

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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

Prestar al ICETEX el servicio especializado de Outsourcing, para la ejecución de los procesos operativos en la administración, conciliación y novedades de cartera (incluye recursos propios y administración de recursos de terceros) y la conciliación financiera, contable y legal de los Fondos en Administración y de las Alianzas, considerando sus diferentes modalidades, con base en las políticas y parámetros fijados por los Convenios y de las políticas del ICETEX cuando los Convenios así lo establezcan.

PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA No. 006 DE 2014

BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE DE 2014

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- OBJETO DE LA SELECCIÓN PÚBLICA
- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- FORMA DE PAGO
- ENTIDAD CONTRATANTE
- DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN PÚBLICA
- CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES
- CONTENIDO E INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES
- CORRESPONDENCIA
- COMUNICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS
- CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO II

2. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES
- APERTURA DEL PROCESO
- OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
- RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y ADENDAS
- AUDIENCIA DE ASIGNACION DE RIESGOS Y/O PRECISIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES
- PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS
- CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS
- RETIRO DE PROPUESTAS
- SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA
- VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN
- OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN
- LISTA DE ELEGIBLES
- ADJUDICACIÓN
- ACTO DE DECLARATORIA DE DESIERTA
- DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

CAPÍTULO III

DE LOS PROPONENTES

- QUIENES PUEDEN PARTICIPAR
- REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN
- REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL SERVICIO

CAPITULO IV

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

- OBJETO
- ALCANCE DEL OBJETO
- OTRAS ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO
- REQUISITOS DEL RECURSO HUMANO
- PRODUCTOS Y ENTREGABLES

CAPITULO V

DE LAS PROPUESTAS

- PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
- VIGENCIA Y ALCANCE DE LA PROPUESTA.
- INFORMACIÓN INEXACTA.
- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.
- REGLAS DE SUBSANABILIDAD.
- PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES.
- IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.
- DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA.
- RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

CAPITULO VI.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

- COMITÉ EVALUADOR Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.
- VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES.
- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
- CRITERIOS DE DESEMPATE.

CAPÍTULO VII.

ANÁLISIS DE RIESGOS.

CAPÍTULO VIII.

ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

- TIPO DE CONTRATO.
- OBJETO DEL CONTRATO.
- VALOR DEL CONTRATO.
- FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.
- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- GARANTÍA DEL CONTRATO.
- CLÁUSULA PENAL MORATORIA.
- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
- SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.
- MULTAS Y PROCEDIMIENTO PREVIO PARA SU IMPOSICIÓN.
- PUBLICACIÓN.
- IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.
- MODIFICACIONES AL CONTRATO.
- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.
- EXCLUSIÓN LABORAL.
- CESIÓN DEL CONTRATO.
- GASTOS DEL CONTRATO.
- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.
- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.
- PLAN DE CONTINGENCIA.
- CONFIDENCIALIDAD.
- MULTAS Y PROCEDIMIENTO PREVIO PARA SU IMPOSICIÓN.

ANEXO NO. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO No. 2. MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO.

ANEXO NO. 3. MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

ANEXO NO. 4. MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARAFISCALES.

ANEXO NO. 5. PACTO DE INTEGRIDAD.

ANEXO NO. 6. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ANEXO NO. 7. RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (1).

ANEXO NO. 7.1. RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (2).

ANEXO NO. 7.2. RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (2).

ANEXO NO. 8. OFERTA DE SERVICIOS



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

ANEXO NO. 9. RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

ANEXO NO. 10 PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO NO. 11. PLAN DE CONTINGENCIA

ANEXO 12. CERTIFICACIÓN APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816/2003).

ANEXO 13. ESTIMACIÓN DE PRESUPUESTO

ANEXO 14. FORMATO DE COMPROMISO PARA EL OFRECIMIENTO DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

ANEXO 15. MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO 16. ENTREGABLES

ANEXO 17. MINUTA DE CONTRATO.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibición para contratar.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta que el documento oficial del pliego de condiciones del presente proceso de selección, es el que reposa en la Secretaría General del ICETEX, el cual coincide perfectamente con el publicado en la página web de la entidad www.icetex.gov.co y en el portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.
5. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que se imparten en este pliego de condiciones para la elaboración de su propuesta.
7. Revise la póliza de garantía de seriedad de su ofrecimiento y verifique que:
8. Sea otorgada a favor del INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" -**ICETEX**-. En ella debe figurar la razón social completa del tomador.
El valor asegurado debe corresponder al fijado en este pliego de condiciones.
El objeto y el número de la misma, debe coincidir con el de la propuesta que presenta.
Debe venir suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO.
Debe ser expedida en formato "**ENTIDADES PUBLICAS**".
9. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias, en la forma indicada en este pliego de condiciones.
10. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO**.
11. Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal del **ICETEX**, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
12. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan al **ICETEX** para verificar toda la información que en ella suministren.
13. Cuando se presente falta de veracidad e inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, corroborada por **EL ICETEX**, la entidad podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes.
14. Las comunicaciones podrán ser enviadas por los proponentes a la dirección electrónica: contratos@icetex.gov.co; o por escrito a la **Carrera 3 N°18 – 32 primer piso, Oficina de Correspondencia del ICETEX**, dentro del horario de atención al público de 8:00 a.m. a 5:30 p.m.

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

15. Suministre toda la información requerida por **EL ICETEX**.
16. La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia que estudió completamente el presente pliego de condiciones y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo y adecuado para identificar el alcance de la **Selección Pública del Contratista N°006-2014** y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
17. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República ni tener antecedentes Disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.
18. Asegúrese de estar al día en los pagos de sus aportes al sistema general de seguridad social integral, así como en el pago de multas por cualquier concepto (Ministerio de Protección Social) ya que **EL ICETEX** se reserva el derecho de verificar la información suministrada.
19. El uso del logotipo de la Entidad es privativo de la misma, por lo tanto le sugerimos abstenerse de presentar ofertas con papel que lo contenga.
20. Revise y tenga presente las causales de rechazo de la propuesta.
21. La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada, desde la primera hoja.
22. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
23. Identificar su Oferta, tanto el original como las copias y el resumen en la forma indicada en este documento.
24. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Oferta. En ningún caso se recibirán Ofertas fuera del tiempo previsto.
25. Sólo mediante **ADENDA** se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.
26. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
27. Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta
28. Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

JUSTIFICACIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ANTECEDENTES

El ICETEX se encuentra evaluando la mejor alternativa para la incorporación del Software de Crédito y Cartera que se adapte de forma integral a los requerimientos de Crédito y Cartera del Instituto.

Teniendo en cuenta el impacto de este cambio, se está realizando una evaluación exhaustiva de las diferentes posibilidades y alternativas que existen en el mercado. Estas alternativas están siendo consideradas y analizadas por las áreas de Tecnología y las áreas misionales donde se deben tener en cuenta diferentes variables de Costo - Beneficio.

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

- Depuración de datos
- Procesos de aplicación de giros y recaudos.
- Novedades de cartera
- Ajustes a transacciones
- Pruebas de desarrollos por nuevas transacciones
- Consolidación de datos para ejecución de procesos masivos
- Conciliación y contabilización de operaciones
- Reportes contables
- Ajustes a la migración por registros errados o mal liquidados en la plataforma de originación de los créditos.

Para cumplir con los procesos de administración de cartera el ICETEX celebró el Contrato 2012-0350, el cual inició vigencia el 1ro. de octubre de 2012 y su término de duración fue de veinticuatro (24) meses, contados a partir de esa fecha, adicionalmente se estableció un otrosí en septiembre de 2013 para incluir la cartera de recursos administrados de terceros (Fondos en Administración) en la

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

operación recurrente de administración de cartera, novedades de cartera y respuesta a requerimientos; incluir la depuración de 213 Fondos en Administración e incluir la conciliación de los giros realizados a las IES.

En desarrollo de este contrato el Contratista ha asumido las labores operativas para la administración de la cartera del ICETEX, tales como:

- I. **Cierre de Cartera:** **a.** Conciliación en la aplicación de pagos (Reclasificación de partidas Recibo Único); **b.** Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos; **c.** Validación de interfaces; **d.** Conciliaciones postcierre; **e.** Conciliación de Cartera y **f.** Validar el Reporte de Recaudos entregado por el ICETEX, identificando los registros que correspondan a la Cartera de las Alianzas y Convenios IES LP.
- II. **Giros:** **a.** Validación del cargue de los giros al crédito del beneficiario; **b.** Conciliación donde se puedan identificar subsidio al sostenimiento; **c.** Aplicación de giros al saldo de la cartera; **d.** Identificación de Giros pendientes; **e.** Conciliación para la identificación de giros pendientes y **f.** Diseño y ejecución del proceso de conciliación de la información de giros realizados a cada una de las instituciones de Educación Superior (IES), a partir de la información entregada por las mismas, para el periodo 2013-I en adelante.
- III. **Reportes de información:** **a.** Reportes a Centrales de Riesgo; **b.** Reporte de Operaciones Inusuales, **c.** Reporte BDME y **d.** Reporte Recaudos Cartera alianzas.
- IV. **Respuestas a requerimientos:** **a.** Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través de la Superintendencia Financiera; **b.** Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través del Consumidor Financiero; **c.** Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través de Acción de Tutela; **d.** Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos por Centrales de Riesgos y **e.** Proyección de respuestas a OTROS requerimientos (Entes judiciales, de control y vigilancia; Solicitudes de Casas de Cobranza; Solicitudes de información a través de los supervisores del Contrato).
- V. **Novedades de cartera:** **a.** Refinanciaciones y ampliación de plazo; **b.** Consolidación y aplicación de reintegros; **c.** Solicitud de reintegros; **d.** Devoluciones por reintegro en exceso; **e.** Ajuste a tasas de interés por inconsistencias; **f.** Reliquidación de obligaciones; **g.** Cambio de fecha de vencimiento o disminución de plazo; **h.** Paso al cobro individual; **i.** Paso al cobro masivo; **j.** Devolución Saldos a Favor; **k.** Aplicación de Recaudos; **l.** Cierre Periodo Académico y **m.** Congelamiento.
- VI. **Conciliación de Giros realizados a las universidades en los periodos 2010-1 al 2012-2:** **a.** Recopilación y validación de la información de los contratos vigentes entre el ICETEX y las instituciones de Educación Superior (IES) y la demás información pertinente para identificar las matrículas de los periodos

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

comprendidos entre 2010-1 a 2012-2; b. Revisión de la información de los créditos otorgados para establecer los registros faltantes por cada IES, para efectuar los requerimientos de información correspondiente, de acuerdo con los lineamientos y parámetros del ICETEX; c. Consolidación de la conciliación por cada Contrato IES con las acciones recomendadas para efectos de la conciliación integral de las obligaciones, incluidas las solicitudes de ajuste, debidamente soportadas, con destino a las áreas de cartera, contabilidad, según la situación determinada.

VII. **Depuración de cartera de Fondos en Administración:** a. Recopilación y validación de la información documental de los fondos objeto de la depuración; b. Revisión de la información de los créditos otorgados, según lo reportado en las bases de datos de los sistemas de información del ICETEX; c. Consolidación de la conciliación por cada Fondo, con las acciones recomendadas para efectos de la conciliación integral de las obligaciones, incluidas las solicitudes de ajuste, debidamente soportadas, con destino a las áreas de Cartera, contabilidad y constituyente, según la situación determinada.

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

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Artículo 29 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Resolución interna de la Entidad No. 0971 del 6 de diciembre de 2011.

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En caso de conocerse situaciones de corrupción en el desarrollo de este proceso de selección, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "lucha contra la corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649, (1) 5657649, (1) 5624128; vía fax al número telefónico (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos:



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

018000913040 o (1)5607556; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la Carrera 3 No. 18 – 32 de la ciudad de Bogotá D.C.

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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

CAPITULO I

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. OBJETO DE LA SELECCIÓN PÚBLICA

Prestar al ICETEX el servicio especializado de Outsourcing, para la ejecución de los procesos operativos en la administración, conciliación y novedades de cartera (incluye recursos propios y administración de recursos de terceros) y la conciliación financiera, contable y legal de los Fondos en Administración y de las Alianzas, considerando sus diferentes modalidades, con base en las políticas y parámetros fijados por los Convenios y de las políticas del ICETEX cuando los Convenios así lo establezcan.

1.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de Selección Pública se regirá por la Constitución Política, especialmente por lo consagrado en sus Artículos 209 y 267, por el Artículo 8° de la Ley 1002 de 2005, por los Artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, por el Artículo 37 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 030 del 17 de septiembre de 2013 modificado por el Acuerdo 19 del 19 de Junio de 2014 – Manual de Contratación del ICETEX, el decreto 1510 de 2013, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012 – Decreto Anti trámite, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Constitución Política y en la Ley, en especial lo consagrado en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993; el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 que adicionó el literal j) al Numeral 1° y un inciso al Parágrafo 1° del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el Numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, los artículos 1,2, 3, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), así como las demás disposiciones legales vigentes en materia civil y comercial que le sean aplicables.

1.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato que se firme derivado de la presente selección pública del contratista, será pagado con recursos del presupuesto del ICETEX, correspondiente a la vigencia 2014, según certificado de disponibilidad presupuestal No. CDP VF - 013 del 02 de septiembre de 2014, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del ICETEX y Acuerdo No. 027 del 06 de agosto de 2014, aprobación de vigencias futuras 2015, 2016 y 2017.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial destinado a la ejecución del contrato que ha previsto el ICETEX, asciende a la suma de hasta NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$9.583.737.000,00) incluido el IVA., este valor incluye el gravamen a los movimientos financieros, y

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos que implica su ejecución.

Nota 1: Dentro del valor del contrato se tienen presupuestados NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$900'000.000) para la actividad de CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL REFLEJADA EN LOS ESTADOS DE CUENTA DE FONDOS Y ALIANZAS. El costo de esta actividad no puede superar este valor.

Nota 2: Se tienen hasta TRECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$354.418.000) como soporte adicional para el pago del posible incremento del volumen de operaciones en los años 2015, 2016 y 2017 en las actividades de operación variable de Novedades de Cartera y Respuestas a Requerimientos, distribuidos de la siguiente manera:

AÑO	VALOR
2015	\$ 17.364.000
2016	\$ 308.760.000
2017	\$ 28.294.000
TOTAL	\$ 354.418.000

Nota 3: Para las actividades de operación variable de Novedades de Cartera y Respuestas a Requerimientos, los proponentes deben realizar la propuesta con base en el promedio indicado en el punto **"7.Ampliación y/o Descripción del objeto a contratar"** con el fin de hacer comparables las propuestas.

Nota 4: Teniendo en cuenta las aclaraciones anteriores, el presupuesto asignado para la evaluación económica se realizará sobre NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRECIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS M/CTE (\$9.229.319.000) incluyendo los NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$900'00.000) para la actividad de CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL REFLEJADA EN LOS ESTADOS DE CUENTA DE FONDOS Y ALIANZAS.

El presupuesto asignado para el presente proceso licitatorio está discriminado de la siguiente manera:

AÑO	VALOR
2014	\$ 766.850.000
2015	\$ 4.364.580.000
2016	\$ 3.772.476.000
2017	\$ 325.413.000
TOTAL	\$ 9.229.319.000

*No incluye el soporte adicional para el pago del incremento de operaciones en los años 2016 y 2017 en las actividades de operación variable de Novedades de Cartera y Respuestas a Requerimientos.

Nota 5: Para las propuestas económicas se debe manejar un incremento basado en el aumento del Índice de Precios al Consumidor (IPC) aplicable para los años 2015, 2016 y 2017. El estimado de este aumento para esos años es de 3% y todas las propuestas deben acoger ese supuesto para hacer las propuestas comparables. En caso de tener un aumento diferente, el ICETEX ajustará la propuesta con base en el aumento descrito.

Fuente: Oficina de Planeación ICETEX

En la ejecución del contrato se ajustarán los pagos al valor real del IPC.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de veintisiete (27) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

Nota 1. Cumplidos los requisitos para la ejecución del contrato; se debe realizar el empalme correspondiente previa coordinación con el Supervisor del Contrato.

Nota 2. El período de empalme no generará ningún cobro al ICETEX.

Nota 3. La actividad de Conciliación de toda la información financiera, contable y legal reflejada en los estados de cuenta según la característica de cada Fondo y Alianza, con el constituyente y con la información que administra el ICETEX se debe desarrollar en un plazo máximo de 10 meses contados a partir de la fecha de terminación del empalme.

1.6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato que se llegare a suscribir se cancelará mes vencido de acuerdo con las actividades desarrolladas por el contratista dentro del mes; previa revisión del informe presentado por el mismo y aprobación del Supervisor.

Los pagos se reajustarán anualmente, según el aumento del IPC certificado por el DANE para aplicar en los años 2015, 2016 y 2017.

En caso de presentarse incumplimiento en la entrega de un nivel de servicio que no esté autorizada por el supervisor del contrato o de entregarse información incompleta o incorrecta en un nivel de servicio, documentos que hagan parte de un acuerdo de servicio o de las actividades desarrolladas por el Contratista, se

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

tomará como incumplido el Acuerdo de Servicio relacionado y el ICETEX podrá realizar el descuento del pago de los servicios prestados en el mes respectivo, sin eximir al Contratista de las demás responsabilidades que se puedan presentar por incumplimiento de sus responsabilidades.

Así mismo el Contratista debe entregar para cada uno de los pagos:

1. Informe de Gestión del mes que se está facturando (Incluye informe de ANS programado versus ejecutado, y cantidad de operaciones realizadas para cada proceso)
2. Factura original

Certificación del cumplimiento integral del pago de obligaciones Parafiscales por parte del contratista

1.7. ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad contratante es el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez" - ICETEX, entidad financiera de naturaleza especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, creada por el Decreto Ley N°2586 de 1950, reorganizada por el Decreto Ley N°3155 de 1968 y transformada mediante la Ley 1002 de 2005 y el Decreto 380 de 2007.

1.8. DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN PÚBLICA

- Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP VF-2014-013 del 02 de septiembre, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del ICETEX.
- Acuerdo No. 027 del 06 de agosto de 2014, aprobación de vigencias futuras 2015, 2016 y 2017.
- Proyecto de Pliego de condiciones de la selección pública del Contratista.
- Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones (si la hubiere).
- Respuesta a las observaciones sobre el Proyecto de los Pliego de Condiciones (si la hubiere).
- Acto de apertura del proceso de selección.
- Publicación del pliego de condiciones en la página Web del ICETEX www.icetex.gov.co y en el portal
- Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.
- Pliego de Condiciones Definitivo.
- Acta de Audiencia de Aclaraciones y/o definición de riesgos
- Observaciones al de Pliego de Condiciones (si la hubiere).
- Consolidado de observaciones al pliego de condiciones.

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

Publicación de la respuesta a las observaciones en la página Web del ICETEX www.icetex.gov.co y en el portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co. Adendas (si las hubiere).

- Publicación de los adendas en la página Web del ICETEX www.icetex.gov.co (si las hubiere).
- Acta de cierre del plazo para presentar propuestas y apertura de las mismas.
- Informe de evaluación.
- Observaciones al informe de evaluación (si las hubiere).
- Consolidado de observaciones a los informes de evaluación (si las hubiere).
- Informe final y decisión de adjudicación.
- Acto administrativo que contiene la decisión de la adjudicación o de Declaratoria de Desierto.
- Contrato.
- Adiciones, prórrogas y modificaciones de los contratos.

1.9. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Cualquier persona podrá consultar el proyecto de pliego de condiciones, de manera gratuita, en la página Web del ICETEX, www.icetex.gov.co y en el portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.

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

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones a través de los medios establecidos en el proyecto de pliegos de condiciones, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación.

1.10. PLIEGO DEFINITIVO

Cualquier persona podrá consultar el pliego de condiciones, de manera gratuita, en la página Web del ICETEX www.icetex.gov.co y en el portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.

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

Los interesados podrán presentar observaciones al pliego de condiciones a través de los medios establecidos en el pliego de condiciones, hasta cinco (5) días calendario antes de la fecha señalada para la recepción de las propuestas.

El ICETEX dará contestación a las observaciones recibidas mediante publicación en su página Web. Las áreas o dependencias técnicas que se requieran según

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

cada caso, serán las encargadas de sustentar las correspondientes respuestas a las observaciones formuladas por los interesados en el proceso contractual.

El ICETEX podrá modificar los pliegos de condiciones mediante adenda publicada en su página Web y en el Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, hasta tres (3) días anteriores al cierre del proceso en días hábiles y horarios laborales, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del Artículo 32 del Acuerdo 030 de 2013 "Manual de Contratación del ICETEX".

1.11. ACTO DE APERTURA

El proceso de selección pública del contratista iniciará con la publicación del Acto de Apertura en la página Web y en el Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.

1.12. CONTENIDO E INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En el proyecto de pliego de condiciones, en el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, se describen detallada y claramente, el objeto a contratar los requerimientos para la presentación de la propuesta, los aspectos técnicos, económicos, financieros y de capacidad jurídica y de organización exigidos, los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos y demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las propuestas y su evaluación y ponderación, así como las de adjudicación del contrato; las razones y causas para el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierta del proceso, las condiciones de celebración del contrato, disponibilidad presupuestal, forma de pago, mecanismos de cobertura de riesgos y en general todos los asuntos relativos al proceso que estima que el proponente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. Todos estos factores deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada, por lo tanto, el pliego de condiciones es uno con, los anexos, formatos y adendas. Todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propias interpretaciones, conclusiones o análisis, efectúe el proponente, son de su exclusiva responsabilidad.

El detalle y la descripción del objeto, sus características y condiciones técnicas deberán analizarse por los proponentes en el documento que como anexo técnico se acompaña al pliego de condiciones y que hace parte integral del mismo y en el capítulo correspondiente a especificaciones técnicas mínimas del servicio a contratar.

El orden de los capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones, tampoco debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos y los títulos

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

utilizados en el sirven sólo para identificar textos, y no afectarán la interpretación de los mismos.

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

1.14 CORRESPONDENCIA

Para efectos de la radicación de cualquier documento o comunicación dirigida al ICETEX en desarrollo del presente proceso, los proponentes deberán radicar su propuesta, en sobre sellado debidamente foliado en el punto de radicación de correspondencia ubicado en la Carrera 3ª No. 18 – 32 de la ciudad de Bogotá D.C. Se radicará indicando fecha y hora de presentación. La verificación de la fecha y hora de entrega de las propuestas se hará a través del sistema de gestión documental MERCURIO, en el cual queda registrada de manera automática la fecha y hora de recibo de toda la correspondencia que se recibe de manera personal en la Sede Principal del ICETEX, ubicado en la **Carrera 3 No. 18 – 32 Piso 1º, en la ciudad de Bogotá, que atiende en jornada continua de las 8:00 horas a 17:00 horas - de lunes a viernes, excepto festivos.**

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

1.15. COMUNICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

El ICETEX, en cumplimiento de lo previsto en el Artículo 58 del Acuerdo N°030 del 17 de septiembre de 2013, aprobado por la Junta Directiva del ICETEX y con el fin de facilitar la comunicación interactiva con los proponentes durante el desarrollo del presente proceso de selección, ha dispuesto la dirección electrónica contratos@icetex.gov.co a través de la cual los proponentes podrán enviar sus observaciones o solicitudes de aclaraciones en el horario de las 8:00 horas a 17:00 horas - de lunes a viernes, excepto festivos. De igual forma se podrán consultar



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

todos los actos de la administración relacionados con el proceso en la Secretaría General en el horario de las 8:00 horas a 17:00 horas - de lunes a viernes, excepto festivos, así como en la página Web de la Entidad www.icetex.gov.co, en donde estará disponible toda la información del proceso para los proponentes, con el fin de garantizar la transparencia del mismo.

1.16. CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN PÚBLICA

Ver Anexo No. 6 (Cronograma del proceso).

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

CAPÍTULO II

2. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, ALCANCES DE LA APERTURA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO

2.1. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones será publicado, y podrá ser consultado gratuitamente, en la página Web www.icetex.gov.co y en el portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, a partir de la fecha que se señala en el cronograma del proceso. **Anexo N°6 (Cronograma del proceso).**

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

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

2.1.1. MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA DEL PROCESO DESPUÉS DEL CIERRE DEL MISMO

De acuerdo al número de propuestas presentadas, la complejidad en la evaluación de las mismas, los requerimientos que se realicen a los proponentes para que subsanen las propuestas, y las observaciones que se realicen a los Informes de Evaluación y a las propuestas presentadas, la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso en las etapas pendientes de surtirse, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, las cuales se publicarán en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m.

2.2. ACTO DE APERTURA

El proceso de selección pública del contratista iniciará con la publicación del Acto de Apertura en la página Web y en el Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.

2.3. PUBLICACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El pliego de condiciones definitivo será publicado, y podrá ser consultado gratuitamente, en la página Web www.icetex.gov.co y en el portal Colombia

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, a partir de la fecha que se señala en el cronograma del proceso. **Anexo N°6 (Cronograma del proceso).**

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

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

2.4. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones a través de los medios establecidos en dicho proyecto de pliegos de condiciones, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación.

Estas observaciones deberán enviarse al correo electrónico contratos@icetex.gov.co. **EL ICETEX**, recibirá las observaciones y acogerá en el pliego definitivo las que considere pertinentes y las que acepta.

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

- Hayan sido radicadas en EL ICETEX dentro del horario de atención al público o remitidas al correo electrónico contratos@icetex.gov.co, desde la fecha de publicación del pliego de condiciones y en plazo establecido en el cronograma para el efecto.
- Se indique claramente el numeral del proyecto del pliego de condiciones, que se solicita modificar y el fundamento de la solicitud.
- Se señale claramente el nombre y la condición en la que actúa y su dirección física y electrónica.

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

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

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

2.5. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO Y ADENDAS

El ICETEX responderá dentro del término señalado en el cronograma, y dando cumplimiento al principio de economía y celeridad previsto en el Artículo 209 de

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

la Constitución Política, las solicitudes de aclaración y/o modificación que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que con ellas no se presenten alternativas o excepciones que condicionen la adjudicación.
- Que hayan sido radicadas en ICETEX, dentro del horario de atención al público o remitidas al correo electrónico contratos@icetex.gov.co de acuerdo al cronograma establecido en el presente pliego de condiciones.
- Que se indique claramente el numeral del Pliego de Condiciones, que se pretende sea aclarado o modificado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.
- Que se indique claramente el nombre y condiciones actúa frente al interesado y su dirección física y electrónica.

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

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

Si con ocasión de las observaciones efectuadas por los interesados al Pliego de Condiciones se evidencia la necesidad de modificar alguna(s) de las condiciones o especificaciones señaladas, ICETEX modificará el pliego mediante Adenda, las cuales se expedirán hasta tres (3) días hábiles anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección, la publicación de éstas adendas se realizará en días hábiles y horarios laborales, dando aplicación a lo previsto en el párrafo del Artículo 32 del Acuerdo 030 de 2013 "Manual de Contratación del ICETEX".

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

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

2.7. AUDIENCIA DE REVISIÓN DE ASIGNACION DE RIESGOS Y/O ACLARACIÓN DEL PLIEGO

En la fecha señalada en el cronograma del proceso (**Anexo No. 6**), se realizará una audiencia pública en el Auditorio del 2º piso del Edificio del ICETEX, ubicado la Carrera 3ª N°18 – 32 en la ciudad de Bogotá D.C., con el fin de precisar el alcance de los riesgos y/o aclaración al pliego, en la cual se absolverán y aclararán las inquietudes e interrogantes de los proponentes; dependiendo de la complejidad de las mismas serán atendidas en el término que el ICETEX estime conveniente. De tal audiencia se elaborará y suscribirá el acta respectiva.

2.8. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

El plazo para la entrega de propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del presente proceso de selección y la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la misma, señalado en el **Anexo N°6 (Cronograma del proceso)**.

Este plazo podrá ser prorrogado hasta por la mitad del término fijado inicialmente, ya sea cuando lo estime conveniente la Entidad, o cuando lo soliciten los interesados en el proceso y **EL ICETEX** así lo apruebe, en aras de garantizar una suficiente participación de proponentes.

2.9. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

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

La verificación de la fecha y hora de entrega de las propuestas se hará a través del sistema de gestión documental MERCURIO, en el cual queda registrada de manera automática la fecha y hora de recibo de toda la correspondencia que se recibe de manera personal en la Sede Principal del ICETEX.

2.9.1. Acta de Cierre

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

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

el presente Capítulo del pliego de condiciones y se consignarán las observaciones correspondientes.

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

2.9.2. Hora Legal

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

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente, en la fecha y lugar indicados en este Pliego de Condiciones.

En ningún caso ICETEX se hará responsable del retardo de los Proponentes en la entrega de sus propuestas, por lo que resulta de su exclusiva responsabilidad el prever el cumplimiento del horario y sitio establecido.

2.10. RETIRO DE PROPUESTAS

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

2.11. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Proceso de Selección podrá ser suspendido por ICETEX cuando a juicio de éste se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse y que puedan afectar la culminación del proceso, esto de conformidad con lo establecido en el Artículo 43° del Manual de Contratación de ICETEX (Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N°030 del 17 de septiembre de 2013).

2.12. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA

El plazo del Proceso de Selección, entendido como el término que debe transcurrir entre el primer día de publicación del Acto de Apertura y la publicación del Pliego de Condiciones y hasta la fecha prevista para la entrega de las propuestas indicada en este pliego, podrá prorrogarse por ICETEX antes del vencimiento del mismo.

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

De acuerdo al número de propuestas presentadas, la complejidad en la evaluación de las mismas, los requerimientos que se realicen a los proponentes para que subsanen las propuestas, y las observaciones que se realicen a los Informes de Evaluación y a las propuestas presentadas, la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso en las etapas pendientes de surtirse, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, las cuales se publicarán en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m.

2.13. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

2.13.1. Comité Evaluador

Las propuestas serán estudiadas y analizadas por un Comité Evaluador del ICETEX y recomendará al ordenador del gasto, adjudicar o declarar desierto el presente proceso, de conformidad con lo previsto en los artículos 19 y siguientes del Manual de Contratación de ICETEX (Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N°030 del 17 de septiembre de 2013).

El Comité Evaluador designado en el Acuerdo No.30 de 2013 (Manual de Contratación) por el ICETEX verificará y/o evaluará las propuestas, según lo previsto en el presente pliego de Condiciones y teniendo en cuenta los criterios de capacidad jurídica, experiencia, capacidad técnica, económica y capacidad financiera de los Proponentes.

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

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

aprobada y firmada por todos los miembros del Comité al finalizar la sesión correspondiente. Una vez verificados los aspectos habilitantes, se procederá a la ponderación del ofrecimiento más favorable para la Entidad, de acuerdo con lo contemplado en el numeral denominado "Evaluación de las Propuestas" del presente pliego de Condiciones.

El Comité Evaluador presentará a la Secretaria General el acta para que, una vez haya sido objeto de examen conjunto por ésta y por el Comité Evaluador, se elabore el informe de evaluación, que será publicado en la página Web de la Entidad www.icetex.gov.co y en el portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, por un término de tres (3) días hábiles para que los Proponentes durante dicho plazo presenten observaciones por escrito a la Secretaría General del ICETEX con copia estricta al correo electrónico contratos@icetex.gov.co.

En todo momento y en caso de incongruencia o duda prevalecerán los términos y plazos establecidos en el CRONOGRAMA de los pliegos de condiciones.

2.13.2. Aclaraciones a las propuestas presentadas

El Comité Evaluador podrá solicitar por escrito al Proponente hasta el momento de la adjudicación, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, sin que por ello pueda el Proponente adicionar, modificar, completar o mejorar su propuesta, ni el ICETEX hacer variación alguna de los términos de la misma o violar los principios fundamentales que rigen el presente Proceso de Selección.

El ICETEX tomará de las aclaraciones de los Proponentes únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

Las solicitudes de aclaración y las respuestas correspondientes se harán por escrito y/o al correo electrónico contratos@icetex.gov.co, estas últimas dentro del plazo estipulado en el cronograma estipulado en el pliego, so pena que su incumplimiento por parte del Proponente requerido, generen el rechazo de la propuesta.

2.14. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

La Secretaría General de ICETEX publicará el informe de evaluación en la página Web de la Entidad www.icetex.gov.co y en el portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, por el término señalado en el **CRONOGRAMA** para que los Oferentes, dentro del mismo, presenten las observaciones por escrito.

2.15. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Los Proponentes, cuyas propuestas hayan sido objeto de observaciones, podrán contestar tales observaciones en un plazo de dos (2) días calendario contado a partir de la publicación en la página Web de ICETEX y/o en el portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, de la respectiva observación. Los Proponentes no podrán adicionar ni modificar sus propuestas.

Contestadas las observaciones y con base en el informe del Comité Evaluador, la entidad, producirá un informe final, en el cual se recomendará al Representante Legal de la Entidad, la adjudicación o no del contrato.

2.16. LISTA DE ELEGIBLES

Una vez efectuada la calificación y determinados los puntajes, el **ICETEX**, conformará un orden de elegibilidad, ordenando de mayor a menor.

2.17. ADJUDICACIÓN

Una vez concluya el proceso de evaluación, se ordenarán los puntajes de mayor a menor y se le adjudicará el contrato al Proponente que tenga el mayor puntaje.

La adjudicación del Proceso de Selección se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 37° del Manual de Contratación de ICETEX (Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N° 030 del 17 de septiembre de 2013).

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

En todo momento y en caso de incongruencia o duda prevalecerán los términos y plazos establecidos en el CRONOGRAMA de los pliegos de condiciones.

2.17.1. Efectos de la Adjudicación

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

2.17.2. Suscripción del Contrato

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

Una vez comunicada la adjudicación, el Proponente favorecido deberá suscribir el respectivo contrato en la sede principal de ICETEX en la ciudad de Bogotá D.C., dentro del término establecido en el cronograma.

2.17.3. Renuencia del proponente favorecido a la suscripción del contrato

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

2.17.4. Legalización del Contrato

Dentro del plazo señalado por el **ICETEX**, deberán entregarse en la sede principal del ICETEX en la ciudad de Bogotá D.C., los documentos relativos a la legalización del contrato. Dentro de este término, el proponente adjudicado debe constituir la garantía y los impuestos a que hubiere lugar.

2.18. ACTO DE DECLARATORIA DE DESIERTA

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

En el evento de declaratoria de proceso desierto, y si persiste para ICETEX la necesidad de contratar el servicio objeto del presente proceso, se adelantará dicha contratación conforme lo dispuesto en el parágrafo 3° del Artículo 37 del Manual de Contratación de ICETEX.

2.19. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el Proceso de Selección, los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato podrán acercarse al ICETEX, para reclamar las copias 1 y 2 de sus propuestas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación del proceso. Si no se acercaren a reclamar las copias de sus propuestas dentro del plazo señalado, ICETEX procederá al archivo de la propuesta original y a la destrucción de las copias.

2.20. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Al Adjudicatario del contrato no se le devolverá la Garantía de Seriedad de la Propuesta, sino hasta tanto éste haya cumplido a cabalidad con los requisitos previos de perfeccionamiento y legalización del contrato celebrado, siempre que haya sido aprobado las Garantías exigidas para el contrato. A los demás Proponentes, se les devolverá después del perfeccionamiento del contrato celebrado con el(los) Adjudicatarios del proceso de selección. ICETEX pondrá a disposición de los demás Proponentes la Garantía de Seriedad de la Propuesta a partir de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación, previa solicitud de los proponentes interesados en su devolución.

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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

CAPÍTULO III

3. DE LOS PROPONENTES

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección pública, todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras de naturaleza pública o privada, consorcios y/o uniones temporales o bajo cualquier otra forma de asociación admitida por las leyes de la República de Colombia, que tenga incluido en su objeto social **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O OUTSOURCING EN ADMINISTRACIÓN CONTABLES Y/O PROCESOS EMPRESARIALES Y/O FINANCIEROS Y/O CONSULTORÍA FINANCIERA**, que tengan capacidad legal para contratar y que no se encuentren incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en las leyes colombianas vigentes.

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

3.2. Personas Naturales

Individualmente, podrán participar todas las personas naturales (nacionales o extranjeras) que tengan capacidad jurídica, y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección pública, según el cronograma del pliego de condiciones.

El Proponente, persona natural nacional, deberá acreditar su existencia mediante la presentación en la oferta de la copia de su cédula de ciudadanía.

Las personas naturales deberán acreditar que están inscritas en el Registro Mercantil para desarrollar el objeto del presente procesos de selección pública.

Las personas naturales extranjeras, no domiciliadas en el país deberían acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y aquellas que se encuentren residenciadas en Colombia, acreditarán su existencia mediante la presentación de copia de la cedula de extranjería expedida por la autoridad competente.

3.3. Personas jurídicas nacionales de naturaleza privada.

Se consideran personas naturales, jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha en la que vence el plazo para la presentación de propuesta dentro del proceso de selección, conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aporte

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del respectivo certificado, expedido por la cámara de comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.
- b) En este certificado debe constar que en su objeto social, tenga actividades y servicios directamente relacionados con el objeto de la contratación a celebrar, **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O OUTSOURCING EN ADMINISTRACIÓN CONTABLES Y/O PROCESOS EMPRESARIALES Y/O FINANCIEROS Y/O CONSULTORÍA FINANCIERA**, en este certificado debe constar que la persona jurídica de que se trate, estar constituida de acuerdo con lo solicitado en el presente pliego de condiciones y que su término de duración no sea inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.
- c) Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta o extracto del acta en la cual conste la autorización del órgano social correspondiente que autorice previamente al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos del proceso de selección y requeridos para la contratación, en el caso de resultar adjudicatario.

3.3.1. Personas jurídicas de naturaleza pública

Se consideran personas jurídicas de naturaleza pública aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público tratándose de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la ley fueron expedidos en cada caso por la autoridad competente con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros.

En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de la cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contraen mediante la presentación de la propuesta.

En este certificado de existencia y representación legal debe constar que su objeto social, **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O OUTSOURCING EN ADMINISTRACIÓN CONTABLES Y/O PROCESOS EMPRESARIALES Y/O FINANCIEROS Y/O CONSULTORÍA FINANCIERA.**

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

3.3.2. Personas jurídicas, públicas o privadas, de origen extranjero

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

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el País de su domicilio, expedido con treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha del cierre del proceso, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer al ICETEX a través de su propuesta.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta o extracto del acta, en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

b) En este certificado debe constar que la persona jurídica de que se trate, estar constituida de acuerdo con lo solicitado en el presente pliego de condiciones y que su término de duración no sea inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.

c) El proponente sin domicilio en Colombia deberá constituir un apoderado en los términos de la Ley y antes de la ejecución del contrato establecer una sucursal en Colombia, de acuerdo con las estipulaciones del Código de Comercio, cuya existencia no sea inferior al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

En todos los casos el proponente deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, y en las demás normas vigentes.

- **Apoderado**

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

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal.

3.3.3. **Propuestas Conjuntas,**

(Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otra forma de participación)
(Anexos N°2 y N°3)

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra modalidad de asociación permitida por la Ley Colombiana.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas naturales y/o jurídicas que acrediten los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones y, además cumplir

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

con todos los requisitos generales que para dichas formas de participación conjunta se señalan en el presente pliego de condiciones:

- a) Nombres y domicilio de los constituyentes;
- b) Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación legal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- c) Los integrantes de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación legal, también deberán permanecer en consorcio, unidos temporalmente o asociados, durante el término de vigencia del contrato y un (1) año más. Por tanto, deberá indicarse en la propuesta que durante este término no será disuelta ni liquidada ninguna de estas formas de asociación, ni habrá cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal o la sociedad.
- d) Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal, y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas, en unión temporal o asociada y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o sociedad, así como para la presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato.
- e) Acreditar que el objeto social de cada uno de sus integrantes, tenga actividades y servicios directamente relacionados con el objeto de la contratación a celebrar, esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse así: **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O OUTSOURCING EN ADMINISTRACIÓN CONTABLES Y/O PROCESOS EMPRESARIALES Y/O FINANCIEROS Y/O CONSULTORÍA FINANCIERA**. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o sociedad y de un suplente para remplazarlo en sus ausencias; acompañando el documento que los constituya como tal, con la firma autorizada de cada uno de sus integrantes.
- f) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal o documento que haga sus veces, en la que se consignen los acuerdos, los términos de la participación y la información requerida.
- g) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en el título "Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública" del presente pliego de Condiciones.

h) Los miembros del consorcio responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.

i) Los integrantes de la Unión Temporal responderán por el cumplimiento de la ejecución del objeto contractual y de su propuesta, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la actividad incumplida.

j) Indicar si su participación es a título de Consorcio, de Unión Temporal o de cualquier tipo de asociación legalmente permitida y en caso de Unión Temporal, señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán en el documento de constitución ser modificados sin el consentimiento previo del ICETEX, de acuerdo con lo establecido en la ley.

Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual se presentará la propuesta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la asunción de una obligación solidaria e indivisible en relación con la presentación de la misma, la suscripción y legalización del contrato así como de su cumplimiento, liquidación y garantía y en general, para todos los efectos que del contrato se deriven. Existe responsabilidad solidaria e indivisible tanto en la fase precontractual como en la contractual y pos contractual y para la existencia de esta, basta que la propuesta se presente en forma conjunta, en consorcio, en unión temporal o cualquier tipo de asociación legalmente permitida.

Obligaciones laborales. No es el consorcio ni la unión temporal quien contrata el personal ni puede ser considerado empleador, sino que cada una de las empresas consorciadas tiene su propia planta de personal y dispondrán de lo necesario para adelantar el objeto constituido.

En este sentido se pronunció el Ministerio de Trabajo, argumentando que el consorcio o la unión temporal no es una sociedad sino una forma contractual, utilizada ordinariamente como un instrumento de cooperación entre empresas, cuando requieren asumir una tarea económica particularmente importante, pero conservando los consorciados, su independencia jurídica, lo que implica que como tal, el Consorcio o la Unión Temporal no goza de una capacidad jurídica propia e independiente, situación jurídica que le impide ser sujeto de derechos y obligaciones, sino que los mismos estarán solidariamente en cabeza de las sociedades que lo conforman. (...)

Para el caso de los consorcios la duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

3.4. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

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

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

3.4.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE ÓRDEN JURÍDICO

1. Tener la calidad de persona natural que cumpla con la totalidad de lo requerido en el presente pliego de condiciones.
2. Tener la calidad de persona jurídica. Para las propuestas conjuntas todos y cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán cumplir con este requisito.

Tener incluido en su objeto social actividades y servicios directamente relacionados con el objeto de la contratación a celebrar, actividades y servicios directamente relacionados con gestión de cartera y/o cobranza, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, al menos uno de los integrantes deberá acreditar el requisito de: actividades **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O OUTSOURCING EN ADMINISTRACIÓN CONTABLES Y/O PROCESOS EMPRESARIALES Y/O FINANCIEROS Y/O CONSULTORÍA FINANCIERA. En caso de propuestas conjuntas - Unión Temporal y/o Consorcio -.**

Haber sido constituida como mínimo diez (10) años antes de presentar la propuesta.

3. *Para las propuestas conjuntas Consorcio o Unión Temporal, un integrante deberá haber sido constituida como **mínimo diez (10) años** antes de presentar la propuesta.*
4. Tener la capacidad jurídica para contratar de conformidad con la ley.
5. No encontrarse relacionado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
6. Se deberá acreditar este requisito tanto por la persona jurídica como por su Representante Legal. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá acreditar, en forma independiente, este requisito tanto por la empresa como por el Representante Legal de cada uno de los consorciados o unidos temporalmente.
7. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, ni prohibiciones para contratar consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 127 de la Constitución

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

- Política de Colombia, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Manual de Contratación de ICETEX y normas concordantes, ni encontrarse en conflicto de intereses con el ICETEX.
8. Acreditar que el Representante Legal del proponente ha sido facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato, mediante documento expedido por el órgano social competente, en caso de que tenga limitaciones en tal sentido.
 9. Carta de presentación de la propuesta en original firmada por el proponente (representante legal o apoderado), según modelo que se adjunta. VER ANEXO correspondiente.
 10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
 11. Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciada (El formato se debe bajar de la página web www.dafp.gov.co). Tanto para el Representante Legal como para la Persona Jurídica o natural en caso de que el proponente sea persona natural.
 12. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior a la fecha del cierre del presente proceso de selección pública. Las personas jurídicas que participen deberán tener una duración no inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
 13. Para las personas jurídicas extranjeras la certificación debe ser expedida por autoridad competente del país donde se encuentre inscrita; Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar adjudicado el contrato, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.
 14. Copia auténtica del acta de Junta o Asamblea de Socios o el documento en donde conste la autorización dada al representante legal para comprometer la Sociedad, de ser necesaria según sus estatutos.
 15. Copia del Registro Único Tributario – RUT-
 16. Certificado de Matrícula Mercantil, si el proponente posee establecimientos de comercio, agencias o sucursales.
 17. Certificación del representante legal o revisor fiscal según el caso, en la que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 828 del 10 de julio de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
 18. Garantía de Seriedad de la Propuesta otorgada en los precisos términos señalados en el pliego de condiciones.
 19. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: Este deberá expedirse por la Cámara de Comercio correspondiente, y cuya fecha de expedición no sea superior

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

- a treinta (30) días calendario, antes de la fecha de presentación de la propuesta; éste deberá estar vigente para dicha fecha. Este documento podrá servir de base para LA VERIFICACIÓN SOBRE LA EXISTENCIA DE MULTAS Y SANCIONES DE LOS PROPONENTES.
20. Consulta del certificado de la Procuraduría General de la Nación relacionado con antecedentes disciplinarios. De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, EL ICETEX llevará a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificara el certificado de ésta y su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificara el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
 21. Verificación de antecedentes fiscales, según el boletín expedido por la Contraloría General de La República. El ICETEX de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, la cual establece: "La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares", en consecuencia, el ICETEX llevará a cabo dicha verificación, para dar cumplimiento a la Circular 005 y determinar si el proponente es o no Responsable Fiscal.
 22. Certificación Bancaria donde conste el número y tipo de cuenta de ahorros o corriente a donde se le vayan a efectuar el desembolso de los dineros.
 23. **Consorcio - Unión Temporal:** Deberán aportar por cada una de los miembros que lo integren, los mismos documentos que se exigen ya sea persona natural y/o persona jurídica, dependiendo como se encuentre conformado el consorcio o la unión temporal.
 24. Fotocopia del NIT. de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal cuando intervengan personas que sean comerciales.
 25. Para el presente proceso de selección pública se acepta la participación de sociedad fisionadas o escindidas, siempre y cuando se encuentren debidamente registradas en la Cámara de Comercio de su domicilio social.

Documento de constitución del consorcio y/o unión temporales, promesa de sociedad futura o sociedad con objeto único que indique el grado de participación porcentual de cada miembro, obligaciones, facultades del representante, modalidad de participación, la duración será desde la fecha de entrega de propuestas hasta la terminación del contrato que se derive del proceso y un año más, así como las demás consideraciones legales.

3.4.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN FINANCIERO

3.4.2.1. DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO

3.4.2.1.1 Estados financieros básicos

El proponente deberá presentar los estados financieros básicos a diciembre 31 de 2013 y a diciembre 31 de 2012; estos deben estar debidamente certificados y dictaminados, e incluirse sus respectivas notas.

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

Adicionalmente se entregará información resumida del balance y el estado de resultados de la última vigencia fiscal de conformidad con el anexo 7. Resumen del balance general y anexo 7.1. Resumen del estado de resultado, a diciembre de 2013 y diciembre de 2012.

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

3.4.2.1.2 Tarjetas Profesionales

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

3.4.2.1.3 Certificados de Antecedentes Disciplinarios

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

3.4.2.1.4 Certificación de los Estados Financieros

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

3.4.2.1.5 Dictamen a los Estados Financieros

Los Estados Financieros a diciembre de 2012 y diciembre de 2013, deben presentarse dictaminados por el revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado (Ley 222/95, artículo 38). Los contadores que firmen, certifiquen o dictaminen los Estados Financieros, deben anexar la certificación de vigencia y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores (Ley 43/90 y Resolución 074/02 de la Junta Central de Contadores).

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

3.4.2.1.6 Declaración tributaria del impuesto de renta y complementarios

El proponente que esté obligado a ello, deberá presentar la declaración tributaria del impuesto de renta del año 2012, para lo cual se mantendrá la respectiva reserva.

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

3.4.2.1.7 Otros Aspectos Financieros

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

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

El ICETEX podrá realizar los cruces de información con las entidades encargadas del control jurídico y/o financiero de los proponentes. Si existieren inconsistencias

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

entre los documentos que soportan la propuesta y las verificaciones realizadas, la propuesta será rechazada.

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

3.4.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA:

El proponente deberá acreditar los siguientes indicadores financieros para cada uno de los dos (2) últimos años: Diciembre 31 de 2013 y Diciembre 31 de 2012:

- Una razón corriente igual o mayor a una (1) vez.
- Un Capital de Trabajo igual o mayor al 10% del presupuesto
- Un nivel de endeudamiento total máximo del 75%
- Una rentabilidad del patrimonio con resultado positivo

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

- Para verificar la liquidez del Proponente se aplicará la siguiente fórmula:
RAZÓN CORRIENTE: $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$.
- Para verificar la liquidez del Proponente se aplicará la siguiente fórmula:
CAPITAL DE TRABAJO: $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$.
- Para verificar el nivel de endeudamiento se aplicará la siguiente fórmula:
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: $(\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}) \times 100$
- Para verificar la rentabilidad del patrimonio se aplicará la siguiente fórmula:
RENTABILIDAD = $\text{UTILIDAD NETA} / \text{PATRIMONIO}$

En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, para la verificación de sus indicadores financieros, se consolidarán los estados financieros de la siguiente manera:

- A.** Para los proponentes que constituyan un CONSORCIO, se realizará la verificación de los indicadores financieros solicitados, con la consolidación de los estados financieros mediante la sumatoria de la información proporcionada y posterior aplicación de la fórmula presentada para el cálculo de cada indicador.
- B.** Para los proponentes que constituyan una UNION TEMPORAL, se realizará la verificación de los indicadores financieros solicitados, mediante la ponderación de acuerdo con el porcentaje de participación previamente establecido en el

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

documento de la Unión Temporal y posterior aplicación de la fórmula presentada para el cálculo de cada indicador.

DOCUMENTOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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).

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.

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).

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).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO

El proponente deberá cumplir con la totalidad de lo señalado en el capítulo correspondiente a ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO.

3.4.3. REQUISITOS DE EXPERIENCIA TÉCNICA QUE SE REQUIEREN DEL OFERENTE

3.4.3.1 EXPERIENCIA

3.4.3.2 REQUISITOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA TÉCNICA:

El PROPONENTE deberá presentar mínimo una (1) y máximo siete (7) certificaciones de experiencia en Outsourcing y/o Prestación de Servicios en contratos ejecutados o en ejecución con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea o incluyan actividades de:

1. Cierre de Cartera (ejemplo: Conciliación de desembolsos, conciliación contable, aplicación de recaudos, causación de intereses, liquidación de créditos)
2. Aplicación de Novedades (ejemplo: Recaudos, planes de pago, refinanciamientos, cambio de plazo, prorrogas, reintegros,
3. Depuración contable

Las certificaciones de experiencia presentadas no necesariamente deben contener las tres (3) actividades antes descritas, es decir, que evaluadas en conjunto la totalidad de las certificaciones aportadas, evidencie que los proponentes han tenido experiencia en la totalidad del objeto

Cuya sumatoria de valores facturados sean iguales o superiores a Diez mil millones (\$10.000'000.000,00) incluido el IVA.

Los contratos certificados deben haber sido suscritos y/o renovados dentro de los últimos siete (7) 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 cuarenta (40%) de su plazo, para tal efecto, es indispensable que la entidad contratante emita una certificación de cumplimiento en la ejecución y/o renovación del contrato, donde se especifique el plazo ejecutado a la fecha de expedición de la certificación.

Si la certificación corresponde a un Consorcio o a 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.

Las certificaciones deberán permitir conocer el nombre de la entidad contratista, fecha de expedición, objeto, valor, plazo, cumplimiento a satisfacción del contrato, teléfono de contacto para confirmar, presentada en papelería de la entidad contratante.

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

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

Adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

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

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

En caso de presentarse más de SIETE (7) certificaciones, solo se tendrán en cuenta las 7 certificaciones de los contratos suscritos más recientes.

Nota: Para la validación de la experiencia no se tendrán en cuenta certificaciones de actividades de Recuperación de Cartera, Call Center o actividades relacionadas dado que no guardan relación directa con el objeto del presente proceso de contratación.

Para acreditar la totalidad de los requisitos establecidos para la experiencia técnica, 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 técnica deberá incluirse por, el proponente en el Anexo No.1 -"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.

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.

3.4.3.3 PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

El proponente deberá presentar certificado actual y vigente de su plan Contingencia Y Continuidad Del Negocio

3.4.3.4 CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN DEL NEGOCIO

El proponente deberá presentar certificado actual y vigente de su plan de continuidad de operación del negocio

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

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

certificaciones en conjunto, las cuales deben cumplir con lo requerido en el presente numeral.

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.

CAPITULO IV ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO

4.1 El objeto del contrato, se desarrollará bajo la modalidad de Prestación de Servicios

El proceso objeto de la propuesta comprende las actividades operativas que se enmarcan dentro de los procesos de 1. Cierre de Cartera; 2. Reportes de Información; 3. Novedades de Cartera; 4. Respuestas a Requerimientos; 5. Soporte al Proceso de Giros; 6. Conciliación Recurrente de los giros realizados a las Instituciones de Educación Superior en convenio y 7. Conciliar toda la información financiera, contable y legal reflejada en los estados de cuenta según la característica de cada Fondo y Alianza, con el constituyente y con la información que administra el ICETEX.

Las actividades de empalme se definirán en la reunión de inicio del contrato.

Al finalizar el contrato, el proponente debe realizar la entrega de los procesos y las operaciones pendientes al ICETEX o a quien este determine.

A continuación se detallan las actividades a desarrollar, así como la periodicidad y la cantidad promedio de operaciones para los procesos que apliquen. (Los procesos de operaciones variables son Novedades de Cartera y Respuesta a Requerimientos).

4.1.1 CIERRE DE CARTERA

Conciliación en la aplicación de pagos (Reclasificación de partidas Recibo Único)

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

- Periodicidad: Mensual

4.1.1.2 Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos

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

Identificar posibles focos de inconsistencia en los datos suministrados.

- Periodicidad: Mensual

4.1.1.3 Validación de interfaces

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

- Periodicidad: Mensual

4.1.1.4 Conciliaciones postcierre

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

Periodicidad: Mensual

4.1.1.5 Conciliación de Cartera

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

- Periodicidad: Mensual

4.1.1.6 Diferido

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

Realizar el cálculo de la amortización de intereses generados en época de estudio de los créditos del ICETEX, teniendo en cuenta el paso al cobro y el recaudo mensual.

- Periodicidad: Mensual

4.1.1.7 Reporte Recaudos Cartera Aliados estratégicos

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

- Periodicidad: Mensual

4.1.1.8 Conciliación Aliados Estratégicos

Realizar la conciliación de recaudos recibidos por el ICETEX de obligaciones que presenten cofinanciación entre ICETEX y un tercero con el fin de reintegrar al tercero el porcentaje correspondiente del recaudo.

- Periodicidad: Mensual

4.1.2 REPORTES DE INFORMACIÓN

4.1.2.1 Reportes a Centrales de Riesgo

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

- Periodicidad: Mensual

4.1.2.2 Reporte de operaciones inusuales

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

- Periodicidad: Mensual

4.1.2.3 Reporte Bolefín de Deudores Morosos del Estado (BDME)

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

- Periodicidad: Semestral

4.1.3 NOVEDADES DE CARTERA

A continuación se presentan las novedades de cartera que actualmente se desarrollan, sin embargo pueden ser modificadas dentro de la ejecución del contrato.

4.1.3.1 Refinanciaciones y Ampliación de plazo

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	489
feb-14	543
mar-14	564
abr-14	267
may-14	349
jun-14	430
Promedio mes	440,3

4.1.3.2 Congelamiento

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

- Periodicidad: Semanal

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	281
feb-14	249
mar-14	445
abr-14	195
may-14	294
jun-14	724
Promedio mes	364,7

4.1.3.3 Solicitud, consolidación y aplicación de reintegros

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

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	685
feb-14	586

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

mar-14	593
abr-14	732
may-14	826
jun-14	1043
Promedio mes	744,2

4.1.3.4 Reliquidación de obligaciones

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	723
feb-14	837
Mar -14	1124
abr-14	1016
may-14	987
jun-14	757
Promedio mes	907,3

4.1.3.5 Paso al cobro individual

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	307
feb-14	854
mar-14	592
abr-14	424
may-14	405
jun-14	342
Promedio mes	487,3

4.1.3.6 Paso al cobro masivo

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	82
feb-14	3.511
mar-14	2.026
abr-14	1.422
may-14	9.650
jun-14	1.649
Promedio mes	3.056,7

4.1.3.7 Devolución Saldos a favor

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	68
feb-14	54
mar-14	45
abr-14	54
may-14	50
jun-14	36
Promedio mes	51,2

4.1.3.8 Aplicación de Recaudos

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	1825
feb-14	1.813
mar-14	2.612
abr-14	1.703
may-14	1.347
jun-14	1.277
Promedio	1.762,8

mes	
-----	--

4.1.3.9 Composición de Giro

Realizar el ajuste en la composición del desembolso de los beneficiarios según solicitud que realice el área de Crédito a través del Grupo de Administración de Cartera.

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	78
feb-14	31
mar-14	84
abr-14	322
may-14	32
jun-14	30
Promedio mes	96,2

4.1.3.10 Cambio de fecha de vencimiento o disminución de plazo

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	20
feb-14	11
mar-14	12
abr-14	6
may-14	18

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

jun-14	14
Promedio mes	13,5

4.1.3.11 Suspensión de Paso al Cobro

Aplicar una prorroga en época de estudio a las obligaciones que lo soliciten y demuestren el cumplimiento de requisitos.

- Periodicidad: Semanal

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	59
feb-14	83
mar-14	38
abr-14	23
may-14	158
jun-14	58
Promedio mes	69,8

4.1.3.12 Ajuste a tasas de interés

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	349
feb-14	115
mar-14	144
abr-14	113

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

may-14	43
jun-14	26
Promedio mes	131,7

4.1.4 RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

4.1.4.1 Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través del Consumidor Financiero

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	173
feb-14	194
mar-14	156
abr-14	192
may-14	167
jun-14	115
Promedio mes	166,2

4.1.4.2 Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través de Acción de Tutela

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

certificación para visto bueno de la oficina jurídica y posterior firma del Coordinador de Cartera

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	28
feb-14	31
mar-14	24
abr-14	34
may-14	49
jun-14	43
Promedio mes	34,8

4.1.4.3. Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos por Centrales de Riesgos

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	60
feb-14	52
mar-14	93
abr-14	170
may-14	164
jun-14	244
Promedio mes	130,5

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

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	186
feb-14	60
mar-14	53
abr-14	95
may-14	125
jun-14	87
Promedio mes	101,0

4.1.5 SOPORTE AL PROCESO DE GIROS

4.1.5.1 Validación del cargue de los giros al crédito del beneficiario

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

- Periodicidad: Mensual

4.1.5.2 Conciliación muestral de los desembolsos realizados a los estudiantes con crédito y/o subsidio de sostenimiento

Realizar verificación de los desembolsos realizados a los jóvenes con crédito y/o subsidio de sostenimiento, a partir de la información mensual de giros en firme

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

para sostenimiento (crédito o subsidio) suministrada por la Vicepresidencia de Operaciones Grupo de Desembolsos los primeros tres días hábiles de cada mes.

- Periodicidad: Mensual

4.1.5.3 Aplicación de giros al saldo de la cartera

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

- Periodicidad: Mensual

4.1.5.4 Análisis de los créditos con procesos de desembolso en estados que no permiten el proceso completo para su giro por parte de la financiera.

Identificación de las causas que generan que los créditos con proceso de desembolso realizado queden en los siguientes estados “en espera de verificación”, “aplazado en presupuesto”, “rechazado”, “afectado por novedades” y propuesta de solución o confirmación de que han sido reprocesados para el caso de los giros rechazados.

A partir de la información semanal de giros suministrada por la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología - Grupo de Desembolsos el primer día hábil de cada semana, hacer el análisis de las causas de los estados que no permiten el proceso exitoso del desembolso o validar que se haya realizado el reproceso y hacer el reporte correspondiente.

- Periodicidad: Semanal

4.1.6 CONCILIACIÓN RECURRENTE DE LOS GIROS REALIZADOS A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IES) EN CONTRATO

Conciliación Recurrente de los giros realizados a las Instituciones de Educación Superior en Contrato, para cubrir los compromisos de los estudiantes financiados a través de ICETEX, para todas las fuentes de financiación,

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

La actividad comprende la ejecución del proceso de conciliación de desembolsos efectuados a las universidades por concepto financiación en el marco de los contratos firmados con las distintas instituciones educativas.

Se requiere adelantar el proceso de conciliación de los desembolsos procesados tanto de créditos adjudicados, como de renovación para los periodos académicos 2014-2, 2015-1, 2015-2, 2016-1 y 2016-2.

La conciliación consiste en validar número y valor de los desembolsos registrados por ICETEX como pagados de manera efectiva, frente a los recursos que tiene registrados la Institución de Educación Superior (IES) con contrato como efectivamente recibidos en sus cuentas Bancarias.

Actividades a realizar:

- Contractualmente con las IES se establece como obligación para el reporte de la información y Conciliación lo siguiente: CLÁUSULA OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LA IES en el numeral 21) Presentar semestralmente y a través de los medios establecidos por el ICETEX, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de cierre de período académico establecido por el ICETEX, la conciliación entre el valor girado por el ICETEX y los beneficiarios efectivamente matriculados que cumplan los requisitos señalados en el reglamento de Crédito Educativo del ICETEX y el presente contrato, así como legalizar la respectiva acta de conciliación con el ICETEX y se reintegrarán los saldos a favor del ICETEX, como los mayores valores que éste hubiese girado por cualquier concepto, so pena de reconocerle intereses a la tasa máxima legal permitida sobre esos valores en un término no mayor a quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su detección.
- El contratista deberá realizar la conciliación de los desembolsos reportados por ICETEX como pagados efectivamente a las IES por concepto de financiación de Crédito Educativo frente a lo reportado al ICETEX por la IES. La validación se efectuara por el monto desembolsado, por cada uno de los estudiantes relacionados en las resoluciones de giro.
- Identificación y documentar las diferencia encontradas entre las dos fuentes de información (IES e ICETEX) determinando las posibles causas para proceder con los ajustes correspondientes, proyectar los correos y/o oficios a las IES según los acuerdos de comunicación establecidos.
- Atender los requerimientos de aclaración, avance del proceso, y demás que planteen las áreas de la entidad que hacen parte del mismo o las IES.

- Proyectar las comunicaciones para las IES a fin de hacer la circularización del proceso requiriendo la información, reportando información, enviando el estado del avance del proceso y demás necesarias.
- Elaboración y envío en físico y/o electrónico de las correspondientes actas de Conciliación con todos los soportes documentales del proceso.
- Presentar informe de seguimiento del estado de las conciliaciones realizada con una periodicidad semanal.

4.1.7 CONCILIAR TODA LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL REFLEJADA EN LOS ESTADOS DE CUENTA SEGÚN LA CARACTERÍSTICA DE CADA FONDO Y ALIANZA, CON EL CONSTITUYENTE Y CON LA INFORMACIÓN QUE ADMINISTRA EL ICETEX

4.1.7.1 Elaborar las hojas de trabajo que evidencien la conciliación y confirmación de las partidas sujetas a revisión.

4.1.7.2 Documentar y preparar la presentación de ajustes de la información financiera y contable de cada uno de los rubros del estado de cuenta de los Fondos en Administración y Alianzas.

4.1.7.3 Documentar los informes financieros y contables que soporten los procesos de conciliación de los Fondos en Administración y Alianzas.

4.1.7.4 Hacer seguimiento y control al registro de las partidas propuestas para ajuste o reclasificación.

4.1.7.5 Proponer el mecanismo de control para los desembolsos de los Fondos en Administración y Alianzas, que permitan validar el adecuado registro de las operaciones realizadas dentro del cierre mensual.

4.1.7.6 Cumplir con los procedimientos definidos por el ICETEX, para el proyecto de conciliación contable y financiera de los Fondos en Administración y Alianzas.

4.1.7.7 Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos. Preparar los proyectos de respuesta a requerimientos solicitados por los constituyentes, los beneficiarios, consumidor financiero, tutelas, supervisores del contrato entre otros.

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

Efectuar la validación de los registros documentales que soporten las certificaciones o comunicaciones a emitir.

Enviar la proyección de la respuesta debidamente documentada al área competente para su aprobación y firma.

4.2 CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA:

El proponente debe contratar con un proveedor reconocido un canal de conexión electrónico con los sistemas de información del ICETEX, que debe reunir las siguientes características:

- El ancho de banda debe ser de una capacidad mínima de 2Mbps
- El enlace de telecomunicaciones debe garantizar un tiempo de red inferior a 150 ms
- El contratista debe entregar interfaces LAN en el extremo del ICETEX en las instalaciones que defina el ICETEX y el contratista.

4.3 PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO:

ROL/PROCESO	PERFIL
Gerente/Director de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional en Economía, Administración de Empresas, Contaduría, Ingeniería Industrial o en áreas relacionadas con Finanzas. - Especialización o Maestría en área afines - Experiencia mínima de diez (10) años como gerente y/o director en el área de cartera o contabilidad o financiera o temas relacionados con administración de procesos en áreas financieras.

Personal con una dedicación del cien por ciento (100%) al proyecto y personal de apoyo variable:

ROL/PROCESO	PERFIL
Coordinador de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional en Economía, Administración de Empresas, Contaduría, Ingeniería Industrial o en áreas relacionadas con Finanzas. - Especialización o Maestría en área afines - Con experiencia mínima de cinco (5) años como coordinador de proyectos en actividades de cartera, contabilidad o financiera o áreas financieras.
Personal de Apoyo	Nivel Profesional - Profesional en Economía, Administración de Empresas, Contaduría, Ingeniería Industrial,

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

		<p>Ingeniería Financiera, Ingeniería de Sistemas o en áreas relacionadas con Finanzas. (Derecho o áreas afines a estas únicamente se acepta para el proceso de Respuesta a Requerimientos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de un (1) año en las actividades de cartera y temas relacionados con el manejo de bases de datos y/o herramientas ofimáticas. - Para el proceso de “Conciliación de la Información Financiera, Contable y Legal Reflejada en los Estados de Cuenta de Fondos y Alianzas” en el nivel profesional únicamente se aceptarán Profesionales en Contaduría.
	Nivel Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico o tecnólogo con formación en áreas económicas o administrativas o contables o ingenierías afines (Derecho o áreas afines a estas únicamente se acepta para el proceso de Respuesta a Requerimientos) - Estudiante de derecho con mínimo 6 semestres aprobados - Experiencia mínima de un (1) año en el manejo de cartera o contabilidad y herramientas ofimáticas. <p>Nota: El título de Técnico o Tecnólogo se podrá homologar con la terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior.</p>

4.3.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO POR EL ICETEX PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS:

El proponente se compromete a suministrar el Personal Mínimo requerido por el ICETEX que a continuación se describe:

PROCESO	TIPO PERSONAL CONTRATADO	NUMERO DE PERSONAS	PROMEDIO DE OPERACIONES REALIZADAS (Para personal variable)
Gerencia del Proyecto	FIJO	1 Gerente/Director de Proyecto	NA
Coordinación del proyecto	FIJO	1 Coordinador de Proyecto	NA
Personal de Apoyo	Administración de Cartera	FIJO 1 Nivel Profesional - Líder de Proceso 3 Nivel Profesional 2 Nivel Técnico	NA
	Novedades de Cartera	VARIABLE 1 Nivel Profesional - Líder de Proceso	706,1 novedades x persona mensuales
	Respuestas a Requerimientos	VARIABLE 1 Profesional - Líder de Proceso	60,2 requerimientos x persona mensuales
	Soporte al Proceso de Giros	FIJO 1 Nivel Técnico	NA
	Conciliación Recurrente de los Giros Realizados a	FIJO* 1 Nivel Profesional 3 Nivel Técnico	NA

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

	las Instituciones de Educación Superior			
	Conciliar toda la información financiera, contable y legal reflejada en los estados de cuenta según la característica de cada Fondo y Alianza, con el constituyente y con la información que administra el ICETEX	FIJO**	8 Nivel Profesional 8 Nivel Técnico	NA

* Esta actividad se desarrolla durante tres meses al finalizar cada periodo académico

**Esta actividad se debe desarrollar en 9 meses contados a partir de la firma del contrato

4.3.2 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (CUMPLE / NO CUMPLE)

Para las actividades a desarrollar objeto de este proceso de contratación se debe contemplar una parte variable dependiendo del volumen de operaciones a tramitar durante el mes y otra fija como se detalla en el numeral anterior,

En todo momento el contratista debe asegurar que en el personal de apoyo, mínimo el 50% corresponda a nivel profesional según los perfiles definidos por el ICETEX, incluyendo el personal de las actividades variables.

Tanto el coordinador del proyecto como todo el personal de apoyo deben tener una disponibilidad 100% al proyecto, excepto el personal de apoyo variable.

El ICETEX tendrá a su cargo la instrucción general sobre las actividades que deba desarrollar el equipo de trabajo dispuesto por el CONTRATISTA.

No obstante, el coordinador del proyecto dispuesto por el contratista será el encargado de coordinar la ejecución de las instrucciones impartidas por el ICETEX.

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

El Proponente seleccionado asumirá la coordinación de las actividades requeridas por el ICETEX y la administración de personal que disponga para la ejecución del servicio contratado, para el efecto el CONTRATISTA se compromete a integrar al equipo de trabajo un director o gerente general, un coordinador general y el personal de apoyo definido en el cuadro anterior.

Los procesos especiales no contemplados dentro de los subprocesos operativos del objeto y alcance del contrato que requieran personal adicional al mínimo

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

requerido se efectuará la revisión y acuerdo previo entre las partes, de las condiciones y costos de este tipo de servicios especiales.

En caso que dichos procesos no requieran personal adicional se ejecutarán con cargo al valor del contrato.

Igualmente el Contratista debe contar con un recurso para el traslado de documentación desde y hacia el ICETEX según lo requieran los procesos y procedimientos que se desarrollen en el marco del presente proceso de contratación.

Este contrato no genera vinculación laboral entre el ICETEX y el personal dispuesto por el PROPONENTE para la ejecución del objeto del contrato. En consecuencia el personal dispuesto por el PROPONENTE no tendrá derecho laboral alguno ni podrá reclamar prestación social alguna al ICETEX con ocasión del presente contrato.

Para la presentación de la propuesta el oferente deberá adjuntar hoja de vida y certificados o lo que haga sus veces para acreditar nivel educativo y experiencia laboral las personas que ejercerán los cargos de Gerencia y Coordinación del Proyecto. Cuando las hojas de vida para el personal de Gerencia y Coordinación del Proyecto pertenezcan a la formación de Ingeniería; se deberá adjuntar copia de la Tarjeta de Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA. La experiencia se contará a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.

Al momento de firmar el acta de inicio, el contratista seleccionado debe aportar las hojas de vida y certificados o lo que haga sus veces para acreditar nivel educativo y experiencia laboral de todo el equipo de trabajo.

Cualquier cambio en el personal, fijo o variable, durante la ejecución del contrato, debe ser informado previamente al ICETEX.

El ICETEX podrá en cualquier momento solicitar soportes adicionales de cualquier miembro del equipo de trabajo para validar el cumplimiento del requisito, tanto al inicio como en la ejecución del contrato.

Se adjunta el Anexo No.08 con las condiciones técnicas mínimas de operación de este objeto a contratar las cuales serán la propuesta técnica presentada por el contratista y evaluada por la entidad.

4.3. CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO

4.3.1 Domicilio Contractual: En la ciudad de Bogotá en las instalaciones del ICETEX.

4.3.2 Lugar De Ejecución:

Las actividades comprendidas dentro de los procesos de Cierre de Cartera, Reportes de Información, Novedades de Cartera, Respuestas a Requerimientos, Soporte al Proceso de Giros, y Conciliación Recurrente de los Giros realizados a las Instituciones de Educación Superior con contrato, serán ejecutadas en su totalidad por el CONTRATISTA en sus propias instalaciones, por tal razón, deben ser cotizados de acuerdo con esta aclaración.

Estos recursos deben incluir entre otros, puestos de trabajo (Hardware y Software), papelería y enlace de datos entre el proponente e ICETEX.

La actividad de Conciliación de toda la información financiera, contable y legal reflejada en los estados de cuenta según la característica de cada Fondo y Alianza, con el constituyente y con la información que administra el ICETEX se realizará en las instalaciones del ICETEX, quien ofrecerá la infraestructura Tecnológica necesaria para cumplir las condiciones y servicios definidos en el objeto y alcance del contrato durante el desarrollo de esta actividad.

En el evento que la entidad requiera modificar temporal o definitivamente este esquema de operación se podrán revisar conjuntamente las condiciones y efectuar los acuerdos respectivos entre las partes sin que esto implique erogación adicional para el ICETEX.

4.3.3 Especificaciones del bien, obra o servicio y cantidades

El proceso objeto de la propuesta comprende las actividades operativas que se enmarcan dentro de los procesos de 1. Cierre de Cartera; 2. Reportes de Información; 3. Novedades de Cartera; 4. Respuestas a Requerimientos; 5. Soporte al Proceso de Giros; 6. Conciliación Recurrente de los giros realizados a las Instituciones de Educación Superior en convenio y 7. Conciliar toda la información financiera, contable y legal reflejada en los estados de cuenta según la característica de cada Fondo y Alianza, con el constituyente y con la información que administra el ICETEX.

Las actividades de empalme se definirán en la reunión de inicio del contrato.

Al finalizar el contrato, el proponente debe realizar la entrega de los procesos y las operaciones pendientes al ICETEX o a quien este determine.

A continuación se detallan las actividades a desarrollar, así como la periodicidad y la cantidad promedio de operaciones para los procesos que apliquen. (Los

procesos de operaciones variables son Novedades de Cartera y Respuesta a Requerimientos).

4.3.3.1 CIERRE DE CARTERA

4.3.3.1.1 Conciliación en la aplicación de pagos (Reclasificación de partidas Recibo Único)

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

- Periodicidad: Mensual

4.3.3.1.2 Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos

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

Identificar posibles focos de inconsistencia en los datos suministrados.

- Periodicidad: Mensual

4.3.3.1.3 Validación de interfaces

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

- Periodicidad: Mensual

4.3.3.1.4 Conciliaciones postcierre

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

Periodicidad: Mensual

4.3.3.1.5 Conciliación de Cartera

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

- Periodicidad: Mensual

4.3.3.1.6 Diferido

Realizar el cálculo de la amortización de intereses generados en época de estudio de los créditos del ICETEX, teniendo en cuenta el paso al cobro y el recaudo mensual.

- Periodicidad: Mensual

4.3.3.1.7 Reporte Recaudos Cartera Aliados estratégicos

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

- Periodicidad: Mensual

4.3.3.1.8 Conciliación Aliados Estratégicos

Realizar la conciliación de recaudos recibidos por el ICETEX de obligaciones que presenten cofinanciación entre ICETEX y un tercero con el fin de reintegrar al tercero el porcentaje correspondiente del recaudo.

- Periodicidad: Mensual

4.3.4 REPORTES DE INFORMACIÓN

4.3.1.1 Reportes a Centrales de Riesgo

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

- Periodicidad: Mensual

4.3.1.2 Reporte de operaciones inusuales

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

- Periodicidad: Mensual

4.3.1.3 Reporte Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)

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

- Periodicidad: Semestral

4.3.5 NOVEDADES DE CARTERA

4.3.5.1 Refinanciaciones y Ampliación de plazo

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida

Mes	Casos recibidos
ene-14	489
feb-14	543
mar-14	564
abr-14	267
may-14	349
jun-14	430
Promedio mes	440,3

4.3.5.2 Congelamiento

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

- Periodicidad: Semanal

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	281
feb-14	249
mar-14	445
abr-14	195
may-14	294
jun-14	724
Promedio mes	364,7

4.3.5.3 Solicitud, consolidación y aplicación de reintegros

Proyectar las solicitudes de la devolución de los recursos que los estudiantes no utilizaron. Una vez realizada la devolución se descuentan de los saldos de cartera

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

del beneficiario los valores que correspondan, de esta forma se actualizan los saldos de la cartera, garantizando la veracidad del estado de cuenta.

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	685
feb-14	586
mar-14	593
abr-14	732
may-14	826
jun-14	1043
Promedio mes	684,4

4.3.5.4 Reliquidación de obligaciones

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	723
feb-14	837
Mar-14	1124
abr-14	1016
may-14	987
jun-14	757

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
Promedio mes	907,3

4.3.5.5 Paso al cobro individual

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	307
feb-14	854
mar-14	592
abr-14	424
may-14	405
jun-14	342
Promedio mes	487,3

4.3.5.6 Paso al cobro masivo

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

Mes	Casos recibidos
ene-14	82
feb-14	3.511
mar-14	2.026
abr-14	1.422
may-14	9.650
jun-14	1.649
Promedio mes	3.056,7

4.3.5.7 Devolución Saldos a favor

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	68
feb-14	54
mar-14	45
abr-14	54
may-14	50
jun-14	36
Promedio mes	51,2

4.3.5.8 Aplicación de Recaudos

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	1825
feb-14	1.813
mar-14	2.612
abr-14	1.703
may-14	1.347
jun-14	1.277
Promedio mes	1.762,8

4.3.5.9 Reconposición de Giro

Realizar el ajuste en la composición del desembolso de los beneficiarios según solicitud que realice el área de Crédito a través del Grupo de Administración de Cartera.

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	78
feb-14	31
mar-14	84
abr-14	322
may-14	32
Promedio mes	109,4

4.3.5.10 Cambio de fecha de vencimiento o disminución de plazo

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	20
feb-14	11
mar-14	12
abr-14	6
may-14	18
Promedio mes	13,4

4.3.5.11 Suspensión de Paso al Cobro

Aplicar una prórroga en época de estudio a las obligaciones que lo soliciten y demuestren el cumplimiento de requisitos.

- Periodicidad: Semanal

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	59
feb-14	83
mar-14	38
abr-14	23
may-14	158
jun-14	58
Promedio mes	69,8

4.3.5.12 Ajuste a tasas de interés

Verificar la correcta aplicación de las tasas de interés para la liquidación de los créditos, de acuerdo con el reglamento de la entidad y efectuar los cambios necesarios que se presenten por inconsistencia, frente a las condiciones en las

líneas y modalidades. El ajuste conlleva a recalcular de la deuda de la obligación afectada.

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	349
feb-14	115
mar-14	144
abr-14	113
may-14	43
Promedio mes	152,8

4.3.6 RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

4.3.6.1 Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través del Consumidor Financiero

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	173
feb-14	194
mar-14	156
abr-14	192
may-14	167

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

jun-14	115
Promedio mes	166,2

4.3.6.2 Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través de Acción de Tutela

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	28
feb-14	31
mar-14	24
abr-14	34
may-14	49
jun-14	43
Promedio mes	34,8

4.3.6.3. Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos por Centrales de Riesgos

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

	recibidos
ene-14	60
feb-14	52
mar-14	93
abr-14	170
may-14	164
jun-14	244
Promedio mes	130,5

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

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	186
feb-14	60
mar-14	53
abr-14	95
may-14	125
jun-14	87
Promedio mes	101,0

4.3.7 SOPORTE AL PROCESO DE GIROS

4.3.7.1 Validación del cargue de los giros al crédito del beneficiario

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

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

- Periodicidad: Mensual

4.3.7.2 Conciliación muestral de los desembolsos realizados a los estudiantes con crédito y/o subsidio de sostenimiento

Realizar verificación de los desembolsos realizados a los jóvenes con crédito y/o subsidio de sostenimiento, a partir de la información mensual de giros en firme para sostenimiento (crédito o subsidio) suministrada por la Vicepresidencia de Operaciones Grupo de Desembolsos los primeros tres días hábiles de cada mes.

- Periodicidad: Mensual

4.3.7.3 Aplicación de giros al saldo de la cartera

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

- Periodicidad: Mensual

4.3.7.4 Análisis de los créditos con procesos de desembolso en estados que no permiten el proceso completo para su giro por parte de la financiera.

Identificación de las causas que generan que los créditos con proceso de desembolso realizado queden en los siguientes estados "en espera de verificación", "aplazado en presupuesto", "rechazado", "afectado por novedades" y propuesta de solución o confirmación de que han sido reprocesados para el caso de los giros rechazados.

A partir de la información semanal de giros suministrada por la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología - Grupo de Desembolsos el primer día hábil de cada semana, hacer el análisis de las causas de los estados que no permiten el proceso

exitoso del desembolso o validar que se haya realizado el reproceso y hacer el reporte correspondiente.

- Periodicidad: Semanal

4.3.7.5 CONCILIACIÓN RECURRENTE DE LOS GIROS REALIZADOS A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IES) EN CONTRATO

Conciliación Recurrente de los giros realizados a las Instituciones de Educación Superior en Contrato, para cubrir los compromisos de los estudiantes financiados a través de ICETEX, para todas las fuentes de financiación,

La actividad comprende la ejecución del proceso de conciliación de desembolsos efectuados a las universidades por concepto financiación en el marco de los contratos firmados con las distintas instituciones educativas.

Se requiere adelantar el proceso de conciliación de los desembolsos procesados tanto de créditos adjudicados, como de renovación para los periodos académicos 2014-2, 2015-1, 2015-2, 2016-1 y 2016-2.

La conciliación consiste en validar número y valor de los desembolsos registrados por ICETEX como pagados de manera efectiva, frente a los recursos que tiene registrados la Institución de Educación Superior (IES) con contrato como efectivamente recibidos en sus cuentas Bancarias.

Actividades a realizar:

- Contractualmente con las IES se establece como obligación para el reporte de la información y Conciliación lo siguiente: CLÁUSULA OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LA IES en el numeral 21) Presentar semestralmente y a través de los medios establecidos por el ICETEX, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de cierre de período académico establecido por el ICETEX, la conciliación entre el valor girado por el ICETEX y los beneficiarios efectivamente matriculados que cumplan los requisitos señalados en el reglamento de Crédito Educativo del ICETEX y el presente contrato, así como legalizar la respectiva acta de conciliación con el ICETEX y se reintegrarán los saldos a favor del ICETEX, como los mayores valores que éste hubiese girado por cualquier concepto, so pena de reconocerle

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

intereses a la tasa máxima legal permitida sobre esos valores en un término no mayor a quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su detección.

- El contratista deberá realizar la conciliación de los desembolsos reportados por ICETEX como pagados efectivamente a las IES por concepto de financiación de Crédito Educativo frente a lo reportado al ICETEX por la IES. La validación se efectuara por el monto desembolsado, por cada uno de los estudiantes relacionados en las resoluciones de giro.
- Identificación y documentar las diferencia encontradas entre las dos fuentes de información (IES e ICETEX) determinando las posibles causas para proceder con los ajustes correspondientes, proyectar los correos y/o oficios a las IES según los acuerdos de comunicación establecidos.
- Atender los requerimientos de aclaración, avance del proceso, y demás que planteen las áreas de la entidad que hacen parte del mismo o las IES.
- Proyectar las comunicaciones para las IES a fin de hacer las circularización del proceso requiriendo la información, reportando información, enviando el estado del avance del proceso y demás necesarias.
- Elaboración y envió en físico y/o electrónico de las correspondientes actas de Conciliación con todos los soportes documentales del proceso.
- Presentar informe de seguimiento del estado de las conciliaciones realizada con una periodicidad semanal

4.3.8 CONCILIAR TODA LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL REFLEJADA EN LOS ESTADOS DE CUENTA SEGÚN LA CARACTERÍSTICA DE CADA FONDO Y ALIANZA, CON EL CONSTITUYENTE Y CON LA INFORMACIÓN QUE ADMINISTRA EL ICETEX

4.3.8.1 Elaborar las hojas de trabajo que evidencien la conciliación y confirmación de las partidas sujetas a revisión.

4.3.8.2 Documentar y preparar la presentación de ajustes de la información financiera y contable de cada uno de los rubros del estado de cuenta de los Fondos en Administración y Alianzas.

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

4.3.8.3 Documentar los informes financieros y contables que soporten los procesos de conciliación de los Fondos en Administración y Alianzas.

4.3.8.4 Hacer seguimiento y control al registro de las partidas propuestas para ajuste o reclasificación.

4.3.9 Proponer el mecanismo de control para los desembolsos de los Fondos en Administración y Alianzas, que permitan validar el adecuado registro de las operaciones realizadas dentro del cierre mensual.

4.3.9.1 Cumplir con los procedimientos definidos por el ICETEX, para el proyecto de conciliación contable y financiera de los Fondos en Administración y Alianzas.

4.3.9.2 Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos. Preparar los proyectos de respuesta a requerimientos solicitados por los constituyentes, los beneficiarios, consumidor financiero, tutelas, supervisores del contrato entre otros. Efectuar la validación de los registros documentales que soporten las certificaciones o comunicaciones a emitir.

Enviar la proyección de la respuesta debidamente documentada al área competente para su aprobación y firma.

El proponente debe contratar con un proveedor reconocido un canal de conexión electrónico con los sistemas de información del ICETEX, que debe reunir las siguientes características:

- El ancho de banda debe ser de una capacidad mínima de 2Mbps
- El enlace de telecomunicaciones debe garantizar un tiempo de red inferior a 150 ms
- El contratista debe entregar interfaces LAN en el extremo del ICETEX en las instalaciones que defina el ICETEX y el contratista.

4.4. ENTREGABLES O PRODUCTOS

Realizar la entrega dentro del tiempo estipulado para los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) que se fijen entre ICETEX y el contratista así como los informes que ICETEX requiera para realizar seguimiento y/o evaluación a la gestión realizada por el Outsourcing (Ver Anexo No.16).

NOTA:

El contratista debe entregar al ICETEX al inicio del contrato y mensualmente listado del personal del Outsourcing que tengan crédito con el ICETEX y el estado del mismo.

4.5. OBLIGACIONES PARA TODO EL OBJETO CONTRACTUAL DEL PROPONENTE SELECCIONADO

Con el fin de buscar la adecuada y oportuna prestación del servicio, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Operar y administrar las herramientas y mecanismos que permitan cumplir con el objeto contratado.
2. Coordinar las actividades a desarrollar por parte del personal que se encuentran bajo su supervisión con el objetivo de cumplir con los tiempos establecidos para cada uno de los procesos y procedimientos especificados en el presente documento.
3. Garantizar la calidad e idoneidad en las actividades realizadas, documentos entregados, niveles de servicio y demás entregables que deba generar el Contratista (Ver Anexo 2).
4. Garantizar el suministro del personal mínimo requerido por el ICETEX para la ejecución del contrato, el cual no podrá ser inferior al establecido en el presente estudio.
5. Abstenerse de divulgar el contenido de las bases de datos que le son suministradas por el ICETEX, para adelantar las gestiones y actividades a realizar, ya que estas son de propiedad del ICETEX así como las que se generen de los procesos adelantados. Por lo tanto, el tratamiento de la información deberá regirse por las cláusulas de confidencialidad.
6. Generar de acuerdo con los archivos documentales y magnéticos proporcionados por el ICETEX, y con la periodicidad establecida, los proyectos de respuesta a clientes o la Oficina de Atención al Usuario.
7. Analizar los créditos para determinar las inconsistencias que se puedan presentar y de esta forma reportarlas para su validación al funcionario

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

encargado por el ICETEX quien a su vez solicitará los respectivos ajustes mediante reportes de incidencias a la Dirección de Tecnología.

8. Proponer al ICETEX, acciones de mejoramiento que permitan optimización en los procesos operativos para la administración de cartera del Instituto.
9. Mantener actualizados los archivos extracontables y de registro de novedades por las transacciones que ejecute el personal dispuesto para la ejecución del contrato.
10. Garantizar la calidad de las actividades de los procesos ejecutados por parte del personal a su cargo, que permitan mantener actualizada la información en el aplicativo de cartera y mediante muestreos aleatorios verificar la calidad de los procesos ejecutados.
11. Garantizar el mantenimiento de los soportes documentales o magnéticos que justifiquen los procesos objeto del contrato.
12. Entregar al archivo central de ICETEX, los soportes documentales o magnéticos que sustenten las transacciones, reportes, informes de los procesos objeto del contrato.
13. Presentar con la periodicidad establecida los informes y reportes requeridos por el ICETEX, de acuerdo con cada uno de los procesos y procedimientos a desarrollar.
14. Coordinar la logística necesaria para la ejecución de las actividades pertinentes de los procesos de conciliación, cierre mensual de cartera y aplicación de novedades de acuerdo con la programación del ICETEX.
15. Elaborar los planes de trabajo que permitan la ejecución de las actividades por parte del personal dispuesto en los tiempos establecidos, de acuerdo con la programación del ICETEX.
16. Para garantizar la confidencialidad de la Información, el PROPONENTE y sus empleados, se comprometen con el ICETEX a guardar absoluta reserva de la información a que tienen acceso, respecto a las diferentes líneas, modalidades, solicitantes, usuarios etc. del crédito educativo y a tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción,

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma. Para este efecto el PROPONENTE se obliga a no disponer, divulgar, circular o negociar la información de los beneficiarios ni a mostrarla y entregarla a personas no autorizadas por el ICETEX, salvo aquellos casos en que medie una orden judicial. En caso de incumplimiento de esta obligación, el PROPONENTE responderá por los eventuales perjuicios que se causen a los beneficiarios del crédito educativo ICETEX.

17. Hacer uso adecuado de las herramientas tecnológicas e información proporcionada por el ICETEX para la ejecución del contrato. Respetando siempre la cláusula de confidencialidad que se establezca en el contrato.
18. 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.
19. Realizar el empalme respectivo con la firma seleccionada por el ICETEX, dentro del proceso de contratación que se llegare a efectuar, previa autorización impartida por parte del supervisor del contrato.
20. Realizar los procesos masivos de Novedades de Cartera solicitados por el ICETEX que se requieran para cumplir con el objetivo de Administración de la Cartera.
21. Las actividades desarrolladas por el contratista en las modalidades de prestación de servicio y outsourcing deben estar enmarcadas dentro de las políticas detalladas en el Manual de Cartera del ICETEX, Acuerdos de Junta Directiva, Leyes y demás disposiciones aplicables. El Manual de Cartera del ICETEX, Acuerdos de Junta Directiva y las normas internas serán suministradas por el ICETEX.

Del ICETEX

1. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las condiciones contratadas, a través del supervisor del contrato.



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

3. Verificar de manera permanente el cumplimiento por parte de EL PROPONENTE de las obligaciones relacionadas con el pago de salud, pensiones, ARP, Cajas de Compensación, SENA e ICBF.
4. Designar un supervisor para este contrato.
5. Suministrar al PROPONENTE, el acceso a la información necesaria para cumplir con el objeto del contrato.
6. Realizar los pagos correspondientes del contrato en la forma y oportunidad pactada.
7. Entregar al contratista las bases de datos necesarias para cumplir con los procesos masivos de Novedades de Cartera que se requieran para cumplir con el objetivo de Administración de la Cartera.
8. Dar a conocer el manual de cartera y las políticas establecidas por la Junta Directiva del ICETEX mediante los acuerdos dictados y demás normas internas aplicables.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

**CAPITULO V
DE LAS PROPUESTAS**

5.1. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

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

Los Proponentes presentarán la propuesta con su respectivo CD.

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

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

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

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

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

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano, deberán presentarse acompañados de la respectiva traducción, pero deberán presentarse consularizados o apostillados, según el caso. Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas legales vigentes del Código General del Proceso y/o Convenio de la Haya según el país de origen. El proponente que ofrezca personal con títulos académicos

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

otorgados en el exterior, deberá acreditar o certificar en su propuesta que los mismos cumplen con la normatividad vigente y aplicable.

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

En caso de que la propuesta económica no discrimine el Impuesto al Valor Agregado IVA, se entenderá que esté se encuentra incluido en el valor total ofertado.

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

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

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

Selección Pública del Contratista No. 006 de 2014

Propuesta para contratar: (objeto).

Proponente: (Diligenciar el espacio).

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

Contenido Sobre: (original y/o copia).

Indicar si existen documentos que son confidenciales dentro de la misma.

5.2. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

La presentación de la propuesta por parte del proponente constituye evidencia de que estudiaron completamente las especificaciones, formularios y demás documentos que se le entregaron; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de **EL ICETEX** sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible, entendible y adecuado para identificar el objeto del proceso de selección y del contrato que de la propuesta se derive; que ha aceptado los compromisos de

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

confidencialidad y de integridad y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el valor, plazo y demás aspectos de su propuesta.

5.3. VIGENCIA Y ALCANCE DE LA PROPUESTA

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

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

5.4. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

5.5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

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

5.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

Los requisitos o documentos requeribles podrán ser solicitados por **EL ICETEX** en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, y

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

deberán ser subsanados dentro del plazo señalado por el **ICETEX**, pero no se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni que se modifique, adicione o mejore el contenido o alcance de la propuesta.

Para efectos de subsanar la no presentación de alguno de los documentos exigidos, o precisar la información sobre los presentados, siempre que sean subsanables, el proponente tendrá el término que señale **EL ICETEX**, contado a partir de la fecha de la comunicación enviada por **EL ICETEX** vía correo electrónico o fax indicados en la propuesta, debiendo presentar dentro de aquel, debidamente subsanado, el documento solicitado, so pena que su incumplimiento genere el rechazo de la propuesta, esto en virtud del artículo 26 del Acuerdo No. 30 del 17 de septiembre de 2013 "Manual de Contratación del ICETEX".

5.7. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

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

5.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

5.9. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

5.9.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

5.9.1.1 Carta de presentación de la propuesta

De acuerdo con el modelo suministrado por el ICETEX, los proponentes deberán adjuntar con su propuesta una carta de presentación que deberá estar firmada por el proponente, por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio, Unión Temporal o cualquier tipo de asociación, indicando su nombre, documento de identidad, valor de la propuesta y demás datos requeridos en el formato suministrado con este Pliego de Condiciones.

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Manual de Contratación de ICETEX y normas concordantes, lo

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

cual deberá ser declarado por el proponente bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la propuesta.

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

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

5.9.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal

Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior a la fecha del cierre de la selección pública. Las personas jurídicas que participen deberán tener una duración no inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Para las personas jurídicas extranjeras la certificación debe ser expedida por autoridad competente del país donde se encuentre inscrita; Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar adjudicado el Contrato, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

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

5.9.1.3 Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

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

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

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

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

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

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

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

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

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

Deben manifestar y dejar constancia que el documento de unión temporal o consorcio no tiene modificaciones ni adiciones diferentes a las indicadas en el documento presentado con la propuesta.

5.9.1.4 Cumplimiento del pago de aportes de ley en seguridad social

Con el objeto de dar cumplimiento a lo señalado en el literal c) del artículo 46 del Acuerdo No. 030 del 17 de septiembre de 2013, expedido por Junta Directiva del Instituto, el proponente persona jurídica o las personas jurídicas que conforman la unión temporal, consorcio o la propuesta conjunta, deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-. Requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el Revisor Fiscal o por el Representante legal, si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a tener revisor fiscal, de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio.

En caso de proponentes (persona jurídica o cada uno de los integrantes de la unión temporal, consorcio o cualquier forma conjunta de participación) de origen extranjero que no se encuentren, por cualquier causa obligados al cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social, así deberán expresarlo mediante certificación expedida por su representante legal o apoderado, en la cual deberán constar las justificaciones pertinentes.

En los demás casos, las certificaciones harán constar los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El ICETEX se reserva el derecho a verificar la veracidad de la información contenida en la certificación.

5.9.1.5 Responsabilidad Fiscal

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de Ley 610 de 2000 y el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y en virtud del Artículo 162 del Decreto 1510 de 2013, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de La República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección y en caso de estarlo, será causal de rechazo.

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

Se informa al(os) proponente(s) que de conformidad con la Circular N°005 del día 25 de Febrero de 2008, emitida por La Contraloría General de La República, es obligación del ICETEX efectuar la respectiva consulta, pero el proponente podrá anexar la certificación solicitada al presente proceso de selección.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá presentar en forma independiente la certificación de no estar reportado como sancionado en dicho boletín. Si los consorciados o unidos temporalmente fueren personas jurídicas este requisito deberá ser cumplido tanto por la empresa como por su representante legal.

5.9.1.6 Responsabilidad Disciplinaria

Todo proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán presentar certificado de antecedentes disciplinarios vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación.

El anterior certificado puede ser consultado en la página Web www.procuraduria.gov.co en el link "Servicios –Antecedentes disciplinarios-" en el módulo denominado "Generar certificado de antecedentes disciplinarios" de conformidad con lo consagrado en la Ley 1238 de 2008.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

5.9.1.7 Registro Único Tributario

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

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

El oferente que no esté inscrito incurrirá en causal de rechazo. Sin embargo, la no presentación de la certificación, será subsanable.

5.9.1.8 Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente para presentar su propuesta deberá constituir una garantía a favor de entidades estatales expedida en "**FORMATO PARA ENTIDADES PÚBLICAS**" a favor del **INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS**

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

EN EL EXTERIOR “MARIANO OSPINA PÉREZ” –ICETEX- NIT. 899.999.035-7 con una compañía de seguros o entidad bancaria, establecida en el país y cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto del presente proceso, por un término de validez de tres (3) MESES, contados a partir del cierre del plazo para la presentación de las propuestas. Este documento deberá presentarse en original y estar debidamente firmado por el proponente.

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

- Cuando la propuesta la presente una persona jurídica, la garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o en el documento de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente en el País de su domicilio, para el caso de personas jurídicas extranjeras.
- Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal con su respectivo NIT, indicando en el cuerpo de la póliza, el nombre del consorcio o unión temporal, tal y como aparece en el documento de conformación.

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

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

- Solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Si el adjudicatario no se allanare a cumplir las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego de condiciones o en su propuesta.
- Si no suscribiere el contrato, o no cumpliera con los requisitos para ejecución del mismo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y valorados por el ICETEX.

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

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

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

La Garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes a través de sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

- Por el seleccionado, una vez aprobadas las Garantías exigidas en el contrato suscrito.
- Los demás proponentes podrán reclamarla dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la ciudad de Bogotá D.C.

Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo del presente proceso, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con el Pliego de Condiciones.

5.9.2 REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO

5.9.2.1 Estados financieros básicos

El proponente deberá presentar los estados financieros básicos a diciembre 31 de 2013 y a diciembre 31 de 2012; estos deben estar debidamente certificados y dictaminados, e incluirse sus respectivas notas.

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

Adicionalmente se entregará información resumida del balance y el estado de resultados de la última vigencia fiscal de conformidad con el anexo 7. Resumen del balance general y anexo 7.1. Resumen del estado de resultado, a diciembre de 2013 y diciembre de 2012.

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

5.9.2.2 Tarjetas Profesionales

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

5.9.2.3 Certificados de Antecedentes Disciplinarios

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

5.9.2.4 Certificación de los Estados Financieros

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

5.9.2.5 Dictamen a los Estados Financieros

Los Estados Financieros a diciembre de 2012 y diciembre de 2013, deben presentarse dictaminados por el revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado (Ley 222/95, artículo 38). Los contadores que firmen, certifiquen o dictaminen los Estados Financieros, deben anexar la certificación de vigencia y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores (Ley 43/90 y Resolución 074/02 de la Junta Central de Contadores).

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

5.9.2.6 Declaración tributaria del impuesto de renta y complementarios

El proponente que esté obligado a ello, deberá presentar la declaración tributaria del impuesto de renta del año 2012, para lo cual se mantendrá la respectiva reserva.

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

5.9.2.7 Otros Aspectos Financieros

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

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

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

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

5.9.3. CAPACIDAD FINANCIERA:

El proponente deberá acreditar los siguientes indicadores financieros para cada uno de los dos (2) últimos años: Diciembre 31 de 2013 y Diciembre 31 de 2012:

- Una razón corriente igual o mayor a una (1) vez.
- Un Capital de Trabajo igual o mayor al 10% del presupuesto
- Un nivel de endeudamiento total máximo del 75%
- Una rentabilidad del patrimonio con resultado positivo

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

- Para verificar la liquidez del Proponente se aplicará la siguiente fórmula:
RAZÓN CORRIENTE: $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$.

- Para verificar la liquidez del Proponente se aplicará la siguiente fórmula:
CAPITAL DE TRABAJO: $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$.

- Para verificar el nivel de endeudamiento se aplicará la siguiente fórmula:
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: $(\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}) \times 100$

- Para verificar la rentabilidad del patrimonio se aplicará la siguiente fórmula:

RENTABILIDAD = UTILIDAD NETA / PATRIMONIO

En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, para la verificación de sus indicadores financieros, se consolidarán los estados financieros de la siguiente manera:

A. Para los proponentes que constituyan un CONSORCIO, se realizará la verificación de los indicadores financieros solicitados, con la consolidación de los estados financieros mediante la sumatoria de la información proporcionada y posterior aplicación de la fórmula presentada para el cálculo de cada indicador.

B. Para los proponentes que constituyan una UNION TEMPORAL, se realizará la verificación de los indicadores financieros solicitados, mediante la ponderación de acuerdo con el porcentaje de participación previamente establecido en el documento de la Unión Temporal y posterior aplicación de la fórmula presentada para el cálculo de cada indicador.

5.9.3 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

5.9.3.1 Propuesta técnica

El oferente deberá presentar oferta técnica que establezca de acuerdo con los servicios requeridos, en las cantidades indicadas y las especificaciones exigidas en el Capítulo IV del presente pliego de condiciones así como la experiencia señalada en el presente pliego de condiciones, el personal mínimo requerido deberá diligenciar el Anexo - No. 14 del presente pliego de condiciones y demás requisitos mínimos señalado en dicho capítulo.

5.9.4 REQUISITOS DE ORDEN ECONÓMICO

El oferente deberá presentar diligenciado el Anexo No. 10 – Propuesta Económica, en donde se discriminen todos y cada uno de los ítems que contemplan el servicio a contratar, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el **Capítulo IV** del presente Pliego de Condiciones.

5.9.4.1 Propuesta Económica

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

La propuesta económica debe expresarse en pesos, en Moneda Legal Colombiana. Para lo cual el Proponente deberá diligenciar en su totalidad el Anexo 10 - Propuesta Económica de acuerdo con las vigencias allí estipuladas, so pena de rechazo. El valor total de la propuesta no podrá ser superior al cien (100%) por ciento de la disponibilidad presupuestal, so pena de rechazo de la

propuesta.

El Proponente debe indicar en el Anexo – 10 Propuesta Económica, los valores ofrecidos. En caso de presentarse errores aritméticos en la determinación del valor total de la propuesta económica que superen el 1% del valor de la propuesta, ésta será rechazada.

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

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

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

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

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

El ICETEX, no reconocerá ningún reajuste de precios durante la vigencia del contrato. Los errores y omisiones de estos precios, serán responsabilidad exclusiva del Proponente.

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

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

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

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

Cuando algún ítem relacionado en el Anexo No.10 no se encuentra diligenciado, o se encuentre en blanco el ICETEX asumirá que el proponente no presta este servicio y en consecuencia su propuesta será rechazada.

Cuando en el Anexo No.10 el proponente no costee un ítem, deberá indicar la expresión "No aplica – N/A" y relacionar si fuere del caso en que otro ítem lo está cotizando.

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

5.9.4.2 Validez de la propuesta económica

Noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del plazo para la presentación de las propuestas y la apertura de las mismas, incluidas las prórrogas si las hubiere.

5.9.4.3 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal (en el **Anexo No. 13** denominado "ESTIMACIÓN DE PRESUPUESTO"), el valor de una oferta parece artificialmente bajo, EL ICETEX, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual EL ICETEX, tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, EL ICETEX, debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

5.10 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán causales de rechazo de las propuestas, las siguientes:

- a. No adjuntar la carta de presentación de la propuesta (**Anexo No. 1**), o la presentación de la carta sin firma, o firmada por persona distinta al Representante Legal del proponente, o no encontrarse suscrita por quien estatutariamente y/o legalmente tenga la facultad de comprometer al proponente.
- b. Presentación de varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, Unión Temporal o individualmente).
- c. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 90 de la Ley 1474 de 2011.
- d. No conformar el Consorcio o Unión Temporal con anterioridad a la presentación de la propuesta o la no presentación del documento que acredite su conformación.
- e. No presentar el poder, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
- f. Cuando no se presente diligenciado o no se cotice la totalidad de los ítems incluidos en el Anexo No. 10 – Propuesta Económica.
- g. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso o haya sido enviada por correo ordinario o certificado, e-mail o fax, o entregada en oficina o dependencia diferente a la indicada en este pliego de condiciones.
- h. Cuando el Anexo No. 10, correspondiente a la Propuesta Económica, sea modificado o alterado en alguno(s) de su(s) ítem(s).
- i. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento de la misma, para la adjudicación del proceso de selección.
- j. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación de sociedades.
- k. Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente o los documentos allegados no coincidan con la realidad o sean contradictorios en los aspectos jurídicos, financieros, económicos o técnicos.
- l. Cuando el proponente habiendo sido requerido por **EL ICETEX**, no allegue dentro del plazo que se le indique, los documentos, información o aclaraciones solicitadas. En ningún caso podrá subsanarse la falta de capacidad para presentar la propuesta ni acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso y cuando presente información inexacta que no corresponda a la realidad.
- m. Cuando se presenten propuestas parciales o alternativas.

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

- n. Cuando se compruebe confabulación entre un proponente y funcionarios de **EL ICETEX** y/o con otros proponentes para influir en la evaluación de las propuestas y/o en la decisión de adjudicación que tome la administración.
- o. Cuando se compruebe que al proponente o a uno de los integrantes de las diversas formas de asociación que presente propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato celebrado con anterioridad, mediante acto administrativo en firme, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo de presentación de las propuestas.
- p. Toda intención o manifestación de un proponente de ejercer alguna influencia sobre el proceso, sobre la evaluación de las propuestas o sobre la decisión de adjudicación de **EL ICETEX**.
- q. Cuando **EL ICETEX** establezca por cualquier medio que el proponente se encuentra incluido en listas de control para el lavado de activos y financiación del terrorismo, acorde con el sistema SARLAFT y las políticas aprobadas por Junta Directiva del **ICETEX**.
- r. En caso de que compruebe que la información suministrada o los documentos aportados no coinciden con la realidad o son contradictorios, será causal de rechazo. Las razones serán expuestas en el informe de evaluación.
- s. No se aceptarán propuestas alternativas ni parciales, en caso de que se presenten serán rechazadas..
- t. La oferta será rechazada cuando el oferente no presente la carta o esta no se encuentre suscrita por la persona legalmente facultada para ello o sea suscrita por persona distinta a la autorizada.
- u. ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de La República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección y en caso de estarlo, será causal de rechazo.
- v. El oferente que no esté inscrito incurrirá en causal de rechazo. Sin embargo no presentación de la certificación, será subsanable.
- w. La propuesta económica debe expresarse en pesos, en Moneda Legal Colombiana. Para lo cual el Proponente deberá diligenciar en su totalidad el Anexo 10 - Propuesta Económica de acuerdo con la vigencia allí estipulada, so pena de rechazo.
- x. El Proponente que no presente oferta económica para la totalidad de los ítems contemplados en el Anexo 10 Propuesta Económica, incurrirá en causal de rechazo.
- y. En caso de presentarse errores aritméticos en la determinación del valor total de la propuesta económica que superen el 1% del valor de la propuesta, ésta será rechazada.
- z. Si dentro del objeto social del proponente su actividad principal no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.
- aa. Cuando la vigencia de la sociedad, consorcio y/o unión temporal sea inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

- bb. No presentar la propuesta económica o no diligenciar el formato correspondiente en su totalidad.
- cc. Estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.
- dd. Cuando la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre en causal de disolución.
- ee. Las demás causales indicadas dentro del pliego de condiciones.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

CAPITULO VI

6 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1. 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 8°, 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,

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

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:

CRITERIO A EVALUAR	PUNTAJE
Personal adicional	25
Menor valor por operación	20
Evaluación económica	30
Evaluación de la experiencia adicional del personal propuesto	15
Apoyo a la Industria Nacional Colombiana	10
TOTAL	100

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

PERSONAL ADICIONAL (25 puntos)

Se otorgará un máximo de 25 puntos al proponente que ofrezca el mayor número de personal en el proyecto por encima del mínimo requerido para el personal de apoyo. Este personal debe permanecer durante toda la ejecución del contrato. (Máximo hasta 10 personas adicionales)

Para los demás proponentes que ofrezcan personal fijo por encima del mínimo requerido se realizará la siguiente regla de tres:

$(\text{Personal Adicional Ofrecido}) * 25 / (\text{Número Máximo Personal adicional al mínimo ofertado})$

El ICETEX definirá las actividades que estime prioritarias para este personal adicional, relacionadas con el objeto del presente contrato.

MENOR VALOR POR OPERACIÓN (20 puntos)

Se otorgará un máximo de 20 puntos al proponente que ofrezca el menor valor por operación para los procesos variables.

Se sumará el valor unitario de la operación de Novedades de Cartera y de Respuestas a Requerimientos para determinar el valor unitario de la parte variable.

Para los demás proponentes se realizará la siguiente regla de tres:

$(\text{Mínimo Precio unitario operaciones variables}) * 20 / (\text{Precio unitario operaciones variables ofertado})$

EVALUACIÓN ECONÓMICA (30 PUNTOS)

Los proponentes deberán presentar el precio para la prestación del servicio, que debe incluir todos los costos y cargas impositivas en la prestación del servicio, para lo cual se debe incluir en la presentación de la propuesta el presupuesto detallado por actividad del servicio requerido por el ICETEX y costos asociados a la ejecución del contrato.

La propuesta económica debe contener como mínimo la información del Anexo 10.

Los errores y omisiones de los precios, será responsabilidad exclusiva del Proponente. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta, deberán confirmarse con nota al margen y firma del Proponente.

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

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

Las propuestas económicas que superen el valor presupuestado por el ICETEX de NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$9.287'273.000) incurrirán en causal de rechazo.

Igualmente la oferta que supere los NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$900.000.000,00) para la actividad de Conciliación de la Información Financiera, Contable y Legal Reflejada en los Estados de Cuenta de Fondos y Alianzas o supere los topes por vigencia incurrirán en causal de rechazo.

La evaluación tendrá un máximo de puntuación equivalente a TREINTA (30) PUNTOS y se otorgarán a la propuesta con el menor precio ofertado.

Para los demás ofertantes se otorgará puntaje de acuerdo a una regla de tres con la siguiente fórmula:

$(\text{Mínimo Precio ofertado}) * 30 / (\text{Precio ofertado})$

EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL PROPUESTO (15 PUNTOS)

Para obtener puntaje **de siete punto cinco (7.5) puntos** en este factor, el proponente deberá acreditar que **el Director del Proyecto** cuenta con más de diez (10) años de experiencia específica en el área de cartera o contabilidad o temas relacionados con administración de procesos en áreas financieras del sector público.

Para obtener puntaje **de siete punto cinco (7.5) puntos** en este factor, el proponente deberá acreditar que **el Coordinador del Proyecto** cuenta con más de cinco (05) años de experiencia específica en actividades de cartera, contabilidad o áreas financieras del sector público.

Dicha experiencia deberá encontrarse debidamente certificada.

A los demás proponentes se les asignará puntaje por regla de tres simple como se indica a continuación:

- Proponente con la Mayor Experiencia del Director = 7.5 PUNTOS.
- Proponente con la Mayor Experiencia del Coordinador = 7.5 PUNTOS.
- Otros Proponentes = $(\text{Experiencia Director del Proponente Evaluado}) * 7.5 / (\text{Experiencia Director Proponente con Mayor Experiencia})$

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

- Otros Proponentes = (Experiencia Coordinador del Proponente Evaluado) * 7.5 / (Experiencia Coordinador Proponente con Mayor Experiencia).

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (10 PUNTOS)

En los términos de la ley 816 de 2003 “por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública”, ICETEX asignará el siguiente puntaje:

ORIGEN DEL PERSONAL A VINCULAR COMO EQUIPO MÍNIMO	PUNTAJE RECIBIDO
Si el 100% del personal que prestará sus servicios profesionales, técnicos y operativos en el proyecto es de nacionalidad colombiana.	10 Puntos.
Si el personal nacional que prestará sus servicios profesionales, técnicos y operativos con personal nacional y extranjero	7 Puntos.
Proponente que oferte servicios con personal extranjero	3 Puntos.

Para la evaluación del apoyo a la industria nacional, ley 816 de 2003, el Proponente deberá presentar debidamente diligenciada y suscrita bajo la gravedad del juramento por el Representante Legal, una manifestación expresa de apoyo a la industria nacional, estableciendo el porcentaje que ofrece de personal de origen nacional o extranjero.

6.4 Calificación Final y Criterios de Desempate

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

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas y Proponentes, cuando hayan obtenido igual puntaje. En el caso de empate entre los Proponentes habilitados, la adjudicación se resolverá en el siguiente orden:

- Al Proponente que haya acreditado mayor puntaje en la evaluación técnica.
- Al Proponente que haya acreditado mayor puntaje en la evaluación económica.



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

- Si subsiste el empate, se seleccionará el Proponente que acredite que su origen es nacional.

Si continua el empate se dirimirá mediante sorteo por el sistema de balotas que se realizará en el lugar que designe la Entidad en la ciudad de Bogotá.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

CAPÍTULO VII

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente pliego de condiciones y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todas aquellos sucesos 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 imprevisible no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, por tanto EL ICETEX no estará obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

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

En virtud de lo anterior, se establecieron los siguientes riesgos:

Los riesgos legales a evidenciar en el siguiente proceso son los siguientes:

- Ley de protección de datos- Cumplimiento de las Políticas de tratamiento de datos por parte del tercero (Ley 1581 de 2012).
- Políticas de seguridad y reserva de la información suministrada por parte de la entidad- Cumplimiento del Manual de Políticas de Seguridad de la Información.
- Normatividad específica de acuerdo con el servicio a contratar.
- Plan de continuidad del negocio- Cumplimiento al numeral 3.2.3 de la Circular 042 de 2012 de la SFC, para los procesos tercerizados.

CAPÍTULO VIII

8. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

8.1. TIPO DE CONTRATO

Contrato de Prestación de Servicios

8.2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar al ICETEX el servicio especializado de Outsourcing, para la ejecución de los procesos operativos en la administración, conciliación y novedades de cartera (incluye recursos propios y administración de recursos de terceros) y la conciliación financiera, contable y legal de los Fondos en Administración y de las Alianzas, considerando sus diferentes modalidades, con base en las políticas y parámetros fijados por los Convenios y de las políticas del ICETEX cuando los Convenios así lo establezcan.

8.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el valor señalado en la propuesta del PROPONENTE SELECCIONADO, es decir hasta por la suma de NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$9.583.737.000,00) incluido el IVA., este valor incluye el gravamen a los movimientos financieros, y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos que implica su ejecución.

Nota 1: Dentro del valor del contrato se tienen presupuestados NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$900'000.000) para la actividad de CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL REFLEJADA EN LOS ESTADOS DE CUENTA DE FONDOS Y ALIANZAS. El costo de esta actividad no puede superar este valor.

Nota 2: Se tienen hasta TRECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$354.418.000) como soporte adicional para el pago del posible incremento del volumen de operaciones en los años 2015, 2016 y 2017 en las actividades de operación variable de Novedades de Cartera y Respuestas a Requerimientos, distribuidos de la siguiente manera:

AÑO	VALOR
2015	\$ 17.364.000
2016	\$ 308.760.000
2017	\$ 28.294.000
TOTAL	\$ 354.418.000

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

Nota 3: Para las actividades de operación variable de Novedades de Cartera y Respuestas a Requerimientos, los proponentes deben realizar la propuesta con base en el promedio indicado en el punto “**7.Ampliación y/o Descripción del objeto a contratar**” con el fin de hacer comparables las propuestas.

Nota 4: Teniendo en cuenta las aclaraciones anteriores, el presupuesto asignado para la evaluación económica se realizará sobre NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRECIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS M/CTE (\$9.229.319.000) incluyendo los NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$900'00.000) para la actividad de CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL REFLEJADA EN LOS ESTADOS DE CUENTA DE FONDOS Y ALIANZAS.

El presupuesto asignado para el presente proceso licitatorio está discriminado de la siguiente manera:

AÑO	VALOR
2014	\$ 766.850.000
2015	\$ 4.364.580.000
2016	\$ 3.772.476.000
2017	\$ 325.413.000
TOTAL	\$ 9.229.319.000

*No incluye el soporte adicional para el pago del incremento de operaciones en los años 2016 y 2017 en las actividades de operación variable de Novedades de Cartera y Respuestas a Requerimientos.

Nota 5: Para las propuestas económicas se debe manejar un incremento basado en el aumento del Índice de Precios al Consumidor (IPC) aplicable para los años 2015, 2016 y 2017. El estimado de este aumento para esos años es de 3% y todas las propuestas deben acoger ese supuesto para hacer las propuestas comparables. En caso de tener un aumento diferente, el ICETEX ajustará la propuesta con base en el aumento descrito.

Fuente: Oficina de Planeación ICETEX

En la ejecución del contrato se ajustarán los pagos al valor real del IPC.

8.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato que se llegare a suscribir se cancelará mes vencido de acuerdo con las actividades desarrolladas por el contratista dentro del mes; previa revisión del informe presentado por el mismo y aprobación del Supervisor.

Los pagos se reajustarán anualmente, según el aumento del IPC certificado por el DANE para aplicar en los años 2015, 2016 y 2017.

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

En caso de presentarse incumplimiento en la entrega de un nivel de servicio que no esté autorizada por el supervisor del contrato o de entregarse información incompleta o incorrecta en un nivel de servicio, documentos que hagan parte de un acuerdo de servicio o de las actividades desarrolladas por el Contratista, se tomará como incumplido el Acuerdo de Servicio relacionado y el ICETEX podrá realizar el descuento del pago de los servicios prestados en el mes respectivo, sin eximir al Contratista de las demás responsabilidades que se puedan presentar por incumplimiento de sus responsabilidades.

Así mismo el Contratista debe entregar para cada uno de los pagos:

1. Informe de Gestión del mes que se está facturando (Incluye informe de ANS programado versus ejecutado, y cantidad de operaciones realizadas para cada proceso)
2. Factura original

Certificación del cumplimiento integral del pago de obligaciones Parafiscales por parte del contratista.

8.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de veintisiete (27) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

Cumplidos los requisitos para la ejecución del contrato; se debe realizar el empalme correspondiente previa coordinación con el Supervisor del Contrato.

El período de empalme no generará ningún cobro al ICETEX.

La actividad de Conciliación de toda la información financiera, contable y legal reflejada en los estados de cuenta según la característica de cada Fondo y Alianza, con el constituyente y con la información que administra el ICETEX se debe desarrollar en un plazo máximo de 10 meses contados a partir de la fecha de terminación del empalme.

8.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son las definidas en el numeral 4.5 del presente proyecto de pliego de condiciones.

8.7. GARANTÍA DEL CONTRATO

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:

- 8.7.1. **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.
- 8.7.2. **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 seis (6) meses más.
- 8.7.3. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.** Por un valor equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante toda la duración del contrato y tres (3) años más.
- 8.7.4. Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** deberá constituir póliza de **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL** que cubra el riesgo de daños causados a terceros con la ejecución del contrato por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Este amparo tendrá una vigencia igual al plazo del mismo.

8.8. CLÁUSULA PENAL MORATORIA

Las partes convienen en pactar la imposición de multas sucesivas a favor del **ICETEX**, en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato adjudicado, por una suma equivalente al 0.01% del valor de las primas del respectivo contrato, por cada día de mora o de incumplimiento. **(Esta cláusula no se incorporará cuando las leyes así lo prohíban o cuando el contratista se encuentre excluido de la misma según las normas vigentes)**. El procedimiento para la imposición de las multas será el establecido en el artículo 52 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 030 del 17 de septiembre de 2013 y por el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

8.9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

MULTA O PENAL MORATORIA: En caso de retardo o incumplimiento parcial del contrato por parte del **CONTRATISTA**, éste pagará a título de pena una suma equivalente al 0.01% del valor del respectivo contrato, por cada día de retraso en el cumplimiento del cronograma inicialmente aprobado por parte del supervisor y/o interventor del contrato, sin que el monto total exceda del diez por ciento (10%) del valor del contrato. El procedimiento para la imposición de las multas será el establecido en el artículo 52 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 030 del 17 de septiembre de 2013 y por el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

8.10. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

El contrato será objeto de supervisión o de interventoría ya sea de manera externa o interna a través del funcionario (os) que para el efecto sea (an) designado (s) por el ordenador del gasto.

Funciones de la Supervisión o Interventoría

Serán funciones del Supervisor o Interventor, para la vigilancia del contrato objeto de la presente selección pública, las señaladas en los artículos 50 y 51 del Manual de Contratación del ICETEX (Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 030 del 17 de septiembre de 2013) y la guía de supervisión, así como los demás documentos expedidos para tal fin en la Ley en el ICETEX.

8.11. MULTAS Y PROCEDIMIENTO PREVIO PARA SU IMPOSICIÓN

En el contrato se pactarán multas de acuerdo con lo señalado en el artículo 52 del Manual de Contratación del ICETEX (Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 030 del 17 de septiembre de 2013).

8.12. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

8.13. MODIFICACIONES AL CONTRATO

El ICETEX podrá acordar con EL PROPONENTE seleccionado las modificaciones que estime convenientes y necesarias mientras se trate de elementos accidentales del contrato. Las modificaciones deberán justificarse en forma expresa y previa.

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

El contrato podrá ser objeto de adiciones que no superen el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.

Cuando la modificación o adición implique un costo adicional, el ICETEX apropiará los recursos necesarios antes de la suscripción del documento respectivo.

8.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato adjudicado, será objeto de liquidación de conformidad con la resolución 0622 del 29 de julio de 2009 y el artículo 53 del Acuerdo de Junta Directiva del **ICETEX** No. 30 del 17 de septiembre de 2013 modificado por el Acuerdo No. 19 del 19 de Junio de 2014. Para tales efectos la Supervisión del contrato, en coordinación con **EL CONTRATISTA**, proyectará y entregará a la Secretaría General del **ICETEX** el acta de liquidación, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo en relación con la liquidación, **EL ICETEX** procederá a efectuar una constancia de terminación y liquidación del contrato de prestación de servicios, conforme lo establece inciso tercero del artículo 53 del Acuerdo de Junta Directiva del **ICETEX** No.030 del 17 de septiembre de 2013.

8.15. EXCLUSIÓN LABORAL

El contrato no generará ninguna vinculación laboral entre EL ICETEX y EL CONTRATISTA ni entre el ICETEX y los dependientes del CONTRATISTA. En consecuencia, ni EL CONTRATISTA ni sus dependientes tendrán derecho laboral alguno ni podrán reclamar prestación social alguna al ICETEX. Por lo tanto, el ICETEX sólo contrae la obligación de pagar el precio convenido, ya que son a cargo del CONTRATISTA todos los gastos que ocasione el cumplimiento de las obligaciones que por el contrato adquiere, incluyendo el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a sus trabajadores.

8.16. CESIÓN DEL CONTRATO

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

8.17. GASTOS DEL CONTRATO

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

8.18. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

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

8.19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

8.20. 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:

8.20.1. El plan de respaldo. Contempla las contramedidas preventivas **antes** de que se materialice una amenaza. Su finalidad es evitar dicha materialización.

8.20.2. 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,

8.20.3. 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.

8.21. 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.

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

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

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

Dado en Bogotá D. C., el día nueve (9) de septiembre de 2014.

----- ORIGINAL FIRMADO -----

CAMPO ELÍAS VACA PERILLA

Jefe Oficina Asesora Jurídica Encargado de las Funciones de Secretaría General del ICETEX

----- ORIGINAL FIRMADO -----

NELSON DARIO MEJIA FAJARDO

Vicepresidente de Operaciones y Tecnología del ICETEX

----- ORIGINAL FIRMADO -----

WILSON EDUARDO PINEDA GALINDO

Vicepresidente de Fondos en Administración del ICETEX

Revisó Técnicamente: Ofrey Marin Saenz/ Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología de Crédito y Cobranza y Luz Johanna Medina

Proyectó Jurídicamente: Dra. Katerynne Morales Roa / Abogada Grupo Contratación

Revisó: Dra. Ingrid Marcela Garavito / Coordinadora Grupo Contratos



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

BOGOTÁ D. C.,

Señores

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

REF.: SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA No. 006 de 2014

El(los) suscrito(s), actuando en nombre y representación de _____ ofrece(mos) XX y declaramos):

1. Que tengo(tenemos) poder y/o representación legal para firmar y presentar esta **Propuesta** y, en consecuencia, que esta **Propuesta** y el **Contrato** que llegare a celebrarse en caso de **Adjudicación**, comprometo totalmente a la(s) persona(s) jurídica(s)) que legalmente represento.

2. Que ninguna otra persona o Entidad, diferente a las aquí nombradas, tiene participación en esta oferta o en el **Contrato** que será el resultado de este proceso de selección y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

3. Que hemos estudiado, conocemos, entendemos y aceptamos el contenido de todos los documentos que hacen parte del **Pliego de Condiciones** de la **SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA No. 006 DE 2014** y sus **Anexos**, así como de todas las adendas a los pliegos de condiciones, (_____), y demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de esta **Propuesta**, y aceptamos totalmente todos los requerimientos, obligaciones y derechos establecidos en dichos **Pliegos** y documentos.

4. Que renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los documentos del presente proceso de selección.

5. Que reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones de los productos y servicios que nos obligamos a producir y prestar y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la **Propuesta**, sobre un examen cuidadoso de las características del negocio, de conformidad con lo previsto en el **Pliego de Condiciones**.

6. Que aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir y que pueda influir en nuestra **Propuesta**, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

futuros contratistas y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza o situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

7. Que no existe ninguna falsedad en nuestra **Propuesta** y que asumimos total responsabilidad frente al **ICETEX** cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

8. Que la información suministrada con nuestra **Propuesta** no fija condiciones artificialmente bajas con el propósito de obtener la **Adjudicación del Contrato**.

9. Que con la presentación de la propuesta nos comprometemos a cumplir TODOS los requerimientos descritos en el presente pliego de condiciones.

10. Que aceptamos y autorizamos al **ICETEX** para que verifique la información aportada con nuestra **Propuesta**.

11. En la eventualidad de que nos sea adjudicado el **Contrato**, nos obligamos incondicional y solidariamente a:

- i. Firmar y ejecutar el **Contrato (Pólizas)**, en los términos y condiciones previstos en el **Pliego de Condiciones** de la **SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA No.006 de 2014**, en las cláusulas adicionales y en sus **Anexos**.
- ii. Asumir todas las obligaciones emanadas de nuestra **Propuesta** y de la **Adjudicación** hasta la efectiva suscripción del **Contrato (Pólizas)**.
- iii. Cumplir dentro de los plazos fijados en el **Pliego de Condiciones** y en las cláusulas adicionales todos los trámites necesarios para la firma, legalización y ejecución del mismo.

12. Que de acuerdo con lo establecido en el **Pliego de Condiciones**, adjunto se presenta la totalidad de la documentación solicitada en el mismo.

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

14. Que la presente **Propuesta** consta de _____ () folios debidamente numerados.

15. Bajo la gravedad del juramento manifiesto (manifestamos) que:

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

(i) No me(nos) encuentro(encontramos) ni personal ni corporativamente, incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993; el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 que adicionó el literal j) al Numeral 1° y un inciso al Parágrafo 1° del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales vigentes y no me(nos) encuentro(encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

(ii) No me (nos) encuentro (encontramos) incurso(s) en ninguna causal de disolución y/o liquidación y que no me(nos) encuentro(encontramos) adelantando un proceso de liquidación obligatoria o concordato;

(iii) No me (nos) encuentro (encontramos) en proceso de reestructuración según lo previsto en la Ley 1116 de 2006 y que no me(nos) encuentro(encontramos) reportados en listas del Sistema de Administración del Riesgo para el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT.

(iv) No me (nos) encuentro(encontramos) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

(v) He (hemos) cumplido con mi (nuestras) obligación(es) de aporte con los sub-sistemas de seguridad social en salud, riesgos profesionales y pensiones, así como mi (nuestras) obligaciones de aporte a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo señalado artículo 46 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N° 030 del 17 de septiembre de 2013.

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

Multa			
Contrato No.	Cantidad	Vigencia en la que se impuso	Entidad que la impuso

Incumplimientos			
Contrato No.	Cantidad	Vigencia en la	Entidad que la



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

		que se impuso	impuso

(vii) De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en el Capítulo IV del presente pliego de Condiciones de la Selección Pública del Contratista **No. 006 de 2014**, hago constar que he leído y acepto en su TOTALIDAD cada uno de los compromisos puntualizados allí. Por lo anterior adjunto a esta propuesta todos los documentos técnicos solicitados, así como la información requerida para el proceso verificación y evaluación de la misma.

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

Nombre del **Proponente**: _____
NIT del **Proponente**: _____ Régimen: _____
Representante legal del **Proponente**: _____
Documento de identidad del representante legal del **Proponente**: _____
Dirección del **Proponente**: _____ Ciudad: _____
Teléfono del **Proponente**: _____
Fax del **Proponente**: _____
Correo electrónico del **Proponente**: _____

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

ANEXO NO. 2
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____ para participar en la Selección Pública del Contratista N° 006 de 2014 que tiene por objeto seleccionar propuesta para XXXXXXX.

Integrantes del consorcio:

1. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____

2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____

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

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

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en la SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA, sus integrantes se comprometen a:

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

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

1. _____
2. _____
3. _____



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

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

NOMBRES Y FIRMAS: _____

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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

ANEXO No. 3
MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____, para participar en la Selección Pública del Contratista 006 de 2014, que tiene por objeto seleccionar propuesta para XXXXXXXX

Integrantes de la Unión Temporal:

1. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____

2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____

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

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

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en la SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA, sus integrantes se comprometen a:

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

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

1. _____
2. _____
3. _____



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

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

NOMBRES Y FIRMAS: _____

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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

ANEXO No.4

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARAFISCALES

LITERAL C) DEL ARTÍCULO 46 DEL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA DEL ICETEX N° 030 DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2013.

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

En el evento en que la sociedad tenga menos de un (1) año de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

Firma

Identificación No. _____

En calidad de: _____

Ciudad y fecha: _____

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

ANEXO No.5
PACTO DE INTEGRIDAD

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

PRIMERO: Que EL ICETEX adelanta el proceso de Selección Pública del Contratista **No. 006 de 2014**, cuyo objeto es "Prestar al ICETEX el servicio especializado de Outsourcing, para la ejecución de los procesos operativos en la administración, conciliación y novedades de cartera (incluye recursos propios y administración de recursos de terceros) y la conciliación financiera, contable y legal de los Fondos en Administración y de las Alianzas, considerando sus diferentes modalidades, con base en las políticas y parámetros fijados por los Convenios y de las políticas del ICETEX cuando los Convenios así lo establezcan."

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

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

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

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del ICETEX, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 6
CRONOGRAMA DEL PROCESO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 37° del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N° 030 del 17 de septiembre de 2013, el cronograma de este proceso de selección será el siguiente:

DESCRIPCIÓN	FECHA
Aviso en la página web del ICETEX y en el portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co	Martes 09 de septiembre de 2014
Publicación proyecto de pliegos de condiciones y estudios previos	Martes 09 de septiembre de 2014
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del miércoles 10 de septiembre de 2014 al martes 16 de septiembre de 2014.
Respuesta a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones	Del miércoles 17 de septiembre al 18 de septiembre de 2014
Presentación al Comité de las respuestas a las observaciones	Viernes 19 de septiembre de 2014
Acto de apertura del proceso de selección y aviso	Lunes 22 de septiembre de 2014
Publicación Pliego de Condiciones definitivo	Lunes 22 de septiembre de 2014
Audiencia de Aclaraciones al Pliego definitivo y/o de asignación de riesgos	Miércoles 24 de septiembre de 2014 a las 9:30 a.m.
Observaciones a los pliegos de Condiciones por parte de los interesados	Del Lunes 22 hasta el Miércoles 24 de septiembre de 2014
Respuesta a las observaciones	Hasta el Viernes 26 de septiembre de 2014
Presentación de las respuestas a las observaciones al pliego definitivo al comité de contratación	Lunes 29 de septiembre de 2014
Adendas al comité de contratación	Lunes 29 de septiembre de 2014

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

DESCRIPCIÓN	FECHA
Cierre del Proceso y Recepción de Propuestas	Viernes 03 de octubre de 2014 a las 4:00 p.m.
Evaluación de las propuestas	Desde el martes 7 de octubre al Viernes 10 de octubre de 2014
Someter al comité de evaluación del ICETEX	Martes 14 de octubre de 2014
Plazo para subsanar según requerimiento del comité evaluador	Del miércoles 15 al viernes 17 de octubre de 2014
Someter al comité de evaluación del ICETEX	Lunes 20 de octubre de 2014
Publicación del informe de evaluación y término para que los proponentes presenten observaciones al mismo por escrito en la Secretaría General	Martes 21, Miércoles 22 y jueves 23 de octubre de 2014.
Publicación consolidación observaciones efectuadas al informe de evaluación y a las propuestas presentadas	Viernes 24 de octubre de 2014
Término para que aquellos proponentes cuyas propuestas hayan sido objeto de observaciones efectúen respuesta por escrito a las mismas. (De ser procedente)	Del Lunes 27 al martes 28 de octubre de 2014.
Presentación al comité evaluador de las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes	Miércoles 29 de octubre de 2014
Publicación del pronunciamiento de la Entidad sobre las observaciones planteadas a las propuestas, las respuestas a ellas y la decisión final de la adjudicación	Jueves 30 de octubre de 2014

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



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

ANEXO No. 7

RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (1) (A 31 DE DICIEMBRE DE 2013)

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

(Pesos Colombianos)

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

Los valores deben indicarse en moneda legal colombiana.

REPRESENTANTE LEGAL (Nombre y firma)

C. C. No. _____

CONTADOR PUBLICO (Nombre y firma)

C. C. No. _____

REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

T. P. No. _____

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



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

ANEXO No. 7. 1

RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (2) (A 31 DE DICIEMBRE DE 2013)

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

(Pesos Colombianos)

INGRESOS OPERACIONALES \$ _____

COSTOS OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD BRUTA OPERACIONAL \$ _____

GASTOS OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD OPERACIONAL \$ _____

INGRESOS NO OPERACIONALES \$ _____

GASTOS NO OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS \$ _____

PROVISIONES PARA IMPUESTOS \$ _____

UTILIDAD NETA \$ _____

Los valores deben indicarse en moneda legal colombiana.

REPRESENTANTE LEGAL (Nombre y firma)

C. C. No. _____

CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

C. C. No. _____

REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

T. P. No. _____ Los suscritos firmantes hacemos constar que los datos



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

consignados en el presente formulario son verídicos y nos sometemos a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995. Firmamos bajo la gravedad de juramento.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

ANEXO No. 7. 2

RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (1) (A 31 DE DICIEMBRE DE 2012)

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

(Pesos Colombianos)

INGRESOS OPERACIONALES \$ _____

COSTOS OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD BRUTA OPERACIONAL \$ _____

GASTOS OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD OPERACIONAL \$ _____

INGRESOS NO OPERACIONALES \$ _____

GASTOS NO OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS \$ _____

PROVISIONES PARA IMPUESTOS \$ _____

UTILIDAD NETA \$ _____

Los valores deben indicarse en moneda legal colombiana.

REPRESENTANTE LEGAL (Nombre y firma)

C. C. No. _____

CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

C. C. No. _____

REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

T. P. No. _____ Los suscritos firmantes hacemos constar que los datos



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

consignados en el presente formulario son verídicos y nos sometemos a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995. Firmamos bajo la gravedad de juramento.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

ANEXO No. 7. 3

RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (2) (A 31 DE DICIEMBRE DE 2012)

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

(Pesos Colombianos)

INGRESOS OPERACIONALES \$ _____

COSTOS OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD BRUTA OPERACIONAL \$ _____

GASTOS OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD OPERACIONAL \$ _____

INGRESOS NO OPERACIONALES \$ _____

GASTOS NO OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS \$ _____

PROVISIONES PARA IMPUESTOS \$ _____

UTILIDAD NETA \$ _____

Los valores deben indicarse en moneda legal colombiana.

REPRESENTANTE LEGAL (Nombre y firma)

C. C. No. _____

CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

C. C. No. _____

REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

T. P. No. _____ Los suscritos firmantes hacemos constar que los datos



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

consignados en el presente formulario son verídicos y nos sometemos a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995. Firmamos bajo la gravedad de juramento.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO No. 8

El proponente acepta que entiende las actividades a desarrollar y el cumplimiento de las mismas hacen parte integral de la propuesta presentada.

Se remite cuadro especificando las actividades a realizar y el folio donde se indica el cumplimiento del requisito:

ACTIVIDAD	CUMPLE?(SI/NO)	FOLIO
CIERRE DE CARTERA		
Conciliación en la aplicación de pagos (Reclasificación de partidas Recibo Único)		
Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos		
Validación de interfaces		
Conciliaciones poscierre		
Conciliación de Cartera		
Diferido		
Reporte Recaudos Cartera Aliados estratégicos		
Conciliación Aliados Estratégicos		
REPORTES DE INFORMACIÓN		
Reportes a Centrales de Riesgo		
Reporte de operaciones inusuales		
Reporte Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)		
NOVEDADES DE CARTERA		
Refinanciaciones y Ampliación de plazo		
Congelamiento		
Solicitud, consolidación y aplicación de reintegros		
Reliquidación de obligaciones		
Paso al cobro individual		
Paso al cobro masivo		
Devolución Saldos a favor		
Aplicación de Recaudos		
Recomposición de Giro		
Cambio de fecha de vencimiento o disminución de plazo		
Suspensión de Paso al Cobro		
Ajuste a tasas de interés		
RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS		
Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través del Consumidor Financiero		
Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través de Acción de Tutela		
Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos por Centrales de Riesgos		
Proyección de respuestas a OTROS requerimientos (Entes judiciales, de control y vigilancia; Solicitudes de Casas de Cobranza; Solicitudes de información a través de los supervisores del Contrato)		
SOPORTE AL PROCESO DE GIROS		
Validación del cargue de los giros al crédito del beneficiario		
Conciliación muestral de los desembolsos realizados a los estudiantes con crédito y/o subsidio de sostenimiento		
Aplicación de giros al saldo de la cartera		
Análisis de los créditos con procesos de desembolso en estados que no permiten el proceso completo para su giro por parte de la financiera.		

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

ACTIVIDAD	CUMPLE?(SI/NO)	FOLIO
CONCILIACIÓN RECURRENTE DE LOS GIROS REALIZADOS A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IES) CON CONTRATO		
Contractualmente con las IES se establece como obligación para el reporte de la información y Conciliación lo siguiente: CLÁUSULA OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LA IES en el numeral 21) Presentar semestralmente y a través de los medios establecidos por el ICETEX, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de cierre de período académico establecido por el ICETEX, la conciliación entre el valor girado por el ICETEX y los beneficiarios efectivamente matriculados que cumplan los requisitos señalados en el reglamento de Crédito Educativo del ICETEX y el presente contrato, así como legalizar la respectiva acta de conciliación con el ICETEX y se reintegrarán los saldos a favor del ICETEX, como los mayores valores que éste hubiese girado por cualquier concepto, so pena de reconocerle intereses a la tasa máxima legal permitida sobre esos valores en un término no mayor a quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su detección.		
El contratista deberá realizar la conciliación de los desembolsos reportados por ICETEX como pagados efectivamente a las IES por concepto de financiación de Crédito Educativo frente a lo reportado al ICETEX por la IES. La validación se efectuara por el monto desembolsado, por cada uno de los estudiantes relacionados en las resoluciones de giro.		
Identificación y documentar las diferencia encontradas entre las dos fuentes de información (IES e ICETEX) determinando las posibles causas para proceder con los ajustes correspondientes, proyectar los correos y/o oficios a las IES según los acuerdos de comunicación establecidos.		
Atender los requerimientos de aclaración, avance del proceso, y demás que planteen las áreas de la entidad que hacen parte del mismo o las IES.		
Proyectar las comunicaciones para las IES a fin de hacer las circularización del proceso requiriendo la información, reportando información, enviando el estado del avance del proceso y demás necesarias.		
Elaboración y envío en físico y/o electrónico de las correspondientes actas de Conciliación con todos los soportes documentales del proceso.		
Presentar informe de seguimiento del estado de las conciliaciones realizada con una periodicidad semanal		
CONCILIAR TODA LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL REFLEJADA EN LOS ESTADOS DE CUENTA SEGÚN LA CARACTERÍSTICA DE CADA FONDO Y ALIANZA, CON EL CONSTITUYENTE Y CON LA INFORMACIÓN QUE ADMINISTRA EL ICETEX		
Verificación de los documentos contractuales del Fondo y Alianza (Convenio, Reglamento Operativo, Modificaciones, Adiciones y Otrosí, según el caso).		
Verificar la composición de los giros tanto en el sistema financiero como en el aplicativo de cartera, verificando su aplicación en los rubros correspondientes y efectuar el reporte de las inconsistencias presentadas dentro del respectivo proceso de conciliación.		
Validar el estado de la resolución de giro generado del utilitario Reporteador y su respectivo desembolso, con el fin de presentar un informe mensual detallado de las obligaciones que son susceptibles de seguimiento por parte de la Vicepresidencias de Fondos en Administración y Crédito y Cobranza.		
Elaborar las hojas de trabajo que evidencien la conciliación y confirmación de las partidas sujetas a revisión.		
Documentar y preparar la presentación de ajustes de la información financiera y contable de cada uno de los rubros del estado de cuenta de		



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

ACTIVIDAD	CUMPLE?(SI/NO)	FOLIO
los Fondos en Administración y Alianzas.		
Documentar los informes financieros y contables que soporten los procesos de conciliación de los Fondos en Administración y Alianzas.		
Hacer seguimiento y control al registro de las partidas propuestas para ajuste o reclasificación, adjuntando fotocopia del comprobante de contabilidad en el cual se realizó su contabilización.		
Proponer el mecanismo de control para los desembolsos de los Fondos en Administración y Alianzas, que permitan validar el adecuado registro de las operaciones realizadas dentro del cierre mensual.		
Garantizar la sostenibilidad y razonabilidad de las cifras, realizando el control y seguimiento de los Fondos en Administración y Alianzas, conciliados hasta la vigencia del contrato de la firma.		
Cumplir con los procedimientos definidos por el ICETEX, para el proyecto de conciliación contable y financiera de los Fondos en Administración y Alianzas.		

Firma del Representante Legal: _____

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO No.09
RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

(Debe ser soportado con las certificaciones)

Proponente

ENTIDAD QUE CERTIFICA	OBJETO DE SUSCRIPCIÓN O EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN Y PLAZO	VALOR DEL CONTRATO	CUMPLIMIENTO	UNION TEMPORAL %

Firma del Representante Legal: _____

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

Atentamente,

Firma del Representante Legal
C.C. _____ de _____
Nombres y apellidos del representante legal

ANEXO NO. 10 - PROPUESTA ECONÓMICA

PROPUESTA ECONOMICA

El valor de la cotización debe estar discriminado según el siguiente cuadro para el primer mes de ejecución:

COSTOS DIRECTOS –NOMINA				
GERENCIA DEL PROYECTO				
Personal	Cantidad	Dedicación	Salario	Subtotal
Gerente/Director de Proyecto				
Coordinador de Proyecto				
PERSONAL OPERATIVO				
PROCESO	Personal	Cantidad	Vr Unitario	Subtotal
Administración de Cartera			Vr. Por Persona	
Novedades de Cartera			Vr. ponderado por Operación*	
Respuestas a Requerimientos			Vr. ponderado por Operación*	
Soporte al Proceso de Giros			Vr. Por Persona	
Conciliación Recurrente de Desembolso de Recursos Propios			Vr. Por Persona	
Total Personal (Incluye factor prestacional)			Subtotal	\$
COSTOS DE ADMINISTRACIÓN				
Total Costos de Administración				
Total Propuesta Económica				\$

*Ver cálculo del valor unitario ponderado

Utilidad Esperada	\$
--------------------------	-----------

TOTAL COSTOS PERSONAL , ADMINISTRACIÓN Y UTILIDAD	\$
--	-----------

IVA (16%)	\$
------------------	-----------

TOTAL COSTOS MENSUALES	\$
-------------------------------	-----------

Cálculo del valor unitario ponderado

	(A) PESO	(B) VR UNITARIO	(A) x (B)
Novedades de Cartera			
Refinanciación, ampliación de plazo y prórrogas	2		
Congelamiento	2		

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

Consolidación y aplicación de reintegros	2		
Reliquidación de obligaciones	1		
Paso al cobro individual	2		
Paso al cobro masivo	0,5		
Devolución saldos a favor	4		
Aplicación de recaudos	2		
Recomposición de Giro	2		
Cambio de fecha de vencimiento o disminución de plazo	2		
Suspensión de paso al cobro	0,5		
Ajuste a tasas de interés	2		
TOTAL	22	SUMA VR UNITARIO	(C)= SUMA (A) X (B)

VR UNITARIO PONDERADO	=(C)/22
------------------------------	----------------

	(A) PESO	(B) VR UNITARIO	(A) x (B)
Respuestas a Requerimientos			
Defensor del Consumidor Financiero	3		
Tutelas	4		
Centrales de riesgo	1		
Otros	1		
TOTAL	9	SUMA VR UNITARIO	(C)= SUMA (A) X (B)

VR UNITARIO PONDERADO	=(C)/9
------------------------------	---------------

Para el cálculo de la propuesta económica se debe tener en cuenta un incremento proyectado del IPC para los años 2015, 2016 y 2017 del 3% para cada uno de los años.

MES	VALOR MENSUAL
nov-14	\$
dic-14	\$
ene-15	\$
feb-15	\$
mar-15	\$
abr-15	\$
may-15	\$
jun-15	\$
jul-15	\$
ago-15	\$
sep-15	\$
oct-15	\$
nov-15	\$
dic-15	\$

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

MES	VALOR MENSUAL
ene-16	\$
feb-16	\$
mar-16	\$
abr-16	\$
may-16	\$
jun-16	\$
jul-16	\$
ago-16	\$
sep-16	\$
oct-16	\$
nov-16	\$
dic-16	\$
ene-17	\$
TOTAL PROPUESTA	\$

Nota 1. Para efectos única y exclusivamente de la propuesta económica, el proponente tomará como fecha de referencia para su oferta económica el día previsto en el cronograma del presente proceso de selección pública para la suscripción del contrato.

Firma del Representante Legal: _____

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO 11

PLAN DE CONTIGENCIA

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

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

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

Atentamente,

Nombre Completo y Firma de Empresa que Certifica

Identificación No. _____

En calidad de: _____

Ciudad y fecha: _____

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

**ANEXO No. 12
CERTIFICACIÓN APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816/2003)**

MARQUE CON X SEGÚN SU PROPUESTA

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

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

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

Nombre Completo y Firma de Empresa que Certifica

Identificación No. _____

En calidad de: _____

Ciudad y fecha: _____

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO No. 13

ESTIMACIÓN DE PRESUPUESTO

ESTUDIO DE MERCADO CONTRATO ADMINISTRACION DE CARTERA

1. NOMBRE PROYECTO O INICIATIVA

CONTRATAR EL OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA (INCLUYE RECURSOS PROPIOS Y ADMINISTRACION DE RECURSOS DE TERCEROS) BAJO LAS POLÍTICAS Y PARÁMETROS FIJADOS POR EL ICETEX.

2.1 ANTECEDENTES

El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior –ICETEX- es una entidad financiera de carácter especial vinculada al Ministerio de Educación Nacional, cuyo objeto es el fomento social de la educación superior, priorizando la población de bajos recursos económicos y aquella con mérito académico en todos los estratos a través de mecanismos financieros que hacen posible el acceso y la permanencia de las personas a la educación superior, la canalización y administración de los recursos, becas y otros apoyos de carácter Nacional e Internacional, con recursos propios o de terceros. El ICETEX cumple su objeto con criterios de cobertura, calidad y pertinencia educativa, en condiciones de equidad territorial.

Los objetivos específicos de la entidad son:

- Facilitar a los estudiantes el acceso a los mejores programas de formación en el país y a un número cada vez mayor de oportunidades de estudio en el exterior, en instituciones de reconocido prestigio internacional.
- Asegurar que la capacitación de nuestros estudiantes tenga un impacto significativo en áreas prioritarias para el desarrollo regional y nacional.
- Obtener alternativas de financiación de la inversión, con la participación de la nación, los departamentos y los municipios; el sector productivo, las instituciones de educación superior, el ahorro privado y la cooperación internacional.
- Garantizar que la distribución de nuestros servicios entre los estudiantes y las diferentes regiones del país, se realice con criterios de equidad social y regional

La función principal la cumple el Instituto a través de las líneas de crédito descritas en el Reglamento de Crédito con el Acuerdo 029 de 2007, en las siguientes modalidades:

1. Modalidades para línea de crédito Pregrado:
 - Crédito Acces – Largo Plazo
 - Crédito CERES
 - Crédito Pregrado a Largo Plazo
 - Crédito Pregrado a Mediano Plazo
 - Crédito complementario Pregrado País Mediano Plazo
 - Crédito para Mejores Bachilleres
 - Crédito “Andres Bello”
 - Crédito para Reservistas de Honor
 - Crédito para estudiantes con capacidades excepcionales
 - Crédito para estudiantes con limitaciones
2. Modalidades para línea de crédito Posgrado:

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

- Crédito Posgrado País Mediano Plazo
- Crédito Posgrado País Mediano Plazo – sin Deudor Solidario
- Crédito Posgrado País Mejores ECAES
- Crédito Posgrado País Mejores ECAES – sin Deudor Solidario
- Maestrías para Docentes – Acces
- Crédito Posgrado Exterior – Largo Plazo
- Crédito Posgrado Exterior – Mediano Plazo
- Crédito Posgrado Exterior – Mejores ECAES

3. Modalidades para Educación Continuada:

- Crédito para Pasantías, Programas de Investigación e Intercambio Educativo en el Exterior
- Crédito para perfeccionamiento de Idiomas en el Exterior
- Crédito para artistas Colombianos "Carolina Oramas"

Así mismo, el ICETEX presta el Servicio de crédito educativo para bachilleres que deseen ingresar a las Fuerzas Armadas o a la Policía Nacional en el nivel de Suboficial.

También, todas aquellas líneas especiales de Crédito Educativo que correspondan a programas educativos, cuya fuente de financiación provenga de Fondos en Administración constituidos por entidades públicas o privadas y aquellas líneas de crédito que se financien con recursos de Título de Ahorro Educativo TAE, de acuerdo con la Ley 18 de 1.988.

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.

2.2 OPERACIONES DE CARTERA

2.2.1 Cartera del Instituto

El ICETEX registra al cierre del mes de marzo de 2014, 479.387 obligaciones vigentes con un saldo de capital de \$3.649.194 millones distribuido en las siguientes modalidades:

LÍNEA	NUMERO OBLIGACIONES	CAPITAL ICETEX	CAPITAL IES	CAPITAL ALIANZA	CAPITAL FONDOS
ACCES	257.229	\$ 2.131.794	\$ 14.016	\$ 28.405	
EDUCACIÓN CONTINUADA	3.138	\$ 32.005			
ESPECIALES	1.151	\$ 10.853			
LINEAS NO VIGENTES	5.042	\$ 42.860			
MIPC	4.253	\$ 3.591			
POSGRADO EXTERIOR	8.197	\$ 128.401			
POSGRADO PAÍS	24.716	\$ 189.520			
PREGRADO	68.608	\$ 433.684			
FONDOS EN AMON	107.053				\$ 634.065
Total	479.387	\$ 2.972.707	\$ 14.016	\$ 28.405	\$ 634.065

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

Fuente: Reporte cartera activa mar_2004.xls, Fondos - Reporte cartera completo Mar_2014.xls
Cifras en millones de pesos

En cuanto a la cartera castigada, al cierre del mes de marzo de 2014 se registran 23.108 obligaciones con un saldo total de capital de \$138.400 millones de pesos que por modalidades de crédito se presentan a continuación:

LÍNEA	NÚMERO DE OBLIGACIONES	CAPITAL ICETEX
ACCES	10.592	\$ 57.377
EDUCACIÓN CONTINUADA	28	\$ 439
ESPECIALES	42	\$ 304
LINEAS NO VIGENTES	7.283	\$ 64.117
MIPC	102	\$ 142
POSGRADO EXTERIOR	7	\$ 87
POSGRADO PAÍS	853	\$ 4.055
PREGRADO	4.201	\$ 11.877
Total	23.108	\$ 138.399.

Fuente: Detalle provi castigada Mar_2014.xls Cifras en millones de pesos

2.2.2 Operaciones de Desembolso de Recursos Propios

Giros Componente Recursos Propios

PERIODO	ADJUDICACION		RENOVACION		TOTAL PERIODO	
	CANTIDAD ESTUDIANTES	VALOR GIRADO	CANTIDAD ESTUDIANTES	VALOR GIRADO	CANTIDAD ESTUDIANTES	VALOR GIRADO
2013-1	28747	\$ 99.187	112211	\$ 275.544	140958	\$ 374.731
2013-2	28685	\$ 99.733	120032	\$ 304.883	148717	\$ 404.616
2014-1	29458	\$ 101.641	122212	\$ 326.413	151670	\$ 428.054

Giros Componente Alianza

PERIODO	ADJUDICACION		RENOVACION		TOTAL PERIODO	
	CANTIDAD ESTUDIANTES	VALOR GIRADO	CANTIDAD ESTUDIANTES	VALOR GIRADO	CANTIDAD ESTUDIANTES	VALOR GIRADO
2013-1	2741	\$ 2.022	6766	\$ 4.992	9507	\$ 7.014
2013-2	3312	\$ 5.199	8395	\$ 6.865	11707	\$ 12.064
2014-1	3197	\$ 4.003	9064	\$ 7.628	12261	\$ 11.631

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

A corte 19 de febrero el ICETEX ha suscrito convenio con 285 instituciones educativas, con las cuales se debe realizar la conciliación de los giros procesados. De acuerdo al comportamiento histórico de la entidad, cada semestre se establece convenios con 6 instituciones nuevas

2.2.3 Operaciones de Desembolso de Recursos de Terceros

Giros Fondos en Administración

PERIODO	ADJUDICACION		RENOVACION		TOTAL PERIODO	
	CANTIDAD ESTUDIANTES	VALOR GIRADO	CANTIDAD ESTUDIANTES	VALOR GIRADO	CANTIDAD ESTUDIANTES	VALOR GIRADO
2013-1	6240	\$ 10.681	31377	\$ 70.206	37617	\$ 80.887
2013-2	8816	\$ 11.176	34701	\$ 75.789	43517	\$ 86.965
2014-1	27643	\$ 19.703	32817	\$ 59.998	60460	\$ 79.701

A la fecha se tienen conformados 353 fondos en administración con terceros.

2.3 JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE UN OUTSOURCING PARA ADMINISTRACIÓN, CONCILIACIÓN Y NOVEDADES DE CARTERA

El ICETEX se encuentra evaluando la mejor alternativa para la incorporación del Software de Crédito y Cartera que se adapte de forma integral a los requerimientos de Crédito y Cartera del Instituto.

Teniendo en cuenta el impacto de este cambio, se está realizando una evaluación exhaustiva de las diferentes posibilidades y alternativas que existen en el mercado. Estas alternativas están siendo consideradas y analizadas por las áreas de Tecnología y las áreas misionales donde se deben tener en cuenta diferentes variables de Costo - Beneficio.

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

- Depuración de datos
- Procesos de aplicación de giros y recaudos.
- Novedades de cartera
- Ajustes a transacciones
- Pruebas de desarrollos por nuevas transacciones
- Consolidación de datos para ejecución de procesos masivos
- Conciliación y contabilización de operaciones
- Reportes contables
- Ajustes a la migración por registros errados o mal liquidados en la plataforma de origenación de los créditos.

3. ALCANCE DE LA PROPUESTA

El proceso objeto de la propuesta comprende las actividades operativas que se enmarcan dentro de los procesos de 1. Administración de Cartera, 2. Novedades de Cartera, 3. Respuestas a Requerimientos. 4. Soporte al Proceso de Giros y 5. Conciliación Recurrente de Desembolso de Recursos Propios.

3.1 ADMINISTRACIÓN DE CARTERA

3.1.1 CIERRE DE CARTERA

3.1.1.1 Conciliación en la aplicación de pagos (Reclasificación de partidas Recibo Único)

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

- Periodicidad: Mensual

3.1.1.2 Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos

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

Identificar posibles focos de inconsistencia en los datos suministrados.

- Periodicidad: Mensual

3.1.1.3 Validación de interfaces

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

- Periodicidad: Mensual

3.1.1.4 Conciliaciones poscierre

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

Periodicidad: Mensual

3.1.1.5 Conciliación de Cartera

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

- Periodicidad: Mensual

3.1.1.6 Diferido

Realizar el cálculo de la amortización de intereses generados en época de estudio de los créditos del ICETEX, teniendo en cuenta el paso al cobro y el recaudo mensual.

- Periodicidad: Mensual

3.1.1.7 Conciliación Aliados Estratégicos

Realizar la conciliación de recaudos recibidos por el ICETEX de obligaciones que presenten cofinanciación entre ICETEX y un tercero con el fin de reintegrar al tercero el porcentaje correspondiente del recaudo.

- Periodicidad: Mensual

3.1.2 REPORTE DE INFORMACIÓN

3.1.3.1 Reportes a Centrales de Riesgo

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

- Periodicidad: Mensual

3.1.3.2 Reporte de operaciones inusuales

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

- Periodicidad: Mensual

3.1.3.3 Reporte Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)

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

- Periodicidad: Semestral

3.1.3.4 Reporte Recaudos Cartera Alianzas

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

- Periodicidad: Mensual

3.2 NOVEDADES DE CARTERA

3.2.1 Refinanciaciones y Ampliación de plazo

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

Mes	Casos recibidos
ene-14	489
feb-14	543
mar-14	564
abr-14	267
may-14	349
Promedio mes	442,4

3.2.2 Congelamiento

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

- Periodicidad: Semanal

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	281
feb-14	249
mar-14	445
abr-14	195
may-14	294
Promedio mes	292,8

3.2.3 Solicitud, consolidación y aplicación de reintegros

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

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	685
feb-14	586
mar-14	593
abr-14	732



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

may-14	826
Promedio mes	684,4

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

3.2.4 Reliquidación de obligaciones

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	723
feb-14	837
Mar-14	1124
abr-14	1016
may-14	987
Promedio mes	937,4

3.2.5 Paso al cobro individual

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	307
feb-14	854
mar-14	592
abr-14	424
may-14	405
Promedio mes	516,4

3.2.6 Paso al cobro masivo

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

- Periodicidad: Diario

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	82
feb-14	3.511
mar-14	2.026
abr-14	1.422
may-14	9.650
Promedio mes	3.338,20

3.2.7 Devolución Saldos a favor

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	68
feb-14	54
mar-14	45
abr-14	54
may-14	50
Promedio mes	54,20

3.2.8 Aplicación de Recaudos

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	1825
feb-14	1.813
mar-14	2.612
abr-14	1.703

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

may-14	1.347
Promedio mes	1.860,00

3.2.9 Composición de Giro

Realizar el ajuste en la composición del desembolso de los beneficiarios según solicitud que realice el área de Crédito a través del Grupo de Administración de Cartera.

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	78
feb-14	31
mar-14	84
abr-14	322
may-14	32
Promedio mes	109,40

3.2.10 Cambio de fecha de vencimiento o disminución de plazo

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	20
feb-14	11
mar-14	12
abr-14	6
may-14	18
Promedio mes	13,40

3.2.11 Suspensión de Paso al Cobro

Aplicar una prorroga en época de estudio a las obligaciones que lo soliciten y demuestren el cumplimiento de requisitos.

- Periodicidad: Semanal

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	59
feb-14	83
mar-14	38
abr-14	23
may-14	158
Promedio mes	72,20

3.2.12 Ajuste a tasas de interés:

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	349
feb-14	115
mar-14	144
abr-14	113
may-14	43
Promedio mes	152,80

3.3 RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

3.3.1 Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través del Consumidor Financiero

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

- Periodicidad: Diario

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	173
feb-14	194
mar-14	156
abr-14	192
may-14	167
Promedio mes	176,40

3.3.2 Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través de Acción de Tutela

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	28
feb-14	31
mar-14	24
abr-14	34
may-14	49
Promedio mes	33,20

3.3.3 Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos por Centrales de Riesgos

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	60
feb-14	52
mar-14	93
abr-14	170
may-14	164
Promedio mes	107,80

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

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

- Periodicidad: Diario

Cantidad recibida	
Mes	Casos recibidos
ene-14	186
feb-14	60
mar-14	53
abr-14	95
may-14	125
Promedio mes	103,80

3.4 SOPORTE AL PROCESO DE GIROS

3.4.1 Validación del cargue de los giros al crédito del beneficiario

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

- Periodicidad: Mensual

3.4.2 Conciliación donde se puedan identificar subsidio al sostenimiento

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

- Periodicidad: Mensual

3.4.3 Aplicación de giros al saldo de la cartera

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

- Periodicidad: Mensual

3.4.4 Identificación de Giros pendientes

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

- Periodicidad: Mensual

3.4.5 Conciliación para la identificación de giros pendientes

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

- Periodicidad: Mensual

3.5 CONCILIACIÓN RECURRENTE DE DESEMBOLSO DE RECURSOS PROPIOS

La actividad comprende la ejecución del proceso de conciliación de desembolsos efectuados a las universidades por concepto financiación del Crédito educativo en el marco de los convenios firmados con las distintas instituciones educativas.

Se requiere adelantar el proceso de conciliación de los desembolsos procesados tanto de créditos adjudicados, como de renovación para los periodos académicos 2014-1, 2014-2, 2015-1, 2015-2, 2016-1; en un primer escenario, en un segundo escenario incluiría los periodos 2016-2 y 2017-1.

La conciliación consiste en validar número y valor de los desembolsos registrados por ICETEX como pagados de manera efectiva, frente a los recursos que tiene registrados la institución educativa como efectivamente recibidos en sus cuentas Bancarias. Actividad que se realiza dentro de los 3 meses siguientes a la terminación del periodo académico.

Actividades a realizar:

- Conciliación de los desembolsos reportados por ICETEX como pagados efectivamente a las IES por concepto de financiación de Crédito Educativo frente a lo registrado como recibido por la IES. La validación se efectuara por el monto desembolsado, por cada uno de los estudiantes relacionados en las resoluciones de giro.
- Identificación de las Diferencia encontradas entre las dos fuentes de información (IES e ICETEX) determinando las posibles causas para proceder con los ajustes correspondientes
- Elaboración de las correspondientes actas de Conciliación.
- Presentar informe de seguimiento del estado de las conciliaciones realizada con una periodicidad mensual

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades comprendidas dentro de los procesos de Administración de Cartera, Novedades de Cartera, Respuestas a Requerimientos, Soporte al Proceso de Giros y Conciliación Recurrente de Desembolso de Recursos Propios serán ejecutadas en su totalidad por el CONTRATISTA en sus propias instalaciones, por tal razón, deben ser cotizados de acuerdo con esta aclaración.

Estos recursos deben incluir entre otros, puestos de trabajo Hardware y Software), papelería y enlace de datos entre el proponente e ICETEX.

5. PERSONAL MINIMO

Para las actividades a desarrollar objeto de este estudio de mercado, se debe contemplar una parte variable dependiendo del volumen de operaciones a tramitar durante el mes y otra fija como se detalla a continuación.

PROCESO	TIPO PERSONAL CONTRATADO	NUMERO DE PERSONAS	PROMEDIO DE OPERACIONES REALIZADAS (Para personal variable)
Gerencia del Proyecto	FIJO	1 Gerente/Director de Proyecto	NA
Coordinación del proyecto	FIJO	1 Coordinador de Proyecto	NA
Administración de Cartera	FIJO	1 Nivel Profesional - Líder de Proceso 3 Nivel Profesional 2 Nivel Técnico	NA
Novedades de Cartera	VARIABLE	1 Nivel Profesional - Líder de Proceso Personal de apoyo variable según cantidad de operaciones	706,1 novedades x persona mensuales
Respuestas a Requerimientos	VARIABLE	1 Profesional - Líder de Proceso Personal de apoyo variable según cantidad de operaciones	60,2 requerimientos x persona mensuales
Soporte al Proceso de Giros	FIJO	1 Nivel Técnico	NA
Conciliación Recurrente de Desembolso de Recursos Propios	FIJO*	1 Nivel Profesional 3 Nivel Técnico	NA

*Esta actividad se desarrolla durante tres meses al finalizar cada periodo académico

6. PERFIL DEL PERSONAL

Personal con una dedicación mínima del treinta por ciento (30%) al proyecto:

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

ROL/PROCESO	PERFIL
Gerente/Director de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional en Economía, Administración de Empresas, Contaduría, Ingeniería Industrial o en áreas relacionadas con Finanzas. - Especialización o Maestría en área afines - Experiencia mínima de diez (10) años en el área de cartera o contabilidad o temas relacionados con administración de procesos en áreas financieras del sector público.

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

ROL/PROCESO	PERFIL	
Coordinador de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional en Economía, Administración de Empresas, Contaduría, Ingeniería Industrial o en áreas relacionadas con Finanzas. - Especialización o Maestría en área afines - Con experiencia mínima de cinco (5) años en actividades de cartera, contabilidad o áreas financieras del sector público. 	
Personal de Apoyo	Nivel Profesional	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional en Economía, Administración de Empresas, Contaduría, Ingeniería Industrial, Ingeniería Financiera, Ingeniería de Sistemas o en áreas relacionadas con Finanzas. (Comunicación social o áreas afines únicamente se acepta para el proceso de Respuesta a Requerimientos) - Experiencia mínima de un (1) año en las actividades de cartera y temas relacionados con el manejo de bases de datos y/o herramientas ofimáticas.
	Nivel Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico o tecnólogo con formación en áreas económicas o administrativas o contables. (Comunicación social o áreas afines únicamente se acepta para el proceso de Respuesta a Requerimientos) - Experiencia mínima de un (1) año en el manejo de cartera o contabilidad y herramientas ofimáticas. <p>Nota: De acuerdo con el Decreto 382 del 2007 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el título de Técnico o Tecnólogo se podrá homologar con la terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior.</p>

6. PLAZO DURANTE EL CUAL SE EJECUTARÍA EL CONTRATO

La cotización se debe realizar en dos (2) escenarios, el primero a Veinticuatro (24) meses y el segundo a Treinta y seis meses (36) meses de ejecución.

En las cotizaciones de cada escenario se debe contemplar dos (2) meses de empalme para la recepción de las actividades del contrato actual, periodo en el cual no se generará ningún cobro al ICETEX.

7. VALOR

El valor de la cotización debe estar discriminado según el siguiente cuadro para el primer mes de ejecución:

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

COSTOS DIRECTOS –NOMINA					
PROCESO	Personal	Cantidad	Dedicación	Salario	Subtotal
GERENCIA DEL PROYECTO					
PERSONAL OPERATIVO					
Total Personal (Incluye factor prestacional)				Subtotal	\$
COSTOS DE ADMINISTRACIÓN					
Total Costos de Administración					
Total Propuesta Económica					\$

Utilidad Esperada	\$
--------------------------	-----------

TOTAL COSTOS PERSONAL , ADMINISTRACIÓN Y UTILIDAD	\$
--	-----------

IVA (16%)	\$
------------------	-----------

TOTAL COSTOS MENSUALES	\$
-------------------------------	-----------

Para el cálculo de la propuesta económica se debe tener en cuenta un incremento proyectado del IPC para los años 2015, 2016 y 2017 del 3% para cada uno de los años.

MES	ESCENARIO 1 (24 MESES)	ESCAENARIO 2 (36 MESES)
nov-14	\$	\$
dic-14	\$	\$
ene-15	\$	\$
feb-15	\$	\$
mar-15	\$	\$
abr-15	\$	\$
may-15	\$	\$
jun-15	\$	\$
jul-15	\$	\$
ago-15	\$	\$
sep-15	\$	\$
oct-15	\$	\$
nov-15	\$	\$
dic-15	\$	\$
ene-16	\$	\$
feb-16	\$	\$
mar-16	\$	\$
abr-16	\$	\$
may-16	\$	\$
jun-16	\$	\$
jul-16	\$	\$



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

ago-16	\$	\$
sep-16	\$	\$
oct-16	\$	\$
nov-16	NA	\$
dic-16	NA	\$
ene-17	NA	\$
feb-17	NA	\$
mar-17	NA	\$
abr-17	NA	\$
may-17	NA	\$
jun-17	NA	\$
jul-17	NA	\$
ago-17	NA	\$
sep-17	NA	\$
oct-17	NA	\$
TOTAL PROPUESTA	\$	\$

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO 14

FORMATO DE COMPROMISO PARA EL OFRECIMIENTO DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente se compromete a mantener durante la ejecución del contrato el equipo de trabajo ofrecido a continuación, excepto el variable el cual dependerá del número de operaciones a tramitar.

PROCESO		TIPO PERSONAL CONTRATADO	NUMERO DE PERSONAS***
Gerencia del Proyecto		FIJO	
Coordinación del proyecto		FIJO	
Personal de Apoyo	Administración de Cartera	FIJO	
	Novedades de Cartera	VARIABLE	
	Respuestas a Requerimientos	VARIABLE	
	Soporte al Proceso de Giros	FIJO	
	Conciliación Recurrente de los Giros Realizados a las Instituciones de Educación Superior	FIJO*	
	Conciliación de la Información Financiera, Contable y Legal Reflejada en los Estados de Cuenta de Fondos y Alianzas	FIJO**	

* Esta actividad se desarrolla durante tres meses al finalizar cada periodo académico

**Esta actividad se debe desarrollar en 10 meses contados a partir de la firma del contrato

Atentamente,

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



SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

ANEXO No. 15

Ver Anexo Formato Excel

MATRIZ DE RIESGOS

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO 16
ENTREGABLES

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

PROCESO	PROCEDIMIENTO	Tipo de Informe	Plazo Acordado
CIERRE CARTERA	DE Conciliación en la aplicación de pagos	Informe dirigido a la Coordinación de Contabilidad para firma del Cordinador de Cartera y Correo relacionando las partidas depuradas de Recibo Unico recomendando los ajustes correspondientes, aplica para propios y fondos	2 H - DE CADA SEMANA
CIERRE CARTERA	DE Conciliación en la aplicación de pagos	Informe dirigido a la Coordinación de Contabilidad para firma del Cordinador de Cartera y Correo relacionando las partidas depuradas de Recibo Unico de periodos anteriores recomendando las reclasificaciones correspondientes, aplica para propios y fondos	Ultimo H
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Reporte de las inconsistencias del validador frente a los saldos de cartera que no son ajustados por el Reliquidador, aplica para propios y fondos	ULTIMO H - CADA 2 SEMANAS
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Archivo correspondiente a la variación de calificación, la existencia de obligaciones y las inconsistencia de otros saldos. Aplica solo para propios	1 C-RC
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Informe del resultado de la validación de variación de la calificación y los mantis en que se reportaron las inconsistencias evidenciadas. Aplica solo para propios	2 C-RC
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Informe del resultado de la validación de existencia de las obligaciones con respecto al mes anterior y los mantis en que se reportaron las inconsistencias evidenciadas. Aplica para fondos y propios	2 C-RC
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Informe correpondiente a las obligaciones que presentan inconsistencia en los saldos de cartera - Variación de Capital. Aplica para fondos y propios	3 C-RC
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Reporte de Calificacion, reclasificación y alineamiento de los creditos, calculando los porcentajes de calificación de acuerdo con las políticas Internas del Icetex y la normatividad existente. Aplica para propios	4 C-RC
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Publicación del Reporte del <u>Cierre Cartera COMPLETO</u> . Posterior al aval del Coordinador de Cartera. Aplica para fondos y propios	5 C-RC

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

PROCESO	PROCEDIMIENTO	Tipo de Informe	Plazo Acordado
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Reporte de Cierre Cartera Castigada. Aplica para propios	1C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Reporte completo y resumen de la Provisión de la Cartera Activa - Detalle Provi Activa. Aplica para propios	1C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Reporte de la Provisión de la Cartera Castigada - Detalle Provi Castigos - . Aplica para propios	1C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Correo electrónico remitiendo el reporte de Cierre Cartera por IES, Regional y Fondo	1C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Correo electrónico remitiendo el reporte de Recaudos correspondiente a la recuperación de Cartera Castigada - MEN. Aplica para propios	1C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Correo electrónico remitiendo el reporte de Cierre con Saldos Contrarios. Aplica para propios y fondos.	1C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Reporte de Cierre con Alineamiento C&CTEX Fondos	1C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Reporte de Cierre Tablas Detalle Provi - Datos Estadísticos. Aplica para propios y fondos.	1C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Reporte de Recaudos (Bancos y Novedades). Aplica para propios y fondos.	1C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Base para cuenta de cobro de la Nación	1C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Cálculo de provisión y análisis de variación de saldos	Informe formalizando la entrega de los archivos correspondientes e informando las situaciones evidenciadas en el cierre. Aplica para propios y fondos.	4C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Validación de interfaces	Información de los recaudos cargados en lo corrido mes. Aplica para propios y fondos.	1H y 4H DE CADA SEMANA
CIERRE CARTERA	DE Validación de interfaces	Conciliación giros dólares - propios.	2C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Validación de interfaces	Conciliación rechazos extemporaneos	2C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Validación de interfaces	Conciliación interfaz de recaudos Propios	2C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Validación de interfaces	Conciliación interfaz de paso al cobro	2C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Validación de interfaces	Conciliación interfaz de giros	2C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Validación de interfaces	Conciliación de novedades de recaudos y giros	2C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Validación de interfaces	Conciliación causación de intereses	3C-DCA
CIERRE CARTERA	DE Conciliaciones poscierre	Conciliación depósitos por aplicar	5H-DCO

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

PROCESO		PROCEDIMIENTO	Tipo de Informe	Plazo Acordado
CIERRE CARTERA	DE	Conciliaciones poscierre	Conciliación cartera castigada - Propios	5H-DCO
CIERRE CARTERA	DE	Conciliaciones poscierre	Conciliación cuentas de recibo único, propios y fondos.	5H-DCO
CIERRE CARTERA	DE	Conciliación de Cartera	Informe dirigido a la Coordinación de Contabilidad para firma del Coordinador de Cartera con el resultado de la conciliación de la cuenta puente de giros y recaudos, informando las inconsistencias y solicitando las reclasificaciones contables y ajustes en las obligaciones	5H-DCO
CIERRE CARTERA	DE	Diferido	Reporte de afectación del Diferido incluyendo paso al cobro, reversiones y recaudo	1C-DCA
CIERRE CARTERA	DE	Reporte Recaudos Cartera Aliados estratégicos	Reporte de recaudo de Alianzas, Convenio IES LP y Fondos para el registro contable y recomendación de reclasificaciones y ajustes correspondientes	2C-DCA
CIERRE CARTERA	DE	Conciliación Aliados Estratégicos	Reporte por Universidad y Alianza de recaudos recibidos de obligaciones con cofinanciación	15 H después de terminado cada semestre
REPORTES INFORMACIÓN	DE	Reportes a Centrales de Riesgo	Oficio remitiendo las Bases necesarias para la generación de las cartas de los beneficiarios y codeudores que van a ser reportados según la ley de Habeas Data. Aplica para propios y fondos.	5 H
REPORTES INFORMACIÓN	DE	Reportes a Centrales de Riesgo	Confirmación de la Transmisión del reporte final de beneficiarios que deben ser reportados a las centrales de riesgo (CIFIN y DATACREDITO) o retirados (Frenados en Datacredito y No reportados en CIFIN). Aplica para propios y fondos.	20 C
REPORTES INFORMACIÓN	DE	Reporte de Operaciones Inusuales	Informe de los recaudos recibidos durante el mes anterior por montos superiores a 10 millones de pesos según formato establecido. Aplica para propios y fondos.	8 C
REPORTES INFORMACIÓN	DE	Reporte BDME	Base de obligaciones que normalizaron la obligación, presentaron queja ante un ente de vigilancia y control ó acción de tutela o suscribieron acuerdo de pago en las firmas de Cobranzas y memorando	25 C
REPORTES INFORMACIÓN	DE	Reporte BDME	Memorando dirigido a la Coordinación de Contabilidad para firma del Cordinador de Cartera formalizando la entrega de los archivos correspondientes.	26 C
REPORTES INFORMACIÓN	DE	Reporte BDME	Base para la generación de las cartas de los beneficiarios y codeudores que van a ser reportados según la ley de Habeas Data, con Memorando dirigido a la Secretaría General para firma del Cordinador de Cartera remitiendo la	7 H Mayo 7 H Noviembre
REPORTES INFORMACIÓN	DE	Reporte BDME	Base de obligaciones que son susceptibles de reporar de acuerdo a parametros establecidos	7 H Junio 7 H Diciembre

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

PROCESO	PROCEDIMIENTO	Tipo de Informe	Plazo Acordado
		por la Contaduría General	
REPORTES DE INFORMACIÓN	Reporte BDME	Memorando dirigido a la Coordinación de Contabilidad para firma del Coordinador de Cartera formalizando la entrega de los archivos correspondientes.	8 H Junio 8 H Diciembre
NOVEDADES CARTERA	Novedades de cartera	Correo electrónico con el consolidado de todas las novedades aplicadas durante el mes indicando la afectación a capital	3 H
NOVEDADES CARTERA	Refinanciaciones y Ampliación de plazo	Relación y Cartas a beneficiarios por refinanciación y ampliación de plazo para firma del Director de Cobranza y posterior envío	3 H - DE CADA SEMANA
NOVEDADES CARTERA	Refinanciaciones y Ampliación de plazo	Informe consolidado mensual de aplicación y devolución de refinanciaciones remitidas por firma de cobranza	4 H
NOVEDADES CARTERA	Congelamiento	Informe mensual de aplicación de congelamiento. Aplica para fondos y propios	4 H
NOVEDADES CARTERA	Congelamiento	Informe de aplicación de congelamiento aprobados por el comité en la semana anterior. Aplica para fondos y propios	2 H
NOVEDADES CARTERA	Solicitud, consolidación y aplicación de reintegros	Informe de reintegros aplicados en el mes dirigido a contabilidad para firma de coordinador de cartera	4 H
NOVEDADES CARTERA	Solicitud, consolidación y aplicación de reintegros	Informe de solicitudes de reintegro solicitadas en el mes y consolidado de casos pendientes	6 H antes de finalizar mes
NOVEDADES CARTERA	Solicitud, consolidación y aplicación de reintegros	Informe consolidado de casos de reintegro en exceso - Cuentas por pagar a favor de las Universidades por concepto de reintegros en exceso consignados al Icetex	6 H antes de finalizar mes
NOVEDADES CARTERA	Reliquidación de obligaciones	Informe de créditos reliquidados en el mes indicando causal de reliquidación.	4 H
NOVEDADES CARTERA	Paso al cobro individual	Cartas a beneficiarios por paso al cobro correspondientes a la semana inmediatamente anterior	2 H - DE CADA SEMANA
NOVEDADES CARTERA	Paso al cobro individual	Informe de créditos pasados al cobro y los que tienen eliminación de plan pagos durante el mes	2 H
NOVEDADES CARTERA	Paso al cobro masivo	Informe consolidado de los créditos pasados al cobro por línea de manera masiva de acuerdo con las bases suministradas	ULTIMO H - DE CADA SEMANA
NOVEDADES CARTERA	Paso al cobro masivo	Oficio remitiendo las Bases necesarias para la generación de las cartas de los beneficiarios y codeudores de las obligaciones pasadas al cobro	5 H después de terminado el proceso masivo
NOVEDADES CARTERA	Devolución Saldos a favor	Oficio remitiendo las resoluciones de saldo a favor para firma de la VCC	4 H - DE CADA SEMANA
NOVEDADES CARTERA	Devolución Saldos a favor	Reporte consolidado de las resoluciones de solicitud de Devolución de saldos a favor en trámite del ICETEX	4 H

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

PROCESO		PROCEDIMIENTO	Tipo de Informe	Plazo Acordado
NOVEDADES DE CARTERA	DE	Devolución Saldos a favor	Reporte de devoluciones de saldo a favor superior a monto establecido por ICETEX indicando la detección del caso.	1 H
NOVEDADES DE CARTERA	DE	Aplicación de Recaudos	Estado consolidado de las solicitudes de aplicación de recaudos recibidas en el mes	3H
NOVEDADES DE CARTERA	DE	Aplicación de Recaudos	Informe de afectacion a capital por recaudos y reintegros aplicados durante el mes	2H
NOVEDADES DE CARTERA	DE	Recomposición de Giro	Informe de creditos afectados por recomposición de giros indicando área solicitante.	4 H
NOVEDADES DE CARTERA	DE	Cambio de fecha de vencimiento o disminución de plazo	Informe de creditos con cambio de fecha de vencimiento.	4 H
NOVEDADES DE CARTERA	DE	Congelamiento	Informe mensual de aplicación de suspension de paso al cobro. Aplica para fondos y propios	4 H
NOVEDADES DE CARTERA	DE	Congelamiento	Informe de aplicación de suspension de paso al cobro aprobados por el comité en la semana anterior. Aplica para fondos y propios	2 H
NOVEDADES DE CARTERA	DE	Ajuste a tasas de interés	Informe de creditos a los cuales se les ajustó la tasa indicando área solicitante.	4 H
RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS	A	Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos a través del Consumidor Financiero	Informe de los casos recibidos a traves del Defensor del Consumidor Financiero y que se encuentran en tramite. Aplica para fondos y propios	Penúltimo H - DE CADA SEMANA
RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS	A	Requerimientos interpuestos a través del Consumidor Financiero	Informe del total de los casos mensuales tramitados a traves del Defensor del Consumidor. Aplica para fondos y propios	2 H
RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS	A	Requerimientos interpuestos a través de Acción de Tutela	Informe de los casos tramitados y recibidos para atender acciones de tutela . Aplica para fondos y propios	2 H
RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS	A	Requerimientos interpuestos por Centrales de Riesgos	Informe de los casos tramitados y recibidos para atender requerimientos por reportes a centrales de riesgo o BDME	2 H
RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS	A	Proyección de respuestas a OTROS requerimientos	Informe de los casos tramitados y recibidos para atender requerimientos por entes judiciales, de control y vigilancia; solicitudes de casas de cobranza y Solicitudes de información a través de los supervisores del Contrato. Aplica para fondos y propios	2 H
SOPORTE PROCESO GIROS	AL DE	Reporte de desembolsos de crédito y/o subsidio de sostenimiento verificados	Reporte de desembolsos de crédito y/o subsidio de sostenimiento verificados, frente a los reportados detallando: método de selección de la muestra, los medios de verificación, los resultados, las propuestas de mejora.	1 H – Cada semana
SOPORTE PROCESO GIROS	AL DE	Reporte de causas de créditos	Reporte de las causas que generan que los créditos con proceso de desembolso realizado queden en los siguientes estados "en espera de verificación", "aplazado en presupuesto", "rechazado", "afectado por novedades" y	1 H – Cada semana

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

PROCESO	PROCEDIMIENTO	Tipo de Informe	Plazo Acordado
		propuesta de solución o confirmación de que han sido reprocesados para el caso de los giros rechazados	
CONCILIACIÓN RECURRENTE DE DESEMBOLSO A LAS IES CON CONTRATO	Reporte de avance del proceso	Reporte que detalle: 1.Los estados de avance de conciliación por cada IES por cada periodo académico, con el volumen de las diferencias en número estudiantes y valores. 2.Estado de las Actas de Conciliación en preparación, en firmas, firmadas y demás que correspondan y se acuerden. 3.Documentar las situaciones especiales que se presenten en el corte del informe y amenacen el cumplimiento el mismo.	3 H
H	Día hábil en el cual se debe presentar el nivel de servicio al ICETEX		
C	Día calendario en el cual se debe presentar el nivel de servicio al ICETEX		
C-RC	Número de días calendario después de la generación y entrega del Reporte de Cartera en el cual se debe presentar el nivel de servicio al ICETEX		
C-DCA	Número de días calendario después del Reporte del Cierre Cartera COMPLETO, en el cual se debe presentar el nivel de servicio al ICETEX		
H-DCO	Número de días hábiles después del Cierre Contable en el cual se debe presentar el nivel de servicio al ICETEX		

Para la actividad de conciliación de la información financiera, contable y legal reflejada en los estados de cuenta según la característica de cada fondo y alianza, con el constituyente y con la información que administra el ICETEX, la siguiente es la lista de entregables:

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

PROCESO	PROCEDIMIENTO	ENTREGABLE	TIEMPO DE ENTREGA
PLAN DE TRABAJO	Estructuración del plan trabajo acorde con la obligaciones contractuales	Plan de trabajo estructurado	5 días hábiles a partir de la firma del Acta de Inicio
	Diseño y presentación de la ficha técnica para conciliación de Fondos en Administración y Alianzas	Proyecto de Ficha Técnica	5 días hábiles a partir de la aprobación del plan de trabajo
ANÁLISIS Y CONCILIACIÓN DEL ESTADO DE CUENTA	Verificación de los documentos contractuales del convenio	Informe del estado de los documentos contractuales de cada convenio.	Conforme al plan de trabajo Aprobado
	Proceso de circularización a los constituyentes acordadas con el ICETEX	Informe de las comunicaciones enviadas y repuestas recibidas	Reporte quincenal
	Verificación y conciliación de los aportes hechos al fondo	Informe del estado de los aportes y la solicitud de los ajustes pertinentes	Un mes a partir del envío de la circularización
	Verificación y conciliación de la comisión que se ha cobrado sobre los aportes realizados	Informe del estado de las comisiones y la solicitud de los ajustes pertinentes	15 días después de conciliados los aportes
	Verificación, análisis y conciliación de los desembolsos por beneficiario de Alianzas	Informe de beneficiarios con las obligaciones conciliadas de alianzas	informes parciales mensuales, con un tiempo máximo de 8 meses de ejecución
	Verificación, análisis y conciliación de los desembolsos de Fondos en Administración	Informe y conciliación de los desembolsos de Fondos en Administración	informes parciales mensuales, con un tiempo máximo de 8 meses de ejecución
	Validación y conciliación de la comisión generada sobre desembolsos de Fondos en Administración y Alianzas	Informe de la conciliación de la comisión generada por los desembolsos realizados.	informes parciales mensuales, con un tiempo máximo de 8 meses de ejecución
	Validación del rubro de condonaciones	Informe y análisis del estado actual de la obligación de los beneficiarios	informes parciales mensuales, con un tiempo máximo de 8 meses de ejecución
	Validación y conciliación del rubro de Gravamen movimiento Financiero de Fondos en Administración y alianzas	Informe de conciliación con sus respectivos ajustes	informes parciales mensuales, con un tiempo máximo de 8 meses de ejecución
	Elaboración de los informes técnicos de alianzas	Informes técnicos actualizados a la fecha	informes parciales mensuales, con un tiempo máximo de 8 meses de ejecución
	Documentar los informes financieros y contables que soporten los procesos de conciliación de los Fondos en Administración y las Alianzas	Carpeta con los documentos que soporten los ajustes requeridos el proceso de conciliación	Conforme al plan de trabajo Aprobado
	Hacer seguimiento y control al registro de las partidas propuestas para ajuste o reclasificación	Informe por fondo y alianza de la validación de los ajustes propuestos y su aplicación.	informes parciales mensuales, con un tiempo máximo de 8 meses de ejecución
	Proponer el mecanismo de control para los desembolsos de los Fondos en Administración y Alianzas	Manual de procedimiento de control y seguimiento de desembolsos de fondos en administración y alianzas	9 meses después de inicio del plan de trabajo
Garantizar la sostenibilidad y razonabilidad de las cifras, realizando el control y seguimiento de los Fondos en Administración y Alianzas conciliados hasta la vigencia del contrato de la firma.	Informe mensual de los Fondos y Alianzas conciliados seguimiento hasta la vigencia del contrato.	Mensual, a partir de la entrega del primer Fondo en Administración o alianza conciliados.	
GIROS	Validación del cargue de los giros al crédito del beneficiario	ninguno	
	Identificación de Giros pendientes	Informe de los giros que no quedaron en estado EN FIRME	Mensual, a partir de la entrega del primer Fondo en Administración o alianza conciliados.
	Conciliación para la identificación de giros pendientes	ninguno	Mensual, a partir de la entrega del primer Fondo en Administración o alianza conciliados.
APOYO DE RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS	Proyección de respuesta a requerimientos interpuestos	Oficio o memorando con la respuesta debidamente documentada	Según lo estipule el requerimiento

**ANEXO 18
MINUTA DEL CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS
TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y
XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Entre los suscritos, **NELSON DARIO MEJIA FAJARDO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° XXX de Bogotá D.C., quien en su calidad de Vicepresidente de Operaciones y Tecnología del **ICETEX** nombrada mediante Resolución No. XXXX del XXXXXX y posesionada mediante Acta No. XXXXXXXXXXXXX, delegado mediante Resolución N° XXXXXXXXXXXXX, actúa en nombre y representación del **INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ -ICETEX- NIT. 899.999.035- 7**, Entidad Financiera de naturaleza especial, creada mediante el Decreto-Ley 2586 de 1950, reorganizada por el Decreto Ley 3155 de 1968 y transformada por la Ley 1002 de diciembre 30 de 2005, reestructurada por el Decreto N° 380 de 2007, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, y quien para efectos del presente documento se denominará **EL ICETEX, por una parte**, y por la otra, _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____ de _____, D.C., quien actúa como representante Legal y Gerente General de la sociedad _____, sociedad constituida mediante Escritura Pública N° _____ del ____ de _____ de ____ ante la Notaría ____ del círculo notarial de _____, inscrita el ____ de _____ de _____, bajo el número _____ del Libro _____, como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, de fecha ____ de ____ de _____, identificada con NIT. _____ y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previo las siguientes consideraciones: **1.** Que **EL ICETEX** se transformó mediante la Ley 1002 de 2005, en entidad financiera de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional. **2.** Que mediante memorando XXXXXXXXXXX -XXXXXXX, del XXXX de xxxxxx de 2014, se presentó por parte de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología el estudio previo del proceso de Selección Pública del Contratista No. 006 de 2014, Así mismo, la Secretaría General a través del Grupo de Correspondencia presentó estudio previo en el cual manifiesta que; El **ICETEX** **3.** Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 Acuerdo No. 030 de 17

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

de septiembre de 2013 por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Entidad, se hizo necesario adelantar el proceso de selección Pública del Contratista No.006 de 2014, cuyo objeto es xxxxxxxx y por tal razón el xxx de de 2014, mediante Acta No. xxxxxx, se aprobó el proyecto de pliego de condiciones y su publicación. **4.** Que mediante comité de contratación según consta en el Acta No. xxxx del xxxx de xxxx de 2014, la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología del ICETEX presentó a consideración del Comité de contratación, el proceso de selección pública No. 006 de 2014 y en dicho comité se decidió lo siguiente: "XXXXXXXXXXXX", con aprobación de manera unánime. **5.** Que el Pliego de Condiciones, estableció lo siguiente frente a la Disponibilidad Presupuestal y o erogación presupuestal del proceso "XXXXXXXXXXXXXXXXX". **6.** Que el estudio previo y los pliegos de condiciones fueron publicados en la página web del ICETEX www.icetex.gov.co y en el SECOP, el XXX de 2014, para que los proponentes invitados puedan consultar los mismos. **7.** Que el proyecto de Pliego de Condiciones se publicó en la página web de la Entidad www.icetex.gov.co y en el SECOP, el XXX de XXXX de 2014. **8.** Que mediante Resolución XXX del XXX de XXXX de 2014, se da apertura al proceso de selección pública No. 006 de 2014. . Que el día XXXX de XXXX de 2014, se publicó el pliego de condiciones de la Selección Pública N° 006 de 2014, en la página web de la Entidad www.icetex.gov.co cuyo objeto es contratar el "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" **10.** Que el XX de XXXX de 2014, se realizó Audiencia de Aclaraciones al Pliego de Condiciones definitivo al proceso de selección pública del contratista No. 006 de 2014, en el Auditorio del 2° piso del edificio sede Central del ICETEX, ubicado en la Carrera 3 N°18-32, de la ciudad de Bogotá, de conformidad con el acta levantada de la misma fecha. **11.** Que el ICETEX, expidieron XXXX (XX) Adendas, las cuales fueron publicadas en la página web de la Entidad www.icetex.gov.co y en el SECOP. **12.** Que el xxx de xxxxx de 2014, a las XXX p.m., se llevó a cabo el cierre del proceso y apertura de las propuestas según Acta de dicha fecha la cual se publicó en la página web de la Entidad www.icetex.gov.co y en el SECOP. **13.** Que se presentaron al proceso los siguientes proponentes; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **14.** Que una vez efectuada la verificación de los requisitos de orden jurídico, financiero, técnico y económico, presentados por la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología y la Secretaría General se sometió la evaluación al Comité Evaluador según Acta No. xxxx/xx de fecha xx de XXXX de 2014, la cual fue aprobada por unanimidad por los miembros del Comité Evaluador, como consecuencia se expidió el correspondiente informe de evaluación el cual fue publicado en la página web del ICETEX y en el SECOP, respectivamente. **15.** Que dentro del plazo señalado por el ICETEX en el respectivo cronograma se recibieron observaciones al informe de evaluación

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

publicado, por parte de los siguientes proponentes; XXXXXXXXX. **17.** Que dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección el XXXX de XXXX de 2014, se publicaron las observaciones citadas para conocimiento de los proponentes, con el fin de respondieran a tales observaciones. **18.** Que como consecuencia de dichas observaciones los proponentes XXXXXXXXX, presentaron respuesta a las mismas. **19.** Que el XXX de XXXX de 2014, de conformidad con lo dispuesto en el cronograma del presente proceso de selección pública y en cumplimiento de lo señalado en el literal i), del artículo 37 del Acuerdo 030 de 2013 - Manual de Contratación del ICETEX-, se publicó el informe final de evaluación, se emitió documento de respuestas a las observaciones planteadas y la decisión de adjudicación. **20.** Que como conclusión, teniendo en cuenta los factores jurídicos, financieros y/o técnicos, los siguientes proponentes fueron inhabilitados para ser calificados: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **21.** Que teniendo en cuenta los factores de evaluación los proponentes habilitados obtuvieron la siguiente calificación final, XXXXXXXXXXXX con XXXXXXXX puntos, XXXXXXXXXXXX. Con XXXXX puntos, y XXXXXXXX con XXXXXXXX, por lo tanto, y teniendo en cuenta lo establecido en el Pliego de Condiciones fue adjudicatario del proceso de selección XXXXXXXXXXXX **23.** Que dados los presupuestos fácticos y legales expuestos, así como la decisión por parte del Comité Evaluador en virtud del Informe Final de Evaluación del XXX de XXXX de 2014, se adjudicó el proceso de Selección Pública al proponente: XXXXXXXXXXXX por obtener el mayor puntaje y superar el mínimo requerido en el pliego de condiciones para tal efecto. **24.** Que mediante Resolución N°xxxxx de fecha xxx de xxxxx de 2014, se adjudicó la Selección Pública del Contratista N°006 -2014, a XXXXXXXX. Con base en las anteriores consideraciones se procede a celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las normas civiles y comerciales vigentes y concordantes en Colombia, por el artículo 39 del Acuerdo N°030 del 17 de septiembre de 2013 y Manual de Contratación y en especial por las siguientes cláusulas: : **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** Prestar al ICETEX el servicio especializado de Outsourcing, para la ejecución de los procesos operativos en la administración, conciliación y novedades de cartera (incluye recursos propios y administración de recursos de terceros) y la conciliación financiera, contable y legal de los Fondos en Administración y de las Alianzas, considerando sus diferentes modalidades, con base en las políticas y parámetros fijados por los Convenios y de las políticas del ICETEX cuando los Convenios así lo establezcan. **CLÁUSULA SEGUNDA – PLAZO:** El plazo de ejecución es de veintisiete (27) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Cumplidos los requisitos para la ejecución del contrato; se debe realizar el empalme correspondiente previa

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

coordinación con el Supervisor del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El período de empalme no generará ningún cobro al ICETEX. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La actividad de Conciliación de toda la información financiera, contable y legal reflejada en los estados de cuenta según la característica de cada Fondo y Alianza, con el constituyente y con la información que administra el ICETEX se debe desarrollar en un plazo máximo de 10 meses contados a partir de la fecha de terminación del empalme. **CLÁUSULA TERCERA - VALOR:** El valor del presente contrato asciende a la suma de hasta XXXXXXXXXX MCTE. (\$XXX.XXXX.XXXX,00), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA). **CLÁUSULA CUARTA - FORMA DE PAGO:** El valor del contrato que se llegare a suscribir se cancelará mes vencido de acuerdo con las actividades desarrolladas por el contratista dentro del mes; previa revisión del informe presentado por el mismo y aprobación del Supervisor. 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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos se reajustarán anualmente, según el aumento del IPC certificado por el DANE para aplicar en los años 2015, 2016 y 2017. **CLÁUSULA QUINTA – SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los recursos para la presente contratación están disponibles en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal xxxxxxxxxxxxxx, por valor de xxxxxxxxxxxxxx **MONEDA CORRIENTE (\$xxx.xxx.xxx,00)**, expedido por el Coordinador Grupo de Presupuesto de la Vicepresidencia Financiera del ICETEX. **CLÁUSULA SEXTA ESPECIFICACIONES.** El **CONTRATISTA** debe garantizar que los servicios a prestar cumplan con las características técnicas mínimas de acuerdo con el Anexo No. 01 el cual hace

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA – ENTREGABLES: EL CONTRATISTA** deberá presentar mensualmente a la supervisión del contrato, la siguiente información: **XXXXXXXXXXXX CLÁUSULA OCTAVA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA: Del PROPONENTE SELECCIONADO:** Con el fin de buscar la adecuada y oportuna prestación del servicio, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Operar y administrar las herramientas y mecanismos que permitan cumplir con el objeto contratado.
2. Coordinar las actividades a desarrollar por parte del personal que se encuentran bajo su supervisión con el objetivo de cumplir con los tiempos establecidos para cada uno de los procesos y procedimientos especificados en el presente documento.
3. Garantizar la calidad e idoneidad en las actividades realizadas, documentos entregados, niveles de servicio y demás entregables que deba generar el Contratista.
4. Garantizar el suministro del personal mínimo requerido por el ICETEX para la ejecución del contrato, el cual no podrá ser inferior al establecido en el presente estudio.
5. Abstenerse de divulgar el contenido de las bases de datos que le son suministradas por el ICETEX, para adelantar las gestiones y actividades a realizar, ya que estas son de propiedad del ICETEX así como las que se generen de los procesos adelantados. Por lo tanto, el tratamiento de la información deberá regirse por las cláusulas de confidencialidad.
6. Generar de acuerdo con los archivos documentales y magnéticos proporcionados por el ICETEX, y con la periodicidad establecida, los proyectos de respuesta a clientes o la Oficina de Atención al Usuario.
7. Analizar los créditos para determinar las inconsistencias que se puedan presentar y de esta forma reportarlas para su validación al funcionario encargado por el ICETEX quien a su vez solicitará los respectivos ajustes mediante reportes de incidencias a la Dirección de Tecnología.
8. Proponer al ICETEX, acciones de mejoramiento que permitan optimización en los procesos operativos para la administración de cartera del Instituto.
9. Mantener actualizados los archivos extracontables y de registro de novedades por las transacciones que ejecute el personal dispuesto para la ejecución del contrato.
10. Garantizar la calidad de las actividades de los procesos ejecutados por parte del personal a su cargo, que permitan mantener actualizada la información en el aplicativo de cartera y mediante muestreos aleatorios verificar la calidad de los procesos ejecutados.

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

11. Garantizar el mantenimiento de los soportes documentales o magnéticos que justifiquen los procesos objeto del contrato.
12. Entregar al archivo central de ICETEX, los soportes documentales o magnéticos que sustenten las transacciones, reportes, informes de los procesos objeto del contrato.
13. Presentar con la periodicidad establecida los informes y reportes requeridos por el ICETEX, de acuerdo con cada uno de los procesos y procedimientos a desarrollar.
14. Coordinar la logística necesaria para la ejecución de las actividades pertinentes de los procesos de conciliación, cierre mensual de cartera y aplicación de novedades de acuerdo con la programación del ICETEX.
15. Elaborar los planes de trabajo que permitan la ejecución de las actividades por parte del personal dispuesto en los tiempos establecidos, de acuerdo con la programación del ICETEX.
16. Para garantizar la confidencialidad de la Información, el PROPONENTE y sus empleados, se comprometen con el ICETEX a guardar absoluta reserva de la información a que tienen acceso, respecto a las diferentes líneas, modalidades, solicitantes, usuarios etc. del crédito educativo y a tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma. Para este efecto el PROPONENTE se obliga a no disponer, divulgar, circular o negociar la información de los beneficiarios ni a mostrarla y entregarla a personas no autorizadas por el ICETEX, salvo aquellos casos en que medie una orden judicial. En caso de incumplimiento de esta obligación, el PROPONENTE responderá por los eventuales perjuicios que se causen a los beneficiarios del crédito educativo ICETEX.
17. Hacer uso adecuado de las herramientas tecnológicas e información proporcionada por el ICETEX para la ejecución del contrato. Respetando siempre la cláusula de confidencialidad que se establezca en el contrato.
18. 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.
19. Realizar el empalme respectivo con la firma seleccionada por el ICETEX, dentro del proceso de contratación que se llegare a efectuar, previa autorización impartida por parte del supervisor del contrato.
20. Realizar los procesos masivos de Novedades de Cartera solicitados por el ICETEX que se requieran para cumplir con el objetivo de Administración de la Cartera.

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

21. Las actividades desarrolladas por el contratista en las modalidades de prestación de servicio y outsourcing deben estar enmarcadas dentro de las políticas detalladas en el Manual de Cartera del ICETEX, Acuerdos de Junta Directiva, Leyes y demás disposiciones aplicables. El Manual de Cartera del ICETEX, Acuerdos de Junta Directiva y las normas internas serán suministrados por el ICETEX. **ENTREGABLES:**

1. El contratista debe entregar al ICETEX al inicio del contrato y mensualmente listado del personal del Outsourcing que tengan crédito con el ICETEX y el estado del mismo.
2. Realizar la entrega dentro del tiempo estipulado para los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) que se fijen entre ICETEX y el contratista así como los informes que ICETEX requiera para realizar seguimiento y/o evaluación a la gestión realizada por el Outsourcing. **B) DEL ICETEX:** 1). Entregar al contratista una base de datos histórica de créditos ilocalizados o con inconsistencias en dirección que posee actualmente el ICETEX, en el momento en que se inicie el servicio de facturación, con el fin de que sean evaluados por el CONTRATISTA y de ser el caso no se les realice la impresión de los recibos de pago, hasta cuando se haya realizado el proceso de actualización de datos, y la demás información pertinente para la correcta ejecución del contrato. De todas formas, los recibos que presenten inconsistencias deberán ser publicados en la página web de ICETEX. 2). 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. 3). Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. 4). Designar un supervisor para este contrato, con el fin de ejercer el control sobre el cumplimiento de las condiciones contratadas. 5). 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. 6). Suministrar al CONTRATISTA, el acceso a la información necesaria para cumplir con el objeto del contrato. 7). Realizar los pagos correspondientes del contrato en la forma y oportunidad pactada. **CLÁUSULA NOVENA – CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA MARCA ICETEX: EL CONTRATISTA**, sus empleados o dependientes, se comprometen con **EL ICETEX** a guardar absoluta reserva de la información institucional que conozca con ocasión del presente contrato, así como a tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma. Para este efecto **EL CONTRATISTA**, sus empleados o dependientes se obligan a no disponer, divulgar, circular o negociar la información, ni a mostrarla y entregarla a personas no autorizadas por **EL ICETEX**. En caso de incumplimiento de esta obligación, **EL CONTRATISTA** responderá por los eventuales perjuicios que se causen al **ICETEX**. En todo caso, la información solo podrá ser utilizada para

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

la correcta ejecución del objeto contratado. Igualmente, teniendo en cuenta que la marca **ICETEX** se encuentra debidamente registrada, **EL CONTRATISTA**, sus empleados o dependientes, no podrán hacer uso de ella sin que medie autorización previa y expresa por parte del **ICETEX**.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTÍA: **EL CONTRATISTA** constituirá 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 presente contrato, si **EL CONTRATISTA** no cumpliera con esta obligación en el término señalado para el efecto, **EL ICETEX** podrá imponer una multa equivalente al 0.3% del valor total del contrato, en todo caso garantizando el debido proceso al **CONTRATISTA**, de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación del **ICETEX**. Dicha garantía deberá amparar los siguientes riesgos: **A) CUMPLIMIENTO:** Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato por el treinta por ciento (30%) del valor del mismo, cuya vigencia sea el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **B) CALIDAD DEL SERVICIO:** Deberá garantizar la calidad del servicio de los perjuicios imputables al contratista garantizado los cuales surgen con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad en el servicio, por una suma equivalente al treinta por ciento (30%) por ciento del valor del contrato, cuya vigencia sea el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más. **C) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Deberá garantizar el cumplimiento del pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado para cumplir el contrato, por una suma equivalente al quince por ciento (15%) por ciento del valor del mismo, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. 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. **PARÁGRAFO:** En el momento de modificación del valor y/o plazo del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá ampliarla o reponer el valor asegurado de la misma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – MULTA O PENAL MORATORIA: En caso de retardo o incumplimiento parcial del contrato por parte del **CONTRATISTA**, éste pagará a título de pena una suma equivalente al 0.01% del valor del respectivo contrato, por cada día de retraso en el cumplimiento del cronograma inicialmente aprobado por parte del supervisor y/o interventor del contrato, sin que el monto total exceda del diez por ciento (10%) del valor del contrato. El procedimiento para la imposición de las multas será el establecido en el artículo 52 del Acuerdo de Junta Directiva del **ICETEX** No.

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

030 del 17 de septiembre de 2013 y por el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo **EL CONTRATISTA** cancelará al **ICETEX** a título de estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 10% del valor del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - PROCEDIMIENTO PREVIO PARA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS O PENAL PECUNIARIA:** El **ICETEX** cumplirá el siguiente procedimiento, el cual será previo a la imposición de las multas, de conformidad con lo señalado en el artículo 52 del Manual de Contratación del **ICETEX**, Acuerdo No. 030 de 17 de septiembre de 2013, así: **a)** Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, el **ICETEX** lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. **b)** En desarrollo de la audiencia, la Oficina Asesora Jurídica, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por el **ICETEX**. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. **c)** En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, esta se podrá suspender, cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. El **ICETEX** podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento. **d).** El **ICETEX** requerirá al **CONTRATISTA** para el

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

pago de la multa en un término máximo de diez (10) días hábiles desde el recibo de la comunicación referida en el literal anterior; si no realiza el pago, **EL CONTRATISTA** acepta que se le descuenta el valor de la multa del pago que tenga pendiente. Dicha aceptación deberá constar expresamente en los contratos. En caso de que no existan pagos pendientes, o los pagos que adeude el **ICETEX** al contratista no cubran la suma impuesta a título de multa, el **ICETEX** solicitará al contratista o al garante el pago de la multa, con cargo al amparo de cumplimiento.

PARÁGRAFO. Por medio de la suscripción de este contrato el **CONTRATISTA** autoriza el descuento del valor de la multa del pago que tenga pendiente si se dan los supuestos establecidos en el artículo 52 del Acuerdo No. 030 de 17 de septiembre de 2013 mediante el cual se adopta el nuevo Manual de

Contratación del **ICETEX**. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - CESIÓN:** **EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato sin consentimiento previo, expreso y escrito del **ICETEX**. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INHABILIDADES E**

INCOMPATIBILIDADES: **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 que adicionó el literal j) al numeral 1° y un inciso al párrafo 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, los artículos 1°, 2° y 90 de la Ley 1474 de 2011, y en los eventos de prohibición para contratar, en especial que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - INDEMNIDAD:** Será obligación del **CONTRATISTA** mantener indemne al **ICETEX** de cualquier reclamación por daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus dependientes y por la calidad de los productos. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - LIQUIDACIÓN:** El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 53 del Acuerdo de Junta Directiva del **ICETEX** No. 30 del 17 de septiembre de 2013. Para tales efectos la Supervisión del contrato, en coordinación con **EL CONTRATISTA**, proyectará y entregará a la Secretaría General del **ICETEX** el acta de liquidación, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

PARÁGRAFO: Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo en relación con la liquidación, **EL ICETEX** procederá a efectuar una constancia de terminación y liquidación del contrato de prestación de servicios, conforme lo establece inciso tercero del artículo 53 del Acuerdo de Junta Directiva del **ICETEX** No. 030 del 17 de septiembre de 2013. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SUPERVISIÓN**

Y/O INTERVENTORÍA: La vigilancia y control de la ejecución del presente contrato será ejercida por quien Delegue la Presidencia del **ICETEX**, para el efecto. Serán funciones de la supervisión y/o interventoría del contrato las señaladas en los artículos 50 y 51 del Acuerdo de Junta Directiva del **ICETEX**

Y/O INTERVENTORÍA: La vigilancia y control de la ejecución del presente contrato será ejercida por quien Delegue la Presidencia del **ICETEX**, para el efecto. Serán funciones de la supervisión y/o interventoría del contrato las señaladas en los artículos 50 y 51 del Acuerdo de Junta Directiva del **ICETEX**

Y/O INTERVENTORÍA: La vigilancia y control de la ejecución del presente contrato será ejercida por quien Delegue la Presidencia del **ICETEX**, para el efecto. Serán funciones de la supervisión y/o interventoría del contrato las señaladas en los artículos 50 y 51 del Acuerdo de Junta Directiva del **ICETEX**

Y/O INTERVENTORÍA: La vigilancia y control de la ejecución del presente contrato será ejercida por quien Delegue la Presidencia del **ICETEX**, para el efecto. Serán funciones de la supervisión y/o interventoría del contrato las señaladas en los artículos 50 y 51 del Acuerdo de Junta Directiva del **ICETEX**

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

No. 030 del 17 de septiembre de 2013 y la Resolución 1071 del 26 de noviembre de 2013. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - NATURALEZA DE LA VINCULACIÓN:** Este contrato no genera vinculación laboral entre **EL ICETEX** y **EL CONTRATISTA**, ni entre **EL ICETEX** y los dependientes del **CONTRATISTA**, en consecuencia ni **EL CONTRATISTA** ni sus dependientes tendrán derecho laboral alguno ni podrán reclamar prestación social alguna a **EL ICETEX**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual, podrán someterse a los mecanismos de arreglo directo y conciliación. En caso de que estos mecanismos llegaren a fracasar, se acudirá a la jurisdicción competente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - CONTROL A LA EVASIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** En cumplimiento de lo establecido en el literal c) del artículo 46 del Acuerdo de Junta Directiva del **ICETEX** No. 030 del 17 de septiembre de 2013, para la ejecución del presente contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - OBLIGACIÓN ESPECIAL SOBRE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS:** **EL CONTRATISTA** se obliga para **EL ICETEX**, a no utilizar el objeto de esta contrato y/o utilizar al **ICETEX**, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a transacciones o fondos vinculados con las mismas y a informar al **ICETEX**, inmediatamente, cualquier sospecha o información que llegare a conocer relacionada con este tema, respecto de las obligaciones derivadas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato, se dará por terminado en los siguientes eventos, PREVIA NOTIFICACIÓN DEL ICETEX: **a)** Mutuo acuerdo entre las partes. **b)** Unilateralmente cuando se presente incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de **Las Partes**, **P c)** Unilateralmente cuando se cumpla el objeto del contrato o agotamiento del plazo. **d)** Por la Condición Resolutoria, de conformidad con el artículo 1546 del Código Civil. **e)** Unilateralmente cuando **EL ICETEX** establezca por cualquier medio que **EL CONTRATISTA** se encuentra incluido en listas de control para el lavado de activos y financiación del terrorismo, acorde con las políticas aprobadas por la Junta Directiva. **g)** Unilateralmente cuando **EL ICETEX** establezca por cualquier medio que **EL CONTRATISTA** ha hecho uso indebido de la información que el Supervisor le entreguen, o que llegare a conocer, para la ejecución del presente contrato, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, disciplinarias y/o penales a que haya lugar. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA- DECLARACIONES:** **EL ICETEX** declara conocer y acepta que la responsabilidad que el **CONTRATISTA** adquiere por el presente documento, termina con el cumplimiento de las obligaciones de medio que aquí se indican y quedan íntegramente

SELECCIÓN PÚBLICA DEL CONTRATISTA N° 006- 2014

cumplidas con la prestación de los servicios en los términos establecidos en el contrato, responsabilidad que en ningún caso es asimilable a la que adquiere el asegurador en el contrato de seguros, razón por la cual en caso de llegar a ser responsable el **CONTRATISTA** responderá hasta por el valor del contrato respecto a todos y cada uno de los incidentes (relacionados o no) que se originen durante su vigencia, quedando excluido de todo daño de carácter indirecto, consecuencia, incidental, pérdida de ingreso, lucro cesante, actos terroristas, contaminación biológica, contaminación química, contaminación nuclear, pérdida de datos electrónicos, caso fortuito, fuerza mayor o el hecho de un tercero.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - REQUISITOS PARA PERFECCIONAMIENTO Y

EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución requiere del registro presupuestal y la aprobación de la garantía establecida en este documento. **EL ICETEX** no reconocerá suma alguna si su ejecución se inicia sin el cumplimiento de los citados requisitos.

(Este es un modelo de minuta sujeto a cambios.)

POR EL CONTRATANTE

POR EL CONTRATISTA

NELSON DARIO

MEJIA FAJARDO

Vicepresidencia _____

de Operaciones _____

y Tecnología _____

ICETEX

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES