LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA 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. N°0001012 del 20 de mayo de 2022 y Resolución de nombramiento No. 0018130 del 08 de abril 2024, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en su artículo 209 señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla fundamentada en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

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

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

Que el artículo 66 de la Ley 1753 de 2015, 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).

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

Que mediante el Decreto 1429 del 1 de septiembre de 2016, el Gobierno Nacional determinó la estructura

interna de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en adelante: ADRES, y señaló su objeto, naturaleza, funciones, ingresos, entre otros aspectos.

Que, de otra parte, el artículo 3 del Decreto 1429 de 2016, establece las funciones de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES.

Que, a su vez, el artículo 6 del Decreto 1429 de 2016 establece la Estructura de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, así:

1. Junta Directiva
2. Dirección General
2.1. Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos
2.2. Oficina Asesora Jurídica
2.3. Oficina de Control Interno
3. Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud
4. Dirección de Liquidaciones y Garantías
4.1. Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento
4.2. Subdirección de Garantías
5. Dirección de Otras Prestaciones
6. Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones
7. Dirección Administrativa y Financiera.

Que el artículo 19 del mencionado Decreto 1429 de 2016 establece como funciones de la Dirección de Administrativa y Financiera de la ADRES entre otras las siguientes:

*2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos, financieros, contables, gestión del talento humano, contratación pública, servicios administrativos, **gestión documental**, correspondencia y notificaciones de la Entidad. (Subrayado propio)*

(...)

23. Definir y ejecutar el programa de gestión documental, archivo y correspondencia de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

(...)

25. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Que la Dirección Administrativa y Financiera, debe realizar todas las actividades relacionadas con planificar, organizar, coordinar y controlar los recursos económicos y administrativos de la ADRES para asegurar su eficiencia, estabilidad y crecimiento.

Que el artículo 2 de la Resolución No. 0152249 de 2024 *"Por la cual se deroga la Resolución 526 de 2022, y se conforman unos grupos de trabajo, en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud"* conforma los grupos de la Dirección Administrativa y Financiera así:

> *ARTÍCULO 2°. Conformar en la Dirección Administrativa y Financiera los siguientes Grupos de Trabajo:*
>
> *1.1. Grupo de Gestión del Talento Humano.*
> *1.2. Grupo de Gestión Financiera Interna.*
> *1.3. Grupo de Gestión Administrativa y Documental.*
> *1.4. Grupo de Gestión de Contratación.*
> *1.5. Grupo de Control Disciplinario Interno.*
> *1.6. Grupo de Servicio al Ciudadano.*

Que el artículo 11 de la Resolución No. 0152249 de 2024 asigna las funciones al Grupo de Gestión Administrativa y Documental y dentro de ellas las de:

> *1. Estructurar el componente técnico de los estudios previos para la adquisición de los bienes y servicios que le corresponda contratar a la Dirección Administrativa y Financiera.*
>
> *(...)*
>
> *6. Definir y ejecutar el programa de gestión documental, archivo y correspondencia de acuerdo con la normativa vigente en la materia.*
>
> *7. Desarrollar propuestas de planes, programas y proyectos en materia de gestión documental de acuerdo con los lineamientos normativos y políticas públicas en esta materia.*
>
> *(...)*
>
> *9. Adelantar el sega miento a la ejecución de los contratos de archivo documental y magnético que suscriba la Entidad.*
>
> *10. Realizar informes de seguimiento y evaluación de la gestión realizada en materia de gestión documental, a nivel interno y en lo relacionado con la contratación de este servicio, de acuerdo*

con los lineamientos definidos por la Entidad.

Que la entidad en el ejercicio de las funciones misionales a su cargo y en desarrollo de sus actividades administrativas, produce y recibe diferentes piezas documentales que conforman expedientes y archivos de gestión activos, lo que implica el tráfico de grandes volúmenes de comunicaciones que requieren ser recepcionadas, clasificadas, digitalizadas y/o enviadas a diferentes destinos. Esto genera la necesidad de contar con los servicios de un Centro de Administración del Documento (CAD), Servicios postales y Servicios de mensajería expresa

Que actualmente la ADRES, en la operación normal de la correspondencia que ingresa a la entidad, maneja una recepción promedio de 3.389 documentos diarios y 72.597 mensuales, así mismo, maneja una gran cantidad de correspondencia interna, que es producida por las diferentes dependencias de la entidad; todo esto representa un alto volumen de documentos que constituyen el soporte documental y legal de su actividad.

Que esta correspondencia requiere actividades de recepción, radicación, digitalización, asignación de trámite, clasificación y distribución de los documentos (incluyendo el respectivo cargue de imágenes e información en el Sistema de Gestión Documental – GESTOR DOCUMENTAL o su equivalente). Así como la correspondencia interna que se tramita por las diferentes dependencias de la entidad. Además, el cambio surtido debido a la pandemia del COVID -19 originó que el mayor volumen de documentos recibidos para radicación sea electrónico, por lo tanto, se mantiene la necesidad de contar con el personal suficiente para la realización de las nuevas actividades implementadas, pues se crearon procesos adicionales como validar el documento remitido para gestionar su traslado electrónicamente. Igualmente, el área de envíos sufrió el mayor impacto en cuanto a la carga operacional, pues se requirieron actividades adicionales para el alistamiento de la documentación que debía ser despachada como: la revisión de documentos, la validación de los números de radicados, la verificación que los archivos entregados estén debidamente firmados y la impresión cuando se despachan físicamente hacia su destinatario.

Que la ADRES, produce un alto volumen de correspondencia como producto del ejercicio propio de las funciones a su cargo, esto identifica la necesidad de contar con este servicio, teniendo en cuenta que la ADRES en su calidad de entidad de naturaleza especial del nivel descentralizado del orden nacional, asimilada a una empresa industrial y comercial del estado, tiene obligaciones misionales, administrativas y legales que debe cumplir ante los Entes de Control y usuarios del servicio público en general, razón por la cual dicho servicio debe ser permanente, ininterrumpido, eficiente y eficaz; ya que se genera una gran cantidad de documentación tal como respuestas de PQRS, remisión de actos

administrativos, notificaciones, y demás documentos propios de sus funciones así como en respuesta de peticiones y requerimientos judiciales. Dichos documentos deben ser enviados con destino a nivel urbano, local, nacional y en caso de ser necesario internacional, a través de las redes postales para envíos de correspondencia. De acuerdo con el reporte de envíos generado del último semestre de 2026, se estableció que se gestionaron 124.031 físicos y 473.990 correos electrónicos certificados, para un total de 598.021 documentos enviados y 99.670 en promedio mensual[1].

Que, dentro de las ventajas obtenidas con la contratación de este servicio, se encuentra la recolección, transporte, entrega puerta a puerta, conservación de su estado, tiempo de entrega y la planificación y organización interna de la entidad, así como prueba y certificación de entrega valida judicialmente, con cubrimiento nacional.

Que, revisados los datos históricos de este servicio en la entidad, se observa que durante los últimos seis meses se ha manejado el promedio de envíos por mensajería expresa que se muestra a continuación:

MES	FÍSICO CON GUIA	CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO	TOTALES
ABRIL	17.775	55.824	73.599
MAYO	23.302	94.646	117.948
JUNIO	30.933	63.445	94.378
JULIO	14.257	71.966	86.223
AGOSTO	6.615	92.822	99.437
SEPTIEMBRE	31.149	95.287	126.436
TOTALES	**124.031**	**473.990**	**598.021**

FUENTE: Información reportes del GESTOR DOCUMENTAL.

Que bajo el entendido que la ADRES no cuenta con la capacidad operativa para suplir los cuatro servicios (Correo Certificado Nacional, Correo Electrónico Certificado, Encomienda Nacional y Servicios de envíos Internacionales Express Time) y cubrir las necesidades de personal para administrar el manejo de las comunicaciones que se producen o reciben en cada dependencia, es necesario contratar los servicios de Centro de Administración de Documentos (CAD), Servicios postales y Servicios de mensajería expresa de manera integral incluyendo la prestación de los cuatro (4) servicios descritos,

[1] Información obtenida de los reportes del Sistema de Gestión Documental ORFEO.

con el fin de garantizar una eficiencia administrativa y económica, dando aplicación así a los principios de planeación y economía que rigen a la contratación estatal.

Finalmente, la Ley 1369 de 2009, en su artículo 15 establece *"Área de Reserva. El Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo será el único autorizado para prestar los servicios de correo a las entidades definidas como integrantes de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial del poder Público. Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija."*

Que de conformidad con el literal c del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, la modalidad de selección de contratación directa procederá en el caso de los contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Que la Ley 1369 del 30 de diciembre de 2009, *"Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones"*, consagró en el numeral 2 del artículo 3 el alcance de los servicios postales los cuales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para el envío hacia otros países o recepción desde el exterior. Son servicios postales entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa.

Que la citada norma también estipuló en el subnumeral 2.1 del numeral 2 del artículo 3, que los servicios de correo están definidos como los servicios postales prestados por el operador postal oficial o concesionario de correo, definido como tal en el subnumeral 4.1, numeral 4 del artículo 3 como:

> ***"4.1 Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo.*** *Persona jurídica, habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que, mediante contrato de concesión, prestará el servicio postal de correo y mediante habilitación, los servicios de Mensajería expresan y servicios postales de pago, a nivel nacional e internacional. El servicio Postal Universal a que se refiere el artículo 13 de la presente ley, la Franquicia, el servicio de giros internacionales y el área de reserva señalada en el artículo 15 de la presente ley, serán prestados por el Operador Postal Oficial de manera exclusiva en concordancia con lo dispuesto en la presente ley."*

Que el artículo 6 de la Ley 1369 de 2009 señala: *"Contrato de Concesión: El Contrato de Concesión para el Operador Postal Oficial o concesionario de Correo se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. El término de la concesión para la prestación de los servicios de correo no podrá exceder de diez (10) años, pero podrá prorrogarse antes de su vencimiento por términos iguales al originalmente pactado, sin que esto implique que la renovación sea automática ni gratuita. No obstante, el contrato de concesión vigente a la fecha de promulgación de la presente Ley*

continuará hasta su vencimiento y será prorrogable en los términos aquí señalados".

Que en la actualidad el Operador Postal Oficial de Colombia es la sociedad **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.**, empresa en la que predomina el capital público y que según los Decretos No. 2853 y 2854 del 25 de agosto de 2016 del MINTIC, una vez suprimida la Administración Postal Nacional se le subrogaron *"(...) todos los títulos habilitantes y derechos (...)"* que se encontraban en cabeza de ADPOSTAL *"(...) relacionados con la prestación del servicio de correo No 0010 suscrito el 8 de julio de 2009, así como en la Resolución 1967 del 09 de septiembre de 2011".*

Que esta empresa es la única autorizada en Colombia para prestar el servicio de CORREO CERTIFICADO, bajo las determinaciones legales que rigen la materia. Adicional a ello, éste servicio es requerido por la Entidad a efecto de que las certificaciones de envío y recepción sean soporte o prueba del trámite, garantizando una cobertura de distribución de más de 1.300 municipios del país, la cual no es atendida por ningún otro operador postal, aspecto que influye de manera directa en el costo, pues los operadores distintos a la Red Postal nacional, deben subcontratar con esta última el envío y recibo de correspondencia en lugares donde carecen de capacidad operativa.

Que **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.**, es una sociedad pública, creada mediante el Decreto 4310 de 2005, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal. Su organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de los actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros, es el previsto para la Empresas Industriales y Comerciales del Estado, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, las cuales de acuerdo con los artículos 85, 86 y 93 de la Ley 489 de 1998, desarrollan sus actividades conforme a las reglas de derecho privado con las excepciones que consagre específicamente la ley.

Que la sociedad **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S,** tiene como objeto social la prestación, venta o comercialización de los siguientes servicios o actividades*:*

> *1. Servicios postales que comprende la presentación del servicio de correo nacional e internacional, servicio de mensajería expresa y los servicios postales de pago*
>
> *(...)*
>
> *11. Ofrecer o prestar sus servicios a sociedades, entidades o individuos del sector público o privado*
>
> *(...)*

Que **t**eniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1600 de 2024 la ADRES publicó Solicitud de Información a Proveedores en la plataforma transaccional SECOP II con el número ADRES- SIP-026-2026 desde el 1 de octubre de 2026 hasta el 9 de octubre de 2026 sin que se recibieran cotizaciones.

Que, como consecuencia de lo anterior, la ADRES, para establecer el presupuesto oficial del proceso, solicitó a Servicios Postales Nacionales S.A.S. propuesta comercial la cual remitió hasta por la suma de COP 18.067.729.572,00 incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato, de conformidad con la propuesta presentada.

Que, de los análisis efectuados la ADRES encuentra viable satisfacer la necesidad identificada con base en lo establecido en artículo 25 numerales 7 y 12, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal c.) modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, el cual indica que procederá la Contratación Directa cuando se trate 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.

Que en los estudios previos y demás documentos precontractuales elaborados por la Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa y Documental perteneciente a la Dirección Administrativa y Financiera de la ADRES, se define y justifica la necesidad de suscribir un contrato interadministrativo con la sociedad **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.,** teniendo en cuenta su objeto social y la propuesta comercial presentada.

Que el valor total del contrato se estima en la suma de **DIECIOCHO MIL SESENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. (COP 18.067.729.572,00)**, incluido el impuesto del IVA, cuotas de administración y demás impuestos y costos a los que hubiera lugar, desde la fecha efectiva de entrega real y material del inmueble., discriminados por vigencias de la siguiente manera:

Vigencia 2026: Con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1720 del 30 de septiembre de 2026 el cual certifica la existencia de presupuesto hasta por **COP 3.041.415.598,00** de los cuales para el contrato resultante del presente proceso se apropiarán **COP 3.041.415.598,00**

CDP No.	Fecha	Valor
1720	**30/09/2026**	**COP 3.041.415.598,00**

Vigencia 2027: Se cuenta con Vigencias Futuras de conformidad con lo aprobado en la sesión No.129 de la Junta Directiva de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud-ADRES, efectuada el 24 de septiembre de 2026 por valor de **COP 16.384.070.020,00** según certificación expedida por la Directora Administrativa y Financiera de fecha 24 de septiembre de 2026. De estas vigencias futuras para el año 2027 se apropiarán **COP 15.026.277.974,00.**

Que teniendo en cuenta lo establecido en el artículo tercero de la Resolución 0204779 de 20 de diciembre de 2024 el proceso se presentó al Comité de Contratación de la Entidad para la deliberación respectiva

debido a que el presupuesto oficial estimado supera los mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000 SMLMV). La Sesión fue convocada de manera extraordinaria y se desarrolló el 22 de octubre de 2026, sesión en la cual los integrantes del Comité con voz y voto recomendaron de manera unánime realizar la contratación propuesta.

Los estudios previos y demás documentos de la presente contratación pueden 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 contrato interadministrativo con la sociedad comercial SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., identificada con el NIT. 900062917-9, cuyo objeto consiste en "Prestar los servicios de Centro de Administración del Documento (CAD), Servicios Postales de Correo y Mensajería Expresa para la Administradora de Recursos Generales del Sistema General de Seguridad Social – ADRES. ID-062-DAF".

ARTÍCULO SEGUNDO: Identificar los siguientes aspectos contractuales:

a) Objeto del contrato: "Prestar los servicios de Centro de Administración del Documento (CAD), Servicios Postales de Correo y Mensajería Expresa para la Administradora de Recursos Generales del Sistema General de Seguridad Social – ADRES. ID-062-DAF".

b) Presupuesto de la contratación: El valor del contrato será hasta por la suma de **DIECIOCHO MIL SESENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. (COP 18.067.729.572,00)**, incluido el impuesto del IVA, cuotas de administración y demás impuestos y costos a los que hubiera lugar, desde la fecha efectiva de entrega real y material del inmueble., discriminados por vigencias de la siguiente manera:

Vigencia 2026: Con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1720 del 30 de septiembre de 2026 el cual certifica la existencia de presupuesto hasta por **COP 3.041.415.598,00** de los cuales para el contrato resultante del presente proceso se apropiarán **COP 3.041.415.598,00**

CDP No.	Fecha	Valor
1720	**30/09/2026**	**COP 3.041.415.598,00**

Vigencia 2027: Se cuenta con Vigencias Futuras de conformidad con lo aprobado en la sesión No.129 de la Junta Directiva de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud- ADRES, efectuada el 24 de septiembre de 2026 por valor de **COP 16.384.070.020,00** según certificación expedida por la Directora Administrativa y Financiera de fecha 24 de septiembre de 2026. De estas vigencias futuras para el año 2027 se apropiarán **COP 15.026.277.974,00.**

c) Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en la ciudad de Bogotá D.C., en la Avenida Calle 26 No. 69-76 edificio Elemento PH– Torre 1

d) Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de octubre de 2027 inclusive o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero 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, a los 29 días del mes de octubre de 2026.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Luz Myriam Ciro Flórez

Firmado digitalmente por Luz Myriam Ciro Flórez
Fecha: 2026.10.29 18:12:07 -05'00'

LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ
Directora Administrativa y Financiera

Elaboró: Jhan Carlo Espinosa – Abogado GGC

Revisó: Aura María Gómez de los Ríos - Coordinadora GGC