

Capítulo I: VICEPRESIDENCIA DE CREDITO Y COBRANZA, DIRECCIÓN DE COBRANZAS VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLOGIA, OFICINA DE COMERCIAL Y MERCADEO Y SECRETARIA GENERAL - GRUPO DE CORRESPONDENCIA

1. Datos del área Gestora:	Dependencia solicitante:	Vicepresidencia de Crédito y Cobranza, Dirección de Cobranzas Vicepresidencia de Operaciones Y Tecnología, Oficina de Comercial Y Mercadeo Y Secretaria General - Grupo de Correspondencia.	Espacio para registro de MERCURIO
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	Dra. Ana Clemencia Silva Nigrinis / Vicepresidenta de Crédito y Cobranza Dr. Nelson Dario Mejia/ Vicepresidencia De Operaciones Y Tecnología / Dr. Jorge Giraldo / Jefe Oficina Comercial y Mercadeo. Dra. Doris Poveda Beltrán / Directora de Cobranzas (e) Dr. Manuel Pinilla / Oficina Comercial y Mercadeo Dra. Ana Maria Melo / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza. Dr. Campo Elías Vaca Perilla / Secretario General / Dra. Luz Marielly Morales Martínez / Coordinadora de Correspondencia. Dr. Ofrey Marin / Coordinador de Cartera.	
2. Datos proyecto:	Eje de política al cual está vinculada la necesidad:		Plan Estratégico Institucional 2011 - 2014, el Plan Anual de Adquisiciones y el Plan de Mejoramiento presentado a la Contraloría General de la República 2013-2014
	Nombre del proyecto		Contratar los servicios para realizar los procesos de configuración, impresión, alistamiento y distribución a través del servicio postal a nivel nacional e internacional, mensajería expresa y/o electrónica para todas las comunicaciones y demás objetos y servicios postales que requiera el ICETEX.
3. N° de proceso en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA):	SI EXISTE EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICONES Aprobado en Acta del 25 de abril de 2014		
4. Código UNSPSC			
5. Objeto:	CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR LOS PROCESOS DE CONFIGURACION, IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN A TRAVÉS DEL SERVICIO POSTAL A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, MENSAJERÍA EXPRESA Y/O ELECTRÓNICA PARA TODAS LAS COMUNICACIONES Y DEMÁS OBJETOS Y SERVICIOS POSTALES QUE REQUIERA EL ICETEX.		
6. Descripción de la necesidad a satisfacer:	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER PARA LAS COMUNICACIONES A LOS BENEFICIARIOS Y A LOS POSIBLES BENEFICIARIOS DE CRÉDITO EDUCATIVO DEL ICETEX.		

ANTECEDENTES

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

Dentro de la nueva estructura del ICETEX, se ha considerado importante y efectivo prestar el servicio para realizar las actividades relacionadas con la comunicación y/o campañas dirigidas a los destinatarios y/o a los potenciales destinatarios de créditos educativos otorgados por el ICETEX.

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

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

- Generar y enviar los recibos de pago de los créditos del ICETEX, dentro de los tiempos establecidos por el ICETEX.
- Informar de manera detallada en cada envío mensual los registros totales impresos, registros enviados, registros entregados, registros no entregados con su respectiva causal de devolución.
- Establecer con el ICETEX la programación de generación de los archivos de facturación para la impresión y distribución física de recibos de pago de acuerdo con las etapas de los créditos educativos y fechas de vencimiento.
- Presentación de informes y seguimiento a los resultados de los procesos mensuales, detallando las gestiones efectuadas, los resultados obtenidos y el porcentaje de efectividad.

Actualmente se pretende también implementar de manera paulatina el envío de facturas y comunicaciones electrónicas teniendo en cuenta que presenta oportunidades en términos de ahorro, optimización y agilización de los procesos administrativos y seguridad, debido a los mecanismos con los que se cuenta en la actualidad para evitar falsificación y pérdida de documentos. Además representa otro canal de comunicación con nuestros clientes.

JUSTIFICACIÓN (Envío y seguimiento de campañas masivas a través de correo electrónico Email Marketing)

Actualmente se pretende también implementar de manera paulatina el envío de facturas y comunicaciones electrónicas teniendo en cuenta que presenta oportunidades en términos de ahorro, optimización y agilización de los procesos administrativos y seguridad, debido a los mecanismos con los que se cuenta en la actualidad para evitar falsificación y pérdida de documentos. Además representa otro canal de comunicación con nuestros clientes.

Con el presente estudio se pretende justificar y dar las bases para la contratación de un servicio para hacer campañas masivas por correo electrónico para los diferentes públicos del ICETEX, con el fin de mejorar muchos procesos del Instituto, utilizando la comunicación electrónica como herramienta para establecer una

mejor relación con nuestro entorno.

El ICETEX se destaca en su promoción, financiación al acceso y permanencia en la educación superior a través del crédito educativo y la gestión de recursos de cooperación internacional y terceros; lo cual, exige mantener una gestión eficaz con los beneficiarios de estos créditos, logrando optimizar los niveles de satisfacción a través de un servicio efectivo y oportuno.

Actualmente el ICETEX cuenta con una herramienta que genera correos electrónicos masivos, sin embargo, este aplicativo carece de trazabilidad y seguimiento a los correos enviados; adicionalmente por el método que utiliza este sistema para enviar los mensajes, muchas veces los mensajes llegan a las bandejas de correo spam o de correo no deseado de muchos beneficiarios de crédito, haciendo inefectiva cada vez más la labor de envío que se viene realizando, dado que por la recurrencia de envíos a cuentas que nos tienen catalogados como generadores de correo spam, haciendo que la reputación del ICETEX en internet siga bajando y sea considerado como un generador de correo basura.

Por lo tanto se hace necesario contratar un servicio de email marketing con una empresa especializada, para realizar los envíos que sean necesarios para informar a los beneficiarios sobre diferentes procesos o momentos de su crédito, como el pago de su factura próxima a vencer, la aprobación de su crédito educativo o beca, el paso al cobro de su obligación, la información de nuevos servicios o beneficios del ICETEX, entre otro tipo de contenidos de interés para nuestra comunidad.

1.2. JUSTIFICACIÓN

El ICETEX, velando por el efectivo desarrollo de cartera y cobranza, debe adelantar las gestiones necesarias para llevar a cabo el presente proceso de selección.

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

Fines específicos:

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

1.3. BENEFICIOS

Los beneficios de realizar la contratación para ejecución del objeto de la presente selección pública, se detallan a continuación:

- a) Lograr el recaudo de las cuotas mensuales y saldos vencidos de los créditos educativos de los clientes del ICETEX.
- b) Disminución de los índices de vencimiento de las obligaciones y por ende el deterioro de la cartera.
- c) Incrementar y mejorar los índices de recuperación de la cartera remitiendo mensualmente el recibo de pago, facilitándole al beneficiario el medio para el respectivo pago.
- d) Los costos unitarios ofrecidos por los proponentes para el presente proceso, pueden disminuir al aumentar la cantidad de unidades, principio este conocido como economía de escala, lo cual se debe ver reflejado en el costo total esperado del servicio a contratar.
- e) Mejora en los tiempos de entrega de la información para los envíos vía correo electrónico.
- f) Contribuye al plan estratégico, en cuanto a la Gestión Financiera garantizando y optimizando la disponibilidad de los recursos.
- g) Elemento de comunicación para envío de campañas promocionales que el ICETEX requiera generar para sus destinatarios.

Dado que, los procesos de facturación contratados actualmente culminan en el primer semestre del año 2014, la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza del ICETEX, consideran viable y oportuno, adelantar los trámites correspondientes para la contratación de una firma, a través del mecanismo de Selección Pública, para que adelante el objeto del presente objeto, en el territorio nacional, con un plazo de ejecución desde la fecha de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2014 y/o el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra.

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

- Procesamiento de la información
- Comunicación a los destinatarios, Deudores Solidarios o Terceros
- Trazabilidad y seguimientos de los procesos de impresión y distribución, tanto física como electrónicamente.

Los servicios descritos anteriormente que requiere el ICETEX, sólo son posibles adelantarlos a través de la contratación de una firma que cuente con la capacidad técnica, tecnológica, logística, operativa, y con la experiencia suficiente que permita la entrega física y/o envío electrónico de los recibos de pago y comunicaciones de acuerdo con el objeto del presente proceso de contratación, de manera oportuna, efectiva y eficiente.

Al adelantar la contratación de una firma, en materia de procesamiento de la información se garantiza la validación de datos, georeferenciaciones y combinación de datos al formato del recibo de pago, mejoras en la calidad de los recibos, ajustándose a las necesidades y requerimientos de la Institución.

Para el proceso de distribución, el servicio a contratar garantiza el envío, distribución y entrega física y/o electrónica de acuerdo con lo establecido en el objeto, por tanto los destinatarios de crédito en los diferentes municipios y regiones del país contarán con información sobre el estado de sus créditos de forma impresa y/o electrónica, siendo un elemento más de información y medio de pago sobre sus obligaciones.

Es indispensable que el Proponente Seleccionado se encuentre habilitado como operador postal por el Ministerio de Tecnologías de la Información y

Comunicaciones y estar inscrito en el registro de operadores postales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1369 de 2009.

En los procesos de impresión, alistamiento y distribución física y/o electrónica resulta obligatorio para el ICETEX conocer la trazabilidad de la operación y obtener informes o reportes completos sobre el resultado o ejecución de los mismos, es indispensable tener a disposición una herramienta tecnológica que permita consultar y presentar informes actualizados permanentemente a través de plataformas web con seguimiento en línea, evidenciando la gestión de envíos y con el cual se puede ofrecer respuesta oportuna, clara, precisa a los destinatarios cuando se presenten quejas o reclamos manifestando no haber recibido su recibo de pago y/o comunicaciones, verificar en cualquier momento el estado en que se encuentra un envío específico, obtener informes de efectividad en la entrega, verificar cada guía para responder los requerimientos de los destinatarios, usuarios o entidades externas y de esta manera poder tener el proceso contratado con un seguimiento continuo.

De acuerdo con el objeto esta plataforma debe permitir:

Seguimiento en Línea: Esta opción debe permitir, una vez se realiza el envío masivo del ciclo, poder identificar la cantidad de envíos realizados, envíos exitosos, rechazos y reporte de correos no existentes.

Reportes de Gestión: Debe permitir la generación de informes en línea.

Servicio Post Venta: Debe existir un canal con el proveedor a través del cual, de ser necesario, se escalen casos de reclamos y quejas originadas de la operación del mismo, donde permita radicar, hacer seguimiento y recibir respuesta del caso, bajo tiempos establecidos de respuesta.

4.2.2. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

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

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

Así mismo, en la actualidad se envían las comunicaciones con el fin de adelantar brigadas de normalización de cartera informando a los destinatarios las condiciones de las mismas.

A continuación se presentan los diferentes periodos de facturación y comunicaciones establecidos para la ejecución del contrato en el año 2013:

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN

PRIMER PERIODO DE FACTURACION - 1er Ciclo Amortización			SEGUNDO PERIODO DE FACTURACION - 2o Ciclo Amortización			TERCER PERIODO DE FACTURACION - Primas de Seguro y Maestrías Acces		CUARTO PERIODO DE FACTURACION - Créditos de FONDOS	
<i>Fecha Límite de Entrega</i>	<i>FECHA DE PAGO - Desde</i>	<i>FECHA DE PAGO - Hasta</i>	<i>Fecha Límite de Entrega</i>	<i>FECHA DE PAGO - Desde</i>	<i>FECHA DE PAGO - Hasta</i>	<i>Fecha Límite de Entrega</i>	<i>FECHA DE PAGO - Hasta</i>	<i>Fecha Límite de Entrega</i>	<i>FECHA DE PAGO - Hasta</i>
04-ene-13	15-ene-13	31-ene-13				11-ene-13	31-ene-13	14-ene-13	31-ene-13
05-feb-13	21-feb-13	28-feb-13				11-feb-13	28-feb-13	13-feb-13	28-feb-13
05-mar-13	21-mar-13	01-abr-13				11-mar-13	31-mar-13	13-mar-13	31-mar-13
05-abr-13	21-abr-13	30-abr-13				11-abr-13	30-abr-13	15-abr-13	30-abr-13
06-may-13	21-may-13	31-may-13				10-may-13	31-may-13	14-may-13	31-may-13
05-jun-13	21-jun-13	30-jun-13				12-jun-13	30-jun-13	13-jun-13	30-jun-13
04-jul-13	21-jul-13	26-jul-13	10-jul-13	27-jul-13	31-jul-13	12-jul-13	31-jul-13	15-jul-13	31-jul-13
02-ago-13	21-ago-13	26-ago-13	08-ago-13	27-ago-13	31-ago-13	12-ago-13	31-ago-13	14-ago-13	31-ago-13
03-sep-13	21-sep-13	26-sep-13	10-sep-13	27-sep-13	30-sep-13	12-sep-13	30-sep-13	13-sep-13	30-sep-13
03-oct-13	21-oct-13	26-oct-13	10-oct-13	27-oct-13	31-oct-13	11-oct-13	31-oct-13	15-oct-13	31-oct-13
05-nov-13	21-nov-13	26-nov-13	08-nov-13	27-nov-13	30-nov-13	12-nov-13	30-nov-13	14-nov-13	30-nov-13
05-dic-13	21-dic-13	26-dic-13	09-dic-13	27-dic-13	31-dic-13	11-dic-13	31-dic-13	13-dic-13	31-dic-13
QUINTO PERIODO DE FACTURACION - 3er Ciclo Amortización			SEXTO PERIODO DE FACTURACION - 4o Ciclo Amortización			PERIODO DE COMUNICACIONES			
<i>Fecha Límite de Entrega</i>	<i>FECHA DE PAGO - Desde</i>	<i>FECHA DE PAGO - Hasta</i>	<i>Fecha Límite de Entrega</i>	<i>FECHA DE PAGO - Desde</i>	<i>FECHA DE PAGO - Hasta</i>	<i>Fecha Límite de Entrega - Morosos Habeas Data</i>			
15-ene-13	01-feb-13	10-feb-13	25-ene-13	11-feb-13	20-feb-13	16-ene-13			
14-feb-13	01-mar-13	10-mar-13	25-feb-13	11-mar-13	20-mar-13	12-feb-13			
13-mar-13	02-abr-13	10-abr-13	22-mar-13	11-abr-13	20-abr-13	12-mar-13			
16-abr-13	01-may-13	10-may-13	24-abr-13	11-may-13	20-may-13	12-abr-13			
16-may-13	01-jun-13	10-jun-13	23-may-13	11-jun-13	20-jun-13	14-may-13			
14-jun-13	01-jul-13	10-jul-13	24-jun-13	11-jul-13	20-jul-13	12-jun-13			
16-jul-13	01-ago-13	10-ago-13	24-jul-13	11-ago-13	20-ago-13	12-jul-13			
15-ago-13	01-sep-13	10-sep-13	26-ago-13	11-sep-13	20-sep-13	12-ago-13			
16-sep-13	01-oct-13	10-oct-13	24-sep-13	11-oct-13	20-oct-13	12-sep-13			
16-oct-13	01-nov-13	10-nov-13	24-oct-13	11-nov-13	20-nov-13	11-oct-13			
15-nov-13	01-dic-13	10-dic-13	22-nov-13	11-dic-13	20-dic-13	13-nov-13			
16-dic-13	01-ene-14	10-ene-14	23-dic-13	11-ene-14	20-ene-14	12-dic-13			

De acuerdo con lo anterior, las modalidades y etapas de crédito que hacen parte de los seis periodos (incluido periodo de facturación de fondos en administración)

de facturación mensual que tiene establecido el ICETEX hasta el mes de diciembre de 2013 son:

- Primer periodo de facturación: Comprende las modalidades de crédito Acces largo plazo que se encuentran en la etapa final de amortización y la modalidad mediano plazo (créditos tradicionales) que se encuentren tanto en época de estudios como en la etapa final de amortización. El proceso y la generación del archivo correspondiente se realiza a principios de cada mes y los vencimientos de las cuotas para estos créditos, comprenden los días del 21 al 26 del mismo mes en que se procesa el archivo.
- Segundo periodo de facturación: Comprende las modalidades de crédito Acces largo plazo que se encuentran en la etapa final de amortización y la modalidad mediano plazo (créditos tradicionales) que se encuentren tanto en época de estudios como en la etapa final de amortización. El proceso y la generación del archivo correspondiente se realiza en promedio el día 10 de cada mes y los vencimientos de las cuotas para estos créditos, comprenden los días del 27 al 30 (31) del mismo mes en que se procesa el archivo.
- Tercer periodo de facturación: Comprende las modalidades de crédito Acces largo plazo que se encuentran en época de estudios, quienes deben cancelar la prima de seguro al mes siguiente de efectuarse un giro por parte del ICETEX. Así mismo, hacen parte los créditos de la línea Posgrado correspondiente a Acces Maestrías en época de estudios quienes deben cancelar la cuota mensual de acuerdo a las condiciones financieras de dicho crédito. El proceso y la generación del archivo correspondiente se realiza a mediados de cada mes y los vencimientos de las cuotas para estos créditos, es el último día del mes (30 o 31) del mismo mes en que se procesa el archivo.
- Cuarto periodo de facturación: Comprende los créditos pertenecientes a Fondos en Administración y que se encuentran en el aplicativo de Cobol a quienes se les debe generar la factura para la cancelación de la cuota mensual correspondiente. El proceso y la generación del archivo correspondiente se realiza a mediados de cada mes y los vencimientos de las cuotas para estos créditos, es el último día del mes (30 o 31) del mismo mes en que se procesa el archivo. A partir del mes de Diciembre de 2013, este periodo de facturación se eliminó, toda vez que las obligaciones de Fondos fueron migrados del aplicativo de Cobol al aplicativo de C&CTEX, por tanto, las obligaciones serán facturadas en los periodos de facturación correspondientes a los procesos de amortización.
- Quinto periodo de facturación: Comprende las modalidades de crédito Acces largo plazo que se encuentran en la etapa final de amortización y la modalidad mediano plazo (créditos tradicionales) que se encuentren en época de estudios y etapa final de amortización. El proceso y la generación del archivo correspondiente se realiza en promedio el día 16 de cada mes y los vencimientos de las cuotas para estos créditos, comprenden los días del 01 al 10 del mes siguiente del proceso.
- Sexto periodo de facturación: Comprende las modalidades de crédito Acces largo plazo que se encuentran en la etapa final de amortización y la modalidad mediano plazo (créditos tradicionales) que se encuentren en época de estudios y etapa final de amortización. El proceso y la generación del archivo correspondiente se realiza en promedio el día 24 de cada mes y los vencimientos de las cuotas para estos créditos, comprenden los días del 11 al 20 del mes siguiente del proceso.
- Periodo de Comunicaciones: Corresponden a las comunicaciones de Habeas Data. La base susceptible de dichos procesos se genera en promedio durante los primeros diez (10) días de cada mes.

En el año 2013 y durante el primer trimestre del año 2014, se remitieron las siguientes comunicaciones y recibos de pago, relacionados con cartera del ICETEX:

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN

REAL	MES	FACTURAS	HABEAS DATA	PASO AL COBRO	Cartas Brigada	TOTAL
	ene-13	203.304	14.188	18.836		236.328
	feb-13	181.277	34.879	11.723		227.879
	mar-13	196.448	18.485	460		215.393
	abr-13	242.138	17.540	1.538		261.216
	may-13	235.561	31.166	4.736		271.463
	jun-13	206.964	20.808	19.649		247.421
	jul-13	190.202	28.749	6.225		225.176
	ago-13	232.082	35.177	7.885		275.144
	sep-13	245.437	29.699	2.328		277.464
	oct-13	242.155	26.382	824		269.361
	nov-13	242.424	29.991	13.129	107.321	392.865
	dic-13	210.496	28.129	2.434		241.059
	ene-14	207.436	30.424	404		238.264
	feb-14	191.457	28.661	4.293		224.411
mar-14	219.689	PENDIENTE	2.442		222.131	

A continuación se presentan los diferentes periodos de facturación y comunicaciones establecidos para la ejecución del contrato en el año 2014, sin embargo es de aclarar que actualmente se están haciendo ajustes para reducir a dos ciclos de facturación.

PRIMER PERIODO DE FACTURACION - 1er Ciclo Amortización			SEGUNDO PERIODO DE FACTURACIÓN 2o Ciclo Amortización			TERCER PERIODO DE FACTURACION - Primas de Seguro y Maestrías Acces	
Fecha Límite de Entrega	FECHA DE PAGO - Desde	FECHA DE PAGO - Hasta	Fecha Límite de Entrega	FECHA DE PAGO - Desde	FECHA DE PAGO - Hasta	Fecha Límite de Entrega	FECHA DE PAGO - Hasta
03-ene-14	21-ene-14	26-ene-14	09-ene-14	27-ene-14	31-ene-14	13-ene-14	31-ene-14
04-feb-14	21-feb-14	26-feb-14	07-feb-14	27-feb-14	28-feb-14	11-feb-14	28-feb-14
04-mar-14	21-mar-14	26-mar-14	07-mar-14	27-mar-14	31-mar-14	11-mar-14	31-mar-14
02-abr-14	21-abr-14	26-abr-14	08-abr-14	27-abr-14	30-abr-14	10-abr-14	30-abr-14
05-may-14	21-may-14	26-may-14	09-may-14	27-may-14	31-may-14	13-may-14	31-may-14
04-jun-14	21-jun-14	26-jun-14	10-jun-14	27-jun-14	30-jun-14	12-jun-14	30-jun-14
02-jul-14	21-jul-14	26-jul-14	08-jul-14	27-jul-14	31-jul-14	11-jul-14	31-jul-14
04-ago-14	21-ago-14	26-ago-14	08-ago-14	27-ago-14	31-ago-14	12-ago-14	31-ago-14
02-sep-14	21-sep-14	26-sep-14	09-sep-14	27-sep-14	30-sep-14	12-sep-14	30-sep-14
02-oct-14	21-oct-14	26-oct-14	07-oct-14	27-oct-14	31-oct-14	10-oct-14	31-oct-14
05-nov-14	21-nov-14	26-nov-14	07-nov-14	27-nov-14	30-nov-14	11-nov-14	30-nov-14
02-dic-14	21-dic-14	26-dic-14	10-dic-14	27-dic-14	31-dic-14	12-dic-14	31-dic-14

CUARTO PERIODO DE FACTURACION <i>3er Ciclo Amortización</i>			QUINTO PERIODO DE FACTURACION <i>4o Ciclo Amortización</i>			PERIODO DE COMUNICACIONES
<i>Fecha Límite de Entrega</i>	<i>FECHA DE PAGO - Desde</i>	<i>FECHA DE PAGO - Hasta</i>	<i>Fecha Límite de Entrega</i>	<i>FECHA DE PAGO - Desde</i>	<i>FECHA DE PAGO - Hasta</i>	<i>Fecha Límite de Entrega - Morosos Habeas Data</i>
15-ene-14	01-feb-14	10-feb-14	24-ene-14	11-feb-14	20-feb-14	15-ene-14
13-feb-14	01-mar-14	09-mar-14	25-feb-14	10-mar-14	20-mar-14	14-feb-14
13-mar-14	01-abr-14	09-abr-14	26-mar-14	10-abr-14	20-abr-14	14-mar-14
14-abr-14	01-may-14	09-may-14	23-abr-14	10-may-14	20-may-14	14-abr-14
15-may-14	01-jun-14	10-jun-14	23-may-14	11-jun-14	20-jun-14	15-may-14
16-jun-14	01-jul-14	09-jul-14	25-jun-14	10-jul-14	20-jul-14	16-jun-14
15-jul-14	01-ago-14	10-ago-14	23-jul-14	11-ago-14	20-ago-14	15-jul-14
14-ago-14	01-sep-14	10-sep-14	26-ago-14	11-sep-14	20-sep-14	15-ago-14
15-sep-14	01-oct-14	10-oct-14	24-sep-14	11-oct-14	20-oct-14	15-sep-14
15-oct-14	01-nov-14	10-nov-14	23-oct-14	11-nov-14	20-nov-14	15-oct-14
13-nov-14	01-dic-14	10-dic-14	25-nov-14	11-dic-14	20-dic-14	14-nov-14
15-dic-14	01-ene-15	10-ene-15	23-dic-14	11-ene-15	20-ene-15	15-dic-14

Durante la vigencia del contrato el ICETEX podrá aumentar o disminuir los periodos de facturación con el fin de mejorar sus procesos de acuerdo con las necesidades de los destinatarios.

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

- **Datos:** Entrega electrónica por parte del ICETEX de los archivos de facturación de acuerdo al cronograma establecido, por medio de conexión FTP, VPN o canal dedicado entre el proveedor e ICETEX.
- **Procesamiento:** Procesamiento de la información por parte del CONTRATISTA, en programas especializados, en donde se realiza la combinación de datos, georeferenciación y alistamiento.
- **Impresión:** Se imprimen los recibos de pago de cada periodo de facturación, adelantando pruebas de calidad sobre la combinación de datos.
- **Envío Electrónico:** El envío se debe realizar en los formatos establecidos para cada tipo de comunicación y de manera personalizada al beneficiario. Los envíos se deben realizar de forma masiva y se debe manejar un esquema de clave de usuario para poder tener acceso a su extracto en PDF. Los envíos deben realizarse utilizando una cuenta de correo con dominio @icetex.gov.co. Se deben establecer causales de no entrega para este medio de comunicación.

- Seguimiento en Línea: Esta opción debe permitir, una vez se realiza el envío masivo del ciclo, poder identificar la cantidad de envíos realizados, envíos exitosos, rechazos y reporte de correos no existentes.
- Entrega: Durante la ejecución de los contratos se efectúa la entrega final al destinatario y en el caso de devolución se indican las razones de no entrega.
- Consultas: El ICETEX obtiene los resultados de las consultas del estado de envío de cada cliente en cualquier momento.
- Pruebas de entrega: El CONTRATISTA entrega al ICETEX las pruebas de entrega escaneadas indicando en el informe respectivo el número de guía o evidencia de envío electrónico.
- Informes: Finalizados los procesos de facturación mensual, se generan por parte del CONTRATISTA los informes correspondientes en donde se evidencia el resultado del proceso de entrega a cada beneficiario, indicando la efectividad en la entrega y de ser el caso la causal de devolución para ambos canales de entrega.
- Gestión de Actualización: De acuerdo con los resultados mensuales obtenidos, el CONTRATISTA gestiona la base de devoluciones, inconsistencias y retenciones, con el fin de solicitar la actualización de la información para que de esta manera se disminuya el porcentaje de estos resultados e incrementar el índice de efectividad.

En el año 2013 y durante el primer trimestre del año 2014, se remitieron las siguientes comunicaciones y demás objetos postales, desde el grupo correspondencia de la Secretaría General, relacionados con el servicio postal requerido por el ICETEX:

	MES	DOCUMENTO UNITARIO	MERCANCIA PREMIER	TULA DE SEGURIDAD	MASIVOS	TOTAL
REAL	JULIO	3.126	45	69	14.873	18.113
	AGOSTO	2.457	70	51	8.303	10.881
	SEPTIEMBRE	2.254	95	40	8.721	11.110
	OCTUBRE	3.365	124	37	2.441	5.967
	NOVIEMBRE	5.257	69	26	-	5.352
	DICIEMBRE	2.237	41	-	1.945	4.223
	ENERO	2.316	27	53	1.607	4.003
	FEBRERO	1.926	81	50	7.613	9.670
	MARZO	3.737	27	69	3.303	7.136
	TOTAL	26.675	579	395	48.806	76.455

4.2.3. ESTIMACIÓN DE CANTIDADES

Con el fin de estimar la cantidad de recibos de pago, se deberá considerar que los destinatarios de la línea ACCES deben cancelar la prima de seguro que se ha generado por los giros realizados por el ICETEX, por tanto, se remitirá el **respectivo recibo** a aquellos destinatarios que tengan un pago de prima pendiente por realizar en los meses de ejecución del contrato, con el fin de efectuar el pago correspondiente a prima.

Para establecer el valor del presente proceso de selección se tuvo en cuenta la generación de comunicaciones relacionadas con la gestión de cartera.

Por otra parte, es indispensable realizar el envío de comunicaciones en materia de cartera para los siguientes casos:

- Obligaciones que incurran en mora en cada cierre mensual de cartera, con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Habeas Data y deudores morosos del

Estado a la Contaduría Pública.

- Obligaciones que son trasladadas al cobro definitivo, con el fin de informar a los destinatarios sobre el estado de la obligación y las condiciones de financiación. (Paso al cobro).
- En el evento en que el ICETEX programe Brigadas o Jornadas de Normalización de Cartera, se podrá remitir a los deudores morosos una carta informando sobre dicho programa y los beneficios (descuentos) que aplican para la normalización de las obligaciones.

Con base en lo anterior, para estimar las cantidades de recibos de pago y comunicaciones de cartera durante el año 2014, se tuvo en cuenta lo siguiente:

- ✓ Portafolio inicial (Estudios y Amortización)
- ✓ Nuevas obligaciones (adjudicaciones)
- ✓ Porcentajes de renovaciones
- ✓ Porcentajes de Giros mensual (renovación y adjudicación)
- ✓ Nuevos pasos al cobro
- ✓ Indicadores de Cartera
- ✓ Resultados de procesos de facturación

II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER PARA LOS SERVICIOS POSTALES Y MENSAJERIA EXPRESA

El ICETEX velando por la oportunidad en la recepción, curso y entrega de sus comunicaciones, debe adelantar las gestiones necesarias para llevar a cabo el proceso para contratar los servicios postales de manera permanente con la exigencia, aplicación y adopción de características especiales, para la admisión, curso y entrega de la correspondencia generada en la Entidad y demás objetos postales, con destino a los destinatarios y usuarios del portafolio de la misma, transportados vía superficie y/o aérea, en el ámbito nacional y en conexión con el exterior.

Dado que el Instituto emite un gran número de comunicados y actos, tiene el deber de allegar de manera oportuna y efectiva a sus destinatarios el contenido de éstos, por lo que dentro de las alternativas para suplir la mencionada necesidad, requiere contratar un servicio especial de servicios postales, que cuente con un registro individual de cada envío, recolección a domicilio del cliente solicitante (nivel central y sus diferentes puntos de atención a nivel nacional), expedición de recibo de admisión por envío, curso del mismo, prueba de entrega y con un tiempo de entrega ágil y razonable de acuerdo al lugar de destino, servicio que sólo es posible a través de la contratación de un tercero con la capacidad técnica, tecnológica, logística y operativa, y con la experiencia suficiente que permita el flujo de las comunicaciones y demás objetos postales de la Entidad, de la manera más efectiva y eficiente.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 030 del 17 de septiembre de 2013, mediante el cual se adopta el nuevo Manual de Contratación del ICETEX, una vez analizada la necesidad del Instituto, es conveniente y oportuno adelantar la contratación del mencionado servicio, de acuerdo a las condiciones descritas a continuación.

Los resultados de las proyecciones realizadas, en cuanto a cantidades de TODO EL OBJETO A CONTRATAR, se presentan a continuación:

PROYECCION							
DESCRIPCION DEL SERVICIO	jul-14	ago-14	sep-14	oct-14	nov-14	dic-14	TOTAL
FACTURAS (Papelería, impresión. Alistamiento y Distriución)	196.215	245.314	259.531	249.525	255.433	259.427	1.465.445
HABEAS DATA (Papelería, impresión. Alistamiento y Distriución)	28.032	28.109	28.184	28.259	28.332	28.403	169.319
PASO AL COBRO (Papelería, impresión. Alistamiento y Distriución)	4.820	4.820	4.820	4.820	4.820	4.820	28.920
Notificaciones Prejuridico (Papelería, impresión. Alistamiento y Distriución)	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	270.000
Cartas Brigada (Papelería, impresión. Alistamiento y Distriución)						80.099	80.099
Otros (Papelería, impresión. Alistamiento y Distriución)	6.225	6.225	6.225	6.225	6.225	6.225	37.350
Extractos Virtuales (Alistamiento y Distribución)		245.314	259.531	3.433	6.907	10.435	525.620
E-mail Marketing	1.489.241	1.454.241	1.454.241	1.454.241	1.454.241	1.454.241	8.760.446
TOTAL	1.769.533	2.029.023	2.057.532	1.791.503	1.800.958	1.888.650	11.337.199

PROYECCION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO POSTAL, EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2014:

		PROYECCION SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2014							
		MES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
		DOCUMENTO UNITARIO	3.507	2.838	2.635	3.746	5.638	2.622	20.986
		MERCANCIA PREMIER	45	70	95	124	69	41	444
		TUJLA DE SEGURIDAD	73	55	44	41	30	3	246
		MASIVOS	15.051	8.481	8.899	2.619	178	2.122	37.350
		TOTAL	18.676	11.444	11.673	6.530	5.915	4.788	59.026

7. Descripción del objeto a contratar	I. PARA EL SERVICIO DE CONFIGURACIÓN, IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS DE PAGO
	Etapa para el Procesamiento de la Información:
	<u>Recepción:</u> El PROPONENTE SELECCIONADO deber garantizar los medios electrónicos que permitan la transmisión de archivos bajo protocolos seguros, para el desarrollo de los procesos de impresión, alistamiento y distribución física y/o electrónica. La recepción de los archivos se realizará por medio de conexión FTP ó VPN.
	El ICETEX remitirá los archivos correspondientes en el formato y estructura establecidos para cada tipo de comunicación, informando si la comunicación se realizará en forma física o electrónica.
	En lo que respecta al proceso de impresión, alistamiento y distribución física y/o electrónica de comunicaciones, se entregará al PROPONENTE SELECCIONADO las bases de datos y el formato de la comunicación, con el fin de que el PROPONENTE SELECCIONADO realice la combinación correspondiente posterior al proceso de "Georeferenciación" y cruce con correos electrónicos.
	<u>Muestras de impresión física y electrónica:</u> Procesamiento de la información en programas especializados donde realiza la combinación y caída de datos en los formatos de las comunicaciones. Se procesan muestras de impresión para la validación por parte del Contratista y aprobación respectiva.
	El PROPONENTE SELECCIONADO deberá adelantar los controles de calidad en los procesos utilizados para el procesamiento de la información, de tal forma que cada comunicación contenga la información correspondiente a lo reportado en los diferentes archivos entregados.
	<u>Georeferenciación:</u> Previamente a la impresión, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá realizar las verificaciones que permitan establecer inconsistencias en direcciones, municipios y departamentos de destino. Aquellos registros que presenten inconsistencias deberán descartarse del proceso de impresión.
	De igual manera, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá analizar las bases de datos de departamentos, ciudades y direcciones de los destinatarios, mediante mapas interactivos de las ciudades (en las cuales exista) para determinar las posibles inconsistencias en la información y evitar devoluciones por direcciones inexistentes, incorrectas o incompletas, sin embargo deberá realizar correcciones en las mismas, de acuerdo con nuevas nomenclaturas con el fin de evitar costos adicionales por devoluciones.
	<u>Retención de registros:</u> Previamente a la impresión de los procesos, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá realizar las verificaciones que permitan identificar los registros de la base de

Retenidos por devoluciones recurrentes, con el fin de descartarse del proceso de impresión siempre y cuando no presenten actualización de la información correspondiente.

Para el proceso de envío electrónico, el PROPONENTE SELECCIONADO debe identificar los envíos errados tres veces seguidas para que se alimente la base de Registros sobre los cuales se debe hacer campaña de actualización de datos.

Impresión: Identificar dentro del spool de datos entregado por el ICETEX a qué clientes se debe imprimir la información.

Realizar la impresión masiva de los recibos de pago y comunicaciones en cada periodo de facturación, garantizando por parte del Contratista, la combinación de datos al formato del recibo teniendo en cuenta el estado de cuenta de los créditos o la comunicación respectiva de acuerdo con los diferentes tipos de comunicación.

Efectuar la validación de los registros remitidos por el ICETEX para determinar el estado de cuenta de los mismos, con el fin de proceder a la combinación de datos en los modelos de los recibos señalados por el ICETEX.

Las comunicaciones deben ser impresas en los colores y formatos que el ICETEX, determine.

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

La etapa para el procesamiento de la información se deberá realizar en un tiempo inferior a 24 horas, contados a partir de la recepción de los archivos de facturación.

Etapa para la Distribución Física y Comunicación a los Destinatarios:

Clasificación: Una vez impresos los recibos de pago y/o comunicaciones, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá proceder con la clasificación de los mismos de acuerdo con los procedimientos definidos por él, para los procesos de distribución y entrega física de los mismos.

Transporte: El PROPONENTE SELECCIONADO debe contar con la infraestructura que permita la operación efectiva para la movilización de los envíos en el territorio nacional.

Distribución Física en la ciudad de Bogotá, Ciudades Capitales y Áreas Metropolitanas ciudades circunvecinas: Efectuar la distribución y entrega física de los recibos de pagos antes de las fechas de vencimientos de las cuotas, a los destinatarios de crédito educativo del ICETEX que residan en la ciudad de Bogotá, ciudades Capitales y áreas Metropolitanas. Así mismo, se deberá efectuar la distribución y entrega física de las comunicaciones a cada destinatario en la ciudad de Bogotá, ciudades Capitales y áreas Metropolitanas.

Distribución y Entrega en Lugares Apartados: Efectuar la distribución y entrega física de los recibos de pagos antes de las fechas de vencimientos de las cuotas, a los destinatarios de crédito educativo del ICETEX que residan en lugares apartados como veredas, corregimientos y/o lugares de difícil acceso. Así mismo, se deberá efectuar la distribución física de las comunicaciones e insertos de cobranza a cada destinatario en lugares apartados como veredas, corregimientos y/o lugares de difícil acceso.

Etapa Distribución Electrónica:

El envío de la información se debe realizar de acuerdo con los períodos de cierre de facturación establecidos por el ICETEX, en cuanto a facturación y comunicaciones. El envío se debe realizar en los formatos establecidos para cada tipo de comunicación y de manera personalizada al beneficiario. Si existen modificaciones o necesidad de insertos específicos a enviar, el proveedor debe estar en capacidad de colocar en producción dichas modificaciones para los envíos siguientes. Los envíos se deben realizar de forma masiva y se debe manejar un esquema de clave de usuario para poder tener acceso a su extracto en PDF. Los envíos deben ser realizados desde correo con dominio @icetex.gov.co Se deben establecer causales de retención.

Etapa para la Trazabilidad, Seguimiento y Resultados:

Rastreo: El PROPONENTE SELECCIONADO deberá contar con una herramienta tecnológica a disposición del ICETEX que permita evidenciar la trazabilidad diaria y el estado de cada proceso y periodo de facturación.

Para los envíos electrónicos se debe poder identificar la cantidad de envíos realizados, envíos exitosos, rechazos y reporte de correos no existentes.

Tiempo de Entrega Información Electrónica: El envío masivo de correos se debe realizar en la fecha de corte.

Guía digitalizada: El PROPONENTE SELECCIONADO deberá contar con los mecanismos que permitan garantizar la obtención de las guías digitalizadas o físicas en cualquier momento, para los registros que presentaron devoluciones en cada uno de los periodos de facturación y comunicaciones establecidos por el ICETEX, en el proceso de entrega física de recibos.

Informes: finalizados los procesos de distribución, se generan por parte del PROPONENTE SELECCIONADO los informes correspondientes en donde se evidencien los resultados del proceso de distribución física y electrónica a cada destinatario, indicando la efectividad en la entrega y de ser el caso la causal de devolución. Así mismo, deberá presentar los informes correspondientes a la gestión de actualización de la información y actualización de la base de retenciones.

Gestión de Actualización: De acuerdo con los resultados mensuales obtenidos, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá gestionar la base de devoluciones, inconsistencias y retenciones, con el fin de solicitar la actualización de la información para de esta manera disminuir el porcentaje de estos resultados e incrementar el índice de efectividad.

El contratista deberá proponer los mecanismos que considere necesarios con su propia infraestructura técnica y humana, que permita actualizar información de los destinatarios del ICETEX contenida en la base de datos entregada por la Entidad, (ejemplo: correos electrónicos, comunicación directa con el usuario, ubicación en redes sociales, etc.), los cuales se compromete a cumplir y aplicar a la totalidad de los registros con devoluciones, inconsistencias y retenciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

La información que se logre actualizar o corregir y conlleve a la entrega efectiva de las comunicaciones, deberá ser reportada al ICETEX con el fin de actualizar los sistemas de información.

Actualización base de Retenciones: De acuerdo con los resultados mensuales obtenidos, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá actualizar la base de retenciones teniendo en cuenta lo siguiente:

Incorporar los registros en la base de datos de retenidos, que completaron dos (2) devoluciones en los procesos mensuales sucesivos y que presenten la misma información de dirección, departamento y municipio, para el caso de entregas físicas y electrónicas.

Retirar los registros que de acuerdo con la gestión de actualización se lograron en cuanto a información de dirección y/o, departamento y/o municipio para el caso de entregas físicas y/o electrónicas.

Retirar los registros que de acuerdo con la Información de dirección y/o, departamento y/o municipio, obtenidos de un periodo de facturación a otro, surtieron cambios.

La base de retenciones deberá ser actualizada con el envío de cada ciclo y previo a su impresión.

El ICETEX podrá solicitar al **PROPONENTE SELECCIONADO** excluir de los archivos enviados una o varias comunicaciones que cumplan con alguna condición especial.

Especificaciones Generales:

De acuerdo con los periodos de facturación establecidos con el ICETEX, el PROPONENTE SELECCIONADO debe generar con la periodicidad establecida el proceso que permita obtener los archivos de facturación y otras comunicaciones, para el procesamiento de la información y comunicación a los destinatarios, garantizando que el deudor conozca el valor de la cuota y los saldos de su obligación antes de las fechas de vencimiento de las cuotas. El ICETEX no asume ningún costo por las herramientas técnicas o tecnológicas dispuestas por el PROPONENTE SELECCIONADO para la ejecución de los procesos.

En los procesos de mejoras tecnológicas que implemente el Icetex que tengan como fin establecer formatos electrónicos, con los que se disminuya su impresión y distribución de manera física, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá excluir de los procesos las comunicaciones correspondientes, acogiendo los nuevos desarrollos.

El PROPONENTE SELECCIONADO deberá excluir de los procesos de impresión y distribución, aquellos destinatarios que de acuerdo con las campañas y gestiones realizadas por el ICETEX y/o terceros, han autorizado su envío por medios electrónicos, de acuerdo con la información que sea entregada por el ICETEX.

Devoluciones de envíos: en caso de no ser posible la entrega de las comunicaciones en el primer intento de entrega, el PROPONENTE SELECCIONADO debe realizar el trámite pertinente que le permita actualizar sus bases de datos y realizar un nuevo intento de entrega, siempre y cuando se realice antes de la fecha de vencimiento de las cuotas, para el caso de la distribución de la facturación. Si el envío definitivamente no es entregado, éste debe ser marcado en su herramienta tecnológica indicando el motivo de la devolución.

Para los envíos realizados de manera electrónica y presenten entregas no exitosas, se debe realizar la gestión de actualización de datos para un nuevo envío. Para envíos que sigan no exitosos luego de la gestión, debe ser marcados con la causa.

El PROPONENTE SELECCIONADO debe mantener una base de datos de correspondencia devuelta y envíos no exitosos, y de acuerdo con las causales de devolución, suspender el envío hasta que se adelante el proceso de actualización de datos.

El PROPONENTE SELECCIONADO debe reportar al ICETEX los registros que presenten inconsistencias, con el fin de adelantar las gestiones de actualización de datos del deudor, así mismo reportar al ICETEX, los registros actualizados de acuerdo con los procesos adelantados, indicando los datos de dirección, municipio y departamento, o correo electrónico donde se remitió la facturación o comunicación.

Los recibos de pago y comunicaciones que se envíen físicos y no se realice la entrega efectiva (devoluciones), deben ser almacenados y custodiados por el PROPONENTE SELECCIONADO durante la ejecución del contrato. Una vez finalizado el contrato, el ICETEX podrá solicitar la devolución total o parcial de dichas devoluciones en la forma indicada por el ICETEX, para lo cual el Proponente los remitirá con una relación de acuerdo al formato establecido por el ICETEX. Así mismo, el Instituto podrá solicitar la destrucción de las devoluciones de acuerdo a las instrucciones recibidas para tal proceso.

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

Resultados del Proceso: Los informes mensuales deberán contener la relación de cada registro procesado indicando el resultado de acuerdo con los siguientes estados:

Entregas Físicas:

Entregado: Aquellos registros cuyo resultado de la distribución fue entrega exitosa.

Devolución: Aquellos registros cuyo resultado de la distribución no fue efectiva, por tanto, se deberá indicar la causal de devolución.

Inconsistencia: Aquellos registros que en el proceso de Georeferenciación realizado en la etapa de Procesamiento de la Información, se identificaron con inconsistencias

Retenido: Aquellos registros que en el proceso de verificación de retenciones realizado en la etapa de Procesamiento de la Información, se identificaron en la base de retenciones

Siniestros: Aquellos registros que durante el proceso de distribución presentaron siniestros como robos, daños, pérdidas o por causas de desastres naturales (derrumbes, inundaciones, etc) que no permitan la entrega de los recibos de pago y/o comunicaciones.

Entregas Electrónicas:

Envío Realizado: Registros que hayan sido despachados por el servidor hacia el mail del cliente.

Envío Exitoso: Registro entregado a la cuenta de correo.

Rebote/Rechazo: Envíos que no llegan al destino y se recibe comunicación de rebote o cuenta no existente.

Retenido: Aquellos registros que en el proceso de verificación de retenciones realizado en la etapa de Procesamiento de la Información, se identificaron en la base de retenciones.

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

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

Envío Físico:

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

Envío Electrónico:

$$E = \frac{\text{Envío Exitoso} * 100}{\text{Envío Exitoso} + \text{Rebotes/Rechazos}}$$

El cálculo del indicador de efectividad se deberá realizar por cada periodo de facturación, por cada periodo de comunicaciones, por el total de los periodos de facturación, por el total de los

periodos de comunicaciones y por el total mensual.

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

Los mensajes que presenta el recibo de pago o extracto, son mensajes variables, por tanto, el ICETEX podrá solicitar la modificación o eliminación de estos en cualquier periodo de facturación.

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

II. CONDICIONES TECNICAS PARA LOS SERVICIOS POSTALES Y MENSAJERIA EXPRESA

El proponente seleccionado debe garantizar que los servicios a prestar cumplan con las siguientes características técnicas mínimas:

Como actividades principales a realizar durante el plazo de ejecución, de acuerdo con las etapas del proceso de mensajería expresa y otros servicios postales que preste o que llegare a prestar el proponente, se encuentran la recolección, clasificación y entrega certificada de documentos, paquetes y otros envíos a nivel urbano, nacional e internacional, entre otras.

1. RECOLECCIÓN Y ADMISIÓN

El contratista deberá recoger los documentos y demás envíos en las oficinas del ICETEX a nivel nacional, teniendo en cuenta lo siguiente:

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

Sede Central	Bogotá D.C.
Centro de Atención (Nacional)	Medellín, Bucaramanga, Cali, Barranquilla, Riohacha, Santa Marta, Montería, Valledupar, Cartagena, Sincelejo, Cúcuta, Quibdó, Tunja, Manizales, Pereira, Armenia, Ibagué, Neiva, Popayán, Pasto, Villavicencio, Yopal, Mocoa, Leticia y San Andrés.

EL ICETEX se reserva el derecho de aumentar o disminuir Centros de Atención Nacional para la recolección, diferentes a los mencionados en el cuadro anterior, de acuerdo con sus necesidades, para lo cual avisará con anticipación al contratista sobre las modificaciones que haya a lugar.

- Soportes: Los soportes de recolección tales como planillas, guías, etc., serán estipulados de común acuerdo entre las partes, y contendrán como mínimo la información necesaria

para el ICETEX.

- Admisión: En la guía o recibo de admisión por cada envío debe constar: Número de identificación del envío, fecha, peso del envío en gramos, valor del servicio, nombre y dirección completa del remitente y destinatario, fecha de entrega.
- Correspondencia Masiva: En el evento que la Entidad necesite el envío de correspondencia masiva, el contratista deberá realizar la recolección de la misma y efectuar las actividades y alistamiento que sea requerido por **EL ICETEX**.

2. ENTREGA

El contratista deberá contar con un cubrimiento en todo el territorio nacional e internacional, para la entrega de los documentos, paquetes y demás envíos que requiera **EL ICETEX**, especificando detalladamente los tipos de servicios existentes para cada tipo de destino (urbano, nacional e internacional) con sus respectivos valores. Los valores mencionados deben incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), cuando aplique.

No podrá ser causal de devolución de ningún envío masivo con el concepto de “DESTINO NO CUBIERTO”, por tal razón, el proponente deberá en su propuesta indicar expresamente que cubrirá todo el territorio nacional e internacional y que adicionalmente el valor por este envío no podrá ser modificado de envío masivo a envío individual, por esa razón.

3. SEGUIMIENTO Y PRUEBAS DE ENTREGA

El contratista debe contar con los medios técnicos, tecnológicos y operativos para que el ICETEX haga el control y seguimiento estricto de los envíos en tiempo real, así como obtener las imágenes digitalizadas sobre las pruebas de entrega, máximo un (1) día hábil después de la entrega para ámbito local; dos (2) días hábiles después de la entrega para el ámbito nacional, y cuatro (4) días hábiles después de la entrega para el ámbito internacional saliente, de conformidad con la Resolución 3095 de 2011 de la Comisión de Regulación de las Comunicaciones – CRC, y las normas que la modifiquen o adicionen.

4. DEVOLUCIONES DE ENVÍOS

En caso de no ser posible la entrega de un envío en el primer intento de entrega, el contratista debe realizar el trámite pertinente que le permita actualizar sus bases de datos y realizar un nuevo intento de entrega. Si el envío definitivamente no es entregado, éste debe ser retornado a la Entidad describiendo de forma parametrizada el motivo de la devolución. Así mismo, debe realizar el descuento respectivo de la facturación de aquellos envíos que por situaciones ajenas al ICETEX, no fueron recibidos por su destinatario.

5. INFORMES

El contratista debe remitir mensualmente en medio impreso y magnético los informes de gestión indicando en los mismos, el resultado de la distribución, es decir las entregas realizadas y las devoluciones con sus respectivas causales. Tanto el informe impreso como el magnético, debe estar organizado por ciudad y contener mínimo los siguientes datos: Número de guía, fecha, origen, destino, peso, peso adicional (si a ello hubiere lugar), valor, valor adicional (si a ello hubiere lugar), tipo de destino (local, nacional, zonal, trayecto especial, internacional), tipo de envío (documento individual, masivo, tula, mercancía, etc.).

CONDICIONES PARA LOS DOS PROCESOS

CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO

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

EQUIPO DE TRABAJO:

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

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

Procesos de Impresión: Deberá indicar la infraestructura física, ubicación de las plantas de impresión (ciudades), capacidad de impresión, métodos de procesamiento de la información e impresión final, procesos de revisión, calidad o auditorías que realizan.

Procesos de Alistamiento: Deberá indicar los diferentes tipos de terminado de productos que ofrece, la forma en que se realizan, capacidad de alistamientos que puede manejar y los procesos de revisión, calidad o auditorías que realizan.

Procesos de Distribución: Se deberá indicar los procesos de clasificación, transporte y/o movilización de los documentos a nivel nacional para la distribución correspondiente.

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

Cambios del Personal propuesto

Cualquier modificación del equipo de trabajo será consultada formalmente al ICETEX quien se reserva el derecho de aprobarla. Se realizará con personal que tenga una experiencia equivalente o superior a los perfiles del personal originalmente propuesto.

Para sustituir a un miembro del equipo de trabajo del CONTRATISTA, se avisará formalmente a EL ICETEX con ocho (08) días de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Se debe planear y ejecutar el empalme de los profesionales entrante y saliente con costo a cargo del CONTRATISTA.

La sustitución de personal sin la aprobación formal expresa de EL ICETEX dará lugar a una multa o apremio equivalente al cinco por ciento (5%) de la facturación del mes, de igual manera sucederá, si la rotación de personal es mayor a dos personas por semestre.

Cuando existan situaciones medicas entre otras, que impidan la asistencia de alguno de las personas asignadas a la mesa, se debe notificar al supervisor y será él quien decida si se requiere personal extra que cubra el faltante.

Plan de Contingencia:

El Proponente deberá presentar un plan de contingencia, en donde indique, cómo y en qué forma garantizará la continuidad del negocio en la prestación del servicio, de acuerdo con las

condiciones técnicas y especificaciones requeridas por la Entidad.

Una vez adjudicado el contrato, el ICETEX, podrá solicitar ajustes al plan de contingencia presentado, de acuerdo con la operatividad en sus sistemas de seguridad de la información de la entidad, así mismo, de conformidad con el cambio de condiciones que aleatoriamente pueden variar acorde con las necesidades del servicio que surja durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el PROPONENTE SELECCIONADO se compromete con la presentación de la propuesta a realizar los ajustes pertinentes.

Oferta General de Servicios:

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

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

Procesos de Impresión: Deberá indicar la infraestructura física, ubicación de las plantas de impresión (ciudades), capacidad de impresión, métodos de procesamiento de la información e impresión final, procesos de revisión, calidad o auditorías que realizan.

Procesos de Alistamiento: Deberá indicar los diferentes tipos de terminado de productos que ofrece en su propuesta, la forma en que se realizan, capacidad de alistamientos que puede manejar y los procesos de revisión, calidad o auditorías que realizan.

Procesos de Distribución: Se deberá indicar los procesos de clasificación, transporte y/o movilización de los documentos a nivel nacional para la distribución correspondiente.

Proceso de Envío Electrónico: Deberá indicar el proceso desde que se recibe el spool de datos del ICETEX y reconoce los envíos que no se deben imprimir y la manera de generar la información en las plantillas definidas por el ICETEX y el proceso de envío masivo de correos. Las plantillas podrán ser modificadas de acuerdo con las necesidades del ICETEX.

PRODUCTOS Y ENTREGABLES PARA LOS TRES (3) PROCESOS:

PARA RECIBOS Y COMUNICACIONES A BENEFICIARIOS DE CREDITO EDUCATIVO

TIPO DE INFORME O REPORTE	Periodicidad
Relación (base de datos) que contenga todos los registros entregados para proceso en el mes, donde se indique los datos del beneficiario, del crédito, resultado del envío, para los casos que aplique causal de devolución, número de guía de entrega, indicando el tipo de distribución (Bogotá, Ciudades Principales y Poblaciones), indicando además los costos correspondientes	Mensual
Informe con los resultados de los procesos adelantados, indicando la efectividad obtenida por cada proceso y la efectividad mensual	Mensual
Pruebas de entrega en medio magnética CD o DVD, que permitan ser reproducidos. Se deberán entregar 2 copias.	Mensual

Entregar la muestra (escaneada) de mínimo cincuenta (50) recibos de pago, por cada uno de los procesos ejecutados, que permitan evidenciar la Combinación de datos.	Un día hábil siguiente a la entrega de los archivos.
Informe sobre el estado de cuenta de los procesos ejecutados pendientes de facturar.	Mensual
Informes comparativos sobre los resultados de los procesos, donde se evidencie la evolución de efectividad y devoluciones.	Trimestral
Los Demás Que Sean Requeridos Por el Icetex Para La Correcta Ejecución Del Contrato	

PARA LOS SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA EXPRESA

TIPO DE INFORME O REPORTE	Periodicidad
Un informe en el cual se tendrá en cuenta la siguiente información: En medio impreso y magnético los informes de gestión indicando en los mismos, el resultado de la distribución, es decir las entregas realizadas y las devoluciones con sus respectivas causales. Tanto el informe impreso como el magnético, debe estar organizado por ciudad y contener mínimo los siguientes datos: Número de guía, fecha, origen, destino, peso, peso adicional (si a ello hubiere lugar) valor, valor adicional (si a ello hubiere lugar), tipo de destino (local, nacional, zonal, trayecto especial, internacional).	Mensual

PARA LOS ENVÍOS ELECTRONICOS

Informe Mensual de Gestión	
Requerimiento	Periodicidad
Envíos Realizados	Mensual
Envíos En proceso	Mensual
Número de devoluciones	Mensual
Entregas Efectivas	Mensual
Lectorabilidad	Mensual
Acepto (Extracto Electrónico)	Mensual
No Acepto (Extracto Electrónico)	Mensual

Desinscritos del Servicio (Extracto Electrónico)	Mensual
Buzón Lleno	Mensual
Tiempo Agotado	Mensual
Acceso denegado	Mensual
Dirección no existe	Mensual
Dominio no existe	Mensual
cuenta inhabilitada	Mensual
Reintentando	Mensual

8. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

8.1. TIPO DE CONTRATO

Contrato de Prestación de Servicios

1.1. ALCANCE DEL OBJETO

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

- Etapa para el Procesamiento de la Información
- Etapa para la Distribución, Notificación a los Beneficiarios que incluye entre otros los insertos
- Etapa para la Trazabilidad, Seguimiento y Resultados
- Especificaciones Generales
- Servicios Postales

8.2. VALOR DEL CONTRATO

Hasta la suma de \$2.752.923.267

De acuerdo con el valor económico de la propuesta del proponente adjudicatario.

1.2. FORMA DE PAGO

El ICETEX, pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura conforme al servicio efectivamente prestado y la certificación a satisfacción expedida

por el supervisor y/o interventor del presente contrato.

Para efectos de la expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor y/o interventor del presente contrato, el CONTRATISTA deberá cumplir lo siguiente:

- a. Presentar los informes respectivos de acuerdo con los entregables pactados en el Contrato.
- b. Cuando el índice de entrega física y/o de entrega de correos electrónicos, exitosa sea inferior al NOVENTA Y TRES por ciento (93%), previamente a la expedición de la factura deberá hacer un descuento equivalente al dos por ciento (2%) del valor mensual inicialmente liquidado.
- c. Los pagos deberán estar acompañados de la certificación de cumplimiento expedida por el representante legal o el revisor fiscal del CONTRATISTA según corresponda, en la que acredite estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y Cajas de Compensación Familiar.

El ICETEX no reconocerá valor alguno, cuando se presenten errores de impresión, combinación de datos por fallas técnicas, falta de control de calidad o colocación inapropiada de las comunicaciones, por causas imputables al CONTRATISTA. El pago se efectuará mediante transferencia electrónica a la cuenta que EL CONTRATISTA determine para tal fin.

Así mismo, los pagos se harán previa presentación acta de recibo a satisfacción y de la factura de servicios aprobada por el supervisor, el informe de actividades en los que se indique lo establecido en el presente numeral y la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que acredite estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el literal c) del artículo 46 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N°030 del 17 de septiembre de 2013. El pago se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que indique el contratista por escrito al ICETEX.

8.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será hasta el 31 de Diciembre de 2014 y/o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del mismo.

8.7. 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:

- 8.7.1. El **plan de respaldo**. Contempla las contramedidas preventivas **antes** de que se materialice una amenaza. Su finalidad es evitar dicha materialización.
- 8.7.2. **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. y,
- 8.7.3. 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.

8.8. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA, con la suscripción del 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.

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.

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.

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.

DOMICILIO CONTRACTUAL La ciudad de Bogotá.

8. Modalidad de Selección:

TIPO DE CONTRATO Prestación de Servicios.

MODALIDAD DE CONTRATACION: Selección Pública del Contratista

Este proceso de selección se fundamenta en **Artículo 37°** del Acuerdo 30 del 17 de septiembre de 2013 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios en el Exterior "Mariano Ospina Perez" – ICETEX-", **Selección Pública del Contratista. Para celebrar contratos cuya cuantía sea igual o superior a mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1000 smlmv), el ICETEX seleccionará al contratista mediante un procedimiento de selección pública de contratista en el que se observarán las siguientes reglas:**

- Se publicará el proyecto de Pliegos de Condiciones.*
- Una vez publicado el proyecto de pliegos de condiciones los interesados podrán presentar observaciones al mismo a través de los medios que se establezcan en dicho Proyecto de Pliegos, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su publicación.*

- c) *El Pliego de Condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes, para lo cual el ICETEX, lo publicará en la página del ICETEX.*
- d) *El proceso de selección pública iniciará con la publicación del acto de apertura en la página web del ICETEX y/o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP junto con los Pliegos de Condiciones Definitivos.*
- e) *Cualquier persona podrá presentar observaciones a los pliegos de condiciones. Estas observaciones podrán ser presentadas hasta cinco (5) días calendario antes de la fecha señalada para la recepción de las propuestas.*
- f) *El ICETEX dará contestación a las observaciones recibidas mediante publicación en su página web, hasta tres (3) días hábiles anteriores de la fecha de cierre. 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. En el mismo término, el ICETEX podrá modificar los pliegos de condiciones mediante adenda publicada en su página Web y/o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.*
- g) *Después de la fecha de cierre, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 y siguientes sobre el Comité de Contratación y el Comité Evaluador, el ICETEX publicará en la página web y/o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP los informes de evaluación de los aspectos técnicos y económicos de las propuestas presentadas, por un término de tres (3) días hábiles para que los oferentes, durante dicho término, presenten sus observaciones por escrito en la Secretaría General del ICETEX.*
- h) *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 EL SECOP y/o en la página web del ICETEX de la respectiva observación. Los proponentes no podrán adicionar ni modificar sus propuestas.*
- i) *El ICETEX expedirá el informe final, que incluirá un pronunciamiento sobre las observaciones planteadas a las propuestas y las respuestas a ellas y la decisión sobre la adjudicación.*
- j) *Acto de adjudicación o de declaratoria desierta, lo cual podrá realizarse en audiencia.*

Parágrafo Primero: *Cuando se requiera contratar la adquisición de bienes muebles o suministro de los mismos por el procedimiento de selección pública, el ICETEX podrá, además de la publicación en la página web y/o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, formular invitaciones a proveedores o distribuidores mayoristas, la cual no será limitante para la participación de otros oferentes, para garantizar la concurrencia de oferentes en sus procesos y la calidad de los productos.*

Parágrafo Segundo: *En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante Acto Administrativo que se publicará en EL SECOP y/o la página web de la entidad.*

Parágrafo Tercero. *En caso de declararse desierto el proceso de selección pública, la entidad podrá iniciarlo de nuevo, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.*

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, para lo cual, se deberá

	<p>seguir el procedimiento establecido en la ley para el efecto, de conformidad con lo señalado en el numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y en sus decretos reglamentarios.</p> <p>Lo anterior en concordancia con los parámetros establecidos en el Decreto 1510 de 2013 por medio del cual se reglamentó el sistema de compras y contratación pública.</p> <p>Así mismo, se aplicará el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo como criterios de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.</p>		
<p>9. Valor Estimado del contrato</p>	<p>1.3. De acuerdo con las actividades y productos por desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual, el presente contrato tiene un valor estimado de PRESUPUESTO OFICIAL</p> <p>El Presupuesto Oficial destinado a la ejecución del contrato que ha previsto el ICETEX, asciende hasta por la suma de DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS \$2.752.923.267, Este valor incluye el gravamen a los movimientos financieros, el valor del IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos que implica su ejecución.</p> <p>El anterior, valor se encuentra discriminado de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. VICEPRESIDENCIA DE CREDITO Y COBRANZA; DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$2.465.838.867) incluido IVA. 2. OFICINA DE COMERCIAL Y MERCADEO; CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL CUATRO CIENTOS PESOS (\$47.084.400) incluido IVA. 3. GRUPO DE CORRESPONDENCIA – SECRETARIA GENERAL; DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$240.000.000) Incluido IVA. <p>El cálculo del presupuesto se efectuó, de acuerdo con lo señalado en el Anexo No. del presente estudio previo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANÁLISIS DE CONSUMOS Y PRECIOS HISTÓRICOS: la entidad tomó los precios históricos de este servicio adquiridos anteriormente, como los establecidos en los contratos del ICETEX. Para el efecto se apoyó en la información disponible en la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza del ICETEX, la Dirección de Cobranza, la Oficina de Comercial y Mercadeo y la Secretaría General a través del Grupo de Correspondencia del ICETEX. • Se promediaron tres cotizaciones de firmas distintas en el mercado, para cada ítem y servicio que hacen parte integral del presente contrato, con el fin de establecer los precios de este proyecto, luego de identificar los precios históricos efectuó la respectiva proyección de precios tomando como tasa de crecimiento el IPC (fuente: DANE). <p>NOTA: Ver anexo análisis del valor del presupuesto y estudio de mercado.</p>		
<p>10.Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar): Corresponde al origen de los recursos utilizados para la contratación Seleccione la fuente de</p>	<p>Presupuesto recursos propios ICETEX <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>BID <input type="checkbox"/></p>	<p>BM <input type="checkbox"/></p> <p>Otro. <input type="checkbox"/> ¿Cuál?: Recursos Propios: Recursos: Nombre de la entidad externa: (ente externo que aporta los recursos) Tipo de recursos Recursos Propios: Recursos:</p>

recursos con la que se va a contratar				\$2.465.838.867 incluido IVA. "impresión, alistamiento, Distribución". G332520005. \$47.084.400 incluido IVA, "Gestión Comercial Y Mercadeo" G3325550002. \$240.000.000 Incluido IVA. "Servicios Postales" G31002004006002.												
11.Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	Nºef-2014-209	G332520005. G3325550002. G31002004006002.	Fecha: (dd/mm/aaaa)	22/04/2014												
12.Vigencias futuras: Indicar el desglose de vigencias futuras si aplica, si el proceso no contempla Vigencias futuras, colocar en las casillas N.A.	No. Oficio	N/A	Año	Cuantía por año												
			N/A	N/A												
	No. Aprobación	N/A														
13.Justificación de los factores de selección: (Cada factor debe contar con su justificación respectiva) No aplica para Contratación Directa	REQUISITOS HABILITANTES															
	El ICETEX, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Manual de Contratación para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación.															
VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES																
Se considerarán como requisitos habilitantes los señalados en el pliego de condiciones, así:																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th colspan="2">FACTORES DE VERIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Capacidad Jurídica</td> <td>Cumple/No cumple</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Capacidad Financiera</td> <td>Cumple/No cumple</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Capacidad Técnica y económica</td> <td>Cumple/No cumple</td> </tr> </tbody> </table>					Nº	FACTORES DE VERIFICACIÓN		1	Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple	2	Capacidad Financiera	Cumple/No cumple	3	Capacidad Técnica y económica	Cumple/No cumple
Nº	FACTORES DE VERIFICACIÓN															
1	Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple														
2	Capacidad Financiera	Cumple/No cumple														
3	Capacidad Técnica y económica	Cumple/No cumple														
I. CAPACIDAD JURÍDICA																
En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.																
El ICETEX, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.																

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA las propuestas para su evaluación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

- Carta de presentación de oferta
- Garantía de seriedad de la oferta
- Certificado de existencia y representación legal y/o documento legal idóneo
- Acta de Junta de Socios o Junta Directiva en caso de que se requiera según estatutos
- Poder, cuando el proponente actúe a través de representante o apoderado.
- Documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal.
- Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.
- Certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales.
- Registro Único de Proponentes RUP.
- Identificación tributaria (RUT)
- Registro único de proponentes vigente y los demás señalados en el pliego de condiciones.

NOTA 1: Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

NOTA 2: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

II. CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA

De conformidad con la información que sea suministrada por la Vicepresidencia Financiera del ICETEX, para verificar la capacidad financiera de los oferentes.

El proponente deberá acreditar el puntaje mínimo establecido en el pliego de condiciones para los siguientes indicadores financieros con corte a Diciembre 31 de 2013, así:

- Razón corriente o Liquidez.
- Nivel de endeudamiento.
- Capital de Trabajo.
- Rentabilidad del patrimonio.

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

DOCUMENTOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la a la tasa de cambio reportada al cierre del año fiscal inmediatamente anterior (indicando la tasa de conversión).
- b) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.
- c) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).
- d) En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sean aplicables en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

De acuerdo con el Manual de Contratación y el pliego de condiciones, para la verificación de los requisitos habilitantes los cuales se denominarán como **cumple no cumple**; los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección de acuerdo con la información de la Vicepresidencia Financiera.

NOTA: Tales indicadores se requirieron con base al respectivo análisis del sector tomando la información de los diversos proponentes en procesos anteriores y según base de datos, la cual se tomó como referente para la determinación de los siguientes requerimientos, y así garantizar pluralidad de oferentes.

NOTA: El no cumplimiento de los factores financieros dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

III. CAPACIDAD TECNICA MINIMA

La capacidad técnica del proponente será determinada con base en los requerido en el pliego, la verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE** con lo requerido en el pliego de condiciones, salvo los factores de escogencia el cual otorga una puntuación con lo referente a capacidades técnicas

adicionales. Se verificará lo siguiente:

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA HABILITANTE (CUMPLE O NO CUMPLE)

3.1.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA TÉCNICA QUE SE REQUIEREN DEL OFERENTE

3.2.3.1 EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar experiencia en la prestación de servicios de alistamiento, impresión y distribución física y electrónica de comunicaciones y en servicios postales a nivel urbano y nacional, a través de la presentación de **HASTA CUATRO (4) CERTIFICACIONES** por virtud de las cuales haya prestado estos servicios, cuyo valor sumado de las mismas sea igual o superior a **DOS MIL SETECIENTOS MILLONES DE PESOS (\$2.700.000.000.00) MONEDA CORRIENTE**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando aplique y donde conste que los procesos de envío físico de correspondencia fueron en volúmenes iguales o superiores a **2.500.000 envíos semestrales nacionales**.

Las certificaciones de experiencia presentadas, no necesariamente deben contener los siete (7) componentes del objeto solicitado en cada una de ellas, (servicios de alistamiento, impresión y distribución física y electrónica de comunicaciones y servicios postales a nivel urbano y nacional), sino que evaluadas en conjunto la totalidad de las certificaciones aportadas, se evidencie que los proponentes han tenido experiencia en dicho objeto con los 7 componentes.

Los contratos certificados deben haber sido suscritos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y deben estar terminados o con un porcentaje de avance en la ejecución de por lo menos el setenta (70%) de su valor, para tal efecto, es indispensable que la entidad contratante emita una certificación de cumplimiento en la ejecución del contrato, donde se especifique el plazo ejecutado a la fecha de expedición de la certificación.

Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros y solamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de la firma que está presentando la propuesta. Así mismo, para la verificación de la experiencia específica, se tendrán en cuenta las certificaciones en conjunto, las cuales deben cumplir con lo requerido en el presente numeral.

Para el presente proceso, se entiende nacional como los destinos dentro del territorio colombiano y urbano, diferentes a la ciudad remitente.

Para ser tenidas en cuenta las certificaciones requeridas según lo señalado en el presente numeral, deberán contener por lo menos los datos de Nombre de la entidad contratante, contratista, objeto, valor, el plazo, fecha de expedición de la certificación y los volúmenes. Así mismo, Deben estar firmadas por el representante legal de la entidad donde se realizó el contrato, o la persona que esté autorizada para entregar este tipo de certificaciones. Deberá indicar el nombre, cargo que ocupa actualmente, dirección electrónica y teléfono.

En caso que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

Cada una de las certificaciones presentadas deben ser en papelería de la entidad contratante, no se acepta papelería sin el logo y datos de la Compañía, a menos que la entidad certifique que

no expide certificaciones en papelería con logo.

Para acreditar la totalidad de los requisitos establecidos para la experiencia, los proponentes podrán anexar en su propuesta, copias de actas de recibo a satisfacción, actas de liquidación, copias de contratos, facturas u otros documentos expedidos por la Entidad contratante en donde conste tales requisitos.

La información suministrada sobre la experiencia mínima deberá incluirse por, el proponente en el **Anexo No.9 -“Relación de experiencia del Proponente.”**.

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

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

La experiencia exigida en el presente pliego de condiciones será reconocida para proponentes escindidos siempre y cuando dicha escisión se haya dado antes de los últimos cinco (5) años, contados éstos a partir de cierre del presente proceso de selección pública de acuerdo con la normatividad aplicable vigente.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre esta información y lo establecido por la entidad contratante, el proponente incurrirá en causal de rechazo.

NOTA 1: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

NOTA 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 3: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

2. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (CUMPLE O NO CUMPLE)

El proponente en su propuesta deberá presentar el equipo de personal clave y de apoyo más adelante definido.

No se admitirán traslapos al momento de validar la experiencia de los profesionales.

La presentación de profesionales con un perfil mayor al solicitado no dará lugar a rechazo de la propuesta siempre y cuando cumpla los requisitos de formación y experiencia solicitada en

los pliegos de condiciones. Los mayores costos que se generen por esto serán asumidos por el proponente y futuro contratista.

El ICETEX se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia.

NOTA: El tiempo de experiencia del personal se tendrá en cuenta sumando la experiencia aportada sin traslajos, por lo tanto, no se contabilizarán dedicaciones.

EQUIPO DE TRABAJO CLAVE MÍNIMO (CUMPLE / NO CUMPLE)

El siguiente personal clave es habilitante para la propuesta **EQUIPO DE TRABAJO:**

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

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

Procesos de Impresión: Deberá indicar la infraestructura física, ubicación de las plantas de impresión (ciudades), capacidad de impresión, métodos de procesamiento de la información e impresión final, procesos de revisión, calidad o auditorías que realizan.

Procesos de Alistamiento: Deberá indicar los diferentes tipos de terminado de productos que ofrece, la forma en que se realizan, capacidad de alistamientos que puede manejar y los procesos de revisión, calidad o auditorías que realizan.

Procesos de Distribución: Se deberá indicar los procesos de clasificación, transporte y/o movilización de los documentos a nivel nacional para la distribución correspondiente.

Dichos procesos se encuentran debidamente discriminados en “ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO SOLICITADO” - del pliego de condiciones.

Cambios del Personal propuesto

Cualquier modificación del equipo de trabajo será consultada formalmente al ICETEX quien se reserva el derecho de aprobarla. Se realizará con personal que tenga una experiencia equivalente o superior a los perfiles del personal originalmente propuesto.

Para sustituir a un miembro del equipo de trabajo del CONTRATISTA, se avisará formalmente a EL ICETEX con ocho (8) días de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Se debe planear y ejecutar el empalme de los profesionales entrante y saliente con costo a cargo del CONTRATISTA.

La sustitución de personal sin la aprobación formal expresa de EL ICETEX dará lugar a una multa o apremio equivalente al cinco por ciento (5%) de la facturación del mes, de igual manera sucederá, si la rotación de personal es mayor a dos personas por semestre.

Cuando existan situaciones medicas entre otras, que impidan la asistencia de alguno de las personas asignadas a la mesa, se debe notificar al supervisor y será él quien decida si se requiere personal extra que cubra el faltante.

Para acreditar la formación académica se requiere:

- Diploma o acta de grado.
- Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.

NOTA 1: El tiempo de experiencia del personal se tendrá en cuenta sumando la experiencia aportada sin traslapos, por lo tanto, no se contabilizarán dedicaciones.

El ICETEX se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia.

La experiencia de los profesionales será contada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico en educación superior, para lo cual deberá presentar el soporte que permita determinar dicha información, en los casos que el proponente no pueda allegar este documento, la experiencia será CONTADA A PARTIR DE LA FECHA DEL DIPLOMA DE GRADO.

3. VERIFICACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS (CUMPLE O NO CUMPLE)

Teniendo en cuenta lo señalado en el pliego de condiciones.

NOTA: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

FACTORES DE SELECCIÓN

5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.9 COMITÉ EVALUADOR Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo señalado en el Artículo 19 del Acuerdo No.030 del 17 de septiembre de 2013, el Manual de Contratación del ICETEX, las propuestas serán evaluadas por un Comité evaluador, quienes analizarán las propuestas con arreglo a los principios señalados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones.

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 de manera unánime, y constarán en un acta que deberá ser aprobada al finalizar la sesión correspondiente.

El Comité Evaluador presentará a la Secretaría General el informe de evaluación de los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos de las propuestas presentadas, el cual será publicado en la página web del ICETEX www.icetex.gov.co y en el portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.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 calendario contados a partir de la publicación en la página web del ICETEX y en el portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, de la respectiva observación. Los proponentes no podrán adicionar ni modificar sus propuestas.

El ICETEX expedirá el informe final, que incluirá un pronunciamiento sobre las observaciones planteadas a las propuestas y las respuestas a ellas y la decisión sobre la adjudicación o no del proceso de selección.

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 el **Capítulos III y IV**, así como con la presentación de los documentos de orden legal, financiero, técnico y económico 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 inhabilitan las propuestas para ser calificadas.

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, económicos y financieros mínimos de participación señalados en el **Capítulos III y IV**, y con la presentación de los documentos señalados en el **Capítulo V** de este pliego de condiciones y adendas, si las hubiere.

6.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez el Comité Evaluador verifique el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y financieros habilitantes procederá a la evaluación 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 presente numeral.

La calificación de las propuestas se hará sobre un valor de CIEN (100) PUNTOS y la Adjudicación del contrato se realizará al proponente que obtenga el mayor puntaje final, siempre y cuando esta calificación sea igual o superior a SESENTA (60) PUNTOS de la calificación total. En el evento en que no se cumpla con dicho puntaje no se procederá con la adjudicación del contrato.

Se evaluarán las propuestas de acuerdo con la siguiente ponderación:

Ítem	Criterio	Puntaje
1.	Precio	50
2.	Personal motorizado adicional al de la ciudad de Bogotá establecido en las	16

	especificaciones técnicas mínimas del presente pliego de condiciones, para las cuatro ciudades principales.	
3.	Mayor número de barridos realizado durante la ejecución del contrato a la base de datos de devoluciones a través de Llamadas Telefónicas para Actualización De Datos para Extractos Físicos o Extractos Remitidos Vía Correo Electrónico no Entregados.	24
4.	Apoyo a la Industria Nacional Colombiana	10
	TOTAL	100

13.1 Criterio 1: Precio (50 puntos)

El Proponente ofertará de acuerdo con la propuesta económica incluida en el Anexo No. 10 el **ICETEX**, realizará la evaluación económica, de la siguiente manera: Se asignará el puntaje inversamente proporcional al valor de la propuesta económica total, así la oferta de menor valor recibirá el mayor puntaje.

La calificación por este concepto, se obtendrá de la relación entre la menor oferta económica total sobre el valor de cada propuesta por los puntos correspondientes, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = 50 \text{ puntos} * Pr/Pe$$

Donde,

P= Puntaje que recibe el proponente

Pe = Propuesta económica total del proveedor

Pr= Menor propuesta económica total ofertado de todas las propuestas habilitadas.

Los proponentes deberán presentar diligenciado en su totalidad el Anexo 10 “PROPUESTA ECONOMICA”, donde relacionarán los costos unitarios por cada ítem allí solicitado y en las cantidades allí señaladas.

El proponente para diligenciar este anexo y presentar su propuesta económica deberá tener en cuenta los aspectos señalados en el presente pliego de condiciones relacionado con “PROPUESTA ECONOMICA”

13.2 Criterio 2: Personal motorizado adicional al de la ciudad de Bogotá establecido en las especificaciones técnicas mínimas del presente pliego de condiciones, para las cuatro ciudades principales. (16)

Se otorgarán cuatro (4) puntos por persona adicional en cada ciudad prevista.

ROL	DESCRIPCIÓN DEL PERFIL	DEDICACIÓN	PUNTOS
-----	------------------------	------------	--------

Personal adicional motorizado en CUATRO ciudades principales	<ul style="list-style-type: none"> Hasta cuatro (4) Motorizados adicionales al solicitado para la ciudad de Bogotá, con al menos un (1) año de experiencia Con disposición de tiempo completo en las cuatro ciudades principales: Medellín, Cali, Bucaramanga y Barranquilla del ICETEX. 	100%	16
--	--	------	----

13.3 Mayor número de barridos realizado durante la ejecución del contrato a la base de datos de devoluciones a través de Llamadas Telefónicas para Actualización De Datos para Extractos Físicos o Extractos Remitidos Vía Correo Electrónico no Entregados. Veinticuatro puntos (24)

Se asignará puntaje a las ofertas que incluyan en su propuesta el Mayor número de barridos realizado durante la ejecución del contrato a la base de datos de devoluciones a través de Llamadas Telefónicas para Actualización De Datos para Extractos Físicos o Extractos Remitidos Vía Correo Electrónico no Entregados, para contactar a los destinatarios que no haya sido posible ubicar, con el fin de subsanar devoluciones de comunicaciones diferentes a fallecimiento, según lo señalado en la norma vigente.

Se otorgarán veinticuatro (24) puntos al mayor número ofrecido y los demás serán calificados aplicando regla de tres simple.

Para tal efecto, deberá diligenciar el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN DEL MECANISMO PROPUESTO	CANTIDAD PROPUESTA
Mayor número de barridos realizado durante la ejecución del contrato a la base de datos de devoluciones a través de Llamadas Telefónicas para Actualización De Datos para Extractos Físicos o Extractos Remitidos Vía Correo Electrónico no Entregados.	

13.4 Apoyo a la industria nacional colombiana (10 puntos)

Se asignará puntaje a las ofertas que se consideren como servicio de origen nacional, de conformidad con la Ley 816 de 2003.

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:

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

	<p>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.</p> <p><u>13.6 Calificación Final y Criterios de Desempate</u></p> <p>La suma de los puntajes obtenidos en cada uno de estos numerales arrojará la calificación final de los proponentes.</p> <p>Las propuestas que obtengan el mismo puntaje se tendrá como la más favorable, aquella que para el ICETEX, represente el menor valor. La adjudicación del contrato se realizará al PROPONENTE SELECCIONADO que presente la mayor calificación final, siempre y cuando esta calificación sea igual o superior a los 60 puntos. En el evento en que no se cumpla dicha calificación, no se procederá con la adjudicación del contrato.</p>
<p>14.Obligaciones del contratista</p>	<p><u>OBLIGACIONES GENERALES:</u></p> <p><u>OBLIGACIONES PARA LAS COMUNICACIONES A LOS BENEFICIARIOS Y POSIBLES BENEFICIARIOS DE CRÉDITO EDUCATIVO DEL ICETEX Y PARA LOS SERVICIOS POSTALES Y MENSAJERIA EXPRESA</u></p> <p><u>Del PROPONENTE SELECCIONADO</u></p> <p>Con el fin de buscar la adecuada y oportuna prestación del servicio, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir estrictamente con el objeto del contrato y con las especificaciones técnicas establecidas en la propuesta presentada. 2. Configurar los modelos de recibos con base en las características indicadas en los modelos señalados en el presente pliego de condiciones. 3. Desarrollar programas permanentes de actualización de datos a través de campañas outbound de las direcciones físicas y de correo electrónico de los destinatarios de crédito, a quienes no se hayan entregado exitosamente los recibos de pago por inconsistencias en los datos entregados por la entidad. 4. Crear una base de datos de envíos realizados y devueltos por ambos canales (Físico y Electrónico), la cual estará a disposición del ICETEX. 5. Garantizar la calidad de los procesos utilizados y realizar la entrega de los envíos objeto del presente contrato. 6. El ICETEX no reconocerá valor alguno, cuando se presenten errores de impresión o de envío electrónico, combinación de datos por falta de control de calidad o distribución inapropiada de los recibos de pago y/o correspondencia, por casuales imputables al CONTRATISTA. 7. Contar con los mecanismos que permitan garantizar la obtención de copias y pruebas de entrega en cualquier momento, de los recibos de pago y comunicaciones procesadas por cualquiera de los dos canales (Físico o Electrónico). 8. Mantener un sistema de información que permita en cualquier momento realizar la trazabilidad de los envíos. 9. Presentar los informes requeridos por EL ICETEX, respecto de los procesos de impresión, alistamiento y distribución física y/o electrónica de recibos de pago y demás envíos 10. Garantizar que cuenta con la logística necesaria para la prestar el servicio objeto del presente proceso de selección. 11. Acogerse a la programación y ciclos de procesamiento de recibos de pago, comunicaciones y envíos que tenga establecidos EL ICETEX.

- 12.** Implementar los desarrollos tecnológicos, informáticos y todos aquellos que se deban adelantar y sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato, los cuales serán a cargo del CONTRATISTA.
- 13.** 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.
- 14.** Informar al ICETEX el estado de cuenta de los procesos ejecutados no facturados, por encontrarse pendiente la recolección de las pruebas de entrega e informes para el pago respectivo por parte del ICETEX.
- 15.** Garantizar el índice de entrega exitosa no inferior al noventa y tres por ciento (93%) de acuerdo con lo señalados en la forma de pago.
- 16.** Realizar el empalme respectivo con la firma seleccionada por el ICETEX, dentro de un nuevo proceso de contratación, previa autorización impartida por parte del supervisor del contrato.
- 17.** Permitir el acceso, cuando EL ICETEX lo considere necesario, para adelantar las revisiones a las configuraciones de seguridad informática a los equipos que almacenen o manejen información relacionada con el Instituto y tomar las medidas necesarias que surjan como resultado de estas revisiones.
- 18.** Se considera como alcance de estas revisiones el sistema de comunicación, seguridad física, sistemas operativos, bases de datos, energía eléctrica, cableado, aplicativo, entre otros, que se relacionen con el tratamiento que se le dé a la información del ICETEX.
- 19.** Suministrar, operar y administrar las herramientas y mecanismos que le permitan realizar los procesos de impresión, alistamiento y distribución física y/o electrónica objeto del contrato.
- 20.** En todo caso las bases de datos para las gestiones y actividades a realizar son de propiedad del ICETEX, así como las que se generen de los procesos adelantados. Se entiende que los mecanismos dispuestos para adelantar estas actividades por el CONTRATISTA son de su propiedad.
- 21.** Garantizar la confidencialidad de la Información; el CONTRATISTA y sus empleados, se comprometen con el ICETEX a guardar absoluta reserva de la información a que tiene acceso, respecto a las diferentes líneas, modalidades, solicitantes, usuarios etc. del crédito educativo y a tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma.
- 22.** Para este efecto el Proponente se obliga a no disponer, divulgar, circular o negociar la información de los destinatarios ni a mostrarla y entregarla a personas no autorizadas por el ICETEX, salvo aquellos casos en que medie una orden judicial. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Proponente seleccionado responderá por los eventuales perjuicios que se causen al ICETEX y sus destinatarios.
- 23.** Formular por escrito las sugerencias y observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo.
- 24.** Cumplir con las demás indicaciones impartidas por la supervisión del contrato, acorde con la ejecución del objeto contratado.
- 25.** Responder por los daños y perjuicios causados al ICETEX por el uso indebido de la información o elementos de trabajo que le hayan sido entregados, para el desarrollo de la gestión encomendada y por las liquidaciones mal hechas y los perjuicios que de allí se deriven.
- 26.** Abstenerse de recibir dinero de los deudores del ICETEX a cualquier título generados con ocasión de la ejecución del presente contrato.
- 27.** Reportar inmediatamente al ICETEX los casos que por fuerza mayor retrasen la comunicación y/o entrega de los recibos de pago y demás envíos, a nivel nacional.
- 28.** Realizar los cambios en los modelos de recibos de pago o extractos, de acuerdo con lo solicitado por el ICETEX.
- 29.** Efectuar las pruebas de lectura de códigos de barras en las diferentes Entidades Financieras. Así mismo, efectuar las pruebas cada vez que durante la ejecución del contrato, se presenten cambios en las comunicaciones.
- 30.** Cuando el CONTRATISTA, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo de entrega de los recibos de pago y demás envíos, de acuerdo con lo estipulado en el tiempo de entrega, el ICETEX podrá optar indistintamente por la terminación del contrato o por la imposición de las sanciones diarias en la proporción equivalente al 10% del valor de los servicios contratados no entregados oportunamente. El procedimiento para adelantar el cobro respectivo, se efectuará de conformidad con la normatividad aplicable al caso.
- 31.** Disponer de un plan de continuidad del negocio, el cual debe de certificar al ICETEX

32. Aplicar a la totalidad de devoluciones que se presenten en el proceso de entrega, como mínimo los mecanismos ofrecidos en la propuesta presentada, tendientes a actualizar la información de los destinatarios del ICETEX contenida en la base de datos entregada por la Entidad, a fin de disminuir el porcentaje de devoluciones, o los demás que se consideren necesarios que permitan cumplir con ese objetivo.
33. Administración de un módulo de campañas para incluir información promocional, en diferentes temas que la entidad desee divulgar a sus destinatarios. Esta debe permitir la segmentación de públicos objetivos, de acuerdo con el mensaje a promocionar.
34. Garantizar que el software utilizado en sus procesos y que se pone a disposición del ICETEX cumple con las normas de legalidad y uso de software.
35. Implementar el servicio a partir de la fecha de adjudicación del presente proceso de selección y hasta el día primero (1) de julio de 2014.
36. Suministrar al ICETEX los elementos necesarios que preserven la correspondencia y demás objetos postales a distribuir.
37. Reenviar los documentos recolectados, y hacer llegar la constancia de entrega al área de correspondencia del ICETEX.
38. Efectuar si una vez realizado el proceso de reenvío y la comunicación no pudo ser entregada, la devolución de los envíos que no hayan sido entregados al destinatario, máximo al día siguiente laboral del último intento de entrega y registrar su devolución en la planilla diaria de correspondencia e indicando la causa de su devolución.
39. Realizar la actualización contable a la ejecución del contrato, de manera que no exceda el valor contratado por vigencia, de hacerlo, EL ICETEX no hará reconocimiento alguno.
40. Presentar un informe mensual de las actividades efectivamente realizadas durante el respectivo período, indicando cantidad de envíos recibidos, entregados y devoluciones, así como la principal causal de devoluciones, clasificados de acuerdo con las actividades previstas en el objeto del contrato (impreso y en archivo magnético).
41. Recoger en el horario establecido, los documentos y demás objetos postales para envío.
42. Realizar la revisión inmediata de todos y cada uno de los documentos y demás objetos postales, recibidos para envío.
43. Suministrar el software y las guías para los envíos en las cuales debe constar número de identificación del envío, nombre y dirección completa del remitente y destinatario, fecha y hora de admisión, entre otros. El contratista debe garantizar el funcionamiento de este software a nivel nacional y los cambios que se requieran adelantar y sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato, estarán a cargo del CONTRATISTA.
44. Reemplazar al personal que a juicio del Supervisor del Contrato no cumpla con los requerimientos que EL ICETEX necesita, para cumplir con las actividades contratadas.
45. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad o anomalía en relación con el personal que presta el servicio, a fin de que no se altere la entrega normal de correspondencia.
46. Suministrar oportunamente el personal calificado, debidamente uniformado, para la recolección de correspondencia y demás objetos postales.
47. Responder por la pérdida total, parcial, avería o exfoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo, adelantando los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en la Ley 1369 de 2009.
48. Implementar las medidas necesarias de seguridad para el manejo de los documentos y demás objetos postales por parte de su personal.
49. Atender las instrucciones del supervisor y de aquellas personas que reciben el servicio tendiente a mejorar la calidad del mismo.
50. Realizar el empaque y embalaje requerido por el Icetex.
51. Poner a disposición del ICETEX, la infraestructura necesaria para cumplir con el objeto del contrato.
52. Devolver las planillas y guías de envío de correspondencia y demás objetos postales, debidamente firmadas y punteadas por el operador de servicios postales.
53. Suministrar acompañamiento y capacitación en las actividades relacionadas con los servicios postales: recolección, envío, embalaje, límites de peso, entre otros.
54. Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
55. Cumplir con los siguientes tiempos de entrega: Un (1) día para el nivel urbano y nacional a principales ciudades, mínimo las siguientes: Cali, Medellín, Barranquilla y Bucaramanga, dos (2), tres (3), cuatro (4) días máximo para las demás ciudades capitales, dos (2), tres (3), cuatro (4), cinco (5) y seis (6) días máximo para el nivel internacional.
56. Así mismo, deberá contar con un servicio que permita entregar documentos el mismo día a sus destinatarios a nivel urbano y en principales ciudades. En cuanto a los tiempos de entrega para los envíos masivos, éstos deben estar conforme a lo establecido en las Resoluciones de la Comisión de Regulación de las Comunicaciones para la mensajería expresa.
57. Presentar mensualmente la facturación correspondiente al valor de los Servicios prestados en el mes inmediatamente anterior, con los soportes requeridos por el ICETEX.

	<p>58. Mantener el equipo de trabajo propuesto durante la ejecución del contrato y garantizar la disponibilidad de tiempo completo del mismo para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este equipo solo podrá cambiarse por autorización expresa del ICETEX.</p> <p>59. Mantener debidamente archivados, según la tabla de retención documental, las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación, toda la información relacionada con el desarrollo, ejecución del contrato, y sus respectivos soportes, para su consulta por parte del ICETEX y de las entidades de control. Este archivo en cumplimiento del Archivo General de la Nación, será organizado cronológicamente dentro de un orden temático.</p> <p>60. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines y propósitos del presente contrato.</p>			
15.El objeto de la contratación genera algún Impacto Ambiental	SI <input type="checkbox"/> Remitirse a la matriz de contratos con responsabilidad ambiental		NO <input checked="" type="checkbox"/>	
16.Clausulas Ambientales para incorporar tipificadas por tipo de contrato (Si es afirmativo el ítem anterior describir conforme a la matriz)	N/A			
17.El objeto de la contratación genera residuos	SI <input type="checkbox"/>		NO <input checked="" type="checkbox"/>	
18.Señale el tipo de residuos que genera (Si es afirmativo el ítem anterior)	Ordinarios <input type="checkbox"/>	Peligrosos <input type="checkbox"/>	Escombros <input type="checkbox"/>	Hospitalarios <input type="checkbox"/>
19. Obligaciones del ICETEX	<p>En desarrollo del objeto del contrato, el MINISTERIO se obliga especialmente a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. Entregar al contratista una base de datos histórica de créditos ilocalizados o con inconsistencias en dirección que posee actualmente el ICETEX, en el momento en que se inicie el servicio de facturación, con el fin de que sean evaluados por el CONTRATISTA y de ser el caso no se les realice la impresión de los recibos de pago, hasta cuando se haya realizado el proceso de actualización de datos, y la demás información pertinente para la correcta ejecución del contrato. De todas formas, los recibos que presenten inconsistencias deberán ser publicados en la página web de ICETEX. Suministrar la información o ilustraciones de comunicación que el ICETEX requiera para divulgar a través de los extractos, de acuerdo con los requerimientos del proveedor. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. Designar un supervisor para este contrato, con el fin de ejercer el control sobre el cumplimiento de las condiciones contratadas. Verificar de manera permanente el cumplimiento por parte del CONTRATISTA, de las obligaciones relacionadas con el pago de salud, pensiones, ARP, Cajas de Compensación, SENA e ICBF. Suministrar al CONTRATISTA, el acceso a la información necesaria para cumplir con el objeto del contrato. 			

<p>20. Forma de pago y requisitos: Nota: obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos</p>	<p>El ICETEX, pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura conforme al servicio efectivamente prestado y la certificación a satisfacción expedida por el supervisor y/o interventor del presente contrato.</p> <p>Para efectos de la expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor y/o interventor del presente contrato, el CONTRATISTA deberá cumplir lo siguiente:</p> <p>a) Presentar los informes respectivos de acuerdo con los entregables pactados en el Contrato. b) Cuando el índice de entrega física y/o de entrega de correos electrónicos, exitosa sea inferior al noventa y tres por ciento (93%), previamente a la expedición de la factura deberá hacer un descuento equivalente al dos por ciento (2%) del valor mensual inicialmente liquidado. c) Los pagos deberán estar acompañados de la certificación de cumplimiento expedida por el representante legal o el revisor fiscal del CONTRATISTA según corresponda, en la que acredite estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y Cajas de Compensación Familiar.</p> <p>El ICETEX no reconocerá valor alguno, cuando se presenten errores de impresión, combinación de datos por fallas técnicas, falta de control de calidad o colocación inapropiada de las comunicaciones, por causas imputables al CONTRATISTA. El pago se efectuará mediante transferencia electrónica a la cuenta que EL CONTRATISTA determine para tal fin.</p> <p>Así mismo, los pagos se harán previa presentación acta de recibo a satisfacción y de la factura de servicios aprobada por el supervisor, el informe de actividades en los que se indique lo establecido en el presente numeral y la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que acredite estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el literal c) del artículo 46 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N°030 del 17 de septiembre de 2013. El pago se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que indique el contratista por escrito al ICETEX.</p>				
<p>21. Justificación anticipo o pago anticipado:</p>	<p>N/A</p>				
<p>22. Interventoría/Supervisión: Si la interventoría es contratada, diligencie TODOS los campos, Si aún no está contratada, coloque "Por definir" Si se trata de Supervisión, solo diligencie los campos desde aquí</p>	<p>Contratada</p>	<p>SI: <input type="checkbox"/> Interventoría es Externa = Contratada</p>	<p>NO: X <input type="checkbox"/></p>		
	<p>Externa: <input checked="" type="checkbox"/> Razón Social</p>	<p>EN PROCESO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>No. contrato</p>	<p>EN PROCESO DE CONTRATACIÓN</p>	
	<p>Contacto</p>	<p>Por definir</p>	<p>EN PROCESO DE CONTRATACIÓN</p>		
	<p>Teléfono</p>	<p>Por definir</p>	<p>Por definir</p>	<p>Por definir</p>	<p>Por definir</p>
	<p>Supervisión</p>	<p>SI</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p>NO</p>	<p>X <input type="checkbox"/></p>
	<p>Nombre del servidor</p>	<p>SE DEFINIRÁ POR EL PRESIDENTE DEL ICETEX</p>			
	<p>N° Cédula de Ciudadanía:</p>				
	<p>Dependencia</p>				
<p>23. Justificación de contar con Interventoría (aplica únicamente en</p>	<p>No aplica</p>				

el caso de requerir interventoría)													
24.Ubicación de personal en el ICETEX: Cabe resaltar que el ICETEX NO cuenta con espacio físico para nuevos puestos de trabajo	En desarrollo del contrato, ¿se ubicara personal en las instalaciones del ICETEX:	No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>										
	El área cuenta con el espacio físico requerido	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>										
25.Análisis del riesgo y forma de mitigarlo	a. ANÁLISIS DE RIESGOS												
	<p>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 previsible 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 previsible, 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.</p> <p>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.</p> <p>En virtud de lo anterior, se establecieron los siguientes riesgos:</p> <p style="padding-left: 40px;">Se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos de riesgo:</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;">ITEM</th> <th style="width:30%;">DESCRIPCION (tipificación)</th> <th style="width:30%;">JUSTIFICACION (SOPORTE)</th> <th style="width:10%;">PORCENTAJE ESTIMACIÓN</th> <th style="width:20%;">DE ASIGNACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align:center;">1</td> <td>RIESGOS FINANCIEROS</td> <td>Por variación abrupta de los precios de mercado, por pérdida significativa de clientes, por pérdida de proveedores, por variación ostensible de las tasas representativas del mercado de divisas extranjeras</td> <td style="text-align:center;">100%</td> <td style="text-align:center;">Contratista</td> </tr> </tbody> </table>				ITEM	DESCRIPCION (tipificación)	JUSTIFICACION (SOPORTE)	PORCENTAJE ESTIMACIÓN	DE ASIGNACION	1	RIESGOS FINANCIEROS	Por variación abrupta de los precios de mercado, por pérdida significativa de clientes, por pérdida de proveedores, por variación ostensible de las tasas representativas del mercado de divisas extranjeras	100%
ITEM	DESCRIPCION (tipificación)	JUSTIFICACION (SOPORTE)	PORCENTAJE ESTIMACIÓN	DE ASIGNACION									
1	RIESGOS FINANCIEROS	Por variación abrupta de los precios de mercado, por pérdida significativa de clientes, por pérdida de proveedores, por variación ostensible de las tasas representativas del mercado de divisas extranjeras	100%	Contratista									

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN

	2	RIESGOS OPERATIVOS	Por falla en la cadena de bienes, contratación del personal y de recursos logísticos que afecte el servicio para el suministro del bien o servicio contratado	100%	Contratista	
	3	RIESGO POR INSUFICIENCIA DE RECURSOS	Por dificultades de transporte, ausencia de personal o medios logísticos y tecnológicos, o carencia de calidad en el servicio que causen perjuicios a los usuarios del mismo y lleven a afectar la ecuación contractual.	100%	Contratista	
	4	RIESGOS POR DESCONOCIMIENTO DE LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LOS SITIOS A LOS CUALES DEBE PRESTARSE EL SERVICIO	Por costos adicionales, demoras, insuficiencia de recursos técnicos y humanos, y demás contingencias que se puedan presentar y que por conocimiento insuficiente de las zonas en donde se prestará el servicio, logrando que afecte de manera importante la ejecución del contrato	100%	Contratista	

	5	RIESGOS POR OBLIGACIONES LABORALES DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO	Por la mora e incumplimiento en la cancelación de los salarios y prestaciones sociales del personal al servicio del contratista	100%	Contratista	
	6	RIESGOS FORTUITOS	Por catástrofes naturales, Por incendio, por condiciones ambientales, inundaciones y terremotos y demás eventos naturales que afecten la adecuada prestación del servicio o el suministro del bien u obra contratada	50% 50%	Contratante Contratista	
<p>26. Análisis que sustenta la exigencia de garantías</p>	<p>En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía Única de Cumplimiento, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos, ASÍ;</p> <p>GARANTÍA DEL CONTRATO</p> <p>Para mitigar los riesgos, el CONTRATISTA se obliga a constituir una garantía expedida en “Formato Para Entidades Públicas” en favor del INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR “MARIANO OSPINA PÉREZ” - ICETEX. NIT. 899.999.035-7 con una compañía de seguros establecida en el país y cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual deberá entregarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Dicha garantía deberá amparar los siguientes riesgos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CUMPLIMIENTO: Por un valor equivalente al treinta (30%) del valor total del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante toda la duración del contrato y cuatro (4) meses más. 2. CALIDAD DEL SERVICIO: Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante toda la duración del contrato y dos (2) años. 3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES. Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante toda la duración del contrato y tres (3) años más. 					

	<p>4. 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 un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante toda la duración del Contrato.</p> <p>La vigencia de la garantía deberá ser por todo el plazo de ejecución del contrato. La cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá contener como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos adicionales de:</p> <p>El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por EL ICETEX. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICETEX.</p> <p>El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma.</p> <p>La garantía única de cumplimiento expedida a favor de EL MINISTERIO no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.</p>		
27. Requiere Aprobación de Comité de Contratación	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Fecha Aprobación Comité de Contratación 25/04/2014

El presente insumo de contratación contiene los estudios previos de que trata el Manual de Contratación del ICETEX.

FIRMAS Y APROBACIONES
Firmas autorizadas:

Firma Profesional responsable: Dependencia Generadora de la Necesidad ANA CLEMENCIA SILVA NIGRINIS VICEPRESIDENTA DE CREDITO Y COBRANZA	Firma Profesional responsable: Dependencia Generadora de la Necesidad NELSON DARIO MEJIA FAJARDO VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES Y TECNOLOGIA

CAMPO ELIAS VACA PERILLA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA (E) ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL	JORGE ANTONIO GIRALDO RESTREPO JEFE OFICINA COMERCIAL Y MERCADEO
DORIS POVEDA BELTRAN DIRECTORA DE COBRANZA (E) VICEPRESIDENCIA DE CRÉDITO Y COBRANZA	ANA MARIA MELO HURTADO ANALISTA 3 VICEPRESIDENCIA DE CREDITO Y COBRANZA
MANUEL PINILLA PROFESIONAL OFICINA COMERCIAL Y MERCADEO	OFREY MARIN SAENZ COORDINADOR ADMINISTRACION DE CARTERA VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLOGIA
LUZ MARIELLY MORALES MARTINEZ COORDINADORA GRUPO DE CORRESPONDENCIA SECRETARIA GENERAL	

NOTA: Este es un plan inicial, el cual deberá ajustarse de acuerdo con la fecha de suscripción del contrato y del valor de la oferta económica, teniendo en cuenta la vigencia presupuestal.

LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS AL INSUMO PARA CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS ANEXOS		
DOCUMENTOS:		NÚMERO DE FOLIOS
• Documento de certificación de disponibilidad de recursos	<input type="checkbox"/>	
• Anexo - Plan de compras, modalidad de contratación y garantías	<input type="checkbox"/>	
• Análisis valor estimado de la contratación	<input type="checkbox"/>	

ANEXO NO. 10 - PROPUESTA ECONÓMICA

ENVÍOS MASIVOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA - Año 2014 (A)	COSTO UNITARIO (Sin IVA) (B)	COSTO TOTAL (C) = A * B	IVA (D)	PROPUESTA ECONÓMICA (Incluido IVA) (E) = C + D
1	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN						
1.1	Recepción de los archivos de cada periodo de facturación y de notificaciones de acuerdo al cronograma establecido.	MENSUAL	Promedio de 5 archivos mensuales *				
1.2	Georeferenciación de la información para determinar inconsistencias en datos demográficos	MENSUAL	Promedio de 5 archivos mensuales *				
1.3	Impresión de recibos de pagos en los modelos de color blanco o rosado, de acuerdo al estado de cuenta de los créditos	Promedio de 244241 recibos por mes	1.465.445				
1.4	Impresión de notificaciones relacionadas con la gestión de Cartera y Cobranza de acuerdo a las características indicadas en el Anexo 1	Promedio de 91390 notificaciones por mes**	548.338				
1.5	Impresión de notificaciones relacionadas con masivos del Grupo de Correspondencia de acuerdo a las características indicadas en el Anexo 1	Promedio de 6225 notificaciones por mes**	37.350				

1.6	Alistamiento de los recibos de pago de acuerdo a las características indicadas en el Anexo 01	Promedio de 244241 recibos por mes	1.465.445				
1.7	Alistamiento de notificaciones e insertos de Cartera y Cobranza de acuerdo a las características indicadas en el Anexo 01	Promedio de 91390 notificaciones por mes**	548.338				
1.8	Alistamiento de notificaciones e insertos del Grupo de Correspondencia de acuerdo a las características indicadas en el Anexo 01	Promedio de 6225 notificaciones por mes**	37.350				
1.9	Campaña Migración Extracto Físico a Electrónico	Promedio de 252.423 extractos virtuales de campaña de migración por mes ***	504.845				
1.10	Alistamiento y Envío de E-mail Marketing	Promedio de 1.460.074 e-mail marketing por mes ****	8.760.446				
SUBTOTAL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN (1)			13.367.557				

* El ICETEX está evaluando la posibilidad de disminuir el número de ciclos mensuales a 2, situación que no afecta la cantidad entregada para facturación dentro del mes.

** Estas notificaciones incluyen Cartas de Habeas Data, cartas de paso al cobro, notificaciones pre jurídico y cartas de brigada

*** Se realiza la proyección para los meses de Agosto y Septiembre únicamente. El promedio es el volumen por cada mes de la campaña. Esta etapa es el alistamiento y envío.

****Esta etapa es el alistamiento y envío de las piezas.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA - Año 2013 (A)	COSTO UNITARIO (Sin IVA) (B)	COSTO TOTAL (C) = A*B	IVA (D)	PROPUESTA ECONÓMICA (Incluido IVA) (E) = C + D
2	DISTRIBUCIÓN Y NOTIFICACIÓN A BENEFICIARIOS						
2.1	Transporte y movilización de los envíos en el territorio nacional, contando con la infraestructura que permita la operación efectiva	Por periodo de facturación y/o notificación	Promedio de 5 archivos mensuales *				
2.2	Distribución física de la facturación, notificaciones e insertos de cobranza a los beneficiarios de crédito educativo del ICETEX que residan en la ciudad de Bogotá y ciudades capitales	Promedio de pruebas por mes	1.441.869				
2.3	Distribución física de la facturación, notificaciones e insertos de cobranza a los beneficiarios de crédito educativo del ICETEX que residan en circunvecinas de la ciudad de Bogotá y ciudades capitales	Promedio de pruebas por mes	189.296				
2.4	Distribución física de la facturación, notificaciones e insertos de cobranza a los beneficiarios de crédito educativo del ICETEX que residan en lugares apartados, veredas y lugares de difícil acceso.	Promedio de pruebas por mes	382.619				
2.5	Distribución física de notificaciones del Grupo de Correspondencia que residan en	Promedio de pruebas por mes	31.752				

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN

	la ciudad de Bogotá y ciudades capitales						
2.6	Distribución física de notificaciones del Grupo de Correspondencia que residan en circunvecinas de la ciudad de Bogotá y ciudades capitales	Promedio de pruebas por mes	318				
2.7	Distribución física de notificaciones del Grupo de Correspondencia que residan en lugares apartados, veredas y lugares de difícil acceso.	Promedio de pruebas por mes	5.280				
SUBTOTAL DISTRIBUCIÓN Y NOTIFICACIÓN A BENEFICIARIOS (2)							

* El ICETEX está evaluando la posibilidad de disminuir el número de ciclos mensuales a 2, situación que no afecta la cantidad entregada para facturación dentro del mes.

** El envío inicia en Agosto, en los meses de agosto y septiembre se realiza envío a toda la base de facturación por estrategia de migración. En los siguientes meses son porcentaje de aceptación estimados

ITEM	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA - Año 2013 (A)	COSTO UNITARIO (Sin IVA) (B)	COSTO TOTAL (C) = A * B	IVA (D)	PROPUESTA ECONÓMICA (Incluido IVA) (E) = C + D
3	TRAZABILIDAD, SEGUIMIENTO y RESULTADOS						
3.1	Tiempo de entrega de la facturación, notificación e insertos de Cartera, Cobranza y otros del Grupo de Correspondencia en la ciudad de Bogotá, ciudades donde el Proponente tiene plantas de impresión y las circunvecinas de estas ciudades	Días Calendario	8				

3.2	Tiempo de entrega de la facturación, notificación e insertos de Cartera, Cobranza y Otros del Grupo de Correspondencia en las ciudades capitales y circunvecinas diferentes a las ciudades donde el Proponente tiene plantas de impresión	Días Calendario	10				
3.3	Tiempo de entrega de los recibos de pago en lugares apartados, veredas y lugares de difícil acceso	Días Hábiles	10				
3.4	Pruebas de entrega de los recibos de pago entregados en cada uno de los ciclos establecidos por el ICETEX.	Promedio de pruebas por mes	1.465.445				
3.5	Rastreo por intermedio de una herramienta tecnológica que permita evidenciar la trazabilidad diaria y el estado de cada proceso y periodo de facturación.	Por periodo de facturación y/o notificación	Promedio de 5 archivos mensuales *				
3.6	Informes correspondientes donde se evidencien los resultados de facturación de cada mes, indicando el porcentaje de efectividad en la entrega y de ser el caso la causal de devolución.	Mensual	12				
3.7	Informes donde se evidencie el volumen enviado, envíos exitosos, lectura, rechazos y rebotes, inscripción y desinscripción del servicio. Esto adicional a los módulo de seguimiento en línea que deben existir para monitoreo. (Campaña de Migración)	Mensual	6				

3.8	Informes donde se evidencie el volumen enviado, envíos exitosos, lectura, rechazos y rebotes. Esto adicional a los módulo de seguimiento en línea que deben existir para monitoreo. (Envíos Email Marketing)	Mensual	6				
SUBTOTAL TRAZABILIDAD, SEGUIMIENTO y RESULTADOS (3)							

* El ICETEX está evaluando la posibilidad de disminuir el número de ciclos mensuales a 2, situación que no afecta la cantidad entregada para facturación dentro del mes.

ENVÍO INDIVIDUAL Y OTROS

ITEM	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA - Año 2014 (A)	COSTO UNITARIO (Sin IVA) (B)	COSTO TOTAL (C) = A * B	IVA (D)	PROPUESTA ECONÓMICA (Incluido IVA) (E) = C + D
4	RECOLECCION Y ENVIO DOCUMENTO INDIVIDUAL Y OTROS						
4.1	Recolección y envío documento individual urbano	976	5.856				
4.2	Recolección y envío documento individual nacional	1889	11.334				
4.3	Recolección y envío documento individual zonal	140	840				
4.4	Recolección y envío documento individual trayecto especial	477	2.862				
4.5	Recolección y envío documento individual internacional	16	96				

4.6	Recolección y envío mercancía - urbano	9	54				
4.7	Recolección y envío mercancía - nacional	56	336				
4.8	Recolección y envío mercancía - zonal	5	30				
4.9	Recolección y envío mercancía - trayecto especial	4	24				
4.10	Recolección y envío documento tula - urbano	5	30				
4.11	Recolección y envío documento tula - nacional	33	198				
4.12	Recolección y envío documento tula - zonal	3	18				
4.13	Motorizado - Bogotá	1	6				
4.14	Empaque y embalaje	3	18				
SUBTOTAL RECOLECCION Y ENVIO DOCUMENTO INDIVIDUAL (4)		3.617	21.702				

Atentamente,

Nombre Completo y Firma de Empresa que Certifica

Identificación No. _____

En calidad de: _____

Ciudad y fecha: _____

ANEXO NO. 13 -**ESTIMACIÓN DE PRESUPUESTO**

Para la estimación de costos del presente proceso de contratación, se tuvo en cuenta los resultados de la ejecución de los procesos de facturación durante lo corrido del año 2.013, para el proceso de entrega física, los cuales se detallan a continuación:

RESULTADOS EN PROCESOS	%
Distribución en Bogota-Capitales	71,3%
Distribución en Circunvecinas	9,4%
Distribución en Poblaciones y Lugares Apartados	19,3%
% de Entregas	82,0%
% de Devoluciones	9,4%
% Inconsistencias	8,6%
% Efectividad - Facturación	91,2%

- ✓ Los datos mencionados anteriormente corresponden a los promedios con base en los resultados de la ejecución de los procesos de facturación adelantados en el año 2013 para el proceso de distribución física.
- ✓ Las entregas en la totalidad de los procesos se encuentran en promedio en el 82%, sin embargo, la efectividad en la entrega solo de los procesos de facturación, se encuentra en promedio en un 91%, toda vez que se excluyen las inconsistencias. Estos datos para la entrega física.
- ✓ La mayor distribución de recibos de pagos se concentra en la ciudad de Bogotá y ciudades capitales, las cuales en promedio corresponden al 71% de los registros procesados.

4.2.4.1 Variables:

Con el fin de realizar la estimación del costo total del proceso a contratar, a continuación se presentan las variables que se tendrán en cuenta:

- *Promedio de los resultados obtenidos en los procesos.*
- *Promedio de los tipos de distribución.*
- *Procesos para Créditos Acces en época de estudios:* Se remitirá un (1) extracto para el cobro de la prima de seguro, al mes siguiente de haber efectuado el correspondiente giro semestral.
- *Procesos para Créditos en cobro Pre jurídico:* Se remitirá un (1) extracto para las obligaciones que se encuentran asignadas en cobro pre jurídico y que presenten vencimientos entre 61 y 360 días
- *Supuestos Macroeconómicos:*

VARIABLES	2014
PIB	4.80%
INFLACIÓN	3.00%
SALARIO MÍNIMO	\$ 610,13
T.R.M.	\$ 1,85

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - ICETEX

Estudio de Mercado:

Para determinar el valor de la presente contratación, se solicitaron las correspondientes cotizaciones a las siguientes empresas:

- *ColDelivery
- *Postal Express
- *Indra Company
- *Deltec
- *Prindel
- *Centaurus Mensajeros
- * 4-72
- * Costos contrato actual
- *Servientrega
- *Tempo Express
- *Data Courier
- *Entrega Inmediata Segura – EIS

De las empresas mencionadas anteriormente, se recibieron las siguientes cotizaciones:

COTIZACIONES - EMPRESA	Impresión Recibos (*)	Alistamiento Recibos (*)	Impresión Cartas (*)	Alistamiento Cartas(*)	Distribución Bogotá y Ciudades Principales	Distribución Circunvecinas	Distribución Poblaciones y Lugares Apartados
PRINTING DELIVERY S.A - PRINDEL	\$ 290	\$ 116	\$ 81	\$ 93	\$ 2.000	\$ 2.500	\$ 6.900
POSTAL 472	\$ 92	\$ 19	\$ 72	\$ 15	\$ 472	\$ 475	\$ 1.150
SERVIENTREGA	\$ 99	\$ 17	\$ 64	\$ 14	\$ 480	\$ 480	\$ 3.100
COLDELIVERY	\$ 113	\$ 46	\$ 84	\$ 36	\$ 474	\$ 880	\$ 4.155
CENTAURUS MENSAJEROS	\$ 81	\$ 41	\$ 81	\$ 23	\$ 472	\$ 600	\$ 1.200
Contrato Actual - Con incrementos IPC 2013 (1,94%)	\$ 93	\$ 27	\$ 74	\$ 27	\$ 480	\$ 683	\$ 1.682
Promedio	\$ 127,90	\$ 44,36	\$ 76,02	\$ 34,69	\$ 729,69	\$ 936,33	\$ 3.031,17
Mediana	\$ 96,01	\$ 33,90	\$ 77,85	\$ 25,20	\$ 477,00	\$ 641,50	\$ 2.391,01

* Precios incluido el IVA

Con base en lo expuesto anteriormente, se procedió con la determinación de la mediana de cada uno de los precios ofertados. Esta medida estadística obtiene un valor que pueda representar de la mejor manera a todos los valores de la muestra.

PRECIOS Por Año	Impresión Recibos (*)	Alistamiento Recibos (*)	Impresión Cartas (*)	Alistamiento Cartas(*)	Distribución Bogotá y Ciudades Principales	Distribución Circunvecinas	Distribución Poblaciones y Lugares Apartados
Precios Año 2014	\$ 96,01	\$ 33,90	\$ 77,85	\$ 25,20	\$ 477,00	\$ 641,50	\$ 2.391,01

* Precios incluido el IVA

Así las cosas, los costos que se estiman para el proceso de impresión, alistamiento y distribución de recibos de pago y comunicaciones relacionadas con la gestión de cobranza, se presentan a continuación:

COSTOS POR PROCESO	Año 2014 (6 meses)
Procesos de Recibos de Pago - Facturación	\$ 1.676.382.707
Costo Impresión	\$ 144.492.877
Costo alistamiento	\$ 59.497.067
Distribución Bogotá y Ciudades Principales	\$ 501.533.897
Distribución Circunvecinas	\$ 94.083.122
Distribución Poblaciones y Lugares Apartados	\$ 876.775.744
Procesos de Comunicaciones	\$ 610.377.543
Costo Impresión	\$ 44.525.046
Costo alistamiento	\$ 14.914.794
Distribución Bogotá y Ciudades Principales	\$ 187.663.197
Distribución Circunvecinas	\$ 35.203.881
Distribución Poblaciones y Lugares Apartados	\$ 328.070.625
Envío de recibos electrónicos para agosto y septiembre	\$ 179.078.618
TOTALES	\$ 2.465.838.867

Meses / Años	AÑO 2014
ene-13	
feb-13	
mar-13	
abr-13	
may-13	
jun-13	
jul-13	\$ 311.118.653
ago-13	\$ 454.388.286
sep-13	\$ 475.778.904
oct-13	\$ 372.354.611
nov-13	\$ 379.194.497
dic-13	\$ 473.003.916
Totales	\$ 2.465.838.867

Los valores que se presentan a continuación son promedios mensuales según rangos de volúmenes.

1- CANTIDADES Y COSTOS DE ENVÍOS DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS

VALORES PROMEDIO	5001-20000	20001-50000	50001-100000	100001-500000	mas de 500001
PROMEDIO (MEDIANA)	195	197,2	140	117,9	104,4
VALOR ESPERADO DEL RANGO	12500,5	35000,5	75000,5	300000,5	500001
VALOR PROMEDIO DE ENVÍOS SEGÚN RANGO	2.437.597,50	6.902.098,60	10.500.070,00	35.370.058,95	52.200.104,40

Para el caso de envíos electrónicos tanto de facturas como comunicaciones no existe un volumen determinado de cuántos envíos se harían inicialmente. Sin embargo se presenta un estimado por rangos según las propuestas presentadas:

COTIZACIONES- EMPRESA	5001-20000	20001-50000	50001-100000	100001-500000	mas de 500001
PRINTING DELIVERYS.A. - PRINDEL	185,6	174	139,2	92,8	81,2
SERVIENTREGA	266,8	220,4	185,6	150,8	121,8
COLDELIVERY	1078,8	881,6	626,4	568,4	487,2
CENTAURUS MENSAJEROS	44,08	44,08	44,08	44,08	44,08
472	1161,16	1015	948,88	886,24	886,24
Contrato actual	159,5	124,7	107,3	98,6	87

*valores incluido iva

Volumen:

Actualmente nuestra base de datos de beneficiarios en cartera cuenta con 580.000 registros (incluyendo los beneficiarios de Fondos en Administración). Dado esto tomamos como base 580.000 estudiantes a los cuales se les debemos enviar diferente tipo de información.

A continuación relacionamos el tipo de información a difundir, el número de veces que esto se hará durante el semestre y el volumen de mensajes que se enviarán.

Tipología de campañas	Número de beneficiarios	No. de envíos durante el semestre	Volumen de mensajes en seis meses
Foros virtuales	580.000	6	3.480.000
Mensaje de recaudo	244.241	6	1.465.446
Giros	50.000	6	300.000
Correo de bienvenida	35.000	1	35.000
Boletín de buenas noticias para beneficiarios	580.000	6	3.480.000
Total mensual			8.760.446

Las empresas que prestan este servicio en Colombia tienen dos formas de cobrar el envío de mensajes masivos; unos cobran por mensaje enviado y por rangos, es decir de un millón a dos millones de envíos y así sucesivamente, disminuyendo el valor por mensaje en la medida que el volumen de envíos sea mayor.

Otra modalidad de cobro, es por el número de registros que se tenga en la base de datos, es decir, se cobra por el número de usuarios que se tenga mensualmente en el sistema que provee la empresa contratada y a cada uno de esos registros se le puede enviar un número ilimitado de envíos.

Las cantidades se proyectaron sobre 9.000.000 en el semestre.

A continuación mostramos los costos de cada tipo de servicio disponible en el mercado:

EMPRESA	CANTIDAD	COSTO SIN IVA	TOTAL SIN IVA	COSTO CON IVA	TOTAL CON IVA
Experian	9000000	4,51	\$40.590.000,00	5,23	\$ 47.084.400

Empresas Inteligentes	9000000	4	\$36.000.000,00	4,64	\$ 41.760.000
Gerentedenegocios.com	9000000	3,2	\$ 28.800.000,00	3,71	\$ 33.408.000

**valores incluido iva*

Costo promedio extracto electrónico	\$	306
Costo más alto de correo electrónico	\$	5,23
Costo promedio correo electrónico x migración	\$	49

2- Stands Comerciales.

La oficina Comercial maneja dos tipos de stands para los eventos en los que participa, uno pequeño de dimensiones aprox. 100 cm x 70 cm x 40 cm. Y el stand grande para eventos mayores. Durante el semestre se estima que el pequeño se deba trasladar 12 veces, y el grande 2 veces, esto con el fin de estimar los costos de estos envíos.

Para estimar las cantidades de los Servicios Postales:

Para la estimación de costos del servicio postal, se tuvo en cuenta los resultados de la ejecución de los envíos durante lo corrido del segundo semestre del año 2.013 y primer trimestre del año 214, los cuales se detallan a continuación:

	MES	DOCUMENTO UNITARIO	MERCANCIA PREMIER	TULA DE SEGURIDAD	MASIVOS	TOTAL
REAL	JULIO	3.126	45	69	14.873	18.113
	AGOSTO	2.457	70	51	8.303	10.881
	SEPTIEMBRE	2.254	95	40	8.721	11.110
	OCTUBRE	3.365	124	37	2.441	5.967
	NOVIEMBRE	5.257	69	26	-	5.352
	DICIEMBRE	2.237	41	-	1.945	4.223
	ENERO	2.316	27	53	1.607	4.003
	FEBRERO	1.926	81	50	7.613	9.670
	MARZO	3.737	27	69	3.303	7.136
	TOTAL	26.675	579	395	48.806	76.455

Para determinar el valor en la presente contratación para el servicio postal requerido desde el grupo Correspondencia de la Secretaría General, se solicitaron las correspondientes cotizaciones a las siguientes empresas:

- *Servientrega
- * 4-72

* Envía

De las empresas mencionadas anteriormente, se recibió la siguiente cotización por parte de la firma Servientrega S.A.:

TIPO ENVIO	TIPO DESTINO	PROYECCION ENVIOS JUL-DIC 2014	PROMEDIO MENSUAL	VALOR UNITARIO	COSTO (6 MESES)
Documento Individual	Urbano	5886	981	\$ 3.350	\$ 19.718.100
	Nacional	11334	1889	\$ 7.450	\$ 84.438.300
	Zonal / Población	838	140	\$ 4.250	\$ 3.561.500
	Trayecto especial	2862	477	\$ 11.850	\$ 33.914.700
	Internacional	96	16	\$ 295.000	\$ 28.320.000
Documento Masivo	Urbano	10862	1810	\$ 550	\$ 5.974.100
	Nacional	20890	3482	\$ 650	\$ 13.578.500
	Zonal / Población	321	54	\$ 500	\$ 160.500
	Trayecto especial	5278	880	\$ 3.800	\$ 20.056.400
Mercancía	Urbano	54	9	\$ 3.350	\$ 180.900
	Nacional	335	56	\$ 7.450	\$ 2.495.750
	Zonal / Población	29	5	\$ 4.250	\$ 123.250
	Trayecto especial	26	4	\$ 11.850	\$ 308.100
Tula	Urbano	30	5	\$ 5.400	\$ 162.000
	Nacional	198	33	\$ 9.050	\$ 1.791.900
	Zonal / Población	18	3	\$ 6.350	\$ 114.300
SUBTOTAL		64.002	10.667		\$ 214.898.300
Motorizado	Urbano		\$ 2.517.200		\$ 15.103.200
TOTAL					\$ 230.001.500

Así las cosas, los costos que se estiman para el proceso de recolección y envío documento individual; y otros, asciende a la suma de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$230.000.000,00): Así mismo, el funcionario Ofrey Marín en su calidad de Coordinador de Cartera, manifestó lo siguiente con relación a las cantidades:

“(…) Buenos días,

Las cifras estimadas de facturación para el segundo semestre 2014, habeas data y paso al cobro, una vez revisadas con Cobranzas son las siguientes:

PROYECCION							
MES	jul-14	ago-14	sep-14	oct-14	nov-14	dic-14	TOTAL
FACTURAS (impresión. Alistamiento y Distribución, papelería)	196.215	245.314	259.531	249.525	255.433	259.427	1.465.445
HABEAS DATA ((Impresión. Alistamiento y Distribución, papelería)	28.032	28.109	28.184	28.259	28.332	28.403	169.319
PASO AL COBRO	4.820	4.820	4.820	4.820	4.820	4.820	28.920

Es de anotar que el número de facturas corresponde a lo generado en el procedimiento de facturación, es decir sin realizar exclusiones a la base.

Cualquier inquietud al respecto con gusto será atendida.

Cordialmente,

OFREY MARIN SAENZ

Coordinador Grupo de Administración de Cartera

omarin@icetex.gov.co

Tel: 3821670 Ext 1208

ICETEX

De: Ingrid Marcela Garavito

Enviado el: jueves, 24 de abril de 2014 12:08 p.m.

Para: Nelson Dario Mejia Fajardo; Ana Clemencia Silva Nigrinis; Doris Poveda Beltran; Jorge Antonio Giraldo Restrepo; Jorge Alfonso Valderrama Ramos; Manuel Alejandro Pinilla; Ofrey Marin Saenz; Ana Maria Melo Hurtado; Ingrid Marcela Garavito; Luz Marielly Morales Martinez

CC: Campo Elias Vaca; Luis Fernando Gutierrez Archila
Asunto: RV: ESTUDIO TECNICO PROCESO FACTURACIÓN FINAL2

Buenos días:

Respetados Doctores;

Como resultado de los correos cruzados a la fecha contamos con la justificación del valor del contrato hasta la suma de \$1.949'361.993, la cual fue certificada como se evidencia en correos que antecedente al presente por el funcionario Jhon Miller de la Dirección de Cobranza, por tal razón, sólo nos quedaría pendiente por certificar las cantidades que se emiten por parte de la Vicepresidencia de Operaciones, las cuales se reflejan en el cuadro económico que incluimos como anexo No. 10 al pliego de condiciones de Facturación-

Para tal efecto, le solicito a la VOT, estos datos y complementamos la información del pliego.

Muchas Gracias

Cordial Saludo,

Ingrid Marcela Garavito Urrea

Abogada Oficina Jurídica

igaravito@icetex.gov.co

3821670 ext. 1063

ICETEX

De: Doris Poveda Beltran

Enviado el: miércoles, 23 de abril de 2014 17:20

Para: Ingrid Marcela Garavito

CC: Ana Clemencia Silva Nigrinis; Ana Maria Melo Hurtado

Asunto: RV: ESTUDIO TECNICO PROCESO FACTURACIÓN FINAL2

Buenas tardes Ingrid:

Adjunto el correo en el cual se evidencia el caculo del presupuesto de \$1.949.361.993 para la impresión alistamiento y distribución física, elaborado por el funcionario Jhon Miller de la Dirección de Cobranza, con base en la información de la facturación ejecutada del contrato:

COSTOS POR PROCESO	Año 2014 (7 meses)
Procesos de Recibos de Pago - Facturación	\$ 1.283.075.597
<i>Costo Impresión</i>	\$ 110.592.458
<i>Costo alistamiento</i>	\$ 45.538.071
<i>Distribución Bogotá y Ciudades Principales</i>	\$ 383.865.750
<i>Distribución Circunvecinas</i>	\$ 72.009.666
<i>Distribución Poblaciones y Lugares Apartados</i>	\$ 671.069.653
Procesos de Notificaciones	\$ 666.286.396
<i>Costo Impresión</i>	\$ 48.603.414
<i>Costo alistamiento</i>	\$ 16.280.946
<i>Distribución Bogotá y Ciudades Principales</i>	\$ 204.852.614
<i>Distribución Circunvecinas</i>	\$ 38.428.457
<i>Distribución Poblaciones y Lugares Apartados</i>	\$ 358.120.965
TOTALES	\$ 1.949.361.993

Los presupuestos adicionales no corresponden a la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza, por lo cual deben ser avalados por cada área responsable.

Cordialmente,

Doris Poveda Beltran

Directora de Cobranzas (e)

Tel: 3821670 Ext. 1210

dpoveda@icetex.gov.co

Cra. 3 No. 18-32

Bogotá



De: Jhon Miller Cely Monsalve
Enviado el: jueves, 03 de abril de 2014 01:48 p.m.
Para: Doris Poveda Beltran
Asunto: RE: ESTUDIO TECNICO PROCESO FACTURACIÓN FINAL2

Doris,

Los datos y valores referentes a Cantidades, Variables, Estudio de mercado y Presupuesto referente a la impresión, alistamiento y distribución física, fueron proporcionados de mi parte. En lo que respecta a la información de “envíos electrónicos” por rangos, propuestas y valores; no fueron proporcionados de mi parte.

Se evidencia que el presupuesto de \$1.949'361.993, es el resultado de la proyección y estimación de costos para la impresión alistamiento y distribución física, el cual fue realizado por mí. En dicho presupuesto No se encuentra incluido los costos que puede incurrir el contrato por temas de los “envíos electrónicos” que plantean en el estudio técnico.

Por otra parte se evidencian cambios en la forma de pago:

- En lo referente al índice de entrega exitosa, cambió el porcentaje del 90.0% al 93%. Este indicador de igual manera se encuentra definido en los Acuerdos de Niveles de Servicio, sin embargo, se adicionó el cálculo de efectividad tanto para la entrega física como para la entrega electrónica, por tanto, se debe aclarar en la forma de pago que el porcentaje establecido del 93% para cual tipo de entrega aplicaría (física – electrónica)
- En lo referente al porcentaje de descuento, quedó de 2%.

Cordialmente,

Jhon Miller Cely Monsalve

Analista Dirección de Cobranza
Of. Vicepresidencia de Crédito y Cobranza
ICETEX
Bogotá - Colombia
☎ (57) 1 3821670 Ext. 1212
✉ jcely@icetex.gov.co
Así, mismo la Oficina de Comercial y Mercadeo del ICETEX.

envío el sondeo de mercado de email marketing, los documentos que lo justifican ya están arriba. Se toma el valor más alto en el sondeo.

Experian	9000000	4,51	\$ 40.590.000,00	5,23	\$ 47.084.400
Empresas Inteligentes	9000000	4	\$ 36.000.000,00	4,64	\$ 41.760.000
Gerentedenegocios.com	9000000	3,2	\$ 28.800.000,00	3,71	\$ 33.408.000

ANEXO 14**CARACTERISTICAS DEL RECIBO DE PAGO DEL ICETEX**

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

CARACTERISTICAS DE LAS COMUNICACIONES DE GESTIÓN DE COBRANZA

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

ANEXO 15
FORMATO DE COMPROMISO PARA EL OFRECIMIENTO DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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

Como parte de la hoja de vida, se deben anexar los siguientes documentos:

- Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
- Fotocopia legible del diploma de especialización y/o maestría, o del acta de grado
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
- Fotocopia legible de los documentos soportes de experiencia

Para todo el objeto contractual el contratista deberá contar con un **Ejecutivo de Cuenta**, con quién canalizará todos los requerimientos de tipo técnico o comercial, con mínimo de tres (3) años de experiencia relacionados con el objeto del contrato, certificada por las entidades del sector financiero y/o del sector real, con las que haya celebrado contratos.

PERFILES DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA

Los Proponentes para presentar la propuesta, deberán tener en cuenta que para:

LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON COMUNICACIONES A LOS BENEFICIARIOS Y LOS POSIBLES BENEFICIARIOS DE CRÉDITO EDUCATIVO DEL ICETEX

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

a) Supervisor de la operación (1):

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

PARA LOS SERVICIOS POSTALES Y MENSAJERIA EXPRESA, los siguientes perfiles, conocimientos y requisitos:

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

b) Supervisor de la operación (1):

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

C). **Un mensajero motorizado** para la distribución y entrega cumplida de los documentos en la ciudad de Bogotá, cumpliendo las siguientes condiciones:

- Deberá acreditar como mínimo Título de Bachiller, con un (1) año de experiencia en el servicio de mensajería motorizada, ser mayor de edad y estar vinculado directamente con la firma contratista, el cual debe acreditar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones laborales y prestacionales, y de las normas de seguridad social en salud y pensión, mediante copia de las planillas de pago durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.
- Los mensajeros motorizados deben estar dotados con teléfono celular disponible de manera permanente para recibir y realizar llamadas, con el fin de garantizar la eficiente y oportuna prestación del servicio.
- Las motocicletas asignadas para la ejecución del contrato deberán contar con todos los requisitos que para su circulación sean exigidos por Ley y las normas que la complementen, modifiquen, aclaren o reglamenten.

Los supervisores de la operación reportarán al Contratista y a los Supervisores del Contrato, los inconvenientes que se presenten durante la ejecución del servicio, con el fin de adelantar las acciones correctivas en un plan de mejoramiento que garantice la óptima prestación de servicio.

Los requisitos académicos y de experiencia anteriormente establecidos, serán verificados por los Supervisores del contrato al momento de suscribir el acta de iniciación del mismo. So pena de que su incumplimiento genere las acciones previstas contractualmente para este tipo de situaciones.

El personal previsto para la ejecución del contrato, no podrá estar contratado ni subcontratado a través de ninguna Cooperativa de Trabajo Asociado.

El contratista y el personal que éste pondrá a disposición del ICETEX, deberá cumplir con las exigencias de Ley establecidas para los motociclistas de conformidad con el Capítulo V de la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre) y las normas que la complementen, modifiquen, aclaren o reglamenten.

Los conductores designados para el desarrollo del objeto contractual deberán acreditar licencia de conducción en regla para el servicio motorizado.

La experiencia se contará se contará a partir de la fecha de terminación de materias acreditada por la entidad educativa respectiva.

El costo del combustible, parqueaderos, así como los repuestos e insumos que se requieran para el mantenimiento preventivo y correctivo de las motocicletas estarán a cargo del contratista.

Atentamente,

Firma del Representante Legal del Proponente
C.C. _____ de _____
Nombres y apellidos del Representante Legal.

ANEXO No. 16 PROPUESTA NUEVA FORMATO RECIBO DE PAGO DE LOS DESTINATARIOS DE CRÉDITO EDUCATIVO – AL DIA



Referencia de pago

Etapa de crédito:
Línea de crédito:

ESTADO DE CUENTA	
Fecha límite de pago	
Fecha de Corte	
Saldo Anterior	\$
Días en Mora	
Saldo en Mora	\$
CUOTA DEL MES	
Capital	\$
Intereses Corrientes	\$
Valor cuota del mes	\$
Otros	\$
Pagos antes del corte	\$
PAGO MÍNIMO	\$

NÚMERO DE CUOTAS PACTADAS	
Cuotas Pactadas	
Cuotas Pagadas	
Cuotas Vencidas	
Cuotas Pendientes	

Tasa de Interés Corriente (IPC + X%)	%
Tasa Interés Mora (IPC + X%)	%

DETALLES DE LA CUENTA	
PAGOS MES ANTERIOR	
Capital	\$
Intereses Corrientes	\$
Intereses de Mora	\$
Otros	\$
Total	\$
CRÉDITO EN ÉPOCA DE ESTUDIOS	
Capital	\$
Intereses Corrientes	\$
Otros	\$
Total	\$
AMORTIZACIÓN CRÉDITO	
Capital	\$
Intereses Corrientes	\$
Intereses Mora	\$
Otros	\$
Total	\$

El pago completo, a la fecha de tu deuda es:

CONCEPTO				
Fecha de Transacción (AAAA/MM/DD)	No. Operación	Descripción	Débito	Crédito

Número de Ref. Pago xxxxxxxx-x

Fecha de Pago			VALOR PAGADO
Día	Mes	Año	

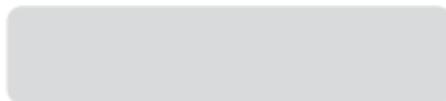
Nombre de quien realiza el pago	Documento de Identidad	Teléfono

Timbre o Sello del Banco



Despreñdible le Beneficiario

Despreñdible Banco



Información comercial

¿Dónde puedes pagar tu recibo?

Recuerda

Información de interés

Información comercial

ANEXO 17 - PROPUESTA NUEVA / FORMATO RECIBO DE PAGO DE LOS DESTINATARIOS DE CRÉDITO EDUCATIVO - EN MORA

Referencia de pago

Etapa de crédito:
Línea de crédito:

ESTADO DE CUENTA

Fecha límite de pago

Fecha de Corte	\$
Saldo Anterior	\$
Días en Mora	
Saldo en Mora	\$

CUOTA DEL MES

Capital	\$
Intereses Corrientes	\$
Valor cuota del mes	\$
Otros	\$
Pagos antes del corte	\$
PAGO MÍNIMO	\$

NÚMERO DE CUOTAS PACTADAS

Cuotas Pactadas

Cuotas Pagadas

Cuotas Vencidas

Cuotas Pendientes

Tasa de Interés Corriente (IPC + X%)	%
Tasa Interés Mora (IPC + X%)	%

DETALLES DE LA CUENTA

PAGOS MES ANTERIOR

Capital	\$
Intereses Corrientes	\$
Intereses de Mora	\$
Otros	\$
Total	\$

CRÉDITO EN ÉPOCA DE ESTUDIOS

Capital	\$
Intereses Corrientes	\$
Otros	\$
Total	\$

AMORTIZACIÓN CRÉDITO

Capital	\$
Intereses Corrientes	\$
Intereses Mora	\$
Otros	\$
Total	\$

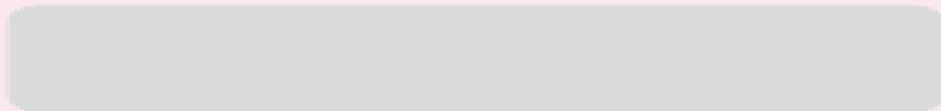
El pago completo, a la fecha de tu deuda es:

CONCEPTO				
Fecha de transacción (aaaa/mm/aa)	No. Operación	Descripción	Débito	Crédito

Número de Ref. Pago xxxxxxxx-x

Fecha de Pago			VALOR PAGADO
Día	Mes	Año	
Nombre de quien realiza el pago		Documento de Identidad	Teléfono

Timbre o Sello del Banco



Información comercial

¿Dónde puedes pagar tu recibo?

Recuerda

Información de interés