Contrato No.	ADRES-CPS-150-2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	SANDRA JULIETH HERRERA ALFONSO		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	KAREN LORENA GONZALEZ LOBO, ANDRES ZAHIR CARRILLO TRUJILLO	**Teléfono / Extensión**	
Dependencia	O. ASESORA JURIDICA		
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales para ejercer la representación extrajudicial y judicial 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. ID-083-OAJ		
Fecha de Inicio	16/01/2026	**Fecha de Terminación**	15/09/2026

Periodo del Informe de Actividades	**Desde**	01/02/2026	**Hasta**	28/02/2026
Fecha Suscripción Adición				
RP Adición				
Valor RP Adición				
Fecha Suscripción Prórroga				
Fecha Inicio Prorroga				
Fecha Final Prorroga				
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	Ejercer la representación de la ADRES en la etapa prejudicial, analizar y elaborar las fichas correspondientes a las solicitudes de Conciliación,	Durante el periodo objeto de informe, ejerció la representación extrajudicial reflejada en el análisis y proyección de fichas para los siguientes	El soporte se encuentra identificado en las subcarpetas "obligación 1" de la carpeta en SharePoint: GRUPO PRE JUDICIAL - Documentos -	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	dentro de los quince (15) días hábiles a su designación, tenga o no insumos conforme al procedimiento de Conciliación y al marco normativo.	asuntos: Prejudicial 1. 20266300124712 2. 20266300463242 3. 20256307227012	Obligación 1 - Todos los documentos	
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.	El soporte se encuentra identificado en las subcarpetas "obligación 1" de la carpeta en SharePoint: GRUPO PRE JUDICIAL - Documentos - Obligación 1 - Todos los documentos	El soporte se encuentra identificado en las subcarpetas "obligación 2" de la carpeta en SharePoint: GRUPO PRE JUDICIAL - Obligación 2 - Todos los documentos	
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 periodo objeto del presente informe, no se ejecutaron labores relacionadas con esta obligación.	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.	Para el periodo objeto del presente informe, no se ejecutaron labores relacionadas con esta obligación.	El soporte se encuentra identificado en las subcarpetas "obligación 4" GRUPO PRE JUDICIAL - Obligación 4 - Todos los documentos	
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 periodo objeto del presente informe, no se ejecutaron labores relacionadas con esta obligación.	N/A	
6	Presentar en el término establecido las certificaciones de Comité de Conciliación, solicitudes	Para el periodo objeto del presente informe, no se ejecutaron labores relacionadas con esta	N/A	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	de aplazamiento y justificación de inasistencia ante el ministerio Publico o Superintendencia Nacional de Salud según corresponda.	obligación.		
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.	Para el periodo objeto del presente informe, se validó el siguiente asunto: 11001333360720250011500	El soporte se encuentra identificado en las subcarpetas "obligación 7" GRUPO PRE JUDICIAL - Obligación 7 - Todos los documento	
8	Diligenciar de manera completa en la base de reparto dispuesta por la supervisión, la actuación adelantada en cada caso indicando la fecha respectiva de gestión.	Se mantuvo la base de reparto actualizada conforme a cada actuación realizada.	El soporte reposa en el siguiente enlace PREJUDICIAL	
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.	Durante el periodo del presente informe se emitieron las respuestas a las peticiones y autos de pruebas ante Colpensiones, que se relacionan a continuación: 1. RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN: CONTRA El soporte se encuentra identificado en las subcarpetas "obligación 9" GRUPO PRE JUDICIAL - Documentos - Obligación 9 - Todos los documentos N/Ay cuando estas no sean competencia de otro grupo o no pertenezcan a un proceso judicial notificado y asignado a un	El soporte se encuentra identificado en las subcarpetas "obligación 9" GRUPO PRE JUDICIAL - Documentos - Obligación 9 - Todos los documentos	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		apoderado de la entidad. LA RESOLUCIÓN SUB-13615 del 20 ENERO DEL 2026		
10	Exponer en el marco del Comité de Conciliación o precomité, 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.	Para el periodo objeto del presente informe, no se ejecutó esta actividad.	N/A	
11	Verificar, atender y garantizar la asistencia a las audiencias de conciliación prejudicial que se notifiquen 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.	Para el periodo objeto del presente informe se atendieron las siguientes diligencias: 1. Radicado: 0001466/2025 2. E- 2025-638738 3. E- 2025-4216359	El soporte se encuentra identificado en las subcarpetas "obligación 11" GRUPO PRE JUDICIAL - Documentos - Obligación 11 - Todos los documentos	
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	Se actualizan los diferentes expedientes digitales con cada una de las actuaciones realizadas.	Se actualizan los diferentes expedientes digitales con cada una de las actuaciones realizadas.	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	informe de gestión el enlace contentivo de la ubicación de los expedientes.			
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 entrega base de datos contentiva de las conciliaciones asignadas mensualmente.	El soporte reposa en el siguiente enlace: GRUPO PRE JUDICIAL - Documentos - Obligación 13 - Todos los documentos	
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 periodo objeto del presente informe, no se ejecutaron labores relacionadas con esta obligación.	N/A	
15	Tramitar y cerrar los radicados de Orfeo asignados dentro del término establecido.	N/A	términos establecidos. El soporte registra en el siguiente enlace: GRUPO PRE JUDICIAL - Obligación 15 - Todos los documentos	
16	Ejercer la representación judicial de la ADRES dentro de los términos legales, adelantando las actuaciones procesales (radicación de poderes, asistencia a audiencias judiciales, contestaciones de demanda, interposición de recursos contra providencias o fallos adversos, presentación de alegatos de conclusión y	términos establecidos. El soporte registra en el siguiente enlace: GRUPO PRE JUDICIAL - Obligación 15 - Todos los documentos	Los soportes de radicación registran en los expedientes del proceso que se relacionan a continuación: 1. Mi expediente digital - Documentos - 11001310503920160075500 - Todos los documentos 2. Mi expediente digital - Documentos - EXPEDIENTE - Todos los	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	demás actuaciones), y asuntos judiciales que se le asignen.		documentos 3. Mi expediente digital - Documentos - 11001333704220250032900 - Todos los documentos 4. Mi expediente digital - Documentos - 11001333400220220006900 (11001310503620180029300) - Todos los documentos	
17	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.	Para el periodo objeto del presente informe, no se desarrolló esta actividad.	N/A	
18	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.	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	El soporte registra en el siguiente enlace: https://eadres.sharepoint.com/sites/grupoprejudicial/documentos%20compartidos/forms/allitems.aspx?id=%2fsites%2fgrupoprejudicial%2fdocumentos%20compartidos%2fgestión%20pre%20judicial%2fsandra%20julieth%20herrera%2fbase%20procesos&sortfield=modified&isascending=false&viewid=2f5c2adb%2dfb33%2d47d9%2d8d5e%2d6ef5aae6f58f	
19	Actualizar, mantener y custodiar los expedientes a cargo donde deben reposar todas las actuaciones surtidas, que tengan relación con el proceso o	Para el periodo objeto de informe, se actualizaron los expedientes con las actuaciones surtidas en los procesos a cargo.	N/A	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	acción; tanto en medio magnético, como físico debiendo remitirse copia de todas las piezas procesales de cada causa, así como de aquellas que fuesen requeridas por la Entidad, para los fines pertinentes al archivo documental de ADRES.			
20	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.	Para el presente informe se realizaron las siguientes actividades: Memoriales1. Respuesta requerimiento 11001310503920160075500 2. Alegatos de conclusión 11001310502920160052701 Asistencia audiencias 3. 11001333704220250032900 4. 11001333400220220006900	Los soportes de radicación registran en los expedientes del proceso que se relacionan a continuación: 1. Mi expediente digital - Documentos - 11001310503920160075500 - Todos los documentos 2. Mi expediente digital - Documentos - EXPEDIENTE - Todos los documentos 3. Mi expediente digital - Documentos - 11001333704220250032900 - Todos los documentos 4. Mi expediente digital - Documentos - 11001333400220220006900 (11001310503620180029300) - Todos los documentos	
21	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	Para el periodo objeto del presente informe, no se desarrolló esta actividad.	N/A	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	administrador del sistema Ekogui y continuar con la defensa del proceso ante la jurisdicción que corresponda.			
22	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 deberá allegar el expediente completo que deberá reposar en el archivo central de la entidad.	Se presentó ante el supervisor el siguiente informe se sentencia: 11001310503720190003110	El soporte registra en el siguiente enlace: Mi expediente digital - Documentos - Sentencia 1ra Instancia - Todos los documentos	
23	Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado- Ekogui, las conciliaciones, audiencias, trámites arbitrales los procesos judiciales 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 registraron las actuaciones nuevas dentro de los procesos judiciales que tuvieron movimientos durante el mes de ejecución.	N/A	
24	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.	Para el periodo objeto del presente informe se calificó el riesgo y se efectuó la provisión contable de los casos a cargo.	N/A	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
25	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 la Entidad los días asignados por la coordinación.	N/A	
26	Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del presente contrato.	Para el periodo objeto del presente informe, se desarrollaron las actividades requeridas por las diferentes supervisiones.	N/A	

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

_____

SANDRA JULIETH HERRERA ALFONSO
Fecha: 09/03/2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
COP $ 73.776.000,00	COP $ 4.611.000,00	COP $ 9.222.000,00	COP $ 0,00	COP $ 59.943.000,00

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de Nueve Millones Doscientos Veintidos Mil Pesos Moneda Corriente ($9.222.000,00)

CONCEPTO	PLANILLA No.	ENTIDAD	VALOR	PERIODO	
				DESDE	HASTA
ARL	83717028	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	9.700,00	01/01/2026	31/01/2026
Pensión	83717028	PORVENIR	296.000,00	01/01/2026	31/01/2026
Salud	83717028	SURA EPS	231.300,00	01/01/2026	31/01/2026

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	N/A
ANEXOS	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. Formato de deducciones para efectos de retención en la fuente, suministrado por la entidad.Soportes contractuales cargados en la Sección 7 del contrato electrónico (formato comprimido).Cuenta de cobro o factura, según el régimen al que pertenezca el contratista (régimen simplificado o común).Factura electrónica validada previamente por la DIAN, cuando el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.Para el primer pago, el contratista deberá aportar los soportes relacionados en el formato de deducciones para efectos de retención en la fuente.

En constancia, firmo:

KAREN LORENA GONZALEZ LOBO, ANDRES ZAHIR CARRILLO TRUJILLO

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., 09/03/2026