	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. 392

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	<i>Servicios de Consultoría en Administración y Servicios de Gestión; Servicios de Tecnología de la Información</i>	63.000.000.00

VALOR TOTAL CDP \$63.000.000.00

Son: Sesenta y tres millones de pesos con cero centavos

Modificaciones Presupuestales


Modificación	Fecha	Rubro	Valor	Valor Rubro	Valor CDP

OBJETO

El presente certificado se expide con base en la solicitud aprobada por la Directora Administrativa y Financiera de la ADRES como Ordenadora del Gasto, para amparar la contratación cuyo objeto es "Prestar servicios a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES, para apoyar en todas las actividades relacionadas con la supervisión de los contratos suscritos por la Entidad para adelantar la revisión y verificación de las solicitudes de reclamaciones por eventos catastróficos de origen natural, terroristas y accidentes de tránsito, así como de las solicitudes por servicios y tecnologías en salud no financiadas por la UPC". Objeto para tres (3) contratos. Según solicitud radicada E000043804600

Fecha de expedición: 07.07.2020
Diana Marcela Perea Buitrago
Nº de solicitud: 1328

(Original con firma)
AMINTA PATIÑO GOMEZ
Responsable de Presupuesto

	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

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.

La Corte Constitucional en la Sentencia T-760 de 2008, señaló que el derecho a la salud es un derecho que protege múltiples ámbitos de la vida humana, desde diferentes perspectivas; definiendo entonces el derecho a

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

la salud como un derecho complejo, el cual demanda del Estado una variedad de acciones y omisiones para su cumplimiento, supeditando así la plena garantía del goce efectivo del mismo, a los recursos materiales e institucionales disponibles; razón por la cual su ámbito de protección, no está delimitado por el Plan Obligatorio de Salud, toda vez que existen casos en los cuales se requiere con necesidad la prestación de un servicio de salud que no esté incluido en dicho plan, el cual puede comprometer en forma grave la vida digna de la persona o su integridad personal.

A su turno el artículo 2º de la Ley 1438 de 2011, establece como propósito del Sistema General de Seguridad Social en Salud el de “(...) generar condiciones que protejan la salud de los colombianos, siendo el bienestar del usuario el eje central y núcleo articulador de las políticas en salud. Para esto concurrirán acciones de salud pública, promoción de la salud, prevención de la enfermedad y demás prestaciones que, en el marco de una estrategia de Atención Primaria en Salud, sean necesarias para promover de manera constante la salud de la población. Para lograr este propósito, se unificará el Plan de Beneficios para todos los residentes, se garantizará la universalidad del aseguramiento, la portabilidad o prestación de los beneficios en cualquier lugar del país y se preservará la sostenibilidad financiera del Sistema, entre otros”.


La Ley Estatutaria 1751 de 2015 en el artículo 2 manifiesta que el derecho fundamental a la salud es autónomo e irrenunciable en lo individual y en lo colectivo y que “Comprende el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud.” Asimismo, la citada norma en el artículo 4 define el Sistema de Salud como “el conjunto articulado y armónico de principios y normas; políticas públicas; instituciones; competencias y procedimientos; facultades, obligaciones, derechos y deberes; financiamiento; controles; información y evaluación, que el Estado disponga para la garantía y materialización del derecho fundamental de la salud.”

El artículo 15 de la mentada Ley señala que “El Sistema garantizará el derecho fundamental a la salud a través de la prestación de servicios y tecnologías, estructurados sobre una concepción integral de la salud, que incluya su promoción, la prevención, la paliación, la atención de la enfermedad y rehabilitación de sus secuelas (...)”; y precisa unos criterios tendientes a determinar aquellos servicios que no serán financiados por los recursos públicos asignados a la salud.

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

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

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.

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

El numeral 5 del artículo 3 del citado decreto precisó que le corresponde a la ADRES: «Adelantar las verificaciones para el reconocimiento y pago por los distintos conceptos, que aseguren el buen uso y control de recursos»; y el artículo 17, señaló las funciones de la Dirección de Otras Prestaciones.


En el mismo sentido el Decreto 2265 de 2017, definió en los artículos 2.6.4.3.5.1.1 y 2.6.4.3.5.2.1 que le corresponde a la ADRES el reconocimiento y pago de las solicitudes presentadas por las EPS del régimen contributivo y EOC, por los servicios y tecnologías en salud no financiadas con cargo a la UPC, así como los servicios de salud, indemnizaciones y gastos derivados de accidentes de tránsito, eventos catastróficos de origen natural y eventos terroristas.

De igual forma, la Ley 1955 de 2019 en su artículo 231 señaló que, a partir del 1 de enero de 2020, le corresponde a la ADRES el reconocimiento y pago de los servicios y tecnologías no financiados con la UPC suministrado a los afiliados del régimen subsidiado.

Ahora bien, para adelantar las verificaciones para el reconocimiento y pago por los distintos conceptos, la ADRES suscribió el Contrato de Consultoría No. 080 de 2018 con la Unión Temporal Auditores de Salud, cuyo objeto es: “Realizar la auditoría integral en salud, jurídica y financiera a las solicitudes de recobro por servicios y tecnologías no incluidas en el Plan de Beneficio en Salud con cargo a la UPSC y a las reclamaciones por los eventos de que trata el artículo 167 de la Ley 100 de 1993 con cargo a los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía – FOSYGA del Sistema General de Seguridad Social en Salud, hoy ADRES”. El plazo de ejecución estaba previsto desde el día 31 de julio de 2018, fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el día 31 de diciembre de 2021.

No obstante, por los hechos acaecidos en ejecución del contrato de consultoría en mención, que, se reitera, se circunscriben al incumplimiento parcial por mora en el cumplimiento de las prestaciones a cargo por parte del Contratista Auditor Unión Temporal Auditores en Salud, aunado al incumplimiento parcial de dichas obligaciones, lo que generó perjuicios consolidados en cabeza de la Institución contratante, esto es la ADRES, actualmente y en virtud de disposición legal correspondiente, el contratista se encuentra inhabilitado, condición que se revierte en la imposibilidad de continuar con la debida materialización del objeto contractual, esto es la auditoría integral en salud, jurídica y financiera a las solicitudes de recobro por servicios y tecnologías no incluidas en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC y a las reclamaciones por los eventos de que trata el artículo 167 de la Ley 100 de 1993, pese a que la necesidad que fundamentó su contratación, le sigue siendo propia a la Administradora de Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud – ADRES.

Como consecuencia de lo anterior, en el marco del Acuerdo de Punto Final-APF la ADRES suscribió el contrato de prestación de servicios ADRES-CTO-227-2020 con DATA TOOLS S.A cuyo objeto consiste en Prestar los servicios para desarrollar las actividades relacionadas con la revisión y verificación de los requisitos que deben cumplir los servicios y tecnologías en salud no financiadas con la UPC, presentados por las entidades recobrantes ante la ADRES en el marco del proceso de verificación, reconocimiento y giro que adelanta la entidad, el cual dio inicio el día 23 de junio de 2020,. De igual forma, esta firma auditora también adelantará la verificación de los cobros inmersos en el segundo segmento de que trata la Resolución 41656, que incluye los servicios o tecnologías que no hacen parte del primer segmento, los que se originen en autorizaciones de los Comités Técnico-Científicos y en los fallos de tutela u órdenes judiciales que no fueron auditados por la Unión Temporal Auditores de Salud por el incumplimiento ya mencionado de dicho contratista.


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

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta que existe un conjunto de servicios y tecnologías no financiados con la UPC así como de reclamaciones por atenciones en salud e indemnizaciones por accidentes de tránsito ocasionados por vehículos sin identificar o sin SOAT, eventos terroristas y catástrofes de origen natural que no están inmersos en el universo que debe verificar la firma que la ADRES contrató, para adelantar la revisión y verificación de dichas solicitudes, la ADRES, a través de la Dirección de Otras Prestaciones - DOP, debe asumir dicha actividad lo que ha generado una carga adicional para la entidad, lo que conllevó a reorganizar los grupos internos de esta Dirección, y mediante la Resolución 2751 de 2020 se crearon tres grupos, entre los cuales están el Grupo Interno de Validación de Resultados de Auditoría y el Grupo Interno de Verificación y Auditoría de Cuentas, a través de los cuales se permitirá a la Entidad corroborar que la auditoría efectuada a las solicitudes de recobros y reclamaciones se encuentra conforme a la normativa vigente y acorde a los lineamientos establecidos en los manuales de auditoría asegurando la calidad, unicidad y coherencia en la aplicación de las validaciones de los requisitos para la procedencia del pago de servicios y tecnologías, como también las verificaciones de las solicitudes de recobros y reclamaciones que realizará directamente la ADRES.

Sin embargo, teniendo en cuenta que la DOP-ADRES no cuenta con personal suficiente para ejecutar todas las actividades relacionadas con las funciones señaladas en los artículos 2, 3 y 4 de la Resolución 2751 de 2020, y en vista de la magnitud y complejidad que representa llevar a cabo el proceso de verificación y auditoría así como el de validación de calidad de la auditoría efectuada a las solicitudes de los recobros y/o reclamaciones, con criterios de cantidad, calidad, oportunidad y objetividad, 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 el estudio de la consistencia en los resultados, el análisis de la información y la verificación de los soportes de las reclamaciones y los recobros; y ejecutar las actividades que se deriven del proceso de reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa, la Entidad ha venido contratando un grupo interdisciplinario de profesionales, técnicos y tecnólogos, estudiantes universitarios que apoyen a la Dirección de Otras Prestaciones en dichas actividades, para lo cual, se han celebrado hasta la fecha 84 contratos de prestación de servicios.

Adicional a las tareas que vienen realizando los funcionarios de la DOP, y las nuevas funciones que deben ejercer bajo directrices de la Resolución 2751 de 2020, los mismos funcionarios deben adelantar la supervisión de los referidos contratos de prestación de servicios que hasta el momento se han suscrito, labor que también es fundamental y que ha generado un incremento en la carga operativa.

Teniendo en cuenta que la DOP tiene a cargo no solo las funciones de verificación y auditoría así como la validación de resultados de auditoría de los paquetes auditados por las firmas contratadas y los directamente tramitados por la ADRES, sino también la funciones de supervisión de los contratos de prestación de servicios que se suscriban para apoyar las validaciones que realice directamente la ADRES, el volumen operativo que estas actividades representa, las nuevas disposiciones establecidas en el marco normativo vigente; y en vista que no se dispone de personal suficiente en esta Dirección para que ejerza las labores de supervisión, se hace necesario contratar a técnicos, tecnólogos o estudiantes de sexto semestre de educación superior en las áreas de conocimiento que más adelante se detallan, para que brinden apoyo y acompañamiento en la labor de supervisión de los contratos que requiera esta Dirección para el cumplimiento de sus funciones, quienes soporten la revisión de la documentación que mensualmente presentan los contratistas como evidencia del cumplimiento de la ejecución de sus contratos.

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

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

La ADRES puede satisfacer la necesidad descrita, mediante la contratación de técnicos, tecnólogos o estudiantes de sexto semestre de educación superior, en las áreas de conocimiento descrita a continuación, 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 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.

De acuerdo con la certificación expedida por el/la Director(a) Administrativo (a) y Financiero(a), 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 **15** de conformidad con lo señalado en la Resolución 006 de 2020, cuyos requisitos son:

PERFIL		
CATEGORÍA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Categoría 15	TFT/TL o 6 SES	4 MER


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

- Técnico o tecnólogo o estudiante de sexto semestre de educación superior en las siguientes áreas del conocimiento:
 - ✓ Ciencias de la Salud.
 - ✓ Ingeniería industrial y afines.
 - ✓ Economía, administración, contaduría y afines.
 - ✓ Ciencias sociales, derecho y ciencias políticas
- Cuatro (4) meses de experiencia relacionada

La categoría requerida admite las equivalencias establecidas en la Resolución 006 de 2020.

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 CATHERINE BUSTOS REY** identificada, con cédula de ciudadanía 1.076.623.807 de Tabio se recomienda adelantar una contratación directa, debido a su formación académica

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

como Tecnólogo en Gestión Empresarial y a su experiencia relacionada de 4 meses, como se observa en el archivo Excel- Formato VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

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.

2 Aspectos generales del contrato

Objeto

Prestar servicios a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES, para apoyar en todas las actividades relacionadas con la supervisión de los contratos suscritos por la Entidad para adelantar la revisión y verificación de las solicitudes de reclamaciones por eventos catastróficos de origen natural, terroristas y accidentes de tránsito, así como de las solicitudes por servicios y tecnologías en salud no financiadas por la UPC.

Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, contados 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.

Domicilio

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

La 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

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

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 21.000.000** por concepto de honorarios y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar.

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 3.500.000** incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato.


Los pagos se realizarán previa:

- 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)

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.

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 TERCERO: La ADRES efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital 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 CUARTO: 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 QUINTO: 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 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.

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


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.
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.

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

Obligaciones específicas del contratista

1. Ejercer las actividades de apoyo a la supervisión sobre la ejecución de los contratos que le sean asignados por la DOP-ADRES.
2. Gestionar, analizar, verificar y consolidar toda la documentación presentada por los contratistas, los soportes allegados y garantizar el acceso de estos a los supervisores de los contratos.
3. Garantizar la completitud, consistencia, coherencia e integralidad de la información física y digital que conforme la documentación generada en el marco de la labor de supervisión de los contratos asignados.
4. Participar en la revisión y evaluación de las cuentas de cobro y los soportes presentados por los contratistas.
5. Apoyar a los supervisores de los contratos de la DOP, elaborando oportunamente actas de todas las reuniones (regulares, extraordinarias, de seguimiento y demás programadas) y entregarlas debidamente firmadas.
6. Participar en la revisión y evaluación de los informes presentados por los contratistas, y analizar los resultados frente al cumplimiento de las obligaciones.
7. Proyectar y presentar los documentos, informes y reportes periódicos que requieran los supervisores de los contratos de la DOP.
8. Informar a los supervisores de los contratos de la DOP de todas las comunicaciones e informes entregados por los contratistas.
9. Diligenciar correcta y oportunamente los formatos de consolidación de los resultados del análisis, verificación y evaluación de las cuentas de cobro, informes de actividades, informes de ejecución final y soportes de cada uno de los informes.
10. Consultar las bases de datos que permitan corroborar la autenticidad de los documentos presentados por los contratistas en el marco de ejecución de sus respectivos contratos.
11. Brindar soporte técnico a los contratistas en lo relacionado con el cargue de la información en los sistemas de información requeridos así como, en las plataformas de gestión contractual del Estado y/o la ADRES.
12. Proponer mecanismos de gestión y agilidad en la revisión de la documentación relacionada con la labor de supervisión de los contratos.
13. Hacer seguimiento al proceso de gestión y pago a los contratistas sujetos de supervisión.
14. Apoyar en la realización de las capacitaciones que se consideren necesarias dirigidas a los contratistas.
15. Coadyuvar en la respuesta a antes de control y diferentes actores relacionados con la labor de supervisión de los contratos asignados.
16. Participar de las reuniones en las cuales la DOP-ADRES solicite su acompañamiento, en relación con los temas y actividades del objeto del contrato.
17. Informar a los supervisores de los contratos cualquier novedad que se presente con relación a la documentación presentada por los contratistas.
18. 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

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

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 sometido 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 y de apoyo a la gestión.

Modalidad de selección

La modalidad de selección corresponde a una contratación directa, ya que se requiere la contratación de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las Resolución No. 006 de 2020 de la ADRES.

5 Fundamentos Económicos del Proceso

Análisis del sector económico y de los oferentes

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

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 la Resolución No. 0006 de 2020.

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
048 de 2019	Apoyar técnicamente a la Dirección de Otras de la ADRES con la supervisión de los contratos a cargo de la Dirección de Otras Prestaciones, suscritos por la ADRES para la auditoría integral de las solicitudes de recobros y reclamaciones y el seguimiento y verificación de las actividades relacionadas con los procesos de preradicación, radicación, preauditoría y auditoría integral para el cumplimiento de las funciones de la Dirección.	Hasta el 31 de diciembre de 2019	4.080.000

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
392	07-07-2020	63.000.000.00

7

Riesgos

Análisis de riesgos y la forma de mitigarlo

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo (n°)	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Después Del Tratamiento				Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha (inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuándo?
1	Especifico	Interno	Ejecución	Comercial / legal / Regulatorio / operacional	Deficiente prestación del Servicio o falta de competencias del personal contratado	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	Contratista	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	Contratista	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 Cláusula Penal y las imposiciones 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 contraídas por el contratista.	Mensual
3	Especifico	Interno	Ejecución	operacional	Inoportunidad en la prestación del servicio	Retraso en el cumplimiento de cronogramas y en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	3	3	6	Alto	Contratista	Planes de contingencia y acuerdos entre las partes.	2	2	4	Bajo	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	Especifico	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	Contratista	Backups, copias de seguridad.	1	1	1	Bajo	SI	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Pruebas físicas	Mensual


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

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurred)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo (n°)	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Después Del Tratamiento				Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuándo?
5	General	externo	Ejecución	Sociales o Sociales	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 Políticos	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	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
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo del contrato, al realizarse en un tiempo mayor al inicialmente programado por circunstancias no imputables a las partes.	Mayores costos asociados	1	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
9	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

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 del Director 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.



ÁLVARO ROJAS FUENTES
 Director de Liquidaciones y Garantías
 encargado de las funciones de la Dirección de Otras Prestaciones

Elaboró: M. Reina
 Revisó: María I.S./ O. Pinzón

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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 a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES, para apoyar en todas las actividades relacionadas con la supervisión de los contratos suscritos por la Entidad para adelantar la revisión y verificación de las solicitudes de reclamaciones por eventos catastróficos de origen natural, terroristas y accidentes de tránsito, así como de las solicitudes por servicios y tecnologías en salud no financiadas por la UPC."*

Se expide la presente certificación a los diecisiete (17) días del mes de julio de 2020.


ANDREA CONSUELO LÓPEZ ZORRO

ELABORÓ: EDWIN MORA GÓMEZ

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR18
	FORMATO	CERTIFICADOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	VERSIÓN	01
			FECHA	29/11/19

**DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015
LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ADRES**

CERTIFICA

Que el Grupo Interno de Gestión de Contratación verificó los documentos soportes de **DIANA CATHERINE BUSTOS REY**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 1.076.623.807 como se observa en el documento de estudio previo de la contratación que se pretende realizar.

Que, de conformidad con lo anterior, **DIANA CATHERINE BUSTOS REY**, tiene la capacidad para ejecutar el siguiente objeto contractual "*Prestar servicios a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES, para apoyar en todas las actividades relacionadas con la supervisión de los contratos suscritos por la Entidad para adelantar la revisión y verificación de las solicitudes de reclamaciones por eventos catastróficos de origen natural, terroristas y accidentes de tránsito, así como de las solicitudes por servicios y tecnologías en salud no financiadas por la UPC.*"

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

CERTIFICADO DE OBJETO IGUAL

SI aplica

NO aplica

Que de acuerdo con el requerimiento formal del área solicitante y del análisis realizado por el Grupo Interno de Gestión Contractual de esta Dirección, se da cumplimiento a lo dispuesto en el 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 julio del 2020.

En constancia firma,



ANDREA CONSUELO LÓPEZ ZORRO
Directora Administrativa y Financiera

Elaboró: Jenny Garcia.
Revisó: Esperanza R.

 ADRES <small>ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</small>	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		 <small>La salud es de todos</small> Minsalud
	FORMATO	VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA		
	CÓDIGO	GCON-F23	VERSIÓN 1	

1 DATOS GENERALES

Nombre Del Aspirante	DIANA CATHERINE BUSTOS REY
Perfil	APOYO A LA SUPERVISION
Educación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL
Fecha de Grado	2/09/2015
Titulos académicos requeridos	TFT/TL ó 6 SES
Experiencia Requerida	4 MER

2 FORMACIÓN ACADEMICA

UNIVERSIDAD Y/O INSTITUCIÓN EDUCATIVA	TITULO	FECHA DE TERMINACIÓN
SENA	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	2/09/2015

3 EXPERIENCIA LABORAL

ENTIDAD /EMPRESA / ORGANIZACIÓN	TIPO DE EXPERIENCIA GENERAL (G) ESPECÍFICA (E)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	TOTAL DIAS	T_AÑOS	T_MESES	T_DÍAS
DORALBA REY TORRES - MDERAS DEL BOSQUE	E	1/09/2018	31/03/2020	570	1	7	0
COMPENSAR	E	1/04/2014	30/08/2018	1590	4	5	0
INTERPALMAS	E	23/06/2013	23/12/2013	181	0	6	1
SUB-TOTAL				2.341	5	18	1
TOTAL				6	6	1	78
				años	meses	días	Total meses

Elaboró: Leidy.L
Revisó/Aprobó: Maria I.S

 <p style="font-size: 8px;">El servicio público es de todos</p>	<p style="font-size: 8px;">Función Pública</p>	<p>FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA Persona Natural (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)</p>	<p>ENTIDAD RECEPTORA</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
--	--	--	--

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO BUSTOS	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) REY	NOMBRES DIANA CATHERINE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1076623807	SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> País Colombia
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NÚMERO _____ D.M _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 02 MES 03 AÑO 1994 PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca MUNICIPIO ZIPAQUIRÁ	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Vereda Chince Sector Zoque km 3.5 via Tenjo Tabio Sector Zoque PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca MUNICIPIO TENJO TELÉFONO 3046369928 EMAIL dianabustos2403@gmail.com	

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Técnico Comercial		
PRIMARIA			SECUNDARIA			MEDIA				FECHA DE GRADO		
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 11	AÑO 2010

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
 RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
TL	3	X		TECNOLOGIA EN GESTION EMPRESARIAL	09	2015	

experiencia laboral

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD Doralba Rey Torres	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO TENJO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD maderasdelbosquedetenjo@gmail.com	
TELÉFONOS 3214976955	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 09 AÑO 2018	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 03 AÑO 2020	

CARGO O CONTRATO ACTUAL Jefe Administrativa		DEPENDENCIA Administrativa		DIRECCIÓN km 3 via Tenjo Tabio	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD Compensar			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca		MUNICIPIO Bogotá		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 4280666		FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 04 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 08 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO Auxiliar Administrativo		DEPENDENCIA Administrativa		DIRECCIÓN Calle 69#8-25	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD INVERPALMAS			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca		MUNICIPIO TENJO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 2111819		FECHA DE INGRESO DÍA 23 MES 06 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 23 MES 12 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO Auxiliar Administrativo		DEPENDENCIA recepción		DIRECCIÓN CALLE 76 # 9-17	

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDADE INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Tenjo - 18 Julio 2020

[Firma manuscrita]
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha _____ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS _____

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co