

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

**UNIDAD GESTION GENERAL - ADRES
GRUPO INTERNO DE GESTIÓN FINANCIERA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 808**

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-02-02-02-008-003-01	UGG	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	48.300.000.00

VALOR TOTAL CDP \$48.300.000.00

Son: Cuarenta y ocho millones trescientos mil pesos con cero centavos

Modificaciones Presupuestales

Modificación	Fecha	Rubro	Valor	Valor Rubro	Valor CDP

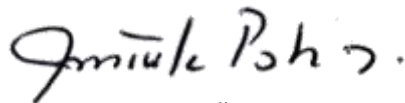
OBJETO

El presente certificado se expide con base en la solicitud aprobada por la Directora Administrativa y Financiera (E) de la ADRES como Ordenadora del Gasto, para amparar la contratación cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones en las actividades de soporte, mantenimiento y desarrollo en los sistemas de información que soportan los procesos misionales de la ADRES". ID621. Según solicitud radicado Orfeo 20236301543062

Fecha de expedición: 07.06.2023

AMINTA PATIÑO GOMEZ

Nº de solicitud: 4137



**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 servicios profesionales a la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones en las actividades de soporte, mantenimiento y desarrollo en los sistemas de información que soportan los procesos misionales de la ADRES.ID621”*

Se expide la presente certificación a los 20 días del mes de junio de 2023.



ISABEL CRISTINA ESTRADA GONZÁLEZ

PREPARÓ: CARLOS EDUARDO CACERES BUSTAMANTE

ELABORÓ: ALDEMAR CASTAÑEDA HERNÁNDEZ



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

Señale con una X el tipo de contratación directa para la cual se está realizando el estudio previo

- 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.

La Ley 1753 de 2015, en su artículo 66, creó la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), entidad de naturaleza especial del nivel descentralizado del orden nacional, asimilada a una empresa industrial y comercial del Estado, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, la cual estará adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS).

El citado artículo señaló que: “la Entidad tendrá como objeto administrar los recursos que hacen parte del Fondo de Solidaridad y Garantías (FOSYGA), los del Fondo de Salvamento y Garantías para el Sector Salud (FONSAET), los que financien el aseguramiento en salud, los copagos por concepto de prestaciones no incluidas en el plan de beneficios del Régimen Contributivo, los recursos que se recauden como consecuencia de las gestiones que realiza la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP); los cuales confluirán en la Entidad.”

Por su parte, el artículo 67 de la Ley en mención, definió los recursos que serán administrados por la Entidad, así como, la destinación de los mismos, y ratificó que los recursos a que hace referencia el artículo señalado, harán unidad de caja excepto los recursos de propiedad de las entidades territoriales, los cuales conservarán su destinación específica y se manejarán en contabilidad separada dentro del fondo y precisa que en la estructuración del presupuesto de gastos de la entidad, se dará prioridad al componente de aseguramiento en salud de la población del país.

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 18 como funciones de la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones entre otras, las siguientes:

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

“(...)

1. Impartir los lineamientos en materia tecnológica para definir políticas, estrategias y prácticas que soporten la gestión de la entidad.
2. Garantizar la aplicación de los estándares, buenas prácticas y principios para el suministro de la información a cargo de la entidad.

(...)

4. Aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica del Ministerio de las tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento.

(...)

7. Gestionar la operación, disponibilidad, continuidad y prestación de los servicios requeridos para soportar la plataforma tecnológica y de apoyo de la infraestructura de información y comunicaciones en los procesos de la Entidad.

(...)

16. Gestionar la operación, disponibilidad, continuidad y prestación de los servicios requeridos para soportar la plataforma tecnológica y de apoyo de la infraestructura de información y comunicaciones en los procesos de la Entidad.

17. Supervisar y realizar el seguimiento a los contratos de desarrollo de software, aplicación de metodologías y buenas prácticas, así como la ejecución de mantenimientos y controles de cambio al Sistema de Información.

(...)


20. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

(...)”

La ADRES para suplir sus necesidades tanto misionales como de apoyo cuenta con los siguientes Sistemas de Información o Aplicaciones:

Los cuales se describen de manera general a continuación:

- BDUA: Sistemas de Información que contiene la información de los afiliados plenamente identificados, de los distintos regímenes del Sistema General de Seguridad Social en Salud. (Régimen Contributivo, Régimen Subsidiado, Regímenes de Excepción y Especiales y entidades prestadoras de Planes Voluntarios de Salud).
- LMA: Sistema de información por el cual se liquida la Unidad de pago por capitación - UPC del régimen subsidiado del país.
- COM_4023: Sistema de información por el cual se liquida la UPC del régimen contributivo del país.
- REX: Sistema de información que permite realizar la liquidación y reconocimiento de las prestaciones y económicas y solicitudes de devolución de aportes para los regímenes especiales y de excepción.
- ECAT: Sistema de Información mediante el cual se radica, audita todas las solicitudes relacionadas con Eventos Catastróficos, Accidentes de Tránsito, Incapacidad permanente.
- MYT/ Recobros: Sistema de radicación de Recobros por la prestación de servicios no PBS y/o MIPRES.
- PFI: Aplicación para cálculo de intereses.
- Procesos de repetición: Sistema de Información donde se almacenan lo relacionado con los accidentes de tránsito en los cuales no se tenía póliza de cubrimiento y la ADRES realizó pagos y posteriormente hace proceso de repetición para retornar los recursos.
- Giro directo: Aplicación que busca optimizar el proceso de giro directo que ejecuta la ADRES respecto a los recursos del SGSSS la cual, integra la radicación de la información, su validación, procesamiento y consolidación, el seguimiento y reporte de las operaciones realizadas.
- Contribución solidaria: Implementar el mecanismo de la Contribución Solidaria definida en el PND y operarlo conforme al decreto 616 de 2022 expedido por el Gobierno Nacional.
- Prestaciones económicas: Aplicación que busca optimizar el proceso prestaciones económicas que ejecuta la ADRES la cual, integra la radicación de la información, su validación, procesamiento y consolidación, el seguimiento y reporte de las operaciones realizadas.
- Reintegros: Sistema de Información que se está desarrollando en el cual se gestionaran las auditorias de verificación de los pagos liquidados para los procesos generados en la LMA, Compensación, ECAT y Recobros.
- MUI: Aplicativo que se capturan los ingresos que administra la ADRES.

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


- ERP: Sistema de información que administra la información financiera de los recursos que ingresan y gira la ADRES, así como la gestión financiera interna de la Entidad.
- ORFEO: El sistema de Gestión Documental permite incorporar la gestión de los documentos a los procesos de cualquier organización, automatizando procedimientos, así como el control sobre los documentos.
- Novasoft: Sistema de información para el procesamiento de Nómina y gestión del Talento Humano.
- CRM: Sistema de Información que abarca las funcionalidades de: Mesa de Servicios, Tutelas, Cobro coactivo y Actos Administrativos
- EUREKA: Suite Visión Empresarial. Sistema de información que soporta la planeación institucional y el sistema de gestión de la entidad.

A su vez, dentro del plan de transformación digital que la ADRES llevó a cabo dentro de la vigencia 2022, se llevó a cabo la adquisición y configuración entre otras de las siguientes soluciones:

- Sede Electrónica: Permite a la entidad implementar tramites y servicios orientados a la ciudadanía en general, cumpliendo con los lineamientos establecidos a través de la Resolución 2893 de 2020 del Ministerio TIC “Por la cual se expiden los lineamientos para estandarizar ventanillas únicas, portales específicos de programas transversales, sedes electrónicas, trámites, OPA, y consultas de acceso a información pública, así como en relación con la integración al Portal Único del Estado colombiano, y se dictan otras disposiciones”.
- Servicios de Confianza Digital: Permite reforzar la seguridad en las transacciones electrónicas a través de una solución tecnológica integral, que gestione firmas electrónicas, controle todo tipo de flujos de firmas, firme en múltiples dispositivos (pc, tableta, celular), integre los servicios de certificación digital, tales como estampas cronológicas de tiempo, firmas digitales y firmas electrónicas, acreditados ante el Organismo Nacional de Acreditación -ONAC -, y que sea escalable a los procesos e integrable a las diferentes plataformas de información de ADRES.
- Bus de Servicio Empresarial: Permite gestionar la comunicación entre múltiples servicios web tanto a nivel interno como externo.
- BPMS (Business Process Management Suite): El cual permite la automatización de los procesos de negocio, que adicionalmente es orientado a usuario final con tecnología Lowcode y que empleen metodologías eficientes para el análisis, diseño, desarrollo.
- DevOps: Conjunto de herramientas y servicios que permiten la administración del ciclo de vida de los proyectos de desarrollo de software.

Por tal razón, la Dirección de Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones – DGTIC debe contar con ingenieros para dar soporte a las aplicaciones misionales y nuevas herramienta que dentro de ADRES se tienen definidas, para garantizar la continuidad del negocio y la satisfacción tanto del usuario interno como externo. Teniendo en cuenta que estas aplicaciones son aquellas que se consideran esenciales para el funcionamiento de la Entidad, ya sea porque están directamente relacionadas con la producción o la entrega de productos y servicios, o porque son críticas para la gestión de información y datos.

Dichos ingenieros con el tiempo deberán tener conocimientos específicos y profundos sobre su funcionamiento, lo que les permite identificar y solucionar rápidamente cualquier problema que surja. Además, estar capacitados para entender los requerimientos e incidentes que se generen producto de los casos de mesa de servicio les sean asignados. Sin estos ingenieros, en el momento en que las aplicaciones misionales fallen, podría llevar a la interrupción de la producción, el incumplimiento de los plazos de entrega, la pérdida de información crítica, la insatisfacción del cliente y la pérdida de

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


ingresos. Por lo tanto, es fundamental contar con un equipo altamente capacitado y dedicado para garantizar el correcto funcionamiento de estas aplicaciones en todo momento.

Con esto la ADRES busca dentro de un ingeniero que este encargado de soportar las aplicaciones críticas debe tener las siguientes características:

1. Conocimientos técnicos sólidos: Debe tener un conocimiento profundo de la tecnología subyacente que impulsa las aplicaciones misionales, incluyendo los sistemas operativos, las bases de datos, los servidores y los lenguajes de programación relevantes.
2. Resolución de problemas: Debe ser capaz de analizar y resolver rápidamente cualquier problema técnico que pueda surgir en las aplicaciones misionales. Debe ser capaz de trabajar bajo presión y tomar decisiones rápidas y efectivas.
3. Comunicación efectiva: Debe tener habilidades de comunicación efectivas para trabajar con otros miembros del equipo y para explicar problemas técnicos y soluciones a los usuarios finales y a los tomadores de decisiones de la empresa.
4. Planificación y organización: Debe ser capaz de planificar y organizar su trabajo de manera efectiva para asegurarse de que se cumplen los plazos y se resuelven los problemas lo antes posible.
5. Orientación al usuario: Debe tener una orientación al usuario y estar comprometido con la satisfacción de este, asegurándose de que las aplicaciones misionales estén siempre disponibles y funcionando correctamente.
6. Conocimiento de las mejores prácticas de seguridad: Debe tener un conocimiento general de las mejores prácticas de seguridad de la información y seguridad informática para proteger las aplicaciones misionales y los datos asociados contra cualquier amenaza externa o interna.
7. Actitud de aprendizaje continuo: Debe estar dispuesto a mantenerse actualizado sobre las últimas tecnologías y prácticas en su campo, y estar siempre buscando formas de mejorar el rendimiento y la estabilidad de las aplicaciones críticas.

En este sentido, estas características conllevan al cumplimiento de los objetivos y misión de la ADRES, constituyéndose, en labores de alto grado que permiten el soporte de las aplicaciones Misionales y teniendo en cuenta que, actualmente la entidad no cuenta con personal suficiente dentro de su planta de personal para ser asignado al cumplimiento de las funciones encomendadas a la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DGTIC y atender la demanda de iniciativas de soluciones tecnológicas para el desarrollo de servicios de integración y aplicaciones para la gestión de procesos con el fin de avanzar en el fortalecimiento de los sistemas de información que soportan los procesos de la entidad, se encuentra necesario y justificado contratar la prestación de servicios profesionales de una persona natural, que apoye las actividades referidas con el objeto de brindar mayores facilidades a los usuarios en el desarrollo diario de sus actividades.

Es de precisar que actualmente la DGTIC cuenta con 23 personas vinculadas a la planta de personal de la entidad y en específico solo 4 destinados a actividades propias del soporte de aplicaciones y adicionalmente, tiene un alto volumen de requerimientos e incidentes relacionados a la necesidad manifestada frente a la correcta operación de los sistemas de información o aplicativos.

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

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 de Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones – DGTIC en el desarrollo de las actividades antes mencionadas.

En virtud de lo anterior, y de conformidad con la certificación de inexistencia en planta emitida por el(la) director(a) Administrativa y Financiera no se cuenta con funcionarios de planta suficientes para dar cumplimiento a la totalidad de actividades a desarrollar en cumplimiento de las necesidades descritas anteriormente, resulta necesario contratar tres (3) profesionales con categoría once (11), bajo los siguientes parámetros:

- ✓ **FORMACIÓN ACADÉMICA:**
 - Título profesional en el área de conocimiento de la Ingeniería, en el núcleo básico del conocimiento de Ingeniería de Sistemas y
 - Título de postgrado en la modalidad de Especialización.

- ✓ **EXPERIENCIA:** 11 Meses de Experiencia Profesional Relacionada con soporte de aplicaciones, conocimientos de Bases de Datos (en especial SQL SERVER), conocimientos en programación y/o desarrollo en Visual Studio y .NET; como base de conocimiento para el apoyo y refuerzo en los procesos de soporte de las plataformas de la ADRES.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en la Resolución 0007 del 3 de enero de 2023.


*** Admite equivalencias establecidas en el Capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con la Resolución 0007 del 3 de enero de 2023.**

Ahora bien, atendiendo a las directrices establecidas en la Circular Conjunta 001 del 5 de enero de 2023 expedida por el director general de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- y el Director de Departamento Administrativo de la Función Pública “Lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios previstos en el artículo 2, numeral 4, literal H, de la ley 1150 de 2007-Vigencia 2023”, la cual señala que (i) Solo pueden celebrarse contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados con la administración o funcionamiento institucional, es decir, para realizar actividades que hagan parte del giro ordinario del ente estatal, la ADRES en cumplimiento de la misma justificó la necesidad de la presente contratación.

2 Aspectos generales del contrato

Objeto

Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones en las actividades de soporte, mantenimiento y desarrollo en los sistemas de información que soportan los procesos misionales de la ADRES. ID621

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

Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2023**, contados a partir de la fecha de inicio registrada en Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Lugar de Ejecución

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C. en las instalaciones de la ADRES o en el lugar que se 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 17, 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 del contrato será hasta por la suma de **COP 48.300.000**, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato.

Forma de pago

El valor del contrato a suscribir se pagará en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales por la suma de **COP 6.900.000** 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 1º 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.

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

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

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

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

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

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. 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 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.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato por los medios idóneos y comprobables para tal fin.

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

8. Presentar oportunamente los informes de seguimiento de actividades contractuales establecidos en los documentos y estudios previos.
9. 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.
10. 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.
11. 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. Consecuencia de lo anterior, no podrá oponer en ningún caso el desconocimiento de algún proceso y/o procedimiento. El(la) contratista se obliga 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.
12. Acepta y se compromete 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.
13. 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.
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. Se obliga a presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
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 tenga el CONTRATISTA en virtud de la afiliación al Plan de Beneficios en Salud con las diferentes entidades.
16. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión al desarrollo del objeto del contrato. El(la) contratista de igual manera se obliga a conservar la reserva y confidencialidad de la información luego de la terminación del contrato.
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. Gestionar todas las comunicaciones por intermedio del supervisor y/o interventor del contrato y 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 de la ADRES.

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

20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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. Realizar actividades de soporte de los sistemas de información conforme con las solicitudes del procedimiento de Gestión de Requerimientos que al interior de la Dirección de Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones - DGTIC se tengan definidos; documentando y notificando al usuario funcional y/o área técnica la solución pertinente según corresponda.
2. Realizar solución de los incidentes reportados por los Usuarios acorde con las solicitudes del procedimiento de Gestión de Incidentes que al interior de la DGTIC se tenga definido; documentando y notificando al usuario funcional y/o área técnica la solución pertinente según corresponda.
3. Realizar entrevistas, mesas de trabajo, revisión de información y demás gestiones que le permitan levantar y documentar los casos de soporte de aplicativos, mantenimientos y ajustes de incidentes sobre los aplicativos de las líneas misionales que le sean asignados.
4. Presentar los informes requeridos por la ADRES, actores del sistema y entes de control que eventualmente le sean solicitados a través del proceso de mesa de servicios que tenga la Dirección de Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones – DGTIC o por parte del Supervisor del contrato.
5. Realizar los despliegues en ambientes productivos de mejoras o nuevos aplicativos que sean generados dentro de la ADRES ya sea por el equipo interno o por algún tercero que apoye las actividades de proyectos y mantenimiento de Sistemas de Información.
6. Realizar seguimiento y proponer mejoras a los sistemas de información que soporta y formular las recomendaciones y sugerencias para evaluar la conveniencia de su implementación.
7. Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato, que para el efecto le designe la Dirección de Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones - DGTIC.

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.
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.

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

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 al 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 un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

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. 0003 de 2022 de la ADRES.

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 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 de la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, 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 a 90 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:

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

Grupo	F	Servicios
Segmento	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	11	Servicios Informáticos
Clase	18	Servicios de Sistemas y Administración de Componentes de Sistemas
Producto		
Codificación	81111800	

Grupo	F	Servicios
Segmento	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	11	Servicios Informáticos
Clase	22	Mantenimiento y soporte de software
Producto		
Codificación	81112200	

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 0007 del 3 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: (que no se encuentra una contratación de idénticas características)

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:

CDP No.	FECHA	RUBRO	VALOR
808	07/06/2023	A-02-02-02-008-003-01	COP 48.300.000

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, 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.

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

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 el 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 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 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	Desde la suscripción del contrato por el plazo de ejecución y 6 meses más

8 Cobertura de Acuerdos Comerciales

De acuerdo al literal D, del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión M-MACPC-14, expedido por Colombia Compra Eficiente, lo requerido en este numeral no aplica para la modalidad 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 del Coordinador del Grupo de Operaciones de la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones 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.

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

- 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.
- 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.



HERIBERTO ALBUTRIA CORTES
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Elaboró: Aspecto Técnico: Isai Ávila Wilches. Aspecto Jurídico: Angela Milena Ovalle Torres – DGTIC



PROCESO

FORMATO

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

CÓDIGO

VERSIÓN

FECHA

GCON-FR21

2

10/05/2021

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción que puede pasar y cómo puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Cobertura	A quien se le asigna (Responsable)	Tratamiento/control a ser implementados	Impacto después 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	Cobertura	¿Cómo se realiza el Monitoreo?					Periodicidad? Cuándo?	
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Difícil prestación del Servicio por falta de competencias del personal contratado.	Ratase en la ejecución de las obligaciones contractuales. No se puede llegar a generar un incumplimiento en la ejecución del contrato y a deficiencia en la entrega de productos.	2	3	6	Medio	Contrata	Supervisión del contrato durante a la constitución de la correspondiente garantía (pajumante).	2	2	4	5	si	Supervisor de contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	El supervisor del contrato debe conocer 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.	Ratase en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	3	3	9	Alto	Contrata	Supervisión del contrato durante a la constitución de la correspondiente garantía (Póliza de Cumplimiento); Adenda la entidad pactada en el contrato como medida sancionatoria la Clausula Penal y las imposición de Multas.	2	2	4	si	Supervisor de contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	El supervisor del contrato deberá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contractuales por el contratista.	Mensual		
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Importancia en la prestación del servicio	Ratase 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	9	Alto	Contrata	Planes de contingencia y acuerdos entre las partes.	2	2	4	si	Supervisor de contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	El supervisor del contrato deberá constatar de la ejecución del contrato.	Permanente durante la ejecución del contrato.		
4	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Datos en los archivos y/o bases de datos producto de entrega y que signifiquen riesgos para su uso.	Ratase en el cumplimiento del Contrato	1	2	2	Bajo	Contrata	Backups, copias de seguridad.	1	1	2	si	IS	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Pruebas físicas	Mensual		
5	General	externo	Ejecución	Soziale, Política y Regulatoria	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 de la actualidad política del país	1	1	2	no	ADRES	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Informes de Supervisión	Mensual		
6	General	externo	Ejecución	Soziale y Política	Cambios en la situación social, pena, huelgas, actos terroristas.	Ratase en cronogramas y en cumplimiento de las obligaciones contractuales o incumplimiento del objeto o obligaciones contractuales	1	2	2	Bajo	ADRES	Verificar la ocurrencia de situaciones de orden público que puedan afectar la ejecución del contrato	1	1	2	no	ADRES	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Informes de Supervisión	Mensual		
7	General	Externo	Ejecución	Regulatoria	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual	Ratase en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	1	Bajo	Contrata y ADRES	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	1	1	2	si	Supervisor	Inmediata, una vez se presenta el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento de las nuevas actividades establecidas para el contrato	Mensual		
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo del contrato, al indicarse en el tiempo mayor al inicialmente programado por circunstancias no imputables a las partes.	Mayores costos asociados	1	1	1	Bajo	Contrata y ADRES	Suspensiones del Contrato- Necesidad de extender el plazo y valor del contrato	1	1	1	si	Supervisor- Contrata y el Cliente	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Con la terminación del contrato	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Mensual		
9	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	Necesidad de interactuar con otros contratistas o dependencias de la entidad para el logro de los objetivos del contrato.	Ratase en el cumplimiento de contrato dificultando el logro de los cometidos institucionales	1	1	1	Bajo	ADRES	Reuniones de Supervisores/ Jales	1	1	1	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	Soziale y Política	Cambios en la situación externa del país por presencia de enfermedades contagiosas que impliquen aislamiento de actividades presenciales	Ratase en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna presentación de las piezas	2	2	4	Medio	Contrata	Implementar estrategias de trabajo remoto	2	2	4	si	Supervisor de contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Informes de Supervisión	Mensual		

8,9,10	Riesgo Extremo
6,7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
1, 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

NOTA: La valoración del riesgo se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo bajo los parámetros establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 – Circular Externa Única), implementada por Colombia Compra Eficiente.