ACTA DE NECESIDADES

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 2.010 y la Ordenanza número 008 de 2.017, dentro de su planta administrativa de cargos no cuenta con personal suficiente para apoyar las necesidades que en la gestión administrativa del Instituto en la realización de los procesos de cobro coactivo y de gestión jurídica, por lo cual se requiere contratar el siguiente:

OBJETO: EL CONTRATISTA, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, SE OBLIGA PARA CON EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER (IDESAN) A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO A LA GERENCIA DEL INSTITUTO ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, PROYECCIÓN Y REVISION DE LAS ACTUACIONES JURIDICAS ADMINISTRATIVAS.

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Brindar asesoría a la Gerencia del IDESAN. en las actuaciones propias de las funciones establecidas en los estatutos de la Entidad, así como en el manual de funciones
2. Rendir conceptos jurídicos a la Gerencia del IDESAN cuando sean requeridos respecto de actuaciones propias de la misma o del instituto.
3. Proyectar los actos administrativos de la Gerencia, cuando sean requeridos.
4. Apoyar, conceptuar y proyectar los actos administrativos dentro de los procesos que se adelanten por la vía administrativa de la entidad incluyendo el convenio 1113 del año 2017, respecto de las obligaciones vigentes del IDESAN
5. Apoyar, conceptuar y proyectar los actos administrativos dentro de los procesos que se adelantan por asuntos relacionados con los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad
6. Brindar asesoría a las demás dependencias del IDESAN cuando la Gerencia de la entidad así lo disponga en las actividades establecidas en el manual de funciones y demás normas complementarias.
7. Apoyar temas contractuales requeridas y asignadas por la gerencia.
8. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con la naturaleza del objeto contractual y la recuperación de cartera, el cobro coactivo y la asesoría jurídica a la Gerencia.

PERFIL: Persona Natural con título de abogado titulados con postgrado y/o Persona Jurídica que dentro de su personal cuente con abogados titulados con postgrado.
EXPERIENCIA: Experiencia superior a un (1) año en entidades públicas o privadas, debe aportar certificaciones y/o acta de liquidación de contratos.
PLAZO: Cuatro (04) meses a partir del acta de ejecución
LUGAR: Instalaciones de IDESAN - Calle 48 No. 27 – A - 48 de Bucaramanga (Santander).

En Bucaramanga, 13 AGO 2026

HUMBERTO ACEVEDO MUÑOZ
Jefe de la Oficina de Planeación e Inventarios del IDESAN

Proyectó: SIRLY DAYARI TRIANA CONTRERAS- Abogada Gestión Contractual STJO.