

PROCESO GESTION PRESUPUESTAL INTERNA

Código: GFIN-FR02

Versión: 2

FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL

Fecha: 2/08/2019

**UNIDAD GESTION GENERAL - ADRES
GRUPO INTERNO DE GESTIÓN FINANCIERA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 307**

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 2020, así:

Código	Unidad	Concepto	Valor
A-2-2-18-31-0	UGG	Servicios de Consultoría en Administración y Servicios de Gestión; Servicios de Tecnología de la Información	629.738.051.00

VALOR TOTAL CDP \$629.738.051.00

Son: Seiscientos veintinueve millones setecientos treinta y ocho mil cincuenta y un pesos con cero centavos

Modificaciones Presupuestales

Modificación	Fecha	Rubro	Valor	Valor Rubro	Valor CDP

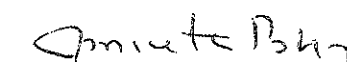
OBJETO

El presente certificado se expide con base en la solicitud aprobada por el Director Administrativo y Financiero de la ADRES como Ordenador del Gasto, para amparar la contratación cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES, en las actividades relacionadas con el análisis de información y verificación de soportes de las reclamaciones por eventos catastróficos de origen natural, terroristas y accidentes de tránsito y de las solicitudes de recobros por tecnologías en salud no cubiertas por el Plan de Beneficios, así como apoyar a la Dirección en las actividades que se deriven del proceso de reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa, alistamiento de la información para pre-cierre y cierre de los paquetes." Según solicitud radicada E000037320900

Fecha de expedición: 20.01.2020

Diana Marcela Perea Buitrago

Nº de solicitud: 1231


AMINTA PATIÑO GOMEZ
Responsable de Presupuesto

17

18

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ADMINISTRADORA DE LOS
RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE 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 Otras Prestaciones de la ADRES, en las actividades relacionadas con el análisis de información y verificación de soportes de las reclamaciones por eventos catastróficos de origen natural, terroristas y accidentes de tránsito y de las solicitudes de recobros por tecnologías en salud no cubiertas por el Plan de Beneficios, así como apoyar a la Dirección en las actividades que se deriven del proceso de reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa, alistamiento de la información para pre cierre y cierre de los paquetes."*

Se expide la presente certificación a los 20 días del mes de enero de 2020.


ANDRES FERNANDO AGUDELO AGUILAR

ELABORÓ: CARLOS EDUARDO CECERES BUSTAMANTE
APROBÓ: ZAIDA LIZETH SEGURA FRANCO



**DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015
EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ADRES**

CERTIFICA

Que el Grupo Interno de Gestión de Contratación verificó los documentos soportes de Diana Carolina Zapata Castillo identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.718.333, como se observa en el documento de estudio previo de la contratación que se pretende realizar.

Que, de conformidad con lo anterior, Diana Carolina Zapata Castillo, tiene la capacidad para ejecutar el siguiente objeto contractual "Prestar servicios profesionales a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES, en las actividades relacionadas con el análisis de información y verificación de soportes de las reclamaciones por eventos catastróficos de origen natural, terroristas y accidentes de tránsito y de las solicitudes de recobros por tecnologías en salud no cubiertas por el Plan de Beneficios, así como apoyar a la Dirección en las actividades que se deriven del proceso de reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa, alistamiento de la información para pre cierre y cierre de los paquetes."

Que se ha demostrado la **idoneidad** y **experiencia** directamente relacionada con el objeto mencionado.

CERTIFICADO DE OBJETO IGUAL

SI aplica

☒

NO aplica

☐

De acuerdo con el requerimiento formal del Área solicitante y en virtud del artículo 3 del Decreto 2209 de 1998, el cual señala: *"Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar"*.


Dada en Bogotá D.C., a los 23 días del mes de enero de 2020.

En constancia firma,

FABIO ERNESTO ROJAS CONDE

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica encargado de las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera de la ADRES.

Elaboró: Juan S. Velasco Suárez
Revisó: Esperanza Rodríguez Roldán

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN	03
			FECHA	

Señale con una X el tipo de persona

☒ Persona natural ☐ Persona jurídica

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

- ☐ Urgencia manifiesta ☐ Convenio o Contrato Interadministrativo
- ☐ 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.
- ☐ Adquisición de bienes inmuebles
- ☐ Arrendamiento de bienes inmuebles
- ☐ Contratos o convenios con organismos internacionales

1 Necesidad

Descripción de la necesidad

Los numerales 1, 2, 3, 4 y 5 del artículo 3 del Decreto 1429 de 2016, establecen como funciones de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, entre otras las siguientes:

(...)

1. Administrar los recursos del Sistema, de conformidad con lo previsto en los artículos 66 y 67 de la Ley 1753 de 2015 y las demás disposiciones que la reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

2. Administrar los recursos del Fondo de Salvamento y Garantías para el Sector Salud (Fonsaet) creado por el artículo 50 de la Ley 1438 de 2011 y modificado por el artículo 7o de la Ley 1608 de 2013.

3. Efectuar el reconocimiento y pago de las Unidades de Pago por Capitación y demás recursos del aseguramiento obligatorio en salud, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno nacional o el Ministerio de Salud y Protección Social, en el marco de sus competencias.

4. Realizar los pagos, efectuar giros directos a los prestadores de servicios de salud y proveedores de tecnologías en salud, de acuerdo con lo autorizado por el beneficiario de los recursos, y adelantar las transferencias que correspondan a los diferentes agentes del Sistema.

5. Adoptar y proponer los mecanismos que se requieran para proteger los recursos que administra la Entidad, con el fin de evitar fraudes y pagos indebidos, sin perjuicio de las directrices que imparta para el efecto el Ministerio de Salud y Protección Social y la Junta Directiva


(...)

A su vez, el artículo 6 del Decreto 1429 de 2016 establece la Estructura de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, así:

1. Junta Directiva
2. Dirección General
 - 2.1. Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos
 - 2.2. Oficina Asesora Jurídica
 - 2.3. Oficina de Control Interno
3. Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud
4. Dirección de Liquidaciones y Garantías
 - 4.1. Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento
 - 4.2. Subdirección de Garantías
- 5. Dirección de Otras Prestaciones**
6. Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones
7. Dirección Administrativa y Financiera. (subraya, negrita y cursiva fuera de texto).

De igual manera, el artículo 17 del mencionado decreto establece como funciones de la Dirección de Otras Prestaciones, entre otras las siguientes:

1. *"(...)Planear, hacer seguimiento, controlar y verificar el proceso de liquidación y reconocimiento y pago de otras prestaciones por concepto de los servicios de salud determinados por el Ministerio de Salud y Protección Social, de las víctimas de eventos catastróficos, terroristas y de accidentes de tránsito que venía pagando el Fosyga y las indemnizaciones y auxilios a las víctimas de eventos catastróficos y terroristas.*
3. *Certificar la viabilidad del reconocimiento de otras prestaciones por concepto de los servicios de salud determinados por el Ministerio de Salud y Protección Social, de las víctimas de eventos catastróficos, terroristas y de accidentes de tránsito*

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN	03
			FECHA	

que venía pagando el Fosyga y las indemnizaciones y auxilios a las víctimas de eventos catastróficos, terroristas.

5. *Hacer seguimiento y analizar el comportamiento de los ingresos y gastos, y en general, de los recursos involucrados en los procesos y contratos que se adelanten en desarrollo del proceso de reconocimiento y pago de otras prestaciones por concepto de los servicios de salud determinados por el Ministerio de Salud y Protección Social, de las víctimas de eventos catastróficos, terroristas y de accidentes de tránsito que venía pagando el Fosyga y las indemnizaciones y auxilios a las víctimas de eventos catastróficos, terroristas.*
6. *Prestar a la Oficina Asesora Jurídica el apoyo técnico requerido para adelantar la defensa de los intereses del Estado en los procesos judiciales y demás reclamaciones que se adelanten en el marco de las competencias de la dependencia*
8. *Adelantar la supervisión de los contratos suscritos para adelantar la auditoría integral de otras prestaciones por concepto de los servicios de salud determinados por el Ministerio de Salud y Protección Social, de las víctimas de eventos catastróficos, terroristas y de accidentes de tránsito que venía pagando el Fosyga y las indemnizaciones y auxilios a las víctimas de eventos catastróficos y terroristas.*
10. *Presentar los requerimientos funcionales para la actualización o ajustes a los sistemas de información que soportan los procesos a cargo de la dependencia.*
11. *Disponer y suministrar la información sobre las operaciones realizadas por la dependencia en los procesos a su cargo, en las condiciones y características establecidas o requeridas por el Ministerio de Salud y Protección Social y los demás organismos de seguimiento y control." (...)*

Por su parte, la Resolución 534 de 2017, establece entre otras, las siguientes funciones:

1. *"Adelantar la supervisión de los contratos suscritos para adelantar la auditoría integral de otras prestaciones por conceptos de los servicios de salud determinados por el Ministerio de Salud y Protección Social; de las prestaciones de servicios de salud a víctimas de eventos de origen natural, de eventos terroristas y de las víctimas de accidentes de tránsito cuando no exista cobertura por parte del SOAT.*
3. *Certificar los precierres de paquetes de otras prestaciones y de reclamaciones e indemnizaciones a las víctimas de eventos catastróficos de origen natural y terroristas.*
4. *Efectuar dentro de los términos establecidos en los respectivos cronogramas de trabajo y aplicando una metodología de muestreo definida.*

5. Realizar la revisión del universo del paquete mediante la aplicación de validaciones de sistemas, que permitan identificar situaciones atípicas y por lo tanto a partir de ellas realizar revisiones detalladas para las situaciones presentadas.

6. Certificar los cierres de los paquetes de otras prestaciones por conceptos de los servicios de salud determinados por el Ministerio de Salud y Protección Social y de reclamaciones e indemnizaciones a las víctimas de eventos catastróficos de origen natural y terroristas y de accidentes de tránsito cuando no exista cobertura por parte del SOAT, previa aclaración de las inconsistencias identificadas tanto en la muestra, como en las situaciones atípicas encontradas en las validaciones de sistemas en el universo del paquete. Lo anterior a fin de aprobar, denegar y soportar la ordenación del gasto y la autorización del giro correspondiente. (...)”

En atención a las disposiciones antes citadas, la Dirección de Otras Prestaciones debe adelantar una validación de calidad de consistencia de la información presentada por los recobrantes y reclamantes, la cual debe cumplir requisitos esenciales y la aplicación de los criterios de auditoría descritos en la normativa vigente, manuales e instrucciones.


Prevía verificación del cumplimiento de los estándares de calidad definidos por la entidad se procede a la certificación sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, el monto aprobado y glosado, con miras a realizar la ordenación del gasto y la autorización del giro correspondiente a los recobrantes y reclamantes.

Por las consideraciones antes expuestas y en atención a la complejidad que representa llevar a cabo el apoyo en el proceso de verificación y validación de calidad de manera objetiva, a través de actividades de inspección, la correcta o incorrecta aplicación de criterios técnicos contenidos en la normatividad vigente y en los manuales expedidos por la ADRES, así como la consistencia en los resultados, se requiere contar con un grupo interdisciplinario de profesionales que apoyen a la Dirección de Otras Prestaciones en las actividades relacionadas con el análisis de información y verificación de soportes de las reclamaciones, de las solicitudes de recobros y en las actividades que se deriven del proceso de Reíntegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa.

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

La ADRES puede satisfacer la necesidad descrita, mediante la contratación de doce (12) profesionales en las áreas del conocimiento descritas en el numeral 7 del presente documento y que apoyen a la Dirección de Otras Prestaciones en el desarrollo de las actividades antes mencionadas.

Para suplir este tipo de situaciones, el ordenamiento jurídico regló de forma específica una tipología contractual – contrato de prestación de servicios profesionales, cuyas características corresponden con la forma más idónea en que dicha dependencia, pueda suplir esta necesidad, considerando que no existen más cargos creados en la Planta de Personal de ADRES que puedan ser asignados a dicha dirección.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN	03
			FECHA	

De acuerdo con la certificación expedida por el Director Administrativo y Financiero, no existe personal de planta suficiente que pueda desarrollar las actividades indicadas dentro del presente estudio previo, de manera que es necesario contratar la prestación de los servicios correspondientes.

En consideración a la necesidad descrita, la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES, requiere contratar la prestación de los servicios de profesionales en la categoría **13** de conformidad con lo señalado en la Resolución 006 de 2020, cuyos requisitos son:

PERFIL		
CATEGORÍA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Categoría 13	TP	25 MEP


De acuerdo con lo anterior, para la ejecución del presente contrato se requiere:

- Profesionales en las siguientes áreas del conocimiento:
 - Ciencias de la Salud.
 - Ingeniería industrial y afines.
 - Ingeniería de sistemas
 - Economía, administración, contaduría y afines.
 - Ciencias sociales, derecho y ciencias políticas.

Recomendación y certificación de idoneidad (en aplicación del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Del Decreto 1082 de 2015)

Analizada la hoja de vida de **Diana Carolina Zapata Castillo** identificada con cédula de ciudadanía 52.718.333 de Bogotá se recomienda adelantar una contratación directa, debido a su formación académica como **Administradora de Empresas** y a su experiencia profesional de *más de 25 meses*. Se anexa archivo Excel - Formato VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.

Así las cosas, se justifica ampliamente la contratación de la citada persona, en las condiciones que se exponen en el presente estudio previo, dado el conocimiento y la experiencia en los asuntos que interesan a la ADRES.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN	03
			FECHA	

2 Aspectos generales del contrato

Objeto

Prestar servicios profesionales a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES, en las actividades relacionadas con el análisis de información y verificación de soportes de las reclamaciones por eventos catastróficos de origen natural, terroristas y accidentes de tránsito y de las solicitudes de recobros por tecnologías en salud no cubiertas por el Plan de Beneficios, así como apoyar a la Dirección en las actividades que se deriven del proceso de reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa, alistamiento de la información para pre cierre y cierre de los paquetes.

Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2020**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, 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.

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 de la presente contratación asciende hasta la suma de **COP 52.478.169,00** por concepto de honorarios y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN	03
			FECHA	

Forma de pago

El valor del contrato a suscribir se pagará en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del servicio efectivamente prestado, tomando como base unos honorarios mensuales hasta por la suma de **COP. 4.563.319,00.**

Los pagos se realizarán previa:

- Presentación y aprobación de los informes de actividades desarrolladas y de avance, que den cuenta de la ejecución del contrato.
- 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.
- 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)

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: El Grupo Interno de Gestión Financiera, procederá a liberar la diferencia entre el valor del certificado de disponibilidad presupuestal y el valor del registro presupuestal que se expedirá como requisito de ejecución del presente contrato.


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

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 acta de inicio.
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 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.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato por los medios idóneos y comprobables para tal fin.
6. Presentar oportunamente los informes de seguimiento de actividades contractuales establecidos en los documentos y estudios previos.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN	03
			FECHA	

11. 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).
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Devolver a la finalización del contrato, el carné y demás elementos que le hayan sido entregados por la ADRES para el desarrollo del contrato.
16. 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.
17. 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.
18. 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. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato.

Obligaciones específicas del contratista

1. Analizar las reclamaciones, recobros o cuentas que le sean asignadas junto con los respectivos soportes.
2. Llevar a cabo la verificación de los soportes requeridos para la presentación de los documentos aportados por el reclamante y emitir observaciones a las causales de objeción aplicables por este concepto cuando haya lugar.
3. Registrar los resultados de las tareas adelantadas, en las herramientas de sistemas y/o formatos aplicables, de acuerdo con los alcances e instrucciones definidas por el supervisor del contrato.

4. Adelantar las actividades relacionadas con el proceso de reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa, que el supervisor le asigne, en virtud del artículo 7º de la Ley 1949 de 2019.
5. Realizar las actividades relacionadas con el alistamiento de la información para el pre cierre y cierre de los paquetes de recobros y reclamaciones y/o cuentas que le sean asignadas.
6. Brindar apoyo a la gestión en las actividades de seguimiento y monitoreo del proceso de Recobros y Reclamaciones, a través de la validación de la consistencia de la información generada a partir de las fuentes internas y externas.
7. Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato, que para el efecto le asigne el supervisor del contrato.

Obligaciones de la ADRES

1. Pagar el valor del contrato en los términos pactados en la forma de pago.
2. Designar un supervisor del contrato y/o contratar la interventoría que se requiera para la vigilancia y control del presente contrato.
3. Poner a disposición del (de la) CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto y/o obligaciones del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias.
5. Realizar las afiliaciones que correspondan a la suscripción del contrato.

4

Fundamentos jurídicos de la Contratación

Régimen jurídico aplicable


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

Contrato por celebrar

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

Modalidad de selección

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*

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN	03
			FECHA	

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

Dentro del ejercicio de las funciones a cargo de la Dirección de Otras Prestaciones-ADRES, 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	93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
Familia	15	Servicios de Administración y Gestión Pública
Clase	15	Administración Pública
Producto	01	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 las Resoluciones Nos. 003 y 006 de 2019 de la ADRES.

**PROCESO****GESTIÓN DE CONTRATACIÓN****CÓDIGO****GCON-
FR04****FORMATO****ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN
DIRECTA****VERSIÓN****03****FECHA**

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
130 de 2019 ADRES	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES, en las actividades relacionadas con el análisis de la información y verificación de soportes de las reclamaciones por eventos catastróficos de origen natural, terroristas y accidentes de tránsito y de las solicitudes de recobros por tecnologías en salud no cubiertas por el Plan de Beneficios, así como apoyar la Dirección en las actividades que se deriven del proceso de reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa, alistamiento de la información para precierre y cierre de los paquetes.	5 mes y 21 días	\$ 4.430.407

Nota: El área requirente manifiesta haber incorporado el proceso de contratación de que trata el presente documento en el Plan Anual de Adquisiciones de la ADRES, y en consecuencia certifica que el mismo actualmente está incorporado en el PAA de SECOP II.

6 Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP

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

CDP No.	Fecha	Valor
307	20/01/2020	629.738.051 COP

7 Riesgos

Análisis de riesgos y la forma de mitigarlo

El análisis de riesgos y la forma de mitigarlo, se encuentra desarrollado en el Anexo 3 – Matriz de riesgos.

El Anexo 3 – Matriz de riesgos, hace parte integral del contrato electrónico suscrito en SECOP II, y las partes manifiestan conocerla y aceptarla en el momento en que se acepta por la plataforma transaccional SECOP II.


N°	Clase	Fuente	Ejapa	Tipo	Descripción (¿Se Puede Pasar Y/o Como Puede Ocurred)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Después Del Tratamiento				Persona Responsable Por Implementación En Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Terminación del Tratamiento)	Monitoreo Y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Comercial / legal / Regulatorio / Operacional	Mala prestación del Servicio	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	2	3	5	Medio	Contralista	Supervisión del contrato aunado a la constitución de la correspondiente garantía (cumplimiento)	2	2	4	Bajo	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	El supervisor del contrato dejara constancia de la calidad del servicio	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, no cumplimiento oportuno de las obligaciones a su cargo.	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	3	3	6	Alto	Contralista	Supervisión del contrato aunado a la constitución de la correspondiente garantía (Póliza de Cumplimiento); Además la entidad pactara en el contrato como medidas sancionatorias la Clausula Penal y las imposición de Multas.	2	2	4	Bajo	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contractuales por el contratista.	Mensual
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Inoportunidad en la prestación del servicio	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	3	3	6	Alto	Contralista	Planes de contingencia y acuerdos entre las partes.	2	2	4	Bajo	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	El supervisor del contrato dejara constancia de la calidad del servicio	Mensual
4	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	1	2	3	Bajo	Contralista	Backups, copias de seguridad.	1	1	1	Bajo	SI	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Pruebas físicas	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticas	Cambios en la situación política o sistema de gobierno.	Modificación de las condiciones iniciales del contrato	1	2	3	Bajo	ADRES	Realizar el seguimiento a la actualidad política del país	1	1	2	Bajo	ADRES	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Informes de Supervisión	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticas	Cambios en la situación social, paros, huelgas, actos terroristas.	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, e/o incumplimiento o del objeto u obligaciones contractuales	1	2	3	Bajo	ADRES	Verificar la ocurrencia de situaciones de orden público que puedan alterar la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	ADRES	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Informes de Supervisión	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Posibles cambios regulatorios o legislativos que siendo previsibles, afecten al equilibrio contractual.	Modificación de las condiciones iniciales del contrato	2	2	4	Bajo	ADRES	Realizar seguimiento y revisión de los proyectos de Ley, Decretos, Resoluciones o demás estamentos normativos que se generen por el Congreso, la Presidencia de la República, los Despachos Ministeriales o ADRES.	1	1	2	Bajo	ADRES	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Informes de Supervisión	Mensual

9	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	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	1	2	Bajo	Contratista y ADRES	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	1	1	2	Bajo	Supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato	Mensual
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo del contrato, el realizarse en un tiempo mayor al inicialmente programado por circunstancias no imputables a las partes.	Mayores costos asociados	1	1	2	Bajo	Contratista y ADRES	Suspensiones del Contrato - Necesidad de extender el plazo y valor del contrato	1	1	1	Bajo	Supervisor - Ordenador del Gasto	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Con la terminación del contrato	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Mensual
10	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	Necesidad de interactuar con otros contratistas o dependencias de la entidad para el logro de los objetivos del contrato.	Retraso en el cumplimiento de contrato y dificultad en el logro de los cometidos institucionales	1	1	2	Bajo	ADRES	Reuniones de Supervisores / jefes	1	1	1	Bajo	Supervisor	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Con el logro de los objetivos contractuales	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Mensual
11	General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Menoscabo patrimonial o individual ocasionado por la imposición de normas (leyes, decretos, resoluciones) por razones de interés público o general, y que deben ser acatadas por el contratista, implicando mayores costos por ejemplo mayores prestaciones sociales	Aumento en los costos de ejecución del contrato a cargo del contratista	1	1	1	Bajo	Contratista	Clausulado contractual	1	1	1	Bajo	Grupo de Gestión Contractual	Desde la planeación del contrato	Con la suscripción del contrato	Revisión de contenido de minutos	Semestral

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	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.	Ejecución del contrato y 6 meses más.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN	03
			FECHA	

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

Estará a cargo de la Directora de Otras Prestaciones 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.


LAURA BELTRÁN OCHOA
 Directora de Otras Prestaciones

Elaboró: Leidy, L. 
 Revisó: R. Molina 