	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCON-FR08
	FORMATO	JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión:	06
			Fecha:	18-01-2024

☒ Acuerdo Marco de Precios

☐ Grandes Superficies

☐ Otro instrumento de agregación de demanda

## 1 Necesidad

### Descripción de la necesidad


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 una entidad de naturaleza especial del nivel descentralizado del orden nacional, asimilada a una empresa industrial y comercial del Estado que se denominará Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) – ADRES, la cual en materia de contratación se regirá por el régimen público.

La entidad hace parte del SGSSS y está adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente; tiene 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 en Salud con cargo a la UPC 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.

Por su parte, el artículo 67 de la ley en mención, definió los recursos que serán administrados por la entidad, así como, la destinación de los mismos y ratificó que los recursos a que hace referencia el artículo señalado, harán unidad de caja excepto los recursos de propiedad de las entidades territoriales, los cuales conservarán su destinación específica y se manejarán en contabilidad separada dentro del fondo y precisa, que en la estructuración del presupuesto de gastos de la entidad, se dará prioridad al componente de aseguramiento en salud de la población del país.

De conformidad con numeral 2 del artículo 9 del Decreto 1429 de 2016, compete al director general de la ADRES ejercer la representación legal de la entidad, ordenar el gasto y suscribir convenios y contratos conformidad con Estatuto de Contratación.

Ahora bien, por mandato expreso del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, se permite a los jefes y los representantes legales de las entidades estatales, delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes,

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCON-FR08
	FORMATO	JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión:	06
			Fecha:	18-01-2024

razón por la cual la suscripción de los contratos en la ADRES se hará por los funcionarios delegados en los estrictos términos de la delegación de ordenación del gasto, bien por la naturaleza o por la cuantía del contrato a suscribir, ordenada mediante la Resolución 16571 de 2019, proferida por la Dirección General de la ADRES.

Según el artículo 7 de la citada resolución se delegó en el director Administrativo y Financiero de la ADRES, la ordenación del gasto sin límite de cuantía, de los recursos del presupuesto de funcionamiento de la entidad, incluido el porcentaje de hasta el 0,5% de los recursos administrados con situación de fondos, destinados para la organización y funcionamiento de esta. Así mismo en el artículo 9 se delegó en el director Administrativo y Financiero, la función de adelantar los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades, sin límite de cuantía e independientemente de su objeto.

La Resolución No. 526 de 2022 “Por la cual se conforman unos Grupos Internos de Trabajo en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES y se asignan sus funciones y responsabilidades”, establece:


“Artículo 9. Asignar las siguientes funciones al Grupo de Gestión Administrativa y Documental de la Dirección Administrativa y Financiera:

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.
2. Supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes y servicios de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera, así como la ejecución de los contratos suscritos para el efecto.”

El clima laboral es uno de los elementos más importantes para el buen funcionamiento y crecimiento de una organización. Un ambiente de trabajo positivo contribuye a una mayor productividad y compromiso de los colaboradores. Por esa razón, resulta de suma importancia que el ámbito de trabajo sea adecuado, agradable y estimulante para conseguir un equipo motivado, de alta productividad. La ADRES, en aras de mantener un ambiente laboral sano y agradable tanto para funcionarios, contratistas y usuarios visitantes demanda la contratación de un operador especializado que garantice la efectiva prestación del servicio integral de aseo y cafetería incluyendo el personal, la maquinaria y el suministro de insumos necesarios para la prestación de dichos servicios.

Los servicios requeridos son (i) la limpieza y el mantenimiento en óptimas condiciones de sus instalaciones y (ii) la provisión de bebidas a los funcionarios y visitantes.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere contar con bienes de aseo y cafetería, equipos, maquinaria, doce (12) operarias de aseo y cafetería y una (1) coordinadora de tiempo completo, quienes se encargarán de prestar los servicios objeto de la presente contratación en las instalaciones de la sede donde funciona la ADRES; la cual está compuesta por tres plantas de oficinas administrativas ubicadas en el Edificio Elemento, en la Avenida Calle 26 No. 69-76 en la ciudad de Bogotá y corresponden a los pisos, 8, 16 y 17 dúplex de la torre uno, en un área aproximada de 4.802,83 M2, toda vez que no cuenta en su planta de personal con cargos cuyas funciones se adecuen a este tipo de servicios.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCON-FR08
	FORMATO	JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión:	06
			Fecha:	18-01-2024

Así las cosas, los acuerdos marco de aseo y cafetería se encuentran en una etapa avanzada de desarrollo y se han convertido a través del tiempo en una herramienta de suma importancia para que las entidades públicas satisfagan sus necesidades de este tipo de servicios. Actualmente se encuentra en vigencia el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, cuya vigencia se extiende desde el desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027, acuerdo del cual debemos haremos uso para acceder a los servicios y viene ofrecidos con el fin de satisfacer la necesidad.

## 2

### Aspectos generales de la orden de compra

#### Objeto

Prestación de servicio integral de aseo y cafetería incluida la maquinaria y el suministro de insumos para la ADRES. ID-001-DAF

#### Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el 31 de julio de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.

#### Lugar de Ejecución

Las actividades objeto de la compra/adquisición/servicio se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.

#### 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 recibirá notificaciones a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

#### Valor

El valor del proceso de selección se estimó a través del simulador establecido por Colombia Compra Eficiente en el respectivo Acuerdo Marco de Precios (ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025)

El valor estimado del proceso es hasta la suma de \$ \$986.007.528,17 incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, de conformidad con la suma que arroja el simulador dispuesto por Colombia Compra (238.Aseo\_y\_cafeteria\_g5-v4-18\_07\_2025).

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCON-FR08
	FORMATO	JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión:	06
			Fecha:	18-01-2024

Nota: Impuesto de timbre. Teniendo en cuenta el valor del contrato a suscribir, el proveedor es sujeto del impuesto de timbre de acuerdo con el Decreto 0175 del 14 de febrero de 2025 artículo 8 por lo que deberá asumir el pago de este impuesto.

### **Certificado de disponibilidad Presupuestal**

El valor de este contrato se financiará de la siguiente manera:

Vigencia 2025:

CDP No.	Fecha	Valor
444	16/01/2025	COP 523.224.827,00

Vigencia 2026:

Vigencias futuras aprobadas por Junta Directiva de ADRES, según certificación expedida por la Directora Administrativa y Financiera, de fecha 28 de mayo de 2025, por valor de COP 462.801.073,00 para la vigencia 2026.


### **Forma de pago**

Para efecto de la forma de pago de la Orden de Compra derivada del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la Cláusula 12 "Facturación y Pago" del acuerdo marco de precios.

Así mismo, los pagos se realizarán previa:

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

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.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCON-FR08
	FORMATO	JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión:	06
			Fecha:	18-01-2024

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.

### 3


## Obligaciones

### Obligaciones específicas del contratista

1. Cumplir con todos y cada una de las actividades establecidas en el Acuerdo Marco de Precios, Instrumento de Agregación de Demanda y/o grandes superficies, para cada uno de los bienes y/o servicios a adquirir en desarrollo del proceso, en especial las establecidas en la Cláusula 7 Obligaciones de los Proveedores
2. Entregar los elementos adquiridos, y/o la prestación del servicio en el Administradora General de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud- ADRES, ubicada en la Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 – 76 Edificio Elemento Torre 1 Piso 16, Código Postal 111071, en los plazos establecidos en el acuerdo marco de precios, en el instrumento de agregación de demanda y/o grandes superficies.
3. El contratista se compromete a dar cumplimiento al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo, adoptado por la ADRES, y declara que sus dineros pertenecen a actividades lícitas y que no se encuentran en la lista Clinton/OFAC
4. Las demás que estén relacionadas en el respectivo acuerdo marco de precios, instrumento de agregación de demanda y/o grandes superficies, las cuales se entienden incorporadas al presente documento de justificación.

### Obligaciones de la ADRES

1. Cumplir con las obligaciones establecidas en la cláusula 6 - Obligaciones de la Entidad Compradora durante la operación secundaria.
2. Pagar el valor de la orden de compra que para todos los efectos es el contrato, en los términos pactados en la forma de pago del respectivo acuerdo marco de precios, instrumento de agregación de demanda y/o grandes superficies.
3. Designar un supervisor del contrato que se requiera para la vigilancia y control de la orden de compra.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCON-FR08
	FORMATO	JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión:	06
			Fecha:	18-01-2024

4. Poner a disposición del (de la) CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto y/u obligaciones de la orden de compra.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias.

#### 4

#### Fundamentos jurídicos de la Contratación

##### Régimen jurídico aplicable

Aplica las normas del 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, Decreto 1082 de 2015, y las demás disposiciones que modifiquen o reglamenten.

##### Contrato por celebrar

Orden de Compra.

##### Modalidad de selección

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, señala que la escogencia de la oferta más favorable para la entidad se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.


El literal a) del numeral 2 del citado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece:

*"...Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos".*

De otra parte, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 señala que: *"...Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente".*

Revisada la página de Colombia Compra Eficiente en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano se pudo observar que existe un ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V (CENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025).

Por lo tanto, este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas, toda vez que los SERVICIOS que se pretenden adquirir son de

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCON-FR08
	FORMATO	JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión:	06
			Fecha:	18-01-2024

características técnicas uniformes y se encuentran contenidos en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V (CENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025).

## 4 Riesgos

### Garantías requeridas

Las garantías para exigir corresponden a las descritas en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 – (CCE-SNG-AMP-008-2025), cláusula 17.2. “Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradora”.

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras		
Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más. Este amparo deberá ser incluido por el Proveedor solo si dentro de la Orden de Compra se establece la adquisición de bienes por medio de compraventa.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.


La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra cumpliendo las vigencias contempladas en la tabla anterior.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma, en caso tal que así lo considere pertinente.



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCON-FR08
	FORMATO	JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión:	06
			Fecha:	18-01-2024

### Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras

Adicional a lo anterior, de conformidad con la Cláusula 17.3. "Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las Entidades Compradoras", el contratista debe constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de ADRES.

**Tabla 4 Suficiencia de Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual**

Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	2.500 SMMLV*[i-1]]	2.500 SMMLV*[i]	5% del límite superior del rango
Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV			

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Para el efecto del valor de la garantía a constituir, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma máxima de \$ \$986.007.528,17 se tiene que, de conformidad con la tabla 4 "Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual", el presente proceso de contratación se ubica en el rango No. 1, esto es de cero a 1.500 SMMLV, y por tanto el cubrimiento requerido es por la suma de 200 SMMLV.

El Proveedor debe actualizar el valor de la garantía cada año de acuerdo con la variación anual del SMMLV.


La vigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual debe corresponder mínimo a la vigencia de la Orden de Compra. Si la vigencia de la Orden de Compra es extendida el Proveedor debe extender la vigencia de esta garantía.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduzca, la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor restablecer el valor inicial de la garantía.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla cuatro, después de haber sido afectada.

**Nota:** La garantía de que trata el presente numeral debe cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del decreto 1082 de 2015.



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCON-FR08
	FORMATO	JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión:	06
			Fecha:	18-01-2024

## 5

### Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato estará a cargo del Coordinador de Grupo de Gestión Administrativa y Documental 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.

**BORDA RIVAS** Firmado digitalmente por  
BORDA RIVAS JUAN CARLOS  
**JUAN CARLOS** Fecha: 2025.08.06 14:38:50  
-05'00'

**JUAN CARLOS BORDA RIVAS**  
*Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental*

Elaboró: Nelson Santos Andrade – Gestor Operaciones GGAD



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 2025 , así:							
Número CDP	444	Estado CDP	Aprobado	Fecha Registro	16/01/2025	Unidad Negocio	UGG
SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL						Dependencia Solicitante	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (DAF)
Número Solicitud CDP	5644	Estado Solicitud CDP	Aprobado	Fecha Solicitud	16/01/2025	Ordenador Gasto	LUZ MYRIAM CIRO FLOREZ
Valor Solicitud	\$ 434.820.608,00	Valor en letras	Cuatrocientos Treinta Y Cuatro Millones Ochocientos Veinte Mil Seiscientos Ocho Pesos Moneda Corriente			Tipo Transacción	Vigencia Corriente
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL							
Rubro Presupuestal	Descripción Rubro Presupuestal				Situación	Valor	
A-02-02-02-008-005-03	SERVICIOS DE LIMPIEZA				CSF	\$ 434.820.608,00	

Objeto:	EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXPIDE CON BASE EN LA SOLICITUD APROBADA POR LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ADRES COMO ORDENADORA DEL GASTO, PARA AMPARAR EL PROCESO CONTRACTUAL CUYO OBJETO ES: PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA INCLUIDA LA MAQUINARIA Y EL SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA ADRES ID-001-DAF BAJO LA SOLICITUD RADICADA 20256200003341
Justificación:	LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA REQUIERE PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA INCLUIDA LA MAQUINARIA Y EL SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA ADRES ID-001-DAF

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES					
Tipo de Modificación	Fecha	Rubro Presupuestal	Descripción Rubro	Valor Modificación	Valor Final CDP
Adición	04/08/2025	A-02-02-02-008-005-03	SERVICIOS DE LIMPIEZA	\$ 88.404.219,00	\$ 523.224.827,00

Nombre: AMINTA PATIÑO GOMEZ

Usuario Solicitante:

Firma Responsable de Presupuesto:

*Aminta Patiño Gómez*

Usuario Visto Bueno:

Unidad de Negocio: UGG  
Fecha y Hora Sistema: 04/08/2025 03:59:57 PM



**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ADRES, EN CALIDAD DE SECRETARIA  
TECNICA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ENTIDAD, Y**

En ejercicio de la función señalada en el numeral 5 del artículo 5° del Acuerdo No. 0001 de 2021 – Reglamento de la Junta Directiva,

**CERTIFICA**

Que, en la Junta Directiva ordinaria No. 110 de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, realizada entre las entre 08:00 a las 20:30 horas del 27 de mayo de 2025 de manera no presencial asincrónica, fueron aprobadas las vigencias futuras para Unidad Gestión General - UGG por un valor total de \$27.412.556.589.67 para ser ejecutas en la vigencia 2026, de acuerdo con la siguiente distribución:

**Vigencias futuras Dirección Administrativa y Financiera- DAF**

DETALLE	VIGENCIA CORRIENTE	VIGENCIA FUTURA	TOTAL DE VIGENCIA FUTURA
	2025	2026	
Arrendamiento oficinas dotadas ( Nuevo) - DAF	\$ 3.749.023.070,00	\$ 5.511.063.901,00	\$ 5.511.063.901,00
Aseo y Cafetería (Nuevo) - DAF	\$ 304.759.195,00	\$ 462.801.073,00	\$ 462.801.073,00
Tiquetes Aéreos (Nuevo)- DAF	\$ 149.246.470,00	\$ 219.392.313,00	\$ 219.392.313,00
Impresión y fotocopiado (nuevo) - DAF	\$ 117.907.580,00	\$ 189.625.730,00	\$ 189.625.730,00
Administración documental CAD (nuevo) -DAF	\$ 2.326.766.115,00	\$ 6.405.602.196,00	\$ 6.405.602.196,00
Transporte de Pasajeros (nuevo) - DAF	\$ 100.679.890,00	\$ 166.121.820,00	\$ 166.121.820,00
Vigilancia (Prórroga y adición) - DAF	\$ 482.717.705,00	\$ 376.380.018,00	\$ 376.380.018,00
Tablas de Valoración Documental TVD (nuevo) - DAF	\$ 1.542.800.610,00	\$ 1.117.200.441,00	\$ 1.117.200.441,00
Centro de Contacto (nuevo) - DAF	\$ 244.322.728,62	\$ 938.654.780,91	\$ 938.654.780,91
Software de Nómina (nuevo) - DAF	\$ 215.661.404,04	\$ 1.107.840.766,77	\$ 1.107.840.766,77
	<b>VIGENCIAS FUTURAS DAF</b>		<b>\$ 16.494.683.039,68</b>

**Vigencias futuras Dirección de Gestión de Tecnologías de información y Comunicaciones- DGTIC**

DETALLE	VIGENCIA CORRIENTE	VIGENCIA FUTURA	TOTAL DE VIGENCIA FUTURA
	2025	2026	
Nube Pública (nuevo) - DGTIC	\$ 7.075.000.000,00	\$ 3.500.000.000,00	\$ 3.500.000.000,00
Arrendamiento ETP (nuevo) DGTIC	\$ 1.562.644.583,00	\$ 1.682.739.321,00	\$ 1.682.739.321,00
Licenciamiento Enterprise Microsoft ( nuevo) - DGTIC	\$ 6.000.000.000,00	\$ 422.589.521,55	\$ 422.589.521,55
Fabrica de Software (nuevo) - DGTIC	\$ 1.187.410.467,02	\$ 1.558.476.237,96	\$ 1.558.476.237,96
BPMS (adicion y prórroga) - DGTIC	\$ 986.760.580,00	\$ 616.064.832,00	\$ 616.064.832,00
Nube Privada (adicion y Prórroga) - DGTIC	\$ 4.683.206.520,00	\$ 1.561.068.840,00	\$ 1.561.068.840,00
Seguridad SOC (Adición y Prórroga) - DGTIC	\$ 2.390.471.762,00	\$ 1.576.934.797,48	\$ 1.576.934.797,48
	<b>TOTAL DE VIGENCIAS FUTURAS DGTIC</b>		<b>\$ 10.917.873.549,99</b>



**Total de Vigencias futuras aprobadas para la UGG:**

AÑO	VALOR VIGENCIA FUTURA
2026	\$ 27.412.556.589,67

Lo anterior, con el fin de amparar la nueva contratación de arrendamiento de oficinas dotadas, aseo y cafetería, tiquetes aéreos, impresión y fotocopiado, administración documental CAD, transporte de pasajeros, Tablas de Valoración Documental TVD, centro de contacto, software de nómina, nube pública, arrendamiento ETP, licenciamiento Enterprise Microsoft, fábrica de software y la adición y prórroga de la contratación de vigilancia, BPMS, nube privada y seguridad SOC.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 28 días del mes de mayo de 2025.

**CIRO FLOREZ** Firmado digitalmente  
por CIRO FLOREZ LUZ  
**LUZ MYRIAM** MYRIAM

**LUZ MYRIAM CIRO FLOREZ**  
Directora Administrativa y Financiera  
Secretaria Técnica de la Junta Directiva ADRES

Elaboró: Andrea Medina Salazar – Gestor de Operaciones *Andrea Medina S*