

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021

- ☐ Urgencia manifiesta
- ☐ Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
- ☐ Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes
- ☒ 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

1 Necesidad

Descripción de la necesidad

La Constitución Política en su artículo 209 señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla fundamentada en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

En desarrollo de estos principios y como parte del desarrollo normativo y administrativo de los mismos, el Decreto 1429 de 2016 *"Por el cual se modifica la estructura de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES- y se dictan otras disposiciones"*, establece en su artículo 19 como funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, entre otras, las siguientes:

"ARTÍCULO 19. *Funciones de la Dirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes:*

(...)

2. *Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos, financieros, contables, gestión del talento humano, contratación pública, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la Entidad.*

(...)

17. *Dirigir, elaborar y realizar el seguimiento a la ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes y servicios, así como elaborar los contratos y su correspondiente liquidación de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.*

(...)

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021

20. *Hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, informando sus resultados para el ajuste o toma de acciones requeridas.*

21. *Coordinar la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias de la Entidad.”*

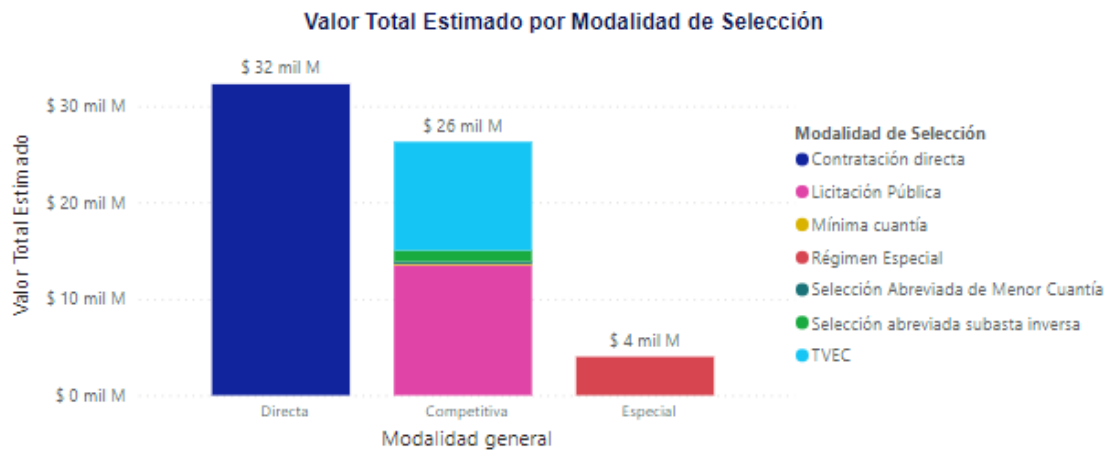
Ahora bien, para el cumplimiento de las funciones anteriormente descritas, la Dirección Administrativa y Financiera de la ADRES cuenta con el Grupo de Gestión de Contratación, conformado mediante la Resolución 526 de 2022 *“Por la cual se conforman unos Grupos Internos de Trabajo en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES y se asignan sus funciones y responsabilidades”*.

Es así como dentro de las actividades a cargo del Grupo de Gestión de Contratación se encuentran entre otras, las de coordinar las actividades tendientes a la selección de contratistas, para la adquisición de bienes y servicios por parte de la ADRES, verificar que la documentación e información remitida por las dependencias para adelantar la contratación cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Contratación de la Entidad, coordinar manera conjunta con las dependencias de la Entidad, la estructuración de los estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentación previa a la contratación, elaborar los proyectos de actos administrativos que se requieran en los procesos contractuales a su cargo, gestionar la elaboración y modificación de los contratos, aprobar las garantías únicas constituidas a favor de la ADRES, coordinar la elaboración de los actos administrativos de liquidación bilateral o unilateral de los contratos en general que suscriba la ADRES y gestionar la elaboración de los proyectos de acto administrativo de declaratoria de incumplimiento, caducidad, siniestros y restablecimiento de equilibrio económico y demás pertinentes, entre otras.

Como se observa, estas competencias conllevan una misión transversal en apoyo al desarrollo de las funciones de las diferentes dependencias de la ADRES, constituyéndose, en una labor con un alto grado de importancia y complejidad, dado que se trata de procesos encaminados a dar cumplimiento a las funciones a cargo, así como los objetivos y metas propuestos por las distintas áreas de la entidad, debiendo la para el efecto ejercer la coordinación del Grupo de Gestión de Contratación y realizar múltiples actividades de carácter jurídico para adelantar los procesos contractuales requeridos en cualquiera de sus etapas (precontractual, contractual y post contractual).

Es de precisar que actualmente el Grupo de Gestión de Contratación -GGC cuenta con tres profesionales en derecho vinculados a la planta de personal de la entidad y una Coordinadora de Grupo, de tal suerte que, teniendo en cuenta el alto volumen de adquisiciones de bienes, servicios u obras que se requieren adelantar por parte de las diferentes direcciones y/o dependencias de la entidad, que para el 2022 superaron las 430 contrataciones, tal como se puede evidenciar en la siguiente información tomada de las herramientas de análisis de la demanda de Colombia Compra Eficiente:

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021



Fuente: Herramienta de Análisis de la Demanda CCE¹

Año	2022			Total		
	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia						
9315 - Servicios de administración y financiación pública	259	\$ 22.966.049.736	34,91%	259	\$ 22.966.049.736	34,91%
8012 - Servicios legales	87	\$ 6.033.782.803	9,17%	87	\$ 6.033.782.803	9,17%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	7	\$ 5.443.013.414	8,27%	7	\$ 5.443.013.414	8,27%
8013 - Servicios inmobiliarios	1	\$ 4.994.488.544	7,59%	1	\$ 4.994.488.544	7,59%
4323 - Software	7	\$ 4.320.726.650	6,57%	7	\$ 4.320.726.650	6,57%
8111 - Servicios informáticos	29	\$ 3.825.680.920	5,82%	29	\$ 3.825.680.920	5,82%
7810 - Transporte de correo y carga	1	\$ 2.227.500.000	3,39%	1	\$ 2.227.500.000	3,39%
8411 - Servicios de contabilidad y auditorías	2	\$ 1.434.663.908	2,18%	2	\$ 1.434.663.908	2,18%
8011 - Servicios de recursos humanos	4	\$ 1.018.500.872	1,55%	4	\$ 1.018.500.872	1,55%
9011 - Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	1	\$ 450.000.000	0,68%	1	\$ 450.000.000	0,68%
8312 - Servicios de información	8	\$ 406.833.020	0,62%	8	\$ 406.833.020	0,62%
8016 - Servicios de administración de empresas	4	\$ 315.748.352	0,48%	4	\$ 315.748.352	0,48%
4411 - Accesorios de oficina y escritorio	1	\$ 245.995.079	0,37%	1	\$ 245.995.079	0,37%
8510 - Servicios integrales de salud	3	\$ 186.970.620	0,28%	3	\$ 186.970.620	0,28%
9212 - Seguridad y protección personal	1	\$ 153.556.896	0,23%	1	\$ 153.556.896	0,23%
8214 - Diseño gráfico	3	\$ 132.915.196	0,20%	3	\$ 132.915.196	0,20%
8116 - Entrega de servicios de tecnología de información	1	\$ 128.111.514	0,19%	1	\$ 128.111.514	0,19%
9012 - Facilitación de viajes	1	\$ 88.139.212	0,13%	1	\$ 88.139.212	0,13%
8413 - Servicios de seguros y pensiones	2	\$ 44.933.873	0,07%	2	\$ 44.933.873	0,07%
8212 - Servicios de reproducción	1	\$ 44.595.000	0,07%	1	\$ 44.595.000	0,07%
8512 - Práctica médica	2	\$ 26.920.000	0,04%	2	\$ 26.920.000	0,04%
4111 - Instrumentos de medida, observación y ensayo	3	\$ 12.711.352	0,02%	3	\$ 12.711.352	0,02%
8213 - Servicios fotográficos	1	\$ 8.690.000	0,01%	1	\$ 8.690.000	0,01%
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	1	\$ 3.118.990	0,00%	1	\$ 3.118.990	0,00%
Total	438	\$ 65.779.231.369	100,00%	438	\$ 65.779.231.369	100,00%

Fuente: Herramienta de Análisis de la Demanda CCE²

Y que para la vigencia 2023 se tiene planeado adelantar un número considerable (aproximadamente 580 líneas dentro del PAA 2023), se evidencia que la citada coordinación no cuenta con personal de planta suficiente que le permita atender

¹https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlNTI0NTeINDIkMCO4Y2IjLC5ZDVIM2Q4YzFIZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c&fbclid=IwAR3fDaLj9omkO44szwgd5EAmkvE4zyRNFyGGZ_1DQkOFSPpFMGrMgqWOU

²Ibidem.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021

oportunamente los asuntos relacionados con los trámites contractuales, que le son constantemente solicitados, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normativa vigente que regula la contratación pública.

Las actividades citadas anteriormente se derivan del cumplimiento de las funciones propias de la Entidad, por lo cual, teniendo en cuenta lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo primero del Decreto 2209 de 1998 y que las actividades a ejecutar no pueden ser asumidas y debidamente realizadas por un solo contratista dada la cantidad, complejidad y responsabilidad de las tareas que se demandan, se encuentra preciso y justificado contratar profesionales en derecho con experiencia en contratación estatal para adelantar en cada una de sus etapas los procesos de contratación que le sean asignados por la Coordinación del GGC de la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo a las necesidades establecidas en el Plan Anual de Adquisidores de la ADRES para la presente vigencia.

Descripción sobre la forma en que se puede satisfacer la necesidad (aspecto técnico)

La ADRES puede satisfacer la necesidad descrita, mediante la contratación de profesionales en alguna de las áreas del conocimiento descritas más adelante y que apoyen a la Dirección Administrativa y Financiera en el desarrollo de las actividades antes mencionadas.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que el Grupo de Gestión de Contratación actualmente cuenta con 3 abogados de vinculación en planta, estos no son suficientes para dar observancia a la totalidad de actividades a desarrollar en cumplimiento de las necesidades descritas anteriormente, situación que se confirma con la expedición de la certificación de inexistencia en planta emitida por el (la) director(a) Administrativa y Financiera, dado lo anterior resulta necesario contratar (6) seis abogados categoría 9, bajo los siguientes parámetros:

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título profesional en el área de conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas en el núcleo básico del conocimiento de derecho y Título de postgrado en la modalidad de especialización.
- **EXPERIENCIA:** 23 meses de experiencia profesional relacionada en contratación pública.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en la Resolución No. 0000007 del 03 de enero de 2023.

*** Admite equivalencias establecidas en el Capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con la Resolución No. 0000007 del 03 de enero de 2023.**

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021

2 Aspectos generales del contrato

Objeto

Prestar los servicios profesionales especializados para el apoyo jurídico en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos contractuales que se adelantan en Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES.

Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, contado a partir del previo cumplimiento de los requisitos de ejecución e inicio de la cobertura de la afiliación del contratista a la ARL.

Lugar de Ejecución

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C. en las instalaciones de la ADRES o en el lugar que esta lo requiera.

Domicilio

Para todos los efectos, las partes aceptan que el domicilio contractual de la relación contractual corresponde a la ciudad de Bogotá D.C.

ADRES recibirá notificaciones en la Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Edificio Elemento Torre 1 Piso 16, Código Postal 111071.

El contratista manifiesta que recibirá notificaciones en las direcciones físicas y/o electrónicas registradas en la plataforma SECOP II, y/o en el documento denominado SIGEP, y/o en los documentos emitidos por las Cámaras de Comercio respectivas, y/o en los demás documentos a los que tenga acceso la ADRES y que hayan sido aportados por el contratista. En todo caso el(la) contratista se obliga para con la ADRES, a mantener actualizados los datos de que trata el presente numeral.

Valor

El valor total de cada contrato será hasta por la suma de **COP 75.161.568** y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato.

Forma de pago

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021

El valor del contrato a suscribir se pagará en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales por la suma de **COP 9.395.196** incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato. Los pagos se realizarán previa:

Los pagos se realizarán previa:

- a) Presentación y aprobación de los informes de actividades desarrolladas y de avance, que den cuenta de la ejecución del contrato.
- b) Para cada uno de los pagos, el SUPERVISOR, deberá verificar el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones y Parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 1273 de 2018, incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Salud y Protección Social 1072 de 2015.
- c) Presentación de la factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente. (Cuando aplique)
- d) Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El contratista radicará directamente en las instalaciones de la ADRES la documentación antes citada, previo cargue en la plataforma del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

Parágrafo Primero: Parágrafo Primero: Los pagos se realizarán por parte de la ADRES con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021

Parágrafo Segundo: La ADRES efectuará los descuentos de ley del orden nacional vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Si como contratista es auto - retenedor, deberá de manera obligatoria informar al Grupo de Gestión Financiera de la Dirección Administrativa de la ADRES tal condición, a fin de no realizar retención alguna. La inobservancia de esta obligación exime de responsabilidad a la Administradora de los Recursos del Sistema General en Salud.

Parágrafo Tercero: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el Contratista, con la factura electrónica exigida por la DIAN o el documento equivalente.

Parágrafo Cuarto: El contratista con la suscripción del contrato, aceptará que en el evento que el valor total a desembolsar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase los valores totales establecidos en el presente contrato.

CONFLICTO DE INTERESES

Teniendo en cuenta que por conflicto de intereses se entiende aquella circunstancia en la que el interés particular o consideraciones personales interviene en el proceso de toma de decisiones debiendo ser esta imparcial y/o independiente, potenciando la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a sí mismo o a un tercero, que pueden afectar la transparencia de las decisiones que le competen y llevar a la persona a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público, se hace necesario dentro del presente proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que tengan como objeto y obligaciones actividades relacionadas con los servicios a contratar, precisar el alcance y posibles causales de configuración de conflicto de intereses.

En virtud de lo anterior, para efectos de los contratos de prestación de servicios a los que alude el párrafo anterior, la ADRES entenderá que existe conflicto de intereses cuando se presenten circunstancias que impidan o pudieren impedir al CONTRATISTA tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del objeto contractual por tener un interés particular, directo o indirecto en su definición o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

En este sentido, se presumirá que existe conflicto de interés cuando quien suscriba un contrato con la entidad tenga vínculos directos o indirectos de tipo laboral, contractual o de cualquier otra índole con cualquier EPS, EAPB, IPS, intermediarios, operadores o entes de control; En igual sentido, las partes presumirán que hay conflicto de interés cuando el CONTRATISTA tenga vínculos directos o indirectos de tipo laboral, contractual o de

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021

cualquier otra índole con persona natural o jurídica con contrato vigente con la ADRES, cualquiera que sea el objeto contractual.

Adicionalmente, se considera necesario extender los conflictos de interés al personal del CONTRATISTA y proveedores vinculados en la prestación del servicio y excluir de los vínculos que podrían generar conflicto de intereses aquellos que tenga el CONTRATISTA en virtud de la afiliación al Plan de Beneficios en Salud con las diferentes entidades.

Lo anterior encuentra su fundamento, entre otros, en lo previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en virtud de lo cual las entidades podrán incluir en los contratos las estipulaciones, condiciones y cláusulas que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines estatales, siempre que no sean contrarias a la Constitución, a la Ley, al orden público y a los principios y finalidades del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y de la buena administración, en ejercicio de la autonomía de la voluntad.

3 Obligaciones

Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir todas y cada una de las actividades principales y accesorias requeridas para el desarrollo eficiente y oportuno del objeto contractual establecido en el presente estudio previo, y en el contrato electrónico generado en SECOP I y II.
2. Suscribir, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, el compromiso de confidencialidad y reserva de manejo de la información y dar cumplimiento al mismo en los términos fijados en tal documento.
3. Entregar al supervisor del contrato los productos y/o entregables e informes pactados y los demás requeridos por el supervisor del contrato.
4. Realizar un Informe mensual con el avance de la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y actividades programadas, según los requerimientos establecidos para tal fin.
5. Realizar un Informe Final para cierre del contrato con la descripción y resultados de cada una de las actividades realizadas.
6. Disponer en la carpeta compartida del drive, definida por el supervisor aquella información que de manera conjunta se haya concertado que es susceptible de reserva y confidencialidad, con la finalidad de que pueda ser consultada por la supervisión y los entes de control internos y externos. Esta información deberá mantenerse actualizada, como mínimo por cada mes de ejecución.
7. Realizar las actividades de forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual. En todo caso, en aquellos eventos que para el cumplimiento del objeto se requiera la coordinación mutua entre las

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021

- partes, el(la) contratista se obliga a realizar las actividades de forma diligente y responsable, con el propósito de salvaguardar los intereses de la ADRES.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato por los medios idóneos y comprobables para tal fin.
 9. Presentar oportunamente los informes de seguimiento de actividades contractuales establecidos en los documentos y estudios previos, en los tiempos establecidos en el presente contrato y en los planes de trabajo que sean aprobados por el Supervisor.
 10. Mantener vigente la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral durante toda la ejecución del contrato. También aplica para persona naturales con personas a cargo, y personas jurídicas.
 11. Anexar con la factura o cuenta de cobro, el soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en los términos exigidos por la ley y los demás documentos que llegaren hacer necesarios de acuerdo con la reglamentación existente en la materia. Los valores de que trata la presente obligación deben respetar los porcentajes establecidos en la ley. También estará obligado a incorporar dentro de los soportes el pago de aportes parafiscales cuando esté obligado, es decir, cuando corresponda.
 12. Acepta y se compromete a conocer los lineamientos establecidos por la ADRES en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI. Como consecuencia de lo anterior, no podrá oponer en ningún caso el desconocimiento de algún proceso y/o procedimiento. El(la) contratista se obliga a consultar cada uno de los procesos y/o procedimientos, en especial los referentes al proceso en el cual se va a ejecutar el objeto del contrato.
 13. Acepta y se compromete a dar pleno cumplimiento con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por la ADRES relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y las políticas emanadas por el MinTIC, en especial las relacionadas con el MSPI aplicado a la ADRES. Con la suscripción del contrato en SECOP II, el(la) contratista se obliga a conocer el(los) documento(s) relacionados con esta obligación, y en consecuencia no podrá alegar el desconocimiento de las políticas, actividades, compromisos de que trata la presente obligación.
 14. Constituir la garantía de cumplimiento a favor de la ADRES en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
 15. No estar inmerso durante la ejecución del contrato con lo previsto en materia de conflicto de intereses. Se presumirá que existe conflicto de interés cuando quien suscriba un contrato con la entidad tenga vínculos directos o indirectos de tipo laboral, contractual o de cualquier otra índole con (i) cualquier EPS, EAPB, IPS, intermediarios, operadores o entes de control y/o (ii) con personas naturales o jurídicas con contrato vigente con la ADRES. Lo anterior se extiende al personal del CONTRATISTA y proveedores vinculados en la prestación del servicio. Se excluye de los vínculos que pueden generar conflicto de intereses aquellos que

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021

tenga el CONTRATISTA en virtud de la afiliación al Plan de Beneficios en Salud con las diferentes entidades.

16. Mantener bajo custodia, diligencia y cuidado los documentos físicos, y/o magnéticos, y/o electrónicos que le sean entregados y/o que elabore en desarrollo del contrato. En desarrollo de esta obligación el contratista deberá responder por los documentos de que trata la presente obligación, hasta la entrega del (de los) mismo(s) a la dependencia y/o plataforma destinada para tal fin.
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
18. Devolver a la finalización del contrato, el carné y demás elementos que le hayan sido entregados por la ADRES para el desarrollo del contrato.
19. Entregar a la finalización del contrato toda la información que se haya desarrollado en la ejecución del mismo, cargada en el DRIVE respectivo, y así mismo relacionada en el informe final o del último mes de ejecución.
20. Gestionar todas las comunicaciones por intermedio del supervisor y/o interventor del contrato. Se manifiesta conocer que, en todo caso, quien tiene la facultad para decidir cualquier cambio sobre las estipulaciones contenidas en este documento, SECOP I - II y demás documentos físicos y/o electrónicos es el Ordenador del Gasto en materia contractual por parte de ADRES.
21. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor; para lo anterior, la ADRES realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
22. Le corresponde a las PARTES el cumplimiento de las obligaciones generales, las cuales hacen parte integral del contrato, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Participar activamente en las jornadas de Inducción y Formación en SST programadas por el Grupo de Gestión de Talento Humano. (Aplica para contratos suscritos con personas naturales de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión).
24. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN.
25. EL CONTRATISTA dando cumplimiento a las políticas de protección de datos, información confidencial y privilegiada, deberá al momento del cumplimiento de la vigencia del contrato de prestación de servicios, observar el tratamiento de los datos, herramientas, actos, lineamientos, medios físicos y digitales en los que se apoyó para el cumplimiento del objeto contractual suscrito y/o en los casos

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021

específicos retornar los materiales empleados. Así mismo, deberá realizar la gestión de archivo de los documentos en el sistema de gestión documental, el cierre de procesos en los sistemas de información y/o servicios de red que haya utilizado para el desempeño de sus actividades y la devolución de la información producida en el marco de su contrato. Esta entrega deberá realizarse al supervisor del contrato, previa aprobación del Informe final de la vigencia.

26. Previamente a la terminación del contrato el contratista deberá gestionar y finalizar los tramites asignados a través de SECOP, TVEC y ORFEO.
27. Mantener actualizada la hoja de vida de Función pública en el aplicativo
28. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato

Nota: En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable definido en los Estudios Previos de la contratación.

Obligaciones específicas del contratista

1. Brindar el acompañamiento jurídico a los usuarios de la entidad frente a los trámites de contratación que adelante la ADRES en las etapas pre - contractual, contractual y post - contractual.
2. Elaborar el componente jurídico de los documentos y actos administrativos que se requieran para los trámites de contratación que adelante la ADRES en las etapas pre - contractual, contractual y post - contractual.
3. Adelantar los procesos de selección que le sean asignados, cumpliendo con los requisitos y etapas que legalmente correspondan a cada modalidad de contratación, verificando que cuenten con los documentos, aprobaciones y/o requisitos exigidos para su ejecución y efectuando las respectivas publicaciones, conforme a las normas vigentes que apliquen a la materia, al Manual de Contratación de la ADRES, y los procedimientos internos.
4. Participar y apoyar jurídicamente en las sesiones de los comités internos y en las audiencias públicas relacionadas con los procesos de contratación que le hayan sido asignados, o aquellos en los que le sea requerido por el supervisor del contrato.
5. Verificar desde el ámbito jurídico las respuestas a las observaciones, consultas o requerimientos formulados por las diferentes dependencias o externos con relación a los procesos de contratación de la entidad en cualquiera de sus etapas.
6. Hacer parte de los comités asesores de verificación y evaluación, apoyarlos jurídicamente y consolidar sus informes jurídicos, financieros y técnicos, en los procesos de selección que así le indique el supervisor del contrato.

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021

7. Tramitar y apoyar jurídicamente las solicitudes para adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios para la imposición de multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad, y demás procesos sancionatorios contractuales, siniestros y restablecimiento del equilibrio económico y demás pertinentes, a solicitud del supervisor o interventor del contrato, proyectando y revisando para el efecto los actos administrativos que sean necesarios, así como los requeridos para resolver recursos que sean interpuestos contra los mismos.
8. Publicar oportunamente en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según aplique, toda la información contractual de los diferentes procesos de selección que le sean asignados, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos, para tal fin se deberán hacer los requerimientos, si es del caso, a los responsables de remitir la información que, de acuerdo a la normatividad vigente, deba ser publicada en las mencionadas plataformas.
9. Realizar la creación, habilitación, revisión y aprobación de las hojas de vida de las personas naturales aspirantes a ejecutar contratos de prestación de servicios con la Entidad en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en los procesos que le sean asignados para su trámite, de igual manera revisar las hojas de vida de las personas jurídicas que le sean requeridas.
10. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos que le sean solicitados por el supervisor del contrato, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por la ADRES.
11. Asistir a las reuniones presenciales y virtuales a que sea convocado por el supervisor del contrato, llevando control de las mismas y proyectando las actas que sean requeridas.
12. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados, cumpliendo con la normatividad vigente y conforme al Manual de Contratación- Supervisión e Interventoría de la ADRES.
13. Presentar al supervisor el informe mensual de actividades, el informe final con las principales actividades realizadas y los demás informes que se requieran durante la ejecución del contrato.

Obligaciones de la ADRES

1. Pagar el valor del contrato en los términos pactados en la forma de pago.
2. Designar un supervisor del contrato y/o contratar la interventoría que se requiera para la vigilancia y control del presente contrato.

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021

3. Poner a disposición del (de la) CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto y/o obligaciones del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias.
5. Realizar las afiliaciones que correspondan a la suscripción del contrato.

4 Fundamentos jurídicos de la Contratación

Régimen jurídico aplicable

El proceso de selección está sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 66 de la Ley 1753 de 2015. El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

Contrato por celebrar

De acuerdo con la tipología contractual, se debe celebrar contratos de prestación de servicios profesionales.

Modalidad de selección

La modalidad de selección corresponde a una contratación directa, ya que se requiere la contratación de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y en la Resolución No. 0000007 del 03 de enero de 2023.

5 Fundamentos Económicos del Proceso

Análisis del sector económico y de los oferentes

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021

está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista

Dentro del ejercicio de las funciones a cargo del Grupo de Gestión de Contratación, se hace necesaria la contratación de personal idóneo para que desarrolle el objeto contractual indicado en el presente estudio previo. En el mercado colombiano existe una gran cantidad de oferta para la prestación de servicios, los cuales se agrupan en los segmentos 70 al 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.080.

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, el servicio requerido por ADRES está ubicado así:

Grupo	F	Servicios
Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresas y Servicios Administrativos
Familia	12	Servicios legales
Clase	17	Servicios de responsabilidad civil
Productos	04	Servicios Legales sobre Contratos
Codificación	80121704	

Finalmente, y en razón a lo expuesto, se considera pertinente que los servicios que se prestarán deberán remunerarse con un valor mensual y se determina el valor de los honorarios, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 0000007 del 03 de enero de 2023. Identificada la necesidad y el perfil para satisfacerla, la ADRES procedió a verificar si se ha contratado el servicio requerido anteriormente arrojando como resultado:

No. CTO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR MENSUALIDAD	VALOR TOTAL
ADRES- -CPS-005-2022	Prestar servicios profesionales de soporte jurídico especializado a la Dirección Administrativa y Financiera de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, en la realización de todos los trámites durante las etapas precontractuales, contractuales y postcontractual de los procesos que adelante la entidad.	12/31/2022	COP 8.699.256	COP 104,391,072
ADRES-CPS-004-2022	Prestar servicios profesionales de soporte jurídico especializado a la Dirección Administrativa y Financiera de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, en la realización de todos los trámites durante las etapas precontractuales, contractuales y postcontractual de los procesos que adelante la entidad.	12/31/2022	COP 8.699.256	COP 104,391,072
ADRES- CPS-003-2022	Prestar servicios profesionales de soporte jurídico especializado a la Dirección Administrativa y Financiera de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, en la realización de todos los trámites durante las etapas precontractuales, contractuales y postcontractual de los procesos que adelante la entidad.	12/31/2022	COP 8.699.256	COP 104,391,072
ADRES- CPS-007-2022	Prestar servicios profesionales de soporte jurídico especializado a la Dirección Administrativa y Financiera de la Administradora de los Recursos del Sistema General de	31/08/2022	COP 8.437.688	COP 69.594.048,00

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021

No. CTO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR MENSUALIDAD	VALOR TOTAL
	Seguridad Social en Salud - ADRES, en la realización de todos los trámites durante las etapas precontractuales, contractuales y postcontractual de los procesos que adelante la entidad.			

Nota: El área requirente manifiesta que revisó el Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra publicado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente y verificó que los servicios que se pretenden adquirir por medio de este proceso están debidamente relacionados en el mismo, por una cuantía igual o superior a la contemplada como presupuesto oficial estimado y para ser celebrada en el mes proyectado o con posterioridad al mismo.

6 Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP

El valor de este contrato se financiará de la siguiente manera:

X	FECHA	RUBRO	VALOR
638	05 de mayo de 2023	SERVICIOS JURÍDICOS A-02-02-02-008-002-01	COP 375.807.840

7 Análisis de riesgos y la forma de mitigarlo

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos se elaboró con base en la Circular Externa N° 8 - Manual para la identificación y cobertura del riesgo M-ICR-01, expedida por Colombia Compra Eficiente. El análisis de riesgos y la forma de mitigarlo, se encuentra desarrollado en el Anexo 3 - Matriz de riesgos, el cual hace parte integral del contrato electrónico suscrito en SECOP II, y las partes manifiestan conocerla y aceptarlas en el momento en que se acepta por la plataforma transaccional SECOP II.

Garantías requeridas

El contratista deberá constituir, a favor de de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, garantía única en los términos del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.2.3.1.7. y Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	VALORES/%	OBJETO	VIGENCIA
Cumplimiento	25 % del valor total del contrato	Cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el	Duración del contrato y 6 meses más

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021

		incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	
--	--	---	--

8 Cobertura de Acuerdos Comerciales

De acuerdo con el numeral 4.4. del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03, V1. 24/11/2021, expedido por Colombia Compra Eficiente, lo requerido en este numeral no aplica para la modalidad de contratación directa, adelantada en este estudio previo.

9 Compras Públicas Sostenibles

Verificado el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, no le son aplicables criterios de sostenibilidad a la presente contratación.

10 Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Gestión de Contratación de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, o la persona a quien el Ordenador del Gasto designe quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011:

- Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.
- Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento.
- Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
- Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
- Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
- Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	05
			FECHA	24/09/2021

- Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley y al Manual de Contratación - Supervisión e Interventoría de la ADRES.



AURA MARÍA GÓMEZ DE LOS RÍOS

Coordinadora Grupo de Gestión de Contratación

ADRES	PROCESO	GESTION FINANCIERA DE RECURSOS	Código:	GFIR-FR02
	FORMATO	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión:	3
			Fecha:	29/04/2020

**UNIDAD GESTION GENERAL - ADRES
GRUPO INTERNO DE GESTIÓN FINANCIERA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 638**

Como responsable de presupuesto, certifico que existe apropiación disponible y libre de afectación en el presupuesto de gastos de la Unidad de Gestión General de la ADRES, para la vigencia 2023, así:

Código	Unidad	Concepto	Valor
A-02-02-02-008-002-01	UGG	SERVICIOS JURÍDICOS	375.807.840.00

VALOR TOTAL CDP \$375.807.840.00

Son: Trescientos setenta y cinco millones ochocientos siete mil ochocientos cuarenta pesos con cero centavos

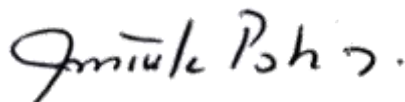
Modificaciones Presupuestales

Modificación	Fecha	Rubro	Valor	Valor Rubro	Valor CDP

OBJETO

El presente certificado se expide con base en la solicitud aprobada por la Directora Administrativa y Financiera de la ADRES como Ordenadora del Gasto(E), para amparar la contratación cuyo objeto es: "Prestar los servicios profesionales especializados para el apoyo jurídico en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos contractuales que se adelantan en Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES. ID ID 639-640-641-642-643 .Según solicitud radicado Orfeo 20231421169132

Fecha de expedición: 05.05.2023
AMINTA PATIÑO GOMEZ
Nº de solicitud: 3966



**AMINTA PATIÑO GOMEZ
Responsable de Presupuesto**

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA(E) DE LA ADMINISTRADORA DE LOS
RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (ADRES)**

CERTIFICA:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, incorporado en el inciso 1° del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se constató la insuficiencia de personal de planta en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, que pueda desarrollar las actividades del siguiente objeto: *“Prestar los servicios profesionales especializados para el apoyo jurídico en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos contractuales que se adelantan en Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES.”*

Se expide la presente certificación a los 4 días del mes de mayo de 2023.


ISABEL CRISTINA ESTRADA GONZÁLEZ

PREPARÓ: CARLOS EDUARDO CACERES BUSTAMANTE
ELABORÓ: ALDEMAR CASTAÑEDA HERNÁNDEZ

ADRES				PROCESO		GESTIÓN DE CONTRATACIÓN													CÓDIGO	GCON-FR21		
				FORMATO		ANEXO MATRIZ DE RIESGOS													VERSIÓN	2/01/1900		
																			FECHA	10/05/2021		
No.	Clase	Fuente	Etapla	Tipo	Descripción que puede pasar y como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quien se le asigna (Responsable)	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto despues del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad? Cuándo?
1	Especifico	Interno	Ejecución	General / legal / operacional	Deficiente prestación del Servicio por o falta de competencias del personal contratado	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, lo que puede llegar a generar un incumplimiento en la ejecución del contrato y deficiencia en la entrega de productos.	2	2	3	Medio	Contratista	Supervisión del contrato aunado a la constitución de la correspondiente garantía (cumplimiento)	2	2	4	Bajo	si	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	El supervisor del contrato dejará constancia de la calidad del servicio	Permanente durante la ejecución del contrato.
2	General	Interno	Ejecución	operacional	Riesgo por incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, no cumplimiento oportuno de las obligaciones a su cargo.	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	3	3	8	Alto	Contratista	Supervisión del contrato aunado a la constitución de la correspondiente garantía (Poliza de Cumplimiento). Además, la entidad pactará en el contrato como medida sancionatoria la Cláusula Penal y las imposición de Multas.	2	2	4	Bajo	si	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contratadas por el contratista.	Mensual
3	Especifico	Interno	Ejecución	operacional	Importunidad en la prestación del servicio	Retraso en el cumplimiento de cronogramas y en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	3	3	6	Alto	Contratista	Planes de contingencia y acuerdos entre las partes.	2	2	4	Bajo	si	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	El supervisor del contrato dejará constancia de la calidad del servicio	Permanente durante la ejecución del contrato.
4	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Daños en los activos y/o bases de datos producto de entrega y que signifiquen reproceso para su uso.	Retraso en el cumplimiento del Contrato	1	2	2	Bajo	Contratista	Backups, copias de seguridad.	1	1	1	Bajo	si	SI	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Pruebas físicas	Mensual
5	General	externo	Ejecución	Sociales, políticos y regulatorio	Cambios en la situación política que impliquen definición de nuevos lineamientos gubernamentales, requerimientos y necesidades para la entidad.	Modificación de las condiciones iniciales del contrato	1	2	2	Bajo	ADRES	Realizar el seguimiento a la actualidad política del país.	1	1	2	Bajo	no	ADRES	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Informes de Supervisión	Mensual
6	General	externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Cambios en la situación social, paro, huelgas, actos terroristas.	Retraso en cronogramas y en cumplimiento de las obligaciones contractuales o incumplimiento del objeto u obligaciones contractuales	2	2	3	Bajo	ADRES	Verificar la ocurrencia de situaciones de orden político que puedan alterar la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	no	ADRES	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Informes de Supervisión	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	2	2	Bajo	Contratista y ADRES	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	1	1	2	Bajo	si	Supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato	Mensual
8	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo del contrato, al realizarse en un tiempo mayor al inicialmente programado por circunstancias no imputables a las partes.	Mayores costos asociados	1	2	2	Bajo	Contratista y ADRES	Suspensiones del Contrato - Necesidad de extender el plazo y valor del contrato	1	1	1	Bajo	si	Supervisor - Coordinador del Contrato	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Con la terminación del contrato	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Mensual
9	Especifico	Interno	Ejecución	Operativa	Necesidad de interactuar con otros contratistas o dependencias de la entidad para el logro de los objetivos del contrato.	Retraso en el cumplimiento de contrato y dificultad en el logro de los cometidos institucionales	2	2	2	Bajo	ADRES	Reuniones de Supervisores / jefes	2	2	1	Bajo	si	Supervisor	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Con el logro de los objetivos contractuales	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Mensual
10	General	externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Cambios en la situación sanitaria del país por presencia de enfermedades contagiosas que impidan el desarrollo de actividades presenciales	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna presentación de las piezas	2	3	5	Medio	Contratista	Implementar estrategias de trabajo remoto	2	2	4	Bajo	si	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Informes de Supervisión	Mensual

6,8,10	Riesgo Extremo
6,7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3,4	Riesgo Bajo

Resultado de la combinación de la probabilidad y el impacto del riesgo
Fuente: Manual para la Identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de contratación