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, dentro de su planta de personal administrativa no cuenta con los funcionarios suficientes que apoyen la gestión relacionada con el cargue y administración de contratos en las plataformas SECOP II y SIA Observa, fundamentales para el cumplimiento de los procesos de contratación y transparencia institucional.

El Area de Planeación e Inventarios 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.

---

[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_iipes/documents/OCD E-Recomendacion-sobre-Contratacion-Publica-ES.pdf

Actualmente, la Oficina de Convenios y Cartera del Instituto enfrenta un incremento significativo en el volumen de operaciones, trámites administrativos, seguimiento de créditos, registro de información y atención al ciudadano, derivado del crecimiento de la cartera activa y del fortalecimiento de las líneas de crédito institucionales. Sin embargo, dentro de la planta de personal administrativa no se cuenta con funcionarios suficientes que permitan cubrir de manera eficiente y oportuna todas las actividades relacionadas con la gestión, seguimiento, registro, actualización y control de la cartera, así como tampoco con los apoyos requeridos para la administración técnica de la información dentro del software institucional y sus módulos específicos.

El aumento de obligaciones en seguimiento, verificación de pagos, control de vencimientos, contacto a deudores, recuperación de cartera, custodia documental y elaboración de informes, exige un nivel de dedicación y carga operativa que supera la capacidad actual del personal disponible. Esta situación puede generar riesgos tales como: retrasos en la actualización de información, inconsistencias en los registros contables y financieros, disminución en la efectividad de la recuperación de cartera, rezagos en la atención al cliente, afectación en la calidad de los informes y, en general, impactos operativos que comprometen la eficiencia institucional.

Por lo anterior, se justifica la contratación de un profesional externo, que de manera autónoma e independiente apoye las actividades esenciales para el adecuado funcionamiento del módulo de cartera, el análisis y control de los recaudos, el seguimiento a la cartera vencida y corriente, la depuración y manejo de la documentación crediticia, así como la elaboración oportuna de informes e indicadores que soportan la toma de decisiones institucional.

La ejecución de estas actividades resulta indispensable para:

Mantener la calidad y trazabilidad de la información financiera y crediticia.
Garantizar la eficiencia operativa en la administración de la cartera.
Asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos.
Reducir riesgos asociados a la pérdida de información, vencimientos no gestionados, errores de registro o disminución de la recuperación de cartera.
Fortalecer la respuesta institucional frente a usuarios y entidades con operaciones activas.

En consecuencia, y con fundamento en las necesidades actuales, se requiere contratar los servicios profesionales orientados a cumplir las actividades definidas en el objeto contractual, que permitirán apoyar de manera efectiva a la Oficina de Convenios y Cartera en cada uno de los procesos administrativos, documentales, operativos y técnicos que aseguran la correcta administración de la cartera institucional, por tal razón se hace necesaria la contratación del siguiente:

OBJETO: EL CONTRATISTA DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE POR SUS PROPIOS MEDIOS SE OBLIGA CON EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER - IDESAN A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE CONVENIOS Y CARTERA EN APOYO A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS REFERENTES AL REGISTRO Y OPERACIONES EN EL MÓDULO DE CARTERA DE LA ENTIDAD.

ALCENCE DEL OBJETO:

1. Apoyar al área de convenios y cartera del Instituto, en la gestión, seguimiento y control de la cartera, incluyendo la atención al cliente, verificación del vencimiento de obligaciones, contacto con deudores, gestión de recuperación de liquidez, cartera pronóstica en etapa de cobranza administrativa, reporte de novedades, reporte de pólizas de seguros (Vida – Hogar) de los créditos del Instituto.
2. Revisión periódica de la cartera en los formatos establecidos, así como también la custodia de expedientes de crédito, garantizando la organización, trazabilidad y disponibilidad de la documentación de la cartera.
3. Apoyar a la profesional del área de convenios y cartera, diariamente con la identificación de las consignaciones realizadas sobre los recaudos de cartera, verificando los abonos que sean realizados a la cartera por la Tesorería General del Instituto.
4. Apoyar a la profesional del área de convenios y cartera, en la elaboración de informes, indicadores, certificaciones y reportes de cartera con copia del enviar al correo de conveniosscartera@idesan.gov.co documentación de lo realizado, así como verificar el archivo de gestión.
5. Las demás actividades administrativas relacionadas, conforme a los lineamientos institucionales y a las instrucciones del supervisor.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES O COMPRAS:

Código UNSPSC: 80111600
GRUPO: F
SEGMENTO 80
FAMILIA 11
CLASE 16
PRODUCTO: 00 - Servicios de apoyo Administrativo

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

- **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: STUDIOS EN NIVEL PROFESIONAL NBC EN: PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL acreditar con fotocopia de diploma.
EXPERIENCIA: n (1) año en entidades públicas o privadas, debe aportar certificaciones 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%

PRESUPUESTO ASIGNADO

El Instituto cuenta con el presupuesto hasta por valor de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE ($11.866.667,00)**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

En Bucaramanga, 29 SEP 2026

CARLOS AUGUSTO QUINTERO DUQUE
Gerente

Proyectó: Sirly Dayri Triana Contreras- Abogada Gestión Contractual
Revisó: Hermes Fernando Rico Charry – Profesional Universitario – Area Jurídica
Revisó: Benjamín Eduardo Herrera Jaimes - Coordinador Financiero y Administrativo