

 <b>ADRES</b>	<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>Contrato No.</b>	ADRES-CPS-227-2026			
<b>Nombre del Contratista y/o Representante Legal</b>	BREITNER JOHAN PINZON RODRIGUEZ			
<b>Nombre del Supervisor y/o Interventor</b>	LEIDY JANNETH LUIS CUERVO	<b>Teléfono / Extensión</b>		
<b>Dependencia</b>	DIRECCIÓN DE OTRAS PRESTACIONES (DOP)			
<b>Objeto del Contrato</b>	Prestar servicios profesionales especializados a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES, apoyando a la Coordinación del Grupo de Validación de Resultados de Auditoría, en el proceso de revisión de calidad en el marco de las actividades del componente jurídico relacionadas con la revisión de los resultados de auditoría de las cuentas presentadas por concepto de servicios y tecnologías en salud no financiadas con la UPC o con presupuestos máximos y/o servicios complementarios, reclamaciones de servicios médicos, indemnizaciones y gastos derivados de accidentes de tránsito ocasionados por vehículos sin identificar o sin SOAT o con póliza SOAT a tarifa diferencial por riesgo, eventos catastróficos de origen natural, eventos terroristas y demás eventos aprobados por el Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior, conforme a lo establecido en la normativa y manuales vigentes.ID-182-DOP			
<b>Fecha de Inicio</b>	16/01/2026	<b>Fecha de Terminación</b>	15/09/2026	

<b>Periodo del Informe de Actividades</b>	<b>Desde</b>	01/04/2026	<b>Hasta</b>	30/04/2026
<b>Fecha Suscripción Adición</b>				
<b>RP Adición</b>				
<b>Valor RP Adición</b>				
<b>Fecha Suscripción Prórroga</b>				
<b>Fecha Inicio Prórroga</b>				
<b>Fecha Final Prórroga</b>				
<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**



# 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
1	Revisar y emitir recomendaciones jurídicas, en el marco del proceso de revisión de calidad, de las solicitudes de recobros con el propósito de garantizar la unicidad de la aplicación de los criterios de auditoría en los diversos paquetes auditados directamente por la Entidad o por los terceros contratados, respecto de los resultados de auditoría de las cuentas presentadas por concepto de servicios y tecnologías en salud no financiadas con la UPC o con presupuestos máximos.	Se revisó y emitió recomendaciones jurídicas, en el marco del proceso de revisión de calidad, de las solicitudes de recobros con el propósito de garantizar la unicidad de la aplicación de los criterios de auditoría en los diversos paquetes auditados directamente por la Entidad o por los terceros contratados, respecto de los resultados de auditoría de las cuentas presentadas por concepto de servicios y tecnologías en salud no financiadas por la UPS o con presupuestos máximos, se adjuntan soportes con los siguientes nombres: Matriz_Asignación PQT_NPM_0126_0226_J uridico_(Breitner Pinzon)	Se aportan archivos de Excel, ubicados en la carpeta (OBLGACION_1) con los siguientes nombres: Matriz_Asignación PQT_NPM_0126_0226_J uridico_(Breitner Pinzon)	NA
2	Apoyar y participar en la elaboración y actualización de los documentos y/o soportes relacionados con los aspectos jurídicos y normativos, así como emitir las respuestas y/o conceptos técnicos que requieran el grupo interno de validación de resultados de auditoría para mejorar los procesos técnicos de validación y los criterios de auditoría que se deben aplicar en el proceso de revisión y verificación de las cuentas, presentadas por concepto de servicios y tecnologías en salud no financiadas con la UPC o con presupuestos máximos	Se apoyó y participó en la elaboración y actualización de los documentos y/o soportes relacionados con los aspectos jurídicos y normativos, así como se emitió respuesta y /o conceptos técnicos que requirió el grupo interno de validación de resultados de auditoría para mejorar los procesos técnicos de validación y los criterios de auditoría que se deban aplicar en el proceso de revisión y verificación de las cuentas presentadas por concepto de servicios y tecnologías en salud no	Se aportan archivos de PDF, ubicados en la carpeta (OBLGACION_2) con los siguientes nombres: Auditoría Jurídica NPM Manual V_03	NA



<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>
	(Recobros).	financiadas con la UPS o con presupuesto máximo, se adjuntan soportes con los siguientes nombres: Auditoría Jurídica NPM Manual V_03		
3	Retroalimentar al grupo interno de validación de resultados de auditoría, cuando se identifiquen posibles desviaciones en la aplicación de los criterios de auditoría y en el uso correcto de las herramientas de sistemas y/o formatos aplicables, de igual forma, realizar seguimiento a la productividad del personal involucrado en labores de validación de calidad, de las cuentas presentadas por concepto de servicios y tecnologías en salud no financiadas con la UPC o con presupuestos máximos (Recobros).	Se retroalimentó al grupo interno de validación de resultados de auditoría, donde se identificó posibles desviaciones en la aplicación de los criterios de auditoría y en el uso correcto de las herramientas de sistemas y/o formatos aplicables, de igual forma se realizó seguimiento a la productividad del personal involucrado en labores de validación de calidad, se adjuntan soportes con los siguientes nombres:1. Controversias PQT_Guainia _0126-02262. Revisión de respuestas GIVAC - PQT_GUAINIA_0126_02263. Productividad Abril C_Juridico Recobros	Se aporta archivo en Excel, ubicado en la carpeta (OBLGACION _3) con los siguientes nombres:1. Controversias PQT_Guainia _0126-02262. Revisión de respuestas GIVAC - PQT_GUAINIA_0126_02263. Productividad Abril C_Juridico Recobros	NA
4	Entregar la información e insumos requeridos para las conciliaciones de los paquetes de recobros y/o cuentas que le sean asignadas por el supervisor del contrato para su trámite en apoyo a la Dirección de Otras Prestación y en cumplimiento del objeto del contrato.	Se entregó la información e insumos requeridos para las conciliaciones de los paquetes de recobros y/o cuentas que fueron asignadas, se adjuntan soportes con los siguientes nombres: Asignación PQT_NPM_0126_0226_C_JurídicoMatriz_ Asignación PQT_NPM_0126_0226_Juridico_ (Unificado)	Se aportan pantallazos en PDF de correos enviados y archivos de Excel, ubicados en la carpeta (OBLGACION_4) con los siguientes nombres: Asignación PQT_NPM_0126_0226_C_JurídicoMatriz_ Asignación PQT_NPM_0126_0226_Juridico_ (Unificado)	NA
5	Participar en las sesiones de conciliación a las que se le cite para que brinde apoyo técnico desde el	Se participo en las sesiones de conciliación a las que se citó para brindar apoyo técnico	Se aportan archivos en PDF ubicados en la carpeta (OBLGACION _5) con los siguientes	NA



	<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>
	<p>criterio jurídico necesario a fin de justificar las no conformidades encontradas en el proceso de verificación de calidad de los resultados de validación de calidad de las cuentas presentadas por concepto de servicios y tecnologías en salud no financiadas con la UPC o con presupuestos máximos (Recobros).</p>	<p>desde el criterio jurídico necesario a fin de justificar las no conformidades encontradas en el proceso de verificación de calidad de los resultados de validación de calidad de las cuentas presentadas por concepto de servicios y tecnologías en salud no financiadas con la UPC o con presupuestos máximos, se adjuntan soportes con los siguientes nombres:1. Mesa Técnica Guainia_0126_0226 - Dia 13-04-20262. Conciliación NPM_1125_1225 - Dia 14-04-2026</p>	<p>nombres:1. Mesa Técnica Guainia_0126_0226 - Dia 13-04-20262. Conciliación NPM_1125_1225 - Dia 14-04-2026</p>	
6	<p>Revisar y validar certificaciones de pre cierre y cierre de los paquetes auditados directamente por la Entidad o por los terceros contratados para dar continuidad al trámite de la ordenación del gasto a solicitud del supervisor del contrato y en apoyo a la gestión de la Dirección de Otras Prestaciones.</p>	<p>Se revisó y valido las certificaciones de pre-cierre y cierre de los paquetes auditados directamente por la Entidad o por los terceros contratados para dar continuidad al trámite de la del supervisor del contrato y en apoyo a la gestión de la Dirección de Otras Prestaciones, se adjuntan soportes con los siguientes nombres:1. Certificación de Cierre Paquete GUAINIA_0126_02262. Certificación Cierre GUAINIA_0126_02263. Certificación Precierre NPM_1125_1225</p>	<p>Se aportan archivos en PDF ubicados en la carpeta (OBLGACION _ 6) con los siguientes nombres:1. Certificación de Cierre Paquete GUAINIA_0126_02262. Certificación Cierre GUAINIA_0126_02263. Certificación Precierre NPM_1125_1225</p>	NA
7	<p>Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales en que se solicite su asistencia por la relación de los temas a tratar con las actividades del objeto</p>	<p>Se participó en las reuniones presenciales y/o virtuales en las que se solicitó mi asistencia por relación de los temas a tratar con las actividades</p>	<p>Se aporta archivo en PDF como constancia de la asistencia, ubicado en la carpeta (OBLGACION _ 7) con el siguiente nombre:1. Capacitación</p>	NA



# 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
	contractual a solicitud del supervisor del contrato.	del objeto contractual bajo la coordinación del supervisor del contrato, se adjunta soporte de asistencia con el siguiente nombre: 1. Capacitación plataforma RED Juristas - Dia 09-04-20262. Seguimiento a recobros - Dia 14-04-20263. Seguimiento a recobros - Dia 21-04-20264. Reunión nuevo manual de auditoría - C Jurídico - Dia 22-04-20265. Seguimiento a recobros - Dia 28-04-2026	plataforma RED Juristas - Dia 09-04-20262. Seguimiento a recobros - Dia 14-04-20263. Seguimiento a recobros - Dia 21-04-20264. Reunión nuevo manual de auditoría - C Jurídico - Dia 22-04-20265. Seguimiento a recobros - Dia 28-04-2026	
8	Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato, que para el efecto le asigne la Dirección de Otras Prestaciones.	En el periodo objeto de cuenta de cobro se apoyó a la realización de actividades de tipo operativo que demanda la gestión administrativa requerida por la Dirección de Otras Prestaciones, con los siguientes nombres: Acta No. 007 MT GUAINIA_0126_0226	Se aportan pantallazos en PDF de correos enviados, Archivo en PowerPoint y archivos de Excel, ubicados en la carpeta (OBLGACION _ 8) con los siguientes nombres: Acta No. 007 MT GUAINIA_0126_0226	NA

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

**BREITNER JOHAN PINZON RODRIGUEZ**

**Fecha: 04/05/2026**

### BALANCE ECONÓMICO

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



# ADRES

<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>

COP \$ 92.013.936,00	COP \$ 28.754.355,00	COP \$ 11.501.742,00	COP \$ 0,00	COP \$ 51.757.839,00
----------------------	----------------------	----------------------	-------------	----------------------

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de Once Millones Quinientos Un Mil Setecientos Cuarenta Y Dos Pesos Moneda Corriente (\$11.501.742,00)

CONCEPTO	PLANILLA No.	ENTIDAD	VALOR	PERIODO	
				DESDE	HASTA
ARL	67704723	Positiva Seguros	24.100,00	01/03/2026	31/03/2026
Pensión	67704723	Porvenir	736.400,00	01/03/2026	31/03/2026
Salud	67704723	EPS Sura	575.300,00	01/03/2026	31/03/2026

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.

<b>OBSERVACIONES</b>	N/A
----------------------	-----

<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. 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 5. En caso de primer pago debe aportar: a. Los soportes relacionados en el formato de deducciones para efectos de retención en la fuente.
---------------	---

 <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

**En constancia, firmo:**

LEIDY JANNETH LUIS CUERVO

**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., 04/05/2026**