

	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: 17 de enero de 2022.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

El Instituto Financiero de Casanare, es una Empresa Industrial y Comercial del Departamento de Casanare, encargada de otorgar créditos para incentivar la economía e invertir en la región, en el desarrollo de sus labores misionales y de apoyo el Instituto Financiero de Casanare requiere la contratación de bienes y servicios, dependiendo de donde surja la necesidad de las mismas y conforme a lo establecido en la ley 489 de 1998, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1437 de 2011.

La sostenibilidad financiera y la permanencia económica de las empresas, está estrechamente relacionada con el buen manejo de los recursos, de tal forma que éstas no determinen ofertar bienes y servicios financieros y cumplir un presupuesto, sino desarrollar un proceso realmente exitoso, donde se tiene la certeza de que la gestión del cobro es efectivo cuando el pago de las obligaciones es recaudado. Es así como de una eficiente gestión de las cuentas por cobrar a los clientes depende la liquidez, requisito indispensable para el cumplimiento de las obligaciones y compromisos de la organización.

Que el IFC para llevar a cabo los propósitos y objetivos trazados en el plan estratégico, planes de acciones, viabilidad y seguimiento a programas y proyectos, control seguimiento al sistema de gestión de la calidad, que ayudan a orientar todos los procesos establecidos como metas misionales del instituto, enfoca su gestión a través del Sistema Integrado de Calidad y la Gerencia en el marco del redireccionamiento estratégico.

En tal sentido, la Subgerencia Comercial y de Crédito es responsable de tres procesos misionales dentro de los cuales se encuentra el proceso de gestión financiación, y así mismo, uno de los procedimientos a su cargo es el establecido para perseguir a los deudores morosos en etapa de cobro jurídico, cuyo objetivo es recuperar la cartera de la entidad.

El procedimiento detalla que, una vez se produce el informe de cartera detallada mensual por parte de los profesionales encargados de la cartera de cada una de las líneas de crédito, se remite al área de cobro jurídico donde se realiza la clasificación de las obligaciones. Estas obligaciones son gestionadas a través del cobro jurídico donde se otorga poder a un abogado externo o casa de cobranza para que adelante las acciones pertinentes, previa verificación del estado de la obligación, a través de un procedimiento establecido para el reparto de las obligaciones.

Una vez las obligaciones son repartidas, conforme al procedimiento, se debe realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo de los abogados externos, a través de la revisión de los informes bimensuales que presentan y la constatación de la información que reportan con los estados de procesos en contraste con lo reportado en el sistema de información comercial IAS SOLUTION.

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

Ante las inconsistencias, irregularidades o la falta de claridad en la información, se debe requerir a los abogados externos para que complementen, ajusten o corrijan lo reportado. De igual forma, con la revisión de los informes bimensuales el área de cobro jurídico de la Subgerencia Comercial y de Crédito efectúa la verificación del estado actual de cada uno de los procesos judiciales para el cobro de las obligaciones, conforme lo reportado por los juzgados de conocimiento y la etapa en la que se encuentra el proceso. De ser necesario, se requiere al abogado externo para que informe las actuaciones adelantadas o las razones por la inobservancia a cualquier requerimiento del Juzgado.

La revisión del estado de cada proceso permite constatar que lo reportado por el abogado externo en su informe corresponda no sólo a la realidad, sino también a una ejecución idónea y diligente. Las actuaciones en término y el debido impulso procesal evitan que sobre los procesos judiciales pueda declararse el desistimiento tácito, lo cual ocasiona que no se interrumpan los términos que se cuentan para la prescripción del título ejecutivo, impidiendo el cobro efectivo en sede judicial. De estas situaciones particulares se debe informar a la Oficina Asesora Jurídica para que adelanten las acciones que correspondan con el objeto de imponer multas, disciplinar por incumplimientos o dar por terminado los contratos a tarifa incumplidos.

De conformidad con la base de datos existente con corte a 30 de noviembre de 2021, actualmente existen 2085 procesos activos aproximadamente (IFC - FESCA) en los diferentes juzgados en todo el departamento, que están a cargo de los abogados quienes realizan el impulso procesal y demás acciones legales necesaria, llevando el control y sistematización de la información e historial procesal en el sistema IAS.

Por otra parte, con ocasión de la gestión de cobro jurídico, los clientes realizan acercamiento con el Instituto para sanear las obligaciones que se encuentran en etapa de cobro jurídico, bien con abogado asignado, para cobro persuasivo o para ser asignadas con el reparto de obligaciones. Por consiguiente, es necesario realizar la atención en esta etapa para brindarles los mecanismos con que cuenta el instituto para el saneamiento de las obligaciones en este estado.

Se deben adoptar medidas en busca de una efectiva y eficaz normalización de la cartera, bajando los índices de morosidad, teniendo la facultad de realizar acuerdos de pago, seguimiento a los procesos ejecutivos y ordinarios que adelanta el IFC en los estrados judiciales del departamento de Casanare, apoyando así con la supervisión de cada uno de los respectivos contratos.

Para su desarrollo en la presente vigencia, a través del Plan de Acción 2022 la Subgerencia Comercial y de Crédito del IFC tiene previsto el efectuar las siguientes actividades para el cumplimiento de las metas fijadas: Identificar y reportar a Gerencia los procesos con desistimiento tácito y/o título prescrito (100% anual); Elaborar requerimientos e informar a la Oficina Jurídica sobre acciones de ley contra a iniciar contra abogados externos con procesos prescritos o desistidos (100% anual); Realizar seguimiento al desempeño de los abogados externos del Instituto Financiero de Casanare, y actualización en el sistema IAS; Realizar informe de evaluación semestral del desempeño de los abogados externos; Realizar reunión con abogados externos para socialización de información y análisis del comportamiento de recaudo efectivo.

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

Estas actividades que enmarcan la gestión de cobro jurídico a cargo del Instituto Financiero de Casanare, son adelantadas por un sólo profesional de planta, lo cual resulta insuficiente para atenderlas de forma oportuna y eficiente. Por ello, se requiere contar con el apoyo de un profesional en derecho para el desarrollo de las actividades relacionadas al seguimiento y verificación del cumplimiento de la gestión de cobro a cargo de los abogados externos y casas de cobranza; y que coadyuve con el contacto directo con los usuarios o clientes que se acerquen a acogerse a los mecanismos de normalización y/o extinción de las obligaciones que se encuentran en esta etapa de cobro.

Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que el IFC no cuenta con personal de planta suficiente que desarrolle las actividades descritas, resulta necesario, conveniente y oportuno contratar los servicios profesionales de una persona natural con título de abogado y que cuente con la experiencia e idoneidad que más adelante se describen para desarrollar el presente objeto contractual.

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 PROFESIONALES COMO ABOGADO A LA SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CREDITO DEL IFC, PARA APOYAR CON LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL APOYO A LA SUPERVISION DE LOS ABOGADOS A TARIFA.

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

1. Apoyar a la supervisión en los contratos a tarifa suscritos por abogados externos o casas de cobranza, proyectando los requerimientos en caso de ser requeridos para la correcta ejecución del contrato.
2. Apoyar a la supervisión con la revisión de los informes bimensuales de las actuaciones adelantadas, que presenten los abogados externos o casas de cobranza y solicitar las aclaraciones o correcciones que correspondan.
3. Apoyar con la actualización de la base de datos RGJ01-02 BASE DE DATOS PROCESOS JURIDICOS, con la información reportada por los abogados a tarifa en sus informes bimensuales.
4. Apoyar con el impulso de las acciones que corresponda adelantar en contra de los abogados externos o casas de cobranza, con ocasión de los desistimientos tácitos y prescripciones que se decreten en los procesos a su cargo.
5. Apoyar en la proyección de respuestas a PQRS y contestaciones de acciones de tutela de las obligaciones que se encuentren en etapa judicial, las cuales deberán cerrarse dentro de los términos establecidos por la ley, en la plataforma QF Document Web.

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

6. Apoyar en la evaluación semestral de los abogados externos.
7. Las demás actividades que guarden relación con el objeto contractual y que sean requeridas por la supervisión para el cabal cumplimiento del contrato.

2.3 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

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 y la declaración de bienes y rentas publicadas 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.
10. Apoyar las acciones de la entidad para fortalecer el sistema de Control Interno institucional e implementar el sistema integrado de gestión.
11. Presentar informe mensual de la ejecución de las actividades y un informe final de actividades.
12. 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 VERIFICACIÓN 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 -2022, aprobada mediante Acta Nro. 001 de 11 de enero de 2022 emitida por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. (Información en Fila A #116).

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

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

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:

Para dar cumplimiento al Plan Estratégico 2020 – 2023, el siguiente objeto está enmarcado en el Plan de Acción 2022 del área de la siguiente manera:

AREA RESPONSABLE: SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CRÉDITO		
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 cartera del proceso de Gestión de Créditos IFC, FESCA, ICETEX.	
ACTIVIDAD DEL PLAN DE ACCIÓN	Elaborar requerimientos e informar a la Oficina Asesora Jurídica sobre acciones de ley contra a iniciar contra abogados externos con procesos prescritos o desistidos.	Realizar Seguimiento al desempeño de los abogados externos del Instituto Financiero de Casanare, y actualización en el sistema IAS
CANTIDAD PROGRAMADA	100% anual	4
ESTADO AVANCE DE LA META FÍSICA	0% Periódico.	0
AVANCE ESPERADO CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	100% Acumulado.	2.
PRODUCTO O A EJECUTAR CON EL CONTRATO	Requerimientos e informar a la OAJ sobre acciones de ley a iniciar contra abogados externos con procesos prescritos o desistidos.	Informe de Seguimiento al desempeño de los abogados externos y actualización en el IAS.

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

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

Con el propósito de dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 2.2.1.1.6.1 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 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, tecnólogos, 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 de las condiciones académicas profesionales y de experiencia y de 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 **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE (\$21.000.000)**.

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

NOMBRE	CÓDIGO	FUENTE
Otros Servicios Profesionales y Técnicos	2105020080080309	RECURSOS PROPIOS \$10.500.000
Colocación * Seguimiento y Cobro de Crédito	Centro de Costos 09001133	
Otros Servicios Profesionales y Técnicos n.cp	2105020080080309	RECURSOS PROPIOS \$ 10.500.000
Gastos de Operación y Administración – Proyectos IFC	Centro de Costos 09000121	

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CRITERIO SE SELECCIÓN

6.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD:

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

Las 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 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 profesionales para cumplimiento de los procesos de apoyo de la entidad.

6.3 CRITERIO DE SELECCIÓN:

De acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y con base en lo dispuesto en el presente documento de necesidad; teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las actividades a desarrollar, se analiza que el objeto a contratar, se puede satisfacer con una persona natural que acredite:

- Título profesional de Abogado, experiencia profesional de tres (3) años de los cuales debe acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia relacionada.

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	Especifico	Interno	Planeación	operacionales	No cumplimiento de las actividades del contrato	Incumplimiento del contrato	Raro	Menor	2, 3 y 4	riesgo bajo

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		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 contratadas	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		X	Diez (10%) por ciento del valor total del P.O estimado.	Tres (3) meses a partir de la entrega de propuestas.
Cumplimiento del contrato	X		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		X	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		X	Ciento por ciento (100%) del Valor del Anticipo	Hasta liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo
Pago Anticipado		X	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

 ifc INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	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		X	No menor al cinco (5%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Extracontractual		X	No inferior a 200 SMMMLV.	Duración del contrato.
Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		X	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato Un (1) año más
Calidad del servicio		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Otras.		X		

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 PROFESIONALES
PLAZO	SEIS (06) MESES, contados a partir de la firma del acta de Inicio.
LUGAR DE EJECUCIÓN	YOPAL (CASANARE)
PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTIÚN MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE (\$21.000.000).
FORMA DE PAGO	El IFC cancelará el valor total del contrato mediante cinco (5) actas parciales mensuales, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML/CTE (\$3.500.000) ; cada una de las actas mencionadas se pagará previa presentación de informe de actividades ejecutadas y pago de seguridad social, y un último pago que se realizará previa suscripción del acta de liquidación, informe final de actividades ejecutadas y pago de seguridad social. Por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML/CTE (\$3.500.000)

 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 DE INFORMACIÓN NECESIDAD, ACTIVIDADES, SOPORTE ECONÓMICO Y TÉCNICO	NOMBRE: EDWIN RICARDO JIMENEZ CAICEDO CARGO: Subgerente Comercial y de Crédito. Proyectó: Karen Andrea Espinosa S. Profesional Universitario Gestión de Cartera.
RESPONSABLES DE INFORMACIÓN SOPORTE ESTRATEGICO	NOMBRE: MIRAMA LOPEZ ZAMUDIO CARGO: Jefe de Oficina Asesora de Planeación Revisó: Marleny Barragan Fonseca Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación
RESPONSABLES DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	NOMBRE: LOREN CATALINA BARRERA OJEDA CARGO: Subgerente Administrativa y Financiera. Revisó: Marly Martinez Roa Profesional Universitario Oficina de Presupuesto
RESPONSABLES DE MODALIDAD DE SELECCIÓN, ASPECTO JURÍDICO, RIESGOS Y GARANTÍAS	NOMBRE: NELSON BARRERA ROA CARGO: Jefe Oficina Asesora Jurídica
OBJETO A CONTRATAR:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A LA SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CREDITO DEL IFC, PARA APOYAR CON LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL APOYO A LA SUPERVISION DE LOS ABOGADOS A TARIFA.