

Lina Buelvas

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 29/01/2021
			VERSIÓN: 09

DEPENDENCIA: SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CRÉDITO
FECHA PRESENTACIÓN: 19 de Octubre de 2021

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

El Instituto Financiero de Casanare - IFC, es una empresa de gestión económica de carácter Departamental, sometida al régimen jurídico de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, vinculada a la Secretaría de Desarrollo, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, que desarrolla labores crediticias y de operación de proyectos productivos en el departamento de Casanare y al apoyo al fomento de la educación superior de los casanareños, reflejados en el desarrollo del sector empresarial y agropecuario del departamento, mediante el otorgamiento de créditos.

Conforme su objeto social observable en el artículo 5° del Acuerdo N° 009 del 20 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adoptan los estatutos del IFC", el Instituto Financiero de Casanare se encuentra facultado para financiar estudios de educación superior para estudiantes y casanareños, dentro y fuera del país, conforme al Plan de Desarrollo Departamental y las políticas fijadas por el Departamento.

Con relación a ello, mediante la Ordenanza N° 005 del 11 de junio de 2008 se creó el Fondo de Educación Superior del Departamento de Casanare – FESCA, el cual se encuentra adscrito al Instituto Financiero de Casanare, quien se encargará de su operación y administración.

El FESCA se encuentra dirigido por la Junta Administradora, quien dentro de sus funciones expidió el Acuerdo No 042 del 13 de junio de 2017, donde estableció en su artículo tercero que la operación y administración del fondo está liderada por el Instituto Financiero de Casanare, quien a través de su gerente será el ordenador del gasto, y ejercerá la función precontractual, contractual y post contractual, estando facultado para celebrar y suscribir contratos y convenios del FESCA.

Dentro de los procesos funcionales del IFC, se encuentra el de CRÉDITO EDUCATIVO, donde uno de los procedimientos establecidos es el PCE02-00 ADMINISTRACIÓN DE CARTERA EDUCATIVO, con el que se establecen lineamientos y actividades requeridas para la efectiva administración y recuperación de la cartera.

Es necesario recordar que, con ocasión del Decreto N° 223 del 27 de octubre de 2015, el Departamento de Casanare realizó la transferencia de los recursos del Convenio liquidado entre el departamento y el ICETEX, al FESCA, estableciendo que "(...) los excedentes financieros, la cartera vigente del convenio y los rendimientos financieros del mismo harán parte de la financiación del Fondo de Educación Superior del Departamento de Casanare FESCA".

 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 29/01/2021
			VERSIÓN: 09

El Instituto Financiero de Casanare administra el Fondo de Educación Superior del Departamento de Casanare – FESCA, adelantando todas las gestiones y actividades contables, administrativas y presupuestales, necesarias para la depuración, cobro y recaudo de la cartera, actividades que son realizadas a través de la Subgerencia Comercial y de Crédito, pero el personal de planta destinado para esas actividades resulta insuficiente.


Por otra parte, el Instituto Financiero de Casanare cuenta con el aplicativo o software llamado IAS SOLUTION – Sistema Administrativo Integral, que brinda solución para la gestión financiera, Administrativa, operativa y comercial de las entidades, y en el que se deben ingresar, registrar o actualizar una a una la información que se obtiene de los clientes que hacen parte de la cartera derivada del Decreto N° 223 de 2015.

Con el ingreso de la información de los créditos de la cartera derivada del Decreto N° 223 de 2015, el IFC procede a adelantar todas las acciones o actividades de cobranza administrativa y recuperación de los recursos del extinto convenio (ya liquidado) entre ICETEX y el Departamento de Casanare.

Dentro de las metas establecidas en el Plan de Acción 2021 del IFC, se propuso como una actividad la “gestión de cobro para recaudo de cartera derivada del Decreto N° 223 de 2015”; durante los tres primeros trimestre del año, el Instituto proyectó recaudar DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$720.000.000). Finalizado estos trimestres, con la gestión de cobro realizada por el personal contratado para apoyar dicha actividad, se logró recaudar la suma de \$724.523.389.

Conforme a lo proyectado por el Plan de Acción 2021 del IFC para el cuarto trimestre, se pretende lograr como actividad el recaudo de DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$240.000.000).

Por consiguiente, para el Instituto Financiero de Casanare resulta necesario, conveniente y oportuno contar con una persona natural con conocimientos básicos de Ofimática y que tenga experiencia en atención de usuarios, para que apoye a la Subgerencia Comercial y de Crédito en la gestión de cobro administrativo de la cartera derivada del Decreto N° 223 de 2015, realizando llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos y/o cartas a deudores y codeudores, además de realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos durante la gestión, y el posterior ingreso a las bases de datos del IFC sobre la gestión realizada, dado que no hay recurso humano suficiente de planta para el desarrollo de las actividades y existen alrededor de 6.000 créditos de los cuales ya se adelantó el ingreso, revisión, depuración y almacenamiento de más de 5.000 expedientes y/o carpetas de crédito, quedando en manos del Instituto el Cobro administrativo de las referidas obligaciones, para dar continuidad a la recuperación de los recursos del convenio Fondo Departamento de Casanare - Icetex (liquidado).

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 29/01/2021
			VERSIÓN: 09

2. DEFINICIÓN TÉCNICA; OBJETO, ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE COBRO ADMINISTRATIVO QUE ADELANTA LA SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CREDITO DEL IFC, A LAS OBLIGACIONES QUE CONFORMAN LA CARTERA DERIVADA DEL DECRETO N° 0223 DE 2015.

2.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. Apoyar en la gestión de cobro efectivo de mínimo VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000) mensual, a los clientes que presenten mora, realizando el cobro mediante llamadas telefónicas, mensajes de texto, correos electrónicos y/o cartas a deudores y codeudores, dejando evidencia de los mismos, y conforme las bases de datos de los clientes de la cartera derivada del decreto N° 0223 del 2015.
2. Apoyar a la Subgerencia Comercial y de Crédito en la atención a los usuarios, para brindarles información respecto de las herramientas y mecanismos de arreglo de cartera con que cuenta el IFC para facilitar la normalización o cancelación de los créditos, soportadas en el acuerdo 028 del 2021 y normas vigentes.
3. Entregar listados mensuales de los deudores con estado de deuda entregados en el proceso de gestión de cobro y realizar seguimiento a los compromisos de pago.
4. Registrar en el sistema IAS las acciones de cobro realizadas a los usuarios una vez se encuentre la cartera activa en el mismo.
5. Realizar actualización de direcciones y teléfonos de deudores y codeudores en sistema IAS y en la base de datos Excel.
6. Apoyar en la organización y envío a archivo de información generada en el área de cartera derivada del decreto N° 0223 de 2015.
7. Todas las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne y que se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

2.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 29/01/2021
			VERSIÓN: 09

1. Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.
2. Cumplir el objeto del contrato acatando los manuales establecidos por la entidad.
3. Mantener en buen estado las herramientas para el cabal cumplimiento de las actividades a realizar.
4. Atender los requerimientos que al respecto haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
5. Realizar y asistir a las diferentes capacitaciones que realice y requiera el IFC.
6. Informar oportunamente por escrito al IFC, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
7. Mantener actualizada la hoja de vida publicada en el sistema de información y gestión del empleo público –SIGEP.
8. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.
9. Suministrar el equipo tecnológico necesario para el desarrollo de las actividades con antivirus licenciado en caso de computador.
10. Apoyar cuando sea necesario las acciones de la entidad para fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
11. Es de obligatorio cumplimiento resolver los requerimientos realizados por la supervisión del contrato, dentro de los términos establecidos por ésta.

2.4 CLASIFICACIÓN UNSPSC Y VERIFICACION PAA

No.	CÓDIGO DEL PRODUCTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de Personal Temporal


La presente contratación se encuentra incluida en el PAA -2021, aprobada mediante Acta Nro. 19 del 12 de julio de 2021 emitida por el comité institucional de gestión y desempeño. (Información en Fila A# 88 PAA).

3. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN:

Para realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, al cumplimiento del proceso contractual que se genere con el presente estudio previo, se hará a través de supervisión, por cuanto no se requiere de conocimientos especializados, la cual, será ejercida por el Gerente del IFC o quien este delegue en el respectivo contrato.

4. SOPORTE ESTRATEGICO, TÉCNICO Y ECONÓMICO

4.1 SOPORTE ESTRATEGICO:

 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 29/01/2021
			VERSIÓN: 09

Para dar cumplimiento al plan estratégico 2020 – 2023, el siguiente objeto está enmarcado en el plan de acción 2021 del área de la siguiente manera:

AREA RESPONSABLE : SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CREDITO	
ESTRATEGIA DEL PLAN DE ACCION	Fortalecer el sistema de monitoreo de la colocación de crédito y recuperación de cartera
INICIATIVA DEL PLAN DE ACCION	Implementar nuevas estrategias de colocación de crédito y de gestión de cobro, fortalecer los mecanismos para la gestión de cobro y normalización de cartera.
META DE LA ACTIVIDAD DEL PLAN DE ACCION	Fortalecer los mecanismos para la normalización de la cartera del proceso de gestión de créditos IFC, FESCA, ICETEX
ACTIVIDAD DEL PLAN DE ACCIÓN	Gestión de cobro para recaudo cartera derivada del Decreto N° 223 de 2015.
CANTIDAD PROGRAMADA	\$960 millones
ESTADO AVANCE DE LA META FÍSICA	75,4%
AVANCE ESPERADO CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	\$50 millones
PRODUCTO O ACTIVIDAD A EJECUTAR CON EL CONTRATO	Realizar gestión de cobro administrativo, para el recaudo de cartera derivada del Decreto N° 223 de 2015.

4.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO PRODUCTO A CONTRATAR:

NO APLICA

4.3 SOPORTES AMBIENTALES:

NO APLICA

4.4 SOPORTE ECONOMICO: ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Con el propósito de dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la guía para la elaboración de estudios del sector publicada por Colombia Compra eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad y

 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 29/01/2021
			VERSIÓN: 09

transparencia, el Instituto identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación, es el sector servicio y está integrado por el conjunto de personas; profesionales, tecnólogas, técnicas o de apoyo, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

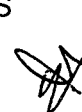
Que atendiendo las directrices impartidas en la normatividad vigente y tomando de guía los procesos adelantados por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", debe entenderse que la contratación de servicios profesionales, tecnólogos, técnicos o de apoyo, no está sujeto a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión u oficio, que tenga idoneidad y experiencia acorde con el objeto a contratar, de tal manera que la determinación del perfil del posible contratista para el presente proceso de contratación, debe estar relacionada con el conocimiento previo en actividades concernientes con el contrato, con experiencia en contratos anteriores realizados por la entidad u otras entidades en actividades similares.

Para la definición del presupuesto oficial del presente proceso, el IFC, tiene como referencia la Resolución No. 012 de fecha 04 de Febrero de 2021, "Por medio de la cual se fija la tabla correspondiente para el pago honorarios de prestación de servicios profesionales y personales de apoyo a la gestión.", aplicando el perfil definido en el presente estudio.

Así las cosas, de acuerdo al perfil requerido para el presente proceso y la Resolución mencionada, se estableció un presupuesto oficial en la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.940.000)**.

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

NOMBRE	CÓDIGO	FUENTE
OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N. CP	2105020080080309	RECURSOS PROPIOS \$2.940.000 
GASTOS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACION – PROYECTOS IFC	C.C- 09000121	

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CRITERIO SE SELECCIÓN

6.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD:

La normas vigentes de la contratación en Colombia indican que cuando se trate de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN			FECHA DE APROBACIÓN: 29/01/2021
				VERSIÓN: 09

que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales". Luego, en este caso se escogerá de manera directa al contratista idóneo para la celebración del contrato que resulte del presente proceso.

6.2. MODALIDAD DE SELECCION:

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para cumplimiento de los procesos de apoyo de la entidad.

6.3. CRITERIO DE SELECCIÓN:

De acuerdo a las actividades a desarrollar, las responsabilidades y la formación requerida, para el presente proceso se deberán contratar a:

- Título de Bachiller, con experiencia relacionada en las actividades del contrato mínima de tres (3) años.

En cumplimiento al artículo mencionado, el Gerente del Instituto dejará constancia en el respectivo contrato, que el proponente cumplió con la idoneidad y experiencia requerida, previa certificación que expida el responsable del fundamento de necesidad, conveniencia y oportunidad y de la definición técnica del presente proceso.

7. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS							EVALUACION Y CALIFICACION DE RIESGOS			
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	Específico	Interno	Planeación	operacionales	No cumplimiento de las actividades del contrato	Incumplimiento del contrato	raro	Menor	2, 3 y 4	riesgo bajo



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO CONTRATACIÓN

ESTUDIO PREVIO

CODIGO : RCT01-10

FECHA DE APROBACIÓN:
29/01/2021


VERSIÓN: 09

IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS	ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS							MONITOREAR LOS RIESGOS			
	No.	A quien se le asigna	Tratamiento- Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta el equilibrio económico del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión
Probabilidad				Impacto	Calificación Total	Como se realiza el monitoreo					Periodicidad - Cuando
1	IFC	Revisión constante a la ejecución de las actividades contractuales	Improbable	menor	Bajo	No.	Supervisor del contrato	Una vez suscrita el acta de inicio	Una vez suscrita el acta de liquidación	Verificación del cumplimiento de las actividades contractuales	Mensual

8. REGIMEN DE GARANTIAS

En Cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo realizado al presente proceso, el Instituto exigirá constitución de garantía a cargo del contratista, de acuerdo a lo siguiente:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad del ofrecimiento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Diez (10%) por ciento del valor total del P.O estimado.	Tres (3) meses a partir de la entrega de propuestas.
Cumplimiento del contrato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato, cuatro (4) meses más y hasta la liquidación del mismo.
Estabilidad y Calidad de Obra	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Cinco (5) años a partir del recibo a satisfacción de la obra por el IFC
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciento por ciento (100%) del Valor del Anticipo	Hasta liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo
Pago Anticipado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciento por ciento (100%) del Valor del pago anticipado	Hasta la liquidación del contrato o hasta que la entidad verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 29/01/2021
			VERSIÓN: 09


Paga de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No menor al cinco (5%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Extracontractual	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No inferior a 200 SMMLV.	Duración del contrato.
Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato Un (1) año más
Calidad del servicio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Otras.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

9. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Este proceso de contratación no está cobijado por acuerdo comercial dado que los capítulos de contratación pública de los diferentes Acuerdos Comerciales establecen que no aplican cuando se está en presencia de exclusiones de aplicabilidad, para el caso que nos ocupa por la naturaleza jurídica de la entidad se estaría en las exclusiones descritas en numeral 47 que estipulan: "... 47 La contratación de empresas industriales y comerciales del estado..."

10. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
PLAZO	UN (01) MES Y (15) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
LUGAR DE EJECUCIÓN	YOPAL CASANARE
PRESUPUESTO OFICIAL	DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.940.000).
FORMA DE PAGO	El IFC cancelará el valor total del contrato mediante una (1) acta parcial mensual por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.960.000) y una (1) acta de liquidación por un valor de un NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE(\$980.000) cada una de las actas mencionadas se pagara previa presentación de informe de actividades ejecutadas con visto bueno del supervisor del contrato, pago de seguridad social; el último pago se realizara previa suscripción del acta de liquidación, informe final de actividades ejecutadas y pago de seguridad social.

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 29/01/2021
			VERSIÓN: 09

11. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

RESPONSABLES INFORMACIÓN DE NECESIDAD, ACTIVIDADES, SOPORTE ECONÓMICO Y TÉCNICO	NOMBRE: DIEGO FERNANDO MONTAÑA REYES CARGO: Subgerente Comercial y de Crédito (E) – Resolución No. 278 del 9/10/2021 Proyectó: Luz Marina Camacho Reyes Profesional Cartera en Administración.
RESPONSABLES INFORMACIÓN SOPORTE ESTRATEGICO	NOMBRE: DIEGO FERNANDO MONTAÑA REYES CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación Revisó: Marleny Barragan Fonseca Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación.
RESPONSABLES INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	NOMBRE: NELSON BARRERA ROA CARGO: Subgerente Administrativo y Financiero (E) Resolución No. 283 del 19/10/2021 Revisó: Mary Elizabeth Martínez Roa Profesional Universitario Presupuesto Revisó: Amanda Patricia Rodríguez Profesional Contratado Cto 158/2021
RESPONSABLES MODALIDAD DE SELECCIÓN, ASPECTO JURÍDICO, RIESGOS Y GARANTÍAS	NOMBRE: NELSON BARRERA ROA CARGO: Jefe Oficina Asesora Jurídica Revisó: Salvatore Giuliano Varela Profesional de Apoyo a la oficina Asesora Jurídica Cto 188 de 2021
OBJETO A CONTRATAR:	PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE COBRO ADMINISTRATIVO QUE ADELANTA LA SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CREDITO DEL IFC CON RELACIÓN A LOS CRÉDITOS EDUCATIVOS DE LA CARTERA DERIVADA DEL DECRETO N° 0223 DE 2015.