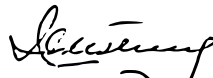


LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA(E) DE LA ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (ADRES)

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 para asesorar jurídicamente, en aspectos administrativos, legislativos, judiciales y procesales de competencia de la Oficina Asesora Jurídica.”*

Se expide la presente certificación a los 16 días del mes de agosto de 2023.



ISABEL CRISTINA ESTRADA GONZÁLEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA(E)

PREPARÓ: LADDY ASTRID GIRALDO PIEDRAHITA
ELABORÓ: ALDEMAR CASTAÑEDA HERNÁNDEZ

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. 863**

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	59.927.496.00

VALOR TOTAL CDP \$59.927.496.00

Son: Cincuenta y nueve millones novecientos veintisiete mil cuatrocientos noventa y seis pesos con cero centavos

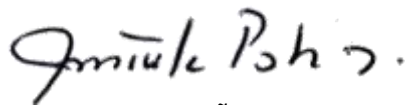
Modificaciones Presupuestales

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 (E) como Ordenadora del Gasto, para amparar la contratación cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales para asesorar jurídicamente, en aspectos administrativos, legislativos, judiciales y procesales de competencia de la Oficina Asesora Jurídica". ID 728. Según solicitud radicado Orfeo 20236302473912

Fecha de expedición: 25.08.2023
AMINTA PATIÑO GOMEZ
N° de solicitud: 4192



**AMINTA PATIÑO GOMEZ
Responsable de Presupuesto**

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 ADRES, cuenta con un Plan Estratégico Institucional 2020- 2023 que tiene como propósito orientar las acciones de la entidad, las cuales responden a las expectativas de los grupos de valor y de interés; el marco normativo y políticas del SGSSS como uno de los aceleradores para la movilidad social y la equidad, así como a los lineamientos descritos en el Plan Nacional de Desarrollo, particularmente lo establecidos en el Pilar “*Pacto por la Equidad*” y la línea de “Salud para todos con calidad y eficiencia, sostenible por todos”, sustenta la necesidad de crear una cultura para evitar el impacto y la generación de daño antijurídico de la Entidad en los temas de SGSSS, para lo cual se generaron políticas internas de prevención y mitigación de dicho daño, sin embargo con el propósito de continuar fortaleciendo las buenas prácticas en la ejecución de los procesos y procedimientos que adelanta la ADRES y como parte de la Política de Prevención del Daño Antijurídico adoptada al interior de la Entidad, la cual es liderada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, con el fin de evitar posibles demandas y/o reclamaciones judiciales y administrativas por dichos temas.

En desarrollo de los principios constitucionales 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 11 como funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. *Asesorar al despacho del director general de la ADRES y a las demás dependencias de la Entidad en los asuntos jurídicos de competencia de la misma.*
2. *Representar judicial y extrajudicialmente a la ADRES en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte o tercero interesado, previo otorgamiento de poder o delegación del director general la ADRES.*
3. *Ejercer vigilancia sobre la actuación de los abogados externos que excepcionalmente contrate la ADRES para defender sus intereses.*

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

4. *Ejercer la facultad del cobro coactivo de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.*
5. *Coordinar y tramitar los recursos, revocatorias directas y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones de la Entidad, que no correspondan a otras dependencias.*
6. *Dirigir la interpretación y definir los criterios de aplicación de las normas relacionadas con la misión y la gestión institucional.*
7. *Estudiar, conceptuar y/o elaborar los proyectos de actos administrativos necesarios para la gestión de la Entidad, coordinar la notificación de los mismos, en los casos en que se requiera, y llevar el registro, numeración y archivo de toda la producción normativa de la Entidad.*
8. *Atender y resolver las consultas y peticiones de carácter jurídico elevadas a la ADRES y por las diferentes dependencias de la Entidad.*
9. *Atender y resolver las acciones de tutela, de grupo, cumplimiento y populares y demás acciones constitucionales en las que se haga parte o tenga interés la ADRES.*
10. *Recopilar y mantener actualizada la información de las normas constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia relacionada con las competencias, misión institucional, objetivos y funciones de la ADRES.*
11. *Establecer estrategias de prevención de daño antijurídico y participar en la definición de los mapas de riesgo jurídicos de la Entidad.*
12. *Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.*
13. *Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

En cumplimiento de las funciones asignadas en el citado artículo, la Oficina Asesora Jurídica de la ADRES, con la finalidad de propender por la adecuada proyección de las estrategias, políticas de defensa y control de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, a los que se refiere el primer párrafo del artículo 66 de la Ley 1753 de 2015, debe adelantar acciones y actividades referidas a la planeación, a la proyección y seguimiento de las acciones jurídicas desplegadas por esta dependencia, así como el control de su registro, reporte y análisis de información, teniendo en cuenta la especialidad de los temas desarrollados por esta Oficina Asesora.

En tal sentido y con el propósito de atender los temas jurídicos, legales y estratégicos que se generan en desarrollo de las funciones descritas anteriormente, la Oficina Asesora Jurídica no cuenta profesionales especializados que brinden asesoría jurídica para la implementación de estrategias asertivas para el mejoramiento del área, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 1753 de 2015.

Por lo anterior, se hace necesario la contratación de un profesional especializado para la prestación de servicios de asesoría jurídica con enfoque estratégico en los asuntos que involucren todos los aspectos normativos concernientes al Sistema de Seguridad Social Integral, apoyando a la Oficina Asesora Jurídica de la ADRES para lograr fortalecer la gestión de la dependencia en los temas actuales que se desarrollan frente al tema de la Seguridad Social en Salud en el país, que impacten en la ejecución de los procesos tanto jurídicos, estratégicos y administrativos de la misma, con la finalidad de fortalecer estratégicamente a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de optimizar los recursos y medios con los que cuenta para el cumplimiento de la misión institucional.

ADRES	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 necesidad descrita puede ser satisfecha, mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con un profesional en derecho con experiencia y conocimiento en la variedad y compleja existencia de normas relacionadas con el sector de la Seguridad Social Integral que acrediten las exigencias del presente estudio previo.

En virtud de lo anterior, y de conformidad con la certificación de inexistencia en planta emitida por el(la) director(a) Administrativa y Financiera de la ADRES, 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 un (1) profesional categoría 11, destinado a cumplir el objeto contractual; 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 Especialización.

- **EXPERIENCIA:** 11 meses de experiencia profesional

*** Admite equivalencias establecidas en el Capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con la Resolución 007 del 03 de enero de 2023.**

2 Aspectos generales del contrato.

Objeto.

Prestar servicios profesionales para asesorar jurídicamente, en aspectos administrativos, legislativos, judiciales y procesales de competencia de la Oficina Asesora Jurídica. **ID 728.**

Plazo de Ejecución.


El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, 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 se requiera para la correcta ejecución del contrato.

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.

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

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 59.927.496** con IVA. Incluye 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 de servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales hasta por la suma de **COP 7.490.937** por concepto de honorarios, previa aprobación de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato, 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:


- 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 expedida por la DIAN.

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 la auditoría de las cuentas presentadas por concepto de servicios y tecnologías en salud no financiadas con la UPC o con presupuestos máximos; así como de las reclamaciones de servicios médicos, indemnizaciones y gastos derivados de accidentes de tránsito ocasionados por vehículos sin identificar o sin SOAT, eventos catastróficos de origen natural, eventos terroristas y demás eventos aprobados por el Ministerio de Salud y Protección Social, 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 interés 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 cuyo objeto sea o esté relacionado con la auditoría o revisión de los procesos para recobros o reclamaciones, de servicios médicos, indemnizaciones y gastos derivados de accidentes de tránsito ocasionados por vehículos sin identificar o sin SOAT, eventos catastróficos de origen natural, eventos terroristas y demás eventos aprobados por el Ministerio de Salud y Protección Social.

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

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la ley 80 de 1993, en virtud de la 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 II.
2. Entregar al supervisor del contrato los productos y/o entregables e informes pactados y los demás requeridos por el supervisor del contrato.
3. 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.
4. Realizar un Informe Final para cierre del contrato con la descripción y resultados de cada una de las actividades realizadas.
5. 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.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato por los medios idóneos y comprobables para tal fin.
7. Presentar oportunamente los informes de seguimiento de actividades contractuales establecidos en los documentos y estudios previos.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

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

12. Constituir la garantía 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. (Esta obligación opera, cuando aplique la solicitud de garantía).
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. 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
15. 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.
16. 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.
17. Devolver a la finalización del contrato, el carné y demás elementos que le hayan sido entregados por la ADRES para el desarrollo del contrato.
18. 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 II y demás documentos físicos y/o electrónicos es el Ordenador del Gasto en materia contractual de la ADRES.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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 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 de la Certificación de cumplimiento para el pago


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

23. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato

Nota: En ningún caso este contrato genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebra por el término definido en el plazo de ejecución del presente documento.

Obligaciones específicas del contratista.

1. Brindar asesoría jurídica y estratégica a la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos judiciales, prejudiciales y estratégicos de la OAJ.
2. Realizar acompañamiento al jefe de la oficina Asesora jurídica para el cumplimiento de las funciones generales de la dependencia con el fin de vincular todas las acciones de los grupos internos de trabajo, generando una acción articulada y coherente en el desarrollo de la gestión.
3. Apoyar la proyección de respuestas a Control Interno y direcciones de la entidad asociadas a la gestión de la OAJ, planes de mejoramiento, requerimientos y demás.
4. Emitir los conceptos y recomendaciones jurídicas o administrativas que le sean solicitados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la ADRES, relacionados con el objeto del contrato.
5. Realizar seguimiento a los pagos de sentencias del grupo judicial y conciliaciones, para lo cual deberá emitirse un informe en el que conste el término transcurrido entre el fallo y el pago con cada una de las actuaciones agotadas y los tiempos.
6. Realizar seguimiento al Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado – EKOGUI y base de reparto del grupo de representación judicial para lo cual emitirá las recomendaciones que correspondan y proyectará los memorandos a que haya lugar.
7. Brindar la asistencia técnica, asesoría, acompañamiento, capacitación y/o fortalecimiento de los procesos, procedimientos, y mapas de riesgos de la oficina Asesora jurídica de acuerdo con las funciones de la dependencia.
8. Apoyar a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la ADRES en la verificación del contenido de las fichas técnicas que se someten a consideración del Comité, de acuerdo con la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y su debida incorporación en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado – EKOGUI o el que haga sus veces.
9. Brindar apoyo a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la ADRES en la elaboración y entrega de las actas de cada sesión del Comité de Conciliación.
10. Apoyar a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la ADRES en la en la preparación y elaboración del informe de gestión y ejecución de las decisiones del Comité.
11. Apoyar a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la ADRES en elaboración y difusión de la política de prevención del daño antijurídico de la ADRES.
12. Prestar acompañamiento a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la ADRES en las demás actividades que se requiera.
13. Realizar acompañamiento a todas aquellas actividades que involucren las funciones, actuaciones, procesos o procedimientos de la Oficina Asesora jurídica y sus grupos internos de trabajo.
14. Elaborar los informes que con ocasión de los temas encomendados requiera el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
15. Asistir a las reuniones que señale el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del contrato.
16. Elaborar los documentos que le sean solicitados en el marco de la ejecución contractual y que correspondan a asuntos diversos a informes.
17. Apoyar en la supervisión de contratos en los que el supervisor sea el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
18. Cumplir con las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual.

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

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.
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 66de 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 profesionales.

Modalidad de selección.

Contratación directa. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección de contratación directa procede “*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*”. A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente:

“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)”.

5 Fundamentos Económicos del Proceso

Análisis del sector económico y de los oferentes.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 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 Oficina Asesora Jurídica, 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 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	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa, y Servicios Administrativos
Familia	80120000	Servicios legales
Clase	80121700	Servicios de Derecho Comercial
Producto	80101706	Servicios legales sobre Derecho Laboral
Codificación		80121706

Grupo	F	Servicios
Segmento	93000000	Servicios políticos y de asuntos cívicos
Familia	93150000	Servicios de administración y financiación pública
Clase	93151500	Administración Pública
Producto	93151501	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas
Codificación		93151501

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 07 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-CD-480-2023	Prestar servicios profesionales para asesorar jurídicamente, en aspectos administrativos, legislativos, judiciales y procesales de competencia de la Oficina Asesora Jurídica	6 meses	\$7.490.937 incluido IVA	\$ 59.927.496 COP incluido IVA
ADRES-CD-063-2023	Prestar servicios profesionales para asesorar jurídicamente, en aspectos administrativos, legislativos, judiciales y	4 meses	\$7.490.937 incluido IVA	

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
	procesales de competencia de la Oficina Asesora Jurídica			\$ 29.963.748 incluido IVA

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
863	25-08-2023	A-02-02-02-008-002-01	59.927.496.00 COP

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. Conforme lo dicho, la probabilidad de que pueda ocurrir en este caso el riesgo es menor.

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 total del contrato	Esta póliza se exige con el fin de proteger a la ADRES de posibles incumplimientos totales o parciales del contratista en la ejecución de las obligaciones pactadas	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

Beneficiario / Asegurado:	Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES.
Nit.	901.037.916-1

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

8 Cobertura de Acuerdos Comerciales

De acuerdo con el 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 Jefe de la Oficina Asesora Jurídica 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 en el marco de la ejecución contractual 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.
- Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptualizar 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.

PARRA OVIEDO Firmado digitalmente por
PARRA OVIEDO MARCOS JAHER
MARCOS JAHER Fecha: 2023.09.05 15:31:04
-05'00'

MARCOS JAHER PARRA OVIEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Elaboró: Y. Ramirez – Contratista OAJ
Revisó: Alisson Valentina Pineda – Asesora Dirección General

 Escriba el texto aquí

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCONF21
	FORMATO	ANEXO MATRIZ DE RIESGOS	VERSIÓN	2
			FECHA	10/05/21

No.	Clase	Fuente	Ejapa	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 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	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad? Cuándo?
1	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	Bajo		Contratista y ADRES	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	--	--	--	Bajo	No	Supervisor	inmediato, una vez se presente el evento	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato	Trimestral
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo del contrato, al realizarse en un tiempo mayor a lo inicialmente programado por circunstancias no imputables a las partes	Mayores costos asociados	1	2	Bajo		Contratista y ADRES	Suspensiones del Contrato - Necesidad de extender el plazo y labor del contrato	--	--	--	Bajo	Supervisor Ordenador del gasto	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Quincenal	
3	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Daños en los archivos y/o bases de datos producto de entrega y que signifiquen reproceso para su uso	Retraso en el cumplimiento del Contrato - mayores costos para el contratista	1	1	Bajo		Contratista	Contratista Backup, copias de seguridad	--	--	--	Bajo	Contratista	Con la entrega de los productos asociados	Puebas físicas	Puebas físicas	Segun cronograma	
4	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	Necesidad de interactuar con los otros contratistas para el logro de los objetivos del contrato	Retraso en el cumplimiento de contrato y dificultad en el logro de los cometidos institucionales	1	2	Bajo		Adres	Reuniones de Supervisores	--	--	--	Bajo	Supervisor	Con el logro de los objetivos contractuales	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Quincenal	
5	General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Menos cabo patrimonial o individual ocasionado por la oposición de normativas, decretos, resoluciones, por razones de interés público o general, y que deben ser acatadas por el contratista, implicando mayores costos por ejemplo mejores prestaciones sociales.	Aumento en los costos de ejecución del contrato a cargo del contratista	1	1	Bajo		Contratista	Clausulado contractual	--	--	--	Bajo	No	Grupo de Gestion Contractual	Con la suscripción del contrato	Revisión de contenido de minutas	Revisión de contenido de minutas	Semestral
6	General	Interno	Ejecución	Riesgo Sociales/Fisicas	Desempeñados por pollada de orden publico con efecto de riesgo propagación de enfermedades del COVID-19 producto por el SARS-COV-2	Retrasos en la ejecución del objeto contractual - Imposibilidad de acceso.	1	2	Bajo		ADRES y Contratista	Establecer acciones de trabajo compartidas, implementación del Plan de trabajo para su evitar la ejecución de actividades	--	--	--	Bajo	No	ADRES y Contratista	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Finalización planes de ejecución	Informe de gestión, reuniones y reporte de la calidad de la ejecución de que se requiere	

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.