



10



Radicado No: E11720080319085059E000022166800
DEST: 11720 GEST HUM REM: KAREN LORENA
2019-03-08 08:50 Fol: 10 Anex: 1 Desc Anex: CD

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA
GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

Formato

CIÓN DE CONTRATACIÓN

Código

GCON-F01

ME DE CUMPLIMIENTO DE
AVANCE DE OBLIGACIONES
CONTRACTUALES Y PAGO

Versión

01

- 8 MAR 2019

MEDIO MAGNETICO

Contrato No.	0028 de 2019	Hora:	
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Karen Lorena González López	SUJETO A VERIFICACIÓN	
Nombre del Supervisor y/o Interventor	Julio Eduardo Rodríguez Alvarado	Teléfono / Extensión	1774
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica		
Objeto del Contrato	"Prestar sus servicios profesionales en la Oficina Asesora Jurídica para tramitar las acciones constitucionales y demás asuntos derivados de éstas, que se instauran contra la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES o contra el entonces FOSYGA"		
Fecha de Inicio	26/02/2019	Fecha de Terminación	28/02/2019

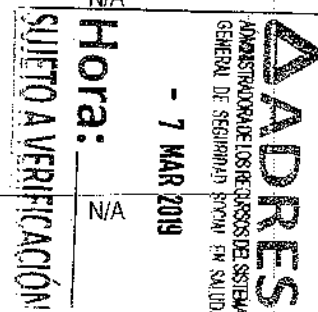
Periodo del Informe de Actividades	Desde	26/02/2019	Hasta	28/02/2019
Adición y/o Prórroga	Incluir Dependencia			
Suspensión				
Cesión	Contrato 0028 de 2019			



Radicado No: E11720070319103346E000022113300
DEST: 11720 GEST HUM REM: KAREN LORENA
2019-03-07 10:33 Fol: 10 Anex: 1 Desc Anex: CD

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DI

Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
1 Realizar la clasificación de los radicados relacionados con acciones de tutela asignadas para trámite, donde ADRES sea parte o tercero interviniente, de acuerdo a las tipologías establecidas por la Entidad.	Presenté 65 proyectos de respuesta para atender el informe solicitado por la autoridad judicial respecto de los hechos que motivaron la presentación de las tutelas y fallos.	En medio magnético se aportan los conceptos en mención.	N/A
2 Dejar traza de las solicitudes de insumo a las distintas áreas técnicas de la ADRES o de entidades diferentes a ella, relacionadas con acciones de tutela donde ADRES sea parte o tercero interviniente.	Se hizo la solicitud de apoyo a las Areas Técnicas: Otras Prestaciones TIC - BDUA	Se entregan soportes en pdf, adjuntos a la respuesta dada al incidente de desacato.	N/A
3 Elaborar las respuestas a solicitudes de informe por parte de autoridades judiciales o administrativas, relacionadas con acciones de tutela donde ADRES sea parte o tercero interviniente, de acuerdo a los parámetros institucionales	Se elaboraron las respuestas a solicitudes de informe por parte de autoridades judiciales o administrativas relacionadas con acciones de tutela.	En medio magnético se aportan los conceptos en mención.	N/A



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCON-F01
	Formato	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCE DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	Versión	01

	establecidos, y dentro de los términos otorgados para ello.			
4	N/A			
5	Proyectar respuestas a los requerimientos de autoridades competentes, relacionados con las acciones de tutela asignadas, donde ADRES sea parte o tercero interviniente.	Durante el periodo objeto de informe se indagó sobre el recibo de requerimientos de autoridades competentes relacionados con acciones de tutela, por parte de ADRES y de competencia por parte del Grupo de Acciones Constitucionales.	No se entrega soporte en atención a que no se tramitaron requerimientos de autoridades competentes relacionados con acciones de tutela.	N/A
6	Archivar los radicados de tutela que no necesiten trámite, de acuerdo a los parámetros institucionales establecidos.	Durante el periodo objeto de informe se archivaron los radicados de tutela que no requerían trámite alguno.	Soporte que puede ser consultado en la base de datos del SGD de acciones constitucionales.	N/A
7	Llevar un registro sobre la radicación y el estado de los asuntos que le sean asignados.	Elaboración de Base de Seguimiento y trámite en pdf que reporta el trámite de las Acciones de Tutela, Fallos e Incidente de Desacato durante el periodo ejecutado.	Base de seguimiento y trámite PDF	N/A
8	Mantener y custodiar los documentos físicos que le sean entregados, cuando a ello hubiere lugar.	El contratista cumplió con la custodia de los documentos físicos.		N/A
9	Elaborar o interponer dentro de los términos legales, los recursos contra las providencias o fallos adversos a la ADRES o contra el entonces FOSYGA.	Se indagó sobre el recibo de recursos contra las providencias o fallos adversos a la ADRES y de competencia por parte del Grupo de Acciones Constitucionales.		N/A
10	Velar por el cumplimiento de las acciones, políticas y medidas encaminadas a la eficaz y eficiente defensa de los intereses patrimoniales y judiciales de la ADRES.	Se indaga sobre el posible cumplimiento por parte de ADRES dentro de las acciones, políticas y medidas encaminadas a la eficaz y eficiente defensa de los intereses.		N/A
13	Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones conforme con la solicitud de la Oficina Asesora Jurídica. Para lo anterior, la ADRES realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.	Durante el periodo de ejecución, frente a los procesos que se tienen a cargo no se requirió realizar desplazamientos.		N/A
14	Entregar al finalizar el plazo de ejecución del contrato, soporte generado por el Sistema de Gestión Documental que para el efecto tenga implementada la ADRES, en el cual se evidencia que la documentación asignada se encuentra tramitada.	Se entrega Base de Datos de Seguimiento y trámite en donde reposa la información del trámite de las diferentes acciones de tutela, fallos e incidentes de desacato tramitados durante el periodo ejecutado.	Base de seguimiento y trámite PDF	N/A

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCON-F01
	Formato	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCE DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	Versión	01

13	Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones conforme con la solicitud de la Oficina Asesora Jurídica. Para lo anterior, la ADRES realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.	Durante el periodo de ejecución, frente a los procesos que se tienen a cargo no se requirió realizar desplazamientos.		N/A
14	Entregar al finalizar el plazo de ejecución del contrato, soporte generado por el Sistema de Gestión Documental que para el efecto tenga implementada la ADRES, en el cual se evidencia que la documentación asignada se encuentra tramitada.	Se entrega Base de Datos de Seguimiento y trámite en donde reposa la información del trámite de las diferentes acciones de tutela, fallos e incidentes de desacato tramitados durante el periodo ejecutado.	Base de seguimiento y trámite PDF	N/A
15	Apoyar el proyecto de respuesta a los derechos de petición, consultas, observaciones y solicitudes que sean competencia de Oficina Asesora Jurídica, dentro del término otorgado por la ley.	Se indaga sobre la notificación de posibles derechos de petición, consultas, observaciones y solicitudes en donde estuviere vinculada la ADRES.		N/A

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

Varen Gonzalez

Firma del Contratista

Fecha: 5/03/2019

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
\$ 37.278.980	0	607.150	\$ 0	\$ 36.671.830

Por lo anterior, la ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de SEISCIENTOS SIETE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE (\$3.642.897)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES

Mes de ejecución contractual

CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	8487257742	\$ 31.000	1/01/2019	31/01/2019	10/01/2019
Pensión	8487257742	\$ 125.000	1/01/2019	31/01/2019	10/01/2019
Arl	8487257742	31.000	1/01/2019	31/01/2019	10/01/2019

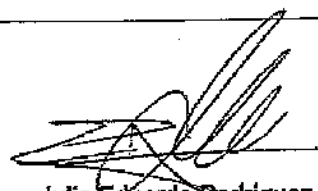
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCON-F01
	Formato	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCE DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	Versión	01

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.

OBSERVACIONES	Incluir información relevante no descrita en otro acápite, solo si aplica, no es necesario reiterar información
ANEXOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia 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. Copia del Examen Médico Preocupacional exigido en el Artículo 18 Decreto 0723 de 2013. (Aplica para el inicio del Contrato) 3. Certificación para efectos de retención en la fuente. 4. Dos (2) medios magnéticos contentivos de las actividades realizadas en las obligaciones, productos y/o informes, en el Contrato o Convenio en mención. 5. Cuenta de cobro o factura, según el Régimen sea Simplificado o Común.

En constancia, firmo:



Julio Eduardo Rodríguez Alvarado
Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 5/03/2019

¹ Incluir las obligaciones específicas pactadas en el Contrato y/o Convenio.

