COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **AURA MARÍA GÓMEZ DE LOS RÍOS**
Coordinadora Grupo Gestión de Contratación

DE: **MARÍA TERESA SALAZAR GARCÍA**
Grupo Control Disciplinario Interno

ASUNTO: Solicitud contratación Grupo Control Disciplinario Interno

Respetada doctora:

De manera atenta, nos permitimos remitir los documentos solicitados para el inicio del proceso de contratación de la firma **ASESORES JURÍDICOS Y CONSULTORES EMPRESARIALES SAS NIT 900.430.553-0,** cuyo objeto es: "*Prestar servicios de asesoría y acompañamiento en temas de prevención y responsabilidad fiscal, disciplinario y daño antijuridico. ID-032-DAF*".

Se anexa:

1. **CDP 921** del 15 de enero de 2026 por valor de **$219.912.000**
2. Estudio Previo
3. Insuficiencia
4. Matriz de Riesgos

Cordialmente

SALAZAR GARCIA MARIA TERESA
Firmado digitalmente por SALAZAR GARCIA MARIA TERESA

María Teresa Salazar García
Coordinadora Grupo Control Disciplinario Interno

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 de asesoría y acompañamiento en temas de prevención y responsabilidad fiscal, disciplinario y daño antijuridico. ID-032-DAF."

Se expide la presente certificación en el mes de enero de 2026.

LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

- [ ] Urgencia manifiesta
- [ ] Convenio o Contrato Interadministrativo
- [ ] Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes
- [X] Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
- [ ] Adquisición de bienes inmuebles
- [ ] Arrendamiento de bienes inmuebles
- [ ] Contratos o convenios con organismos internacionales

1 Necesidad

Descripción de la necesidad Especifica

La Ley 1753 de 2015, en su artículo 66, establece que, con el fin de garantizar el adecuado flujo y los respectivos controles de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, se crea la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), como entidad de naturaleza especial, asimilada a una empresa industrial y comercial del Estado del orden nacional, sometida al régimen de contratación pública.

Por su parte, el artículo 67 de la citada Ley definió los recursos administrados por la Entidad, así como su destinación, reiterando que los mismos harán unidad de caja, salvo los recursos de propiedad de las entidades territoriales, los cuales mantendrán su destinación específica. Asimismo, se establece que en la estructuración del presupuesto de gastos de la ADRES se dará prioridad al componente de aseguramiento en salud de la población.

En concordancia con lo anterior, el artículo 3 del Decreto 1429 de 2016 establece las funciones de la ADRES, dentro de las cuales se incluyen la administración de los recursos del Sistema, el reconocimiento y pago de las Unidades de Pago por Capitación (UPC), la realización de giros directos a prestadores y proveedores, la verificación para el reconocimiento de pagos, la protección frente a fraudes y pagos indebidos, la administración de la información propia de sus operaciones y todas aquellas que sean necesarias para el desarrollo de su objeto.

En virtud de su estructura organizacional, el artículo 19 del Decreto 1429 de 2016 asigna a la Dirección Administrativa y Financiera funciones que incluyen la gestión del talento humano, la gestión documental, el control de peticiones, quejas y denuncias, la coordinación del proceso disciplinario y la responsabilidad de aplicar el procedimiento correspondiente conforme a la Ley 734 de 2002 o la norma que la modifique o sustituya.

La ADRES, como entidad administradora de recursos públicos, está expuesta a riesgos asociados a la gestión de dichos recursos, los cuales pueden derivar en responsabilidad disciplinaria o fiscal de sus servidores públicos. La ocurrencia de estos riesgos podría afectar la prestación de los servicios a cargo de la Entidad y comprometer la responsabilidad patrimonial de la misma. Por tal razón, la adopción de un enfoque preventivo y técnico-jurídico especializado resulta esencial para garantizar el adecuado cumplimiento de la normativa vigente, así como para mejorar la oportunidad y calidad de las respuestas emitidas frente a los organismos de control.

A esta necesidad se suma que, durante el último año, la carga disciplinaria de la Entidad ha aumentado de manera significativa. En el año 2024, el Grupo de Control Disciplinario Interno recibió 26 denuncias; mientras que, a 2025 (a la fecha de elaboración de este estudio), se han recibido 41 denuncias, lo que representa un incremento superior al 57 %. Este aumento evidencia una mayor demanda de análisis jurídico especializado, preparación de conceptos, acompañamiento técnico, atención de requerimientos de entes de control y fortalecimiento de la gestión institucional para enfrentar de manera adecuada el volumen, complejidad y riesgo jurídico asociado a estos asuntos.

Adicionalmente, la Entidad debe atender requerimientos permanentes en materia de responsabilidad fiscal y disciplinaria, así como dar respuesta adecuada a los hallazgos derivados de auditorías, los cuales requieren argumentación técnicamente sólida tanto en su dimensión fiscal como disciplinaria. En cumplimiento del artículo 267 de la Constitución, el Acto Legislativo 04 de 2019 y el Decreto 403 de 2020, la Contraloría Delegada para el Sector Salud realiza auditorías periódicas a la ADRES, lo que aumenta la necesidad de contar con asesoría especializada para atender los hallazgos y prevenir daño antijurídico.

La ADRES también se encuentra sujeta a control de organismos como la Contaduría, Contraloría, Fiscalía, Procuraduría, Personería, Defensoría y Veeduría, lo que exige respuestas oportunas, argumentadas y conforme al marco normativo aplicable.

En este contexto, se hace indispensable contar con el apoyo de una persona jurídica de reconocida trayectoria, con amplia experiencia en temas de responsabilidad fiscal y disciplinaria, prevención del daño antijurídico, atención de auditorías y acompañamiento en la correcta interpretación del impacto disciplinario y fiscal de los hechos y requerimientos que involucran a la Entidad o a sus servidores públicos.

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

La necesidad descrita puede ser satisfecha mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales altamente calificados con una persona jurídica especializada en responsabilidad fiscal y disciplinaria. Dado que no existe personal de planta que cuente con el perfil requerido para atender el nivel de complejidad y volumen de requerimientos actuales, se requiere contratar un apoyo externo idóneo.

De acuerdo con la certificación expedida por la Dirección Administrativa y Financiera, no existe personal altamente calificado que pueda desarrollar las actividades previstas en este estudio previo, por lo cual es necesario contratar la prestación de dichos servicios.

Analizados los documentos y certificaciones aportados por la firma QUINTERO NAVAS ABOGADOS, se recomienda adelantar la contratación con dicha persona jurídica, en atención a que acredita la experiencia e idoneidad necesarias para desarrollar el objeto contractual y las obligaciones previstas, contando con una trayectoria demostrada en procesos disciplinarios, fiscales y en la asesoría integral a entidades públicas y privadas de orden regional, nacional e internacional.

2 Aspectos generales del contrato

Objeto

Prestar servicios de asesoría y acompañamiento en temas de prevención y responsabilidad fiscal, disciplinario y daño antijuridico. ID-032-DAF.

Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio hasta 8 meses, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Lugar de Ejecución

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C. o en el lugar que se requiere para la correcta ejecución.

Domicilio

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

ADRES recibirá notificaciones en la Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 – 76 Edificio Elemento Torre 1 Piso 17, Código Postal 111071.

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

Valor

El valor total del contrato será hasta por la suma de **COP 219.912.000** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato.

Forma de pago

La ADRES pagará al contratista el valor pactado de forma bimestral o proporcionales por fracción de servicio prestado, tomando como base unos honorarios por la suma de **COP 46.196.639** más la suma de **COP 8.781.361** correspondiente al valor del IVA, para un total de **COP 54.978.000**, 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.

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

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

Identificación en el clasificador de bienes y servicios (Clasificador UNSPSC

De conformidad a la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080" https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf debe existir una relación directa en la forma en que las entidades del Estado definen sus objetos contractuales y aquella en la que adquieren sus productos, por lo que es necesario que el código clasificador de UNSPC guarde estricta relación con la actividad a desarrollar y el objeto del contrato, adicionalmente debe ser el mismo que se haya definido en el Plan Anual de Adquisiciones para la contratación.

Según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION
80121704	80000000	80120000	80121700	Servicios legales sobre contratos

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, conforme a los plazos, valores, condiciones y especificaciones señalados en el presente estudio previo, el anexo técnico, la oferta de servicios y el contrato electrónico generado en SECOP II.
2. Suscribir, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, el acta de inicio.
3. Entregar al supervisor del contrato los productos y/o entregables e informes pactados y los demás requeridos por el supervisor del contrato.
4. Realizar las actividades de forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual. En todo caso, en aquellos eventos que para el cumplimiento del objeto se requiera la coordinación mutua entre las partes, el(la) contratista se obliga a realizar las actividades de forma diligente y responsable, con el propósito de salvaguardar los intereses de la ADRES.
5. Cumplir las disposiciones institucionales definidas en la política SARLAFT de la ADRES relacionada con el fomento de la cultura de autocontrol y la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva (LAFT/PADM).
6. Autorizar la consulta en listas vinculantes y restrictivas mediante el diligenciamiento del formato DIES- FR01 o FR02 de conocimiento y vinculación de contrapartes y terceros que también permite declarar el origen de los recursos.
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 personas 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 MinTIC, en especial las relacionadas con el MSPI aplicado a la ADRES. Con la suscripción del contrato en SECOP II, el(la) contratista se obliga a conocer el(los) documento(s) relacionados con esta obligación, y en consecuencia no podrá alegar el desconocimiento de las políticas, actividades, compromisos de que trata la presente obligación.

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 del 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, cuando aplique.

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 I - 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.
20. Le corresponde al contratista 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. Asistir a las reuniones de seguimiento que convoque el supervisor del contrato y suscribir las actas que resulten.
22. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
23. Cumplir la política de tratamiento de datos personales y en general, lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015, particularmente si cumple el rol de encargado del tratamiento de datos personales.
24. Concurrir con la ADRES a la liquidación del contrato.
25. Acatar el tratamiento establecido para los riesgos asignados en el ANEXO matriz de riesgos del presente estudio previo.
26. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato.
27. 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

Obligaciones específicas del contratista

1. Prestar apoyo jurídico especializado en los procesos de responsabilidad fiscal que involucren a la ADRES, así como en los procesos de responsabilidad disciplinaria adelantados por la Procuraduría General de la Nación u otros entes competentes, garantizando análisis técnico, elaboración de documentos y acompañamiento en cada etapa procesal.
2. Asesorar y brindar soporte legal integral para el adecuado desarrollo de los procesos disciplinarios bajo la competencia de la ADRES, incluyendo análisis normativo, revisión de pruebas, elaboración de proyectos de decisiones, actuaciones y conceptos necesarios para su trámite oportuno.
3. Emitir los conceptos jurídicos solicitados por el supervisor del contrato, de manera oportuna, técnica y conforme a los lineamientos establecidos, garantizando su correcta fundamentación normativa, jurisprudencial y doctrinal.
4. Ofrecer apoyo técnico-jurídico para garantizar respuestas adecuadas, completas y oportunas a los requerimientos formulados por los entes de control en materia fiscal

y disciplinaria, incluyendo elaboración, revisión o ajuste de respuestas oficiales.

5. Brindar orientación jurídica especializada para el análisis de procedencia, viabilidad y pertinencia de la interposición de acciones de repetición por parte de la ADRES, conforme a la normativa vigente, jurisprudencia aplicable y lineamientos del Comité de Conciliación.
6. Impartir capacitaciones y jornadas de formación dirigidas a los servidores de la ADRES en temas relacionados con responsabilidad disciplinaria, responsabilidad fiscal, daño antijurídico, prevención del riesgo jurídico y demás materias asociadas al objeto contractual.
7. Prestar asistencia y asesoría jurídica en las sesiones del Comité de Conciliación, cuando sea requerida la participación del contratista, elaborando previamente los análisis jurídicos necesarios y realizando seguimiento a los compromisos derivados de dichas sesiones.
8. Asesorar a la ADRES en la identificación, evaluación y mitigación de riesgos jurídicos relacionados con actuaciones disciplinarias, fiscales o de daño antijurídico, emitiendo alertas y recomendaciones orientadas a prevenir afectaciones para la Entidad o sus funcionarios.
9. Asistir y participar activamente en reuniones, comités, mesas técnicas o sesiones de trabajo convocadas por la ADRES, preparando los insumos técnicos necesarios y realizando el seguimiento a los compromisos generados.
10. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato.

Obligaciones de la ADRES

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

4 Fundamentos jurídicos de la Contratación

Régimen jurídico aplicable

La Entidad, está sometida 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.

Modalidad de selección

La modalidad de selección corresponde a una contratación directa, ya que se requiere la contratación de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y en la Resolución No. 0012 de 2021 de la ADRES.

5 Fundamentos Económicos del Proceso

Análisis del sector económico y de los oferentes

La ADRES, realizó el correspondiente análisis del sector y estudio de mercado como se encuentra descrito en el **ANEXO - "ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO".**

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

6 Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP

El valor de este contrato se financiará conforme al CDP anexo.

CDP No.	Fecha	Valor
921	15-01-2026	**COP** $219.912.000

7 Riesgos

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 Anexo – Matriz de riesgos, 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 total 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 de este y 6 meses más

8 Cobertura de Acuerdos Comerciales

De acuerdo con el literal D, del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión M-MACPC-14, expedido por Colombia Compra Eficiente, lo requerido en este numeral no aplica para la modalidad adelantada en este estudio previo.

9 Compras Públicas Sostenibles

Verificado el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, no le son aplicables criterios de sostenibilidad a la presente contratación.

10 Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato estará a cargo del Gestor de Operaciones Control Disciplinario Interno– Dirección Administrativa y Financiera 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.

SALAZAR GARCIA MARIA TERESA

Firmado digitalmente por SALAZAR GARCIA MARIA TERESA

MARÍA TERESA SALAZAR GARCÍA
Coordinadora Grupo Control Disciplinario Interno

Elaboró: Maria Teresa Salazar García
Revisó: Diana Carolina Bonilla Rodríguez

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	921	**Estado CDP**	Aprobado	**Fecha Registro**	15/01/2026	**Unidad Negocio**	UGG
SOLICITUD CERTIFCADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL						**Dependencia Solicitante**	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (DAF)
Número Solicitud CDP	926	**Estado Solicitud CDP**	Aprobado	**Fecha Solicitud**	11/01/2026	**Ordenador Gasto**	LUZ MYRIAM CIRO FLOREZ
Valor Solicitud	$ 219.912.000,00	**Valor en letras**	Doscientos Diecinueve Millones Novecientos Doce Mil Pesos Moneda Corriente			**Tipo Transacción**	Vigencia Corriente

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro Presupuestal	Descripción Rubro Presupuestal	Situación	Valor
A-02-02-02-008-002-01	SERVICIOS JURÍDICOS		$ 219.912.000,00

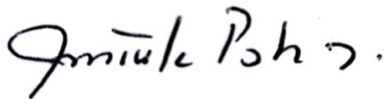
Objeto:	Prestar servicios de asesoría y acompañamiento en temas de prevención y responsabilidad fiscal, disciplinario y daño antijuridico. ID-032-DAF
Justificación:	La Dirección Administrativa Y Financiera requiere Prestar servicios de asesoría y acompañamiento en temas de prevención y responsabilidad fiscal, disciplinario y daño antijuridico. ID-032-DAF

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: 15/01/2026 11:51:34 AM

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

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/controle s a ser implementados	Riesgo residual: Probabilidad	Riesgo residual: Impacto	Riesgo residual: Valoración del Riesgo	Riesgo residual: Categoría	¿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: ¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Monitoreo y Revisión: Periodicidad? Cuándo?
1	Especifico	Interno	Ejecución	Comercial / legal / operacional	Deficiente prestación del Servicio por falta de competencias del personal contratado	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, lo que puede llegar a generar un incumplimiento en la ejecución del contrato y deficiencia en la entrega de productos.	2	3	5	Medio	Contratista	Supervisión del contrato aunado a la constitución de la correspondiente garantía (cumplimiento)	2	2	4	Bajo	si	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	El supervisor del contrato dejará constancia de la calidad del servicio	Permanente durante la ejecución del contrato.
2	General	Interno	Ejecución	operacional	Riesgo por incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, no cumplimiento oportuno de las obligaciones a su cargo.	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	3	3	6	Alto	Contratista	Supervisión del contrato aunado a la constitución de la correspondiente garantía (Póliza de Cumplimiento); Además la entidad pactará en el contrato como medidas sancionatorias la Cláusula Penal y las imposición de Multas.	2	2	4	Bajo	si	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contraídas por el contratista.	Mensual
3	Especifico	Interno	Ejecución	operacional	Inoportunidad en la prestación del servicio	Retraso en el cumplimiento de cronogramas y en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	3	3	6	Alto	Contratista	Planes de contingencia y acuerdos entre las partes.	2	2	4	Bajo	si	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	El supervisor del contrato dejará constancia de la calidad del servicio	Permanente durante la ejecución del contrato.
4	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Daños en los archivos y/o bases de datos producto de entrega y que signifiquen reproceso para su uso.	Retraso en el cumplimiento del Contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Backups, copias de seguridad.	1	1	1	Bajo	si	Si	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Pruebas físicas	Mensual
5	General	externo	Ejecución	Sociales, Políticos y Regulatorio	Cambios en la situación política que impliquen definición de nuevos lineamientos gubernamentale, requerimientos y necesidades para la entidad.	Modificación de las condiciones iniciales del contrato	1	2	3	Bajo	ADRES	Realizar el seguimiento a la actualidad política del país	1	1	2	Bajo	no	ADRES	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Informes de Supervisión	Mensual
6	General	externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Cambios en la situación social, paros, huelgas, actos terroristas.	Retraso en cronogramas y em cumplimiento de las obligaciones contractuales e/o incumplimiento del objeto u obligaciones contractuales	1	2	3	Bajo	ADRES	Verificar la ocurrencia de situaciones de orden público que puedan alterar la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	no	ADRES	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Informes de Supervisión	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista y ADRES	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	1	1	2	Bajo	si	Supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato	Mensual
8	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo del contrato, al realizarse en un tiempo mayor al inicialmente programado por circunstancias no imputables a las partes.	Mayores costos asociados	1	1	2	Bajo	Contratista y ADRES	Suspensiones del Contrato - Necesidad de extender el plazo y valor del contrato	1	1	1	Bajo	si	Supervisor – Ordenador del Gasto	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Con la terminación del contrato	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Mensual
9	Especifico	Interno	Ejecución	Operativo	Necesidad de interactuar con otros contratistas o dependencias de la entidad para el logro de los objetivos del contrato.	Retraso en el cumplimiento de contrato y dificultad en el logro de los cometidos institucionales	1	1	2	Bajo	ADRES	Reuniones de Supervisores / jefes	1	1	1	Bajo	si	Supervisor	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Con el logro de los objetivos contractuales	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Mensual
10	General	externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Cambios en la situación sanitaria del país por presencia de enfermedades contagiosas que impidan el desarrollo de actividades presenciales	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna presentación de las piezas	2	3	5	Medio	Contratista	Implementar estrategias de trabajo remoto	2	2	4	Bajo	si	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del Contrato	Informes de Supervisión	Mensual

8,9,10	Riesgo Extremo
6,7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
1, 2,3,4	Riesgo Bajo

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

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

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