

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

**UNIDAD GESTION GENERAL - ADRES
GRUPO INTERNO DE GESTIÓN FINANCIERA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 679**

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 2025, así:

Código	Unidad	Concepto	Valor
A-02-02-02-008-002-01	UGG	SERVICIOS JURÍDICOS	69.960.000.00

VALOR TOTAL CDP \$69.960.000.00

Son: Sesenta y nueve millones novecientos sesenta mil pesos con cero centavos

Modificaciones Presupuestales

Modificación	Fecha	Rubro	Valor	Valor Rubro	Valor CDP

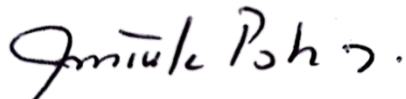
OBJETO

El presente certificado se expide con base en la solicitud aprobada por la Directora Administrativa y Financiera de la ADRES como Ordenadora del Gasto, para amparar el proceso contractual cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales jurídicos a la Dirección de Otras Prestaciones en la ejecución, seguimiento y revisión de las actividades relacionadas con el procedimiento de determinación del deudor y las que se requieran, derivadas de los reconocimientos efectuados por presupuestos máximos, servicios y tecnologías en salud no financiados con la UPC y prestación de servicios de salud a víctimas de los eventos descritos en el artículo 167 de la Ley 100 de 1993. ID-238-DOP bajo la solicitud radicada 20256200005861.

Fecha de expedición: 06.02.2025

iusr.adminax

Nº de solicitud: 5884



**AMINTA PATIÑO GOMEZ
Responsable de Presupuesto**



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 profesionales jurídicos a la Dirección de Otras Prestaciones en la ejecución, seguimiento y revisión de las actividades relacionadas con el procedimiento de determinación del deudor y las que se requieran, derivadas de los reconocimientos efectuados por presupuestos máximos, servicios y tecnologías en salud no financiados con la UPC y prestación de servicios de salud a víctimas de los eventos descritos en el artículo 167 de la Ley 100 de 1993.”*

Se expide la presente certificación a los (10) días del mes de enero de 2025.


INSUFICIENCIA PAA
V1
LUZ MYRIAM GIRO FLOREZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INSUFICIENCIA PAA V1-10/01/2025
ELABORÓ: CARLOS EDUARDO CÁCERES BUSTAMANTE

Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES

Dirección: Avenida El Dorado Calle 26 No. 69-76 Torre 1 Piso 16
Centro Empresarial Elemento, Código Postal 111071, Bogotá D.C., Colombia Conmutador: (+57) 601 4322760
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 423 737

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	07
			FECHA	23/12/2024

- 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 Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) conforme al artículo 66 de la Ley 1753 de 2015, tiene por 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 que se recauden como consecuencia de las gestiones que realiza la Unidad Administrativa Especial de gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social; los cuales confluirán en la Entidad. En ningún caso la Entidad asumirá las funciones asignadas a las Entidades Promotoras de Salud.

Que, de conformidad con la parte motiva del Decreto 2265 de 2017, la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, fue creada 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, 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 y los recursos que se recauden como consecuencia de las gestiones que realiza la Unidad conforme lo establece el artículo 2.6.4.2.1.21 del Decreto 780 de 2016.

Que en la actualidad la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) – ADRES efectúa el pago de las obligaciones reconocidas con fundamento en las reclamaciones presentadas por concepto de gastos médico-quirúrgicos o indemnización por causa de muerte y gastos funerarios con fundamento en el artículo 2.6.1.4.2.3 del Decreto 780 de 2016, que señala:

“Artículo 2.6.1.4.2.3 Cobertura. Las cuantías correspondientes a los servicios de salud prestados a las víctimas de accidentes de tránsito, de evento catastrófico de origen natural, de evento terrorista o de otro evento aprobado, serán cubiertas por la compañía aseguradora del SOAT o por la subcuenta ECAT del FOSYGA, según corresponda así:

2. Por la subcuenta ECAT del FOSYGA, cuando los servicios se presten como consecuencia de un accidente de tránsito en el que el vehículo involucrado no se encuentre identificado o no esté

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	07
			FECHA	23/12/2024

asegurado con la póliza del SOAT, en un valor máximo de ochocientos (800) salarios mínimos legales diarios vigentes (smlDV), al momento de la ocurrencia del accidente de tránsito.”

Que el artículo 1º del Decreto Ley 1032 de 1991, en concordancia con la Ley 769 de 2002, por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre, reformado por la Ley 1383 de 2010, establece que para transitar por el territorio nacional todo vehículo automotor debe estar amparado por un seguro obligatorio vigente que cubra los daños corporales que se causen a las personas en accidentes de tránsito.

Que el artículo 114 del Decreto Ley 019 de 2012 modificado por el Decreto 2106 de 2019, consagra que:

“(…) también podrá repetir contra el propietario del vehículo que haya incumplido la obligación de contar con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), para obtener el pago de las indemnizaciones efectuadas y los servicios de salud brindados a las víctimas del accidente, en este último caso, las EPS deberán reportar la información necesaria a la Adres de manera periódica y oportuna.

La Adres deberá expedir, dentro de los dos (2) años siguientes al pago de la indemnización o al pago de la EPS del servicio en salud y transporte, un acto administrativo que ordenará el cobro al propietario y/o conductor del vehículo no asegurado por el SOAT y podrá hacerlo efectivo a través de la jurisdicción coactiva, adelantando el procedimiento administrativo de cobro coactivo. Contra este acto administrativo únicamente procederá el recurso de reposición. (...)” (Negrilla fuera de texto)


Conforme a lo anterior y con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad referida, el Decreto 1429 del 1 de septiembre de 2016, establece en su artículo 17 como funciones de la Dirección de Otras Prestaciones, las siguientes:

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

5. Hacer seguimiento y analizar el comportamiento de los ingresos y gastos, y en general, de los recursos involucrados en los procesos y contratos que se adelanten en desarrollo del proceso de reconocimiento y pago de otras prestaciones por concepto de los servicios de salud determinados por el Ministerio de Salud y Protección Social, de las víctimas de eventos catastróficos, terroristas y de accidentes de tránsito que venía pagando el Fosyga y las indemnizaciones y auxilios a las víctimas de eventos catastróficos, terroristas.

7. Adoptar las metodologías e impartir los lineamientos para adelantar las auditorías al proceso de liquidación, reconocimiento y pago de otras prestaciones por concepto de los servicios de salud determinados por el Ministerio de Salud y Protección Social, de las víctimas de eventos catastróficos, terroristas y de accidentes de tránsito que venía pagando el Fosyga y las indemnizaciones y auxilios a las víctimas de eventos catastróficos y terroristas.

11. Disponer y suministrar la información sobre las operaciones realizadas por la dependencia en los procesos a su cargo, en las condiciones y características establecidas o

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	07
			FECHA	23/12/2024

requeridas por el Ministerio de Salud y Protección Social y los demás organismos de seguimiento y control.” (...)


Adicionalmente, la Resolución 2751 de 2020 señala que es función del Grupo Interno de Gestión de Reconocimientos las siguientes funciones:

- “1. Certificar el reconocimiento por servicios y tecnologías no financiados con la UPC, así como 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.
2. Consolidar la información de los valores a girar a proveedores e instituciones prestadoras de servicios de salud enviada por los beneficiarios de los reconocimientos y pagos de los servicios y tecnologías no financiados con la UPC y remitir lo pertinente a la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud.
3. Efectuar las actividades requeridas para realizar la transferencia de recursos del presupuesto máximo por concepto de servicios y tecnologías en salud no financiadas con la Unidad de Pago por Capitación (UPC) y no excluidos de la financiación con recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud por parte de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES.
4. Realizar seguimiento, generar los reportes y analizar el comportamiento de los reconocimientos y pagos por servicios y tecnologías no financiados con la UPC, así como 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.
5. Realizar en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud, el análisis y la conciliación de la información sobre las operaciones a cargo de la Dirección de Otras Prestaciones.
6. Efectuar el cálculo de la provisión contable respecto de las obligaciones por los servicios y tecnologías no financiadas con la UPC, así como 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, de acuerdo con el Manual establecido para el efecto y remitir lo pertinente a Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud.
7. Proyectar y realizar seguimiento a los actos administrativos relacionados con el reintegro de los recursos pagados o reconocidos sin justa causa por concepto de servicios y tecnologías no financiadas con la UPC, así como 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.
8. Adelantar las actividades requeridas relacionadas con el reintegro de los recursos pagados o reconocidos sin justa causa por concepto de servicios y tecnologías no financiadas con la UPC, así como 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.”

Por su parte, la Resolución 1012 de 2022 de la ADRES, a través de la cual se delegan unas funciones, estableció que le correspondía a la Dirección de Otras Prestaciones, entre otras, la función de:

Artículo 6. Delegar en el Director de Otras Prestaciones, la función de expedir actos administrativos particulares y concretos respecto de los siguientes procesos y funciones afines o complementarias al mismo:

(...) 2. Adelantar el procedimiento para determinar las obligaciones a favor del SGSSS por concepto del derecho a repetir que le asiste a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES en contra de los propietarios y/o

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	07
			FECHA	23/12/2024

conductores de los vehículos no asegurados con póliza SOAT que se vean involucrados en accidentes de tránsito. Esta actuación administrativa culminará con la expedición del acto constitutivo del título ejecutivo.

Parágrafo: Esta delegación conlleva la función de resolver cualquier requerimiento que se presente en desarrollo de ésta, y en caso de que se establezca que se configuró una apropiación o reconocimiento sin justa causa ordenar el reintegro correspondiente.

Que la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES, encuentra la necesidad de la celebración de un contrato de prestación de servicios con la finalidad de contar con profesionales especializados que apoye a la Dirección de Otras Prestaciones en la elaboración y revisión de los actos administrativos que se expida con ocasión al proceso de determinar las obligaciones a favor del SGSSS por concepto del derecho a repetir que le asiste a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES en contra de los propietarios y/o conductores de los vehículos no asegurados con póliza SOAT que se vean involucrados en accidentes de tránsito; adicionalmente, elaborará y revisará las comunicaciones iniciales de determinación del deudor, y actos administrativos que ordenen el cobro a los propietarios y/o conductores; así como en la respuesta a las peticiones que se radiquen ante esta Administradora relacionadas con este proceso, toda vez que el personal de planta con el que cuenta actualmente la entidad es insuficiente para ejecutar la mencionada labor. Igualmente, apoyar en las actividades que se requieran derivadas de los reconocimientos efectuados por presupuestos máximos, servicios y tecnologías en salud no financiados con la UPC y prestación de servicios de salud a víctimas de los eventos descritos en el artículo 167 de la Ley 100 de 1993.

Asimismo, atendiendo a lo dispuesto en las Resoluciones 526 y 529 de 2022 por las cuales se conforman los Grupos Internos de Trabajo en la ADRES y se asignan sus funciones y responsabilidades, se observa la necesidad de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales atendiendo a la carga de trabajo del personal de planta.


Por otra parte, respecto al plazo solicitado es importante resaltar que este es el estrictamente necesario para la ejecución del objeto y el desarrollo de las actividades previstas en los términos de la normativa vigente, sin vocación de permanencia.

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

La ADRES frente a la necesidad descrita, mediante la contratación de Profesionales Especializados en alguna de las áreas del conocimiento descritas más adelante y que apoyen a la Dirección de Otras Prestaciones en el desarrollo de las actividades antes mencionadas.

La contratación del profesional se realiza en razón a su formación y experiencia y su ejecución es de manera temporal y limitado en el tiempo para el cumplimiento del objeto del contrato.

En virtud de lo anterior, y de conformidad con la certificación de inexistencia en planta emitida por la Directora 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 Especializados con el mismo objeto y obligaciones categoría 11, bajo los siguientes parámetros: TP + E + 11 MEP.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	07
			FECHA	23/12/2024

- ✓ **Formación Académica:** Título profesional en el área de conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas en el núcleo básico del conocimiento de derecho y Título de postgrado en la modalidad de especialización.
- ✓ **Experiencia:** (11) meses experiencia profesional

Lo anterior de conformidad con lo señalado en la Resolución

*** Admite equivalencias establecidas en el Capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con la Resolución 000002 de 2025.**

2 Aspectos generales del contrato

Objeto

Prestar servicios profesionales jurídicos a la Dirección de Otras Prestaciones en la ejecución, seguimiento y revisión de las actividades relacionadas con el procedimiento de determinación del deudor y las que se requieran, derivadas de los reconocimientos efectuados por presupuestos máximos, servicios y tecnologías en salud no financiados con la UPC y prestación de servicios de salud a víctimas de los eventos descritos en el artículo 167 de la Ley 100 de 1993.

Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será por 8 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

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 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 de cada uno de los contratos a celebrar es hasta por la suma de **COP69.960.000** incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	07
			FECHA	23/12/2024

Forma de pago

El valor de cada uno de los contratos 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 8.745.000** 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)

d) Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.


Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El contratista radicará directamente en las instalaciones de la ADRES la documentación antes citada, previo cargue en la plataforma del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

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

Parágrafo Segundo: La ADRES efectuará los descuentos de ley del orden nacional vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Si como contratista es auto - retenedor, deberá de manera obligatoria informar al Grupo de Gestión Financiera de la Dirección Administrativa de la ADRES tal condición, a fin de no realizar retención alguna. La inobservancia de esta obligación exime de responsabilidad a la Administradora de los Recursos del Sistema General en Salud.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	07
			FECHA	23/12/2024


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. Suscribir, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, el acta de inicio. (en caso de que se requiera)
3. Entregar al supervisor del contrato los productos y/o entregables e informes pactados y los demás requeridos por el supervisor del contrato.
4. Realizar un Informe mensual con el avance de la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y actividades programadas, según los requerimientos establecidos para tal fin.
5. Realizar un informe final para cierre del contrato con la descripción y resultados de cada una de las actividades realizadas.
6. Realizar las actividades de forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual. En todo caso, en aquellos eventos que para el cumplimiento del objeto se requiera la coordinación mutua entre las partes, el(la) contratista se obliga a realizar las actividades de forma diligente y responsable, con el propósito de salvaguardar los intereses de la ADRES.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato por los medios idóneos y comprobables para tal fin.
8. Presentar oportunamente los informes de seguimiento de actividades contractuales establecidos en los documentos y estudios previos.
9. Mantener vigente la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral durante toda la ejecución del contrato. También aplica para persona naturales con personas a cargo, y personas jurídicas.
10. Anexar con la factura o cuenta de cobro, el soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en los términos exigidos por la ley y los demás documentos que llegaren hacer necesarios de acuerdo con la reglamentación existente en la materia. Los valores de que trata la presente obligación deben respetar los porcentajes establecidos en la ley. También estará obligado a incorporar dentro de los soportes el pago de aportes parafiscales cuando esté obligado, es decir, cuando corresponda.
11. Acepta y se compromete a conocer los lineamientos establecidos por la ADRES en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI). Consecuencia de lo anterior, no podrá oponer en ningún caso el desconocimiento de algún proceso y/o procedimiento. El(la) contratista se obliga consultar cada uno de los procesos y/o procedimientos, en especial los referentes al proceso en el cual se va a ejecutar el objeto del contrato.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	07
			FECHA	23/12/2024

12. Acepta y se compromete dar pleno cumplimiento con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por la ADRES relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y las políticas emanadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), en especial las relacionadas con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) aplicado a la ADRES. Con la suscripción del contrato en SECOP II, el(la) contratista se obliga a conocer el(los) documento(s) relacionados con esta obligación, y en consecuencia no podrá alegar el desconocimiento de las políticas, actividades, compromisos de que trata la presente obligación.
13. 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).
14. 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.
15. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión al desarrollo del objeto del contrato. El(la) contratista de igual manera se obliga a conservar la reserva y confidencialidad de la información luego de la terminación del contrato.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
17. Devolver a la finalización del contrato, el carné y demás elementos que le hayan sido entregados por la ADRES para el desarrollo del contrato.
18. Gestionar todas las comunicaciones por intermedio del supervisor y/o interventor del contrato y manifiesta conocer que, en todo caso, quien tiene la facultad para decidir cualquier cambio sobre las estipulaciones contenidas en este documento, SECOP II y demás documentos físicos y/o electrónicos es el Ordenador del Gasto en materia contractual de la ADRES.
19. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, la ADRES realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
20. Le corresponde a las PARTES el cumplimiento de las obligaciones generales, las cuales hacen parte integral del contrato, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
21. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN.
22. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato

Obligaciones específicas del contratista

1. Proyectar las solicitudes de aclaración, informes y actos administrativos en el procedimiento administrativo de determinación del deudor, incluyendo aquellos que resuelvan recursos, que deban ser expedidos por la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES relacionados con los procesos de determinación del deudor.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	07
			FECHA	23/12/2024

2. Elaborar y revisar los requerimientos, solicitudes de concepto y demás documentos que deban ser expedidos por la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES relacionados con los procesos de determinación del deudor, de conformidad con el objeto del contrato.
3. Revisar los soportes documentales allegados por los ciudadanos, intervinientes en el SGSSS, autoridades administrativas y judiciales, entes de control, y demás interesados en el marco de los procesos de determinación del deudor.
4. Proyectar y revisar los acuerdos, resoluciones y minutas que se requieran dentro del marco de los procesos que adelanta la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES, relacionados con los procesos de determinación del deudor.
5. Responder dentro de los términos de ley las peticiones asignadas a través del Orfeo, o cualquier plataforma de gestión documental que implemente la ADRES relacionadas con los procesos que adelanta la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES que sean presentadas por los usuarios del sistema, contratistas, autoridades administrativas y judiciales, entes de control y demás interesados.
6. Suministrar información para mantener actualizado el registro y gestión sobre las actividades y operaciones a su cargo, en las condiciones y características establecidas o requeridas por la ADRES y los organismos de seguimiento y control.
7. 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 evidencie que la documentación asignada se encuentra tramitada.
8. prestar apoyo permanente para las actividades propias a cargo del líder o supervisor del área, en donde genere soporte y acompañamiento a las actividades designadas por el mismo.
9. Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato, que para el efecto le asigne la Dirección de Otras Prestaciones.


Obligaciones de la ADRES

1. Pagar el valor del contrato en los términos pactados en la forma de pago.
2. Designar un supervisor del contrato y/o contratar la interventoría que se requiera para la vigilancia y control del presente contrato.
3. Poner a disposición del (de la) CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto y/o obligaciones del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias.
5. Suscribir la correspondiente acta de inicio. (En caso de que se requiera)
6. 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

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	07
			FECHA	23/12/2024

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 Entidades Promotoras de Salud (EPS), Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (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 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 con el artículo 66 de la Ley 1753 de 2015. El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.


Contrato por celebrar

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

Modalidad de selección

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

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	07
			FECHA	23/12/2024

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.


Dentro del ejercicio de las funciones a cargo de la Dirección de otras prestaciones se hace necesaria la contratación de personal idóneo para que desarrolle el objeto contractual indicado en el presente estudio previo.

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	11	Servicios de recursos humanos
Clase	16	Servicios de Persona Temporal
Producto	20	Servicios temporales de recursos humanos
Codificación	80111620	

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 0000002 del 3 de enero de 2025. 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-540-2024	Prestar servicios profesionales jurídicos a la Dirección de Otras Prestaciones en la ejecución, seguimiento y revisión de las actividades relacionadas con el procedimiento de determinación del deudor	198 días	\$ 8.250.000	

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	07
			FECHA	23/12/2024

No. CTO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR MENSUALIDAD	VALOR TOTAL
	y las que se requieran, derivadas de los reconocimientos efectuados por presupuestos máximos, servicios y tecnologías en salud no financiados con la UPC y prestación de servicios de salud a víctimas de los eventos descritos en el artículo 167 de la Ley 100 de 1993			\$55.275.000

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
679	06.02.2025	SERVICIOS JURÍDICOS	COP 69.960.000

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

9 Cobertura de Acuerdos Comerciales

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR04
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	07
			FECHA	23/12/2024

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión CCE-EICP-MA-07 expedido el 08/11/2024 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

11 Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato 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 quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011:

- Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.
- Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento.
- Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
- Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
- Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
- 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.



Firmado Digitalmente por

Yasmin Escamilla B.

Directora de Otras Prestaciones (E)

No	Clase	Fuente	Ejemplo	Tipo	Descripción que puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quien se le asigna (Responsable)	Trámites/actividades implementadas	Probabilidad	Impacto después del tratamiento	Valoración del Riesgo	Categoría	¿Afecta la Ejecución del Contrato?	Responsable por implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se iniciará el tratamiento	Fecha estimada en que se completará el tratamiento	Medidas de mitigación	Monitoreo y Revisión	
																							Periodicidad
1	Español	Humano	Español	Operacional	Diferencia entre el Servicio por parte de proveedor y el servicio que se requiere	Plazas en la posición de las obligaciones. No se puede pagar un proveedor por un servicio que no se requiere	2	3	5	Medio	Compras	Supervisión del contrato durante la ejecución de las obligaciones con el proveedor	2	2	4	Bajo	n	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del contrato	El supervisor del contrato vigila el cumplimiento del contrato	Permanente durante la ejecución del contrato.	
2	General	Humano	Español	Operacional	Riesgo por incumplimiento de las obligaciones con el proveedor	Riesgo en la ejecución de las obligaciones con el proveedor. No se puede pagar un proveedor por un servicio que no se requiere	2	3	6	Alto	Compras	Supervisión del contrato durante la ejecución de las obligaciones con el proveedor	2	2	4	Bajo	n	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del contrato	El supervisor del contrato vigila el cumplimiento del contrato	Permanente durante la ejecución del contrato.	
3	Español	Humano	Español	Operacional	Importación de la prestación del servicio	Riesgo en el cumplimiento de las obligaciones con el proveedor. No se puede pagar un proveedor por un servicio que no se requiere	2	3	6	Alto	Compras	Planes de contingencia y acciones correctivas	2	2	4	Bajo	n	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del contrato	El supervisor del contrato vigila el cumplimiento del contrato	Permanente durante la ejecución del contrato.	
4	Español	Humano	Español	Tecnológico	Déficit en la entrega de datos de otros proyectos de riesgo	Riesgo en el cumplimiento de las obligaciones con el proveedor. No se puede pagar un proveedor por un servicio que no se requiere	1	2	3	Bajo	Compras	Definición de roles y responsabilidades	1	1	1	Bajo	n	SI	SI	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del contrato	Definición de roles y responsabilidades	Permanente durante la ejecución del contrato.
5	General	Humano	Español	Operacional	Control de la calidad de los servicios	Modificación de los requisitos del contrato	1	2	3	Bajo	ADRES	Definición de roles y responsabilidades	1	1	1	Bajo	n	ADRES	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del contrato	Definición de roles y responsabilidades	Permanente durante la ejecución del contrato.	
6	General	Humano	Español	Operacional	Control de la calidad de los servicios	Riesgo en el cumplimiento de las obligaciones con el proveedor. No se puede pagar un proveedor por un servicio que no se requiere	1	2	3	Bajo	ADRES	Definición de roles y responsabilidades	1	1	1	Bajo	n	ADRES	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del contrato	Definición de roles y responsabilidades	Permanente durante la ejecución del contrato.	
7	General	Humano	Español	Operacional	Control de la calidad de los servicios	Riesgo en el cumplimiento de las obligaciones con el proveedor. No se puede pagar un proveedor por un servicio que no se requiere	1	1	2	Bajo	Compras y ADRES	Definición de roles y responsabilidades	1	1	1	Bajo	n	Supervisor	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del contrato	Definición de roles y responsabilidades	Permanente durante la ejecución del contrato.	
8	Español	Humano	Español	Operacional	Control de la calidad de los servicios	Riesgo en el cumplimiento de las obligaciones con el proveedor. No se puede pagar un proveedor por un servicio que no se requiere	1	1	2	Bajo	Compras y ADRES	Definición de roles y responsabilidades	1	1	1	Bajo	n	Supervisor	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del contrato	Definición de roles y responsabilidades	Permanente durante la ejecución del contrato.	
9	Español	Humano	Español	Operacional	Control de la calidad de los servicios	Riesgo en el cumplimiento de las obligaciones con el proveedor. No se puede pagar un proveedor por un servicio que no se requiere	1	1	2	Bajo	ADRES	Definición de roles y responsabilidades	1	1	1	Bajo	n	Supervisor	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del contrato	Definición de roles y responsabilidades	Permanente durante la ejecución del contrato.	
10	General	Humano	Español	Operacional	Control de la calidad de los servicios	Riesgo en el cumplimiento de las obligaciones con el proveedor. No se puede pagar un proveedor por un servicio que no se requiere	2	3	5	Medio	Compras	Definición de roles y responsabilidades	2	2	4	Bajo	n	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del contrato	Definición de roles y responsabilidades	Permanente durante la ejecución del contrato.	

Riesgo Extremo	9.5-10
Riesgo Alto	6.7
Riesgo Medio	4
Riesgo Bajo	2.3-4

Fuente: Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación