

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: 32.034.07-026.09	Versión: 12	Fecha: 12/06/2024	Página 1 de 6
-------------------------------	--------------------------	-------------	-------------------	---------------

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD VA A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER "IDESAN", es un establecimiento público del orden departamental, creado mediante Ordenanza número 018 de 1.973, modificado por la Ordenanza número 034 de diciembre de 2010 y la Ordenanza número 008 de 2017, dentro de su planta administrativa no cuenta con los funcionarios suficientes para suplir las necesidades que en medio de la gestión Administrativa del Instituto se vienen generando. El área administrativa y financiera Teniendo en cuenta que IDESAN de acuerdo a la Ordenanza Número 008 de 2017 señala como Naturaleza que el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander - IDESAN, es una entidad descentralizada del orden departamental clasificado como establecimiento, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera con patrimonio independiente y cuyo objeto social es fomentar del desarrollo sostenible, económico, social y cultural de la región y la calidad de vida de sus habitantes por medio de la prestación de servicios financieros rentables, la gestión integral de proyectos y los servicios de capacitación, asesoría y asistencia técnica, mediante la ejecución de todo tipo de actividades para los diversos niveles territoriales de la administración pública del territorio nacional, en sus planes de desarrollo, programas y proyectos de inversión pública y realizar operaciones crediticias mediante la modalidad de libranzas. El IDESAN podrá extender sus servicios al fomento, desarrollo, administración, operación, ejecución, promoción y participación de iniciativas públicas y/o privadas a entidades con participación del Estado cualquiera que sea su denominación, orientadas a entidades públicas de cualquier orden y nivel o personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos o a las entidades que ejecuten obras o proyectos de interés general o en beneficio social a entidades públicas o privadas o que estén destinadas a la prestación de un servicio público que tiendan a satisfacer una necesidad social determinada y/o iniciativas, planes, programas, proyectos de especial importancia para el desarrollo regional, así como a personas naturales a personas jurídicas de derecho privado a entidades sin ánimo de lucro, a organizaciones cívico, sociales, comunitarias, de gestión social, o beneficio social que tiendan a satisfacer una necesidad social determinada y/o iniciativas, planes, programas, proyectos de especial importancia para el desarrollo regional directamente o a través de operaciones estratégicas y/o intermediarios financieros en la búsqueda del crecimiento y desarrollo social. La estrategia de IDESAN para el periodo 2024-2027, formalizada en la Resolución 0026 del 28 de enero de 2025, ha elevado la Transformación Digital a la categoría de pilar fundamental. Esta decisión sintoniza con los lineamientos de Arquitectura Empresarial del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTic), demandando la creación y socialización de planes, manuales, procedimientos e instructivos para asegurar su plena adopción por parte de todos los usuarios, tanto internos como externos. Este firme compromiso con la digitalización es un motor esencial para la demanda actual en el sector de la contratación pública. En concordancia con su Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI) 2025, IDESAN está inmerso en el desarrollo de sistemas de información. El



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: 32.034.07-026.09	Versión: 12	Fecha: 12/06/2024	Página 2 de 6
-------------------------------	--------------------------	-------------	-------------------	---------------

	<p>propósito es respaldar las operaciones tecnológicas inherentes a su objeto social, contribuyendo activamente al desarrollo de los municipios y al fomento de unidades productivas en el departamento de Santander. Es en este contexto que se identifica la necesidad apremiante de desarrollar una solución de software (TIC) para la gestión de beneficiarios de descuentos tarifarios en peajes. Esta iniciativa tecnológica está directamente ligada al convenio CO1.PCCNTR7667217, firmado el 17 de marzo de 2025, entre IDESAN y la Gobernación Departamental de Santander, para la administración del Peaje La Punta. El sistema que se desarrolle debe cumplir con una serie de requisitos básicos para garantizar su funcionalidad y eficiencia: Debe permitir la gestión de un rol de administración para la aprobación de solicitudes de beneficio tarifario, es crucial un control exhaustivo de solicitudes, que abarque la captura de datos y la carga de documentación de apoyo de los solicitantes. Esto incluye información personal del residente permanente, datos del inmueble (propiedad o residencia permanente), y datos del vehículo o vehículos del solicitante. debe establecer una conexión con el sistema de recaudo para el control de los solicitantes beneficiados. Debe ofrecer funcionalidades de exportación de información para facilitar la gestión de consultas y reportes. Es necesaria la preaprobación de solicitudes que cumplan con el diligenciamiento completo de la información requerida. El administrador, con el rol "idem", deberá tener acceso para aprobar las solicitudes que cumplan con los requisitos exigidos. Este conjunto de requisitos detalla una demanda específica y avanzada en el sector de desarrollo de software para el ámbito público. IDESAN busca soluciones tecnológicas que no solo optimicen sus procesos internos, sino que también mejoren la interacción con la ciudadanía y la gestión de convenios interinstitucionales. Esto posiciona al sector de consultoría y desarrollo de software como un área de gran relevancia y crecimiento en la contratación estatal, impulsada por la ineludible necesidad de las entidades públicas de modernizar y digitalizar sus operaciones para alcanzar una mayor eficiencia y transparencia. Dada la insuficiencia de personal en su planta administrativa para cubrir las necesidades operativas, IDESAN informa sobre la necesidad de contratar servicios profesionales de apoyo a la gestión con una persona natural con experiencia para el desarrollo del objeto contractual.</p>
<p>VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD</p>	<p>Se estableció a través de la constancia expedida por el Gerente de la Entidad, que no existe, ni se cuenta con personal disponible, capacitado y suficiente para desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.</p>
<p>PERFIL DEL CONTRATISTA</p>	<p>PERFIL: Título de Ingeniero Informático EXPERIENCIA: Experiencia en entidades públicas o privadas, debe aportar certificaciones y/o acta de liquidación de contratos.</p>
<p>TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE</p>	<p>Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, Numeral 3°, Artículo 32 de la Ley 80 de 1.993.</p>

(Handwritten signature)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: 32.034.07-026.09	Versión: 12	Fecha: 12/06/2024	Página 3 de 6
-------------------------------	--------------------------	-------------	-------------------	---------------

SELECCIÓN DE CONTRATISTA	CONTRATACIÓN DIRECTA. Del literal h, numeral 4º, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2.007, Decreto 1082 de 2.015 en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. "...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. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita..."
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DEL CONTRATO	Conforme al numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1.993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2.007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2.015 sobre: "Acto administrativo de justificación la contratación directa: "...Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION. Numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y Decreto 1082 de 2015.
FUNDAMENTO JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	El fundamento jurídico es el Artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2.015, ya que la entidad requiere una persona natural con idoneidad y experiencia que preste sus servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción del objeto relacionado es este estudio.
DEMÁS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COMPLEJIDAD	El Gerente se encuentra debidamente autorizado por la Asamblea Departamental para celebrar contratos, a través de la Ordenanza No. 034 de fecha 06 de diciembre de 2.010 y la Ordenanza 008 de 2017. Decreto 2106 de 2016: Artículo 155. Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP. El artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012 quedará así: "Artículo 227. Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público deberá, al momento de su posesión, registrar su hoja de vida, su declaración de bienes y rentas y los soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Al retiro del servicio la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas y los soportes deberán desvincularse del empleo en el SIGEP, sin perjuicio del deber de conservar las hojas de vida por la respectiva entidad, acorde con las normas vigentes. Quien vaya a vincularse a las entidades del Estado y su hoja de vida se encuentre registrada en el citado Sistema, únicamente deberá actualizar los datos de la hoja de vida o de la declaración de bienes y rentas. Las personas que vayan a suscribir un contrato de prestación de servicios con el Estado deberán diligenciar el formato de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativos de la Función Pública a través del SECOP."
SUPRESIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN	Para los Contratos de Prestación de servicios de apoyo a la gestión, no se requiere acto administrativo de justificación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2.015.

(Handwritten mark)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: 32.034.07-026.09	Versión: 12	Fecha: 12/06/2024	Página 4 de 6
-------------------------------	--------------------------	-------------	-------------------	---------------

	<p>“...Acto administrativo de justificación la contratación directa. Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. lugar en el cual interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. <p>Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos que tratan los literales (a) y (b) del artículo 1.2.1 del presente Decreto...”.</p>
OBJETO	<p>EL CONTRATISTA SE OBLIGA DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE CON EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER - IDESAN, A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LOS BENEFICIOS DE TARIFAS DEL PEAJE LA PUNTA UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER.</p>
ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la recolección de la información correspondiente a las necesidades puntuales para la gestión de solicitudes. 2. Apoyar y modelar la información de acuerdo con la información recolectada, en una base de datos sobre motor PostgreSQL. 3. Apoyo en el desarrollo de la interfaz gráfica para captura de datos de solicitudes, vehículos e inmuebles. 4. Apoyar en el desarrollo de los programas requeridos para gestionar las reglas del negocio en un lenguaje de programación de 5ª. Generación y, si es necesario, dentro del motor de base de datos. 5. Apoyar en la elaboración del Manual de Usuario del sistema desarrollado 6. Las demás que sea asignadas por el Gerente del Instituto y el Supervisor del Contrato que se deriven o resulten necesarias para dar adecuado cumplimiento al objeto y alcance del contrato.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	<p>OBLIGACIONES: En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2.002, y cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Encontrarse cumpliendo con los aportes a la seguridad social integral. b) Prestar a entera satisfacción el servicio. c) Aceptar la supervisión por parte del INSTITUTO. d) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. e) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse en la ejecución del mismo. f) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. g) Utilizar todos los conocimientos e idoneidad en la debida asistencia para el desarrollo de la ejecución del objeto del contrato. h) Entregar al supervisor del contrato un informe mensual en el cual relacione las actividades realizadas en la ejecución del objeto del contrato, entregando en archivo electrónico o enviando al correo electrónico dispuesto para el titular del área comercial del Instituto las minutas de los actos administrativos, actas, documentos, contratos y conceptos que se desarrollen en la ejecución del contrato.


[Handwritten signature]

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: 32.034.07-026.09	Versión: 12	Fecha: 12/06/2024	Página 5 de 6
-------------------------------	--------------------------	-------------	----------------------	---------------

	<p>i) Mantener la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales - A.R.L. de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.</p> <p>j) De conformidad con el Decreto 723 del 15 de abril de 2.013 en el artículo 18 dispone: "Artículo 18. Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratante. A partir de la entrada en vigencia del presente decreto, las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución, tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.", para lo cual debe allegar fotocopia del certificado de examen pre ocupacional y fotocopia de la autorización vigente para la empresa que realiza tal examen, en concordancia con el Decreto nacional 1072 de 2015.</p>
	<p>PLAZO: Un (01) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato entre las partes.</p>
	<p>LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO: Principalmente en la sede del INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER "IDESAN", en el área metropolitana de Bucaramanga u otros municipios del Departamento de Santander o del país si el IDESAN así lo requiere.</p>
PRESUPUESTO	<p>VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO: El valor total asciende a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000.00). IDESAN pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Una (01) mensualidad vencida por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000.00), contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa presentación por parte del contratista de informe detallado de actividades, informe de supervisión sobre el cumplimiento del objeto del contrato expedido por el supervisor del contrato y comprobante de pago a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. Además de lo anterior el contratista tendrá derecho a gastos de manutención, alojamiento y transporte de acuerdo con la tabla de viáticos vigente establecida por el IDESAN, en caso de tener que desplazarse a lugares distintos al domicilio contractual.</p>
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	<p>Respalda el compromiso que resulte de este proceso: El CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 5927 expedido por el Coordinador Financiero y Administrativo en Provisionalidad del Instituto. RUBRO: Honorarios Profesionales</p>
SUPERVISOR DEL CONTRATO	<p>El ordenador del gasto Gerente del IDESAN designará al supervisor al contrato.</p>

(Handwritten signature)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: 32.034.07-026.09	Versión: 12	Fecha: 12/06/2024	Página 6 de 6
-------------------------------	--------------------------	-------------	----------------------	---------------

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS	Este contrato estará exento de garantías de conformidad con lo dispuesto con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2.015, el cual dispone: “...En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos...”
RELACIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de necesidad. • Constancia de Insuficiencia de Personal. • Análisis del sector. • Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
CONCLUSIÓN	Por lo anterior se concluye que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la presente Contratación Directa, Literal h, Numeral 4 Artículo 2º de la Ley 1150 de 2.007, artículo 81 del Decreto 1082 de 2.015 en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., siendo previamente ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO.
CIUDAD Y FECHA	Bucaramanga, Mayo 22 de 2025 ✓
ORDENADOR DEL GASTO	 NÉSTOR AUGUSTO SALCEDO SILVA Gerente

Proyectó: Carlos Leonardo Hernández - delegado FOINSEP O.C Abogado Gestión Contractual *HL*