

 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

Contrato No.	ADRES-CPS-059-2025		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	DANIEL FERNANDO DELGADO RUIZ		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	CRISTIAN DAVID PAEZ PAEZ	Teléfono / Extensión	
Dependencia	O. ASESORA JURIDICA		
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales para adelantar acciones de revisión y notificación de los actos administrativos expedidos por la Entidad. ID-053-OAJ		
Fecha de Inicio	17/01/2025	Fecha de Terminación	31/12/2025

Periodo del Informe de Actividades	Desde	01/12/2025	Hasta	31/12/2025
Fecha Suscripción Adición	12/09/2025			
RP Adición	23332			
Valor RP Adición	20.949.518,00			
Fecha Suscripción Prórroga	12/09/2025			
Fecha Inicio Prórroga	17/09/2025			
Fecha Final Prórroga	31/12/2025			
Fecha Suscripción Suspensión				
Fecha Inicio Suspensión				
Fecha Final Suspensión				
Fecha Suscripción Cesión				
RP Cesión				

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	Se notifico los actos administrativos asignados por parte de cobro coactivo y DOP por medio de 296 notificaciones por aviso de conformidad con el proceso de la ADRES y la normatividad legal	https://eadres.sharepoint.com/f:/s/CoordinacinGrupodeRepresentacinJudicial/IgCDIEcyk6BkTlvFwZxJHCFoARsw5qFxyYBU7Xr8Kgx-mjDo?e=yXmFOi	N/A




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
		vigente.		
2	Emitir las constancias relacionadas con el proceso de notificación.	En el periodo comprendido no se requirió realizar constancias de notificación	N/A	N/A
3	Revisar (de la información remitida por las áreas) que los actos administrativos cuenten con las direcciones de los terceros (personas naturales y jurídicas) para lograr la notificación en debida forma, en caso negativo informar de manera inmediata al área para que proceda a subsanar la información.	Se reviso y verifiko que los actos administrativos cuentan con las direcciones de los 296 terceros para lograr la notificación y constancia de notificación en debida forma conforme a la información remitida por las áreas, cuando hubo algún error se informó debidamente al área para su corrección o aclaración	https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinGrupodeRepresentacinJudicial/IgCDIEcyk6BkTlvFwZxJHCFOARsw5qFxyYBU7Xr8Kgx-mjDo?e=yXmFOi	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 296 documentos requeridos para adelantar el proceso de notificación	https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinGrupodeRepresentacinJudicial/IgCDIEcyk6BkTlvFwZxJHCFOARsw5qFxyYBU7Xr8Kgx-mjDo?e=yXmFOi	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 adelanto el proceso de 296 documentos requeridos para 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.	https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinGrupodeRepresentacinJudicial/IgCDIEcyk6BkTlvFwZxJHCFOARsw5qFxyYBU7Xr8Kgx-mjDo?e=yXmFOi	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 mantiene en constante actualización la base de seguimiento y control.	https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinGrupodeRepresentacinJudicial/IgCDIEcyk6BkTlvFwZxJHCFOARsw5qFxyYBU7Xr8Kgx-mjDo?e=yXmFOi	N/A



	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	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 un registro de los documentos radicados en la base de seguimiento y control	https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinGrupodeRepresentacinJudicial/IgCDIEcyk6BkTlvFwZxJHCfoARsw5qFxyYBU7Xr8Kgx-mjDo?e=yXmFOi	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 vela 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.	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.	Se entregó a corte del mes, soporte generado por el Sistema de Gestión Documental, en el cual evidencia que la documentación asignada se encuentra en trámite.	https://eadres.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinGrupodeRepresentacinJudicial/IgCDIEcyk6BkTlvFwZxJHCfoARsw5qFxyYBU7Xr8Kgx-mjDo?e=yXmFOi	N/A
10	Tramitar y cerrar los ORFEOS que le sean asignados.	En el periodo comprendido del informe no se requirió el apoyo con PQRS	N/A	N/A
11	Asistir a las reuniones que le sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual.	Se asistió a la reuniones asignadas por parte del supervisor y líder de notificaciones	N/A	N/A
12	Apoyar el proceso de las notificaciones personales	En el periodo comprendido del informe de actividades no se requirió hacer apoyo al proceso de notificaciones personales	N/A	N/A
13	Cumplir con las demás actividades profesionales que se deriven del objeto y naturaleza del contrato,	Se cumplió con las demás actividades profesionales, que se requieran para el cumplimiento de las	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
que se requieran para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica del grupo de notificaciones.	funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica del grupo de notificaciones		

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

DANIEL FERNANDO DELGADO RUIZ
 Fecha: 11/12/2025

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
COP \$ 69.294.558,00	COP \$ 63.251.427,33	COP \$ 6.043.130,00	COP \$ 0,00	COP \$ 0,67

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	4633770774	positiva	12.700,00	01/12/2025	31/12/2025
Pensión	4633770774	porvenir	387.000,00	01/12/2025	31/12/2025
Salud	4633770774	sanitas	302.300,00	01/12/2025	31/12/2025

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:

1. El (la) Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con

 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

objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, presentó y entregó los productos y/o informes establecidos en el Contrato o Convenio en mención.

- 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.
- A la fecha no existen causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración.
- Verifique la matriz de riesgos del contrato y se estableció, que no se ha materializado ninguno de los riesgos.

OBSERVACIONES	NA
----------------------	----

ANEXOS	<p>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.</p> <p>2. Formato de deducciones para efectos de retención en la fuente, suministrado por la entidad.</p> <p>3. Soportes contractuales cargados en la sección 7 del contrato electrónico (Formato comprimido).</p> <p>4. Cuenta de cobro o factura, según el Régimen sea Simplificado o Común.</p>
---------------	---

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., 11/12/2025