LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (ADRES)

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las que le confieren las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Resolución de Delegación de Funciones No. 0001012 del 20 de mayo de 2022 y Resolución de nombramiento No. 0018130 del 08 de abril 2024,

CONSIDERANDO QUE,

El artículo 48 de la Constitución Política de Colombia, dispone que la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio en cabeza del Estado, regulado como un derecho fundamental a través de la Ley Estatutaria 1751 de 2015. En desarrollo del derecho y finalidades del Estado conforme a los preceptos constitucionales, la Ley 100 de 1993 creó el Sistema de Seguridad Social Integral, que tiene por objeto garantizar los derechos irrenunciables de la persona y la comunidad para procurar un nivel de vida que respete la dignidad humana, mediante la protección de las contingencias que la afecten. En sus objetivos principales se encuentran los de regular acciones y crear mecanismos, a fin de brindar servicios de salud con oportunidad y calidad a la población colombiana, así como ampliar la cobertura para que toda la población acceda a él.

Por su parte, la Ley 1753 de 2015, en su artículo 66, creó la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), entidad de naturaleza especial del nivel descentralizado del orden nacional, asimilada a una empresa industrial y comercial del Estado, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, la cual estará adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, así como patrimonio independiente. Tiene como objeto administrar los recursos del Sistema, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley anteriormente mencionada. Así mismo, la ADRES recauda, administra y gira los recursos del SGSSS, articulando la mayoría de las fuentes y usos de recursos, definidos por la ley para financiar dicho sistema, así como optimizar los procesos, que anteriormente se realizaban por separado o que implicaban la realización de multiplicidad de actividades, dada la dinámica de operación.

El artículo 3° del Decreto 1429 de 2016, establece como funciones de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, las siguientes:

(…)"1. Administrar los recursos del Sistema, de conformidad con lo previsto en los artículos 66 y 67 de la Ley 1753 de 2015 y las demás disposiciones que la reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Administrar los recursos del Fondo de Salvamento y Garantías para el Sector Salud (Fonsaet) creado por el artículo 50 de la Ley 1438 de 2011 y modificado por el artículo 7° de la Ley 1608 de 2013.
3. Efectuar el reconocimiento y pago de las Unidades de Pago por Capitación y demás recursos del aseguramiento obligatorio en salud, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno nacional o el Ministerio de Salud y Protección Social, en el marco de sus competencias.
4. Realizar los pagos, efectuar giros directos a los prestadores de servicios de salud y proveedores de tecnologías en salud, de acuerdo con lo autorizado por el beneficiario de los recursos, y adelantar las transferencias que correspondan a los diferentes agentes del Sistema.

5. Adelantar las verificaciones para el reconocimiento y pago por los distintos conceptos, que aseguren el buen uso y control de los recursos.

6. Desarrollar los mecanismos establecidos en los artículos 41 del Decreto-ley 4107 de 2011 y 9 de la Ley 1608 de 2013.
7. Administrar la información propia de sus operaciones, de acuerdo con la reglamentación expedida para el efecto por el Ministerio de Salud y Protección Social, en los términos señalados en las Leyes 100 de 1993 y 1438 de 2011 y en el Decreto-ley 4107 de 2011 y las demás disposiciones que la reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
8. Adoptar y proponer los mecanismos que se requieran para proteger los recursos que administra la Entidad, con el fin de evitar fraudes y pagos indebidos, sin perjuicio de las directrices que imparta para el efecto el Ministerio de Salud y Protección Social y la Junta Directiva.
9. Las demás necesarias para el desarrollo de su objeto. "(…)

De acuerdo con estas funciones la Adres debe identificar y determinar las obligaciones a favor del Sistema General de Seguridad Social en Salud, por tanto, le asiste el derecho a repetir en contra de los propietarios y/o conductores de los vehículos que no cuenten con póliza SOAT vigente, con fundamento en el reconocimiento de reclamaciones ECAT. Por tanto, mediante la Resolución 16571 de 2019 se delegó la facultad a la Oficina Asesora Jurídica de expedir los actos administrativos mediante los cuales se ordene el cobro de obligaciones a favor de la Adres; no obstante, mediante la Resolución 0001012 de 2022 se delegó la facultad de expedición del acto constitutivo del título ejecutivo al director de Otras Prestaciones con el fin de realizar un trabajo articulado entre esta dirección y la OAJ.

En el desarrollo de la función delegada a la Oficina Asesora Jurídica la Resolución 0152249 de 2024, asigna al Grupo Coactivo las siguientes funciones:

1. Realizar la revisión de las reclamaciones por concepto de accidentes que no están cubiertos por el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) que son trasladadas por la Dirección de Otras Prestaciones, así como los títulos ejecutivos para iniciar gestión de cobro con el fin de validar si es procedente adelantar el cobro.
2. Elaborar las comunicaciones de inicio de actuación administrativa que sean procedentes, conforme al procedimiento de constitución de título.
3. Elaborar los actos administrativos a través de los cuales se ordena el cobro de acreencias a favor de la ADRES o subrogadas por esta.
4. Realizar las gestiones tendientes a notificar a los terceros llamados al pago el contenido de los actos administrativos expedidos.
5. Agotar la etapa de cobro persuasivo requiriendo al deudor el pago de las acreencias a favor de la ADRES a través del envío de comunicaciones escritas o verbales, con el fin de evitar el inicio del procedimiento de cobro coactivo, en los casos que sea procedente conforme a los procedimientos de gestión de cobro.
6. Adelantar el procedimiento de cobro coactivo, de acuerdo con la normativa vigente, debiendo realizar todas las gestiones tendientes a recuperar las acreencias o créditos a favor de la ADRES o subrogadas por esta.
7. Realizar la investigación de bienes de los terceros susceptibles de gestión de cobro.
8. Decretar las medidas cautelares que se estimen pertinentes, con el fin de asegurar el cumplimiento de la decisión que se adopte en el marco del procedimiento administrativo de cobro coactivo, así como ordenar su levantamiento y la devolución de los títulos de depósito judicial cuando ello fuere procedente.
9. Suscribir acuerdos de pago con el deudor de cualquier etapa del procedimiento conforme los requisitos y condiciones establecidas en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la ADRES.

10. Solicitar, el concepto técnico/anexo técnico o las pruebas necesarias a las áreas técnicas competentes, que permitan dar trámite al procedimiento de cobro coactivo, cuando sea necesario.
11. Realizar la adecuada gestión, trámite y sustanciación de los recursos de reposición, las excepciones y demás solicitudes presentadas dentro del proceso de gestión de cobro, en los términos legalmente establecidos.
12. Responder los derechos de petición y demás solicitudes relacionadas con las funciones asignadas al Grupo de Cobro Coactivo.
13. Registrar y mantener actualizadas todas las actuaciones desarrolladas por el servidor público del Grupo en el marco de la constitución del título ejecutivo y del procedimiento de cobro coactivo de los sistemas de información que implemente la ADRES para tal fin.
14. Elaborar y presentar de acuerdo con las disposiciones vigentes, los informes requeridos por los organismos de control y las instancias correspondientes.
15. Realizar la conciliación de las cuentas de orden con el Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud
16. Elaborar las fichas técnicas para ser sometidas a consideración del Comité de Sostenibilidad Contable.
17. Remitir al archivo inactivo de la ADRES, los expedientes de los procesos administrativos de cobro coactivo que hayan finalizado por pago total o por cualquier otra forma de extinción de las obligaciones.
18. Apoyar la elaboración de estudios previos requeridos con el fin de realizar la contratación de personal y de bienes o servicios requeridos para adelantar el procedimiento administrativo de cobro persuasivo y coactivo y la labor de supervisión de esos contratos.
19. Las demás que le sean asignadas al Grupo de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Así las cosas, en el cumplimiento de este trabajo articulado, se hace necesaria la contratación de una persona jurídica que preste sus servicios en la ejecución de las funciones tanto de la Dirección de Otras Prestaciones como la Oficina Asesora Jurídica en el marco del procedimiento de determinación del deudor, Cobro Coactivo judicial y extrajudicial.

El literal c) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dentro de las causales de contratación directa contempla: *"Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos"*.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa, la entidad así lo señalará mediante acto administrativo.

Por vía jurisprudencial la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en concepto de 26 de julio 2016 señaló respecto de la celebración de contratos interadministrativos celebrados entre Entidades Estatales lo siguiente: *"Las entidades públicas, para el cumplimiento de los fines del Estado, la satisfacción de los intereses y necesidades colectivas, la prestación de servicios públicos y la realización de actividades administrativas e incluso industriales y comerciales, requieren el aprovisionamiento de bienes y servicios y la realización de obras, lo cual consiguen con la colaboración de los particulares o de otras entidades que integran la administración pública, mediante la celebración de contratos por los que, regularmente, deben pagar un precio o remuneración (…).*

(…) En el régimen original de la Ley 80 de 1993 no se definen los contratos interadministrativos; sin embargo, la locución "interadministrativos" se menciona en diferentes disposiciones y a propósito de varias materias, a saber: En primer lugar, en desarrollo del principio de transparencia, en el artículo 24, núm. 1 literal c, ordenó que "[L]a escogencia del contratista se efectuará siempre a través de licitación o concurso público, salvo en los

siguientes casos en los que se podrá contratar directamente: c) Interadministrativos, con excepción del contrato de seguro."21 (Resalta la Sala) (…).
Los contratos interadministrativos, en todos los casos (contratación directa y aún en los eventos en que se ordene que sean el resultado de una licitación pública o selección abreviada), deben tener relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, los cuales, naturalmente, están sometidos a la ley (literal c, numeral 4, inciso primero del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007). Esta exigencia significa que la entidad estatal ejecutora (contratista) posee la capacidad jurídica y financiera, el soporte técnico y operativo y la experiencia acreditada para ejecutar ella misma el objeto contractual, por lo que todo tipo de "intermediación" en la materia se encuentra proscrito por la ley; además, se trata de un requisito general para poderse obligar válidamente (artículo 1502 C.C)."

En los estudios previos y demás documentos precontractuales elaborados por la Dirección de Otras Prestaciones y la Oficina Asesora Jurídica de la ADRES, se define y justifica la necesidad de suscribir un Contrato Interadministrativo con la CENTRAL DE INVERSIONES S.A., con el siguiente objeto contractual *"Apoyar la gestión en el proceso de determinación del deudor, así como el seguimiento y sustanciación en las etapas del proceso de Cobro coactivo ID-123-OAJ"*, teniendo en cuenta la idoneidad y amplia experiencia que ostenta CISA en procesos de determinación del deudor y cobro coactivo, por consiguiente, la presente contratación se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones normativas transcritas.

El valor que la ADRES se compromete a cancelar como contraprestación por el cumplimiento del objeto contractual, cuenta con los amparos necesarios con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 851, del doce (12) de enero de 2026, el cual se afectará hasta en la suma de COP 8.541.802.500 incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato.

El documento de los estudios y demás documentos previos de la contratación puede ser objeto de consulta en el Portal Único de Contratación del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Por lo expuesto, la Directora Administrativa y Financiera de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar procedente el uso de la modalidad de contratación directa, bajo la causal de "Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos", para la suscripción de un contrato con la CENTRAL DE INVERSIONES S.A., identificada con el NIT. 860042945-5, cuyo objeto consiste en "Apoyar la gestión en el proceso de determinación del deudor, así como el seguimiento y sustanciación en las etapas del proceso de Cobro coactivo ID-123-OAJ". Lo anterior, teniendo en cuenta el literal c) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO SEGUNDO: Se identifican los siguientes aspectos contractuales:

a) Objeto del contrato: Apoyar la gestión en el proceso de determinación del deudor, así como el seguimiento y sustanciación en las etapas del proceso de Cobro coactivo ID-123-OAJ.

b) Presupuesto de la contratación: El valor del referido contrato será hasta por la suma de COP 8.541.802.500 incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración

y ejecución total del contrato; el cual se encuentra amparado presupuestalmente conforme lo establecido en la parte considerativa del presente acto administrativo.
c) Lugar de ejecución: Para todos los efectos, las partes aceptan que el domicilio de la relación contractual corresponde a las ciudades de Bogotá D.C.

d) El contrato tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2026, inclusive, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

ARTÍCULO TERCERO: Ordenar la publicación del presente acto administrativo, los estudios previos y el contrato, en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO CUARTO: Contra el presente acto no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) día del mes de enero de 2026.

CIRO FLOREZ LUZ MYRIAM
Firmado digitalmente por CIRO FLOREZ LUZ MYRIAM

LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ
Directora Administrativa y Financiera ADRES

Elaboró: Jose Wilman Torres Gómez-Abogado GGC
Revisó: Aura María Gómez de los Ríos-Coordinadora GGC