Contrato No.	ADRES-CPS-163-2025		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	CE-80154330-DIEGO ALDEMAR MEDINA RAMIREZ		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	OSCAR MAURICIO VANEGAS VARGAS	**Teléfono / Extensión**	
Dependencia	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (DGTIC)		
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales para realizar el análisis de requerimientos y casos de pruebas requeridos para el desarrollo y despliegue de los Sistemas de Información de la Entidad. ID-028-DGTIC		
Fecha de Inicio	23/01/2025	**Fecha de Terminación**	22/09/2025

Periodo del Informe de Actividades	**Desde**	01/06/2025	**Hasta**	30/06/2025
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	Realizar entrevistas, mesas de trabajo,revisión de información y demásgestiones que le permitan levantar ydocumentar las especificaciones técnicasy	Se realizaron mesas de trabajo de entendimiento y para levantamiento de requerimientos de los proyectos de trámites asignados dentro del alcance la vigencia	Las evidencias se encuentran en:1. Obligación 1/20250604 ToBe Devoluciones - Retomar levantamiento de información.pdf2. Obligación 1/20250605	Ninguna hasta el momento

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	demás artefactos que se requieran paradesarrollar las funcionalidades que lesean asignadas.	2025.1.Objeto de la reunión: Retomar el levantamiento de información para el TOBE del trámite de Devoluciones.Temas tratados:oCambios con respecto al TOBE inicial. oPropuestas al nuevo diagrama Tareas asignadas:oElaborar el nuevo diagrama con base en los cambios.oCitar a una socialización para presentar los ajustes al diagrama2.Objeto de la reunión: Socializar los cambios realizados a algunas historias de usuario y aclarar dudas del equipo frente a estas modificaciones. Temas tratados: oPresentación de las historias de usuario que sufrieron variaciones. oExplicación del contexto normativo y técnico que motivó los ajustes. oNecesidad de aprobación previa para cargarlas en DevOps. oOrganización de las historias nuevas para evitar confusiones con versiones anteriores. oSolicitud de compartir con el equipo la ubicación de todas las historias (modificadas y no modificadas). Tareas asignadas:oEsperar aprobación para subir historias modificadas a DevOps.oRealizar ajustes menores (como deshabilitar campos y cambiar etiquetas).	Socialización de HU Prestaciones Gestion ciudadano.pdf3. Obligación 1/ 20250606 Devoluciones.pdf4. Obligación 1/20250609 Prestaciones Unificación BD prestaciones.pdf5. Obligación 1/20250611 RPE- Revisión historias de usuario registro masivo.pdf6.Obligación 1/20250611 Trámite Devoluciones-Validación historias de usuario aportante.pdf7.Obligación 1/20250611 Validar reglas de negocio AQ prestaciones.pdf8. Obligación 1/20250612 - DC- Revisión historias de usuario transversales y registro individual.pdf9. Obligación 1/20250613 Aclaración dudas cargue masivo Empresa tipo Aportante (Colpensiones). pdf10.Obligación 1/ 20250616 RPE-DC - Revisión historias de usuario ajustes transv-individual- cargue masivo. pdf11.Obligación 1/ 20250616 Validación ajustes HU botón Cancelar y Guardar borrador.pdf12.Obligación 1/ 20250617 DC - Revisión historias de usuario ajustes transv-individual parte 2.pdf13. Obligación 1/ 20250619 Proyecto Tramites-Aclaración cargue masivo.pdf14.Obligación 1/ 20250619 Validación de HU Devoluciones para aprobación.pdf15.	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		oCoordinar con Diana la forma de compartir la ubicación de las historias de usuario.oEnviar correo con dicha ubicación una vez esté validado el proceso.3.Objeto de la reunión: Aclarar aspectos funcionales y técnicos del trámite de devolución de cotizaciones no compensadas, revisando la estructura de las historias de usuario asociadas y su alineación con la normativa vigente. Temas tratados:oRevisión de las fases del trámite: gestión del ciudadano y gestión del funcionario. oEstructura del formulario de radicación y adjuntos. oValidación de campos en archivos TXT para cargue masivo.oDiscusión sobre la normativa aplicable (resoluciones 7857 de 2022 y 0851 de 2023).oVerificación de acceso a repositorios y carpetas compartidas. oCoordinación para compartir historias en archivo ZIP por falta de permisos. Tareas asignadas:oErica revisará las historias y resoluciones compartidas. oDiego enviará las historias más recientes en un archivo comprimido. oSolicitar acceso a los repositorios para Erica. oValidar estructura de archivos para el cargue masivo conforme a lo discutido.4.Objeto de la reunión: Revisión del	Obligación 1/ 20250620 Reunión comportamiento EPS.pdf16.Obligación 1/ 20250620 Revisión causal de devoluciones. pdf17.Obligación 1/ 20250620 RPE - Revisión historias de usuario ajustes transv-individual. pdf18.Obligación 1/ 20250625 Inquietudes HU cargue individual.pdf19. Obligación 1/ 20250625 Validación criterios consultas base de datos. pdf	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		avance en la unificación de bases de datos de los regímenes especial y contributivo, y definición de próximos pasos en el proceso de validación de prestaciones económicas. Temas tratados: oSocialización del trabajo adelantado por Andrés Felipe en mesas técnicas. oDiscusión sobre la estrategia de validaciones manuales vs. automáticas.oRevisión del alcance definido para la digitalización de procesos.oConfirmación de que el trabajo de Andrés Felipe se utilizará en fases posteriores del proyecto. Tareas asignadas:oAndrés Felipe continuará con la consolidación de validaciones para la siguiente fase.oMartha coordinará reunión con Yerly para aclarar el alcance y enviar comunicación oficial. oDiana respaldará por correo lo acordado con Yerly tras esa reunión.		
5	Realizar las respectivas pruebasconforme al plan definido para lashistorias de usuario construidas. Dichadocumentación debe ser gestionada en laplataforma indicada por la DGTIC y conlos lineamientos definidos por esta.	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.	No aplica	Ninguna hasta el momento
3	Elaborar la documentación técnicacorrespondiente a las historias de usuariocorrespondiente a	1.Elaboración y actualización de historias de usuario para el trámite de reconocimiento de	Las evidencias se encuentran en:1. Obligación 3/01. hu-tra-gc-trans-rpe-001 - Inicio y	Ninguna hasta el momento

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	los requerimientosdefinidos por las áreas funcionales. Dichadocumentación debe ser gestionada en laplataforma indicada por la DGTIC y conlos lineamientos definidos por esta.	prestaciones económicas – gestión del ciudadano – cargue individual:oInicio y autenticaciónoPantalla PortadaoCrear solicitud - FormulariooCrear solicitud - Área de servicioCS-Formulario-Validación aportanteoCS-Formulario-AA-TablaoCS-Formulario-AA-ContenedoresoCS-Formulario-AA-IAoCS-Formulario-AA-IS-LMoCS-Formulario-AA-IS-LPoCS-Formulario-AA-IS-LCNoCS-Formulario-AA-IS-IEFoCS-Formulario-AA-Adjuntar archivosoCS-Formulario-AA-Agregar AfiliadooCS-Formulario-Adjuntar archivos aportanteoCS-Formulario-Guardar borradoroCS-Procesan mi solicitud-Continuar solicitud y editaroCS-Formulario-RadicaroCS-Procesan mi solicitud-Generar comprobante radicadooCS-Procesan mi solicitud-Asociar documentos a radicadooCS-Procesan mi solicitud-VistaoCS-Procesan mi solicitud-Correo notificación radicadooCS-Consulta solicitud-Iniciada-Radicada2.Elaboración y actualización de historias de usuario para el trámite de reconocimiento de prestaciones económicas – gestión del ciudadano – cargue masivo:oCS-Formulario-VEPSoCS-	autenticación.docx2. Obligación 3/02. hu-tra-gc-trans-rpe-002 - Pantalla Portada.docx3. Obligación 3/03. hu-tra-gc-trans-rpe-003 - Crear solicitud – Formulario. docx4.Obligación 3/04. hu-tra-gc-trans-rpe-004 - Crear solicitud - Área de servicio.docx5.Obligación 3/01. hu-tra-gc-ci-rpe-001 - CS-Formulario-Validación aportante. docx6.Obligación 3/02. hu-tra-gc-ci-rpe-002 - CS-Formulario-AA-Tabla. docx7.Obligación 3/03. hu-tra-gc-ci-rpe-003 - CS-Formulario-AA-Contenedores.docx8. Obligación 3/04. hu-tra-gc-ci-rpe-004 - CS-Formulario-AA-IA.docx9. Obligación 3/05. hu-tra-gc-ci-rpe-005 - CS-Formulario-AA-IS-LM. docx10.Obligación 3/06. hu-tra-gc-ci-rpe-006 - CS-Formulario-AA-IS-LP. docx11.Obligación 3/07. hu-tra-gc-ci-rpe-007 - CS-Formulario-AA-IS-LCN. docx12.Obligación 3/08. hu-tra-gc-ci-rpe-008 - CS-Formulario-AA-IS-IEF. docx13.Obligación 3/09. hu-tra-gc-ci-rpe-009 - CS-Formulario-AA-Adjuntar archivos.docx14. Obligación 3/10. hu-tra-gc-ci-rpe-010-CS-Formulario-AA-Agregar afiliado.docx15.Obligación 3/11. hu-tra-gc-ci-rpe-011 - CS-Formulario-Adjuntar archivos aportante. docx16.Obligación 3/12.	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		Formulario-IS-AAoCS-Formulario-Validaciones archivo masivooCS-Formulario-RadicaroCS-Procesan mi solicitud-Generar comprobante radicadooCS-Procesan mi solicitud-Asociar documentos a radicadooCS-Procesan mi solicitud-VistaoCS-Procesan mi solicitud-Correo notificación radicadooCS-Consulta solicitud-Radicada3. Elaboración de prototipos para las historias de usuario de gestión del ciudadano cargue individual.4.Elaboración de prototipos para las historias de usuario de gestión del ciudadano cargue masivo	hu-tra-gc-ci-rpe-012-CS-Formulario - Guardar borrador.docx17. Obligación 3/13. hu-tra-gc-ci-rpe-013-CS-Formulario - Continuar solicitud y editar.docx18. Obligación 3/14. hu-tra-gc-ci-rpe-014 - CS-Formulario-Radicar. docx19.Obligación 3/15. hu-tra-gc-ci-rpe-015 - CS-Procesan mi solicitud-Generar comprobante radicado.docx20. Obligación 3/16. hu-tra-gc-ci-rpe-016 - CS-Procesan mi solicitud-Asociar documentos a radicado.docx21. Obligación 3/17. hu-tra-gc-ci-rpe-017 - CS-Procesan mi solicitud-Vista.docx22.Obligación 3/18. hu-tra-gc-ci-rpe-018 - CS-Procesan mi solicitud-Correo notificación radicado. docx23.Obligación 3/19. hu-tra-gc-ci-rpe-019 - CS-Consulta solicitud-Iniciada-Radicada.docx1. Obligación 3/01. hu-tra-gc-cm-rpe-001-CS-Formulario-VEPS.docx2. Obligación 3/02. hu-tra-gc-cm-rpe-002-CS-Formulario-IS-AA.docx3. Obligación 3/03. hu-tra-gc-cm-rpe-003-CS-Formulario-Validaciones archivo masivo.docx4. Obligación 3/04. hu-tra-gc-cm-rpe-004-CS-Formulario-Radicar. docx5.Obligación 3/05. hu-tra-gc-cm-rpe-005-CS-Procesan mi solicitud-	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
			Generar comprobante radicado.docx6. Obligación 3/06. hu-tra-gc-cm-rpe-006-CS-Procesan mi solicitud-Asociar documentos a radicado.docx7. Obligación 3/07. hu-tra-gc-cm-rpe-007-CS-Procesan mi solicitud-Vista.docx8.Obligación 3/08. hu-tra-gc-cm-rpe-008-CS-Procesan mi solicitud-Correo notificación radicado. docx9.Obligación 3/09. hu-tra-gc-cm-rpe-009-CS-Consulta solicitud-Iniciada-Radicada.docx1. Obligación 3/Reconocimiento v 5.0 Registro cargue individual.drawio1. Obligación 3/Reconocimiento v 5.0 - Registro cargue masivo. drawio	
6	Las demás actividades que se deriven delobjeto y naturaleza del contrato, que parael efecto le designe la DGTIC.	1.Objeto de la reunión: Revisión actual de los proyectos de la DGTIC. Temas tratadosoEstandarización y unificación de datos: Se integraron bases de datos externas y se consolidaron los registros en tablas fáciles de interpretar.oOptimización de información financiera: Mejora en la visibilidad de los registros financieros de los usuarios, facilitando la consulta sobre los reintegros y pagos.oMigración de datos: Se eliminaron procesos intermedios, optimizando la ejecución	Las evidencias se encuentran en:1. Obligación 6/20250603 TRAMITES - PROYECTO.pdf2. Obligación 6/ 20250612 Implementación del Código de Integridad 2025.pdf3.Obligación 6/20250620 ADRES-CPS-163-2025 - DIEGO. MEDINA.pdf4.Obligación 6/20250626 ADRES-CPS-163-2025 - DIEGO. MEDINA.pdf5.Obligación 6/20250627 ADRES-CPS-163-2025 - DIEGO. MEDINA.pdf	Ninguna hasta el momento

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		de auditorías, y asegurando un manejo más eficiente de los datos. Tareas asignadasoPruebas funcionales: Se iniciarán las pruebas funcionales con el área para validar los ajustes realizados. oDesarrollo paralelo: Se trabajará en paralelo en los proyectos de prestaciones y devoluciones, con una meta de entrega para octubre.oCapacitación y acompañamiento: Continuar con la capacitación del equipo y asegurar la entrega de funcionalidades a los gestores de operaciones. 2.Objeto de la reunión: Socializar el trabajo realizado con el código de integridad. Temas tratadosoRevisión de novedades.oParticipación de los asistentes Tareas asignadasoCitar a un nuevo seguimiento.3. Objeto de la reunión: Reunión de seguimiento con el supervisor de contrato. Temas tratadosoRevisión de novedades.oRevisión de impedimentos Tareas asignadasoCitar a un nuevo seguimiento.4. Objeto de la reunión: Hacer revisión de la cuenta de cobro correspondiente al mes de junio. Temas tratadosoRevisión de los documentos correspondientes a la		

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		cuenta de cobrooRetroalimentación en cuanto a correcciones necesarias Tareas asignadasoRadicar la cuenta de cobro.5.Objeto de la reunión: Hacer reunión para levantar el acta de riesgos. Temas tratadosoRevisión del documento Tareas asignadasoFirmar el documentooProgramar la siguiente reunión		
4	Elaborar el plan de pruebas requeridopara evaluar el correcto funcionamientode los desarrollos conforme a las historiasde usuario construidas. Dichadocumentación debe ser gestionada en laplataforma indicada por la DGTIC y conlos lineamientos definidos por esta.	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.	No aplica	Ninguna hasta el momento
2	Elaborar los respectivos planes de trabajoy cronogramas de actividades frente a losrequerimientos a ser desarrollados. Estadocumentación debe quedar registrada yalmacenada dentro del repositorio que sedefina por parte de la DGTIC.	Se realizan reuniones diarias de seguimiento, en las cuales se tratan los trabajos realizados, los posibles impedimentos y el avance en el cronograma.1.Objeto de las reuniones: Revisión del progreso de las tareas asignadas, identificación de bloqueos y coordinación de próximos pasos. Temas tratadosoRevisión del avance de los proyectos y tareas en curso. oIdentificación de obstáculos y discusión de soluciones.oAsignación de nuevas tareas o ajustes en los plazos según lo requerido.	Las evidencias se encuentran en:1. Obligación 2/20250603 Daily requerimientos.pdf2. Obligación 2/20250604 Daily requerimientos.pdf3. Obligación 2/20250606 Daily requerimientos.pdf4. Obligación 2/20250610 daily requerimientos.pdf5. Obligación 2/20250611 Daily requerimientos.pdf6. Obligación 2/20250613 Daily requerimientos.pdf7. Obligación 2/20250616 Daily requerimientos.pdf8. Obligación 2/20250618 Daily requerimientos.pdf9. Obligación 2/20250625 Daily requerimientos.pdf	Ninguna hasta el momento

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		Tareas asignadasoRevisión de los avances en los proyectos o tareas específicas.oSeguimiento de las acciones pendientes y ajuste de prioridades.		

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

_____

DIEGO ALDEMAR MEDINA RAMIREZ
Fecha: 02/07/2025

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
COP $ 64.363.200,00	COP $ 34.327.040,00	COP $ 8.045.400,00	COP $ 0,00	COP $ 21.990.760,00

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de Ocho Millones Cuarenta Y Cinco Mil Cuatrocientos Pesos ($8.045.400,00)

CONCEPTO	PLANILLA No.	ENTIDAD	VALOR	PERIODO	
				DESDE	HASTA
ARL	87591313	POSITIVA	35.600,00	01/06/2025	30/06/2025
Pensión	87591313	COLPENSIONES	1.159.200,00	01/06/2025	30/06/2025
Salud	87591313	EPS SURA	852.300,00	01/06/2025	30/06/2025

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

En constancia, firmo:

OSCAR MAURICIO VANEGAS VARGAS

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., 02/07/2025