ADRES

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA DE RECURSOS	**Código**	GFIR-FR02
FORMATO	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**Versión**	03
		Fecha:	29/04/2020

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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 2026 , así:

Número CDP	663	**Estado CDP**	Aprobado	**Fecha Registro**	12/01/2026	**Unidad Negocio**	UGG
SOLICITUD CERTIFCADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL						**Dependencia Solicitante**	DIRECCIÓN GENERAL (DGRAL)
Número Solicitud CDP	669	**Estado Solicitud CDP**	Aprobado	**Fecha Solicitud**	11/01/2026	**Ordenador Gasto**	LUZ MYRIAM CIRO FLOREZ
Valor Solicitud	$ 80.000.000,00	**Valor en letras**	Ochenta Millones De Pesos Moneda Corriente			**Tipo Transacción**	Vigencia Corriente

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro Presupuestal	Descripción Rubro Presupuestal	Situación	Valor
A-02-02-02-008-003-01	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		$ 80.000.000,00

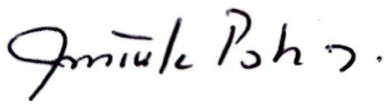
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Dirección General de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) para apoyar el análisis técnico, el monitoreo y la gestión de información, actuando como punto de contacto para orientar, atender y dar trámite a los requerimientos de los usuarios institucionales; brindando asistencia técnica en las regiones, así como la divulgación de información sobre lineamientos, protocolos y trámites definidos por la Entidad. ID-137-DGRAL
Justificación:	La Dirección General requiere Prestar servicios profesionales a la Dirección General de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) para apoyar el análisis técnico, el monitoreo y la gestión de información, actuando como punto de contacto para orientar, atender y dar trámite a los requerimientos de los usuarios institucionales; brindando asistencia técnica en las regiones, así como la divulgación de información sobre lineamientos, protocolos y trámites definidos por la Entidad. ID-137-DG Radicado 20266200005671

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

Tipo de Modificación	Fecha	Rubro Presupuestal	Descripción Rubro	Valor Modificación	Valor Final CDP

Nombre: AMINTA PATINO GOMEZ

Firma Responsable de Presupuesto:



Usuario Solicitante: HECTOR FABIO GONZALEZ CASTELLANOS

Usuario Visto Bueno: YULY ANDREA GOMEZ GUTIERREZ

Unidad de Negocio: UGG

Fecha y Hora Sistema: 12/01/2026 12:28:40 PM

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

☐ Urgencia manifiesta

☐ *Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas*

☐ *Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes*

☐ *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales*

1 Necesidad

Descripción de la necesidad

El Decreto 1429 de 2016 desarrolló la estructura y funciones de la entidad, asignándole, entre otras, la administración de los recursos del sistema, la realización de verificaciones para el reconocimiento y pago de los distintos conceptos, la protección de los recursos a su cargo y la administración de la información propia de sus operaciones. A la Dirección General, en particular, le corresponde dirigir y evaluar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de la ADRES; orientar el cumplimiento de sus objetivos; ejercer acciones para la debida administración de los recursos financieros; y coordinar los sistemas de control de gestión y resultados institucionales.

De igual forma, el Decreto 780 de 2016, en su Capítulo 3, reglamenta procesos como la compensación del Régimen Contributivo y el reconocimiento de la Unidad de Pago por Capitación (UPC), lo que implica que la ADRES debe mantener una relación constante y técnicamente sólida con las EPS, IPS, entidades territoriales, operadores de información, organismos de control y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). Esta interacción permanente se traduce en la recepción de solicitudes, requerimientos técnicos, consultas normativas y remisión de información que impactan directamente la administración de los recursos del sistema y la garantía de los derechos en salud.

En este contexto, la Dirección General requiere fortalecer su capacidad institucional para gestionar el relacionamiento con los usuarios institucionales, entendidos como los actores del sistema que interactúan con la ADRES en el marco de sus competencias legales. El volumen, diversidad y complejidad de estos requerimientos demanda una gestión articulada que permita analizar su

contenido técnico y normativo, organizar la información recibida, canalizarla adecuadamente hacia las áreas competentes, consolidar respuestas institucionales coherentes y efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos.

La planta de personal actual se encuentra mayoritariamente dedicada a funciones directivas, de formulación de políticas, coordinación de proyectos y cumplimiento de obligaciones misionales permanentes, lo que limita su capacidad para asumir de manera simultánea y con la oportunidad requerida la atención detallada y sistemática de todos los requerimientos de relacionamiento institucional. Esta situación puede generar riesgos de rezago en las respuestas, dispersión de información, pérdida de trazabilidad y dificultades para garantizar que las comunicaciones institucionales reflejen de forma homogénea los lineamientos de la entidad y su marco normativo.

Por lo anterior, se identifica la necesidad de contar con un profesional economista, especialista en desarrollo de datos, con formación de posgrado y experiencia en gestión institucional, análisis de información y articulación interinstitucional, que preste servicios profesionales especializados para apoyar a la Dirección General en el desarrollo y seguimiento de estrategias de relacionamiento con usuarios institucionales; proporcionar soporte técnico en la formulación de planes, programas y proyectos orientados a fortalecer la gestión interinstitucional; y realizar el análisis de requerimientos de carácter técnico, administrativo o normativo que surjan en el marco de dicho relacionamiento.

La vinculación de este apoyo profesional especializado permitirá materializar los principios de planeación, coordinación, eficiencia y transparencia que orientan la función administrativa, al asegurar que las interacciones con los actores del sistema sean gestionadas de manera organizada, técnicamente fundamentada y alineada con las competencias legales de la ADRES. De esta forma, la Dirección General contará con insumos mejor estructurados para la toma de decisiones, se fortalecerá la trazabilidad de las actuaciones institucionales y se reducirá el riesgo de inconsistencias en las respuestas a los usuarios institucionales, en coherencia con el marco normativo que rige la entidad y con la responsabilidad que tiene en la administración de los recursos públicos de la salud.

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

En el cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección General, la ADRES lidera proyectos estratégicos y misionales orientados al fortalecimiento institucional, la mejora continua de la gestión y el relacionamiento con los actores del SGSSS. Dichas actividades demandan la integración de información técnica, operativa y de comunicación estratégica que permita soportar la toma de decisiones, la trazabilidad de los procesos y la articulación interinstitucional.

La necesidad identificada se satisface mediante la contratación de cuatro (4) profesionales, con formación de posgrado y experiencia en desarrollo, análisis y gestión de información, provenientes de áreas del conocimiento como salud, administración, ingeniería y periodismo, quienes apoyarán a la Dirección General en la ejecución de actividades estratégicas, técnicas y operativas asociadas al

relacionamiento institucional con los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).

Estos profesionales contribuirán al fortalecimiento del uso de la información como herramienta de gestión, seguimiento y toma de decisiones, mediante la sistematización y análisis de datos, la estructuración de reportes técnicos y la elaboración de documentos de comunicación y divulgación que respalden los procesos misionales de la entidad.

El tipo de apoyo requerido no corresponde a funciones permanentes del personal de planta, sino a labores especializadas de carácter técnico, analítico y comunicacional, que demandan dedicación exclusiva, competencias avanzadas en manejo de información institucional, conocimiento del sector salud y capacidad de articulación entre equipos de trabajo y actores estratégicos del sistema.

Estas actividades exceden la capacidad operativa actual de la Dirección General y requieren ser desarrolladas por profesionales con experiencia en análisis institucional, comunicación pública, gestión de información, analítica sectorial y formulación de estrategias de fortalecimiento organizacional, de manera que se garantice la oportunidad, confiabilidad y calidad de la información que soporta las decisiones directivas.

Respecto al plazo solicitado, este corresponderá al estrictamente necesario para la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos previstos, sin vocación de permanencia, conforme al principio de anualidad presupuestal y las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

La Dirección General enfrenta un incremento sostenido en el número y complejidad de requerimientos provenientes de EPS, IPS, entidades territoriales, organismos de control, operadores de información y otras entidades del sector salud, los cuales demandan procesamiento, consolidación y análisis de datos financieros y técnicos. Para garantizar su adecuada atención, se requiere un apoyo profesional que pueda revisar el contenido técnico de las solicitudes, estructurar la información de manera clara y precisa, identificar patrones o indicadores críticos, canalizar los resultados hacia las áreas competentes y generar reportes consolidados que respalden las decisiones de la Alta Dirección.

Desde el punto de vista técnico-operativo, este apoyo permitirá:

- Analizar información económica y operativa derivada del relacionamiento institucional, empleando herramientas de analítica de datos y modelos de información.
- Diseñar y actualizar tableros de control que faciliten la trazabilidad de los requerimientos y el seguimiento de compromisos interinstitucionales.
- Elaborar fichas técnicas y reportes ejecutivos que sirvan como insumo para la gestión estratégica de la Dirección General.

- Garantizar la coherencia y calidad de la información institucional, asegurando que las respuestas emitidas reflejen los criterios técnicos y normativos definidos por la ADRES.

La forma más adecuada para satisfacer esta necesidad consiste en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme a la normativa vigente, que permita vincular temporalmente a un profesional especializado, con experiencia en el sector público o de salud, capaz de brindar apoyo en el relacionamiento de la entidad y producir conocimiento útil para la gestión institucional.

Este profesional deberá contar con habilidades para la síntesis técnica, el análisis de indicadores, la visualización de datos y la formulación de recomendaciones estratégicas, contribuyendo a la eficiencia y transparencia en la administración de los recursos del sistema. Su intervención permitirá optimizar los flujos de información, fortalecer los mecanismos de relacionamiento con usuarios institucionales y reducir los tiempos de respuesta de la entidad frente a requerimientos externos.

Estas actividades exigen independencia técnica, enfoque analítico y dedicación exclusiva, condiciones que impiden catalogarlas como funciones permanentes y justifican su ejecución mediante un contrato de prestación de servicios, por el tiempo estrictamente necesario para cumplir los objetivos del proceso.

Con la incorporación de este recurso se fortalecerá la capacidad técnica y operativa de la Dirección General, se mejorará la articulación con las áreas internas, se optimizará la trazabilidad de las interacciones institucionales y se garantizará que la gestión del relacionamiento con los usuarios institucionales se realice de forma organizada, eficiente y sustentada en evidencia.

En virtud de lo anterior, y de conformidad con la certificación de inexistencia en planta emitida por el(la) director(a) Administrativa y Financiera no se cuenta con funcionarios de planta suficientes para dar cumplimiento a la totalidad de actividades a desarrollar en cumplimiento de las necesidades descritas anteriormente, resulta necesario contratar un contratista ***categoría 9***, TP + E + 23 MEPR bajo los siguientes parámetros:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título Profesional en alguno de las áreas de conocimiento relacionados a continuación:

- Ingeniería industrial y afines,
- Economía, administración y afines,
- Ciencias de la Salud
- Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines,
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales.

(i) Postgrado en la modalidad de especialización

(ii) Experiencia: 23 meses de experiencia profesional relacionada TP + E + 23 MEPR

Lo anterior de conformidad con lo señalado en la en la resolución vigente de fijación de honorarios para la vigencia 2026, bajo los parámetros definidos en dicha normativa.

Admite equivalencias establecidas en el Capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con la resolución vigente que" fija los honorarios por la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la ADRES para la vigencia 2026."

2 Aspectos generales del contrato

Objeto

Prestar servicios profesionales a la Dirección General de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) para apoyar el análisis técnico, el monitoreo y la gestión de información, actuando como punto de contacto para orientar, atender y dar trámite a los requerimientos de los usuarios institucionales; brindando asistencia técnica en las regiones, así como la divulgación de información sobre lineamientos, protocolos y trámites definidos por la Entidad. ID-137-DGRAL

Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de inicio registrada en la plataforma SECOP II, una vez cumplidos los requisitos de ejecución establecidos por la ADRES, incluyendo la verificación de documentos, aprobación de garantías cuando aplique y el inicio de la cobertura de afiliación a ARL

El plazo definido se ajusta al principio de anualidad presupuestal y permite disponer del tiempo necesario para el desarrollo de las actividades técnicas asociadas al objeto contractual, garantizando la oportunidad, continuidad y calidad de los productos y acompañamientos requeridos por la Dirección General.

Lugar de Ejecución

Las actividades de los contratos a suscribir se desarrollarán en Bogotá D.C. en las instalaciones de la ADRES o en el lugar que se requiera.

Domicilio

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

ADRES recibirá notificaciones en la Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 – 76 Edificio Elemento Torre 1 Piso 18, Código Postal 111071.

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

Valor

El valor total del contrato será hasta por la suma de **COP 80.000.000,** monto que incluye todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a las que haya lugar. El valor aquí señalado se encuentra dentro de los límites establecidos en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP y en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Forma de pago

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas, o de manera proporcional cuando se trate de fracción del mes efectivamente prestado, con base en honorarios mensuales por valor de **COP 10.00.000**, suma que incluye todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, así como impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones aplicables.

Los pagos se realizarán previa:

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

b)Para cada uno de los pagos, el SUPERVISOR, deberá verificar el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones y Parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 1273 de

2018, incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Salud y Protección Social 1072 de 2015.

c)Presentación de la factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente. (Cuando aplique)

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Tercero: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el Contratista, con la factura electrónica exigida por la DIAN o el documento equivalente.

Parágrafo Cuarto: El contratista con la suscripción del contrato, aceptará que en el evento que el valor total a desembolsar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase los valores totales establecidos en el presente contrato.

3 Obligaciones

Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir todas y cada una de las actividades principales y accesorias requeridas para el desarrollo eficiente y oportuno del objeto contractual establecido en el presente estudio previo, y en el contrato electrónico generado en SECOP I y II.
2. 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.

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. Apoyar el análisis técnico, el monitoreo y la gestión de la información asociada a los requerimientos, trámites y consultas de los usuarios institucionales, conforme a los lineamientos definidos por la ADRES.
2. Actuar como punto de contacto para la orientación, atención y trámite de los requerimientos de los usuarios institucionales, garantizando su adecuada recepción, clasificación, seguimiento y cierre.
3. Brindar asistencia técnica a los usuarios institucionales en las regiones, apoyando la correcta comprensión y aplicación de los lineamientos, protocolos y trámites definidos por la Entidad.
4. Consolidar, sistematizar y mantener actualizada la información derivada de la atención y gestión de los requerimientos de los usuarios institucionales.
5. Apoyar la divulgación de información institucional, relacionada con lineamientos, protocolos y trámites, mediante acciones técnicas y operativas dirigidas a los usuarios institucionales.
6. Realizar análisis de la información recopilada en la atención a usuarios, identificando tendencias, alertas y oportunidades de mejora para la Dirección General.
7. Apoyar la articulación con las dependencias internas competentes y actores territoriales, cuando se requiera, para la adecuada atención y gestión de los requerimientos.
8. Preparar, asistir y participar en reuniones, mesas técnicas y espacios de coordinación, incluyendo la elaboración de insumos y análisis previos y posteriores, el seguimiento a compromisos y la ejecución de todas las actividades técnicas y operativas inherentes necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual.

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales podrán incluir en los contratos las estipulaciones, condiciones y cláusulas que se consideren necesarias para garantizar el cumplimiento de los fines estatales, siempre que no sean contrarias a la Constitución, a la Ley, al orden público ni a los principios y finalidades del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En virtud de este principio y de los lineamientos de transparencia y moralidad administrativa que rigen la gestión contractual, la ADRES entiende por conflicto de interés toda circunstancia en la que un interés particular, directo o indirecto, pueda interferir o parecer interferir con la imparcialidad, independencia u objetividad del contratista o de los servidores públicos que participan en la planeación, evaluación, adjudicación o supervisión del contrato.

El conflicto de interés puede materializarse cuando concurren consideraciones personales, familiares, económicas o contractuales que puedan beneficiar indebidamente al contratista o a un tercero, afectando la transparencia o la rectitud de las decisiones relacionadas con la ejecución del objeto contractual.

En consecuencia, la ADRES considerará configurado un conflicto de interés en los siguientes casos:

Cuando el contratista, su cónyuge, compañero(a) permanente o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o sus socios de hecho o de derecho, mantengan vínculos laborales, contractuales o de otra naturaleza con Entidades Promotoras de Salud (EPS), Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), operadores de información, intermediarios o entes de control que tengan relación directa con la gestión de los recursos del SGSSS.

Cuando el contratista mantenga vínculos directos o indirectos de tipo laboral, contractual o de cualquier índole con personas naturales o jurídicas que tengan contrato vigente con la ADRES, independientemente del objeto contractual.

Cuando las actividades que se deriven del contrato puedan generar beneficio económico, ventaja competitiva o acceso privilegiado a información reservada o estratégica de la entidad.

De igual manera, se extiende esta prohibición al personal vinculado al contratista y a sus proveedores, quienes deberán observar los mismos principios de independencia y transparencia. Se exceptúan de esta restricción los vínculos derivados de la afiliación al Plan de Beneficios en Salud o de relaciones legales de carácter general que no generen conflicto funcional o económico con el objeto contractual.

Dada la naturaleza del presente contrato orientado a la prestación de servicios profesionales especializados de análisis económico, desarrollo de datos y apoyo técnico al relacionamiento institucional, resulta indispensable garantizar que el contratista actúe con plena independencia técnica, objetividad y neutralidad, preservando la confidencialidad de la información y la imparcialidad en la elaboración de productos o informes que sirvan de base para la toma de decisiones de la ADRES.

Por tanto, se deja constancia expresa de que, para el presente proceso contractual, no se evidencian situaciones que configuren conflicto de interés entre los servidores públicos que intervienen en la planeación, evaluación o supervisión del contrato, ni entre estos y el eventual contratista.

Cualquier circunstancia que pueda comprometer la objetividad, independencia técnica o imparcialidad en el desarrollo de las actividades deberá ser reportada de forma inmediata al supervisor del contrato, a la Oficina Asesora Jurídica o a la Dirección General, garantizando así la transparencia, integridad y protección de los recursos públicos administrados por la ADRES.

5 Fundamentos jurídicos de la Contratación

Régimen jurídico aplicable

El proceso de selección se encuentra sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 1753 de 2015. En consecuencia, el contrato que se suscriba estará regido por la legislación y jurisdicción colombiana **y se** sujetará a lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reglamenten o complementen. Asimismo, resultan aplicables de manera supletiva las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

Contrato por celebrar

De acuerdo con la clasificación contractual establecida en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para la ejecución de las actividades requeridas se celebrará un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en razón a que el objeto contractual consiste en realizar actividades de naturaleza técnica y operativa relacionadas con la revisión de documentación, la verificación de la consistencia de la información contenida en bases de datos institucionales, la depuración y organización de información y el soporte al relacionamiento con el Usuario Institucional. Estas labores no generan relación laboral ni subordinación, no implican desempeño de funciones permanentes de la

entidad y requieren conocimientos técnicos específicos que exceden la capacidad operativa del personal de planta.

Modalidad de selección

La modalidad aplicable es la contratación directa, con fundamento en:

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece que procede la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que dispone que las entidades pueden acudir a la contratación directa cuando se trate de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que deban ser ejecutados por personas que acrediten idoneidad y experiencia, sin necesidad de obtener varias ofertas, siempre que se verifique la capacidad para desarrollar las actividades requeridas.

En este caso, la modalidad se justifica porque el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios de apoyo técnico para la Dirección General, específicamente orientados a la revisión de información técnica, la validación de bases de datos institucionales, la depuración y organización de información operativa y el soporte a los procesos del Relacionamiento con el Usuario Institucional. Estas actividades se enmarcan claramente dentro de los servicios de apoyo a la gestión, según lo previsto en la normativa vigente, y requieren acreditar idoneidad técnica para garantizar su adecuada ejecución.

6 Fundamentos Económicos del Proceso

Análisis del sector económico y de los oferentes

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, relativo al deber de realizar el análisis del sector correspondiente al objeto del proceso de contratación, y con el propósito de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector económico relacionado con el presente proceso está integrado por un conjunto de profesionales con formación universitaria y de posgrado en economía, ingeniería, estadística y áreas afines, con experiencia en análisis de información, modelamiento de datos y apoyo técnico a la gestión institucional.

Estos servicios se ofrecen tanto por personas naturales como por consultores independientes, quienes desarrollan labores de carácter intelectual y analítico orientadas al fortalecimiento de la gestión pública. La contratación de estos profesionales no está sujeta a requisitos legales de habilitación o registro especial, salvo los derivados de la formación académica exigida y la acreditación de

experiencia específica en el área de análisis económico, procesamiento de datos o gestión de información institucional.

En el mercado colombiano, existe una oferta amplia y diversificada de profesionales que prestan servicios especializados de análisis de datos, economía aplicada y asesoría institucional, especialmente en el ámbito de la administración pública, la salud y la planeación sectorial. Por tanto, la determinación del perfil idóneo para este proceso se fundamenta en la experiencia previa de los oferentes, la pertinencia de su formación académica y la capacidad de aportar soluciones técnicas acordes con los requerimientos de la ADRES.

Dentro del ejercicio de las funciones a cargo de la Dirección General, 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 el segmento 93 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 gubernamentales y de gestión pública
Familia	9315	Servicios de formulación y análisis de políticas públicas
Clase	931515	Servicios de planificación y desarrollo de políticas
Producto	93151510	Servicios de planificación y desarrollo de políticas públicas
Codificación	93151510	

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 vigente que fija los honorarios por la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la ADRES para la vigencia 2026.

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 EJECUCIÒN	VALOR MENSUALIDAD	VALOR TOTAL
ADRES-	Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES en la sistematización, registro de la información			

No. CTO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÒN	VALOR MENSUALIDAD	VALOR TOTAL
CPS644-2023	histórica y la generación de información respecto al proceso de reconocimiento y pago por concepto de recobros, reclamaciones, presupuestos máximos y saneamiento definitivo de recobros; así mismo, generar el insumo técnico para el inicio del proceso de reintegro contenido en la Resolución 1716 de 2019, modificada por la Resolución 995 de 2022, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.	7 meses 5 días	$ 6.009.188	$ 48.073.504
ADRES-CPS-125-2023	Prestar servicios profesionales a la Dirección General para apoyar la formulación de procesos y procedimientos y seguimiento de los planes, programas y proyectos orientados al mejoramiento continuo del desempeño institucional y el desarrollo de actividades relacionadas con la planeación estratégica de la entidad	4 meses	$ 7.700.000	$30.800.000,00

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:

El valor del contrato se financiará con cargo al presupuesto de la ADRES, conforme a la disponibilidad presupuestal que se formalizará mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que se expedirá para la vigencia correspondiente, en el rubro aplicable a servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

8 Análisis de riesgos y la forma de mitigarlo

El análisis de riesgos del presente proceso contractual se realizó de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Circular Externa No. 8 – Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente. En cumplimiento de dicho manual,

se identificaron, tipificaron y valoraron los riesgos asociados a la ejecución del contrato, así como las medidas previstas para su prevención y mitigación.

La tipificación, asignación y estimación de los riesgos se encuentra consignada en el Formato GCON-FR21 – Matriz de Riesgos V02, documento que hace parte integral del contrato electrónico que se suscriba a través de la plataforma SECOP II. La aceptación del contrato por medios electrónicos implica que ambas partes conocen y aceptan la matriz de riesgos definida para este proceso.

Dado que el objeto contractual consiste en la prestación de servicios profesionales especializados para apoyar a la Dirección General en la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de procesos, planes, programas y proyectos, los riesgos identificados se relacionan principalmente con:

- Disponibilidad del contratista para la ejecución de actividades técnicas y analíticas.
- Calidad y consistencia técnica de los insumos, análisis y recomendaciones entregadas.
- Oportunidad en la entrega de informes y productos acordados con la Dirección General.

Dependencia de información suministrada por otras áreas, que puede afectar el cronograma de actividades.

Riesgos tecnológicos asociados al acceso, uso o disponibilidad de plataformas institucionales necesarias para el seguimiento y la consolidación de información.

Riesgos administrativos y contractuales propios de la contratación de servicios profesionales.

Cada riesgo cuenta con medidas de prevención, mitigación y control definidas en la matriz correspondiente, orientadas a garantizar la adecuada ejecución del contrato, la protección del interés público y el cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad en la gestión contractual de la ADRES.

Garantías requeridas

Teniendo en cuenta la idoneidad del profesional a contratar, la naturaleza técnica e intelectual del objeto contractual, la cuantía del contrato y la modalidad de selección aplicable, y considerando además que se han establecido mecanismos adecuados de seguimiento y control a cargo del supervisor, se determina que no es necesario exigir la constitución de garantías para la ejecución del contrato. Esta decisión se adopta conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, los cuales permiten prescindir de las garantías cuando la entidad lo justifique adecuadamente según la naturaleza y riesgos del contrato.

Se precisa que, de acuerdo con la normatividad vigente, para los contratos de prestación de servicios cuyo valor sea superior a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes, será obligatorio exigir garantías, situación que no aplica para el presente proceso contractual.

En caso de que, por la definición de entregables o por las características específicas del servicio, se requiera garantizar la calidad de los productos entregados, la ADRES podrá exigir al contratista la constitución de una garantía única conforme al artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y al Decreto 1082 de 2015, que ampare los riesgos y vigencias que determine la entidad.

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	25% del valor del Contrato	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y 6 meses más

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

9 Cobertura de Acuerdos Comerciales

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

10 Compras Públicas Sostenibles

En atención a lo establecido en la Guía de Compras Públicas Sostenibles con el Ambiente G-CPSMA-02, se verificó la aplicabilidad de criterios de sostenibilidad frente al objeto contractual, concluyendo que, debido a la naturaleza del servicio, actividades de carácter técnico, intelectual y no asociadas al suministro de bienes ni a procesos productivos, el impacto ambiental y social derivado de la ejecución del contrato es bajo.

No obstante, en cumplimiento de los lineamientos de compras públicas sostenibles, el contratista deberá promover prácticas que contribuyan a la sostenibilidad institucional, tales como:

- Priorizar el uso de medios digitales para la elaboración y entrega de documentos.
- Minimizar el consumo de papel, materiales impresos y otros insumos físicos.

- Hacer un uso eficiente de los recursos tecnológicos puestos a disposición por la ADRES.
- Implementar prácticas de trabajo responsables y alineadas con los principios de eficiencia y protección ambiental.

Estas acciones son coherentes con las buenas prácticas de sostenibilidad y permiten reducir la huella ambiental asociada a la prestación del servicio, fortaleciendo el compromiso de la ADRES con la gestión responsable de los recursos públicos.

11 Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato estará a cargo del Director General 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.

MARTINEZ MARTIN FELIX LEON

Firmado digitalmente por MARTINEZ MARTIN FELIX LEON

FELIX LEÓN MARTÍNEZ MARTÍN
Director General ADRES

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 a la Dirección General de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) para apoyar el análisis técnico, el monitoreo y la gestión de información, actuando como punto de contacto para orientar, atender y dar trámite a los requerimientos de los usuarios institucionales; brindando asistencia técnica en las regiones, así como la divulgación de información sobre lineamientos, protocolos y trámites definidos por la Entidad. ID-137-DG.”

Se expide la presente certificación en el mes de diciembre de 2025.



LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR21
ADRES			VERSIÓN	3
	FORMATO	ANEXO MATRIZ DE RIESGOS	FECHA	11/08/2025

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción que puede pasar y como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quien se le asigna (Responsable)	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto despues del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad? Cuándo?
1	General	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Cambios regulatorios en materia administrativao 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 las ultimas normativas con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se termine el evento	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato	Mensual
2	Especifico	Externo	Ejecucion	Operacional	Extensión del plazo del contrato, al realizarse en un tiempo mayor a la 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	Si	Supervisor- Ordenador del gasto	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Una vez se realice la modificación contractual	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Quincenal
3	Especifico	Externo	Ejecucion	Tecnologico	Daños en los archivos y/o bases de datos producto de entrega y que signifique reproceso para su uso	Retraso en el cumplimiento del Contrato - mayores costos para el contratista	1	1	1	Bajo	Contratista	Backups del contratista y de la Entidad	1	1	1	Bajo	Si	Contratista - Supervisor	Con la entrega de productos asociados	Una vez se verifique en los entregables	Prubeas Físicas	Según Cronograma
4	Especifico	Interno	Ejecucion	Operativo	Necesidad de interactuar con los otros contratistas para el logro de los objetivos del contrtao	Retraso en el cumplimiento de contrato y dificultad en el logro de los cometidos institucionales	1	1	2	Bajo	ADRES	Retraso en el cumplimiento de contrato y dificultad en el logro de los cometidos institucionales	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Una vez se verifique en los entregables	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Quincenal
5	General	Interno	Ejecucion	Regulatorio	Menos cabo patrimonial o individual ocasionado por la oposicion de normas(leyes, decretos, resoluciones) por razones de interes publico o general, y que deben se acatadas por el contratista, implicando mayores costos por ejemplo	Aumento en los costos de ejecución del contrato a cargo del contratista	1	1	1	Bajo	Contratista	Clausulado Contractual	1	1	1	Bajo	No	Grupo de Gestion Contractual	Con la suscripción del contrato	Una vez se termine el contrato	Revisión de contenido de minutas	Semestral
6	Especifico	Interno	Ejecucion	Operacional	Mala prestación del servicio	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales generando demoras en La oportunidad, respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	3	4	7	Alto	Contratista	Seleccionar personal capacitado y responsable para cumplir con las labores del objeto contractual	1	2	4	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del Acta de Inicio	Hasta la Liquidación del Contrato	Evaluación y capacitaciones periódicas al personal que prestara el servicio.	Mensual

Valoración del Riesgo	Categoría
8,9,10	Riesgo Extremo
6,7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3,4	Riesgo Bajo

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

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

NOTA: La valoración del riesgo se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo bajo los parámetros establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 – Circular Externa Única), implementada por Colombia Compra