Contrato No.	ADRES-CPS-557-2021		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	IBETH JOHANA ESCOBAR RUA		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	YEIMY JOHANA AFRICANO MARTINEZ	**Teléfono / Extensión**	432 27 60 Ext. 1020
Dependencia	OFICINA ASESORA JURIDICA		
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales para ejercer la representación prejudicial y judicial en los procesos en que sea parte la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES o contra el entonces FOSYGA.		
Fecha de Inicio	22/07/2021	**Fecha de Terminación**	31/12/2021

Periodo del Informe de Actividades	**Desde**	1/08/2021	**Hasta**	31/08/2021
Adición y/o Prórroga	N/A			
Suspensión	N/A			
Cesión	N/A			

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES [i]

Obligación contractual		Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
1	Ejercer la representación extrajudicial y judicial de la ADRES dentro de los términos legales, adelantando las actuaciones procesales (radicación de poderes, asistencia a audiencias judiciales y extrajudiciales, contestaciones de demanda, interposición de recursos contra providencias o fallos adversos, presentación de alegatos de conclusión) en los procesos judiciales, conciliaciones y asuntos judiciales subrogados del entonces Fosyga y que le sean asignados, hasta la culminación del proceso o conciliación.	Durante el periodo objeto de informe, se hizo representación extrajudicial reflejada en el análisis y revisión de fichas para los siguientes casos: 20211420766172 Prejudicial 20211420874372 Prejudicial 20211420967082 Prejudicial 20211420847052 Prejudicial 20211421023652 Prejudicial 20211421013732 Prejudicial 20211420982292 Prejudicial 20211420553772 Prejudicial 20211420421732 Prejudicial 20211420830152 Prejudicial 2021-154 Judicial Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **04 de agosto**, ante la Procuraduría 137 Judicial II para	Se allegan las fichas, las cuales pueden ser objeto de consulta en https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EldqpuaqyahKiWtNeWo9HLIB57P6UfGZ6Y4it4Vg_sDrtA?e=OSycoP Respecto de las actas de audiencia el soporte reposa	N/A Respecto de las actas de Superintendencia no han sidio allegadas por la

		Asuntos Administrativos de Bogotá ORFEO **20211420643112** Convocante COMPENSAR EPS. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **04 de agosto**, Procuraduría 104 Judicial I para Asuntos Administrativos de Sucre ORFEO **20211420962462** convocante COMFASUCRE. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **12 de agosto**, Procuraduría 164 Judicial II para Asuntos Administrativos de Sincelejo ORFEO **20211420967082** convocante COMFASUCRE. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **12 de agosto**, ante la Superintendencia Nacional de Salud ORFEO **20211420993942** Convocante ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIDERAHITA. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **13 de agosto**, ante la Superintendencia Nacional de Salud ORFEO **20211421151932** Convocante ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **17 de agosto**, Procuraduría 104 Judicial I para Asuntos Administrativos de Sucre ORFEO **20211420962462** convocante COMFASUCRE. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **23 de agosto**, ante la Superintendencia Nacional de Salud ORFEO **20211420874372** Convocante CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE POPAYAN	en las carpetas de cada conciliacion disponible en el siguiente enlace https://eadres.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPOPREJUDICIAL/Documentos%20compartidos/GESTI%C3%93N%20PRE%20JUDICIAL/IBETH%20ESCOBAR/FICHAS%20PREJUDICIALES?csf=1&web=1&e=xQf5Ny	entidad, una vez se cuente con la misma se procede a guardar en la carpeta de SHARE POINT	
2	Allegar las pruebas que correspondan, en las etapas procesales apropiadas dentro de las diligencias administrativas, prejudiciales y judiciales en los procesos en los cuales ejerza la representación de la entidad.	Se solicitaron los diferentes insumos a las áreas respectivas, para la elaboración de la ficha técnica de conciliación.	El soporte reposa en las carpetas digitales de cada caso las cuales están disponibles en el siguiente enlace	N/A	

			https://eadres.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPOPREJUDICIAL/Documentos%20compartidos/GESTI%C3%93N%20PRE%20JUDICIAL/IBETH%20ESCOBAR/FICHAS%20PREJUDICIALES?csf=1&web=1&e=xQf5Ny.	
3	Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos de autoridades administrativas y/o personas naturales o jurídicas, relacionados con los temas de competencia de la ADRES.	Se realizaron 3 requerimientos los cuales se encuentran pendientes de dar respuesta, se tiene como fecha probable de entrega la segunda semana de septiembre.	N/A	N/A
4	Exponer en las fichas de conciliación en las que conste el análisis jurídico para los procesos judiciales o solicitudes de conciliación que requieran el pronunciamiento del Comité de Conciliación de la ADRES dentro de los quince días siguientes a que se efectué el reparto correspondiente.	Como quiera que para el periodo objeto de informe los comités se ejecutaron de manera virtual no hubo lugar a exponer los asuntos.	El soporte reposa en el acta 78	N/A
5	Verificar, atender y garantizar la asistencia a las citaciones de las audiencias de conciliación prejudicial que se alleguen a la ADRES por parte de la Procuraduría General de la Nación, centros de arbitraje y conciliación o la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **04 de agosto**, ante la Procuraduría 137 Judicial II para Asuntos Administrativos de Bogotá ORFEO **20211420643112** Convocante COMPENSAR EPS. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **04 de agosto**, Procuraduría 104 Judicial I para Asuntos Administrativos de Sucre ORFEO **20211420962462** convocante COMFASUCRE. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **12 de agosto**, Procuraduría 164 Judicial II para Asuntos Administrativos de Sincelejo ORFEO **20211420967082** convocante COMFASUCRE. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **12 de agosto**, ante la Superintendencia Nacional de Salud ORFEO **20211420993942** Convocante	Se allegan las respectivas actas, las cuales están disponibles en el siguiente enlace https://eadres.sharepoint.com/:f:/r/sites/GRUPOPREJUDICIAL/Documentos%20compartidos/GESTI%C3%93N%20PRE%20JUDICIAL/IBETH%20ESCOBAR/FICHAS%20PREJUDICIALES?csf=1&web=1&e=xQf5Ny.	Respecto de las actas de Superintendencia no han sido allegadas por la entidad, una vez se cuente con la misma se procede a guardar en la carpeta de SHARE POINT

		ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIDERAHITA. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **13 de agosto**, ante la Superintendencia Nacional de Salud ORFEO **20211421151932** Convocante ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **17 de agosto**, Procuraduría 104 Judicial I para Asuntos Administrativos de Sucre ORFEO **20211420962462** convocante COMFASUCRE. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **23 de agosto**, ante la Superintendencia Nacional de Salud ORFEO **20211420874372** Convocante CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE POPAYAN		
6	Dar respuesta a las reclamaciones administrativas radicadas ante la entidad, dentro de los términos legales establecidos.	Durante el periodo objeto de informe no se dio respuesta a las reclamaciones; sin embargo fueron delegadas las siguientes: 20211420992032 20211421021832 20211421205042 20211421239482 20211421239362 Las cuales tiene como fecha probable de respuesta la segunda semana de septiembre.	N/A	N/A
7	Actualizar, mantener y custodiar los expedientes a cargo donde deben reposar todas las actuaciones surtidas que tengan relación con el proceso o acción; tanto en medio magnético, como físico debiendo remitirse copia de todas las piezas procesales de cada causa, así como de aquellas que fuesen requeridas por la Entidad, para los fines pertinentes al archivo documental de ADRES.	Durante el periodo objeto de informe, se realizó custodia de las siguientes conciliaciones y procesos: 20211420766172 Prejudicial 20211420874372 Prejudicial 20211420967082 Prejudicial 20211420847052 Prejudicial 20211421023652 Prejudicial 20211421013732 Prejudicial 20211420982292 Prejudicial 20211420553772 Prejudicial 20211420421732 Prejudicial 20211420830152 Prejudicial 2021-154 Judicial	Se allega el pdf de los procesos asignados para la elaboración de las fichas.	N/A

8	Remitir con el informe de actividades a la supervisión del contrato las actuaciones surtidas dentro de los procesos sean o no de carácter judicial, tales como, oficios, comunicaciones, notas internas, informes, avisos, conceptos técnicos, demanda, contestación, recursos, excepciones, alegatos, copias de las sentencias de primera y segunda instancia, grabaciones de audiencias, actas, entre otros	Con el presente informe se allegan las actividades surtidas en los procesos prejudiciales.	se cuenta con la totalidad de piezas recibidas en el mes según se discrimina en la base de reparto y estas reposan en las carpetas digitales para cada caso	N/A
9	Informar de manera oportuna la terminación de los procesos judiciales y sentencias condenatorias al supervisor del contrato con el fin de proceder con los procedimientos establecidos para estos casos.	Como quiera que para el periodo objeto de informe no tengo procesos asignados no se desarrollo la presente función.	N/A	N/A
10	Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado-eKogui, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo, y demás obligaciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015 o norma que lo derogue, modifique o sustituya, debiendo entregar un paz y salvo mensual al supervisor del contrato, de la actualización de los datos registrados en el sistema eKogui suscrito por el administrador en la entidad o a quien este designe.	Se realizó la creación de las conciliaciones extrajudiciales en EKOGUI con el respectivo cargue de las fichas de conciliación en el mismo. **ID EKOGUI / ID FICHA** 1472097 / 62012 1471740 / 62016 1469010 / 62026 1471672 / 62264 Los cuatro registros de ekogui obedecen a las fichas que pasaron a comité, las demás que se relacionan en este informe fueron radicadas ante la Superintendencia o fueron cargados a Ekogui por el Abogado.	Se allega soporte ekogui	N/A
11	Presentar las fichas para el medio de control de repetición dentro del mes siguiente al reparto, siempre y cuando se evidencie que se encuentran en el término de dos meses para su análisis.	Durante el periodo objeto de informe no se elaboró ficha de repetición.	N/A	N/A
12	Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo.	Como quiera que para el periodo objeto de informe no tengo procesos asignados no se desarrollo la presente función.	N/A	N/A

13	Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.	Como quiera que para el periodo objeto de informe no tengo procesos asignados no se desarrollo la presente función.	N/A	N/A
14	Proyectar dentro del término otorgado por la ley, la respuesta a los derechos de petición, requerimientos, consultas, observaciones y solicitudes que sean competencia de la Oficina Asesora Jurídica; para lo cual contará con la herramienta electrónica que disponga la entidad para tal fin.	Se requirió mediante correo electrónico a la Supeintendencia sobre las cuales busca reconocimiento y pago.	El soporte reposa en el correo electrónico.	N/A
15	Atender las solicitudes de carácter administrativo dentro de los términos establecidos e interponer los recursos de ley que procedan contra las mismas.	Como quiera que para el periodo objeto de informe no se asignaron solicitudes de carácter administrativo no se desarrollo la presente función.	N/A	N/A
16	Proyectar dentro del término otorgado por la ley, la respuesta a los derechos de petición, consultas, observaciones y solicitudes que sean competencia de la Oficina Asesora Jurídica; para lo cual contará con la herramienta electrónica que disponga la entidad para tal fin.	Durante el periodo objeto de informe no se desarrollo lo correspondiente a este ítem.	N/A	N.A.
17	Asistir a las convocatorias de reuniones que realice el supervisor del contrato y todas aquellas en las que se requiera de su presencia en la entida	Se asistió a capacitación virtual de: **"SEGUIMIENTO PREJUDICIAL"** el 18 de Agosto. Se asistitó a la reunión presencial el día 27 de agosto de 2021, colaboración en tema de punto final.	El soporte reposa en la herramienta Teams.	N/A
18	Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del presente contrato	Se brinda apoyo a la revisión de fichas y reclamaciones administrativas, como también, se brindó capacitación en la lectura de apoyos técnicos a la abogada Paola Briceño.	El soporte reposa vía correo electrónico.	

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

Ibeth J. Escobar

Firma del Contratista
Fecha: 2/09/2021

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$25.718.688	**$1.285.934**	**$4.286.448**	**$0**	**$20.146.306**

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.286.448)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES
Mes de ejecución contractual

CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	53047071	214.400	1/07/2021	31/07/2021	2/09/2021
Pensión	53047071	274.400	1/07/2021	31/07/2021	2/09/2021
ARL	53047071	9.000	1/07/2021	31/07/2021	2/09/2021

El Contratista tiene otros Contratos de Prestación de Servicios:

SI ☐ NO ☒

En la eventualidad que la Supervisión verifique que la información suministrada por el Contratista no es consistente o carece de validez, ésta deberá indicar las acciones tomadas: Realizar una breve descripción del hallazgo (Adjuntar soportes)

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el (los) supervisor (es) certifica(n) que:

1. El (la) Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, presentó y entregó los productos y/o informes establecidos en el Contrato o Convenio en mención.

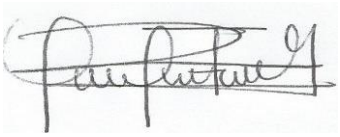
2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el (la) Contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato o Convenio en mención.

3. A la fecha no existen causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración.

4. Verifique la matriz de riesgos del contrato y se estableció, que no se ha materializado ninguno de los riesgos.

OBSERVACIONES	Incluir información relevante no descrita en otro acápite, solo si aplica, no es necesario reiterar información
ANEXOS	1. Comprobante del pago de los Aportes respectivos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones y/o Aportes Parafiscales por parte del Contratista. 2. Formato de deducciones para efectos de retención en la fuente, suministrado por la entidad. 3. Soportes contractuales cargados en la sección 7 del contrato electrónico (Formato comprimido). 4. Cuenta de cobro o factura, según el Régimen sea Simplificado o Común. a. 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 5. En caso de primer pago debe aportar: a. Los soportes relacionados en el formato de deducciones para efectos de retención en la fuente.

En constancia, firmo:



YEIMY JOHANA AFRICANO MARTÌNEZ
Supervisor (es)/Interventor (es)

En constancia, el presente documento se entiende aprobado por las partes una vez el usuario supervisor del contrato efectue la aprobacion respectiva en la plataforma de SECOP II.

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 2/09/2021

[i] Incluir las obligaciones específicas pactadas en el Contrato y/o Convenio.