

 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-064-2025		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	ANGIE KATERINE PINEDA RINCON		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	CLAUDIA PAOLA PEREZ SUA	Teléfono / Extensión	
Dependencia	O. ASESORA JURIDICA		
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales para ejercer la representación judicial en 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. ID-083-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	23315			
Valor RP Adición	30.453.971,00			
Fecha Suscripción Prórroga	12/09/2025			
Fecha Inicio Prórroga	17/09/2025			
Fecha Final Prórroga	31/12/2025			
Fecha Suscripción Suspensión	12/09/2025			
Fecha Inicio Suspensión	15/09/2025			
Fecha Final Suspensión	23/09/2025			
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	Ejercer la representación judicial de la ADRES dentro de los términos legales, adelantando las actuaciones procesales (radicación de poderes,	CONTESTACIONES DE DEMANDA110014105007 20250100700: Juzgado 7 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Bogotá	Se adjuntan en medio electrónico en formato PDF, en carpeta comprimida y se carga en Teams.	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
	asistencia a audiencias judiciales, contestaciones de demanda, interposición de recursos contr providencias o fallos adversos, presentación de alegatos de conclusión y demás actuaciones), y asuntos judiciales que se le asignen.			
2	Allegar y solicitar la práctica de las pruebas que correspondan, en las etapas procesales apropiadas dentro de las diligencias administrativas y judiciales en los procesos en los cuales ejerza la Defensa Judicial de la entidad.	No se radicaron en la ejecución del contrato.	N/A	N/A
3	Proyectar las respuestas a los requerimientos de autoridades administrativas, judiciales y/o personas naturales o jurídicas, relacionados con los procesos en los cuales actúa como apoderado.	Se radicaron las siguientes solicitudes: 110013105023201600057 00: Juzgado 47 Laboral del Circuito de Bogotá.	Se adjuntan en medio electrónico en formato PDF, en carpeta comprimida y se carga en Teams.	N/A
4	Hacer seguimiento permanente a los procesos asignados, con el fin de evitar vencimientos de términos y garantizar la intervención oportuna de la entidad en los procesos judiciales.	Se realizó seguimiento y vigilancia a los procesos asignados en la página de la Rama Judicial.	Página de la Rama Judicial	N/A
5	Actualizar, mantener y custodiar los expedientes a cargo donde deben reposar todas las actuaciones surtidas, que tengan relación con el proceso o acción; tanto en medio magnético, como físico debiendo remitirse copia de todas las piezas procesales de cada causa, así como de aquellas que fuesen	Realicé seguimiento y vigilancia a los procesos asignados dejando constancia en la base de excel denominada Base Angie.	Se allega base de datos en archivo Excel	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
	requeridas por la Entidad, para los fines pertinentes al archivo documental de ADRES.			
6	Remitir con el informe de actividades al supervisor del contrato las actuaciones surtidas dentro de los procesos sean o no de carácter judicial, tales como, oficios, comunicaciones, notas internas, informes, avisos, conceptos técnicos, demandas, contestación, recursos, excepciones, alegatos, copias de las sentencias de primera y segunda instancia, grabaciones de audiencias, actas, entre otros.	No se presentaron.	N/A	N/A
7	Rendir informe al supervisor del contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se profieran los fallos de primera y/o segunda instancia, la terminación de los procesos y los cambios de jurisdicción; en este último caso, el apoderado deberá informar al supervisor del contrato, al administrador del sistema Ekogui y continuar con la defensa del proceso ante la jurisdicción que corresponda.	No se presentaron informes en la ejecución del contrato.	N/A	N/A
8	Rendir informe al supervisor del contrato dentro del 10 días hábiles siguientes a la terminación de los procesos judiciales y sentencias condenatorias con el fin de adelantar el pago conforme a los procedimientos establecidos, para lo cual	No se presentaron fallos condenatorios en la ejecución del contrato.	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
	deberá allegar el expediente completo que deberá reposar en el archivo central de la entidad.			
9	Presentar y sustentar ante el Comité Conciliación de la ADRES las fichas técnicas de los procesos judiciales relevantes en la cual se requiera su pronunciamiento.	No se elaboraron fichas en la ejecución del contrato.	N/A	N/A
10	Registrar y actualizar en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado- Ekogui, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo, posterior a cada actuación procesal y demás obligaciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015 o norma que lo derogue, modifique o sustituya.	Se mantiene actualizado el aplicativo Ekogui.	Aplicativo Ekogui	N/A
11	Calificar el riesgo e Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a tres meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.	No se realizó la calificación para este periodo.	N/A	N/A
12	Proyectar dentro del término otorgado por la ley, la respuesta a los derechos de petición, consultas, observaciones y solicitudes que le sean asignados; para lo cual contará con la herramienta electrónica que disponga la entidad para tal fin.	No se presentó respuestas a derechos de petición	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
13	Rendir los informes, reportes y estados de información que requiera el supervisor del contrato con relación a los procesos judiciales, trámites administrativos y solicitudes bajo su responsabilidad.	No se presentaron informes en la ejecución del contrato.	N/A	N/A
14	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 todas las reuniones que fueron programadas por la supervisora y el supervisor.	N/A	N/A
15	Tramitar y cerrar los ORFEOS que le sean asignados dentro del término legal establecido.	Se tramitaron todos los ORFEOS asignados a la suscrita en el tiempo establecido.	N/A	N/A
16	Realizar todas las gestiones necesarias para garantizar la adecuada defensa de la entidad.	Se realizaron todas las actuaciones judiciales con el fin de garantizar la defensa de la ADRES.	N/A	N/A
17	Cumplir con las demás actividades que requiera el supervisor del contrato y las que se deriven del objeto y naturaleza del presente contrato.	Se atienden los requerimientos emitidos por la Supervisión del Grupo de Defensa Jurídica.	N/A	N/A

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

ANGIE KATERINE PINEDA RINCON
Fecha: 19/12/2025

BALANCE ECONÓMICO				
Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar

 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

COP \$ 100.732.363,00	COP \$ 89.312.123,16	COP \$ 8.784.799,00	COP \$ 0,00	COP \$ 2.635.440,84
--------------------------	-------------------------	---------------------	-------------	---------------------

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de Ocho Millones Setecientos Ochenta Y Cuatro Mil Setecientos Noventa Y Nueve Pesos Moneda Corriente (\$8.784.799,00)

CONCEPTO	PLANILLA No.	ENTIDAD	VALOR	PERIODO	
				DESDE	HASTA
ARL	9496189114	POSITIVA	18.400,00	01/12/2025	31/12/2025
Pensión	9496189114	PORVENIR	562.300,00	01/12/2025	31/12/2025
Salud	9496189114	COMPENSAR	439.300,00	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 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	
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 caso de primer pago debe aportar: a. Los soportes relacionados en el formato de deducciones para efectos de retención en la fuente.

 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

En constancia, firmo:

CLAUDIA PAOLA PEREZ SUA

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., 19/12/2025