

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

**UNIDAD GESTION GENERAL - ADRES
GRUPO INTERNO DE GESTIÓN FINANCIERA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 229**

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 2024, así:

Código	Unidad	Concepto	Valor
A-02-02-02-008-002-01	UGG	SERVICIOS JURÍDICOS	304.091.872.00

VALOR TOTAL CDP \$304.091.872.00

Son: Trescientos cuatro millones noventa y un mil ochocientos setenta y dos pesos con cero centavos

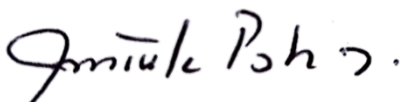
Modificaciones Presupuestales

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 para el trámite de las acciones constitucionales que se instauran contra la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES o contra el entonces FOSYGA, y todos los asuntos derivados de éstas. ID 2, 3, 4, 84, 85, 86 Y 87". Según solicitud radicado Orfeo 20246304170482

Fecha de expedición: 17.01.2024
AMINTA PATIÑO GOMEZ
N° de solicitud: 4487



**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 para el trámite de las acciones constitucionales que se instauren contra la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES o contra el entonces FOSYGA, y todos los asuntos derivados de éstas.”*

Se expide la presente certificación a los 09 días del mes de enero de 2024.



ISABEL CRISTINA ESTRADA GONZÁLEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA(E).

O.ASESORA JURÍDICA

Elaboro: Carlos Caceres Bustamante
Aprobó: Laddy Astrid Giraldo



ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	06
			FECHA	03/11/2023

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 prevé en el artículo 2º como fines del Estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación”.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 48, dispone que la Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado.

En desarrollo de dicho mandato constitucional, la Ley 100 de 1993 creó el Sistema de Seguridad Social Integral, que tiene por objeto garantizar los derechos irrenunciables de la persona y la comunidad para procurar un nivel de vida que respete la dignidad humana, mediante la protección de las contingencias que la afecten. En sus objetivos principales se encuentran los de regular acciones y crear mecanismos, a fin de brindar servicios de salud con oportunidad y calidad a la población colombiana, así como ampliar la cobertura para que toda la población acceda a él.

El artículo 66 de la Ley 1753 de 2015 creó la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) – ADRES, como una Entidad adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, encargada de administrar los recursos que hacen parte del Fondo de Solidaridad y Garantía (Fosyga), los del Fondo de Salvamento y Garantías para el Sector Salud (Fonsaet), los que financien el aseguramiento en salud, los copagos

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	06
			FECHA	03/11/2023

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).

De acuerdo con el inciso final y el párrafo primero del mencionado artículo 66 de la Ley 1753 de 2015, para el cumplimiento del objeto y funciones de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, se requería determinar su estructura interna y el régimen de transición respecto del inicio de sus funciones.

Mediante el Decreto 1429 del 1 de septiembre de 2016, el Gobierno Nacional determinó la estructura interna de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en adelante: ADRES, y señaló su objeto, naturaleza, funciones, ingresos, entre otros aspectos, estableciéndose en los numerales 8 y 9 del artículo 11 del mencionado Decreto, entre otras funciones de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), las siguientes:

“ARTÍCULO 11. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes: “

“(…)

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.

(…)”

La Oficina Asesora Jurídica de la ADRES conforme a lo establecido en la resolución No. 526 de 2022, “Por la cual se conforman unos Grupos Internos de Trabajo en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES y se asignan sus funciones y responsabilidades”, se encuentra dividida en cuatro coordinaciones grupos internos de trabajo o, como lo son:

1. Grupo de Acciones Constitucionales y Tutelas
2. Grupo de Cobro Coactivo
3. Grupo de Representación Judicial
4. Grupo Prejudicial

Por lo anterior, la Coordinación de Acciones Constitucionales, tiene a su cargo la representación de los intereses judiciales de la ADRES, en el trámite de Acciones de cumplimiento, Acciones Populares, Acciones de Grupo y demás acciones constitucionales en las que la ADRES sea accionada o vinculada.

Para llevar a cabo las precitadas funciones la Coordinación de acciones constituciones debe realizar la clasificación diaria de todas las tutelas allegadas a la Entidad, realizar las solicitudes de insumo (a las diferentes áreas de la Entidad e instituciones del sector salud),

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	06
			FECHA	03/11/2023

gestionar, proyectar y responder en oportunidad las acciones de tutela en las que la Entidad sea accionada o vinculada. Frente a las referidas acciones se hace necesario resaltar que de manera permanente los ciudadanos colombianos y extranjeros (venezolanos) interponen acciones legales cuando sienten vulnerados sus derechos fundamentales principalmente a la salud, a la seguridad social, al mínimo vital, al derecho de petición, entre otros, debiendo la ADRES atender y tramitar de manera oportuna las notificaciones que hacen los jueces de la república, y de esta manera proteger a la Entidad de posibles fallos en contra y/o desacatos judiciales.

Complementario a lo anterior y teniendo en cuenta el espíritu de la acción de tutela es buscar la protección inmediata de los derechos fundamentales que se consideren amenazados, los Despachos judiciales otorgan para la contestación de los mismos términos exiguos que a veces llegan a ser tan solo de horas, a esto se le suma el incremento que se ha evidenciado en las acciones de tutela en las cuales ADRES es accionada o vinculada, ello debido a las diferentes situaciones que se han venido presentando en el sector salud, como: inconformidades de los usuarios por la calidad y continuidad en la prestación del servicio, dificultades para el acceso y entrega de medicamentos, demoras en la aprobación de los procedimientos, aprobación de servicios especiales como pagos de viáticos para paciente y acompañante, entrega de pañales, servicios de enfermera y cuidador, entrega de sillas de ruedas, entrega de suplementos alimenticios, atención en salud a población no afiliada; de este último tema se resalta la entrada masiva de migrantes. También se reciben acciones donde se abordan problemas de afiliación, movilidad y traslados de usuarios, inconsistencias en la información reportada en la Base de Datos Única de Afiliados, solicitud de pago de incapacidades y licencias de maternidad, e incluso derechos de petición radicados ante EPS o IPS u otras Entidades, entre otros, evidenciándose el siguiente incremento:

- Durante el año 2021 se tramitaron un total de 41.620 acciones de tutelas
- Durante el año 2022 con corte al mes de diciembre se dio gestión a 67.747 acciones de tutela.
- Durante el año 2023, es decir del 01 de enero con corte al 31 de diciembre de 2023 se tramitaron 92.931 acciones de tutela.

Conforme a lo anterior se resalta que en el año 2023 diariamente fueron notificadas en la ADRES una alta cantidad de acciones de tutelas, recibándose un número que oscilaba en un rango de 1.000 a 1.400 tutelas diarias, las cuales en un término muy corto o de manera inmediata deben ser revisadas, estudiadas y clasificadas durante el día para determinar la gestión pertinente y su respectiva contestación.

Adicional a la respuesta oportuna que se le debe dar a cada acción de tutela notificada en la ADRES, los abogados del grupo deben realizar otros tramites como informar a las áreas los fallos condenatorios para que den cumplimiento de estos y realizar el respectivo seguimiento, contestar los incidentes de desacato que se aperturen contra la Entidad, dar respuesta a los requerimientos judiciales e interponer impugnaciones, con el fin evitar el riesgo antijurídico para la Entidad.

Por otra parte, la coordinación tiene a su cargo el ejercicio de la defensa de los intereses de la Entidad cuando la ADRES sea parte, vinculada o tercero interesado en acciones de grupo y acciones populares, es de precisar que actualmente se encuentran en curso acciones populares y acciones de grupo que deben ser atendidas por los abogados de la entidad

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	06
			FECHA	03/11/2023

dentro de los términos otorgados por los despachos para dar contestación de las demandas, asistir a las audiencias, elaborar memoriales, interponer recursos, responder requerimientos, conseguir los insumos, diligenciar y actualizar el sistema EKOGUI y realizar la vigilancia judicial de las acciones asignadas.

La importancia de las acciones constitucionales a cargo del grupo y el alto y constante flujo de acciones de tutela, genera un aumento en la carga administrativa de la Oficina Asesora Jurídica; al respecto es importante resaltar que la tutela sigue siendo el mecanismo jurídico más usado por los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud para ejercer su derecho a reclamar por la atención o prestación de servicios en salud requeridos tanto por los afiliados como por la población no afiliada o migrante.

Adicionalmente, el grupo de acciones constitucionales tiene a su cargo la proyección de las respuestas a los requerimientos y solicitudes de información o peticiones relacionados con acciones constitucionales en los que sea parte o tercero interviniente la Entidad, así como la elaboración de los informes formulados por los organismos de control y autoridades judiciales los cuales deben ser contestados en oportunidad a través de los Sistemas de Gestión Documental de la Entidad CRM y ORFEO.

Para llevar a cabo las labores anteriormente descritas, el grupo de acciones constitucionales de la OAJ cuenta con (5) cinco funcionarios dentro de los cuales se encuentra el coordinador del grupo, evidenciándose que la referida coordinación no cuenta con los profesionales en derecho suficientes para atender en oportunidad las diversas actividades jurídicas derivadas de las acciones populares, de grupo y de tutela, los tramites y requerimientos que este Grupo demanda para el desarrollo de las metas propuestas, dada la alta cantidad de acciones de tutela que a diario se reciben y los términos tan perentorios a los que se encuentran sujetas cada una de estas. Haciéndose indispensable contar con personal suficiente a fin de afrontar dentro de los términos otorgados los tramites y procedimientos requeridos para la defensa de los intereses de la Entidad en las acciones constitucionales y de tutela en la cual la ADRES funja como accionada o vinculada.

Así las cosas, resulta indispensable que el Grupo de Acciones Constitucionales y de Tutela, cuente con personal idóneo suficiente para garantizar la actuación oportuna, la vigilancia judicial en el trámite de las acciones constitucionales y de tutela que se instauren en contra o que la ADRES deba promover, la defensa requerida efectuando el debido seguimiento y gestión con el fin de disminuir el riesgo jurídico y evitar condenas desfavorables a los intereses de la Entidad, en cumplimiento de las actividades, metas y objetivos planteados por esta Administradora.

En este orden, la Oficina Asesora Jurídica de la ADRES requiere contratar profesionales en derecho para que adelanten la defensa oportuna de la Entidad en los procesos constituciones y acciones de tutela Administradora sea accionada o vinculada, puesto que conforme a lo expuesto anteriormente el personal de planta se ve superado en sus capacidades, para atender en oportunidad las acciones de tutelas y demás acciones constitucionales en los cuales la ADRES sea parte o vinculada.

Así las cosas, se requiere la contratación de profesionales en derecho para que adelanten el objeto y las obligaciones contenidas en el presente estudio previo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	06
			FECHA	03/11/2023

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 derecho, que acrediten el perfil exigido en el presente documento.

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 profesionales con el mismo objeto y obligaciones categoría 14, 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
 - Experiencia: No aplica

Lo anterior de conformidad con lo señalado en el anexo 1 de la Resolución No. 0000015 del 04 de enero de 2024.

2 Aspectos generales del contrato

Objeto

Prestar servicios profesionales para el trámite de las acciones constitucionales que se instauren contra la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES o contra el entonces FOSYGA, y todos los asuntos derivados de éstas.

Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta por (8) ocho meses 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 para la correcta ejecución del contrato.

Domicilio

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	06
			FECHA	03/11/2023

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 18, Código Postal 111071.

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

Valor

El valor total de cada contrato será hasta por la suma de **COP 43.441.696**, 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 de servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales por la suma de **COP 5.430.212** 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 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.
- 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

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	06
			FECHA	03/11/2023

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.

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. 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.

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	06
			FECHA	03/11/2023

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 a consultar cada uno de los procesos y/o procedimientos, en especial los referentes al proceso en el cual se va a ejecutar el objeto del contrato.
11. Acepta y se compromete a dar pleno cumplimiento con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por la ADRES relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y las políticas emanadas por el MinTIC, en especial las relacionadas con el MSPI aplicado a la ADRES. Con la suscripción del contrato en SECOP II, el(la) contratista se obliga a conocer el(los) documento(s) relacionados con esta obligación, y en consecuencia no podrá alegar el desconocimiento de las políticas, actividades, compromisos de que trata la presente obligación.
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. 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.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	06
			FECHA	03/11/2023

15. 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.
16. Devolver a la finalización del contrato, los elementos que le hayan sido entregados por la ADRES para el desarrollo del contrato.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato

Obligaciones específicas del contratista

a) En relación con acciones de tutela

1. Apoyar en la clasificación de los radicados relacionados con acciones de tutela que le sean asignadas para trámite.
2. Solicitar los insumos técnicos a las distintas áreas de la ADRES o de entidades diferentes a ella en las acciones de tutela asignadas.
3. Proyectar las respuestas a los requerimientos de las autoridades judiciales o administrativas que le sean asignados conforme a los parámetros institucionales establecidos y dentro de los términos otorgados para ello.
4. Proyectar las impugnaciones contra las providencias o fallos adversos a la ADRES, dentro de los términos legales establecidos para ello.
5. Brindar apoyo jurídico en los incidentes de desacato que se promuevan en las acciones de tutela que le hubiesen sido asignadas por la Coordinación-

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	06
			FECHA	03/11/2023

6. Archivar los radicados de tutela que no necesiten trámite, de acuerdo con los parámetros institucionales establecido.
7. Hacer la vigilancia judicial de las acciones de tutela que le sean asignadas
8. Realizar seguimiento al cumplimiento de sentencias de tutela que impongan obligación a la ADRES, remitiendo las constancias o soportes correspondientes.

b) En relación con otras acciones constitucionales

9. Ejercer la representación judicial y extrajudicial en las acciones Constituciones que le sean asignados durante la ejecución del contrato dentro de los términos legales.
10. Proyectar la contestación de las respectivas demandas en las acciones constituciones en que sea parte la ADRES, y que le sean asignadas, aportando las respectivas pruebas.
11. Proyectar e interponer dentro de los términos legales, los recursos contra las providencias o fallos adversos a la ADRES.
12. Tramitar los incidentes que se presenten en las acciones Constituciones que le sean asignadas.
13. Responder los requerimientos de autoridades competentes, relacionados con las acciones constitucionales que le sean asignadas.
14. Asistir a las audiencias que se surtan dentro de las acciones constitucionales y que le sean asignadas.
15. Ejercer la vigilancia judicial de las acciones constitucionales en que sea parte la ADRES y que le sean asignadas.
16. Mantener y custodiar los expedientes a cargo dentro de los cuales deberá reposar todas las actuaciones surtidas, sean o no de carácter judicial, pero que tengan relación con las acciones populares y de grupo en que sea parte la ADRES, y que le sean asignadas.
17. Comunicar en oportunidad la terminación de los procesos a su cargo, las sentencias de carácter condenatorio, con el fin de que la ADRES pueda proceder al pronto al cumplimiento o pago de estas, cuando a ello hubiere lugar.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	06
			FECHA	03/11/2023

18. Apoyar en la suscripción de acuerdos conciliatorios, siempre y cuando sean procedentes y favorables para ADRES, previa aprobación del Comité de Conciliación.
19. Presentar dentro del término las acciones de repetición para estudio y decisión del comité.
20. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado- eKogui, las acciones populares y de grupo en que sea parte la ADRES, y que le sean asignadas, y demás obligaciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015 o norma que lo derogue, modifique o sustituya.
21. Elaborar y actualizar las fichas que serán presentadas para el estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.
22. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional Jurídica del Estado.
23. Incorporar el valor de la provisión contable de las acciones populares y de grupo en que sea parte la ADRES, y que le sean asignadas, con una periodicidad no superior a seis meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.
24. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones conforme con la solicitud de la Oficina Asesora Jurídica. Para lo anterior, la ADRES realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
25. Entregar al finalizar el plazo de ejecución del contrato, soporte generado por el Sistema de Gestión Documental que para el efecto tenga implementada la ADRES, en el cual se evidencia que la documentación asignada se encuentra tramitada.
26. Apoyar la proyección de respuestas a los derechos de petición, consultas, observaciones y solicitudes que sean competencia de Oficina Asesora Jurídica, dentro del término otorgado por la ley.
27. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del presente contrato.

Obligaciones de la ADRES

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	06
			FECHA	03/11/2023

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
5. Realizar las afiliaciones que correspondan a la suscripción del contrato.

4 Conflicto de Interés Fundamentos jurídicos de la Contratación

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

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

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

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

Lo anterior encuentra su fundamento, entre otros, en lo previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en virtud de lo cual las entidades podrán incluir en los contratos las estipulaciones, condiciones y cláusulas que se consideren necesarias para el cumplimiento

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	06
			FECHA	03/11/2023

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.

5 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 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. (...)"

6 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	06
			FECHA	03/11/2023

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 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	80	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	12	Servicios Legales
Clase	17	Servicios de responsabilidad civil
Producto	00	
Codificación	80121700	

Finalmente, y en razón a lo expuesto, se considera pertinente que los servicios que se prestarán deberán remunerarse con un valor mensual y se determina el valor de los honorarios, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 0000015 del 04 de enero de 2024. Identificada la necesidad y el perfil para satisfacerla, la ADRES procedió a verificar si se ha contratado el servicio requerido anteriormente arrojando como resultado:

No. CTO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR MENSUALIDAD	VALOR TOTAL
ADRES – CPS-133-2022	Prestar sus servicios profesionales en la Oficina Asesora Jurídica para tramitar las acciones constitucionales y demás asuntos derivados de éstas, que se instauren contra la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES o contra el entonces FOSYGA.	11 meses	COP 3.945.872	47.350.464
ADRES – CPS-037-2021	Prestar sus servicios profesionales en la Oficina Asesora Jurídica para tramitar las acciones constitucionales y demás asuntos	6 meses	3.827.228 COP	

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	06
			FECHA	03/11/2023

No. CTO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR MENSUALIDAD	VALOR TOTAL
ADRES – CPS-133-2022	Prestar sus servicios profesionales en la Oficina Asesora Jurídica para tramitar las acciones constitucionales y demás asuntos derivados de éstas, que se instauren contra la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES o contra el entonces FOSYGA.	11 meses	COP 3.945.872	47.350.464
	derivados de éstas, que se instauren contra la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES o contra el entonces FOSYGA.			19.774.011
ADRES – CPS - 027 de 2019	Prestar sus servicios profesionales en la Oficina Asesora Jurídica para tramitar las acciones constitucionales y demás asuntos derivados de éstas, que se instauren contra la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en.	12 meses	3.642.897 COP	37.886.129

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.

7 Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP

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

CDP No.	FECHA	RUBRO	VALOR
229	17 de enero de 2024	A-02-02-02-008-002-01	COP 304.091.872,00

8 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

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	06
			FECHA	03/11/2023

Colombia Compra Eficiente. El análisis de riesgos y la forma de mitigarlo, se encuentra desarrollado en el Formato GCON-FR21 Matriz de riesgos V02, el cual 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.

Garantías requeridas

El contratista deberá constituir, a favor 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 del mismo y 6 meses más.

9 Cobertura de Acuerdos Comerciales

De acuerdo al literal D, del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión CCE-EICP-MA-03, expedido por Colombia Compra Eficiente, lo requerido en este numeral no aplica para la modalidad adelantada en este estudio previo.

10 Compras Públicas Sostenibles

Verificado el portafolio de bienes y servicios sostenibles – 2013 y la guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles con el ambiente G-CPSMA-02, no le son aplicables criterios de sostenibilidad a la presente contratación.

11 Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Acciones Constitucionales 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.

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	06
			FECHA	03/11/2023

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

PARRA OVIEDO
MARCOS JAHER
MARCOS JAHER PARRA OVIEDO
 JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Firmado digitalmente por
 PARRA OVIEDO MARCOS JAHER
 Fecha: 2024.02.22 12:51:07
 -05'00'

Elaboró: Jimena Alejandra Dussán Oliveros – Gestor de Operaciones
 Revisó: Julio Rodriguez – Coordinador



ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR21
	FORMATO	ANEXO MATRIZ DE RIESGOS	VERSIÓN	2
			FECHA	10/05/2021

ID	Clase	Fuente	Etapas	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? Cuando?
1	General	Interno	Ejecución	Económico	Económico, derivado del incremento en el volumen de envíos de las dependencias misionales ocasionados por cambio en la normatividad y/o los procesos, lo que afectaría el presupuesto del contrato, acorde a las cantidades proyectadas en el proceso precontractual.	Insuficiencia de recursos para para el cumplimiento del contrato	3	1	4	Bajo	ADRES	Se debe adicionar el contrato en su valor con las implicaciones presupuestales correspondientes.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realice la modificación contractual	Revisión periódica de la ejecución presupuestal del contrato	Manual
2	General	Externo	Ejecución	Económico	Económico, derivado de la modificación de tarifas de los servicios postales que puedan afectar negativamente el valor de los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento del contrato.	Variación de los costos de en la tarifa de envíos y posible afectación a la suficiencia de los recursos del contrato	1	2	3	Bajo	CONTRATISTA-ADRES	Aviso oportuno del contratista sobre la variación de las tarifas y revisión de las tarifas y de los recursos del contrato para determinar si es procedente adicionar recursos al contrato o tomar otras medidas administrativas.	1	1	2	Bajo	No	Servicios Postales Nacionales y Supervisor del Contrato de la ADRES	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 condiciones de ejecución del contrato	Manual
3	Específico	Externo	Contractual	Operacional	Demora en la constitución de las garantías del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Requerir al contratista para la pronta constitución de las garantías y se prevé un tiempo de empuje antes de la suscripción del acta de inicio del contrato.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde la suscripción del Contrato Interadministrativo	Con la aprobación de las garantías	Seguimiento al cumplimiento de la constitución de las garantías	Diario
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente prestación del servicio	Parálisis, retrasos, reproceso, incertidumbre en la ejecución de las obligaciones contractuales generando demoras en la oportunidad, respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	2	3	5	Medio	Contratista	Adecuada supervisión del contrato y requerimientos al contratista, aunado a la constitución de la correspondiente garantía (cumplimiento).	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde la suscripción del Acta de Inicio	Hasta la Liquidación del Contrato	El Supervisor del Contrato deja constancia de la calidad del servicio	Manual
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta idoneidad por parte del personal asignado al contrato para la prestación de los servicios	Parálisis, retrasos, reproceso, incertidumbre en la ejecución de las obligaciones contractuales generando demoras en la oportunidad, respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento de verificación de requisitos exigidos. Solicitar reemplazo del personal	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde la suscripción del Acta de Inicio	Hasta la Liquidación del Contrato	Seguimiento permanente al desempeño del personal asignado al contrato.	Manual
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras e incumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por parte del contratista a sus empleados	Incumplimiento en las obligaciones legales	1	4	5	Alto	Contratista	Seguimiento al cumplimiento de la obligación y gestión de trámites administrativos sancionatorios	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Al mes de inicio del contrato	Al corte de cada mes con el informe de seguimiento a las obligaciones contractuales para autorización de pago	El Supervisor del Contrato deja constancia de las reclamaciones de los empleados del contratista que no reciben algún tipo de reclamación frente al cumplimiento del pago, prestaciones e indemnizaciones laborales.	Manual
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de requisitos técnicos y fallas reiteradas en los equipos asignados al contrato	Parálisis, retrasos, reproceso, incertidumbre en la ejecución de las obligaciones contractuales generando demoras en la oportunidad, respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	2	4	6	Alto	Contratista	Verificación de requisitos técnicos y seguimiento al desempeño funcional	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde la adjudicación, y a la etapa de ejecución.	Al corte de cada mes con el informe de seguimiento a las obligaciones contractuales para autorización de pago	Seguimiento desde la adjudicación y toda la etapa de ejecución	Manual
8	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Derivados de los cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ejecución económica del contrato. Tasas, Contribuciones, puestos, parafiscales)	Insuficiencia de recursos para la Ejecución del Contrato	3	2	5	Medio	ADRES	Revisión del contrato para realizar los ajustes respectivos y analizar la pertinencia de los mismos	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Ejecución del Contrato	Terminación del contrato	Revisión de cambios normativos que afectan la ejecución del contrato	Permanente después de la terminación del contrato
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Operacionales, son los relacionados con la pérdida de documentos en la gestión del contratista por falta de diligencia	Implicaciones legales, administrativas y económicas por afectación a los procedimientos de la ADRES	1	2	3	Alto	Contratista	Implementación de controles adoptados y evaluados por parte del contratista y el supervisor del contrato. Inicio de los procesos legales a que haya lugar.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde el acta de inicio del Contrato Interadministrativo	Al finalizar la ejecución contractual	Seguimiento permanente por parte del Coordinador del Contratista y del Supervisor del contrato	Diario
10	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios regulatorios en materia normativa, relacionados con el objeto contractual	Los términos contractuales inconsistentes con la nueva regulación	1	1	2	Bajo	Contratista y ADRES según sujeto de obligaciones	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para el desarrollo del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	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 condiciones de ejecución del contrato	Permanente
11	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento condiciones técnicas de operación	Imposibilidad de cumplir las condiciones pactadas en el contrato	3	4	7	Medio	Contratista	Reuniones de seguimiento periódicas del contratista con el supervisor de los contratos	3	4	7	Medio	Si	Contratista - Contratante	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento	Según condiciones de ejecución del contrato o mensual
12	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Errada distribución o envío de las comunicaciones oficiales de la ADRES	Imposibilidad de cumplir con el objeto contractual	1	4	5	Medio	Contratista	Reuniones de seguimiento periódicas del contratista con el supervisor de los contratos	1	4	5	Medio	Si	Contratista - Contratante	Inicio del contrato	Fin del contrato	Seguimiento	Permanente

Valoración del Riesgo	Categoría
10,10	Riesgo Extremo
6,7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3,4	Riesgo Bajo

Resultado de la combinación de la probabilidad y el impacto del riesgo

Fuente: Manual para la Identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de contratación

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.