DEPENDENCIA: SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CRÉDITO.
FECHA PRESENTACIÓN: 19 de enero de 2022

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 Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, que desarrolla labores crediticias y de operación de proyectos productivos y apoyo a la continuidad de la educación superior a los bachilleres y profesionales en el departamento de Casanare, reflejados en el desarrollo del sector empresarial y agropecuario del departamento, así como en la posibilidad de ingreso y acceso a la educación superior de la población casanareña, mediante el otorgamiento de créditos.

En el IFC fomentamos el desarrollo económico y social del Departamento de Casanare, a través de la prestación de servicios financieros, empresariales y gestión de proyectos; contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida y satisfacción de nuestros clientes, con responsabilidad social y ambiental.

La Subgerencia Comercial y de Crédito tiene a cargo tres procesos misionales, dentro de los cuales se encuentra el proceso de gestión financiación este a su vez maneja tres procedimientos, uno de ellos **PGN01-00 PROCEDIMIENTO RECEPCION ESTUDIO Y APROBACION DE CREDITO** cuyo objetivo es gestionar adecuadamente la recepción, estudio, viabilización y aprobación de solicitudes de crédito de fomento en la entidad. Del mismo modo, el Plan de Acción de la vigencia 2022 tiene previsto como actividad "*Desarrollo del proceso Gestión Financiación a través de la recepción, estudio y aprobación de créditos con recursos propios, colocando el 100% del recaudo de capital del mes inmediatamente anterior*".

Según lo dispuesto en PGN01-00 PROCEDIMIENTO RECEPCION ESTUDIO Y APROBACION DE CREDITO, en un primer momento, el asesor de crédito informa al posible cliente sobre las diferentes líneas de crédito, requisitos, garantías, costos, tasas de interés, seguros y demás condiciones del crédito de acuerdo a la política interna de crédito y Manual de Crédito. Con los documentos completos y organizados, el asesor hace la radicación y estructuración en el software IAS, y posteriormente se remite la carpeta completa al profesional de crédito, quien revisa y verifica la solicitud de crédito, asignando un analista de crédito para que conceptúe la solicitud de crédito. El analista designado recibe la carpeta; hace un análisis y verificación detallada de la solicitud de crédito, información física y en el sistema IAS. Confronta la información, los soportes y las condiciones, con lo establecido en el manual de crédito, manual de riesgo de crédito, políticas internas de crédito y demás normatividad aplicable y correspondiente. El resultado de su evaluación debe ser incorporado en el Formato RGN01-05 EVALUACION SOLICITUD DE CREDITO. Como resultado de la verificación que realiza el analista, puede emitir concepto de VIABILIDAD si encuentra que la información está acorde y en cumplimiento con los requisitos y las condiciones del crédito, de lo contrario emite concepto

de NO VIABILIDAD; del mismo modo, es probable que la solicitud requiera un reproceso, para lo cual debe registrar un SERVICIO NO CONFORME en el formato RDP07-01 REGISTRO DE PRODUCTO NO CONFORME y devuelve la carpeta al Profesional de crédito. El analista debe registrar su concepto en la Evaluación de Solicitud de Crédito, en el sistema IAS.

El análisis de una solicitud de crédito es una etapa del procedimiento que puede tardar entre 1 y 5 días aproximadamente, dependiendo del cúmulo de solicitudes, la cantidad de documentos en una carpeta, el tipo de crédito, la complejidad del mismo o si requiere o no visita técnica y si es o no necesario solicitar información adicional para ampliar su concepto.

Para el desarrollo de las actividades de analista, el IFC cuenta con un profesional universitario en su planta de personal. Esta situación repercute en el normal desarrollo de las actividades afectando la colocación de créditos, represando las solicitudes y ralentizando el procedimiento al momento de la verificación de las carpetas de solicitud de crédito por parte del analista, toda vez que las obligaciones de análisis entonces recaen sobre el profesional de planta en este momento.

En la vigencia 2021 y con el ánimo de mejorar las condiciones de acceso y vinculación de la población a la dinámica económica departamental, reactivar la economía, fortalecer el proceso de colocación de créditos y facilitar el acceso de crédito a los pequeños empresarios y productores tanto a aquellos que tienen un historial crediticio como a aquellos que presentan dificultad de posibilidad de acceso a créditos en otras entidades; todo ello en el marco de procurar condiciones que permitan dinamizar aspectos de la economía local y permitir que las personas puedan mantener fuentes de ingreso; en tal sentido, la Junta Directiva del Instituto Financiero de Casanare mediante el Acuerdo No. 03 del 26 de maro de 2021 aprobó la modificación al Manual de Crédito del IFC, donde se adicionó una nueva condición al crédito comercial cuyo valor no supere los tres (3) SMLMV.

En la vigencia 2021, el IFC firmó 16 Memorandos de entendimiento con diferentes Municipios del Departamento para la promoción y colocación de microcréditos; para tal fin y de acuerdo con las proyecciones de recaudo y la receptibilidad de los usuarios la entidad espera realizar la colocación de los recursos proyectados para aprobación de créditos de la vigencia 2022.

En 2020 se aprobó 634 créditos y para el 2021 se aprobó 1.373 créditos, lo que indica que hubo un incremento de un 116% en la aprobación de créditos y se espera que para la vigencia 2022 siga en incremento toda vez que se tiene un presupuesto para colocación de créditos de alrededor de VEINTE MIL MILLONES DE PESOS.

Una vez analizadas las metas fijadas por la entidad, se tiene que el personal de planta que dispone el IFC no es suficiente para llevar a cabo el 100% de las actividades de análisis de créditos, propias de la subgerencia comercial y de crédito, por lo tanto, se debe buscar alternativas para lograr llevar a cabo dichas tareas.

Por lo anterior y en vista de que a la fecha no se cuenta con personal de planta suficiente para el desarrollo de esta actividad se hace necesario realizar la contratación de los

servicios de una persona natural con experiencia profesional relacionada para que apoye con el análisis de viabilidad en la colocación de los recursos, a través de la solicitud del crédito.

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 PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CREDITO EN EL ANALISIS Y CONCEPTO DE CREDITOS DE FOMENTO DEL IFC.

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

1. Realizar la verificación de los datos correspondientes a las solicitudes de crédito que le sean asignadas, de acuerdo al tipo de crédito y documentos presentados, siguiendo los lineamientos del manual de crédito vigente y el procedimiento establecido por el sistema de gestión de calidad.
2. Emitir concepto de viabilidad, no viabilidad o no conformidad, según corresponda, conforme el análisis y verificación realizados sobre los documentos que conforman la solicitud de crédito.
3. Realizar el diligenciamiento en la base de datos del sistema IAS, en lo que corresponde al análisis de crédito y conocer la etapa en que se encuentran las solicitudes de crédito.
4. Apoyar con la actualización del formato de las solicitudes de crédito negadas y enviar al profesional de crédito, para su consolidación.
5. Brindar apoyo en la gestión de cobro de cartera, correspondiente a las obligaciones de las dos últimas cosechas que le sean asignadas, ingresando la información en el sistema IAS sobre la gestión, realizada a deudores y codeudores.
6. Verificar y dar respuesta oportuna y cerrar en QFDocument, las PQRS, que le hayan sido asignadas.
7. Presentar informe mensual y final de actividades realizadas.
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

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.

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 objeto contractual.
7. Suministrar las herramientas electrónicas y técnicas necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto y las actividades contratadas.
8. 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.
9. Suministrar el equipo tecnológico necesario para el desarrollo de las actividades.
10. 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.
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 2022

No.	CÓDIGO DEL PRODUCTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos Humanos	Servicios 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 #132 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 será ejercida por quien delegue el Gerente del IFC 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 CREDITO
ESTRATEGIA	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 PLAN DE ACCIÓN	Aumentar la colocación de créditos para el fomento del desarrollo productivo, empresarial y de educación superior.
ACTIVIDAD DEL PLAN DE ACCION	Aprobación de créditos con recursos propios y convenios administrativos vigentes, colocando el 100% del recaudo de capital del mes inmediatamente anterior.(excepto el recaudo de diciembre de 2022)
CANTIDAD PROGRAMADA	100%
ESTADO AVANCE DE LA META FÍSICA	0%
AVANCE ESPERADO CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	10% del (100% de la meta de los dos primeros trimestres 2022)
PRODUCTO O ACTIVIDAD A EJECUTAR CON EL CONTRATO	Apoyar a la Subgerencia Comercial y de Crédito en el análisis y estudio de los créditos presentados por los asesores de crédito y asignados por el Profesional de Crédito.

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 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 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 a la Resolución mencionada, se estableció un presupuesto oficial de la estimación de los costos del contrato de prestación de servicios en la suma de **VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($26.220.000).**

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

NOMBRE	CÓDIGO	FUENTE
Otros Servicios Profesionales y Técnicos COLOCACION, SEGUIMIENTO Y COBRO DE CREDITO.	2105020080080309 Centro de Costos 09001133	RECURSOS PROPIOS **$ 26.220.000**

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 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 las actividades a desarrollar, las responsabilidades y la formación requerida, para el presente proceso se deberán contratar a una persona natural que cuente con el siguiente perfil profesional y de experiencia:

- Título profesional en núcleos básicos de conocimiento relacionados a administración, economía, contaduría, medicina veterinaria, zootecnia, agronomía, ingeniería industrial y afines, con cuatro (4) años de experiencia profesional de los cuales debe acreditar dos (2) años de experiencia relacionada con las actividades del contrato.

De lo anterior, 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	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	No cumplimiento de las actividades del contrato, en el marco de la ejecución del mismo	Incumplimiento del contrato	Raro	Menor	3	Riesgo bajo

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 de manera mensual por parte del supervisor del contrato. / Mensual

9. 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, la forma de pago establecida, la dinámica de ejecución de las actividades, considerando que la verificación del cumplimiento de las actividades se realiza de manera mensual por parte del supervisor, para el presente proceso el Instituto NO exigirá constitución de garantía a cargo del contratista.

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
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 SMMLV.	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		

10. 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 el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12 que estipulan entre ellas los siguientes numerales: *"…. 31 La contratación efectuada por empresas industriales o comerciales del Estado o por sociedades de economía mixta, del nivel territorial…"*, *"47 La contratación de empresas industriales y comerciales del estado…"*; así mismo, se señala en el numeral 50 como exclusión "*Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo objeto esté relacionado con sus actividades*". En todo caso, se debe tener presente que el manual mencionado señala lo siguiente "*…Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.*"

11. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
PLAZO	SEIS (06) MESES
LUGAR DE EJECUCIÓN	YOPAL (CASANARE)
PRESUPUESTO OFICIAL	**VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($26.220.000).**
FORMA DE PAGO	El IFC cancelará el valor total del contrato mediante cinco (05) actas parciales mensuales cada una será por valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($4.370.000),** y un (1) acta de liquidación por valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($4.370.000).** Cada una de las actas mencionadas se pagará previa presentación de informe de actividades ejecutadas, pago de seguridad social; el último pago se realizará previa suscripción del acta de liquidación, informe final de actividades ejecutadas y pago de seguridad social.

12. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

RESPONSABLES INFORMACIÓN DE NECESIDAD, ACTIVIDADES, SOPORTE ECONÓMICO Y TÉCNICO	NOMBRE: **EDWIN RICARDO JIMENEZ CAICEDO** CARGO: Subgerente Comercial y de Crédito Revisó: **Nancy Arrigui Guenis** Profesional de Crédito
RESPONSABLES INFORMACIÓN SOPORTE ESTRATEGICO	NOMBRE: **MIRAMA LÓPEZ ZAMUDIO** CARGO: Jefe de Oficina Asesora de Planeación Revisó: **Marleny Barragán Fonseca** Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación.
RESPONSABLES INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	NOMBRE: **LOREN CATALINA BARRERA OJEDA** CARGO: Subgerente Administrativa y Financiera Revisó: **Marly Martínez Roa** Profesional de Presupuesto
RESPONSABLES MODALIDAD DE SELECCIÓN, ASPECTO JURÍDICO, RIESGOS Y GARANTÍAS	NOMBRE: **NELSON BARRERA ROA** CARGO: Jefe Oficina Asesora Jurídica Revisó: **Andrea Espinosa Sarmiento** Profesional Universitario de Gestión de Cobro
OBJETO A CONTRATAR:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CREDITO EN EL ANALISIS Y CONCEPTO DE CREDITOS DE FOMENTO DEL IFC.