

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

### Capítulo I: ÁREA GESTORA

<b>1. Datos del área Gestora:</b>	<b>Dependencia solicitante:</b>	Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología				Espacio para registro de MERCURIO																	
	<b>Nombre del servidor que diligencia el insumo</b>	Dr. Nelson Dario Mejia/ Vicepresidencia De Operaciones Y Tecnología / Dr. Campo Elías Vaca Perilla / Secretario General / Dra. Luz Marielly Morales Martínez / Coordinadora de Correspondencia. Dr. Ofrey Marin / Coordinador de Cartera.																					
<b>2. Datos proyecto:</b>	<b>Proyecto o iniciativa de acuerdo con el plan de acción del ICETEX u objetivos institucionales al cual está vinculada la necesidad:</b>	Garantizar, con calidad, un efectivo y eficiente servicio al cliente				Armonizar los procesos de la entidad, acordes con la nueva estructura, enfocados en eficacia, eficiencia, efectividad y confiabilidad.																	
<b>3. Nº de ítem en el Plan Anual de Adquisiciones 2014</b>	332520005 - IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y																						
<b>4. Código UNSPSC</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 10%;">Grupo</th> <th style="width: 10%;">segmento</th> <th style="width: 10%;">Familia</th> <th style="width: 10%;">Clase</th> <th style="width: 10%;">Producto</th> <th style="width: 50%;">Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F</td> <td>78</td> <td>10</td> <td>22</td> <td>03</td> <td>Servicios de envío, recogida o entrega de correo</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>78</td> <td>10</td> <td>22</td> <td>01</td> <td>Servicio de entrega postal nacional</td> </tr> </tbody> </table>					Grupo	segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre	F	78	10	22	03	Servicios de envío, recogida o entrega de correo	F	78	10	22	01	Servicio de entrega postal nacional
Grupo	segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre																		
F	78	10	22	03	Servicios de envío, recogida o entrega de correo																		
F	78	10	22	01	Servicio de entrega postal nacional																		
<b>5. Objeto:</b>	Contratar los servicios para los procesos de recepción, configuración, impresión, alistamiento y distribución, a través del servicio postal de mensajería expresa y/o electrónica, y demás servicios postales que preste o llegare a prestar el contratista, a nivel nacional e internacional para todas las comunicaciones y demás objetos que requiera el ICETEX.																						

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

<p><b>6. Descripción de la necesidad a satisfacer:</b></p>	<p><b>6.1. ANTECEDENTES</b></p> <p>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.</p> <p>Dentro de la nueva estructura del ICETEX, se ha considerado importante y efectivo tercerizar las actividades relacionadas con la comunicación a los beneficiarios de las cuotas mensuales para el pago respectivo, ya que son necesarias para cumplir con los objetivos misionales en el marco del seguimiento a los créditos educativos otorgados por el ICETEX.</p> <p>El proceso de facturación se implementó a través de terceros, inicialmente mediante el Contrato de Seguimiento al Crédito No. 2007-121, suscrito con la Firma SERLEFIN, el cual tuvo vigencia a partir del mes de septiembre de 2007 hasta el mes de agosto de 2010.</p> <p>Posterior a dicho contrato y a la fecha, se han adelantado diferentes procesos de contratación con el fin de realizar los procesos de impresión, alistamiento y distribución física de recibos de pago, donde las principales actividades adelantadas por las firmas contratadas, en la ejecución de los contratos, han sido las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Generar y enviar los recibos de pago de los créditos del ICETEX, dentro de los tiempos establecidos por el ICETEX.</li><li>• Informar de manera detallada en cada envío mensual los registros totales impresos, registros enviados, registros entregados, registros no entregados con su respectiva causal de devolución.</li><li>• Establecer con el ICETEX la programación de generación de los archivos de facturación para la impresión y distribución física de recibos de pago de acuerdo con las etapas de los créditos educativos y fechas de vencimiento.</li><li>• Presentación de informes y seguimiento a los resultados de los procesos mensuales, detallando las gestiones efectuadas, los resultados obtenidos y el porcentaje de efectividad.</li></ul> <p>Actualmente se está implementando de manera paulatina el envío de facturas y comunicaciones electrónicas teniendo en cuenta que presenta oportunidades en términos de ahorro, optimización y agilización de los procesos administrativos, seguridad teniendo en cuenta los mecanismos con los que se cuenta en la actualidad para evitar falsificación y pérdida de documentos. Además representa otro canal de comunicación con nuestros clientes.</p>
--	---

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

### 6.2. JUSTIFICACIÓN

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

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

#### Fines específicos:

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

### 6.3. BENEFICIOS

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

- a) Lograr el recaudo de las cuotas mensuales y saldos vencidos de los créditos educativos de los clientes del ICETEX.
- b) Disminución de los índices de vencimiento de las obligaciones y por ende el deterioro de la cartera.
- c) Incrementar y mejorar los índices de recuperación de la cartera remitiendo mensualmente el recibo de pago, facilitándole al beneficiario el medio para el respectivo pago.

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

- d) Los costos unitarios ofrecidos por los proponentes para el presente proceso, pueden disminuir al aumentar la cantidad de unidades, principio este conocido como economía de escala, lo cual se debe ver reflejado en el costo total esperado del servicio a contratar.
- e) Mejora en los tiempos de entrega de la información para los envíos vía correo electrónico.
- f) Contribuye al plan estratégico, en cuanto a la Gestión Financiera garantizando y optimizando la disponibilidad de los recursos.
- g) Elemento de comunicación para envío de campañas promocionales que el ICETEX requiera generar para sus destinatarios.

Dado que, los procesos de facturación contratados actualmente culminan el 31 de diciembre del presente año, la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología del ICETEX, consideran viable y oportuno, adelantar los trámites correspondientes para la contratación de una firma, a través del mecanismo de Selección Pública, para que adelante el objeto del presente objeto, en el territorio nacional, con un plazo de ejecución de 25 meses (enero 01 de 2015 a enero 31 de 2017) y/o el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra.

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

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

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

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

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

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

Es indispensable que el Proponente Seleccionado se encuentre habilitado como operador postal por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y estar inscrito en el registro de operadores postales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1369 de 2009.

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

De acuerdo con el objeto esta plataforma debe permitir:

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

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

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

### 6.4. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

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

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

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

Deudor Solidario.

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

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

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

### ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

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

Una vez disminuidos los ciclos se revisará y acordará con el proveedor el tiempo máximo para impresión y alistamiento.

El cronograma para la ejecución del contrato en los años 2015, 2016 y 2017 se entregará el primer día hábil de cada año.

De acuerdo con lo anterior, las modalidades y etapas de crédito que hacen parte de los cinco periodos de facturación mensual que tiene establecido el ICETEX hasta el mes de diciembre de 2014 son:

- *Primer periodo de facturación:* Comprende las modalidades de crédito de la Línea Acces que se encuentran en la etapa final de amortización y la modalidad mediano plazo (créditos tradicionales) que se encuentren tanto en época de estudios como los que cuentan con plan de pagos. El proceso y la generación del archivo correspondiente se realiza a principios de cada mes y los vencimientos de las cuotas para estos créditos, comprenden los días del 21 al 26 del mismo mes en que se procesa el archivo.
- *Segundo periodo de facturación:* Comprende las modalidades de crédito de la Línea Acces que se encuentran en la etapa final de amortización y la modalidad mediano plazo (créditos tradicionales) que se encuentren tanto en época de estudios como los que cuentan con plan de pagos. El proceso y la generación del archivo correspondiente se realiza en promedio la segunda semana de cada mes y los vencimientos de las cuotas para estos créditos, comprenden el último día del mismo mes en que se procesa el archivo.

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

- *Tercer periodo de facturación:* Comprende las modalidades de crédito de la Línea Acces que se encuentran en época de estudios, quienes deben cancelar la prima de seguro al mes siguiente de efectuarse un giro por parte del ICETEX. Así mismo, hacen parte los créditos de la línea Posgrado correspondiente a la Línea Acces Maestrías en época de estudios quienes deben cancelar la cuota mensual de acuerdo a las condiciones financieras de dicho crédito. El proceso y la generación del archivo correspondiente se realiza en los primeros 10 días hábiles de cada mes y los vencimientos de las cuotas para estos créditos, es el último día del mismo mes en que se procesa el archivo.
- *Cuarto periodo de facturación:* Comprende las modalidades de crédito de la Línea Acces que se encuentran en la etapa final de amortización y la modalidad mediano plazo (créditos tradicionales) que se encuentren en época de estudios como los que cuentan con plan de pagos. El proceso y la generación del archivo correspondiente se realiza en promedio los primeros quince días calendario de cada mes y los vencimientos de las cuotas para estos créditos, comprenden los días del 01 al 10 del mes siguiente del proceso.
- *Quinto periodo de facturación:* Comprende las modalidades de crédito de la Línea Acces que se encuentran en la etapa final de amortización y la modalidad mediano plazo (créditos tradicionales) que se encuentren en época de estudios como los que cuentan con plan de pagos. El proceso y la generación del archivo correspondiente se realiza en promedio entre el 24 y 25 de cada mes y los vencimientos de las cuotas para estos créditos, comprenden los días del 11 al 20 del mes siguiente del proceso.
- *Periodo de Comunicaciones:* Corresponden a las comunicaciones de Habeas Data. La base susceptible de dichos procesos se genera en promedio durante los primeros quince días calendario de cada mes.

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

MESES	FACTURAS	HABEAS DATA	PASO AL COBRO	CARTAS BRIGADA	TOTAL
jul-13	190.202	28.749	6.225		225.176
ago-13	232.082	35.177	7.885		275.144
sep-13	245.437	29.699	2.328		277.464
oct-13	242.155	26.382	824		269.361
nov-13	242.424	29.991	13.129	107.321	392.865
dic-13	210.496	28.129	2.434		241.059
ene-14	207.436	30.424	404		238.264
feb-14	191.457	28.661	4.293		224.411
mar-14	219.689	30.246	2.442		252.377
abr-14	325.640	36.180	1.723		363.543
may-14	259.385	26.076	9.964		295.425
jun-14	235.228	32.891	1.956		270.075
jul-14	223.290	30.423	11.933		265.646



## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

Durante la vigencia del contrato el ICETEX podrá aumentar o disminuir los periodos de facturación con el fin de mejorar sus procesos de acuerdo con las necesidades de los destinatarios. Es de aclarar que actualmente se están haciendo ajustes para reducir a dos, los ciclos de facturación.

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

- Datos: Entrega electrónica por parte del ICETEX de los archivos de facturación de acuerdo al cronograma establecido, por medio de conexión FTP, VPN o canal dedicado entre el proveedor e ICETEX. Al contratista se envía una base de datos en formato CSV para la parte de facturación, para las comunicaciones a imprimir se manejan usando archivos de texto, html, xml, planos, Excel o Word, los cuales normalmente deben ser combinados por parte del proveedor. Cuando se requieran imágenes, se utilizaran formatos estándar como JPG, BMP, etc.
- Procesamiento: Procesamiento de la información por parte del CONTRATISTA, en programas especializados, en donde se realiza la combinación de datos, georeferenciación y alistamiento.
- Impresión: Se imprimen los recibos de pago de cada periodo de facturación, adelantando pruebas de calidad sobre la combinación de datos. Antes de que el contratista empiece a imprimir remite unas muestras las cuales son validadas por la Coordinación de Cartera. Ya en el proceso de impresión las pruebas de calidad deben ser adelantadas por el contratista.
- Envío Electrónico: El envío se debe realizar en los formatos establecidos para cada tipo de comunicación y de manera personalizada al beneficiario. Los envíos se deben realizar de forma masiva. La seguridad requerida para el envío de extractos es únicamente la generación de archivos en PDF y que al momento de abrir el archivo por parte del destinatario se le solicite una clave de acceso. Se debe tener en cuenta que los correos serán enviados con la infraestructura y desde las instalaciones del proveedor pero usando una cuenta de correo del ICETEX.

El ICETEX, desarrolla el arte y entrega el HTML de la plantilla y las imágenes y textos que componen el mensaje para que el proveedor lo ensamble, haga una validación de calidad del código html (que cumpla con el estándar para que se despliegue correctamente) y haga el envío respectivo. Así mismo, el contratista debe permitir al usuario que recibe el correo realizar la de suscripción del servicio y notificarlo al ICETEX. (...)" Los archivos de pdf, deberán ser almacenados de acuerdo con el número de identificación del crédito, la fecha de envío y el ciclo de facturación.

El tiempo de almacenamiento debe ser por el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más, plazo de liquidación del contrato. Durante dicho plazo se deberá entregar al ICETEX la base de datos total.

Debe cumplir con los niveles de seguridad en la entregabilidad de los mismos, para lo cual, El ICETEX, requiere que sea posible contar con la trazabilidad de entrega y que desde ICETEX se pueda consultar a través de internet.

Cumplimiento de leyes Antispam y de Protección de Datos La plataforma de e-mail marketing del contratista,

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

debe cumplir con todas las leyes y características de envío transparente establecidas por las leyes internacionales Antispam, y por las leyes colombianas de protección de datos.

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

Para el proceso de impresión y alistamiento es de 24 horas y a partir de ese momento inician a transcurrir los tiempos de entrega.

Tiempo de entrega: el PROPONENTE SELECCIONADO debe adelantar la distribución física de los recibos de pago y notificaciones relacionadas con la gestión de cobranza, en los siguientes términos contados a partir de la impresión:

En la ciudad de Bogotá, Ciudades capitales y Áreas Metropolitanas, en un término no superior a ocho (8) días calendario,

Las distribuciones en las ciudades circunvecinas y lugares apartados como veredas, corregimientos y/o lugares de difícil acceso, la entrega se deberá realizar en un término no superior a diez (10) días hábiles.

Durante el segundo semestre del año 2013 y primer semestre del año en curso, se remitieron las siguientes comunicaciones y demás objetos postales, desde el grupo correspondencia de la Secretaría General, relacionados con el servicio postal requerido por el ICETEX:

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

MES	DOCUMENTO UNITARIO	MERCANCIA PREMIER	TULA DE SEGURIDAD	MASIVOS	TOTAL
jul-13	3.126	45	69	14.873	<b>18.113</b>
ago-13	2.457	70	51	8.303	<b>10.881</b>
sep-13	2.254	95	40	8.721	<b>11.110</b>
oct-13	3.365	124	37	2.441	<b>5.967</b>
nov-13	5.257	69	26	-	<b>5.352</b>
dic-13	2.237	41	-	1.945	<b>4.223</b>
ene-14	2.316	27	53	1.607	<b>4.003</b>
feb-14	1.926	81	50	7.613	<b>9.670</b>
mar-14	3.737	27	69	3.303	<b>7.136</b>
abr-14	2.626	65	53	-	<b>2.744</b>
may-14	1.311	47	52	-	<b>1.410</b>
jun-14	1.462	57	36	-	<b>1.555</b>
jul-14	2.677	62	45	1.450	<b>4.234</b>

### 6.5. ESTIMACIÓN DE CANTIDADES

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

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

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

- Obligaciones que incurran en mora en cada cierre mensual de cartera, con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Habeas Data y deudores morosos del Estado a la Contaduría Pública.
- Obligaciones que son trasladadas al cobro definitivo, con el fin de informar a los destinatarios sobre el estado de la obligación y las condiciones de financiación. (Paso al cobro).
- En el evento en que el ICETEX programe Brigadas o Jornadas de Normalización de Cartera, se podrá remitir a los deudores morosos una carta informando sobre dicho programa y los beneficios (descuentos) que aplican para la normalización de las obligaciones.

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

Con base en lo anterior, para estimar las cantidades de recibos de pago y comunicaciones de cartera durante los años de proyección 2015, 2016 y enero de 2017, se tuvo en cuenta lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

### ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

#### PROYECCION PARA LA PRESTACION LOS SERVICIOS DE FACTURACIÓN:

	FACTURACIÓN			
	MES	FACTURAS	CORRESPONDEN CIA GESTIÓN CARTERA	EXTRACTOS VIRTUALES
PROYECCIONES	ene-15	239.030	64.775	12.581
	feb-15	237.939	64.619	12.523
	mar-15	241.741	65.161	12.723
	abr-15	246.368	65.821	12.967
	may-15	250.996	66.481	13.210
	jun-15	249.440	66.259	13.128
	jul-15	250.495	66.598	14.579
	ago-15	253.465	67.024	14.752
	sep-15	256.824	67.506	14.947
	oct-15	256.508	67.460	14.929
	nov-15	256.153	188.631	14.908
	dic-15	254.846	67.222	14.832
	ene-16	252.560	70.156	16.121
	feb-16	251.620	70.021	16.061
	mar-16	255.849	70.630	16.331
	abr-16	260.675	71.325	16.639
	may-16	265.249	71.984	16.931
	jun-16	263.673	71.757	16.830
	jul-16	265.382	72.208	18.449
	ago-16	268.610	72.676	18.673
	sep-16	272.238	73.201	18.926
	oct-16	271.862	73.147	18.899
	nov-16	271.510	202.804	18.875
	dic-16	270.478	72.946	18.803
	ene-17	268.392	76.230	20.202
Promedio		257.276	79.466	15.913
Totales		6.431.903	1.986.645	397.820
Subtotal Año 2015		2.993.806	917.558	166.080
Subtotal Año 2016		3.169.705	992.856	211.538
Subtotal Año 2017		268.392	76.230	20.202

### ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

#### PROYECCION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO POSTAL:

Tipo de Trayecto	PROCESO GRUPO DE CORRESPONDENCIA														
	AÑO 2015					AÑO 2016					AÑO 2017				
	MES / 2015	DOCUMENTO UNITARIO	MERCANCIA PREMIER	TULA DE SEGURIDAD	MASIVOS	TOTAL	DOCUMENTO UNITARIO	MERCANCIA PREMIER	TULA DE SEGURIDAD	MASIVOS	TOTAL	DOCUMENTO UNITARIO	MERCANCIA PREMIER	TULA DE SEGURIDAD	MASIVOS
ENERO	2.639	45	67	1.000	3.750	2.969	65	84	1.200	4.317	3.299	85	101	1.400	4.884
FEBRERO	2.249	99	64	1.000	3.411	2.579	119	81	1.200	3.978					
MARZO	4.060	45	83	1.000	5.187	4.390	65	100	1.200	5.754					
ABRIL	2.957	83	67	1.000	4.106	3.287	103	84	1.200	4.673					
MAYO	1.639	65	66	1.000	2.769	1.969	85	83	1.200	3.336					
JUNIO	1.827	75	50	1.000	2.951	2.157	95	67	1.200	3.518					
JULIO	3.449	63	83	1.000	4.594	3.779	83	100	1.200	5.161					
AGOSTO	2.780	88	65	1.000	3.932	3.110	108	82	1.200	4.499					
SEPTIEMBRE	2.577	113	54	1.000	3.743	2.907	133	71	1.200	4.310					
OCTUBRE	3.688	142	51	1.000	4.880	4.018	162	68	1.200	5.447					
NOVIEMBRE	5.580	87	40	1.000	6.706	5.910	107	57	1.200	7.273					
DICIEMBRE	2.560	59	14	1.000	3.632	2.890	79	31	1.200	4.199					
<b>TOTAL</b>	<b>36.000</b>	<b>960</b>	<b>705</b>	<b>12.000</b>	<b>49.665</b>	<b>39.960</b>	<b>1.200</b>	<b>909</b>	<b>14.400</b>	<b>56.469</b>	<b>3.299</b>	<b>85</b>	<b>101</b>	<b>1.400</b>	<b>4.884</b>

AÑO 2015		AÑO 2016		AÑO 2017	
PROMEDIO ENVIOS MENSUAL	CANTIDAD AÑO	PROMEDIO ENVIOS MENSUAL	CANTIDAD AÑO	PROMEDIO ENVIOS MENSUAL	CANTIDAD AÑO
<b>MOTORIZADO - Bogota</b>					
1	12	1	12	1	12
<b>Empaque y embalaje</b>					
5	60	7	84	9	108

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

<p><b>7. Ampliación y/o Descripción del objeto a contratar:</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>7.1. PARA EL SERVICIO DE CONFIGURACIÓN, IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS DE PAGO</b></p> <p><b>Etapa para el Procesamiento de la Información:</b></p> <p><u>Recepción:</u> El PROPONENTE SELECCIONADO deber garantizar los medios electrónicos que permitan la transmisión de archivos bajo protocolos seguros, para el desarrollo de los procesos de impresión, alistamiento y distribución física y/o electrónica. La recepción de los archivos se realizará por medio de conexión FTP ó VPN.</p> <p>El ICETEX remitirá los archivos correspondientes en el formato y estructura establecidos para cada tipo de comunicación, informando si la comunicación se realizará en forma física o electrónica.</p> <p>En lo que respecta al proceso de impresión, alistamiento y distribución física y/o electrónica de comunicaciones, se entregará al PROPONENTE SELECCIONADO las bases de datos y el formato de la comunicación, con el fin de que el PROPONENTE SELECCIONADO realice la combinación correspondiente posterior al proceso de “Georeferenciación” y cruce con correos electrónicos.</p> <p><u>Muestras de impresión física y electrónica:</u> Procesamiento de la información en programas especializados donde realiza la combinación y caída de datos en los formatos de las comunicaciones. Se procesan muestras de impresión para la validación por parte del Contratista y aprobación respectiva.</p> <p>El PROPONENTE SELECCIONADO deberá adelantar los controles de calidad en los procesos utilizados para el procesamiento de la información, de tal forma que cada comunicación contenga la información correspondiente a lo reportado en los diferentes archivos entregados.</p> <p><u>Georeferenciación:</u> Previamente a la impresión, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá realizar las verificaciones que permitan establecer inconsistencias en direcciones, municipios y departamentos de destino. Aquellos registros que presenten inconsistencias deberán descartarse del proceso de impresión.</p> <p>De igual manera, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá analizar las bases de datos de departamentos, ciudades y direcciones de los destinatarios, mediante mapas interactivos de las ciudades (en las cuales exista) para determinar las posibles inconsistencias en la información y evitar devoluciones por direcciones inexistentes, incorrectas o incompletas, sin embargo deberá realizar correcciones en las mismas, de acuerdo con nuevas nomenclaturas con el fin de evitar costos adicionales por devoluciones.</p>
---	--

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Etapa para la Distribución Física y Comunicación a los Destinatarios:**

Prestación del servicio postal a nivel urbano, nacional e internacional, para la recepción, clasificación, transporte y entrega de las comunicaciones oficiales y demás objetos postales que emita el ICETEX, a través del servicio de mensajería expresa y otros servicios postales que preste o que llegare a prestar el operador de servicios postales, de conformidad con lo previsto en la Ley 1369 de 2009, sus decretos reglamentarios y las Resoluciones de la Comisión de Regulación de las Comunicaciones – CRC.

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



## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

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

**Recolección:** para el caso de la distribución de demás correspondencia del ICETEX, el operador de servicios postales deberá recoger los documentos y demás envíos en las oficinas del ICETEX a nivel nacional, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Horarios: Los horarios de recolección serán establecidos conforme a las necesidades del servicio del ICETEX: Diariamente a las 5:30 p.m, para documentos individuales. Para el servicio internacional y otros envíos especiales se definirán de común acuerdo.
- Periodicidad: Diaria según las cantidades y necesidades del ICETEX a nivel nacional.
- Lugar para la recolección: Bogotá, Medellín, Bucaramanga, Cali, Barranquilla, Riohacha, Santa Marta, Montería, Valledupar, Cartagena, Sincelejo, Cúcuta, Quibdó, Tunja, Manizales, Pereira, Armenia, Ibagué, Neiva, Popayán, Pasto, Villavicencio, Yopal, Leticia, Mocoa y San Andrés.

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

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

### **Etapa Distribución Electrónica:**

El envío de la información se debe realizar de acuerdo con los períodos de cierre de facturación establecidos por el ICETEX, en cuanto a facturación y comunicaciones.

El envío se debe realizar en los formatos establecidos para cada tipo de comunicación y de manera personalizada al beneficiario. Si existen modificaciones o necesidad de insertos específicos a enviar, el proveedor debe estar en capacidad

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

de colocar en producción dichas modificaciones para los envíos siguientes.

Los envíos se deben realizar de forma masiva y se debe manejar un esquema de clave de usuario para poder tener acceso a su extracto en PDF.

Los envíos deben ser realizados desde correo con dominio @icetex.gov.co

Se deben establecer causales de retención.

Los envíos se deben realizar una vez se reciba la base de datos y se identifiquen los registros a enviar por medio electrónico, es decir, máximo un día después de recibir la base.

### **Etapa para la Trazabilidad, Seguimiento y Resultados:**

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

Para los envíos electrónicos debe haber reportes de entrega: No Envíos, No Envíos Exitosos, Rechazos con causales, lecturabilidad, para las cuentas no existentes se debe hacer gestión de actualización de datos. Entregables mensuales y en línea. Debe haber aplicación de seguimiento de envíos y entregas.

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

Tiempo de entrega: el PROPONENTE SELECCIONADO debe adelantar la distribución física de los recibos de pago y notificaciones relacionadas con la gestión de cobranza, en los siguientes términos contados a partir de la impresión:

- ✓ En la ciudad de Bogotá, Ciudades capitales y Áreas Metropolitanas, en un término no superior a ocho (8) días calendario,
- ✓ Las distribuciones en las ciudades circunvecinas y lugares apartados como veredas, corregimientos y/o lugares de difícil acceso, la entrega se deberá realizar en un término no superior a diez (10) días hábiles.”
- ✓ Las distribuciones en las ciudades circunvecinas y lugares apartados como veredas, corregimientos y/o lugares de difícil acceso, la entrega se deberá realizar en un término no superior a diez (10) días hábiles.”

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

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

estas puedan consultarse a través de la web y de consulta a través de los canales de atención.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El ICETEX podrá solicitar al **PROponente Seleccionado** excluir de los archivos enviados una o varias

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

comunicaciones que cumplan con alguna condición especial.

### **Especificaciones Generales:**

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

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

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

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

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

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

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

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

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

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

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

### **Entregas Físicas:**

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

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

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

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

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

### **Entregas Electrónicas:**

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

Envío Exitoso: Registro entregado a la cuenta de correo.

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

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

En cuanto al formato de los archivos para el envío de email El ICETEX, desarrolla el arte y entrega el HTML de la plantilla y

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

las imágenes y textos que componen el mensaje para que el proveedor lo ensamble, haga una validación de calidad del código html (que cumpla con el estándar para que se despliegue correctamente) y realice el envío respectivo. Así mismo, el contratista debe permitir al usuario que recibe el correo realizar la de suscripción del servicio y notificarlo al ICETEX.

En cuanto como debe ser la bodega de archivos de los PDF enviados por email y tiempo garantizado de disponibilidad para el usuario cliente ICETEX, los archivos de pdf, deberán ser almacenados de acuerdo con el número de identificación del crédito, la fecha de envío y el ciclo de facturación. El tiempo de almacenamiento debe ser por el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más, plazo de liquidación del contrato. Durante dicho plazo se deberá entregar al ICETEX la base de datos total.

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

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

Envío Físico:

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

Envío Electrónico:

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

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

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

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

En el caso de presentarse cambio del diseño del extracto o recibo de pago, el PROPONENTE SELECCIONADO tendrá que realizar las pruebas respectivas a la lectura del código de barras en las Entidades Financieras, nueva combinación de datos y las demás que estime conveniente el ICETEX para la salida a producción del nuevo recibo de pago. Así mismo, los cambios y modificaciones tanto en la estructura como en el diseño del recibo de pago, que superen el 20% de sus

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

condiciones iniciales, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá cotizar a la entidad el costo adicional o el menor costo que ello acarree, con el fin de que el ICETEX apropie los recursos necesarios para tal fin.

### 7.2. CONDICIONES TECNICAS PARA LOS SERVICIOS POSTALES Y MENSAJERIA EXPRESA

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

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

#### Recolección Y Admisión

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

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

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

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

- Soportes: Los soportes de recolección tales como planillas, guías, etc., serán estipulados de común acuerdo entre las partes, y contendrán como mínimo la información necesaria para el ICETEX.
- Admisión: En la guía o recibo de admisión por cada envío debe constar: Número de identificación del envío, fecha, peso del envío en gramos, valor del servicio, nombre y dirección completa del remitente y destinatario, fecha de entrega.

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

- Correspondencia Masiva: En el evento que la Entidad necesite el envío de correspondencia masiva, el contratista deberá realizar la recolección de la misma y efectuar las actividades y alistamiento que sea requerido por **EL ICETEX**.
- Tipos de documentos: se refieren a cartas, tarjetas, revistas, etc.
- Peso de la mercancía: el peso aproximado de la mercancía premier se encuentra entre 1 Kg y hasta 120 Kg. El peso de las tulas se encuentra entre 1Kg y hasta 50 Kg.

### **Entrega**

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

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

### **Seguimiento Y Pruebas De Entrega**

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

### **Devoluciones De Envíos**

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

Las situaciones ajenas al ICETEX” en el pliego de condiciones se refiere a aquellas comunicaciones que el ICETEX evidencie de que si era posible su entrega y que el motivo de la devolución no era verdadero. El ICETEX debe estar en la



## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

capacidad de ingresar al sistema de proveedor para poder realizar las consultas de las imágenes de soporte de entrega, así como los estados de la misma.

### Informes

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

### 7.3. CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO

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

**Equipo de trabajo:** Para cumplir con el presente requerimiento se deberá diligenciar el **ANEXO No. 3** del presente pliego de condiciones.

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

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

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

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

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

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

**Plan de Contingencia:** El Proponente deberá presentar un plan de contingencia, en donde indique, cómo y en qué forma garantizará la continuidad del negocio en la prestación del servicio, de acuerdo con las condiciones técnicas y especificaciones requeridas por la Entidad.

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

### 7.4.PRODUCTOS Y ENTREGABLES PARA LOS PROCESOS:

### ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

	PROCESO	PROCEDIMIENTO	Tipo de Informe	Periodicidad	
	Facturación	Alistamiento	Muestra (escaneada) de mínimo cincuenta (50) recibos de pago, por cada uno de los procesos ejecutados, que permitan evidenciar la Combinación de datos.	Un día hábil siguiente a la entrega de los archivos	
	Facturación	Impresión y distribución	Relación (base de datos) de cada uno de los ciclos de amortización, que contenga todos los registros entregados para proceso en el mes, donde se indique los datos del beneficiario, del crédito, resultado del envío (entregado y devuelto con sus respectivas causales), número de guía de entrega, indicando el tipo de destino (local, nacional, zonal, trayecto especial, internacional), y los costos correspondientes.	Fecha de inicio de pago de cada ciclo	
	Facturación	Impresión y distribución	Relación (base de datos) de habeas data , que contenga todos los registros entregados para proceso en el mes, donde se indique los datos del beneficiario, del crédito, resultado del envío (entregado y devuelto con sus respectivas causales), número de guía de entrega, indicando el tipo de destino (local, nacional, zonal, trayecto especial, internacional), y los costos correspondientes.	Un día hábil después de la fecha límite de entrega	
	Facturación	Impresión y distribución	Relación (base de datos) cartas enviadas a los beneficiarios dentro del mes (masivos) , que contenga todos los registros entregados para proceso en el mes, donde se indique los datos del beneficiario, del crédito, resultado del envío (entregado y devuelto con sus respectivas causales), número de guía de entrega, indicando el tipo de destino (local, nacional, zonal, trayecto especial, internacional), y los costos correspondientes.	Un día hábil después de la fecha de entrega	
	Facturación	Trazabilidad y seguimiento	Pruebas de entrega digitalizadas de ciclos de amortización, habeas data y cartas a beneficiarios.	Mensual	

### ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

	Facturación	Trazabilidad y seguimiento	Informe sobre el estado de cuenta de los procesos ejecutados pendientes de facturar.	Mensual	
	Facturación	Trazabilidad y seguimiento	Informe con los resultados de los procesos adelantados, indicando la efectividad obtenida por cada proceso y la efectividad mensual	Mensual	
	Facturación	Trazabilidad y seguimiento	Informes comparativos sobre los resultados de los procesos, donde se evidencie la evolución de efectividad y devoluciones.	Trimestral	
	Facturación	Trazabilidad y seguimiento	Informes de actualización de datos efectuada a la base de retenciones, incluyendo el listado de personas que efectuaron cada una de las gestiones.	Mensual	

### ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

	Servicios Postales	Distribución	Informe en medio impreso y magnético de gestión indicando el resultado de la distribución, es decir las entregas realizadas y las devoluciones con sus respectivas causales; debe estar organizado por ciudad y contener mínimo los siguientes datos: Número de guía, fecha, origen, destino, peso, peso adicional (si a ello hubiere lugar) valor, valor adicional (si a ello hubiere lugar), tipo de destino (local, nacional, zonal, trayecto especial, internacional).	Mensual
	Servicios Postales	Distribución	Pruebas de entrega digitalizadas	Mensual
	Facturación	Extractos Electrónicos	Relación (base de datos) de envíos extractos electrónicos , donde se indique los datos del beneficiario, Envíos realizados, envíos en proceso, número de devoluciones, entregas efectivas, lecturabilidad, desinscritos del servicio, buzón lleno, buzón de spam, tiempo agotado, acceso denegado, dirección no existe, dominio no existe, reintentos, cuenta inhabilitada.	Mensual
	Facturación , servicios postales y extractos electrónicos	Alistamiento, impresión, distribución, trazabilidad y seguimiento	Todos los demás que requiera el ICETEX, para la correcta ejecución del contrato	Mensual

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

### **7.5.ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

**Tipo De Contrato:** Contrato de Prestación de Servicios

**Alcance Del Objeto:** En desarrollo del objeto anteriormente citado, el servicio a contratar comprende:

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

**Valor Del Contrato:** Hasta la suma de \$7.344.647.994. De acuerdo con el valor económico de la propuesta del proponente adjudicatario.

**Forma De Pago:** El ICETEX, pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura conforme al servicio efectivamente prestado y la certificación a satisfacción expedida por el supervisor y/o interventor del presente contrato.

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

- a. Presentar los informes respectivos de acuerdo con los entregables pactados en el Contrato.
- b. Garantizar el índice de entrega exitosa no inferior al noventa y uno por ciento (91%) para extracto físico y comunicaciones. De no cumplirse este nivel de efectividad, el contratista deberá presentar una explicación de manera formal y escrita a los supervisores del contrato quienes determinarán si es la explicación es válida o no. En caso de no presentarse esta explicación o no ser aceptada por los supervisores del contrato, se realizará un descuento equivalente al dos por ciento (2%) del valor facturado en el mes del incumplimiento.
- c. Los pagos deberán estar acompañados de la certificación de cumplimiento expedida por el representante legal o el revisor fiscal del CONTRATISTA según corresponda, en la que acredite estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y Cajas de Compensación Familiar.

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

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

para tal fin.

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.

### Cronograma de pagos.

MESES	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2017
<b>Enero</b>	\$ 255.759.650	\$ 285.030.803	\$ 318.795.096
<b>Febrero</b>	\$ 253.562.061	\$ 282.881.605	
<b>Marzo</b>	\$ 266.164.889	\$ 296.394.451	
<b>Abril</b>	\$ 265.042.870	\$ 295.425.905	
<b>Mayo</b>	\$ 262.318.187	\$ 292.556.506	
<b>Junio</b>	\$ 266.570.139	\$ 296.955.325	
<b>Julio</b>	\$ 274.096.040	\$ 305.432.552	
<b>Agosto</b>	\$ 273.553.889	\$ 305.117.931	
<b>Septiembre</b>	\$ 272.430.995	\$ 304.209.504	
<b>Octubre</b>	\$ 279.597.138	\$ 311.605.472	
<b>Noviembre</b>	\$ 384.859.763	\$ 427.686.458	
<b>Diciembre</b>	\$ 268.394.453	\$ 300.206.314	
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 3.322.350.074</b>	<b>\$ 3.703.502.824</b>	<b>\$ 318.795.096</b>

**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.

**Penal Pecuniaria:** En caso de incumplimiento definitivo EL CONTRATISTA cancelará al ICETEX a título de estimación

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

anticipada de perjuicios una suma equivalente al 20% del valor del contrato.

**Plazo De Ejecución Del Contrato:** El plazo de ejecución será de 25 meses (01 de enero de 2015 hasta el 31 de enero de 2017) y/o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del mismo.

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

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

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

- ✓ **Primero:** Que no podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la utilización de canales regulares y legales de información ni la información que sea de público conocimiento.
- ✓ **Segundo:** Que de no ser así, se presume que toda información intercambiada entre las partes es confidencial, y debe adecuarse a lo establecido en el presente contrato, salvo que el ICETEX, exprese lo contrario.
- ✓ **Tercero:** Que de conformidad con lo señalado en esta Cláusula, la información confidencial que sea recibida por el



## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

	<p>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.</p> <p><b>Domicilio Contractual:</b> La ciudad de Bogotá.</p>
<p><b>8. Modalidad Selección:</b> de</p>	<p><b>8.1. TIPO DE CONTRATO</b> Prestación de Servicios.</p> <p><b>8.2. MODALIDAD DE CONTRATACION:</b> Selección Pública del Contratista</p> <p>Este proceso de selección se fundamenta en <b>Artículo 37°</b> del Acuerdo 30 del 17 de septiembre de 2013 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios en el Exterior “Mariano Ospina Perez” – ICETEX-“, <b>Selección Pública del Contratista. Para celebrar contratos cuya cuantía sea igual o superior a mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1000 smlmv), el ICETEX seleccionará al contratista mediante un procedimiento de selección pública de contratista en el que se observarán las siguientes reglas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Se publicará el proyecto de Pliegos de Condiciones.</i></li> <li>b) <i>Una vez publicado el proyecto de pliegos de condiciones los interesados podrán presentar observaciones al mismo a través de los medios que se establezcan en dicho Proyecto de Pliegos, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su publicación.</i></li> <li>c) <i>El Pliego de Condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes, para lo cual el ICETEX, lo publicará en la página del ICETEX.</i></li> <li>d) <i>El proceso de selección pública iniciará con la publicación del acto de apertura en la página web del ICETEX y/o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP junto con los Pliegos de Condiciones Definitivos.</i></li> <li>e) <i>Cualquier persona podrá presentar observaciones a los pliegos de condiciones. Estas observaciones podrán ser presentadas hasta cinco (5) días calendario antes de la fecha señalada para la recepción de las propuestas.</i></li> <li>f) <i>El ICETEX dará contestación a las observaciones recibidas mediante publicación en su página web, hasta tres (3) días hábiles anteriores de la fecha de cierre. Las áreas o dependencias técnicas que se requieran según cada caso, serán las encargadas de sustentar las correspondientes respuestas a las observaciones formuladas por los interesados en el proceso contractual. En el mismo término, el ICETEX podrá modificar los pliegos de condiciones mediante adenda publicada en su página Web y/o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.</i></li> <li>g) <i>Después de la fecha de cierre, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 y siguientes sobre el Comité de Contratación y el Comité Evaluador, el ICETEX publicará en la página web y/o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP los informes de evaluación de los aspectos técnicos y económicos de las propuestas presentadas, por un término de tres (3) días hábiles para que los oferentes, durante dicho término, presenten sus observaciones por escrito en la Secretaría General del ICETEX.</i></li> <li>h) <i>Los proponentes, cuyas propuestas hayan sido objeto de observaciones, podrán contestar tales observaciones en un plazo de dos (2) días calendario contados a partir de la publicación en EL SECOP y/o en la página web del ICETEX de la respectiva observación. Los proponentes no podrán adicionar ni modificar sus propuestas.</i></li> </ol>

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

	<p>i) El ICETEX expedirá el informe final, que incluirá un pronunciamiento sobre las observaciones planteadas a las propuestas y las respuestas a ellas y la decisión sobre la adjudicación.</p> <p>j) Acto de adjudicación o de declaratoria desierta, lo cual podrá realizarse en audiencia.</p> <p><b>Parágrafo Primero:</b> Cuando se requiera contratar la adquisición de bienes muebles o suministro de los mismos por el procedimiento de selección pública, el ICETEX podrá, además de la publicación en la página web y/o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, formular invitaciones a proveedores o distribuidores mayoristas, la cual no será limitante para la participación de otros oferentes, para garantizar la concurrencia de oferentes en sus procesos y la calidad de los productos.</p> <p><b>Parágrafo Segundo:</b> En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante Acto Administrativo que se publicará en EL SECOP y/o la página web de la entidad.</p> <p><b>Parágrafo Tercero.</b> En caso de declararse desierto el proceso de selección pública, la entidad podrá iniciarlo de nuevo, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.</p> <p><i>Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, para lo cual, se deberá seguir el procedimiento establecido en la ley para el efecto, de conformidad con lo señalado en el numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y en sus decretos reglamentarios.</i></p> <p>Lo anterior en concordancia con los parámetros establecidos en el Decreto 1510 de 2013 por medio del cual se reglamentó el sistema de compras y contratación pública.</p> <p>Así mismo, se aplicará el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo como criterios de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.</p>
<p><b>9. Valor Estimado del contrato:</b></p>	<p>El Presupuesto destinado a la ejecución del contrato que ha previsto el ICETEX, asciende hasta por la suma de <b>SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS \$7.344.647.994</b>, Este valor incluye el gravamen a los movimientos financieros, el valor del IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos que implica su ejecución.</p> <p>El anterior valor, se encuentra discriminado de la siguiente manera:</p>

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

1. **VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLOGÍA;** SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$6.673.037.694) incluido IVA.
2. **GRUPO DE CORRESPONDENCIA – SECRETARIA GENERAL;** SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS PESOS (\$671.610.300) Incluido IVA.

Nota 1: dentro del valor total del contrato se tienen presupuestados SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS PESOS (\$671.610.300) para la actividad de CORRESPONDENCIA. El costo de esta actividad no puede superar este valor.

Nota 2: La propuesta económica no puede superar el monto aprobado por año:

MESES	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2017	TOTALES
<b>TOTALES</b>	\$ 3.322.350.074	\$ 3.703.502.824	\$ 318.795.096	\$ 7.344.647.995

El cálculo del presupuesto se efectuó, de acuerdo con lo señalado en el estudio de mercado: Se promediaron seis cotizaciones de firmas distintas en el mercado y se incluyó precios del contrato actual más IPC proyectado, para cada ítem y servicio que hacen parte integral del presente contrato, con el fin de establecer los precios de este proyecto, De igual manera, con base en los supuestos macroeconómicos de la Oficina Asesora de Planeación del ICETEX, se estimaron los precios para cada uno de los procesos en los años 2016 y 2017, con un incremento anual del IPC proyectado, exceptuando los servicios de distribución, los cuales, de acuerdo a la Comisión de Regulación de Comunicaciones se fija una tarifa mínima que se incrementa año a año con base al incremento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

**NOTA:** Ver análisis del Ítem No. 10.

**10. Indicación de las variables utilizadas para calcular el Presupuesto: (NA – contratación directa)**

Para la estimación de costos del presente proceso de contratación, se tuvo en cuenta los resultados de la ejecución de los procesos de facturación durante el año 2014, para el proceso de entrega física, los cuales se detallan a continuación:

RESULTADOS EN PROCESOS	%
Distribución en Bogota - Capitales	72,93%
Distribución en Circunvecinas	21,05%
Distribución en Poblaciones y Lugares Apartados	6,02%
% de Entregas	84,41%
% de Devoluciones	15,57%
% de Inconsistencias	25,11%
% Efectividad - Facturación	61,60%

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

- ✓ Los datos mencionados anteriormente corresponden a los promedios con base en los resultados de la ejecución de los procesos de facturación adelantados en el año 2014 para el proceso de distribución física.
- ✓ Las entregas en la totalidad de los procesos se encuentran en promedio en el 84%, sin embargo, la efectividad en la entrega solo de los procesos de facturación, se encuentra en promedio en un 62%, toda vez que se excluyen las inconsistencias. Estos datos para la entrega física.
- ✓ La mayor distribución de recibos de pagos se concentra en la ciudad de Bogotá y ciudades capitales, las cuales en promedio corresponden al 73% de los registros procesados

### Variables:

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

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

### SUPUESTOS MACROECONÓMICOS

VARIABLES	2015	2016	2017	2018
INFLACIÓN	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
SALARIO MÍNIMO		4,00%	4,00%	4,00%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - ICETEX

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

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

Operadores Postales cotizados	
▪ 472	▪ Logística Transporte y distribución
▪ Asproltda Asesoramos y proveemos Ltda.	▪ Logservi S.A
▪ Avianca S.A.	▪ Macro Logistics Group
▪ Cadena	▪ Marathon distribuciones SAS
▪ Cargo zone etc y cia ltda	▪ OCS international Ltda.
▪ Centaurus Mensajeros	▪ Postal Express
▪ Col Delivery	▪ Postnet
▪ Colvanes Ltda.	▪ Prindel
▪ Data Courier - panamericana	▪ S U express international Ltda
▪ Deltec	▪ Servientrega - Carvajal
▪ Dispapeles - servilla	▪ Speed net courier Ltda
▪ Domina Entrega Total	▪ Speedway Express de Colombia Ltda.
▪ Entrega Inmediata Segura	▪ Tego Delivery SAS
▪ Experian Marketing Services	▪ Tempo express
▪ Indra Company	▪ Tomas Greg Express
▪ Inter Rapidisio S.A.	▪ Trans Internacional Courier Ltda.
▪ interamericana de postales SAS	▪ Ups Servicios Expresos SAS
▪ J & V Trading Group SAS	▪ World Courier de Colombia
▪ jet box SAS	▪ ZAI cargo EU

Estas cotizaciones se solicitaron basadas en rangos, establecidos por las cantidades proyectadas para cada concepto (con el fin de evaluar economías de escala), y discriminados para cada proceso (facturación, correspondencia y extractos). A continuación se relacionan los valores recibidos de acuerdo al rango proyectado según nuestras necesidades:

COTIZACIONES POR OPERADOR LOGISTICO	FACTURACIÓN								
	Recepción y Georeferenciación (*)	Impresión de recibos de pago (*)	Impresión de notificaciones (*)	Alistamiento de recibos (*)	Alistamiento de notificaciones (*)	Distribución Bogotá y Ciudades Principales (*)	Distribución Circunvecinas (*)	Distribución Poblaciones y Lugares Apartados (*)	Extractos Virtuales (*)
<b>Rango Mensual Proyectado</b>	<b>200.001 - 300.000</b>	<b>200.001 - 300.000</b>	<b>0 - 100.000</b>	<b>200.001 - 300.000</b>	<b>0 - 100.000</b>	<b>100.001 - 200.000</b>	<b>0 - 100.000</b>	<b>0 - 100.000</b>	<b>5001 - 20000</b>
COTIZACIÓN 1	\$ 1	\$ 82	\$ 106	\$ 48	\$ 43	\$ 525	\$ 569	\$ 1.379	\$ 120
COTIZACIÓN 2	\$ 48	\$ 238	\$ 250	\$ 48	\$ 50	\$ 618	\$ 1.300	\$ 3.000	\$ 580
COTIZACIÓN 3	\$ -	\$ 85	\$ 73	\$ 27	\$ 27	\$ 506	\$ 537	\$ 1.867	\$ 215
COTIZACIÓN 4	\$ 5	\$ 58	\$ 58	\$ 58	\$ 58	\$ 472	\$ 900	NA	\$ 128
COTIZACIÓN 5	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 45	\$ 45	\$ 472	\$ 550	\$ 700	\$ 40
COTIZACIÓN 6	\$ 2	\$ 65	\$ 70	\$ 31	\$ 35	\$ 472	\$ 500	\$ 1.100	\$ 46
COTIZACIÓN 7	\$ -	\$ 75	\$ 120	\$ 25	\$ 25	\$ 500	\$ 750	\$ 1.200	\$ 1.300
(Contrato actual + IPC)	\$ -	\$ 71	\$ 65	\$ 15	\$ 27	\$ 569	\$ 569	\$ 2.895	\$ 23
<b>PROMEDIO</b>	<b>\$ 7</b>	<b>\$ 84</b>	<b>\$ 93</b>	<b>\$ 37</b>	<b>\$ 39</b>	<b>\$ 517</b>	<b>\$ 709</b>	<b>\$ 1.735</b>	<b>\$ 306</b>

### ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2017
<b>COTIZACIONES POR OPERADOR LOGISTICO</b>	<b>COSTO Vr. Unitario</b>	<b>COSTO Vr. Unitario</b>	<b>COSTO Vr. Unitario</b>
<b>MOTORIZADO - Bogota</b>			
COTIZACIÓN 1	960.000	988.800	1.018.464
COTIZACIÓN 2	2.600.000	2.678.000	2.758.340
COTIZACIÓN 3	2.668.000	2.748.040	2.830.481
<b>PROMEDIO</b>	<b>\$ 2.076.000</b>	<b>\$ 2.138.280</b>	<b>\$ 2.202.428</b>
<b>Empaque y embalaje</b>			
COTIZACIÓN 1	45.000	46.350	47.741
COTIZACIÓN 2	40.000	41.200	42.436
<b>PROMEDIO</b>	<b>\$ 42.500</b>	<b>\$ 43.775</b>	<b>\$ 45.088</b>

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

CORRESPONDENCIA						
Tipo de Envío	COTIZACIONES POR OPERADOR LOGISTICO	Tipo de Destino				
		Urbano (*)	Nacional (*)	Zonal / Población (*)	Trayecto especial (*)	Internacional (*)
Rangos		800 - 1300	1600 - 2600	150 - 250	1 - 400	1 - 15
Documento Individual	COTIZACIÓN 1	\$ 4.041	\$ 9.429	\$ 12.124	\$ 15.558	\$ 417.255
	COTIZACIÓN 2	\$ 2.800	\$ 6.800	\$ 7.800	\$ 10.000	\$ 150.000
	COTIZACIÓN 3	\$ 2.865	\$ 6.079	\$ 3.572	\$ 12.480	\$ 310.677
	COTIZACIÓN 4	\$ 500	\$ 500	\$ -	\$ -	\$ -
	COTIZACIÓN 5	\$ 7.800	\$ 2.500	\$ 7.800	\$ 8.500	\$ -
	COTIZACIÓN 6	\$ 900	\$ 1.200	\$ 1.800	\$ 3.000	\$ 10.000
	COTIZACIÓN 7	\$ 2.800	\$ 6.500	\$ 7.100	\$ 11.500	\$ 72.000
	(Contrato actual + IPC)	\$ 4.403	\$ 9.350	\$ 5.489	\$ 14.658	\$ 186.992
	PROMEDIO	\$ 3.264	\$ 5.295	\$ 5.711	\$ 9.462	\$ 143.365
Rangos		200 - 300	> 600	> 150	50 - 100	N/A
Documento Masivo	COTIZACIÓN 1	\$ 4.490	\$ 10.272	\$ 13.207	\$ 17.040	\$ -
	COTIZACIÓN 2	\$ 650	\$ 1.300	\$ 2.500	\$ 3.000	\$ -
	COTIZACIÓN 3	\$ 612	\$ 1.300	\$ 1.100	\$ 3.641	\$ -
	COTIZACIÓN 4	\$ 472	\$ 472	\$ -	\$ -	\$ -
	COTIZACIÓN 5	\$ 7.800	\$ 2.500	\$ 7.800	\$ 7.800	\$ -
	COTIZACIÓN 6	\$ 550	\$ 700	\$ 1.000	\$ 2.050	\$ -
	COTIZACIÓN 7	\$ 850	\$ 1.200	\$ 1.700	\$ 3.800	\$ -
	(Contrato actual + IPC)	\$ 569	\$ 569	\$ 569	\$ 2.895	\$ -
	PROMEDIO	\$ 1.999	\$ 2.289	\$ 3.484	\$ 5.028	\$ -
Rangos		1 - 10	70 - 100	5 - 10	1 - 10	N/A
Mercancia	COTIZACIÓN 1	\$ 4.243	\$ 4.946	\$ 9.430	\$ 15.559	\$ -
	COTIZACIÓN 2	\$ 9.500	\$ 12.500	\$ 25.000	\$ 45.000	\$ -
	COTIZACIÓN 3	\$ 2.922	\$ 5.960	\$ 3.562	\$ 12.796	\$ -
	COTIZACIÓN 4	\$ 15.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	COTIZACIÓN 5	\$ 8.500	\$ 8.500	\$ 8.500	\$ 8.500	\$ -
	COTIZACIÓN 6	\$ 2.000	\$ 2.500	\$ 6.300	\$ 15.000	\$ -
	COTIZACIÓN 7	\$ 42.000	\$ 53.000	\$ 62.000	\$ 120.000	\$ -
	(Contrato actual + IPC)	\$ 8.143	\$ 15.140	\$ 10.073	\$ 26.722	\$ -
	PROMEDIO	\$ 11.539	\$ 12.818	\$ 15.608	\$ 30.447	\$ -
Rangos		1 - 5	60 - 90	1 - 8	1 - 5	N/A
Tula	COTIZACIÓN 1	\$ 5.658	\$ 7.549	\$ 12.023	\$ 17.892	\$ -
	COTIZACIÓN 2	\$ 10.000	\$ 40.000	\$ 80.000	\$ 100.000	\$ -
	COTIZACIÓN 3	\$ 5.687	\$ 9.161	\$ 6.687	\$ 21.292	\$ -
	COTIZACIÓN 4	\$ 10.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	COTIZACIÓN 5	\$ 18.000	\$ 20.000	\$ 22.000	\$ 28.000	\$ -
	COTIZACIÓN 6	\$ 35.000	\$ 180.000	\$ 110.000	\$ 230.000	\$ -
	COTIZACIÓN 7	\$ 7.680	\$ 17.328	\$ 15.840	\$ 43.560	\$ -
	(Contrato actual + IPC)	\$ 6.515	\$ 10.918	\$ 7.661	\$ -	\$ -
	PROMEDIO	\$ 12.317	\$ 35.619	\$ 31.776	\$ 55.093	\$ -

\*Vr Unitario Incluido el Iva

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

Con base en lo expuesto anteriormente, se procedió con la determinación del promedio de cada uno de los precios ofertados. De igual manera, con base en los supuestos macroeconómicos de la Oficina Asesora de Planeación del ICETEX, se estimaron los precios para cada uno de los procesos en los años 2016 y 2017, con un incremento anual del IPC proyectado, exceptuando los servicios de distribución, los cuales, de acuerdo a la Comisión de Regulación de Comunicaciones se fija una tarifa mínima que se incrementa año a año con base al incremento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente; por consiguiente los precios con los cuales se va a proyectar el costo de la contratación serán los siguientes:

FACTURACIÓN									
PRECIO POR AÑO	Recepción y Georeferenciación (*)	Impresión de recibos de pago (*)	Impresión de notificaciones (*)	Alistamiento de recibos (*)	Alistamiento de notificaciones (*)	Distribución Bogotá y Ciudades Principales (*)	Distribución Circunvecinas (*)	Distribución Poblaciones y Lugares Apartados (*)	Extractos Virtuales (*)
Precios año 2015	\$ 7	\$ 84	\$ 93	\$ 37	\$ 39	\$ 517	\$ 709	\$ 1.735	\$ 306
Precios año 2016	\$ 7	\$ 87	\$ 95	\$ 38	\$ 40	\$ 537	\$ 738	\$ 1.804	\$ 316
Precios año 2017	\$ 7	\$ 89	\$ 98	\$ 39	\$ 41	\$ 559	\$ 767	\$ 1.876	\$ 325

\*Vr Unitario Incluido el Iva

CORRESPONDENCIA						
Tipo de Envío	PRECIO POR AÑO	Tipo de Destino				
		Urbano (*)	Nacional (*)	Zonal / Población (*)	Trayecto especial (*)	Internacional (*)
Documento Individual	Precios año 2015	\$ 3.264	\$ 5.295	\$ 5.711	\$ 9.462	\$ 143.365
	Precios año 2016	\$ 3.394	\$ 5.507	\$ 5.939	\$ 9.840	\$ 149.100
	Precios año 2017	\$ 3.530	\$ 5.727	\$ 6.177	\$ 10.234	\$ 155.064
Documento Masivo	Precios año 2015	\$ 1.999	\$ 2.289	\$ 3.484	\$ 5.028	\$ -
	Precios año 2016	\$ 2.079	\$ 2.381	\$ 3.624	\$ 5.230	\$ -
	Precios año 2017	\$ 2.162	\$ 2.476	\$ 3.769	\$ 5.439	\$ -
Mercancia	Precios año 2015	\$ 11.539	\$ 12.818	\$ 15.608	\$ 30.447	\$ -
	Precios año 2016	\$ 12.000	\$ 13.331	\$ 16.232	\$ 31.665	\$ -
	Precios año 2017	\$ 12.480	\$ 13.864	\$ 16.882	\$ 32.931	\$ -
Tula	Precios año 2015	\$ 12.317	\$ 35.619	\$ 31.776	\$ 55.093	\$ -
	Precios año 2016	\$ 12.810	\$ 37.044	\$ 33.047	\$ 57.297	\$ -
	Precios año 2017	\$ 13.323	\$ 38.526	\$ 34.369	\$ 59.589	\$ -

\*Vr Unitario Incluido el Iva



## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2017
<b>COTIZACIONES POR OPERADOR LOGISTICO</b>	<b>COSTO Vr. Unitario</b>	<b>COSTO Vr. Unitario</b>	<b>COSTO Vr. Unitario</b>
<b>MOTORIZADO - Bogota</b>			
<b>PROMEDIO</b>	<b>\$ 2.076.000</b>	<b>\$ 2.138.280</b>	<b>\$ 2.202.428</b>
<b>Empaque y embalaje</b>			
<b>PROMEDIO</b>	<b>\$ 42.500</b>	<b>\$ 43.775</b>	<b>\$ 45.088</b>

Así las cosas, de acuerdo a las cantidades estimadas y los precios proyectados, los costos que se estiman para el proceso de recepción, configuración, impresión, alistamiento y distribución de servicio postal a nivel Nacional e Internacional, mensajería expresa y/o electrónica para todas las comunicaciones, se presentan a continuación:

COSTOS POR PROCESO	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2017	TOTALES
<b>PROCESO DE FACTURACIÓN</b>	<b>\$ 2.277.642.875</b>	<b>\$ 2.503.946.233</b>	<b>\$ 220.081.950</b>	<b>\$ 5.001.671.059</b>
Recepción y Georeferenciación	\$ 27.291.542	\$ 29.915.600	\$ 2.551.044	\$ 59.758.185
Impresión de recibos de pago	\$ 251.869.054	\$ 274.667.525	\$ 23.954.964	\$ 550.491.544
Alistamiento de recibos	\$ 110.991.661	\$ 121.038.311	\$ 10.556.284	\$ 242.586.255
Distribución Bogotá y Ciudades Principales	\$ 1.127.772.182	\$ 1.241.795.254	\$ 109.353.910	\$ 2.478.921.346
Distribución Circunvecinas	\$ 446.943.865	\$ 492.131.992	\$ 43.337.706	\$ 982.413.564
Distribución Poblaciones y Lugares Apartados	\$ 312.774.571	\$ 344.397.551	\$ 30.328.042	\$ 687.500.165
<b>PROCESO DE NOTIFICACIONES CARTERA</b>	<b>\$ 699.099.124</b>	<b>\$ 785.423.156</b>	<b>\$ 62.612.773</b>	<b>\$ 1.547.135.053</b>
Impresión de notificaciones	\$ 85.073.538	\$ 94.816.596	\$ 7.498.299	\$ 187.388.434
Alistamiento de notificaciones	\$ 35.536.894	\$ 39.606.762	\$ 3.132.187	\$ 78.275.843
Distribución Bogotá y Ciudades Principales	\$ 345.645.932	\$ 388.971.185	\$ 31.059.321	\$ 765.676.438
Distribución Circunvecinas	\$ 136.981.858	\$ 154.151.954	\$ 12.309.022	\$ 303.442.834
Distribución Poblaciones y Lugares Apartados	\$ 95.860.902	\$ 107.876.659	\$ 8.613.943	\$ 212.351.505
<b>PROCESO COMUNICACIONES ELECTRONICAS</b>	<b>\$ 50.894.464</b>	<b>\$ 66.769.448</b>	<b>\$ 6.567.670</b>	<b>\$ 124.231.582</b>
Extractos Virtuales	\$ 50.894.464	\$ 66.769.448	\$ 6.567.670	\$ 124.231.582
<b>PROCESO CORRESPONDENCIA</b>	<b>\$ 294.713.611</b>	<b>\$ 347.363.986</b>	<b>\$ 29.532.704</b>	<b>\$ 671.610.301</b>
Recolección y envío documento individual nacional	\$ 106.131.051	\$ 122.560.105	\$ 10.353.981	\$ 239.045.137
Recolección y envío documento individual especial	\$ 28.975.171	\$ 32.854.708	\$ 1.816.283	\$ 63.646.162
Recolección y envío documento individual urbano	\$ 35.641.546	\$ 41.284.406	\$ 4.071.407	\$ 80.997.358
Recolección y envío documento individual zonal	\$ 10.562.797	\$ 12.243.284	\$ 954.922	\$ 23.761.003
Recolección y envío documento individual internacional	\$ 17.604.392	\$ 20.791.334	\$ 797.845	\$ 39.193.572
Recolección y envío mercancía nacional	\$ 10.048.478	\$ 13.083.110	\$ 1.018.605	\$ 24.150.193
Recolección y envío mercancía especial	\$ 1.613.628	\$ 2.163.563	\$ 154.644	\$ 3.931.835
Recolección y envío mercancía urbano	\$ 758.413	\$ 945.830	\$ 38.908	\$ 1.743.152
Recolección y envío mercancía zonal	\$ 895.216	\$ 1.159.817	\$ 57.114	\$ 2.112.148
Recolección y envío documento tula nacional	\$ 21.786.896	\$ 29.226.937	\$ 3.458.524	\$ 54.472.357
Recolección y envío documento tula especial	\$ 285.612	\$ 380.269	\$ 20.357	\$ 686.238
Recolección y envío documento tula urbano	\$ 259.613	\$ 348.542	\$ 32.568	\$ 640.723
Recolección y envío documento tula zonal	\$ 2.121.013	\$ 2.837.028	\$ 292.076	\$ 5.250.117
Recolección y envío documento masivo nacional	\$ 16.481.084	\$ 20.568.393	\$ 2.079.693	\$ 39.129.171
Recolección y envío documento masivo especial	\$ 3.017.043	\$ 3.765.269	\$ 380.711	\$ 7.163.023
Recolección y envío documento masivo urbano	\$ 4.797.755	\$ 5.987.598	\$ 605.413	\$ 11.390.765
Recolección y envío documento masivo zonal	\$ 6.271.901	\$ 7.827.333	\$ 791.430	\$ 14.890.664
Motorizado Bogota	\$ 24.912.000	\$ 25.659.360	\$ 2.202.428	\$ 52.773.788
Empaque y embalaje	\$ 2.550.000	\$ 3.677.100	\$ 405.794	\$ 6.632.894
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 3.322.350.074</b>	<b>\$ 3.703.502.824</b>	<b>\$ 318.795.096</b>	<b>\$ 7.344.647.995</b>

### ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

MESES	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2017	TOTALES
Enero	\$ 255.759.650	\$ 285.030.803	\$ 318.795.096	\$ 859.585.549
Febrero	\$ 253.562.061	\$ 282.881.605		\$ 536.443.665
Marzo	\$ 266.164.889	\$ 296.394.451		\$ 562.559.340
Abril	\$ 265.042.870	\$ 295.425.905		\$ 560.468.775
Mayo	\$ 262.318.187	\$ 292.556.506		\$ 554.874.693
Junio	\$ 266.570.139	\$ 296.955.325		\$ 563.525.464
Julio	\$ 274.096.040	\$ 305.432.552		\$ 579.528.592
Agosto	\$ 273.553.889	\$ 305.117.931		\$ 578.671.820
Septiembre	\$ 272.430.995	\$ 304.209.504		\$ 576.640.499
Octubre	\$ 279.597.138	\$ 311.605.472		\$ 591.202.610
Noviembre	\$ 384.859.763	\$ 427.686.458		\$ 812.546.221
Diciembre	\$ 268.394.453	\$ 300.206.314		\$ 568.600.767
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 3.322.350.074</b>	<b>\$ 3.703.502.824</b>	<b>\$ 318.795.096</b>	<b>\$ 7.344.647.995</b>

  

<b>11.IMPUESTOS IVA:</b>	Este valor incluye IVA <span style="margin-left: 150px;">SI <input checked="" type="checkbox"/></span> <span style="margin-left: 50px;">NO <input type="checkbox"/></span>
<b>12.Obligaciones del Contratista:</b>	<p>Con el fin de buscar la adecuada y oportuna prestación del servicio, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir estrictamente con el objeto del contrato y con las especificaciones técnicas establecidas en la propuesta presentada.</li> <li>2. Configurar los modelos de recibos con base en las características indicadas, en los modelos señalados en el presente pliego de condiciones.</li> <li>3. Desarrollar programas permanentes de actualización de datos a través de campañas outbound de las direcciones físicas y de correo electrónico de los destinatarios de crédito, a quienes no se hayan entregado exitosamente los recibos de pago y/o comunicaciones por inconsistencias en los datos entregados por la entidad; a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos y mensajes de texto a fin de disminuir el porcentaje de devoluciones. Esta actividad también aplica para las obligaciones que se encuentran marcadas como retenidas por reiteración de devoluciones.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La depuración de la base de retenidos y devoluciones se debe realizar a todos beneficiarios que presenten esta tipología, por lo menos una vez al mes.</li> </ol> </li> <li>4. Crear una base de datos de envíos realizados y devueltos por ambos canales (Físico y Electrónico), la cual estará a disposición del ICETEX.</li> <li>5. Garantizar la calidad de los procesos utilizados y realizar la entrega de los envíos objeto del presente contrato.</li> <li>6. El ICETEX no reconocerá valor alguno, cuando se presenten errores de impresión o de envío electrónico, combinación de datos por falta de control de calidad o distribución inapropiada de los recibos de pago y/o correspondencia, por casuales imputables al CONTRATISTA.</li> <li>7. Contar con los mecanismos que permitan garantizar la obtención de copias y pruebas de entrega en cualquier momento, de los recibos de pago y comunicaciones procesadas por cualquiera de los dos canales (Físico o Electrónico).</li> <li>8. Mantener un sistema de información que permita en cualquier momento realizar la trazabilidad de los envíos.</li> <li>9. Presentar los informes requeridos por EL ICETEX, respecto de los procesos de impresión, alistamiento y distribución física y/o electrónica de</li> </ol>

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

recibos de pago y demás envíos

10. Garantizar que cuenta con la logística necesaria para la prestar el servicio objeto del presente proceso de selección.
11. Acogerse a la programación y ciclos de procesamiento de recibos de pago, comunicaciones y envíos que tenga establecidos EL ICETEX.
12. Implementar los desarrollos tecnológicos, informáticos y todos aquellos que se deban adelantar y sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato, los cuales serán a cargo del CONTRATISTA.
13. Seguir los lineamientos definidos por las políticas de manejo de Seguridad de la Información adoptadas por EL ICETEX, garantizando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la misma.
14. Informar al ICETEX el estado de cuenta de los procesos ejecutados no facturados, por encontrarse pendiente la recolección de las pruebas de entrega e informes para el pago respectivo por parte del ICETEX.
15. Garantizar el índice de entrega exitosa no inferior al noventa y tres por ciento (93%) de acuerdo con lo señalados en la forma de pago.
16. Realizar el empalme respectivo con la firma seleccionada por el ICETEX, dentro de un nuevo proceso de contratación, previa autorización impartida por parte del supervisor del contrato.
17. Permitir el acceso, cuando EL ICETEX lo considere necesario, para adelantar las revisiones a las configuraciones de seguridad informática a los equipos que almacenen o manejen información relacionada con el Instituto y tomar las medidas necesarias que surjan como resultado de estas revisiones.
18. Se considera como alcance de estas revisiones el sistema de comunicación, seguridad física, sistemas operativos, bases de datos, energía eléctrica, cableado, aplicativo, entre otros, que se relacionen con el tratamiento que se le dé a la información del ICETEX.
19. Suministrar, operar y administrar las herramientas y mecanismos que le permitan realizar los procesos de impresión, alistamiento y distribución física y/o electrónica objeto del contrato.
20. En todo caso las bases de datos para las gestiones y actividades a realizar son de propiedad del ICETEX, así como las que se generen de los procesos adelantados. Se entiende que los mecanismos dispuestos para adelantar estas actividades por el CONTRATISTA son de su propiedad.
21. Garantizar la confidencialidad de la Información; el CONTRATISTA y sus empleados, se comprometen con el ICETEX a guardar absoluta reserva de la información a que tiene acceso, respecto a las diferentes líneas, modalidades, solicitantes, usuarios etc. del crédito educativo y a tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma.
22. Para este efecto el Proponente se obliga a no disponer, divulgar, circular o negociar la información de los destinatarios ni a mostrarla y entregarla a personas no autorizadas por el ICETEX, salvo aquellos casos en que medie una orden judicial. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Proponente seleccionado responderá por los eventuales perjuicios que se causen al ICETEX y sus destinatarios.
23. Formular por escrito las sugerencias y observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo.
24. Cumplir con las demás indicaciones impartidas por la supervisión del contrato, acorde con la ejecución del objeto contratado.
25. Responder por los daños y perjuicios causados al ICETEX por el uso indebido de la información o elementos de trabajo que le hayan sido entregados, para el desarrollo de la gestión encomendada y por las liquidaciones mal hechas y los perjuicios que de allí se deriven.
26. Abstenerse de recibir dinero de los deudores del ICETEX a cualquier título generados con ocasión de la ejecución del presente contrato.
27. Reportar inmediatamente al ICETEX los casos que por fuerza mayor retrasen la comunicación y/o entrega de los recibos de pago y demás envíos, a nivel nacional.
28. Realizar los cambios en los modelos de recibos de pago o extractos, de acuerdo con lo solicitado por el ICETEX.

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

29. Efectuar las pruebas de lectura de códigos de barras en las diferentes Entidades Financieras. Así mismo, efectuar las pruebas cada vez que durante la ejecución del contrato, se presenten cambios en las comunicaciones.
30. Cuando el CONTRATISTA, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo de entrega de los recibos de pago y demás envíos, de acuerdo con lo estipulado en el tiempo de entrega, el ICETEX podrá optar indistintamente por la terminación del contrato o por la imposición de las sanciones diarias en la proporción equivalente al 10% del valor de los servicios contratados no entregados oportunamente. El procedimiento para adelantar el cobro respectivo, se efectuará de conformidad con la normatividad aplicable al caso.
31. Disponer de un plan de continuidad del negocio, el cual debe de certificar al ICETEX
32. Aplicar a la totalidad de devoluciones que se presenten en el proceso de entrega, como mínimo los mecanismos ofrecidos en la propuesta presentada, tendientes a actualizar la información de los destinatarios del ICETEX contenida en la base de datos entregada por la Entidad, a fin de disminuir el porcentaje de devoluciones, o los demás que se consideren necesarios que permitan cumplir con ese objetivo.
33. El CONTRATISTA deberá suministrar al ICETEX, una aplicación que le permita monitorear el envío de las campañas y su efectividad con respecto a la lecturabilidad de cada una de ellas por parte de los destinatarios, en la que el ICETEX brindara la base de datos respectiva y el arte del mismo, con código html, con el fin de que el CONTRATISTA, pueda ensamblar la pieza de divulgación.
34. Garantizar que el software utilizado en sus procesos y que se pone a disposición del ICETEX cumple con las normas de legalidad y uso de software.
35. Implementar el servicio a partir de la fecha de adjudicación del presente proceso de selección y hasta el día 31 de enero de 2017 y/o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero.
36. Suministrar al ICETEX los elementos necesarios que preserven la correspondencia y demás objetos postales a distribuir.
37. Reenviar los documentos recolectados, y hacer llegar la constancia de entrega al área de correspondencia del ICETEX.
38. Efectuar si una vez realizado el proceso de reenvío y la comunicación no pudo ser entregada, la devolución de los envíos que no hayan sido entregados al destinatario, máximo al día siguiente laboral del último intento de entrega y registrar su devolución en la planilla diaria de correspondencia e indicando la causa de su devolución.
39. Realizar la actualización contable a la ejecución del contrato, de manera que no exceda el valor contratado por vigencia, de hacerlo, EL ICETEX no hará reconocimiento alguno.
40. Presentar un informe mensual de las actividades efectivamente realizadas durante el respectivo período, indicando cantidad de envíos recibidos, entregados y devoluciones, así como la principal causal de devoluciones, clasificados de acuerdo con las actividades previstas en el objeto del contrato (impreso y en archivo magnético).
41. Recoger en el horario establecido, los documentos y demás objetos postales para envío.
42. Realizar la revisión inmediata de todos y cada uno de los documentos y demás objetos postales, recibidos para envío.
43. Suministrar el software y las guías para los envíos en las cuales debe constar número de identificación del envío, nombre y dirección completa del remitente y destinatario, fecha y hora de admisión, entre otros. El contratista debe garantizar el funcionamiento de este software a nivel nacional y los cambios que se requieran adelantar y sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato, estarán a cargo del CONTRATISTA.
44. Reemplazar al personal que a juicio del Supervisor del Contrato no cumpla con los requerimientos que EL ICETEX necesita, para cumplir con las actividades contratadas.
45. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad o anomalía en relación con el personal que presta el servicio, a fin de que no se altere la entrega normal de correspondencia.

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

	<ol style="list-style-type: none"> <li>46. Suministrar oportunamente el personal calificado, debidamente uniformado, para la recolección de correspondencia y demás objetos postales.</li> <li>47. Responder por la pérdida total, parcial, avería o exfoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo, adelantando los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en la Ley 1369 de 2009.</li> <li>48. Implementar las medidas necesarias de seguridad para el manejo de los documentos y demás objetos postales por parte de su personal.</li> <li>49. Atender las instrucciones del supervisor y de aquellas personas que reciben el servicio tendiente a mejorar la calidad del mismo.</li> <li>50. Realizar el empaque y embalaje requerido por el ICETEX.</li> <li>51. Poner a disposición del ICETEX, la infraestructura necesaria para cumplir con el objeto del contrato.</li> <li>52. Devolver las planillas y guías de envío de correspondencia y demás objetos postales, debidamente firmadas y punteadas por el operador de servicios postales.</li> <li>53. Suministrar acompañamiento y capacitación en las actividades relacionadas con los servicios postales: recolección, envío, embalaje, límites de peso, entre otros.</li> <li>54. Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.</li> <li>55. Cumplir con los siguientes tiempos de entrega: Un (1) día para el nivel urbano y nacional a principales ciudades, mínimo las siguientes: Cali, Medellín, Barranquilla y Bucaramanga, dos (2), tres (3), cuatro (4) días máximo para las demás ciudades capitales, dos (2), tres (3), cuatro (4), cinco (5) y seis (6) días máximo para el nivel internacional.</li> <li>56. Así mismo, deberá contar con un servicio que permita entregar documentos el mismo día a sus destinatarios a nivel urbano y en principales ciudades. En cuanto a los tiempos de entrega para los envíos masivos, éstos deben estar conforme a lo establecido en las Resoluciones de la Comisión de Regulación de las Comunicaciones para la mensajería expresa.</li> <li>57. Presentar mensualmente la facturación correspondiente al valor de los Servicios prestados en el mes inmediatamente anterior, con los soportes requeridos por el ICETEX.</li> <li>58. Presentar mensualmente los informes y/o entregables relacionados, con el fin de validar la gestión del servicio, y así mismo, efectuar las acciones necesarias y a tiempo, para la correcta ejecución y efectividad del contrato.</li> <li>59. Mantener el equipo de trabajo propuesto durante la ejecución del contrato y garantizar la disponibilidad de tiempo completo del mismo para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este equipo solo podrá cambiarse por autorización expresa del ICETEX.</li> <li>60. Mantener debidamente archivados, según la tabla de retención documental, las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación, toda la información relacionada con el desarrollo, ejecución del contrato, y sus respectivos soportes, para su consulta por parte del ICETEX y de las entidades de control. Este archivo en cumplimiento del Archivo General de la Nación, será organizado cronológicamente dentro de un orden temático.</li> <li>61. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines y propósitos del presente contrato.</li> </ol>
<p><b>13.Obligaciones del ICETEX:</b></p>	<p>En desarrollo del objeto del contrato, el ICETEX se obliga especialmente a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.</li> <li>2. Entregar al contratista una base de datos histórica de créditos localizados 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</li> </ol>

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

	<p>página web de ICETEX.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 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.</li> <li>4. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo.</li> <li>5. Designar un supervisor para este contrato, con el fin de ejercer el control sobre el cumplimiento de las condiciones contratadas.</li> <li>6. 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.</li> <li>7. Suministrar al CONTRATISTA, el acceso a la información necesaria para cumplir con el objeto del contrato.</li> <li>8. Realizar los pagos correspondientes del contrato en la forma y oportunidad pactada.</li> </ol>
<p><b>14. Forma de pago y requisitos:</b></p> <p><b>Nota: Obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos.</b></p>	<p>El ICETEX, pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura conforme al servicio efectivamente prestado y la certificación a satisfacción expedida por el supervisor y/o interventor del presente contrato.</p> <p>Para efectos de la expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor y/o interventor del presente contrato, el CONTRATISTA deberá cumplir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Presentar los informes respectivos de acuerdo con los entregables pactados en el Contrato.</li> <li>b) Garantizar el índice de entrega exitosa no inferior al noventa y uno por ciento (91%) para extracto físico y comunicaciones. De no cumplirse este nivel de efectividad, el contratista deberá presentar una explicación de manera formal y escrita a los supervisores del contrato quienes determinarán si es la explicación es válida o no. En caso de no presentarse esta explicación o no ser aceptada por los supervisores del contrato, se realizará un descuento equivalente al dos por ciento (2%) del valor facturado en el mes del incumplimiento.</li> <li>c) Los pagos deberán estar acompañados de la certificación de cumplimiento expedida por el representante legal o el revisor fiscal del CONTRATISTA según corresponda, en la que acredite estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y Cajas de Compensación Familiar.</li> </ol> <p>El ICETEX no reconocerá valor alguno, cuando se presenten errores de impresión, combinación de datos por fallas técnicas, falta de control de calidad o colocación inapropiada de las comunicaciones, por causas imputables al CONTRATISTA. El pago se efectuará mediante transferencia electrónica a la cuenta que EL CONTRATISTA determine para tal fin.</p> <p>Así mismo, los pagos se harán previa presentación acta de recibo a satisfacción y de la factura de servicios aprobada por el supervisor, el informe de actividades en los que se indique lo establecido en el presente numeral y la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que acredite estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el literal c) del artículo 46 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N°030 del 17 de septiembre de 2013. El</p>

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN**

	pago se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que indique el contratista por escrito al ICETEX.				
<b>15.Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):</b> Corresponde al origen de los recursos utilizados para la contratación. Seleccione la fuente de recursos con la que se va a contratar.	Presupuesto Nación <input type="checkbox"/>	Recursos propios <input checked="" type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	Otro. <input type="checkbox"/> ¿Cuál?: Recursos: Nombre de la entidad externa: (ente externo que aporta los recursos) <b>Tipo de recursos</b> Recursos Propios: Recursos: Ej.: Recursos en especie N/A; Recursos en dinero N/A	
<b>16.Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)</b>	No. 2014-020		Fecha: (dd/mm/aaaa) 02/10/2014		
<b>17.Vigencias futuras:</b> Indicar el desglose de vigencias futuras que aplica, si el proceso no contempla Vigencias futuras, colocar en las casillas.	No. Acta de Junta Directiva de aprobación	Fecha: (dd/mm/aaaa)	Año	Cuantía por año	
	046	24 de septiembre de 2014	2015	\$ 3.322.350.074	
			2016	\$ 3.703.502.824	
			2017	\$ 318.795.096	
<b>18.Interventoría/Su pervisión:</b> Si la interventoría es contratada, diligencie TODOS los campos, Si aún no está	Contratada	SI: <input type="checkbox"/> Interventoría es Externa = Contratada		NO: <input checked="" type="checkbox"/>	
	Supervisión	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	Nombre del servidor	1. Nelson Dario Mejía Fajardo 2. Campo Elías Vaca Perilla			

### ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

contratada, coloque “Por definir”	No. Cédula de Ciudadanía:	1. 79.344.983 2.	Cargo del servidor	1. Vice. Operaciones y Tecnología 2. Secretario General ( E )
Si se trata de Supervisión, solo diligencie los campos desde aquí	Dependencia	1. Vicepresidencia Operaciones y Tecnología 2. Secretaria General	de  e-mail	1. <a href="mailto:nmejia@icetex.gov.co">nmejia@icetex.gov.co</a> 2. <a href="mailto:cvaca@icetex.gov.co">cvaca@icetex.gov.co</a>
<b>19. Justificación de          contar con          Interventoría          Externa</b> (aplica únicamente en el caso de requerir interventoría externa)	NA			
<b>20. Ubicación de          personal en el          ICETEX:</b> Cabe resaltar que el ICETEX cuenta con espacio físico para este puesto de trabajo	En desarrollo del contrato, ¿se ubicara personal en las instalaciones del ICETEX?:		No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>
	El área cuenta con el espacio físico requerido		No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>
<b>21. Tipificación,          estimación y          asignación de          riesgos          previsibles:</b> (tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del	Ver Anexo 2			



## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

contrato).	
<b>22. Análisis que sustenta la exigencia de garantías</b>	<p>En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía Única de Cumplimiento, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos, ASÍ;</p> <p><b>GARANTÍA DEL CONTRATO</b></p> <p>Para mitigar los riesgos, el CONTRATISTA se obliga a constituir una garantía expedida en “Formato Para Entidades Públicas” en favor del INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR “MARIANO OSPINA PÉREZ” - ICETEX. NIT. 899.999.035-7 con una compañía de seguros establecida en el país y cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual deberá entregarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Dicha garantía deberá amparar los siguientes riesgos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>CUMPLIMIENTO:</b> Por un valor equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante toda la duración del contrato y cuatro (4) meses más.</li> <li>2. <b>CALIDAD DEL SERVICIO:</b> 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 y dos (2) años.</li> <li>3. <b>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.</b> Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante toda la duración del contrato y tres (3) años más.</li> <li>4. Adicionalmente, <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir póliza de <b>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</b> 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.</li> </ol> <p>La vigencia de la garantía deberá ser por todo el plazo de ejecución del contrato. La cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá contener como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos adicionales de:</p> <p>El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por EL ICETEX. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICETEX.</p> <p>El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo</p>

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

	<p>y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma.</p> <p>La garantía única de cumplimiento expedida a favor de EL MINISTERIO no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.</p>												
<p><b>23. Justificación de los factores de selección:</b></p>	<p><b>REQUISITOS HABILITANTES</b></p> <p>El ICETEX, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Manual de Contratación para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación.</p> <p><b>VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES</b></p> <p>Se considerarán como requisitos habilitantes los señalados en el pliego de condiciones, así:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">FACTORES DE VERIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="width: 50%;">Capacidad Jurídica</td> <td style="width: 45%;">Cumple/No cumple</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Capacidad Financiera</td> <td>Cumple/No cumple</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Capacidad Administrativa y Técnica</td> <td>Cumple/No cumple</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los requisitos HABILITANTES de participación de carácter jurídico, financiero, técnico y administrativo, determinaran si la propuesta presentada es hábil o no hábil para efecto de ser evaluada y calificada.</p>	N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN		1	Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple	2	Capacidad Financiera	Cumple/No cumple	3	Capacidad Administrativa y Técnica	Cumple/No cumple
N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN												
1	Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple											
2	Capacidad Financiera	Cumple/No cumple											
3	Capacidad Administrativa y Técnica	Cumple/No cumple											

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

### **I. CAPACIDAD JURÍDICA**

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El ICETEX, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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

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

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

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

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

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

### **II. CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA**

El proponente deberá presentar los estados financieros básicos a diciembre 31 de 2013 comparativos con el año anterior, es decir con el año 2012, estos deben estar debidamente certificados y dictaminados, e incluirse sus respectivas notas.

Adicionalmente, debe presentar los estados financieros básicos a diciembre 31 de 2012 comparativos con el año anterior, es decir con el año 2011, estos deben estar debidamente certificados y dictaminados, e incluirse sus respectivas notas.

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

Adicionalmente se entregará información resumida del balance y el estado de resultados de las dos vigencias fiscales de conformidad con los siguientes anexos:

- Resumen del Balance General a diciembre de 2013
- Resumen del Estado de Resultados a diciembre de 2013
- Resumen del Balance General a diciembre de 2012
- Resumen del Estado de Resultados a 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.

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:

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

- Una razón corriente igual o mayor a una (1) vez.
- Un Capital de Trabajo igual o mayor al 20% del presupuesto
- Un nivel de endeudamiento total máximo del 70%
- Una rentabilidad del patrimonio con resultado positivo

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:

- 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 en el numeral Parámetros financieros Exigidos del pliego de condiciones.
- 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 en el numeral Parámetros financieros Exigidos del pliego de condiciones.

### **DOCUMENTOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

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

- a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la a la tasa de cambio reportada al cierre del año fiscal inmediatamente anterior (indicando la tasa de conversión).
- b) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.
- c) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

- d) En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sean aplicables en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

### **INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO**

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

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

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

### **III. CAPACIDAD TECNICA MINIMA**

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

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

Se verificará lo siguiente:

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

Los proponentes deben acreditar experiencia en la prestación de recepción, configuración, impresión, alistamiento y distribución, a través del servicio

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

postal a nivel nacional e internacional, mensajería expresa y/o electrónica, a través de la presentación de **HASTA SEIS (6) CERTIFICACIONES** por virtud de las cuales haya prestado estos servicios, cuyo valor sumado de las mismas sea igual o superior a **SIETE MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$7.500.000.000.00) MONEDA CORRIENTE**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando aplique y donde conste que los procesos de envío físico de correspondencia fueron en volúmenes iguales o superiores a **2.500.000 envíos semestrales nacionales** e impresiones en volúmenes iguales o superiores a 2.100.000 unidades, estas cantidades también se sumarán.

En caso de presentarse más de SEIS (6) certificaciones, solo se tendrán en cuenta las 6 certificaciones de los contratos suscritos más recientes

Las certificaciones de experiencia presentadas, no necesariamente deben contener los cinco (5) componentes del objeto solicitado en cada una de ellas, (1) servicios de alistamiento, 2) impresión, 3) distribución física de extractos y comunicaciones **a través del servicio postal a nivel nacional e internacional**, 4) distribución electrónica de comunicaciones o extractos, 5) **mensajería expresa y objetos postales**), sino que evaluadas en conjunto la totalidad de las certificaciones aportadas, se evidencie que los proponentes han tenido experiencia en dicho objeto con los 5 componentes.

Los contratos certificados deben haber sido suscritos o renovados dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y deben estar terminados o con un porcentaje de avance en la ejecución de por lo menos el cincuenta (50%) de su plazo de ejecución, para tal efecto, es indispensable que la entidad contratante emita una certificación de cumplimiento en la ejecución del contrato, donde se especifique el plazo ejecutado a la fecha de expedición de la certificación.

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

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

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

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

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

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

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.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.

**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 1993 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.



## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

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

Para cumplir con el presente requerimiento se deberá diligenciar el **ANEXO No. 3** y cumplir con las condiciones que allí se establecen, del presente pliego de condiciones.

La presentación de profesionales con un perfil mayor al solicitado no dará lugar a rechazo de la propuesta siempre y cuando cumpla los requisitos de formación y experiencia solicitada en los pliegos de condiciones. Los mayores costos que se generen por esto serán asumidos por el proponente y futuro contratista.

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

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

#### **Cambios del Personal propuesto**

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

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

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

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

Para acreditar la formación académica se requiere:

- Diploma o acta de grado.

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

- Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.

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

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

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

### **3. INFRAESTRUCTURA MINIMA PARA CUMPLIR CON EL OBJETO (CUMPLE / NO CUMPLE)**

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

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

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

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

Dichos procesos se encuentran debidamente discriminados en el punto “7-Ampliación y/o Descripción del objeto a contratar” - del presente documento

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

### EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

Se evaluarán las propuestas de acuerdo con la siguiente ponderación:

Ítem	Criterio	Puntaje
1.	Precio	55
2.	Se otorgara seis (6) puntos por persona adicional en cada ciudad prevista	30
3.	Apoyo a la Industria Nacional	10
4.	Política de responsabilidad social y empresarial	5
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

#### 24. Criterios de Evaluación:

#### **24.1 Criterio 1: Precio (55 puntos)**

El Proponente ofertará de acuerdo con la propuesta económica incluida en el Anexo No. 11 el valor unitario ofertado para cada una de las actividades descritas y en los rangos determinados.

El **ICETEX** realizará la evaluación económica, de la siguiente manera:

Cada una de las actividades tiene un peso por cada rango. Peso que se puede evidenciar en el formato "Propuesta Economica.xls."

El precio unitario en el rango mensual ofertado se ponderará según su peso dentro de cada rango por actividad. El resultado de este cálculo se multiplica por las cantidades estimadas de cada actividad para obtener el "Precio Total Ponderado" con el fin de hacer comparables las ofertas.

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

Se asignará el puntaje inversamente proporcional al “Precio Total Ponderado”, así la oferta de menor “Precio Total Ponderado” recibirá el mayor puntaje.

La calificación por este concepto, se obtendrá de la relación entre el menor “Precio Total Ponderado” sobre el valor de cada propuesta por los puntos correspondientes, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = 55 \text{ puntos} * Pr/Pe$$

Donde,

P= Puntaje que recibe el proponente

Pr= Menor Precio Total Ponderado ofertado de todas las propuestas habilitadas.

Pe = Precio Total Ponderado del proveedor

Los proponentes deberán presentar diligenciado en su totalidad el Anexo 11 “PROPUESTA ECONOMICA”, donde relacionarán los costos unitarios por cada ítem allí solicitado.

El proponente para diligenciar este anexo y presentar su propuesta económica deberá tener en cuenta los aspectos señalados en el presente pliego de condiciones relacionado con “PROPUESTA ECONOMICA”. Para el diligenciamiento de esta propuesta se anexa un archivo en Microsoft Excel con las validaciones necesarias para facilitar su diligenciamiento.

**Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en el Anexo denominado “PROPUESTA ECONÓMICA, 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.

### **24.2 Criterio 2: Personal motorizado adicional, para las cuatro ciudades principales, según lo dispuesto por el ICETEX (30)**

Se otorgarán seis (6) puntos por persona adicional en cada ciudad prevista.

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

ROL	DESCRIPCIÓN DEL PERFIL	DEDICACIÓN	PUNTOS
Personal adicional motorizado en CINCO ciudades principales	Hasta CINCO (5) Motorizados adicionales, cada uno con al menos un (1) año de experiencia  Con disposición de tiempo completo en alguna de las siguientes ciudades principales según lo disponga el ICETEX: Medellín, Cali, Bogota, Bucaramanga y Barranquilla del ICETEX.	100%	30

### **24.3 Apoyo a la industria nacional colombiana (10 puntos)**

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

Si el Proponente es un Consorcio o una Unión Temporal cuyo personal está conformado por nacionales colombianos, la propuesta respectiva obtendrá diez (10) puntos en el factor de "APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA" Respecto a la asignación del puntaje se analizará la información contenida en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio y en los demás documentos que se anexan a cada una de las propuestas.

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

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

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

### **24.4 Política de responsabilidad social y empresarial**

Se otorgarán 5 puntos a aquellos proponentes que demuestren que dentro del personal contratado tienen personas con algún tipo de discapacidad física.

El contratista que resulte favorecido con el presente proceso y en caso que llegue a tener el puntaje de este criterio, debe

### ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

		<p>mantener su cumplimiento durante la ejecución del contrato, situación que debe ser informada mensualmente previo al pago de cada factura. Este requisito puede ser validado por el supervisor del contrato en cualquier momento de la ejecución del contrato.</p> <p><b>24.5 <u>Calificación Final y Criterios de Desempate</u></b></p> <p>La suma de los puntajes obtenidos en cada uno de estos numerales arrojará la calificación final de los proponentes.</p> <p>Las propuestas que obtengan el mismo puntaje se tendrá como la más favorable, aquella que para el ICETEX, represente el menor valor. La adjudicación del contrato se realizará al PROPONENTE SELECCIONADO que presente la mayor calificación final, siempre y cuando esta calificación sea igual o superior a los 60 puntos. En el evento en que no se cumpla dicha calificación, no se procederá con la adjudicación del contrato.</p>					
<b>25. El objeto de la contratación genera algún Impacto Ambiental</b>		SI <input type="checkbox"/>		Remitirse a la matriz de contratos con responsabilidad ambiental		NO <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>26. Clausulas Ambientales para incorporar tipificadas por tipo de contrato</b> (Si es afirmativo el ítem anterior describir conforme a la matriz)		N/A					
<b>27. El objeto de la contratación genera residuos</b>		SI <input type="checkbox"/>		NO <input checked="" type="checkbox"/>			
<b>28. Señale el tipo de residuos que genera (Si es afirmativo el ítem anterior)</b>		Ordinario <input type="checkbox"/>	Peligrosos <input type="checkbox"/>		Escombros <input type="checkbox"/>	Hospitalarios <input type="checkbox"/>	
<b>29. Requiere Aprobación Comité de Contratación</b>		Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	<b>Fecha Aprobación Comité de Contratación</b>			
<b>30. Anexos de los estudios previos:</b> <b>Si requiere aportar información adicional</b>		Anexo <input type="checkbox"/>		Número de Folios:			
		Dependencia: Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología		Ext.: 1208			
		Persona contacto: Ofrey Marín Saenz					

El presente estudio de contratación se elabora a los dos (2) días del mes de septiembre de 2014.

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN**

<b>FIRMAS Y APROBACIONES DEL ESTUDIO PREVIO</b>					
<b>Firmas autorizadas:</b>					
<b>ORIGINAL FIRMADO</b>			<b>ORIGINAL FIRMADO</b>		
<b>Firma responsable: Líder de la Necesidad de Contratación</b>			<b>Firma responsable: Líder de la Necesidad de Contratación</b>		
<b>Nombre:</b>	<b>Nelson Dario Mejía Fajardo</b>		<b>Nombre:</b>	<b>Campo Elías Vaca Perilla</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>Vice. Operaciones y Tecnología</b>	<b>Fecha: 2/10/2014</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Secretario General ( E )</b>	<b>Fecha: 2/10/2014</b>
<b>ORIGINAL FIRMADO</b>			<b>ORIGINAL FIRMADO</b>		
<b>Firma Profesional responsable: Dependencia Generadora de la Necesidad</b>			<b>Firma Profesional responsable: Dependencia Generadora de la Necesidad</b>		
<b>Nombre:</b>	<b>Ofrey Marin Saenz</b>		<b>Nombre:</b>	<b>Luz Marielly Morales Martinez</b>	
<b>Cargo:</b>	Coord. Grupo de Admon. de Cartera	<b>Fecha: 2/10/2014</b>	<b>Cargo:</b>	Coord. Grupo de Correspondencia	<b>Fecha: 2/10/2014</b>





**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN****ANEXO No. 02**  
**MATRIZ DE RIESGO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION (tipificación)</b>	<b>JUSTIFICACION (SOPORTE)</b>	<b>PORCENTAJE DE ESTIMACIÓN</b>	<b>ASIGNACION</b>
1	RIESGOS FINANCIEROS	Por variación abrupta de los precios de mercado, por pérdida significativa de clientes, por pérdida de proveedores, por variación ostensible de las tasas representativas del mercado de divisas extranjeras	100%	Contratista
2	RIESGOS OPERATIVOS	Por falla en la cadena de bienes, contratación del personal y de recursos logísticos que afecte el servicio para el suministro del bien o servicio contratado	100%	Contratista

### ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

ITEM	DESCRIPCION (tipificación)	JUSTIFICACION (SOPORTE)	PORCENTAJE DE ESTIMACIÓN	ASIGNACION
3	RIESGO POR INSUFICIENCIA DE RECURSOS	Por dificultades de transporte, ausencia de personal o medios logísticos y tecnológicos, o carencia de calidad en el servicio que causen perjuicios a los usuarios del mismo y lleven a afectar la ecuación contractual.	100%	Contratista
4	RIESGOS POR DESCONOCIMIENTO DE LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LOS SITIOS A LOS CUALES DEBE PRESTARSE EL SERVICIO	Por costos adicionales, demoras, insuficiencia de recursos técnicos y humanos, y demás contingencias que se puedan presentar y que por conocimiento insuficiente de las zonas en donde se prestará el servicio, logrando que afecte de manera importante la ejecución del contrato	100%	Contratista
5	RIESGOS POR OBLIGACIONES LABORALES DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO	Por la mora e incumplimiento en la cancelación de los salarios y prestaciones sociales del personal al servicio del contratista	100%	Contratista

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION (tipificación)</b>	<b>JUSTIFICACION (SOPORTE)</b>	<b>PORCENTAJE DE ESTIMACIÓN</b>	<b>ASIGNACION</b>
6	RIESGOS FORTUITOS	Por catástrofes naturales, Por incendio, por condiciones ambientales, inundaciones y terremotos y demás eventos naturales que afecten la adecuada prestación del servicio o el suministro del bien u obra contratada	50%  50%	Contratante  Contratista

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

### ANEXO 03

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

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

Esta manifestación del compromiso adquirido por el proponente servirá de base al supervisor del contrato designado para que al inicio del contrato y durante su ejecución, verifique el cumplimiento solicitando los soportes para ello.

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

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

ACTIVIDAD	CUMPLE? SI/NO	FOLIO No.
<b>PERSONAL MINIMO REQUERIDO</b>		
Ejecutivo de Cuenta, con quién canalizará todos los requerimientos de tipo técnico o comercial, con mínimo de tres (3) años de experiencia relacionados con el objeto del contrato, certificada por las entidades del sector financiero y/o del sector real, con las que haya celebrado contratos.		
Supervisor de la operación, deberá acreditar formación profesional, técnica o tecnológica, experiencia mínima de un (1) año, en el monitoreo y seguimiento relacionados con el objeto del contrato, certificada por las entidades del sector financiero y/o del sector real, con las que haya celebrado contratos. Su gestión debe ser dedicada al ICETEX		

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

<p>Mensajero motorizado para la distribución y entrega cumplida de los documentos en la ciudad de Bogotá, cumpliendo las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditar como mínimo Título de Bachiller, con un (1) año de experiencia en el servicio de mensajería motorizada, ser mayor de edad y estar vinculado directamente con la firma contratista, el cual debe acreditar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones laborales y prestacionales, y de las normas de seguridad social en salud y pensión, mediante copia de las planillas de pago durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.</li> <li>• Los mensajeros motorizados deben estar dotados con teléfono celular disponible de manera permanente para recibir y realizar llamadas, con el fin de garantizar la eficiente y oportuna prestación del servicio.</li> <li>• Las motocicletas asignadas para la ejecución del contrato deberán contar con todos los requisitos que para su circulación sean exigidos por Ley y las normas que la complementen, modifiquen, aclaren o reglamenten.</li> </ul>		
<p>Contar con mínimo 25 personas que se encarguen de la actualización de datos de la base de retenciones y su gestión sea exclusiva para el ICETEX.</p>		

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

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

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

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



## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

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

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

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal del Proponente

C.C. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos del Representante Legal.



## **ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN**

### **ANEXO NO. 04 - PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica se debe realizar por el precio unitario (incluido IVA cuando aplique) de cada actividad según los rangos determinados para cada una de ellas. Se anexa archivo "Propuesta Economica" en formato Microsoft Excel para facilitar el diligenciamiento de este anexo. Pese a presentar la propuesta en valores unitarios, el proponente debe validar que el cálculo realizado entre valor unitario propuesto (oferente) y cantidades estimadas (ICETEX) no sobrepasen el valor de las vigencias futuras, para lo cual el archivo Propuesta Economica.xls tiene un instructivo y validaciones que ayudaran a controlar el diligenciamiento de la propuesta económica a precios unitarios.

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, ni superar el presupuesto por vigencia, así como tampoco podrá superar el valor destinado para la actividad de Correspondencia.

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO RANGOS MENSUALES			VALIDACIÓN
	PRECIO UNITARIO RANGOS MENSUALES (Incluye IVA)			
<b>IMPRESIÓN Y ALISTAMIENTO</b>				
<b>EXTRACTOS</b>	0 - 200,000	200,001 - 400,000	Mayor a 401,000	
Recepción de los archivos de cada periodo de facturación y de notificaciones de acuerdo al cronograma establecido y Georeferenciación de la información para determinar inconsistencias en datos demográficos				Debe completar todos los campos
Impresión de recibos de pagos (Tamaño carta, Bond, Duplex a color) en los modelos de color blanco o rosado.				Debe completar todos los campos
Alistamiento de los recibos de pago ( Plegado en C, Autoensombreado, microperforación transversal)de acuerdo a las características indicadas en el Anexo 01				Debe completar todos los campos
<b>NOTIFICACIONES</b>	0 - 60,000	60,001 - 80,000	Mayor a 80,001	
Recepción de los archivos de cada periodo de facturación y de notificaciones de acuerdo al cronograma establecido y Georeferenciación de la información para determinar inconsistencias en datos demográficos				Debe completar todos los campos
Impresión de notificaciones y/o cartas (Tamaño carta, Bond, Una cara, color negro) relacionadas con la gestión de Cartera y Cobranza de acuerdo a las características indicadas en el Anexo 1				Debe completar todos los campos
Alistamiento de notificaciones y/o cartas e insertos de Cartera y Cobranza (Plegado en Z, Grapado) de acuerdo a las características indicadas en el Anexo 01				Debe completar todos los campos
<b>DISTRIBUCIÓN FÍSICA Y ELECTRONICA</b>				
<b>DISTRIBUCIÓN Y NOTIFICACIÓN A BENEFICIARIOS CAPITALES</b>	0 - 200,000	200,001 - 400,000	Mayor a 401,000	
Distribución física de la facturación, notificaciones e insertos de cobranza a los beneficiarios de crédito educativo del ICETEX que residen en la ciudad de Bogotá y ciudades capitales				Debe completar todos los campos
<b>CIRCUNVECINAS</b>	0 - 60,000	60,001 - 80,000	Mayor a 80,001	
Distribución física de la facturación, notificaciones e insertos de cobranza a los beneficiarios de crédito educativo del ICETEX que residen en circunvecinas de la ciudad de Bogotá y ciudades capitales				Debe completar todos los campos
<b>APARTADAS</b>	0 - 20,000	20,001 - 40,000	Mayor a 40,001	
Distribución física de la facturación, notificaciones e insertos de cobranza a los beneficiarios de crédito educativo del ICETEX que residen en lugares apartados, veredas y lugares de difícil acceso.				Debe completar todos los campos
<b>ELECTRONICA</b>	0 - 10,000	10,001 - 30,000	Mayor a 30,001	
Extractos virtuales (Cambio a factura electronica)				Debe completar todos los campos



## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO RANGOS MENSUALES			VALIDACIÓN
	PRECIO UNITARIO RANGOS MENSUALES (Incluye IVA)			
<b>CORRESPONDENCIA</b>				
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0 - 1,000</b>	<b>1,001 - 3,001</b>	<b>Mayor a 3,001</b>	
Recolección y envío documento individual nacional				Debe completar todos los campos
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0-200</b>	<b>201-500</b>	<b>Mayor a 501</b>	
Recolección y envío documento individual especial				Debe completar todos los campos
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0-900</b>	<b>901-1500</b>	<b>Mayor a 1501</b>	
Recolección y envío documento individual urbano				Debe completar todos los campos
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0-150</b>	<b>151-300</b>	<b>Mayor a 301</b>	
Recolección y envío documento individual zonal				Debe completar todos los campos
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0-10</b>	<b>11 - 30</b>	<b>Mayor a 31</b>	
Recolección y envío documento individual internacional				Debe completar todos los campos
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0 - 60</b>	<b>61 - 80</b>	<b>Mayor a 81</b>	
Recolección y envío mercancía nacional				Debe completar todos los campos
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0-5</b>	<b>6 - 20</b>	<b>Mayor a 21</b>	
Recolección y envío mercancía especial				Debe completar todos los campos
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0-5</b>	<b>6 - 20</b>	<b>Mayor a 21</b>	
Recolección y envío mercancía urbano				Debe completar todos los campos
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0-5</b>	<b>6 - 20</b>	<b>Mayor a 21</b>	
Recolección y envío mercancía zonal				Debe completar todos los campos
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0-50</b>	<b>51 - 80</b>	<b>Mayor a 81</b>	
Recolección y envío documento tula nacional				Debe completar todos los campos
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0-1</b>	<b>2 - 10</b>	<b>Mayor a 11</b>	
Recolección y envío documento tula especial				Debe completar todos los campos
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0-1</b>	<b>2 - 10</b>	<b>Mayor a 11</b>	
Recolección y envío documento tula urbano				Debe completar todos los campos
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0-5</b>	<b>6 - 20</b>	<b>Mayor a 21</b>	
Recolección y envío documento tula zonal				Debe completar todos los campos
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0-600</b>	<b>601-800</b>	<b>Mayor a 801</b>	
Recolección y envío documento masivo nacional				Debe completar todos los campos
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0-50</b>	<b>51-150</b>	<b>Mayor a 151</b>	
Recolección y envío documento masivo especial				Debe completar todos los campos
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0-200</b>	<b>201-400</b>	<b>Mayor a 401</b>	
Recolección y envío documento masivo urbano				Debe completar todos los campos
<b>RECOLECCIÓN Y ENVÍO</b>	<b>0-150</b>	<b>151-300</b>	<b>Mayor a 301</b>	
Recolección y envío documento masivo zonal				Debe completar todos los campos
<b>EMPAQUE Y EMBALAJE</b>	<b>0-5</b>	<b>5 - 20</b>	<b>Mayor a 21</b>	
Empaque y embalaje				Debe completar todos los campos
<b>MOTORIZADO</b>	<b>PRECIO MES</b>			
Motorizado Bogota				Debe completar todos los campos



## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

Atentamente,

Firma del Representante Legal del Proponente

C.C. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos del Representante Legal.

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

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

### ANEXO 5 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

ACTIVIDAD	CUMPLE? SI/NO	FOLIO No.
<b>PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN</b>		
Garantizar los medios electrónicos que permitan la transmisión de archivos bajo protocolos seguros, para el desarrollo de los procesos de impresión, alistamiento y distribución física y/o electrónica		
Procesamiento de la información en programas especializados donde realiza la combinación y caída de datos en los formatos de las comunicaciones.		
controles de calidad en los procesos utilizados para el procesamiento de la información, de tal forma que cada comunicación contenga la información correspondiente a lo reportado en los diferentes archivos entregados.		
Verificaciones que permitan identificar los registros de la base de Retenidos por devoluciones recurrentes		
Impresión masiva de los recibos de pago y comunicaciones en cada periodo de facturación		
Validación de los registros remitidos por el ICETEX para determinar el estado de cuenta de los mismos, con el fin de proceder a la combinación de datos en los modelos de los recibos señalados por el ICETEX		
Alistamiento de los recibos de pago con base en las características indicadas por el ICETEX referentes a la Micro perforación, Tipo de Doble y Alistamiento		
Infraestructura física, ubicación de las plantas de impresión (ciudades), capacidad de impresión, métodos de procesamiento de la información e impresión final, procesos de revisión, calidad o auditorías que realizan.		
Capacidad de alistamientos que puede manejar		
Procesos de clasificación, transporte y/o movilización de los documentos a nivel nacional para la distribución correspondiente.		
Configuración de los modelos de recibos con base en las características indicadas, en los modelos señalados en el pliego de condiciones.		
Garantizar la confidencialidad de la Información; el CONTRATISTA y sus empleados		
Pruebas de lectura de códigos de barras en las diferentes Entidades Financieras. Así mismo, efectuar las pruebas cada vez que durante la ejecución del contrato, se presenten cambios en las comunicaciones.		

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDAD	CUMPLE? SI/NO	FOLIO No.
<b>DISTRIBUCIÓN FÍSICA Y COMUNICACIÓN A LOS DESTINATARIOS</b>		
Infraestructura que permita la operación efectiva para la movilización de los envíos en el territorio nacional.		
Distribución física en la ciudad de Bogotá, Ciudades Capitales, Áreas Metropolitanas, ciudades circunvecinas y en Lugares Apartados		
El extracto electrónico debe permitir la lectura mediante una clave de apertura en PDF.		
Desarrollar programas permanentes de actualización de datos a través de campañas outbound de las direcciones físicas y de correo electrónico de los destinatarios de crédito, a quienes no se hayan entregado exitosamente los recibos de pago por inconsistencias en los datos entregados por la entidad.		
Garantizar que cuenta con la logística necesaria para la prestar el servicio objeto del presente proceso de selección.		
Cumplimiento de los tiempos de entrega: Un (1) día para el nivel urbano y nacional a principales ciudades, mínimo las siguientes: Cali, Medellín, Barranquilla y Bucaramanga, dos (2), tres (3), cuatro (4) días máximo para las demás ciudades capitales, dos (2), tres (3), cuatro (4), cinco (5) y seis (6) días máximo para el nivel internacional.		
<b>TRAZABILIDAD SEGUIMIENTO Y RESULTADOS</b>		
Contar con una herramienta tecnológica a disposición del ICETEX que permita evidenciar la trazabilidad diaria y el estado de cada proceso y periodo de facturación		
Contar con los mecanismos que permitan garantizar la obtención de las guías digitalizadas o físicas en cualquier momento, de los recibos de pago y comunicaciones procesadas por cualquiera de los dos canales (Físico o Electrónico).		
Suministrar un módulo de seguimiento de las guías de entrega de los extractos físicos y que estas puedan consultarse a través de la web y de consulta a través de los canales de atención. El contratista debe garantizar el funcionamiento de este software a nivel nacional .		
Medios técnicos, tecnológicos y operativos para que el ICETEX haga el control y seguimiento estricto de los envíos en tiempo real.		
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		
Disponer de un plan de continuidad del negocio, el cual debe de certificar al ICETEX		
Garantizar que el software utilizado en sus procesos y que se pone a disposición del ICETEX cumple con las normas de legalidad y uso de software.		
Mantener debidamente archivados, según la tabla de retención documental, las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación, toda la información relacionada con el desarrollo, ejecución del contrato, y sus respectivos soportes, para su consulta por parte del ICETEX y de las entidades de control. Este archivo en cumplimiento del Archivo General de la Nación, será organizado cronológicamente dentro de un orden temático.		



## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

Atentamente,

Firma del Representante Legal del Proponente

C.C. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos del Representante Legal.

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

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

### ANEXO 06

#### CARACTERÍSTICAS DEL RECIBO DE PAGO DEL ICETEX

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

Papel preimpreso

#### CARACTERÍSTICAS DE LAS COMUNICACIONES DE GESTIÓN DE COBRANZA

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



## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN

(Fuente)

- \* El pago puede realizarse en efectivo o a través de Internet, Cajeros Automáticos, Débito en Cuenta o a cargo de una tarjeta de crédito o débito, para el trámite de contratación convele.com. Para las preguntas envíe un correo electrónico a [soporte@convele.com](mailto:soporte@convele.com).
- \* El hecho de que un pago haya sido realizado no garantiza el éxito de la contratación.
- \* Si el pago del 20% de cada mes con el pago de un crédito de pago a cargo de una tarjeta de crédito o débito, puede cargarlo en nuestro portal [www.icetex.gov.co](http://www.icetex.gov.co).
- \* Los pagos realizados hasta 2 días antes de la fecha de corte, se ven reflejados en su próximo extracto. Si se efectúa un pago después de la fecha límite, este aparecerá en el próximo extracto, de lo contrario consulte con nuestra línea de atención al cliente.
- \* Si desea recibir el pago en efectivo, debe ir a la gerencia general de ICETEX.
- \* Cuando el pago superior al pago mínimo correspondiente a dicho día de sueldos y/o a un crédito de pago, debe ir a la gerencia general de ICETEX.
- \* Cualquier modificación en su domicilio, teléfono o correo electrónico, debe comunicarse a nuestra línea de atención al cliente o al correo electrónico [soporte@convele.com](mailto:soporte@convele.com).

### INFORMACIÓN DE SU INTERÉS

Invertimos en el talento de los colombianos





**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN**

**ANEXO 08 - PROPUESTA NUEVA**

**FORMATO RECIBO DE PAGO DE LOS DESTINATARIOS DE CRÉDITO EDUCATIVO – EN MORA**

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Nit: 899.999.035 - 7

<b>Referencia de Pago</b>

Saldo Vencido	Cargos del Mes	Pago Mínimo	Fecha Límite de Pago	Días Mora	Etapas del Crédito

**CONCEPTO**

Fecha de Ingresación (año/mes/día)	No. Operación	Descripción	Débito	Crédito

INFORMACIÓN GENERAL	
<b>SALDO ÉPOCA DE ESTUDIOS</b>	
Capital	\$
Intereses Corrientes	\$
Otros	\$
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>
<b>SALDO AMORTIZACIÓN CRÉDITO</b>	
Capital	\$
Intereses Corrientes	\$
Intereses de Mora	\$
Otros	\$
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>
<b>SALDO TOTAL AL CORTE</b>	<b>\$</b>

RESUMEN CORTE ANTERIOR	
Saldo Inicial	\$
Cargos del Mes	\$
Otros	\$
<b>Subtotal</b>	<b>\$</b>
PAGOS MES ANTERIOR	
Capital	\$
Intereses Corrientes	\$
Intereses de Mora	\$
Otros	\$
<b>Subtotal</b>	<b>\$</b>

RESUMEN VALOR PAGO MÍNIMO	
Saldo Vencido	\$
Interés de Mora Saldo Vencido	\$
CUOTA DEL MES	
Capital	\$
Intereses Corrientes	\$
Valor Cuota del mes	\$
Otros	\$
Pagos antes del corte	\$
<b>PAGO MÍNIMO</b>	<b>\$</b>
Fecha Corte	

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>Fecha de pago</b></td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Día</td> <td style="width: 10%;">Mes</td> <td style="width: 10%;">Año</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	<b>Fecha de pago</b>			Día	Mes	Año				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>VALOR PAGADO</b></td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Nombre quien realiza el pago</td> <td style="width: 10%;">Documento de Identidad</td> <td style="width: 10%;">Teléfono</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	<b>VALOR PAGADO</b>			Nombre quien realiza el pago	Documento de Identidad	Teléfono				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Timbre o Sello del Banco</b></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	<b>Timbre o Sello del Banco</b>	
<b>Fecha de pago</b>																						
Día	Mes	Año																				
<b>VALOR PAGADO</b>																						
Nombre quien realiza el pago	Documento de Identidad	Teléfono																				
<b>Timbre o Sello del Banco</b>																						

Nit: 899.999.035 - 7

Forma de pago		Valor
Efectivo		
Cheque de gerencia		
No.	Cod. Banco:	

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

<b>Referencia de Pago</b>