Contrato No.	ADRES-CPS-124-2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	IBETH JOHANA ESCOBAR RUA		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	KAREN LORENA GONZALEZ LOBO (01/05/2024 al 26/05/2024) MAGDIELA DE LA CARRERA FRANKY (27/05/2024 al 31/05/2024)	**Teléfono / Extensión**	432 27 60 Ext. 1020
Dependencia	OFICINA ASESORA JURIDICA		
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales para ejercer la representación, en la etapa prejudicial, de 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	23/01/2024	**Fecha de Terminación**	31/08/2024

Periodo del Informe de Actividades	**Desde**	1/05/2024	**Hasta**	31/05/2024
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 de la ADRES en la etapa prejudicial, analizar y elaborar las fichas correspondientes a las solicitudes de Conciliación, dentro de los quince (15) días hábiles a su designación, tenga o no insumos conforme al procedimiento de Conciliación y al marco normativo.	Durante el periodo objeto de informe, se hizo representación extrajudicial reflejada en el análisis y proyección de fichas para los siguientes casos: Prejudicial: 20246305158102 Prejudicial 20246305656842 Prejudicial 20246305854652 Prejudicial 20246305819432 Prejudicial 20246305561852 Prejudicial 20246305967402 Prejudicial 20246306020202 Prejudicial 20246306054742 Prejudicial Judicial: 11001310500820160015500	Se allegan las fichas, las cuales pueden ser objeto de consulta en: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EtwbWiuI7opFvke4nnWes_IBDaYDSCvzSwhTwcpAuJbG6w?e=8sp0Sn	N/A

2	Analizar y elaborar las fichas de repetición correspondientes a los procesos judiciales que sean remitidos por el Grupo de representación judicial para el estudio ante el Comité de Conciliación dentro del mes siguiente a su asignación.	Se elaboró las siguientes fichas de repetición: • RDC-2023-166 • RDC-2023-440	Se allegan las fichas, las cuales pueden ser objeto de consulta en: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EtwbWiul7opFvke4nnWes_IBDaYDSCvzSwhTwcpAuJbG6w?e=8sp0Sn	N/A
3	Elaborar las fichas de Acuerdo de Punto Final – APF que puedan ser susceptibles de contratos de transacción o no, dentro del término dispuesto por la supervisión y la jefatura.	Para el período objeto del presente informe no se asignaron fichas de APF, por tanto, no hubo lugar a desarrollar la presente función.	N/A	N/A
4	Radicar los poderes de las diligencias prejudiciales ante el Ministerio Público, Superintendencia o centro de conciliación con mínimo seis (6) 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, respectos de los siguientes ORFEOS: • 20246304837282 convocante YERALDIN APONTE REYES • 20246304678022 convocante NUEVA EPS • 20246305158102 convocante HOC AUDITORES Y CONSULTORES SAS Y JARAMILLO PEREZ CONSULTORES Y ASOCIADOS SAS	El soporte reposa en el siguiente link: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EtwbWiul7opFvke4nnWes_IBDaYDSCvzSwhTwcpAuJbG6w?e=8sp0Sn	N/A
5	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 período objeto del informe no se requirió desarrollar esta función.	N/A	N/A
6	Presentar en el término establecido las certificaciones de Comité de Conciliación, solicitudes de aplazamiento y justificación de inasistencia ante el ministerio Publico o Superintendencia Nacional de Salud según corresponda.	Se allego solicitud de aplazamiento respecto de los siguientes ORFEOS: • 20246305158102 • 20246304678022	El soporte reposa en el siguiente link: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EtwbWiul7opFvke4nnWes_IBDaYDSCvzSwhTwcpAuJbG6w?e=8sp0Sn	

7	Revisar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la asignación de ficha judicial, que el expediente se encuentre completo, con las piezas necesarias para efectuar el análisis y elaborar la ficha correspondiente. Lo anterior en los términos establecidos en el procedimiento de Conciliación.	Se realizó la validación y la ficha correspondiente al siguiente proceso: • 2016-155 judicial	El soporte reposa en el siguiente link: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EtwbWiul7opFvke4nnWes_IBDaYDSCvzSwhTwcpAuJbG6w?e=8sp0Sn	N/A
8	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/EYMR-pwDdqdEsGGn8sdPX-IBVXV8OpTnMDQWatggPHvElw?e=MoaNmq	N/A
9	Proyectar las respuestas a las peticiones de autoridades administrativas y/o personas naturales o jurídicas, autos de pruebas o recursos ante Colpensiones y reclamaciones relacionadas 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 un apoderado de la entidad.	Como quiera que para el periodo objeto del presente informe no se asignaron peticiones, no hubo lugar a desarrollar la presente función.	N/A	N/A
10	Exponer en el marco del Comité de Conciliación o pre-comité, las fichas de conciliación en las que se observe el análisis jurídico, para los procesos judiciales, solicitudes de conciliación, fichas de repetición y APF que requieran el pronunciamiento de esta instancia, de conformidad con el reglamento interno.	Como quiera que para el periodo objeto de informe no se realizaron sesiones de comité presenciales, no hubo lugar a desarrollar esta función.	N/A	N/A
11	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 conciliación virtual el **08 de mayo**, ante la Procuraduría 136 Judicial II para Asuntos Administrativos, ORFEO 20246304837282 Convocante YERALDIN APONTE REYES Se asistió a audiencia de conciliación virtual el **15 de mayo**, ante la	El soporte reposa en el siguiente link: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EtwbWiul7opFvke4nnWes_IBDaYD	N/A

		Procuraduría 119 Judicial II para Asuntos Administrativos, ORFEO 20246304678022 Convocante NUEVA EPS Se asistió a audiencia de conciliación virtual el **29 de mayo**, ante la Procuraduría 51 Judicial II Para Asuntos Administrativos, ORFEO 20246305158102 convocante HOC AUDITORES Y CONSULTORES SAS Y JARAMILLO PEREZ CONSULTORES Y ASOCIADOS SAS.	SCvzSwhTwcpAuJbG6w?e=8sp0Sn	
12	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 como su terminación, 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/EtwbWiul7opFvke4nnWes_IBDaYDSCvzSwhTwcpAuJbG6w?e=8sp0Sn	N/A
13	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 la base correspondiente con las conciliaciones asignadas en el mes de mayo.	El soporte reposa en el siguiente link: https://eadres.sharepoint.com/:x:/s/GRUPOPREJUDICIAL/EZaP6rK-cF1HuIx0UsGq-ZEBmlL1WgJghi7_s4KjNOjwXw?e=QJLInj	N/A
14	Apoyar la elaboración de recursos de reposición y en subsidio de apelación contra aquellos administrativos que generen órdenes a la ADRES y cuyo agotamiento sea necesario para acudir a la vía judicial..	Para el período objeto de informe no se asignaron recursos de Colpensiones, por tanto, no hubo lugar a desarrollar esta función.	N/A	N/A
15	Tramitar y cerrar los Orfeos asignados dentro del término establecido.	Se tramitaron los ORFEOS en los términos establecidos.	El soporte reposa vía correo electrónico	N/A.
16	Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado-Ekogui, las conciliaciones, audiencias y trámites arbitrales a su	Se realizó la creación de las conciliaciones extrajudiciales en EKOGUI con el respectivo cargue de las fichas de conciliación en el mismo.	El soporte reposa en el siguiente link: https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/GRUPOPREJUDICIA	N/A

	cargo, y demás obligaciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015 o norma que lo derogue, modifique o sustituya.	<table><tr><th>ID EKOGUI</th><th>ID FICHA</th></tr><tr><td>1562913</td><td>238249</td></tr><tr><td>1565548</td><td>238733</td></tr><tr><td>1565490</td><td>238785</td></tr><tr><td>1566180</td><td>239347</td></tr><tr><td>1566184</td><td>239351</td></tr></table> Las demás fichas relacionadas fueron conciliaciones tramitadas ante la Superintendencia, por tanto, no se necesita cargue en Ekogui.	L/EtwbWiul7opFvke4nnWes_IBDaYDSCvzSwhTwcpAuJbG6w?e=8sp0Sn	
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: • Asistí el 06 de mayo de manera presencial a la capacitación de la guía metodológica de reintegro de recobros. • El 22 de mayo se asistió de manera virtual a capacitación de la guía metodologíca de la DOP. • El 24 de mayo se asistió de forma presencial a las instrucciones de la coordinación.	El soporte reposa en las listas 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 las siguientes fichas: • 20246305946522 • 2023-294 • 20246305583952 • 20246305731652 • 20246305824312 • 20246305353132 • 20246305204702 • 20246305336762 • 20246304929692 • 20246305159332 • 20246305886392 • 2019-055 • 20246305878592 • 20246305619692 • 20246305997992 • 20246305893802 • 2022-412 • 20246305889022 • 20246305703902 • 2018-097	El soporte reposa vía correo electrónico	N/A

		• 20246305820022 • 20246305789922 • 20246305608242 • 20246305356352		

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

Ibeth J. Escobar

Firma del Contratista
Fecha: 4/06/2024

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$66.300.368	**$27.072.650**	**$8.287.546**	$0	**$30.940.172**

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($8.287.546)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES
Mes de ejecución contractual

CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	76852360	**414.400**	1/04/2024	30/04/2024	14/05/2024
Pensión	76852360	**530.500**	1/04/2024	30/04/2024	14/05/2024
ARL	76852360	**17.400**	1/04/2024	30/04/2024	14/05/2024

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.

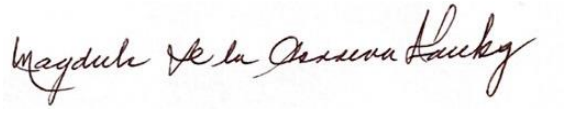
4. Verifique la matriz de riesgos del contrato y se estableció, que no se ha materializado ninguno de los riesgos.

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:



Karen Lorena González Lobo
(01 al 26 de mayo/2024)
Supervisora



Magdiela De la Carrera Franky
(27 al 31 de mayo/2024)
Supervisora

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

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 4/06/2024

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