Contrato No.	ADRES-CPS-285-2022		
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, proyección de recursos, contestaciones a peticiones y reclamaciones administrativas donde resulte necesario el pronunciamiento de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES o del entonces FOSYGA.		
Fecha de Inicio	18/01/2022	**Fecha de Terminación**	31/08/2022

Periodo del Informe de Actividades	**Desde**	1/07/2022	**Hasta**	31/07/2022
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 de la ADRES dentro de los términos legales, para lo cual deberá garantizar la elaboración de fichas sobre los asuntos asignados en reparto dentro de los quince (15) días hábiles a su designación; todo ello conforme al poder que se le sea conferido.	Durante el periodo objeto de informe, se hizo representación extrajudicial reflejada en el análisis y revisión de fichas para los siguientes casos: 20221421376792 Prejudicial 20221421344742 Prejudicial 20221421375842 Prejudicial 20221421425922 Prejudicial 20221421200542 Prejudicial 2021-417 Judicial 2019-478 Judicial	Se allegan las fichas, las cuales pueden ser objeto de consulta en: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EldqpuaqyahKiWtNeWo9HLIB57P6UfGZ6Y4it4Vg_sDrtA?e=gkwZ0B https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EkmcrSIGU2BEsyeEGCdkomYB152CBf_0pCGPjv6kHmSxlg?e=1jCdS6	N/A
2	Radicar los poderes de las diligencias prejudiciales ante el Ministerio Público, Superintendencia o centro de conciliación con mínimo tres (3)	Se allegaron los diferentes poderes a los respectivos centros de conciliación. Procuraduría y Superintendencia.	El soporte reposa en el siguiente link: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJ	N/A

	días hábiles de antelación, salvo que la citación se haya efectuado sobre el tiempo, evento en el cual debe reposar la prueba de ello.		UDICIAL/EldqpuaqyahKiWtNeWo9HLIB57P6UfGZ6Y4it4Vg_sDrtA?e=gkwZ0B	
3	Interponer en oportunidad los recursos necesarios, tras validar que se admite una conciliación en la cual exista falta de competencia territorial u otra causal que permita el saneamiento del asunto a su cargo.	Como quiera que para el periodo objeto del presente informe, no se requirió presentar recursos, no se desarrolló esta obligación.	N/A	N/A
4	Gestionar ante las direcciones competentes y por los medios dispuestos por la entidad, las diversas pruebas y soportes que ostenten la condición de útiles, necesarios y conducentes para el análisis de los casos puestos a su consideración y efectuar los requerimientos de insistencia que resulten necesarios.	Se solicitaron los diferentes insumos a las áreas respectivas, para la elaboración de la ficha técnica de conciliación de la siguiente manera: **20221421425922** a la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones. **20221421344742, 20221421375842, 20221421200542** a la Dirección de Liquidaciones y Garantias.	El soporte reposa en las carpetas digitales de cada caso las cuales están disponibles en el siguiente enlace: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EldqpuaqyahKiWtNeWo9HLIB57P6UfGZ6Y4it4Vg_sDrtA?e=grKFc5	N/A
5	Revisar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reparto directo de fichas judiciales, el cumplimiento de los requisitos y soportes, en aras de determinar la viabilidad de realización de la ficha o adelantar la devolución correspondiente al apoderado de representación judicial.	Se revisaron los siguientes procesos judiciales, los cuales cumplieron con los requisitos para ser sometidos a comité: • 2021-417 Judicial • 2019-478 Judicial	El soporte reposa en las carpetas digitales de cada caso las cuales están disponibles en el siguiente enlace: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EkmcrSIGU2BEsyeEGCdkomYB152CBf_0pCGPjv6kHmSxlg?e=l61qto	N/A
6	Diligenciar en la base de reparto dispuesta por la supervisión, la actuación adelantada en cada caso indicando la fecha de la respectiva de gestión.	Se mantuvo la base de reparto actualizada conforme a cada actuación realizada.	El soporte reposa en el siguiente link: https://eadres.sharepoint.com/:x:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EbcjUlv9UVVBtSSLW-UNywsBF3pMUyBxeoujuQ5BQPt6CQ?e=8mDodD	N/A
7	Proyectar las respuestas a las peticiones de autoridades administrativas y/o personas naturales o jurídicas, relacionados con los temas de	Se dio respuesta a las siguientes peticiones: 20221421423852 mediante Orfeo 20221200655391	https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EsUzIlh2hchCpg-Kw9Wm86gB5Mi5Ublee	N/A

	competencia de la ADRES, siempre y cuando estas no sean competencia de otro grupo o no pertenezcan a un proceso judicial notificado y asignado a otro apoderado de la entidad.	20221421570022 mediante Orfeo 20221200891111	UHf9k5Jx6dokA?e=mfwLxd	
8	Exponer en el marco del Comité de Conciliación o pre-comité, las fichas de conciliación en las que conste el análisis jurídico para los procesos judiciales o solicitudes de conciliación que requieran el pronunciamiento de esta instancia, de conformidad con el reglamento interno.	Como quiera que para el periodo objeto del presente informe no hubo comité de conciliación presencial en el que se requiriera la intervención de la suscrita, no hubo lugar a desarrollar la presente obligación.	N/A	N/A
9	Verificar, atender y garantizar la asistencia a 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, la Superintendencia nacional de Salud y/o la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **15 de julio**, ante la procuraduría 208 Judicial I Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20221420579582 Convocante JULIO CESAR VILLAMIZAR ÁLVAREZ. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **18 de julio**, ante la Procuraduría 139 Judicial II Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20221421031622 Convocante EPS SOS.	El soporte reposa en el siguiente link: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EldqpuaqyahKiWtNeWo9HLIB57P6UfGZ6Y4it4Vg_sDrtA?e=0qje36	N/A
10	Dar respuesta a las reclamaciones administrativas radicadas ante la entidad que le sean asignadas, dentro de los términos legales establecidos.	Como quiera que para el periodo objeto del presente informe no se asignaron reclamaciones administrativas, no hubo lugar a desarrollar la presente obligación. .	El soporte reposa en el siguiente link: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EupSWZJZ5GdBlPkQsH_hXTABsbEVk7ZhbAhOEKhi6cifeg?e=EWUx6n	N/A
11	Actualizar, mantener y custodiar los expedientes digitales sobre las conciliaciones que se tiene a cargo, donde deben reposar todas las actuaciones surtidas, desde la asignación, solicitud de pruebas, respuesta, elaboración de ficha, una carpeta de correcciones y hasta la culminación en ekogui, certificaciones de secretaría técnica y acta de audiencia). Para tal efecto se debe remitir con el informe de gestión el enlace contentivo de la ubicación de los expedientes.	Se actualizan los diferentes expedientes digitales con cada una de las actuaciones realizadas.	El soporte reposa en el siguiente link: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EoHuWmeVRDhHjLtswURyxKcBlMtJOf0AuxWm_z3EdtyROg?e=hYPQsP	N/A

12	Entregar una base de datos contentiva de las conciliaciones asignadas mensualmente, donde se identifique cuáles han tenido audiencia, cuáles tienen audiencia programada y su fecha, cuáles no fueron convocados en el mes y cuáles superan los 5 meses o el término que legalmente se disponga para considerar que esta fue fallida y es susceptible de cierre.	Se adjunta base de Excel con la relación de audiencias que se tenían programadas para el mes de junio.	Se allega base de Excel en el siguiente link: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EgJOs98r4vZOu15w6SVTQnMB-EjgnuybCZHdmG8YDK6QjQ?e=PF8LRD	N/A
13	Elaborar y sustentar las fichas de repetición que sean entregadas por el Grupo de representación judicial para estudio dentro de los términos de ley.	Comoquiera que para el periodo objeto del presente informe no se asignaron fichas de repetición, no hubo lugar a desarrollar la presente obligación.	N/A	N.A.
14	Apoyar en la elaboración de recursos de reposición y en subsidio de apelación contra aquellos actos administrativos que generen órdenes a la ADRES y cuyo agotamiento sea necesario para acudir a la vía judicial.	Comoquiera que para el periodo objeto del presente informe no se asignaron recursos, no hubo lugar a desarrollar la presente función.	N/A	N/A
15	Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado-eKogui, las conciliaciones y trámites arbitrales a su cargo, y demás obligaciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015 o norma que lo derogue, modifique o sustituya.	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** 1504125 / 84837 Los registros de ekogui relacionados obedecen a las fichas que se pasaron por comité, las demás que se relacionan en este informe fueron radicadas ante la Superintendencia, fueron cargados a Ekogui por el Abogado o se encuentran en revisión.	N/A	N/A
16	Elaborar las actas del Comité de Conciliación que le sean solicitadas; para tal efecto se contará con un término de tres (3) días hábiles.	Comoquiera que para el periodo objeto del presente informe no se asignaron actas para elaboración, no hubo lugar a desarrollar la presente función.	N/A	N/A
17	Verificar las conciliaciones que le sean delegadas por el administrador de la entidad a través del aplicativo ekogui e informar cualquier corrección a la que haya lugar en aras de solicitar lo pertinente a la ANDJE.	Comoquiera que para el periodo objeto del presente informe no hubo ninguna novedad con las solicitudes de conciliación radicadas en ekogui, no hubo lugar a desarrollar la presente función.	N/A	N/A
18	Asistir a las convocatorias de reuniones que realice el	Se asistió a las siguientes reuniones de forma virtual:	El soporte reposa en la herramienta teams.	N/A

	supervisor del contrato y todas aquellas en las que se requiera de su presencia en la entidad.	**"SESION EXTRAORDINARIA 104 DEL COMITE"** 08 de julio de 2022.		
19	Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del presente contrato.	Se apoyo en la elaboración de la revocaatoria directa correspondiente al asunto del Señor Julio Cesar Villamizar.	El soporte reposa vía correo electrónico.	N/A

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

Ibeth J. Escobar

Firma del Contratista
Fecha: 1/08/2022

VALOR A PAGAR

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$35.354.624,00	$24.011.682	$4.419.328	$0	$6.923.614

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VENTIOCHO PESOS M/CTE ($4.419.328)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES
Mes de ejecución contractual

CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	60621643	**221.000**	1/06/2022	30/06/2022	28/07/2022
Pensión	60621643	**282.900**	1/06/2022	30/06/2022	28/07/2022
ARL	60621643	**9.300**	1/06/2022	30/06/2022	28/07/2022

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:

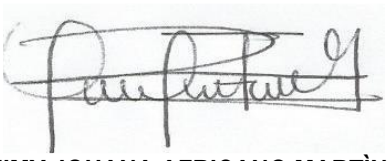
1. El (la) Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, presentó y entregó los productos y/o informes establecidos en el Contrato o Convenio en mención.

2. Apruebo(amos) 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.

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; cuando aplique, o Certificación del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones y/o Aportes Parafiscales; cuando aplique. 2. Formato de deducciones para efectos de retención en la fuente, suministrado por la entidad. 3. Cuenta de cobro o factura, según el Régimen (Simplificado o Común). 4. Dos (2) medios magnéticos con las actividades realizadas de acuerdo con las obligaciones, productos y/o informes, estipulados en el Contrato o Convenio en mención. 5. En caso de primer pago debe aportar: a. Los soportes y el formato de deducciones para efectos de retención en la fuente. b. Si es de régimen común debe adjuntar copia de la Resolución de facturación de la DIAN.

FIRMA



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., 1/08/2022

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