Contrato No.	ADRES-CPS-600-2025		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Kevin Oswaldo Leiva Quimbayo		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	Luz Marina Reyes Zambrano	**Teléfono / Extensión**	432 27 60 Ext. 1036
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica		
Objeto del Contrato	*Prestar servicios profesionales para adelantar las actuaciones administrativas y responder peticiones, quejas, reclamos y tutelas, encaminadas a resolver de fondo las solicitudes de los terceros dentro del proceso de cobro coactivo que adelanta la Oficina Asesora Jurídica de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES. ID-120-OAJ*		
Fecha de Inicio	13/05/2025	**Fecha de Terminación**	31/12/2025

Periodo del Informe de Actividades	**Desde**	1/06/2025	**Hasta**	30/06/2025
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	Apoyar al Grupo de Cobro Coactivo en resolver, peticiones, excepciones, recursos de reposición y objeciones que se puedan presentar dentro del proceso que se adelanta, sustentándolos conforme a las normas sustantivas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud y conforme a las normas del Estatuto Tributario Nacional	Durante el mes inmediatamente anterior, se llevo a cabo en cumplimiento contractual, toso lo relacionado con respuestas a derechos de petición realizados a la entidad, de igual manera se realizaron impulsando procesos, se realizaron resoluciones de terminación y levantamiento de medidas y de fijaciones de acuerdos de pago.	2. JUNIO	N/A

	que reglamentan el proceso de cobro administrativo coactivo y demás normas concordantes.			
2	Apoyar en la elaboración de los documentos y actos administrativos que se requieran para adelantar el proceso de cobro coactivo de las sumas que le adeuden a la Entidad, por todo concepto, cumpliendo con el reparto asignado.	Teniendo en cuenta esta actividad, para este periodo se adelantaron resoluciones y actos administrativo con el fin de llevar un correcto desarrollo del objeto contractual y obrando según lo ordenado en la misionalidad de la entidad.	Respuesta a derechos de petición. Levantamientos de medidas cautelares Memorandos de reembolso 2. JUNIO	N/A
3	Elaborar las respuestas dentro de los términos establecidos por ley, para las peticiones y afines, recursos, excepciones y demás solicitudes que se realicen en desarrollo de los procesos de cobro coactivo.	Se hace importante señalar que durante la ejecución del presente contrato 600 de 2025, no se han presentado inconvenientes con derechos de petición que se encuentran con fechas próximas a vencer, así las cosas la totalidad de lo entregado por el suscrito se ha presentado dentro de los tiempos emanados por la ley.	Respuesta a derechos de petición, en el aplicativo Orfeo se puede evidenciar un aproximado de 30 respuestas en lo corrido del mes. 2. JUNIO	N/A
4	Suministrar información para mantener actualizado el registro y gestión en la base de datos del Grupo de Cobro Coactivo de las actuaciones adelantadas dentro del proceso de Cobro Coactivo.	Se dio cumplimiento a la presente actividad, mediante la elaboración de respuesta a los derechos de petición, resoluciones de fraccionamiento, aplicación de títulos, devolución de remanente, levantamiento de medidas cautelares, de terminación del proceso de cobro y de seguir adelante con la ejecución.	Respuesta a derechos de petición, y todo lo asignado por medio del aplicativo Orfeo. 2. JUNIO	N/A
5	Adelantar las actividades para la elaboración,	El suscrito se encuentra atento y a disposición de		N/A

	seguimiento y cumplimiento de los Planes de Mejoramiento.	adelantar todos los oplanes de mejoramiento planteados por los lideres del equipo, con el fin de presentar resultados positivos.	2. JUNIO	
6	Atender los requerimientos de información y cumplir con los planes de mejoramiento internos y los suscritos con los organismos de control.	El suscrito se encuentra atento y a disposición de adelantar todos los planes de mejoramiento planteados por los lideres del equipo, con el fin de presentar resultados positivos.	2. JUNIO	N/A
7	Disponer y suministrar la información sobre las actividades y operaciones asignadas, en las condiciones y características establecidas o requeridas por el Ministerio de Salud y Protección Social y los organismos de seguimiento y control	Durante este periodo, se realizaron todas y cada una de las respuestas a los derechos de petición siguiente los lineamientos establecidos por la ley colombiana y las entidades de control. Así las cosas, se adjunta link de acceso para que la información pueda ser corroborada en si y tenida en cuenta.	2. JUNIO	N/A
8	Cumplir con las metas de productividad sobre los temas asignados de manera semanal, mensual, trimestral y semestral, que permita al Grupo de Cobro Coactivo realizar los reportes necesarios solicitados por la Oficina Asesora Jurídica.	La esta actividad se puede evidenciar en la carpeta adjunta. Diariamente se asignaron derechos de petición para ser resueltos, en este sentido en las respectivas respuestas se encontraron también resoluciones y comunicaciones internas que también se encuentran relacionadas en el link.	2. JUNIO	N/A
9	Cumplir con las metas entre otras, las establecidas en el Plan de Acción. Del cumplimiento que trata el presente numeral se deberá informar al encargado de	Hasta el momento se han propuesto la resolución diaria de contestaciones de derechos de petición, así las cosas las metas diarias se han cumplido a cabalidad entregando el	2. JUNIO	N/A

	actualizar las bases de gestión al interior del grupo	trabajo a tiempo y evitando los vencimientos de términos.		
10	Brindar atención presencial y telefónica o por los medios de entrada y/o de salida que indique la entidad, con el objetivo de resolver inquietudes de los usuarios según corresponda en los procesos de menor cuantía.	Durante este periodo no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación.	2. JUNIO	N/A
11	Tramitar y cerrar los radicados de Orfeo que le sean asignados dentro del término legal establecido	Hasta la fecha se encuentran al día las los derechos de petición asignados al suscrito, así se puede evidenciar y verificar por medio del sistema de radicación ORFEO, no hay pendientes y todo lo entregado se encuentra cerrado y tramitado.	2. JUNIO	N/A
12	Asistir a las reuniones que le sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual.	Durante este periodo se llevaron se llevaron cabo 3 reuniones por medio de la plataforma teams, a las mencionadas se asistió conforme a lo ordenado por la coordinadora del área.	2. JUNIO	N/A
13	Las demás obligaciones asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza de su objeto.	Se mantiene la atención para las demás obligaciones entregadas por el supervisor sobre la marcha del contrato.	2. JUNIO	N/A

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



Firma del Contratista
Fecha: 1/07/2025

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$ 45.613.784	**$ 3.421.033.80**	**$ 5.701.723**	**$0**	**$ 36.491.027,20**

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS UN MIL SETECIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE ($5.701.723.00).

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES
Mes de ejecución contractual

CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	9487653448	$565.100	1/06/2025	30/06/2025	26/06/2025
Pensión	9487653448	$723.400	1/06/2025	30/06/2025	26/06/2025
ARL	9487653448	$23.600	1/06/2025	30/06/2025	26/06/2025

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 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	Incluir información relevante no descrita en otro acápite, solo si aplica, no es necesario reiterar información
ANEXOS	1. Cuenta de cobro o factura, según el Régimen sea Simplificado o Común. 2. 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. 3. Formato de deducciones para efectos de retención en la fuente, suministrado por la entidad. 4. Copia Rut

En constancia, firmo:

LUZ MARINA REYES ZAMBRANO
Supervisor o interventor

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., 1/07/2025

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