Contrato No.	ADRES-CPS-831-2023		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	IBETH JOHANA ESCOBAR RUA		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	MAGDIELA DE LA CARRERA FRANKY	**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	26/06/2023	**Fecha de Terminación**	31/12/2023

Periodo del Informe de Actividades	**Desde**	1/11/2023	**Hasta**	30/11/2023
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: 20236302934872 Prejudicial 20236303009752 Prejudicial 20236302789822 Prejudicial 20236303044052 Prejudicial 20236303242022 Prejudicial 20236303356672 Prejudicial 20236303377532 Prejudicial 20236303390072 Prejudicial	Se allegan las fichas, las cuales pueden ser objeto de consulta en: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EvQIZYgs6-5Mk_P6fGKV4GsBjKe-BV9HSROYi_SMUWe_ZQ?e=4j5XGd	N/A
2	Radicar los poderes de las diligencias prejudiciales ante el Ministerio Público, Superintendencia o centro de conciliación con mínimo tres (3)	Para el periodo objeto de informe se radicaron los siguientes poderes: • 20236302759772 • 20236303176282	El soporte reposa en el siguiente link: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s	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.	• 20236302044232 • 20236302021552 • 20236302964282 • 20236302759882 • 20236302821632 • 20236302875392 • 20236302096872 • 20236302743612 • 20236302600712 • 20236302788172 • 20236302232782 • 20236302771282 • 20236302543952	/GRUPOPREJUDICIAL/EvQIZYgs6-5Mk_P6fGKV4GsBjKe-BV9HSROYi_SMUWe_ZQ?e=4j5XGd	
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 las fichas técnicas de conciliación, de la siguiente manera: **20236303242022, 20236303356672, 20236303377532, 20236303390072, 20236303503592,** Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones **20236303044052, 20236303384732** Direccion de Otras Prestacioneas y Direccion de Liquidaciones y Garantias **20236303459732, 20236303176282,** Direccion de Otras Prestaciones	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/EvQIZYgs6-5Mk_P6fGKV4GsBjKe-BV9HSROYi_SMUWe_ZQ?e=4j5XGd	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 presente informe no se adjudicaron procesos judiciales para elaboración de ficha, no hubo lugar a desarrollar la presente 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: 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 judicial notificado y asignado a otro apoderado de la entidad.	Para el periodo objeto de informe no se asignaron peticiones por tanto, no hubo lugar a desarrollar esta función.	N/A	N/A
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.	Se expusieron los caso correspondientes en las siguientes sesiones: • Sesion extraordinaria 155	El soporte reposa via teams.	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 **01 de noviembre**, ante la Procuraduría 51 Judicial II Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20236302759772 Convocante NUEVA EPS Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **02 de noviembre**, ante la Procuraduria 43 Judicial II Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20236303176282 convocante BENJAMIN VILLALOBOS. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **02 de noviembre**, ante la Procuraduria 193 Judicial I Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20236302044232 convocante SANITAS EPS. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **07 de noviembre**, ante la	El soporte reposa en el siguiente link: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EvQIZYgs6-5Mk_P6fGKV4GsBjKe-BV9HSROYi_SMUWe_ZQ?e=4j5XGd	N/A

		Procuraduria 187 Judicial I Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20236302021552 convocante NUEVA EPS. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **08 de noviembre**, ante la Procuraduria 68 Judicial I Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20236302964282 convocante RICARDO GUTIERREZ Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **09 de noviembre**, ante la Procuraduria 191 Judicial I Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20236302759882 convocante NUEVA EPS. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **09 de noviembre**, ante la Procuraduria 191 Judicial I Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20236302821632 convocante SANITAS EPS. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **14 de noviembre**, ante la Procuraduria 137 Judicial II Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20236302875392 convocante SANITAS EPS. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **15 de noviembre**, ante la Procuraduria 44 Judicial II Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20236302096872 convocante SANITAS EPS. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **21 de noviembre**, ante la Procuraduria 44 Judicial II Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20236302600712 convocante ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DEL ESPINAL. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **23 de noviembre**, ante la Procuraduria 12 Judicial II Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20236302743612 convocante SANITAS EPS.		

		Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **27 de noviembre**, ante la Procuraduria 09 Judicial II Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20236302788172 convocante SANITAS EPS. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **27 de noviembre**, ante la Procuraduria 119 Judicial II Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20236302232782 convocante SANITAS EPS. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **28 de noviembre**, ante la Procuraduria 06 Judicial II Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20236302771282 convocante SANITAS EPS. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **30 de noviembre**, ante la Procuraduria 05 Judicial II Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20236302543952 convocante CORPORACION HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - UNIREMINGTON SANTA ROSA DE OSOS		
10	Dar respuesta a las reclamaciones administrativas radicadas ante la entidad, dentro de los términos legales establecidos.	Para el periodo objeto de informe no se asignaron reclamaciones, por tanto, no hubo lugar a desarrollar esta 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: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EvQIZYgs6-5Mk_P6fGKV4GsBjKe-BV9HSROYi_SMUWe_ZQ?e=4j5XGd	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	Se adjunta base de Excel con la relación de audiencias que se tenían programadas para el mes de noviembre.	Se allega base de Excel en el siguiente link: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GR	N/A

	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.		UPOPREJUDICIAL/EgJOs98r4vZOu15w6SVTQnMB-EjgnuybCZHdmG8YDK6QjQ?e=PF8LRD	
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 las siguientes fichas de repetición: •2017-531 •2019-099	El soporte reposa en el siguiente link: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EvQIZYgs6-5Mk_P6fGKV4GsBjKe-BV9HSROYi_SMUWe_ZQ?e=4j5XGd	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.	Para el periodo objeto de informe no hubo lugar a desarrollar esta 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** 1540366 / 162436 1540370 / 161379 1540378 / 162442 1540389 / 162453 1540394 / 162456 1542815 / 162460	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/EvQIZYgs6-5Mk_P6fGKV4GsBjKe-BV9HSROYi_SMUWe_ZQ?e=4j5XGd	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.	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.	Se asistió a las siguientes reuniones: Precomite de FICHAS DE REPETICION SESION EXTRAORDINARIA 155.	El soporte se encuentra en la lista de asistencia.	N/A
18	Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del presente contrato.	Se apoyo en la revisión de fichas.	El soporte se encuentra via correo.	N/A

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

Ibeth J. Escobar

Firma del Contratista
Fecha: 5/12/2023

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$48.832.000	**$29.066.667**	**$6.976.000**	$0	**$12.789.333**

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($6.976.000)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES
Mes de ejecución contractual

CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	71510521	**348.800**	1/10/2023	31/10/2023	14/11/2023
Pensión	71510521	**446.500**	1/10/2023	31/10/2023	14/11/2023
ARL	71510521	**14.600**	1/10/2023	31/10/2023	14/11/2023

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: 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.

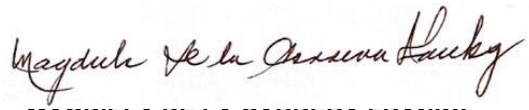
2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el (la) Contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato o Convenio en mención.

3. A la fecha existe presunta causal de incumplimiento de las obligaciones contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración, las cuales se encuentran en curso y bajo la gestión de la Dirección Administrativa y financiera.

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

En constancia, firmo:



MAGDIELA DE LA CARRERA FRANKY
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., 6/12/2023