presente estudio.
4. El servicio prestado por el **CONTRATISTA**, deberá ajustarse al horario señalado por el mismo Contratista.
5. 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.
7. Generar de acuerdo con los archivos documentales o magnéticos proporcionados por el **ICETEX**, y con la periodicidad establecida, los proyectos de respuesta a clientes o la Oficina de Atención al Usuario.
8. Analizar los créditos para determinar las inconsistencias que se puedan presentar y de esta forma reportarlas para su validación al funcionario encargado por el **ICETEX** quien a su vez solicitara los respectivos ajustes mediante reportes de incidencias a la Dirección de Tecnología.
9. Proponer al **ICETEX**, acciones de mejoramiento que permitan optimización en los procesos operativos para la administración de cartera del Instituto.
10. Evaluar los procesos implementados por el Instituto, presentar las propuestas de ajuste que se consideren necesarias y documentarlas en los formatos establecidos por el Instituto para tal fin, incluyendo dentro de estos los procesos y procedimientos.
11. Mantener actualizados los archivos extracontables y de registro de novedades por las transacciones que ejecute para la ejecución del contrato.
12. Garantizar la calidad de las actividades de los procesos ejecutados, mediante muestreos, que permitan mantener actualizada la información en el aplicativo de cartera.
13. Garantizar el mantenimiento de los soportes documentales o magnéticos que justifiquen los procesos objeto del contrato.
14. Entregar debidamente relacionados al funcionario designado por el **ICETEX**, los soportes documentales o magnéticos que sustenten las transacciones, reportes, informes de los procesos objeto del contrato, con destino al archivo central de **ICETEX**.
15. Presentar con la periodicidad establecida los informes y reportes requeridos por el **ICETEX**, de acuerdo con cada uno de los procesos y procedimientos a desarrollar.
16. Contar con la infraestructura técnica y tecnológica que permita la ejecución del contrato.
17. Coordinar la logística necesaria para la ejecución de las actividades pertinentes de los procesos de conciliación, cierre mensual de cartera y aplicación de novedades de acuerdo con las instrucciones del **ICETEX**.
18. Elaborar los planes de trabajo que permitan la ejecución de las actividades en los tiempos establecidos, de acuerdo con las instrucciones del **ICETEX**.
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 tienen acceso, respecto a las diferentes líneas, modalidades, solicitantes, usuarios del crédito educativo y a tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma. Para este efecto el **CONTRATISTA** se obliga a no disponer, divulgar, circular o negociar la información de los beneficiarios ni a mostrarla y entregarla a personas no autorizadas por el **ICETEX**, salvo aquellos casos en que medie una orden judicial. En caso de incumplimiento de esta obligación, el **CONTRATISTA** responderá por los eventuales perjuicios que se causen a los beneficiarios del crédito educativo **ICETEX**.
20. Hacer uso

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

adecuado de las herramientas proporcionadas por el **ICETEX** para la ejecución del contrato. Se entienden como herramientas, los aplicativos del Instituto, equipos de cómputo, muebles y equipos. **21.** 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. **22.** Realizar el empalme respectivo con la firma seleccionada por el **ICETEX**, dentro del proceso de contratación que se llegará a efectuar y cuyo objeto ampare la Administración de la Cartera, previa autorización impartida por parte del supervisor del contrato. **23.** Cumplir con las demás indicaciones impartidas por el interventor del contrato, acorde con la ejecución del objeto contratado. **B) DEL ICETEX:** **1.** Suministrar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3.** Ejercer la supervisión y/o interventoría del contrato de prestación de servicios para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo. **4.** Consultar las listas de lavados de activos y verificar que no presenten incumplimiento de pago en las obligaciones adquiridas, en caso de ser beneficiarios de alguno de los servicios del **ICETEX** e informar el resultado de forma inmediata al **CONTRATISTA**, con el fin de continuar el proceso de conformación de las ternas. **CLÁUSULA SÉPTIMA — ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Para el desarrollo del objeto del contrato el **CONTRATISTA**, debe tener en cuenta lo siguiente para cada uno de los procesos: **1. Administración de la cartera:** **1.1. Conciliación en aplicación de pagos:** Para este procedimiento las tareas a realizar por parte del **CONTRATISTA** serán las siguientes: **A.** Depuración de las transacciones por ingresar al aplicativo de C&CTEX que permitan afectar el estado de cuenta de los beneficiarios de crédito por recaudos, realizando las conciliaciones respectivas a través de la tabla Maestra de Apoteosys. **B.** Validación del cargue al aplicativo de C&CTEX de los recaudos y recibos únicos reportados por las entidades bancarias, para los créditos de **ICETEX**, realizando las conciliaciones a través de la tabla Maestra de Recaudos de Apoteosys. **C.** Para los recaudos no cargados adelantar las gestiones que permitan identificar las inconsistencias para incorporarlos. **D.** Elaboración de los reportes para la reclasificación contable de partidas por recibos únicos que afecten la cartera de recursos propios y fondos en administración para lo cual se reportara para su validación al funcionario encargado por el **ICETEX** quien a su vez lo informará a la Dirección de Contabilidad para su debido registro. **E.** Adelantar las gestiones con beneficiarios, Instituciones de Educación Superior, Constituyentes y Entidades Financieras para identificar partidas con información insuficiente para su aplicación. **F.** Diseño y elaboración de controles que garanticen la correcta incorporación de los recaudos y novedades, así como de informes solicitados por el **ICETEX**. **G.** Efectuar las pruebas por nuevos desarrollos o actualizaciones en el módulo recaudos y reportarlo al funcionario encargado por el **ICETEX**. **H.** Verificar los registros reportados en la Interfaz Contable para determinar su consistencia, elaborar y entregar los archivos en medio magnéticos para los procesos de conciliación de cartera. **I.** Reportar los ajustes contables al funcionario encargado del **ICETEX** quien a su vez lo informará a la Dirección de Contabilidad para su debido registro. **1.2. Cierre de Cartera:** Para este procedimiento las tareas a realizar por parte del **CONTRATISTA** serán las siguientes: **A.** Validación en el sistema de Cartera y en APOTEOSYS de la aplicación de los giros y recaudos manuales y en línea. En caso en que se encuentre inconsistencias solicita al funcionario encargado por el **ICETEX** reportar la incidencia a la Dirección de Tecnología para realizar los ajustes correspondientes. **B.** Recibir de la Dirección de Tecnología del **ICETEX**, el archivo plano denominado “Mega reporte” donde se encuentra toda la cartera del **ICETEX**. **C.** Validación del Megareporte en cuanto a la consistencia de los datos relacionados a: días de Mora, calificación asignada, cruce de saldos entre otros. En caso que los datos no sean consistentes se debe informar al funcionario encargado por el **ICETEX** para reportar la incidencia a la Dirección de Tecnología para que realice los ajustes correspondientes. **D.** Generar los archivos de alineamiento, para calificar cada uno de los créditos. Ejecutar la calificación y provisión de cartera. **E.** Generación del archivo denominado “Detalleprovi” donde se encuentra la cartera activa del Instituto, con las

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

nuevas calificaciones, donde se discrimina el capital los intereses y las provisiones, entre otras. **F.** Generación del archivo denominado “Detalleprovi CASTIGOS” donde se encuentra la cartera castigada del Instituto, donde se discrimina el capital y los intereses, entre otros. **G.** Elaborar, validar y entregar los reportes e informes mensuales para cierre de cartera solicitados por la Vicepresidencia de Crédito y Cobranzas al funcionario encargado por el **ICETEX** para su validación y publicación en la carpeta compartida para la consulta por parte de las diferentes Áreas Misionales de **ICETEX** en lo relacionado con la cartera administrada en C&CTEX. **H.** Elaborar informes de fin de mes para la cartera en etapa de estudio, período de gracia y amortización administrada en C&CTEX, los cuales serán entregados al funcionario encargado por el **ICETEX** para su validación y entrega a las Direcciones de Contabilidad y Tecnología para consolidación de cifras del Instituto. **I.** Elaborar los informes gerenciales solicitados en cuanto al estado de la cartera administrada en el aplicativo C&CTEX. **J.** De acuerdo con el estado de la cartera, generación y entrega de archivos según especificaciones, al funcionario designado por el **ICETEX**, para las gestiones de cobro preventivo, administrativo y de casas de cobranzas, de la cartera administrada en C&CTEX. **K.** Realizar el Backup de los archivos generados en el cierre de fin de mes. **1.3. Conciliaciones de Cartera:** Para este procedimiento las tareas a realizar por parte del CONTRATISTA serán las siguientes: **A.** Con base en el archivo de movimientos contables de la cuenta puente de cartera y el archivo de movimientos por giros, se efectúa el cruce de la información del maestro de resoluciones de acuerdo con sus estados, abonos confirmados, rechazados, rechazos extemporáneos. **B.** Establecer y discriminar las diferencias registradas en cada uno de los archivos tomados como base de información, para su análisis y reclasificación según sea el caso. **C.** Entregar reportes de las reclasificaciones a que hubiera lugar al funcionario encargado por el **ICETEX** para su validación y envío a la Dirección de Contabilidad. **D.** Con base en el archivo de movimientos contables de la cuenta puente de cartera y el archivo de movimientos de recaudo registrados en el maestro, se debe cruzar la información con la registrada contablemente, de acuerdo con su estado, origen, destino y tipo de recaudo. **E.** Establecer y discriminar, las diferencias registradas en el recaudo de cartera de clientes o recibos únicos de pago, en cada uno de los archivos tomados como base de información, para su análisis y reclasificación según sea el caso. **F.** Generar reportes y entregarlos al funcionario encargado por el **ICETEX** para su revisión y envío a la Dirección de Contabilidad del **ICETEX** donde se informe acerca de las reclasificaciones a que hubiera lugar como resultado del análisis de los recaudos de cartera de clientes o recibos únicos de pago registrados en el módulo financiero APOTEOSYS. **G.** Depurar los registros contables de las cuentas de recibo único y cartera otros, mediante el análisis de la información contenida en el maestro de recaudo y los soportes solicitados a los generadores del pago, como los bancos, universidades etc. **H.** Llevar el registro y control de las depuraciones adelantadas y preparar los informes en la materia al Coordinador del Grupo Administración de Cartera. **1.4. Cierre periodo académico:** Para este procedimiento las actividades a realizar por parte del CONTRATISTA serán las siguientes: **A.** Con base en las causales de terminación de los créditos, validar que los planes de pago generados sean consistentes con la liquidación, así como el estado de la obligación. **B.** Generar archivo con las obligaciones pasadas al cobro para la respectiva generación de comunicaciones a los beneficiarios. **C.** Adelantar por muestreo las verificaciones de la transición de estados de créditos que afecten la cartera de créditos. **1.5. Calificación comportamiento de pago (Acuerdo 038):** tiene como objetivo calificar el comportamiento de pagos de los créditos de los beneficiarios entre la fecha de último cierre y el que se ejecuta, las actividades a realizar por parte del CONTRATISTA son: **A.** Efectuar por muestreo la verificación de la calificación asignada a los créditos; **B.** Validar por muestreo que la calificación asignada al crédito corresponda a la desplegada en el estado del crédito; **C.** Generar los informes que registren las obligaciones que fueron calificadas por línea y sublínea, así mismo los informes que sean requeridos. **2. Gestión de recuperación y cumplimiento de operaciones. 2.1. Actualización de novedades por cobro pre jurídico:** Para este procedimiento las actividades a realizar por parte

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

del CONTRATISTA serán las siguientes: **A.** Verificar el cumplimiento de los Acuerdos de normalización adelantados por las Casas de Cobranzas y proyectar la solicitud de aplicación del mismo al funcionario designado por el **ICETEX**, para el reporte de la disminución de interés o refinanciación, según sea el caso. **B.** Realizar el registro en archivos magnéticos del seguimiento y control de las obligaciones normalizadas por planes con beneficio de interés para los deudores. **C.** Actualizar en el aplicativo de cartera la información correspondiente al ingreso o retiro de obligaciones para el cobro pre jurídico o jurídico, de forma individual o masiva. **D.** Efectuar el análisis de pagos a obligaciones en gestión de cobro y en caso de ser procedente reportar para ajuste al profesional designado del Área de cartera. **E.** Validación de las solicitudes por parte de los deudores para acogerse a la política de normalización del **ICETEX** o a las establecidas en el Reglamento de Crédito Educativo de **ICETEX**, efectuar las proyecciones, registro y control en el aplicativo de cartera. **F.** Dar soporte a las respuestas de los requerimientos efectuados por las áreas misionales del **ICETEX**, Oficina de Atención al Usuario, Oficina Asesora Jurídica y a los requerimientos que le sean asignados o tramitados por clientes en temas relacionados con cobranza. **G.** Validar las obligaciones que presentan incumplimiento de pago y entregarlos al funcionario encargado por el **ICETEX** para transmitir el Boletín de deudores morosos del estado.

2.2. Gestión, aprobación y ejecución del Castigo de Cartera: Para este procedimiento las actividades a realizar por parte del CONTRATISTA, una vez recibido el insumo correspondiente al castigo de cartera que será suministrado por el funcionario del **ICETEX**, serán las siguientes: **A.** Generar reporte actualizado del estado del cierre en el sistema C&CTEX y cruzar la información obtenida vs. la información de las obligaciones suministradas por la Dirección de Cobranza. **B.** Verificar que las obligaciones estén calificadas en categoría de riesgo “E” IRRECUPERABLES y elaborar el proyecto de la certificación al funcionario encargado por el **ICETEX**. **C.** Para la contabilización del castigo, adelantar las verificaciones respecto a saldos, calificaciones y niveles de provisión, las obligaciones que cumplan con requisitos se registran. Las obligaciones excluidas del proceso se deben identificar con su causal. **D.** Generar los informes gerenciales respecto del castigo de cartera. **E.** Con base en los créditos efectivamente castigados, generar los reportes de conciliación con destino a la Dirección de Contabilidad. **F.** Marcación obligaciones como Castigadas en el aplicativo de Cartera. **G.** Incluir en el archivo denominado “obligaciones a castigar” la fecha de aprobación del castigo por parte de Junta Directiva y validar que cada obligación posea el indicador de castigo correspondiente.

2.3. Certificado deuda en cero: Para este procedimiento las actividades a realizar por parte del CONTRATISTA serán las siguientes: **A.** Recepción a través del sistema “CRM” (Atención al Usuario) solicitud para revisión de los saldos de la obligación, verificar y confirmar información de la obligación en el aplicativo de Cartera. **B.** Si la obligación requiere ajustes se debe proyectar y entregar el “Acta de Ajuste en Cuenta” al funcionario encargado por el **ICETEX**, con los soportes correspondientes, en la cual se indicaran las razones por las cuales se debe realizar el ajuste en el sistema de acuerdo con el análisis realizado y la información soporte que evidencie la razón del ajuste. **C.** Aplicar las transacciones con las que se ajuste la información en el aplicativo de Cartera. **D.** Con base en los análisis realizados y los soportes documentales om registro sistematizados, elaborar y suministrar respuesta de la solicitud realizada a través del sistema “CRM” (Atención al Usuario). **E.** Para los casos en que sea procedente, generar los proyectos de certificación de saldo de deuda. **F.** Elaborar las relaciones de documentos a archivar y entregar al funcionario designado por el **ICETEX**.

2.4. Apoyo en los procesos de verificación para la devolución de saldo a favor: Para este procedimiento, el CONTRATISTA deberá: **A.** Recibir a través del sistema “CRM” (Atención al Usuario) la solicitud de devolución de saldos a favor y acceder a los documentos soportes adjuntos. **B.** Verificar el estado de terminación de los créditos frente a la documentación que reposa en las carpetas y de ser el caso efectuar las actualizaciones que correspondan en los aplicativos de Crédito y Cartera del aplicativo C&CTEX. **C.** Recibir archivos de la simulación realizada por el Agente de Atención al Usuario. **D.** Validación del

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

saldo de la obligación en el aplicativo de Cartera y efectuar simulación del crédito de acuerdo con los movimientos de la obligación, una vez realizado se debe comparar resultados frente a información recibida de Atención al Usuario, para determinar si el valor a devolver es correcto o existe inconsistencia. **E.** Efectuar las validaciones necesarias, en caso de encontrar inconsistencia en la obligación solicita al funcionario encargado por el ICETEX para que reporte la inconsistencia a la Dirección de Tecnología. **F.** Envía respuesta Atención al Usuario a través del sistema “CRM” para la devolución del saldo a favor del solicitante. **G.** Para los casos en que sea necesario proyectar la resolución y orden de pago correspondiente la cual deberá encontrarse soportada con los documentos exigidos para tal fin. Proyectar las comunicaciones de respuesta a beneficiarios de crédito. **H.** Elaborar las relaciones de documentos a archivar y entregar al funcionario designado por el ICETEX. **3. Novedades de cartera:** **3.1. Refinanciación y ampliación de plazo:** Para este procedimiento las tareas a realizar por parte del CONTRATISTA serán las siguientes - *Si es para refinanciación-*: **A.** Recepción y análisis de las solicitudes. **B.** Verifica que los documentos presentados estén completos y que hayan sido expedidos recientemente, en caso de que la documentación este incompleta se debe devolver la carpeta con los documentos que conforman la solicitud a Atención al Usuario, si estos fueron escalados al Grupo de Administración de Cartera, o a la Firma de Cobranza Externa que la remitió se deben entregar al funcionario encargado por el ICETEX para que por medio de un memorando se especifique la causa de la devolución, para que estos a su vez tomen los correctivos necesarios o lo comuniquen al usuario. **C.** Verificar la información contenida en cada formato de solicitud de ampliación del plazo o refinanciación, contra la presentada en el Archivo Excel. si las solicitudes son recibidas de una Firma de Cobranza Externa. **D.** Emitir respuesta través del sistema CRM a Atención al Cliente, para que informe al cliente. **E.** Ingresar al CRM y radicar masivamente los comunicados registrando la información de contacto del beneficiario o deudor solidario, diligencia formato de radicación en Excel y lo adjunta. Hecho esto en el sistema, entrega al Grupo de Correspondencia los comunicados para su radicación y envío. Continúa conforme al procedimiento “Generación de correspondencia externa individual”. **F.** Recibir las copias de los comunicados radicados, los incorpora en cada una de las carpetas de los beneficiarios y elabora las relaciones de documentos a archivar y entregar al funcionario designado por el ICETEX. - *Si es para ampliación de plazo o prórroga:* **A.** Recepción de las solicitudes de ampliación del plazo y/o prórroga de los beneficiarios. Si se trata de una ampliación de plazo, el beneficiario diligencia el Formato de solicitud de ampliación del plazo o refinanciación y adjunta la misma documentación requerida para refinanciación. **B.** Verificar si los créditos con solicitud de ampliación del plazo o prórroga están al día, si estas no cumplen con este requisito, se devuelve a Atención al Usuario para que a su vez lo notifique al beneficiario. **C.** Verifica que los documentos presentados estén completos y que su contenido sea vigente y acorde con la información requerida por el ICETEX, de lo contrario los devuelve a Atención al Usuario. **D.** justa novedad en el aplicativo de cartera. **E.** Alimentar la base de datos “Ampliación del plazo”. **F.** Elaborar las relaciones de documentos a archivar y entregar al funcionario designado por el ICETEX. **3.2. Consolidación y aplicación de reintegros:** Para este procedimiento las actividades a realizar por parte del CONTRATISTA serán las siguientes: **A.** Recepción por parte de IES, beneficiarios, del Profesional de conciliaciones, vía Mercurio o Sistema de Administración de Clientes (CRM) la solicitud física o correo electrónico de aplicación de reintegro. **B.** Verificación de la solicitud de reintegro y revisa que se encuentre la copia el recibo único de consignación, o la copia de la consignación o soporte de la transferencia electrónica. **C.** Verifica en la base de datos de Excel “Reintegros Generales” con el fin de validar si anteriormente se presentó la solicitud de aplicación de reintegro y si este ya fue aplicado. Se maneja una segunda base correspondiente a “Reintegros N.A” (No aplicados), información que llega en el mes, indicando las obligaciones que no se pudieron aplicar. **D.** Revisión en el aplicativo Apoteosys o en los soportes contables el ingreso del dinero y remite respuesta vía correo electrónico. **E.** Validación en el

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

aplicativo de Cartera, si el crédito se encuentra en época de amortización. Si es línea tradicional se aplica el reintegro (es decir se afecta la cartera) si es ACCES y ésta en amortización se levanta el plan de pagos y se aplica el reintegro. **F.** Emitir respuesta por el medio que el solicitante remitió la solicitud de aplicación de reintegro. **G.** Elaborar las relaciones de documentos a archivar y entregar al funcionario designado por el **ICETEX**. **3.3. Solicitud de reintegros a las IES:** Para este procedimiento, las actividades a realizar por parte del CONTRATISTA serán las siguientes: **A.** Recibe de Atención al Usuario físicamente o a través de correo electrónico, las solicitudes de reintegro. **B.** Revisión en la base de datos de Excel “Solicitud de reintegros”, con el fin de verificar si anteriormente se presentó la solicitud de reintegro. Si ha sido solicitado con anterioridad se debe emitir respuesta a Atención al Usuario informándolo de igual manera, elabora nueva solicitud reiterando el reintegro a la IES, la cual deberá ir firmada por el Director de Cobranza. **C.** Revisión en la página web de la entidad, los giros efectuados con el fin de confirmar si efectivamente se debe hacer o no el reintegro y genera e imprime a través de los diferentes aplicativos la relación con la cual se generó el giro (COBOL, C&CTEX). **D.** Registro de las solicitudes de reintegro en la hoja de control de Excel, “Solicitud de reintegros” con el fin de tenerla actualizada para la revisión mensual. **E.** Elaboración de un oficio solicitando a la IES, lo radica en el aplicativo Mercurio con destino a Atención al Usuario y lo lleva a correspondencia. **F.** Reportar al funcionario designado por el **ICETEX** quien a su vez valida la información y envía a la Dirección de Contabilidad de los reintegros efectuados durante el mes para su respectivo ajuste contable. **G.** Elaborar las relaciones de documentos a archivar y entregar al funcionario designado por el **ICETEX**. **3.4. Devoluciones a IES por reintegro en exceso:** Para este procedimiento las actividades realizar por parte del CONTRATISTA serán las siguientes: **A.** Recepción de las IES la solicitud física o e-mail solicitando la devolución de dinero. **B.** Verifica en los diferentes aplicativos (COBOL, C&CTEX) el estado de cuenta, con el fin de validar si efectivamente la solicitud es correcta y si se recibió el dinero en las cuentas del ICETEX. **C.** Para el caso en que se confirme que la solicitud no está correcta, elabora carta para la firma del Coordinador del Grupo Administración de Cartera (o quien haga sus veces) en la cual informa a la IES que la solicitud ha sido negada. **D.** En caso que la solicitud de devolución esté correcta, imprime la relación de giro correspondiente al giro con que se realizó, hace una simulación en Excel con el fin de determinar el ajuste real (Esto último se realiza para el caso de líneas tradicionales). **E.** Elaborar orden de pago en Word, memorando remitivo y lo envía al Coordinador Grupo Administración de Cartera para Vo.Bo. y posterior firma del Vicepresidente de Crédito y Cobranza. **F.** Actualiza el archivo de Excel “Reintegros aplicados” en el que se relacionan las solicitudes efectuadas y confirma con el Profesional responsable de realizar las conciliaciones el ingreso del dinero a las cuentas del ICETEX. **G.** Aplica la novedad por el valor correcto. **H.** Efectuar reversión de la operación y aplica por el valor correcto. **I.** Envía orden física de pago a la Dirección de Tesorería, con el fin de que efectúen el giro correspondiente. **J.** Reportar al funcionario encargado por el **ICETEX** para su verificación y posterior. **K.** envío de la información a la Dirección de Contabilidad de las devoluciones de reintegros efectuados durante el mes para su respectivo ajuste contable. **L.** Elaborar las relaciones de documentos a archivar y entregar al funcionario designado por el **ICETEX**. **3.5. Cambio de tasas de interés:** Para este procedimiento las actividades a realizar por parte del CONTRATISTA serán las siguientes: **A.** Recepción por parte de Atención al Usuario solicitud de cambio de tasa de interés con documentos soporte digitalizados (copia de solicitud aprobada y legalizada del crédito en el que se especifica la línea y modalidad, copia radicada de solicitud de paso al cobro o reversión, entre otros). **B.** Consulta la Resolución o Acuerdo de Junta Directiva que reglamenta el ajuste masivo de tasas de interés por la modificación de las condiciones financiera de la(s) línea(s) o modalidad(es) de crédito que indiquen, identificando la vigencia retroactiva del ajuste en los casos en que aplique. **C.** Revisión de la tasa de interés que está aplicada al crédito, en función de las condiciones pactadas plasmadas en el reglamento de crédito, o en el convenio y reglamento de cada Fondo. Se tendrá en cuenta

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

también los documentos soportes que acompañan el requerimiento. **D.** Reportar al funcionario designado por el **ICETEX** junto con los soportes necesarios, la aplicación de la nueva tasa de interés para que ingrese la novedad al aplicativo de Cartera (a los) crédito(s) y emita respuesta desde el CRM, describiendo las razones que soportan la acción tomada. **E.** Elaborar las relaciones de documentos a archivar y entregar al funcionario designado por el **ICETEX**.

3.6. Reliquidación de operaciones: Para este procedimiento las actividades a realizar por parte del CONTRATISTA serán las siguientes: **A.** Revisa a través del aplicativo de Cartera, la historia del estado de cuenta de la obligación a ajustar, identificando si el crédito fue liquidado en estos aplicativos. **B.** Verifica el ajuste solicitado por el beneficiario, ingresando al aplicativo de Cartera y consulta las transacciones que impactan la liquidación del crédito, por ejemplo: Capital desembolsado, periodos de amortización, aplicación de pagos y tasas de interés. **C.** Efectúa a través de aplicativo desarrollado en Excel la simulación del crédito con base en la novedad aplicada (novedades enunciadas en el literal Condiciones Generales), con el fin de recalcular los saldos de capital e intereses. **D.** Elaborar “Acta de ajuste en cuenta” (cuando aplique), registrando la información básica del beneficiario del crédito y la justificación de la afectación del saldo. **E.** Reportar al funcionario encargado del **ICETEX** los ajustes que sean pertinentes cuando la obligación registra inconsistencias para que a través del aplicativo de Cartera ingrese los ajustes a la obligación modificando el plan de pagos existente, cuando aplique y a través del Sistema de Administración de Clientes (CRM) reporte la aplicación de la novedad de cartera. **F.** Elaborar las relaciones de documentos a archivar y entregar al funcionario designado por el **ICETEX**.

3.7 Cambio de fecha de vencimiento o disminución de plazo: Para este procedimiento las actividades a realizar por parte del CONTRATISTA serán las siguientes: **A.** Recibe requerimiento valida la información y aplica la novedad en el aplicativo de Cartera. **B.** Prepara respuesta a la solicitud atendida y la envía por el Sistema de Administración de Clientes (CRM) a Atención al Usuario. **C.** Elaborar las relaciones de documentos a archivar y entregar al funcionario designado por el **ICETEX**.

3.8 Paso al cobro individual y masivo, reversión de planes de pago: Para este procedimiento las actividades a realizar por parte del CONTRATISTA serán las siguientes: *-Para paso al cobro-* **A.** Recepción de la solicitud a través del aplicativo CRM. **B.** Registro en el aplicativo de cartera de las novedades por paso al cobro, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el reglamento de Crédito. **C.** Seguimiento de los ajustes aplicados para la modificación del plan de pagos. **D.** Corrección y ajuste de cuotas registradas en el aplicativo que presente inconsistencias respecto al saldo de las obligaciones. **E.** Para los casos que lo ameriten, preparar el proyecto de respuesta a los clientes sobre las novedades aplicadas a sus créditos. **F.** Llevar a cabo el registro y control de las novedades aplicadas en el sistema y presentar los informes sobre novedades requeridos por el **ICETEX**, en especial lo relacionado con el paso al cobro de obligaciones. **G.** Alimentar la base de datos “Consolida paso al cobro”. **H.** Si se encuentran inconsistencias se solicita los ajustes respectivos al funcionario encargado por el **ICETEX** quien a su vez lo validará y enviará a la Dirección de Tecnología a través del aplicativo MANTIS. **I.** Realizar simulaciones del valor de las cuotas y el número de cuotas. **J.** Ingresar la información y calcular el valor. Confirmar datos con la simulación previamente realizada y aprueba paso al cobro, dejando causales de reversión. **K.** Consolida y verifica semanalmente base de datos en Excel “paso al cobro” vs. “reporte créditos en amortización” generado por el aplicativo C&CTEX. **L.** Recepción de CD y copia de las cartas enviadas a los beneficiarios informado el paso al cobro. **M.** Efectuar la base de datos para efectuar la impresión masiva de las comunicaciones para ser enviadas a los beneficiarios. **N.** Elaborar las relaciones de documentos a archivar y entregar al funcionario designado por el **ICETEX**.

- Para reversiones de plan de pagos- **A.** Recibe solicitud y analiza motivo de la reversión. Será válido un motivo de reversión si el crédito se pasó al cobro anticipadamente. **B.** Efectuar la reversión para el crédito. **C.** Notificación a Atención al Usuario a través del procedimiento “Atención escrita”. Elaborar las relaciones de documentos a archivar y entregar al funcionario designado por el **ICETEX**.

4. Reportes de información. 4.1.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

Reportes a Centrales de Riesgo: Para este procedimiento las actividades realizar por parte del CONTRATISTA serán las siguientes: **A.** Generación del archivo inicial de cartera a reportar a las Centrales de Información Crediticia (CIC), eliminando la base de datos de “Excluidos”, y de conformidad con la normatividad vigente establecida para la transmisión de información. (Ley Estatutaria, 2266 del 31 Diciembre de 2008, Habeas Data; Manual técnico de reporte - Cartera Total, Asobancaria; Decreto 1727 del 15 de Mayo de 2009). **B.** Efectuar los reprocesos necesarios si al cargar la información del cierre mensual de cartera a las Centrales de Información Crediticia (CIC), la entidad solicitante después de ejecutar las validaciones correspondientes a la información, encuentra errores en la estructura del archivo o existen datos inconsistentes; una vez realizados los ajustes correspondientes por parte de la Dirección de Tecnología, se debe generar nuevamente el reporte en el aplicativo “C&CTEX” para iniciar de nuevo la transmisión de la información. **C.** Revisión del estado de los créditos en el archivo inicial de reporte a las Centrales de Información Crediticia (CIC) Identifica créditos “Al día”, créditos en “Mora” a los cuales se les ha enviado notificación en la cual se les informa que deben ponerse al día en su obligación de los contrario transcurridos veinte (20) días calendario, serán reportados a las CIC; e identifica los créditos en “Mora” a los cuales no se les ha enviado dicha notificación. **D.** Envío de notificaciones a los beneficiarios que no se encuentran “Al día”, es decir se encuentra en “Mora”. **E.** Reportar a las Centrales de Información Crediticia (CIC), los créditos identificados con estado “Al Día”. **F.** Reportar a las Centrales de Información Crediticia (CIC), los créditos identificados en “Mora” a los cuales se les ha enviado previamente la notificación exigida por la Ley de Hábeas Data. **G.** Envía notificación conforme la ley “Ley Hábeas Data” a los deudores con crédito en mora que no se les haya enviado, y los reporta “Al día” al funcionario encargado por el **ICETEX** quien a su vez lo remite a las CIC en el cierre mensual actual de cartera. **H.** Generación de archivo definitivo de reporte a las CIC, una vez realizadas las validaciones previas (Identificación de créditos “Al día”, créditos en “Mora” a los cuales no se les ha enviado notificación y los créditos en “Mora” a los que se les ha enviado dicha notificación). **I.** Validaciones en el archivo definitivo de reporte a las CIC se hayan eliminado los “Excluidos” y que los créditos “Al Día” y créditos en “Mora” se estén reportando conforme a la Ley Hábeas Data. **J.** Revisa los archivos: base de datos de “Excluidos” y base de datos de cartera a reportar, identifica inconsistencias y realiza los ajustes correspondientes. **K.** Remite el archivo al funcionario encargado por el **ICETEX** para su validación y posterior transmisión del reporte base de datos de cartera vía (https) o (ftps), de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas por las CIC (Manual técnico de reporte - Cartera Total, Asobancaria) y las establecidas por el **ICETEX**. **L.** Recibe la respuesta de validación con el número correspondiente de validación, vía (https) o (ftps) del funcionario encargado por el **ICETEX**, y lo guarda en el computador personal. **M.** Reportar las inconsistencias vía correo electrónico o en USB al funcionario encargado por el **ICETEX** para su validación y envío a la Dirección de Tecnología, para que realicen los ajustes correspondientes, una vez efectuados informa al Profesional del Grupo de Administración de Cartera. **N.** Imprime reporte de validación y guarda el archivo transmitido a las CIC en el Servidor del Grupo de Administración de Cartera. Continúa con las actividades del procedimiento “Creación de Series y/o Expedientes”. **O.** Alimenta base de datos de “Excluidos” (No aptos para reportar a las CIC) y la mantiene actualizada a la fecha de cierre mensual.

4.2. Apoyo de respuesta a requerimientos, de entes judiciales, de control y vigilancia: Para este procedimiento las actividades a realizar por parte del CONTRATISTA serán las siguientes: **A.** Analizar y revisar las obligaciones de usuarios que presentan requerimientos por intermedio de Acciones de Tutela, Superintendencia Financiera, Entes de Control y vigilancia y ACUPE. **B.** Proyectar las respuestas a los requerimientos asignados, de manera precisa, clara y oportuna dentro de los lapsos de tiempo otorgados para su respuesta y entregarlas al funcionario encargado por el **ICETEX**. **C.** Elaborar el extracto detallado del crédito con base en los reportes históricos mensuales del aplicativo de cartera, para determinar el comportamiento de la obligación y enviar al funcionario

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

encargado por el **ICETEX** para efectuar reporte vía Ras solicitados por la Superintendencia Financiera. **E.** Efectuar la búsqueda de los documentos con base en los cuales se soporten las respuestas a los requerimientos interpuestos por clientes o entes de control que evidencien la correcta liquidación de obligaciones de clientes del **ICETEX**. **F.** Cuando las obligaciones presenten inconsistencias en su liquidación, aplicación de pagos, registro de giros, con base en los soportes documentales allegados por los clientes o ubicados dentro de los registros sistematizados o carpetas de información comercial se debe reportar el funcionario encargado por el **ICETEX** para su respectivo reporte a la Dirección de Tecnología. **G.** En los casos requeridos preparar los proyectos de certificaciones sobre las condiciones de otorgamiento de crédito y de estados de obligaciones para atender acciones de tutela impetradas por clientes o usuarios de crédito del **ICETEX**, de conformidad con lo solicitado por la Oficina Asesora Jurídica. **H.** Verificar, analizar y de ser el caso, solicitar la corrección de los reportes generados por el **ICETEX** ante las centrales de riesgo crediticio, para atender las reclamaciones interpuestas por los clientes en la materia. **I.** Presentar informes sobre los requerimientos atendidos, en trámite y por vencimiento, requeridos por el **ICETEX**. **J.** Analizar y revisar las obligaciones de usuarios que presentan requerimientos por intermedio de Acciones de Tutela, Superintendencia Financiera, Entes de Control y vigilancia y ACUPE. **K.** Generación y envío al funcionario encargado por el **ICETEX** de respuestas a requerimientos enviados por parte del Defensor del Consumidor Financiero dentro de los tiempos establecidos en la ley 1328 de 2009. **L.** En el análisis de los casos, independientemente de la causal de reclamación, se deberá efectuar la verificación del reporte generado ante Centrales de Riesgo, de no existir autorización de reporte en los archivos de **ICETEX**, se procederá con su eliminación; de evidenciarse inconsistencias en lo reportado se realizaran los ajustes al vector de comportamiento reportado. **M.** Elaborar las relaciones de documentos a archivar y entregar al funcionario designado por el **ICETEX**. **N.** Para todos los casos en que sea necesario, se deberá ofrecer respuesta dentro los tiempos definidos en la matriz de escalonamientos establecida con la Oficina Comercial y de Mercadeo del **ICETEX**. En todos los procesos y procedimientos atendidos por el CONTRATISTA, la documentación generada dentro de la validación, análisis y proyección de respuestas, se deberá relacionar en los formatos definidos por el **ICETEX** y se entregará diariamente al funcionario designado por el **ICETEX**, para su posterior entrega al Archivo de Gestión documental.

10.5. El CONTRATISTA deberá efectuar la verificación y seguimiento del flujo de las actividades operativas de los procesos objeto del contrato. En el marco de las condiciones actuales de la Administración de la cartera del **ICETEX**, el CONTRATISTA propondrá mejoras a los procesos para optimizarlos, el **ICETEX** entregará la información que sea requerida con este propósito. Bimensualmente El CONTRATISTA debe entregar la evaluación de los procesos y procedimientos de acuerdo con sus recomendaciones, para la aceptación del Instituto. Con base en las revisiones efectuadas MENSUALMENTE se realizará la evaluación de las acciones de mejoramiento, correctivas o preventivas, tendientes a eliminar las causas de los problemas asociados a procedimientos o eliminarlas antes de su existencia, con lo cual se mejoren los procesos operativos para la administración de cartera del Instituto. Las acciones de mejoramiento adoptadas por el **ICETEX** deberán tener seguimiento con la misma periodicidad. Los resultados de esta evaluación serán presentadas al interventor del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA – 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

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

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**. **CLÁUSULA NOVENA – PERSONAL REQUERIDO:** El contratista deberá proveer para la ejecución del contrato el siguiente personal: xxxxxxxxxxxx **PARÁRAFO PRIMERO:** El perfil y experiencia del recurso humano, debe cumplir con las condiciones indicadas en la invitación a presentar propuesta, las observaciones realizadas por el **ICETEX** a los términos de referencia y de conformidad con el personal ofrecido en la propuesta presentada por el CONTRATISTA. Dicho Personal se encuentra bajo la subordinación del Contratista. **PARAGRAFO SEGUNDO: Modificación, aumento o disminución del personal:** El **ICETEX**, podrá solicitar aumento de los servicios contratados, cambio de personal, traslado a sitios diferentes a la sede principal cuando sea necesario y demás que se requieran para la efectiva prestación del servicio, en caso de requerirse aumento de personal, el Contratista presentará al **ICETEX**, la cotización correspondiente y el **ICETEX**, de considerarlo necesario apropiará los recursos disponibles para tal efecto. **CLÁUSULA DÉCIMA - ENTREGABLES:** EL CONTRATISTA deberá cumplir todos los procesos, los procedimientos, las actividades y las demás obligaciones señaladas en las especificaciones técnicas previstas en el Pliego de Condiciones, en las condiciones de modo y tiempo de cada una de las entregas, y cumplir los tiempo de duración y la entrega oportuna de los reportes, y los entregables establecidos en la matriz de que trata el numeral 4,4 de Capítulo IV del Pliego de Condiciones, y además: los siguientes: **1.** Plan de Trabajo y cronograma de actividades debidamente aprobados por el Supervisor del contrato. **2.** Informes de seguimiento y monitoreo a la ejecución del contrato. **3.** Reportes según lo indicado en el cronograma. **4.** Los demás informes que sean requeridos por el **ICETEX**. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA – 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 treinta (30%) 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 treinta (30%) 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 quince (15%) 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 cumpliere 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 Acuerdo 002 de 2008 Manual de Contratación del **ICETEX**. Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** deberá constituir póliza de **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL** que cubra el riesgo de daños causados a terceros con la ejecución del contrato por valor no inferior al veinte (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses. **CLÁUSULA DUODECIMA – 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 DECIMA TERCERA – PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo el

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

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 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 CUARTA - 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 QUINTA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA**, declara bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 que adicionó el literal j) al numeral 1° y un inciso al párrafo 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, ni en el evento de prohibición para contratar establecido por el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 siguiente 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

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

por las partes, con el fin de prorrogar el plazo en forma tal, que se reponga el tiempo durante el cual han existido dichas causales. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – 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 DÉCIMA OCTAVA – INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:** La vigilancia y control de la ejecución del presente contrato será ejercida por quien determine el **ICETEX** para tal fin, 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. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - NATURALEZA DE LA VINCULACIÓN:** Este contrato de Outsourcing que 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**, ni existirá vínculo de solidaridad entre el **ICETEX** y el **CONTRATISTA** por las obligaciones laborales de este con su personal. **CLÁUSULA VIGESIMA – 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 PRIMERA – OBLIGACIÓN ESPECIAL SOBRE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS:** **EL CONTRATISTA** se obliga para el **ICETEX**, a no utilizar el objeto de esta contrato y/o utilizar al **ICETEX**, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a transacciones o fondos vinculados con las mismas y a informar al **ICETEX**, inmediatamente, cualquier sospecha o información que llegare a conocer relacionada con este tema, respecto de las obligaciones derivadas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA – CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Las partes acuerdan que se dará por 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)** Unilateralmente cuando **EL ICETEX** establezca por cualquier medio que **EL CONTRATISTA** ha hecho uso indebido de la información y/o de las claves de acceso a los diferentes sistemas y plataformas tecnológicas que la Dirección de Tecnología y/o el Supervisor le entreguen, o que llegare a conocer, para la ejecución del contrato, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, disciplinarias y/o penales a que haya lugar. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA – 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

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA BAJO LAS POLITICAS Y PARAMETROS FIJADO POR EL ICETEX

fracasar, se acudirá a la jurisdicción competente. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA - 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 VIGESIMA QUINTA - 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 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

POR EL CONTRATANTE

POR EL CONTRATISTA

XXXXXX
XXXXXXXXXX
ICETEX