Contrato No.	ADRES-CPS-057-2021		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	IBETH JOHANA ESCOBAR RUA		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	MAGDIELA DE LA CARRERA FRANKY	**Teléfono / Extensión**	432 27 60 Ext. 1020
Dependencia	OFICINA ASESORA JURIDICA		
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales para ejercer la representación prejudicial y 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.		
Fecha de Inicio	1/02/2021	**Fecha de Terminación**	30/06/2021

Periodo del Informe de Actividades	**Desde**	1/02/2021	**Hasta**	28/02/2021
Adición y/o Prórroga	N/A			
Suspensión	N/A			
Cesión	N/A			

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES [i]

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
1	Representar judicial y extrajudicialmente a la ADRES, dentro de los términos legales las actuaciones procesales en los procesos judiciales (radicación de poderes, asistencia a audiencias judiciales y extrajudiciales, contestaciones de demanda, interposición de recursos contra providencias o fallos adversos, presentación de alegatos de conclusión), conciliaciones y asuntos judiciales subrogados del entonces Fosyga y que le sean asignados, hasta la culminación del proceso o conciliación.	Durante el periodo objeto de informe, se hizo representación extrajudicial reflejada en el análisis y revisión de fichas para los siguientes casos: 20201420431112 Prejudicial 20201420546422 Prejudicial 20201420483532 Prejudicial 20201420425742 Prejudicial 20201420531522 Prejudicial 2020-034 Judicial Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **04 de febrero**, ante la Procuraduria 119 Judicial Delegada para Asuntos Administrativos ORFEO 20201420176392 Convocante JENNI GREGORIA PEREZ REDONDO. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **08 de febrero**, Procuraduria 78 Judicial I Delegada para Asuntos Administrativos de Bogota ORFEO 20201420232182 convocante YULLY ELISA PAEZ ESPITIA.	Se allegan las fichas y actas de audiencias correspondientes, igualmente se encuentran cargadas en ekogui.	N/A

		Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **10 de febrero**, Procuraduria 09 Judicial II Delegada para Asuntos Administrativos ORFEO 20201420531522 convocante COOMEVA EPS. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **11 de febrero**, Procuraduria 97 Judicial I Delegada para Asuntos Administrativos ORFEO 20201420477212 convocante ORGANIZACIÓN CLINICA GENERAL DEL NORTE. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **15 de febrero**, Procuraduria 85 Judicial I Delegada para Asuntos Administrativos convocante MARIA ISABEL SALAZAR VALDERRAMA. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **19 de febrero**, Procuraduria 83 Judicial I Delegada para Asuntos Administrativos ORFEO 20201420207102 convocante FABIAN CAMILO VELASQUEZ GARAY. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **23 de febrero**, Superintendencia Nacional de Salud ORFEO 20201420049182 convocante CLINICA LOS NOGALES SAS. Se asistió a audiencia de conciliacion virtual el **26 de febrero**, Procuraduría 83 Judicial para Asuntos Administrativos de Bogotá convocante ORLANDO DE JESUS BARRIENTOS Y OTRO.		
2	Aportar las respectivas pruebas, así como en la práctica de diligencias judiciales en los procesos asignados, para la respectiva Defensa Judicial	Debido a la etapa procesal de los expedientes a mi cargo no se hizo necesario cumplir esta función.	N/A	N/A
3	Proyectar respuestas a los requerimientos de autoridades competentes y/o personas naturales o jurídicas, relacionados con los procesos asignados.	Comoquiera que en el periodo objeto de informe no se radicaron reclamaciones administrativas no fue ejecutada esta función.	N/A	N/A

4	Realizar seguimiento y vigilancia permanente a los procesos asignados, con el fin de evitar vencimientos de términos, que pongan en riesgo la defensa de la ADRES; sin perjuicio del apoyo que se pueda obtener a través de la firma de vigilancia que eventualmente prestare sus servicios a la entidad.	Comoquiera que en el periodo objeto de informe no tengo procesos a mi cargo no fue ejecutada esta función.	Se allega base de datos en Excel donde se relacionan los procesos a cargo y su estado judicial.	N/A
5	Revisar y mantener actualizada la base de datos (Excel), incluyendo cada actuación de los procesos asignados a su cargo.	Se mantiene actualizada base de Excel " REPARTO PREJUDICIALES 2020", base de datos " LISTADO DE AUDIENCIAS" y base de datos " REVISIÒN PROCESOS JUDICIALES"	Se allega link de la base de reparto con corte a febrero https://eadres-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/rodrigo_rincon_adres_gov_co/Edtb0EXE1FlKnwwUh85W--oB2vVeK1uUk-0s4Gd7lVxn2A?email=KarenL.Gonzalez%40adres.gov.co&e=4%3ArIYUKz&at=9	N/A
6	Mantener y custodiar los expedientes a cargo dentro de los cuales deberá reposar todas las actuaciones surtidas, sean o no de carácter judicial pero que tengan relación con el proceso o acción; tanto en medio magnético, como físico.	Se realizó la custodia de las conciliaciones a cargo y procesos para Comité de conciliación, se aportó ficha de conciliación en físico en los siguientes procesos: 20201420431112 Prejudicial 20201420546422 Prejudicial 20201420483532 Prejudicial 20201420425742 Prejudicial 20201420531522 Prejudicial 2020-034 Judicial	El soporte reposa en las carpetas físicas que reposan en el expediente de la entidad.	N/A
7	Mantener actualizada la información en los procesos a su cargo, para lo cual debe remitir con el informe de actividades a la ADRES las actuaciones surtidas dentro de los mismos sean o no de carácter judicial, tales como, oficios, comunicaciones, notas internas, informes, avisos, conceptos técnicos, demanda, contestación, recursos, excepciones, alegatos, copias de las sentencias de primera y	En lo pertinente se ha actualizado la plataforma Ekoguì, y se han aportado los insumos necesarios a las carpetas en físico de la siguiente manera: **ID EKOGUI** / **ID FICHA** 1450394 / 44267 1459170 / 44271 1450440 / 44054 1459182 / 44283 1450752 / 44269	Se allega base de reparto donde se evidencia los casos de ekogui que se encuentran cerrados.	N/A

	segunda instancia, entre otros. A la ADRES deben remitirse copia de todas y cada una de las piezas procesales de cada causa, así como de aquellas que fuesen requeridas por la Entidad, para los fines pertinentes al archivo documental de las mismas por parte de ADRES.	<table><tr><td>1459415</td><td>44425</td></tr><tr><td>1459189</td><td>44284</td></tr><tr><td>1459181</td><td>44282</td></tr><tr><td>1459174</td><td>44275</td></tr><tr><td>1454789</td><td>44429</td></tr></table> De los procesos prejudiciales se ha radicado en Ekoguì las fichas correspondientes, y se han aportado en físico a sus respectivas carpetas, se han aportado las actas de las audiencias para cerrar los casos en Ekoguì y se ha aportado en físico a la carpeta respectivamente.		
8	Las copias de los fallos de primera y segunda instancia y en caso de la terminación del proceso en una cualquiera de estas instancias se debe acompañar de la certificación de ejecutoria que acredite la terminación del litigio. Cuando se presente el cambio de jurisdicción por competencia, el apoderado informará de ello a la ADRES y continuará con la defensa del proceso.	Comoquiera que en el periodo objeto de informe no se generaron fallos dicha obligación no fue ejecutada y en esta medida no se cuenta con soporte alguno.	N/A	N/A
9	Para la terminación de procesos judiciales por cambio de jurisdicción se debe remitir al supervisor del contrato, la respectiva pieza procesal que lo ordenó. En caso de terminación anticipada anormal del proceso por cualquier causa, incluida la prosperidad de las excepciones propuestas en la contestación de la demanda, de las excepciones declaradas probadas en la audiencia inicial, declaraciones de nulidad por indebida notificación, se deben remitir las respectivas piezas procesales en su totalidad, esto incluye las grabaciones de las audiencias.	En el periodo objeto de informe no se presentó terminación de procesos por cambio de jurisdicción dicha obligación no fue ejecutada y en esta medida no se cuenta con soporte alguno.	N/A	N/A
10	La terminación de los procesos debe ser informada de manera oportuna al igual que todas las sentencias de carácter condenatorio a través de la Coordinación, con el fin de que la	en el periodo objeto de informe no se presentó terminación de procesos dicha obligación no fue ejecutada y en esta medida no se cuenta con soporte alguno.	N.A.	N/A

	ADRES pueda proceder al pronto pago de las mismas.			
11	Presentar dentro del término las fichas técnicas de conciliación y del medio de control de repetición para estudio y decisión del Comité de Conciliación.	Se presentó de manera oportuna **06** fichas correspondientes, las cuales se relacionan a continuación: 20201420431112 Prejudicial 20201420546422 Prejudicial 20201420483532 Prejudicial 20201420425742 Prejudicial 20201420531522 Prejudicial 2020-034 Judicial	Se allegan las fichas correspondientes en medio magnético.	N/A
12	Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado-Ekogui lo pertinente para procesos y en formato PDF subir el soporte de registro a Ekogui de fichas correspondiente a las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo, y demás obligaciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015 o norma que lo derogue, modifique o sustituya, debiendo entregar un paz y salvo mensual al supervisor del contrato, de la actualización de los datos registrados en el sistema Ekogui suscrito por el administrador en la entidad o a quien este designe.	Se realizo la creación de las conciliaciones extrajudiciales en EKOGUI con el respectivo cargue de las fichas de conciliación en el mismo. **ID EKOGUI / ID FICHA** 1450394 / 44267 1459170 / 44271 1450440 / 44054 1459182 / 44283 1450752 / 44269 1459415 / 44425 1459189 / 44284 1459181 / 44282 1459174 / 44275 1454789 / 44429	Se anexa base de reparto de conciliaciones	N/A
13	Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.	Se verificaron y cargaron las solicitudes de conciliación y posteriormente se registraron en el EKOGUI.	Cargue de información a la plataforma ekogui, su validación puede hacerse a través del ID que se adjunta en la base de reparto.	N/A
14	Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la	Como quiera que el riesgo se califica en tres (3) periodos, para el periodo objeto de informe no se tuvo que ejecutar esta obligación.	N/A	N/A

	Agencia Nacional Jurídica del Estado.			
15	Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis 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.	Como quiera que la provision se califica en tres (3) periodos, para el periodo objeto de informe no se tuvo que ejecutar esta obligación.	N/A	N/A
16	Proyectar dentro del término otorgado por la ley, la respuesta a los derechos de petición, consultas, observaciones y solicitudes que sean competencia de la Oficina Asesora Jurídica; para lo cual contará con la herramienta electrónica que disponga la entidad para tal fin.	Comoquiera que en el periodo objeto de informe no se radicaron reclamaciones administrativas no fue ejecutada esta función.	N/A	N.A.
17	Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del presente contrato.	Se asistió a capacitación virtual de: **"RETOMAR TEMAS GRUPO PREJUDICIAL"** el 02 de febrero. **"CAPACITACION Y RETROALIMENTACIÓN"** el 22 de febrero. **"SEGUNDA SESION CAPACITACION Y RETROALIMENTACIÓN"** el 24 de febrero. **"PRECOMITE"** el 24 de febrero.	El soporte reposa en la herramienta Teams.	N/A

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

Ibeth J. Escobar

Firma del Contratista
Fecha: 2/03/2021

VALOR A PAGAR

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$21.860.885,00	**$0**	**4.286.448**	**$0**	**$17.574.437**

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.286.448)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES
Mes de ejecución contractual

CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	48944089	**113.600**	1/01/2021	31/01/2021	1/03/2021
Pensión	48944089	**145.400**	1/01/2021	31/01/2021	1/03/2021
ARL	48944089	**4.800**	1/01/2021	31/01/2021	1/03/2021

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: Realizar una breve descripción del hallazgo (Adjuntar soportes)

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

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

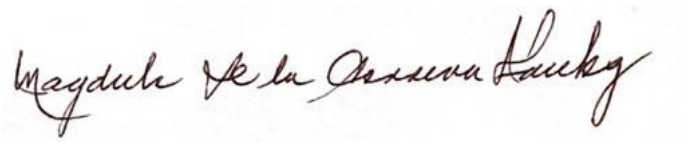
1. El (la) Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, presentó y entregó los productos y/o informes establecidos en el Contrato o Convenio en mención.

2. Apruebo(amos) 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.

OBSERVACIONES	Incluir información relevante no descrita en otro acápite, solo si aplica, no es necesario reiterar información.
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; cuando aplique, o Certificación del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones y/o Aportes Parafiscales; cuando aplique. 2. Formato de deducciones para efectos de retención en la fuente, suministrado por la entidad. 3. Cuenta de cobro o factura, según el Régimen (Simplificado o Común). 4. Dos (2) medios magnéticos con las actividades realizadas de acuerdo con las obligaciones, productos y/o informes, estipulados en el Contrato o Convenio en mención. 5. En caso de primer pago debe aportar: a. Los soportes y el formato de deducciones para efectos de retención en la fuente. b. Si es de régimen común debe adjuntar copia de la Resolución de facturación de la DIAN.

FIRMA



Supervisor (es)/Interventor (es)

En constancia, el presente documento se entiende aprobado por las partes una vez el usuario supervisor del contrato efectue la aprobacion respectiva en la plataforma de SECOP II.

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 2/03/2021

[i] Incluir las obligaciones específicas pactadas en el Contrato y/o Convenio.