ANÁLISIS DEL SECTOR

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, de acuerdo a la actividad contractual el Instituto en su planta administrativa de cargos no cuenta con personal suficiente para apoyar las necesidades que se realizan en la gestión administrativa que vienen adelantando la gerencia.

El Área Administrativa y Financiera del 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.

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 Financiero para el Desarrollo de Santander – IDESAN, en cumplimiento de sus funciones legales, misionales y administrativas, requiere fortalecer las actividades propias del Área Administrativa y Financiera, con el propósito de garantizar la adecuada gestión, registro, conciliación, depuración y seguimiento de la información contable, financiera y presupuestal de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente, las políticas contables institucionales, los procedimientos internos y los requerimientos de los organismos de vigilancia y control; en desarrollo de lo anterior, se hace necesario contar con el apoyo de servicios profesionales de un profesional en Ciencias Económicas y/o Contables para contribuir en la conciliación de los informes de ejecución remitidos por los operadores financieros y contratistas frente a los registros contables del Instituto, la correcta contabilización de las operaciones económicas, la liquidación de los contratos y convenios suscritos con operadores y contratistas que se encuentren bajo la supervisión

[1] Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos. Recomendación del Consejo sobre Contratación Pública. Recuperado de: https://economia.gencat.cat/web/.content/70_analisi_finances_publiques_tipes/documents/OCD E-Recomendacion-sobre-Contratacion-Publica-ES.pdf

del Coordinador Administrativo y Financiero, así como en la elaboración de conciliaciones bancarias, contables y presupuestales en los módulos de cartera, contabilidad y activos fijos, actividades que permitan identificar y analizar diferencias, partidas pendientes e inconsistencias y contribuir a su correspondiente depuración; de igual manera, se requiere apoyo profesional en la preparación, consolidación y revisión de la información financiera y contable requerida por los diferentes organismos de vigilancia, control y administración tributaria, tales como la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de Santander y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, así como en la conciliación de las operaciones recíprocas de la Contaduría General de la Nación y en la elaboración y revisión de los registros contables derivados de las diferentes transacciones económicas del Instituto, disponibilidades presupuestales, registros presupuestales y ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos de la respectiva vigencia; adicionalmente, se requiere apoyo en la elaboración de indicadores financieros, en la depuración y conciliación de las cuentas que conforman los estados financieros del Instituto y, particularmente, en la revisión y depuración de la cuenta contable de terceros 240790 y de los auxiliares 24079002, 24079005 y 24079008 en los módulos de contabilidad y cartera, mediante el análisis detallado de movimientos y saldos de vigencias anteriores, la identificación de saldos a favor de terceros y/o del IDESAN, la recopilación de los documentos soporte y la elaboración de los informes necesarios para establecer los criterios y acciones correspondientes, incluyendo los asuntos que deban ser sometidos a consideración del Comité de Sostenibilidad Contable; igualmente, se requiere garantizar la adecuada organización, conservación y entrega de los archivos y soportes generados durante la ejecución de las actividades, tanto en medios físicos como digitales, de acuerdo con las disposiciones institucionales aplicables, así como el apoyo en las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por el área, siempre que correspondan a la naturaleza y alcance de los servicios profesionales contratados; las actividades descritas requieren conocimientos técnicos y profesionales propios de las Ciencias Económicas y/o Contables, por lo cual se considera necesario contar con el apoyo de un profesional que, de manera autónoma e independiente, contribuya al adecuado desarrollo de los procesos contables, financieros y presupuestales del Instituto y al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, razón por la cual se requiere la contratación del siguiente:

OBJETO: EL CONTRATISTA DE MANERA AUTONOMA E INDEPENDIENTE SE OBLIGA CON EL IDESAN A PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O CONTABLES PARA APOYAR AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DIRIGIDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL INSTITUTO FINANCIERO.

1. Apoyo a la entidad con la conciliación de los informes de ejecución enviados por los operadores financieros y los valores en los libros contables del instituto y su correcta contabilización en el sistema financiero de la entidad.
2. Apoyo a la entidad con la liquidación de los convenios y contratos suscritos con los operadores y contratistas de los cuáles el Coordinador financiero y administrativo sea el supervisor.
3. Apoyo a la entidad con la elaboración de las conciliaciones bancarias, contables y presupuestales en los módulos de cartera, contabilidad y activos fijos
4. Apoyo a la entidad en la elaboración de informes a los entes de control en las diferentes plataformas donde se deben presentar, (Contaduría General de la Nación, Contraloría General de Santander, Dian).
5. Apoyo a la entidad en la conciliación de las operaciones recíprocas de la Contaduría General de la Nación.
6. Apoyo en la elaboración de los registros contables de las diferentes transacciones económicas del Instituto de manera mensual, disponibilidades presupuestales, registros presupuestales y ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos de la vigencia
7. Apoyo en la elaboración de los indicadores financieros de la entidad.
8. Apoyar con la depuración y conciliación contable de las cuentas de los estados financieros del Instituto.
9. Hacer la entrega de todos los archivos utilizados en la ejecución del contrato de acuerdo con las actividades asignadas, en la memoria del computador de contabilidad, y entregar un CD con esta información al finalizar el contrato. De igual forma debe entregar las carpetas en físico de toda la información contable generada en la ejecución del contrato.
10. Apoyar en la depuración de la cuenta contable en terceros 240790 y auxiliares 24079002, 24079005 y 24079008 en el módulo de contabilidad y de cartera con una revisión detallada de los movimientos y saldos de la cuenta, identificando saldos a favor del tercero y/o a IDESAN de vigencias anteriores a la fecha presentado un informe detallado de la información contable, anexando la documentación soporte para realizar los ajustes pertinentes, y así poder definir los criterios de estos saldos con el comité de sostenibilidad contable.
11. Apoyar con tas demás actividades que le llegasen hacer asignadas para el cumplimiento

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES O COMPRAS:

Código UNSPSC: 80111600
GRUPO: F

SEGMENTO 80
FAMILIA 11
CLASE 16
PRODUCTO: 00 - Servicios de apoyo Gerencial

Personal Temporal	Código UNSPSC	Nombre del Producto
Administrativo	80111600	Necesidades de personal temporal

- **ASPECTOS LEGALES:**

El régimen jurídico aplicable a la modalidad de selección del Contratista corresponde a lo regulado expresamente en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y en especial a lo previsto por el Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

*"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.*

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 Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

- **ASPECTOS TÉCNICOS:**

Dentro de las condiciones especiales a tener en cuenta:

PERFIL: Profesional en Ciencias Económicas, administrativas y/o contables
EXPERIENCIA: Dos años (2) años de Experiencia Laboral en entidades públicas o privadas, en áreas administrativas y/o acta de liquidación de contrato.

- **RIESGOS:**

Perspectiva de Riesgos: El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública.

RIESGO	OBSERVACIONES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ESTIMACIÓN	PARTICIPACIÓN
ECONÓMICO	Variación de precios	Bajo	Bajo	De acuerdo al valor asignado al contrato.	30%
OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas	Bajo	Bajo	De acuerdo al valor asignado al contrato.	30%
CALIDAD	Falta de calidad en el servicio prestado	Bajo	Bajo	De acuerdo al valor asignado al contrato.	40%

Dentro de los contratos suscritos por entidades publica, tenemos lo siguiente:

País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado	
col	GOBERNACION DEL QUINDIO ARMENIA	INT-PSA-3204-2026	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y DE ARCHIVO QUE SON COMPETENCIA DE LA DIRECCION DE USUECERO CUNDO ORIENTADAS AL FORTALECIMIENT	Presentación de oferta	1/4/5/2026 5:10 PM	-	$ 108.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
col	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION DE MEDELLIN	6700056802	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMO ASESOR EN LA ARTICULACION DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y LOGISTICAS, AS COMO EL APOYO EN LA SUPERVISION Y CONTROL DE LA SUBDIRECCION DE ES	Presentación de oferta	1/09/2026 3:20 PM	-	52.221.960 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
col	MUNICIPIO DE CALDAS ANTIOQUIA	CD-0540-2026	Apoyar en los labores Administrativa, Financieras y del área de competencia de la Secretaria de Servicios Administrativos de la Alcaldía de Caldas Antioquia	Fase de oferta(s)	5/08/2026 4:15 PM	-	6.489.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
col	INRAVISION	10-RA-CD-1445-2026	EL CONTRATISTA se obliga con INRAVISION, a la prestacion de servicios de apoyo en las actividades administrativas, financieras, operativas y de seguimiento dentro de los procesos de contratacion apoyan	Presentación de oferta	4/08/2026 12:49 PM	-	16.211.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
col	AEROCIVIL	26091449-H3	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES EN EL MARCO DE LA GESTION DE LA REGIONAL CENTRO SUR	Fase de oferta(s)	31/07/2026 5:46 PM	-	27.005.121 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle

Cantidad de ítems de anuncios

PRESUPUESTO ASIGNADO

El Instituto cuenta con el presupuesto hasta por valor de DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000.00), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

En Bucaramanga, 19 AGO 2026

NÉSTOR AUGUSTO SALCEDO SILVA
Gerente

proyecto: Sirly Dayari Triana Contreras - Abogada Gestión Contractual
Revisó: **BENJAMÍN EDUARDO HERRERA JAIMES**
Coordinador Financiero y Administrativo