| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato No.** | ADRES-CPS-040-2023 | | |
| **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** | 20/01/2023 | **Fecha de Terminación** | 19/05/2023 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Periodo del Informe de Actividades** | **Desde** | 1/05/2023 | **Hasta** | 19/05/2023 |
| **Adición y/o Prórroga** | N/A | | | |
| **Suspensión** | N/A | | | |
| **Cesión** | N/A | | | |

## INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES [i]

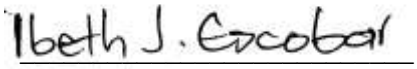
| | Obligación contractual | Actividad desarrollada | Producto y/o Entregables | Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Ejercer la representación extrajudicial de la ADRES dentro de los términos legales, para lo cual deberá garantizar la elaboración de fichas sobre los asuntos asignados en reparto dentro de los quince (15) días hábiles a su designación. | Durante el periodo objeto de informe, se hizo representación extrajudicial reflejada en el análisis y proyección de fichas para los siguientes casos:<br><br>20231421057642 Prejudicial<br>20231421020752 Prejudicial | Se allegan las fichas, las cuales pueden ser objeto de consulta en:<br><br>https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EldqpuaqyahKiWtNeWo9HLIB57P6UfGZ6Y4it4Vg_sDrtA?e=GxHrd8 | N/A |
| 2 | Radicar los poderes de las diligencias prejudiciales ante el Ministerio Público, Superintendencia o centro de conciliación con mínimo tres (3) días hábiles de antelación, salvo que la citación se haya efectuado sobre el tiempo, evento en el cual debe reposar la prueba de ello. | Se allegaron los diferentes poderes a los respectivos centros de conciliación. Procuraduría y Superintendencia sobre los siguientes asuntos:<br><br>• 20231420936142 | El soporte reposa en el siguiente link:<br><br>https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EldqpuaqyahKiWtNeWo9HLIB57P6 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | UfGZ6Y4it4Vg_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. | Para el periodo objeto del informe no se requirió desarrollar esta función. | 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:<br><br>**20236301221562** Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones | El soporte reposa en las carpetas digitales de cada caso las cuales están disponibles en el siguiente enlace:<br><br>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. | Para el periodo objeto del informe no se requirió desarrollar esta función. | N/A | 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:<br><br>https://eadres-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/rodrigo_rincon_adres_gov_co/ERLVR8YxfpJGu8gUbXAOLKEBZNSc5SXvdTM3h4nR1uZxfw?e=nSH5Tj | N/A |
| 7 | Proyectar las respuestas a las peticiones de autoridades administrativas y/o personas naturales o jurídicas, relacionados con los temas de competencia de la ADRES, siempre y cuando estas no sean competencia de otro grupo o no pertenezcan a un proceso | Se dio respuesta a la siguiente petición:<br><br>20231421078182 mediante Orfeo 20231200281531 | https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EsUzIlh2hchCpq-Kw9Wm86gB5Mi5UbleeUHf9k5Jx6dokA?e=ZWsiYw | N/A |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | judicial notificado y asignado a otro apoderado de la entidad. | | | |
| 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 de informe los comités se ejecutaron de manera virtual no hubo lugar a exponer los asuntos. | 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 **11 de mayo**, ante la Procuraduría 109 Judicial I para Asuntos Administrativos ORFEO 20231420936142 convocante FUNDACIÓN HOSPITALARIA SAN VICENTE DE PAUL. | El soporte reposa en el siguiente link:<br><br>https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EldqpuaqyahKiWtNeWo9HLIB57P6UfGZ6Y4it4Vg_sDrtA?e=0qje36 | N/A |
| 10 | Dar respuesta a las reclamaciones administrativas radicadas ante la entidad, dentro de los términos legales establecidos. | Comoquiera que para el periodo objeto del presente informe no se asignaron reclamaciones, no hubo lugar a desarrollar la presente función. | N/A | 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:<br><br>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 mayo. | Se allega base de Excel en el siguiente link:<br><br>https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EgJOs98r4vZOu15w6SVTQnMB-EjgnuybCZHdmG8YDK6QjQ?e=3ZoJMA | 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. | Se realizaron fichas de repetición de los siguientes procesos:<br>• 2016-010<br><br>Las mencionada ficha se encuentra en revisión. | El soporte reposa en el siguiente link:<br><br>https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/Eo0SzYnxeapFqq3A9qHgK60BBBIFV8dqXxK3N5khlEslOw?e=cQZatF | 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. | Las fichas relacionadas en el presente informe se encuentran pendiente de revisión. | N/A | N/A |
| 16 | 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 |
| 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 entidad. | Comoquiera que para el periodo objeto de informe no se programo ninguna reunión, no hubo lugar ha desarrollar esta función. | N/A | N/A |
| 18 | Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del presente contrato. | Se elaboran las siguientes fichas de transacción:<br><br>• 2014-258<br>• 2014-462 | El soporte reposa en el siguiente link:<br><br>https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EhU-mwJw6XVHkBd31YRUF68BPiEfE2MNMYnNsqXr8inVcw?e=aOkjfh | N/A |

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



**Firma del Contratista**
**Fecha:** 6/06/2023

## BALANCE ECONÓMICO

| Valor Total Contrato (Inicial + Adición) | Valor Pagado | Valor a Pagar | Saldo Liberado | Saldo por Pagar |
|---|---|---|---|---|
| **$27.904.000** | **$23.485.866,67** | **$4.418.133,33** | $0 | **$0** |

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($4.418.133,33)

**PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES**
Mes de ejecución contractual

| CONCEPTO | PLANILLA No. | VALOR | PERIODO | | FECHA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DESDE | HASTA | |
| **Salud** | 68406494 | **221.000** | 1/05/2023 | 31/05/2023 | 6/06/2023 |
| **Pensión** | 68406494 | **282.800** | 1/05/2023 | 31/05/2023 | 6/06/2023 |
| **ARL** | 68406494 | **9.300** | 1/05/2023 | 31/05/2023 | 6/06/2023 |

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: Incluir información relevante no descrita en otro acápite, solo si aplica, no es necesario reiterar información

## 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** | Se deja constancia que el contrato tuvo un proceso de incumplimiento parcial a la contratista que quedó en firme. |
| **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.<br>2. Formato de deducciones para efectos de retención en la fuente, suministrado por la entidad.<br>3. Soportes contractuales cargados en la sección 7 del contrato electrónico (Formato comprimido).<br>4. Cuenta de cobro o factura, según el Régimen sea Simplificado o Común.<br>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<br>5. En caso de primer pago debe aportar:<br>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.,** 8/06/2023

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