

 <b>ADRES</b>	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR01
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	03
			FECHA	10/05/2021

<b>Contrato No.</b>	ADRES-CPS-209-2025		
<b>Nombre del Contratista y/o Representante Legal</b>	JORGE ALVEAR CAICEDO		
<b>Nombre del Supervisor y/o Interventor</b>	CRISTIAN DAVID PAEZ PAEZ	<b>Teléfono / Extensión</b>	
<b>Dependencia</b>	O. ASESORA JURIDICA		
<b>Objeto del Contrato</b>	Prestar servicios profesionales para adelantar acciones de revisión y notificación de los actos administrativos expedidos por la Entidad. ID-059-OAJ		
<b>Fecha de Inicio</b>	24/01/2025	<b>Fecha de Terminación</b>	31/12/2025

<b>Periodo del Informe de Actividades</b>	<b>Desde</b>	01/11/2025	<b>Hasta</b>	30/11/2025
<b>Fecha Suscripción Adición</b>	23/09/2025			
<b>RP Adición</b>	23485			
<b>Valor RP Adición</b>	19.539.455,00			
<b>Fecha Suscripción Prórroga</b>	23/09/2025			
<b>Fecha Inicio Prórroga</b>	24/09/2025			
<b>Fecha Final Prórroga</b>	31/12/2025			
<b>Fecha Suscripción Suspensión</b>				
<b>Fecha Inicio Suspensión</b>				
<b>Fecha Final Suspensión</b>				
<b>Fecha Suscripción Cesión</b>				
<b>RP Cesión</b>				

### INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
1	Notificar los Actos Administrativos emitidos por las distintas dependencias de la ADRES de conformidad con el proceso de la ADRES y la normatividad legal vigente.	Durante el mes de noviembre, se llevó a cabo el proceso de notificación de los actos administrativos emitidos por la entidad de la siguiente manera:•	<a href="https://eadres.sharepoint.com/f:/s/CoordinacinGrupodeRepresentacinJudicial/EmVrtcMnZsRGocMaYIddUVIBOp6UDuqwXma4pDDALJ9r7Q?e=xhPCEX">https://eadres.sharepoint.com/f:/s/CoordinacinGrupodeRepresentacinJudicial/EmVrtcMnZsRGocMaYIddUVIBOp6UDuqwXma4pDDALJ9r7Q?e=xhPCEX</a>	N/A



<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GCON-FR01</b>
<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>FECHA</b>	<b>10/05/2021</b>

	<b>Obligación contractual</b>	<b>Actividad desarrollada</b>	<b>Producto y/o Entregables</b>	<b>Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación</b>
		Citaciones: 460• Notificaciones electrónicas : 63• Notificaciones por aviso: 1		
2	Emitir las constancias relacionadas con el proceso de notificación.	Durante el periodo de la cuenta de cobro no se elaboró ninguna constancia.	N/A	N/A
3	Revisar que los actos administrativos cuenten con las direcciones de los terceros (personas naturales y jurídicas) para lograr la notificación en debida forma conforme a la información remitida por las áreas, en caso negativo informar de manera inmediata al área dependiente para que proceda a subsanar la información.	Se revisaron y verificaron 460 direcciones de correo electrónico y 523 direcciones físicas de terceros.	<a href="https://eadres.sharepoint.com/f:/s/Coordinacion%20de%20Representacion%20Judicial/EmVrtcMnZsRGocMaYIddUVIBOp6UDuqwXma4pDDALJ9r7Q?e=xhPCEX">https://eadres.sharepoint.com/f:/s/CoordinacionGrupodeRepresentacionJudicial/EmVrtcMnZsRGocMaYIddUVIBOp6UDuqwXma4pDDALJ9r7Q?e=xhPCEX</a>	N/A
4	Proyectar los documentos requeridos para adelantar el proceso de notificación, desde la citación hasta la publicación en la página web de la ADRES.	Se proyectaron durante el periodo de la cuenta de cobro 523 documentos correspondientes a resoluciones para ser notificadas.	<a href="https://eadres.sharepoint.com/f:/s/CoordinacionGrupodeRepresentacionJudicial/EmVrtcMnZsRGocMaYIddUVIBOp6UDuqwXma4pDDALJ9r7Q?e=xhPCEX">https://eadres.sharepoint.com/f:/s/CoordinacionGrupodeRepresentacionJudicial/EmVrtcMnZsRGocMaYIddUVIBOp6UDuqwXma4pDDALJ9r7Q?e=xhPCEX</a>	N/A
5	Adelantar el proceso de notificación dentro de los términos legales establecidos en la norma vigente para la fecha de proyección de los actos administrativos, evitando riesgos de procedimiento que generen violación al debido proceso o indebida notificación.	Se adelantó el proceso de notificación dentro de los términos legales establecidos en la norma vigente para la fecha de proyección de los actos administrativos, en la base de seguimiento se relacionan las fechas de asignación, radicado y envío de los documentos.	<a href="https://eadres.sharepoint.com/f:/s/CoordinacionGrupodeRepresentacionJudicial/EmVrtcMnZsRGocMaYIddUVIBOp6UDuqwXma4pDDALJ9r7Q?e=xhPCEX">https://eadres.sharepoint.com/f:/s/CoordinacionGrupodeRepresentacionJudicial/EmVrtcMnZsRGocMaYIddUVIBOp6UDuqwXma4pDDALJ9r7Q?e=xhPCEX</a>	N/A
6	Mantener actualizada en archivos de EXCEL la información del avance de los procesos de notificación que se encuentren a su cargo, para lo cual deberá remitir informe de	Se actualizó en archivos de EXCEL, la información del avance de los procesos de notificación, que se encuentren a mi cargo.	<a href="https://eadres.sharepoint.com/f:/s/CoordinacionGrupodeRepresentacionJudicial/EmVrtcMnZsRGocMaYIddUVIBOp6UDuqwXma4pDDALJ9r7Q?e=xhPCEX">https://eadres.sharepoint.com/f:/s/CoordinacionGrupodeRepresentacionJudicial/EmVrtcMnZsRGocMaYIddUVIBOp6UDuqwXma4pDDALJ9r7Q?e=xhPCEX</a>	N/A



	<b>Obligación contractual</b>	<b>Actividad desarrollada</b>	<b>Producto y/o Entregables</b>	<b>Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación</b>
	actividades al líder del proceso.			
7	Llevar un registro sobre la radicación y el estado actual de los asuntos que le sean asignados.	Se lleva registro y estado actual en la base de seguimiento y control de los actos administrativos y notificar.	<a href="https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinGrupodeRepresentacinJudicial/EmVrtcMnZsRGocMaYIddUVIBOp6UDuqwXma4pDDALJ9r7Q?e=xhPCEX">https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinGrupodeRepresentacinJudicial/EmVrtcMnZsRGocMaYIddUVIBOp6UDuqwXma4pDDALJ9r7Q?e=xhPCEX</a>	N/A
8	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 veló por el cumplimiento de las acciones, políticas y medidas encaminadas a la	N.A	N.A
9	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 y los ORFEOS tramitados y cerrados.	No se requiere durante el periodo de la cuenta de cobro	N/A	N/A
10	Tramitar y cerrar los ORFEOS que le sean asignados.	Durante el periodo de la cuenta de cobro fueron asignados 6 PQR por Orfeo, de los cuales ya fueron tramitados y cerrados.	N/A	N/A
11	Asistir a las reuniones que le sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual.	Durante el periodo de la cuenta de cobro se asistió a las reuniones programadas los días 13 y 25 de noviembre de 2025.	<a href="https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinGrupodeRepresentacinJudicial/EmVrtcMnZsRGocMaYIddUVIBOp6UDuqwXma4pDDALJ9r7Q?e=xhPCEX">https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinGrupodeRepresentacinJudicial/EmVrtcMnZsRGocMaYIddUVIBOp6UDuqwXma4pDDALJ9r7Q?e=xhPCEX</a>	N/A
12	Apoyar el proceso de las notificaciones personales.	No se requiere durante el periodo de la cuenta de cobro	N/A	N/A
13	Cumplir con las demás actividades profesionales que se deriven del objeto	Se cumplió con las demás actividades profesionales, llevando un	N/A	N/A



# ADRES

PROCESO

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO

GCON-FR01

FORMATO

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO

VERSIÓN

03

FECHA

10/05/2021

Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
ynaturaleza del contrato, que se requieran para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica del grupo de notificaciones.	registro detalladode todas las actividadesprofesionales realizadas.		

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

**JORGE ALVEAR CAICEDO**

Fecha: 01/12/2025

### BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
COP \$ 67.884.495,00	COP \$ 55.798.233,67	COP \$ 6.043.130,00	COP \$ 0,00	COP \$ 6.043.131,33

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de Seis Millones Cuarenta Y Tres Mil Ciento Treinta Pesos Moneda Corriente (\$6.043.130,00 )

CONCEPTO	PLANILLA No.	ENTIDAD	VALOR	PERIODO	
				DESDE	HASTA
ARL	7992431738	POSITIVA	12.700,00	01/10/2025	31/10/2025
Pensión	7992431738	COLPENSIONES	386.800,00	01/10/2025	31/10/2025
Salud	7992431738	ASMET SALUD	302.200,00	01/10/2025	31/10/2025

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:

### INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el (los) supervisor (es) certifica(n) que:

 <b>ADRES</b>	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR01
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	03
			FECHA	10/05/2021

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.

<b>OBSERVACIONES</b>	NA
----------------------	----

<b>ANEXOS</b>	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.
---------------	--

**En constancia, firma:**  
 CRISTIAN DAVID PAEZ PAEZ

**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., 01/12/2025**