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 1973, modificado por la Ordenanza 034 de diciembre de 2.010 y la Ordenanza 008 de 2017, dentro de su planta de personal administrativa no cuenta con los funcionarios suficientes que apoyen la gestión del área de Planeación e Inventarios del Instituto. El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", menciona que 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 público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera con patrimonio independiente y cuyo objeto es que el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", tendrá por objeto social, fomentar el 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 o a personas jurídicas de derecho privado, a entidades sin ánimo de lucro, a organizaciones cívico, sociales, comunitarias, de gestión social, de interés general 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 operadores estratégicos y/o intermediarios financieros, en la búsqueda del crecimiento y desarrollo social. Ahora bien, en la práctica, la operación del IDESAN se ha orientado de forma prioritaria a la prestación de servicios financieros, en especial a la colocación de créditos mediante la modalidad de libranzas. Aunque la normatividad habilita y encarga a la entidad para desarrollar la gestión integral de proyectos, esta función no se ha desplegado en toda su amplitud ni con las capacidades técnicas y organizacionales necesarias para estructurar proyectos en todas sus fases. El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber que tienen las Entidades Estatales de realizar un análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. En este sentido y para los efectos de esta guía, se entenderá a un sector como el conjunto de empresas que ofrecen diferentes productos o servicios que solucionan una necesidad en un mercado. De esta manera, el Estudio del Sector permite identificar las oportunidades disponibles en el mercado para atender la necesidad de la Entidad Estatal. El resultado del análisis del sector debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación, toda vez que incide directamente en las condiciones fijadas en los pliegos de condiciones o la invitación. La importancia de realizar este análisis ha sido recalcada en las

recomendaciones que la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, OCDE[1], ha formulado al Gobierno Nacional, las cuales constituyen buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública. Ahora bien, el sistema de compras debe orientarse principalmente a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por dinero público, además de conocer del mercado aspectos socioambientales y de género que coadyuven con una figura de inclusión social en la contratación pública. En consecuencia, en el marco del análisis del sector, la Entidad Estatal debe entender y conocer: a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios requeridos; y c) cómo puede desarrollarse el proceso de adquisición de los bienes o servicios para satisfacer su necesidad, y dentro de esta última opción, deberá entender la posibilidad de segmentar su proceso para promover una mayor participación de oferentes. Estos criterios son complementarios entre sí y dependerán de la necesidad a satisfacer respecto al bien o servicio que se pretenda adquirir. En este contexto, la presente guía ayuda a la Entidad Estatal a cumplir el mandato legal establecido por el Decreto 1082 de 2015, al ofrecer herramientas que permiten identificar el contexto del sector o mercado al cual pertenecen los bienes, obras o servicios que pretende adquirir, así como entender el comportamiento de la contratación desde el punto de vista de la oferta.

El instituto dentro del desarrollo de las competencias asignadas por su marco normativo y atendiendo las dinámicas actuales de la gestión pública, se encuentra adelantando un proceso de transformación institucional orientado al fortalecimiento de su capacidad administrativa, técnica, operativa y financiera, con el propósito de modernizar su estructura organizacional y adecuar sus instrumentos de gestión a las necesidades actuales del departamento y a los desafíos propios de una entidad llamada a desempeñar un papel más activo en el desarrollo regional, dicho proceso de transformación institucional busca generar las condiciones necesarias para que el Instituto amplíe y fortalezca su capacidad de gestión, optimice sus procesos internos, actualice su estructura organizacional y consolide un modelo institucional más eficiente, moderno y articulado con las políticas públicas departamentales y nacionales, permitiéndole asumir de manera adecuada los retos derivados de la formulación, financiación, estructuración y acompañamiento de iniciativas estratégicas para el desarrollo económico y social de Santander.

Para alcanzar estos objetivos resulta indispensable adelantar el trámite, discusión y aprobación de diversas iniciativas normativas y administrativas orientadas a materializar la transformación institucional proyectada, entre las cuales se encuentran los proyectos de ordenanza que deban ser sometidos a consideración de la Asamblea Departamental, así como los actos administrativos internos relacionados con la implementación de las modificaciones institucionales que eventualmente sean aprobadas, incluyendo aspectos asociados a la estructura organizacional, la planta de personal, el manual específico de funciones y competencias laborales, los estatutos internos y demás instrumentos de gestión administrativa necesarios para la puesta en marcha del nuevo modelo institucional. La materialización de dichas iniciativas demanda el desarrollo de actividades especializadas de análisis técnico y jurídico, elaboración de documentos soporte, construcción de presentaciones ejecutivas, preparación de exposiciones de motivos, revisión normativa, consolidación documental, respuesta a observaciones, ajuste de textos normativos y acompañamiento permanente durante las diferentes etapas del proceso de socialización, sustentación, discusión y aprobación ante las

	distintas instancias competentes, el proceso requiere la articulación institucional con diferentes actores estratégicos, entre ellos la Gobernación de Santander, la Asamblea Departamental, la Junta Directiva del IDESAN, dependencias técnicas de la administración departamental y demás entidades o autoridades que participen en el análisis y aprobación de las iniciativas propuestas, lo cual implica la preparación de mesas técnicas, reuniones de trabajo, jornadas de socialización y espacios de concertación que permitan sustentar técnica y jurídicamente la viabilidad y conveniencia de las medidas planteadas, no obstante, la planta de personal del Instituto no cuenta con funcionarios suficientes ni con la disponibilidad necesaria para asumir de manera exclusiva y permanente las actividades adicionales derivadas del proceso de transformación institucional, teniendo en cuenta que los servidores públicos y contratistas actualmente vinculados se encuentran atendiendo las funciones ordinarias y permanentes propias del cumplimiento de la misión institucional, situación que limita la posibilidad de destinar recurso humano especializado para atender integralmente las necesidades adicionales que demanda el proceso de modernización de la entidad. Adicionalmente, las actividades requeridas demandan conocimientos especializados y experiencia específica en materias relacionadas con la gestión pública, el diseño y fortalecimiento institucional, el trámite y sustentación de iniciativas normativas, la elaboración y revisión de actos administrativos, la articulación interinstitucional y el acompañamiento técnico y jurídico en procesos de reforma organizacional, competencias que resultan indispensables para garantizar que las decisiones adoptadas se encuentren ajustadas al ordenamiento jurídico vigente y a las mejores prácticas en materia de administración pública, la contratación de servicios profesionales especializados constituye el mecanismo idóneo para atender la necesidad identificada, toda vez que permitirá a la entidad contar con apoyo técnico y jurídico altamente calificado para el desarrollo de las actividades relacionadas con la socialización, sustentación, revisión, ajuste y consolidación de los proyectos de ordenanza y demás actos administrativos necesarios para adelantar el proceso de transformación institucional del IDESAN, así como para acompañar las diferentes etapas de análisis, discusión y aprobación de las iniciativas normativas correspondientes.La contratación proyectada contribuirá de manera directa al fortalecimiento institucional del Instituto, a la adecuada implementación de las reformas que resulten aprobadas y al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por la entidad y por el Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 "Es tiempo de Santander", permitiendo consolidar un modelo organizacional moderno, eficiente y alineado con las necesidades actuales del desarrollo regional y con las competencias que el ordenamiento jurídico ha asignado al Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander – IDESAN.
VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	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.
PERFIL	Persona natural profesional en Gobierno y relaciones internacionales
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia superior a dos (02) años de Experiencia en entidades públicas o privadas para lo cual debe aportar certificaciones y/o acta de liquidación de contrato
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA	**Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo,** Numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1.993. **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 profesionales y 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. "...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: 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. 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...".

OBJETO	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO AL IDESAN EN LA SOCIALIZACIÓN, SUSTENTACIÓN, REVISIÓN, AJUSTE Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ORDENANZA Y DEMÁS ACTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD."**
ALCANCE DEL OBJETO	1. Apoyar la elaboración de presentaciones ejecutivas, documentos de apoyo y material técnico para la socialización del proceso de transformación institucional. 2. Apoyar la preparación y desarrollo de mesas de trabajo, reuniones técnicas y jornadas de socialización con la Gobernación de Santander, la Asamblea Departamental, la Junta Directiva y demás actores institucionales que participen en el proceso. 3. Apoyar la elaboración de documentos técnicos de soporte, fichas resumen, matrices comparativas y proyectos de respuesta a las observaciones formuladas durante el trámite de aprobación. 4. Brindar apoyo técnico en la revisión y ajuste del proyecto de ordenanza de transformación institucional conforme a las observaciones jurídicas, técnicas, financieras o administrativas que se presenten durante su discusión. 5. Brindar apoyo técnico en la revisión y ajuste de los proyectos de actos administrativos asociados a la implementación de la reforma institucional, incluyendo la estructura organizacional, la planta de personal, el manual específico de funciones y competencias laborales, los estatutos internos y demás documentos complementarios. 6. Participar y brindar acompañamiento técnico en las reuniones de seguimiento relacionadas con el análisis y aprobación de las iniciativas derivadas del proceso de transformación institucional. 7. Apoyar la consolidación de las versiones finales de los documentos normativos y técnicos que resulten aprobados por las instancias competentes. 8. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato de acuerdo con la naturaleza del contrato.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	**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: **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 en trabamientos 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 jurídica del Instituto las minutas de los actos administrativos, actas, documentos, contratos y conceptos que se desarrollen en la ejecución del contrato. **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. **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 de este. El costo de los exámenes preocupacional 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.
PLAZO	Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato entre las partes.
LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO	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.
PRESUPUESTO	**VALOR TOTAL:** El valor total asciende a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000).**
FORMA DE PAGO	IDESAN pagará el valor del contrato de la siguiente manera: **Tres (03)** pagos mensuales vencidos por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000.oo),** con la entrega de informe detallado de ejecución del contrato, 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 Integral en Salud, Pensión y Riegos Profesionales. Para el último pago procede la liquidación del contrato.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Respalda el compromiso que resulte de este proceso **EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.** 6428 de 15 JUL 2026, expedido por el Coordinador Financiero y Administrativo del Instituto. **RUBRO:** Honorarios Profesionales
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El ordenador del gasto **Gerente del IDESAN** designará al supervisor al contrato que se celebre con ocasión de este estudio previo.
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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos..."
RELACIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS	• Acta de necesidad. • Constancia de Insuficiencia de Personal. • Análisis del sector. • Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
FACTORES DE SELECCIÓN EN ESTA CONTRATACIÓN DIRECTA	**Idoneidad:** La Constitución Política en su Artículo 26 dispone: "Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social". Por lo tanto, la entidad requiere la presentación del documento que acredite los estudios realizados **Experiencia Profesional:** Superior a dos (02) año en entidades públicas y/o privadas.

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, 15 JUL 2026
ORDENADOR DEL GASTO	**NÉSTOR AUGUSTO SALCEDO SILVA** Gerente

PROYECTO: SIRLY DAYARI TRIANA CONTRERAS - *ABOGADA GESTIÓN CONTRACTUAL*
REVISÓ ASPECTOS PRESUPUESTALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS: BENJAMÍN EDUARDO HERRERA JAIMES - COORDINADOR FINANCIERO Y ADMIINISTRATIVO
REVISÓ ASPECTOS JURÍDICOS: SIRLY DAYARI TRIANA CONTRERAS - *ABOGADA GESTIÓN CONTRACTUAL*