

Diego Cely

ifc INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 19/01/2022
			VERSIÓN: 10

DEPENDENCIA: GERENCIA

FECHA PRESENTACIÓN: 26 de enero de 2022

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

El Instituto Financiero de Casanare – IFC –, es una entidad descentralizada del nivel departamental, creada mediante el Decreto No 107 del 27 de julio de 1992 y reorganizada por el Decreto No 0073 del 30 de mayo de 2002, sometida al régimen jurídico de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal contemplado en la Ley 489 de 1998, vinculada a la Secretaría de Desarrollo Económico, 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.

El Instituto Financiero de Casanare – IFC –, tiene por misión *“fomentar 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”*

Que la dirección y administración del IFC está a cargo de la Junta directiva y la Representación legal es ejercida por el Gerente; así mismo enfoca su gestión a través del Sistema Integrado de Calidad.

La Gerencia en el marco del direccionamiento estratégico tiene como objetivo Direccionar al Instituto Financiero de Casanare – IFC –, con estrategias que permiten una mejor organización para el desarrollo de los propósitos y objetivos con: el plan estratégico, plan de acción, viabilidad y seguimiento a programas y proyectos, control seguimiento al sistema de gestión de la calidad, que ayudan a orientar todos los procesos con el fin lograr las metas misionales del instituto.

En este sentido, en el marco de las funciones asignadas al Gerente como representante legal y nominador le corresponde dirigir y coordinar todo lo relacionado con la planeación, programación, organización y control de todas las actividades que deba realizar el Instituto Financiero de Casanare – IFC –, en cumplimiento de sus objetivos, lo que requiere de gestiones ante diferentes instancias que requieren la inversión de tiempo y esfuerzo, por lo cual es necesario contar con los servicios de diferentes profesionales que en el marco de competencia estructuren, elaboren y/o revisen los documentos que debe firmar del Gerencia en el marco de su competencia, esto con el objetivo que los mismos se encuentren estructurados de manera adecuada y oportuna al momento de revisión y firma de Gerencia, todo ello en el marco de garantizar condiciones que permitan eficiencia en el desarrollo de las respectivas acciones, actuaciones, procesos, procedimientos y demás que se requieran.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 19/01/2022
			VERSIÓN: 10

De otra parte, el Instituto Financiero de Casanare – IFC –, en defensa de sus intereses cuenta con la Oficina Asesora Jurídica, líder del “*Proceso de Contratación*” y encargada de representar, asesorar y asistir al Gerente y al Instituto en aspectos jurídicos; además de ejercer la defensa judicial; así mismo corresponde a la Oficina Asesora Jurídica revisar, asesorar y acompañar temas relacionados con la respuesta a los requerimientos efectuados por los entes de control, PQRS internas y externas, estructuración de procesos contractuales, revisión de Actos Administrativos, emisión de conceptos, el cumplimiento a las acciones que le correspondan frente a los planes de mejoramiento suscritos por el Instituto y la atención o canal de comunicación con los entes de control en las Auditorias que realicen en la presente vigencia, entre otras; Razón por la cual es necesario contratar los servicios profesionales de un abogado que acompañe, asesore, proyecte lo que en derecho corresponda frente a todos los documentos que deba suscribir la Gerencia, siempre en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica; toda vez que ésta Dependencia no cuenta con personal suficiente y las actividades superan en número la capacidad de respuesta de quien la lidera.

En relación con el “*Proceso de Contratación*” se cuenta con un Manual de Contratación; documento adoptado mediante Resolución No.605 del 29 de diciembre de 2015; este regula las relaciones contractuales del Instituto con todas las personas públicas o privadas interesadas en la contratación de bienes servicios y obras para el cumplimiento de la función administrativa y el objeto social del instituto; así mismo señala los lineamientos a seguir en lo correspondiente a la contratación regida por la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 y en lo que corresponda por las normas civiles y comerciales. Documentos que en función de la mejora continua requieren seguir siendo analizados y conforme las necesidades que se presenten, realizar los ajustes respectivos; actividades que requieren ser ejecutadas por un profesional idóneo y experto en el tema, que apoye al Instituto en la materia.

Por lo anteriormente expuesto, para el primer semestre de la vigencia 2022 y teniendo en cuenta que el IFC no cuenta con personal de planta suficiente para satisfacer la necesidad planteada, conforme certificación expedida por la profesional de talento humano, se requiere contratar 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 SERVICIO PROFESIONALES PARA ASESORAR JURIDICAMENTE A LA GERENCIA Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE EN LOS ASUNTOS DE ORDEN LEGAL ASI COMO EN LOS ASUNTOS CONTRACTUAL EN LA DIFERENTES ETAPAS SEGUN SE REQUIERA POR EL SUPERVSOR DEL CONTRATO. ✓

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 19/01/2022
			VERSIÓN: 10

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

1. Prestar asesoría legal a la Gerencia en todos los asuntos que esta requiera.
2. Emitir conceptos jurídicos que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
3. Proyectar los actos administrativos que le sean requeridos
4. Apoyar el proceso de revisión de los informes dirigidos a los diferentes organismos de control y vigilancia antes de la suscripción de estos por parte de la Gerencia.
5. Revisar actos administrativos, respuesta y requerimientos realizadas por diferentes entidades, clientes internos y externos antes de la suscripción del Gerente.
6. Brindar asesoría y acompañamiento al Comité Evaluador en cada uno de los procesos que se adelanten.
7. Apoyar la revisión del componente jurídico de los actos administrativos que la Gerencia deba suscribir.
8. Asistir en calidad de invitada cuando el Gerente lo requiera, a las reuniones de la Junta Directiva del IFC y demás comités que se requiera.
9. Apoyar en la revisión del componente jurídico de los Proyectos de Acuerdo que se someterán a aprobación por la Junta Directiva del IFC, que le sean previamente asignados por la Supervisión del contrato.
10. Todas las demás actividades que requiera el supervisor y tengan relación con el objeto contractual.
11. Presentar informes mensuales de la ejecución de las actividades y un informe final.

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.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 19/01/2022
			VERSIÓN: 10

10. Apoyar cuando sea necesario las acciones de la entidad para fortalecer el sistema de Control Interno institucional e implementar el sistema integrado de gestión.

2.4 CLASIFICACIÓN UNSPSC Y VERIFICACION PAA

No.	CODIGO 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 No. 001 de 11 de enero de 2022 emitida por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. (Información en Fila A#5 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:

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 : OFICINA ASESORA JURÍDICA		
ESTRATEGIA DEL PLAN DE ACCION	Implementar técnicas de mercadeo y facilitar el acceso garantizando equidad, cobertura y oportunidad	Modernizar la infraestructura física y tecnológica de acuerdo a los retos del mercado
INICIATIVA DEL PLAN DE ACCION	Asegurar la atención de los grupos de valor, para el acceso al portafolio de productos y servicios.	Planear y asegurar actividades, y bienes y servicios necesarios para prestar un óptimo desarrollo Institucional.
META DE LA ACTIVIDAD DEL	Desarrollar estrategias de comunicaciones encaminadas al	Garantizar los recursos físicos, tecnológicos y humanos necesarios para la prestación del servicio a

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 19/01/2022
			VERSIÓN: 10

PLAN DE ACCIÓN	fortalecimiento de la imagen y presencia institucional.	través del plan anual de adquisiciones
ACTIVIDAD DEL PLAN DE ACCIÓN	Dar respuesta oportuna a peticiones internas y externas de competencia de la Oficina Jurídica.	Desarrollar oportunamente los procesos contractuales derivados de las necesidades presentadas por cada dependencia
CANTIDAD PROGRAMADA	100% mensual	100% mensual
ESTADO AVANCE DE LA META FÍSICA	0% acumulado.	0% acumulado.
AVANCE ESPERADO CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	100% periódico	100% periódico
PRODUCTO O ACTIVIDAD A EJECUTAR CON EL CONTRATO	Revisar jurídicamente los documentos que debe suscribir el Gerente para dar respuesta a los derechos de petición presentados ante la Entidad.	Revisar el componente jurídico de los documentos que debe suscribir el Gerente dentro de los procesos de selección contractual del IFC, para garantizar el desarrollo de manera oportuna y adecuada de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico y las necesidades de la Entidad.

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 2.2.1.1.6.1 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

ds

f

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 19/01/2022
			VERSIÓN: 10

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 con el perfil requerido para el presente proceso y a la Resolución mencionada, se estableció un presupuesto oficial en la suma de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$17.500.000)**.

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

NOMBRE	CÓDIGO	FUENTE
Otros Servicios Profesionales y Técnicos	210202002008080309	RECURSOS PROPIOS \$17.500.000
HONORARIOS PROFESIONALES	Centro de Costos 09001115	

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CRITERIO DE 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.

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN			FECHA DE APROBACIÓN: 19/01/2022
				VERSIÓN: 10

6.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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 con apoyo y/o asesoría a entidades estatales o entidades territoriales.

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	Ejecución	Operacionales	No cumplimiento de las actividades del contrato	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	Mensual

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 19/01/2022
			VERSIÓN: 10

										supervisor del contrato	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------	--

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, teniendo en cuenta la forma de pago establecida, la dinámica de ejecución de las actividades y que las actividades de control y vigilancia se realizan contantemente sobre la ejecución del contrato, para el presente proceso el Instituto NO exigirá constitución de garantía a cargo del contratista, de acuerdo a lo siguiente:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad del ofrecimiento	☐	☒	Diez (10%) por ciento del valor total del P.O estimado.	Tres (3) meses a partir de la entrega de propuestas.
Cumplimiento del contrato	☐	☒	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato, cuatro (4) meses más y hasta su liquidación
Estabilidad y Calidad de Obra	☐	☒	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	☐	☒	Ciento por ciento (100%) del Valor del Anticipo	Hasta liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo
Pago Anticipado	☐	☒	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	☐	☒	No menor al cinco (5%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Extracontractual	☐	☒	No inferior a 200 SMMLV.	Duración del contrato.
Calidad y Correcto funcionamiento de	☐	☒	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato Un (1) año más

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 19/01/2022
			VERSIÓN: 10

los bienes y equipos suministrados				
Calidad del servicio	☐	☒	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Otras.	☐	☒		

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 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."

10. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
PLAZO	CINCO (05) MESES, contados a partir de la firma del acta de Inicio.
LUGAR DE EJECUCIÓN	YOPAL (CASANARE)
PRESUPUESTO OFICIAL	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$17.500.000)

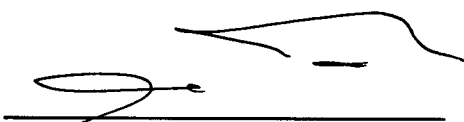
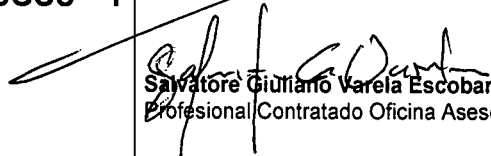
 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 19/01/2022
			VERSIÓN: 10

FORMA DE PAGO	El IFC cancelará el valor total del contrato mediante cuatro (4) actas parciales mensuales y un (01) acta de liquidación; cada una por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000) , 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.
----------------------	---

11. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

RESPONSABLES DE INFORMACIÓN DE NECESIDAD, ACTIVIDADES, SOPORTE ECONÓMICO Y TÉCNICO	NOMBRE: BRAULIO CASTELBLANCO VARGAS CARGO: Gerente IFC
RESPONSABLES DE INFORMACIÓN SOPORTE ESTRATEGICO	NOMBRE: MIRAMA LÓPEZ ZAMUDIO CARGO: Jefe 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 Administrativo y Financiero Revisó: Marly Elizabeth Martínez Rúa Profesional Universitario Presupuesto Revisó: Melfaneth Olaya Mancipe. Profesional contratado CPS No. 004 del 2022.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ESTUDIO PREVIO	CODIGO : RCT01-10
	PROCESO CONTRATACIÓN		FECHA DE APROBACIÓN: 19/01/2022
			VERSIÓN: 10

RESPONSABLES MODALIDAD DE SELECCIÓN, ASPECTO JURÍDICO, RIESGOS Y GARANTÍAS	NOMBRE: NELSON BARRERA ROA CARGO: Jefe Oficina Asesora Jurídica   Salvatore Giuliano Varela Escobar Profesional Contratado Oficina Asesora Juridica, Contrato No. 038 de 2022
OBJETO A CONTRATAR:	PRESTAR SERVICIO PROFESIONALES PARA ASESORAR JURIDICAMENTE A LA GERENCIA Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE EN LOS ASUNTOS DE ORDEN LEGAL ASI COMO EN LOS ASUNTOS CONTRACTUAL EN LA DIFERENTES ETAPAS SEGUN SE REQUIERA POR EL SUPERVSOR DEL CONTRATO. —