

|                                                                                                |         |                                                                         |         |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  <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 |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                      |                             |            |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|
| <b>Contrato No.</b>                                   | ADRES-CPS-163-2025                                                                                                                                                                                   |                             |            |
| <b>Nombre del Contratista y/o Representante Legal</b> | DIEGO ALDEMAR MEDINA RAMIREZ                                                                                                                                                                         |                             |            |
| <b>Nombre del Supervisor y/o Interventor</b>          | OSCAR MAURICIO VANEGAS VARGAS                                                                                                                                                                        | <b>Teléfono / Extensión</b> |            |
| <b>Dependencia</b>                                    | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (DGTIC)                                                                                                                       |                             |            |
| <b>Objeto del Contrato</b>                            | 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 |                             |            |
| <b>Fecha de Inicio</b>                                | 23/01/2025                                                                                                                                                                                           | <b>Fecha de Terminación</b> | 31/12/2025 |

|                                           |                   |            |              |            |
|-------------------------------------------|-------------------|------------|--------------|------------|
| <b>Periodo del Informe de Actividades</b> | <b>Desde</b>      | 01/11/2025 | <b>Hasta</b> | 30/11/2025 |
| <b>Fecha Suscripción Adición</b>          | 22/09/2025        |            |              |            |
| <b>RP Adición</b>                         | RP-23450-2025 UGG |            |              |            |
| <b>Valor RP Adición</b>                   | 26.281.641,00     |            |              |            |
| <b>Fecha Suscripción Prórroga</b>         | 22/09/2025        |            |              |            |
| <b>Fecha Inicio Prórroga</b>              | 23/09/2025        |            |              |            |
| <b>Fecha Final Prórroga</b>               | 31/12/2025        |            |              |            |
| <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 |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                          |                                                                                                                        |                                                                                               |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | 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 demás gestiones que le permitan levantar y documentar las especificaciones técnicas y | Se realizaron mesas de trabajo de entendimiento y para levantamiento de requerimientos de los proyectos de trámites asignados dentro del | Las evidencias se encuentran en:1. Obligación 1/ 20251104 DEV-RPE- Avances análisis constancia ejecutoria y generación | Ninguna hasta el momento                                                                      |

|                                                                                                |         |                                                                         |         |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  <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 |

|  | 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 para desarrollar las funcionalidades que le sean asignadas. | <p>alcance la vigencia 2025.1.Objeto de la reunión: Revisar avances del prototipo del rol director y definir el flujo para la constancia ejecutoria y ordenación del gasto.Temas tratados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>oCompletado prototipo del rol director.oFirma de actos administrativos mediante enlace externo.</li> <li>oGeneración automática de constancia ejecutoria tras firma.oEnvío de notificaciones a Oficina Asesora Jurídica, Administrativa y ciudadano.oIntegración con flujo de aprobación para ordenación del gasto.</li> </ul> <p>Tareas asignadas:oDiana mostrará avances a Yerly en reunión agendada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>oCoordinar con Angela mapeo de datos para integración con EGP.2.</li> </ul> <p>Objeto de la reunión: Definir validación de traslapes en base de datos y reglas de negocio para radicación.</p> <p>Temas tratados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>oValidación de traslape de fechas contra toda la base de datos.</li> <li>oEscenarios no contemplados en historias de usuario originales (prórrogas, tipos de incapacidad).oAjustes pendientes en formulario de registro.</li> </ul> <p>Tareas asignadas:oJuan David estimar tiempo para ajustes (1–1.5 días).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>oClarificar con</li> </ul> | <p>ordenación del gasto.pdf2.Obligación 1/ 20251106 DEV-RPE - Socialización prototipos gestión en devolución al rol anterior y rol director aprobación.pdf3.</p> <p>Obligación 1/ 20251106 Reunión con Diana Rocio Umaña Mira.pdf4.</p> <p>Obligación 1/ 20251107 DEV-PREST- Revisión campos dinámicos ordenación del gasto.pdf5.Obligación 1/ 20251110 RPE - DEV - PLANTILLA ORDENACIÓN DEL GASTO CARGUE MASIVO.pdf6.Obligación 1/ 20251110 RPE - DEV - Validación ordenación gasto cargue masivo.pdf7.Obligación 1/ 20251111 BPM socialización prototipos Tramites.pdf8.Obligación 1/ 20251111 RPE - DEV - Validación ordenación gasto cargue masivo parte 2.pdf9.Obligación 1/ 20251112 Levantamiento requerimiento HU integración ERP Prestaciones y devoluciones.pdf10.</p> <p>Obligación 1/ 20251112 TRAMITES servicios.pdf11.Obligación 1/ 20251112 Validación técnica firma masiva rol director prestaciones y devoluciones.pdf12.</p> <p>Obligación 1/ 20251113 DEV-PREST- Validación campos estructura integración ERP.pdf13.</p> <p>Obligación 1/ 20251113</p> |                                                                                               |

|                                                                                                |         |                                                                         |         |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  <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 |

|  | Obligación contractual | Actividad desarrollada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Producto y/o Entregables                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación |
|--|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                        | <p>funcionarios orígenes de nuevos requerimientos.3. Objeto de la reunión: Socializar prototipo del rol director y flujo de firma masiva de actos administrativos. Temas tratados:oTarea "Revisión y firma" en bandeja del director. oBotón de firma visible solo tras selección de "aprobar".oRedirección a URL externa para firma digital.oNueva tarea de "generación ordenación del gasto" los viernes. Tareas asignadas:oYerly escribirá a Angela para mapeo de datos EGP. oDiana confirmará cierre de radicado tras notificación oficial.4. Objeto de la reunión: Revisar estructura de archivo para ordenación del gasto y alinear con Yerly. Temas tratados:oCampos dinámicos en archivo de salida.oComentarios en documentos de revisión. oValidación de estructura con líder de operaciones. Tareas asignadas:oDiego enviará pantallazo a Yerly para validación. oCoordinar reunión con Yerly para revisión formal. 5.Objeto de la reunión: Ajustar plantilla para cargue masivo, especialmente período y vigencia. Temas tratados:oOrigen del período (marzo 2025) y cómo se debe parametrizar.</p> | <p>Revisión duda HU.pdf14. Obligación 1/ 20251114 Ajustes prestaciones - devoluciones cargue individual.pdf15. Obligación 1/ 20251114 TramitesValidación prototipos equipo requerimientos - Indepro. pdf16.Obligación 1/ 20251118 Socialización ajuste prototipo rol Numerador Prestaciones - Devoluciones.pdf17. Obligación 1/ 20251118 Socialización HU validación reglas de negocio cargue masivo prestaciones y devoluciones.pdf18. Obligación 1/ 20251118 Socializar paquete ordenación del gasto cargue individual parte 1 Prestaciones y devoluciones.pdf19. Obligación 1/ 20251119 DEV-RPE- Revisión ordenación del gasto cargue masivo.pdf20. Obligación 1/ 20251119 Socialización prototipos ordenación del gasto cargue masivo.pdf21. Obligación 1/ 20251120 DEV-RPE-Socialización propuesta tarea generación OG cargue masivo.pdf22.Obligación 1/ 20251120 Socialización prototipos ordenación del gasto cargue masivo. pdf23.Obligación 1/ 20251121 Mapeo Bugs Vs Historias de usuario. pdf24.Obligación 1/ 20251121 Revisar estructura de la</p> |                                                                                               |

|                                                                                                |         |                                                                         |         |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  <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 |

|   | Obligación contractual                                                               | Actividad desarrollada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Producto y/o Entregables                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                      | <p>oInconsistencias en roles de revisión/aprobación entre documentos.</p> <p>Tareas asignadas:</p> <p>oUnificar orden de roles: elaboró → revisó → aprobó.</p> <p>oConsultar a Diana si vigencia debe incluirse como campo editable.</p> <p>6.Objeto de la reunión: Validar detalles de ordenación del gasto tanto individual como masivo.</p> <p>Temas tratados:</p> <p>oClarificación de quién aprueba (subdirector vs aprobador).</p> <p>oCorreos de notificación para ordenación del gasto.</p> <p>Tareas asignadas:</p> <p>oYerly enviará correos de destinatarios: Carmen Rocío, María Margarita, Lucínés Arboleda, Rafael Anaya.</p> <p>7.Objeto de la reunión: Ajustes finales a plantillas de ordenación del gasto masivo.</p> <p>Temas tratados:</p> <p>oParametrización de número y año de resolución del director.</p> <p>oFormato de fecha (largo/corto) en distintas secciones.</p> <p>oTexto fijo sobre ausencia de solicitudes de devolución.</p> <p>Tareas asignadas:</p> <p>oActualizar comentarios en plantilla.</p> <p>oEnviar archivo ajustado a Diana para revisión.</p> | <p>integración con la nueva base de datos de tramites Integracion ERP prestaciones devoluciones.pdf25.</p> <p>Obligación 1/ 20251125 Socialización detalle párrafos edición rol jurídico prestaciones y devoluciones.pdf26.</p> <p>Obligación 1/ 20251126 Socialización HU reglas de negocio cargue individual Colpensiones.pdf</p> |                                                                                               |
| 2 | Elaborar los respectivos planes de trabajo y cronogramas de actividades frente a los | Se realizan reuniones diarias de seguimiento, en las cuales se tratan los trabajos realizados, los                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Las evidencias se encuentran en:1. Obligación 2/ 20251105 Daily Requerimientos.                                                                                                                                                                                                                                                     | Ninguna hasta el momento                                                                      |

|                                                                                                |         |                                                                         |         |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  <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 |

|   | Obligación contractual                                                                                                                                                                                                                                                           | Actividad desarrollada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Producto y/o Entregables                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | requerimientos a ser desarrollados. Esta documentación debe quedar registrada y almacenada dentro del repositorio que se defina por parte de la DGTIC.                                                                                                                           | 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 tratadosRevisión 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. Tareas asignadasoRevisión de los avances en los proyectos o tareas específicas.oSeguimiento de las acciones pendientes y ajuste de prioridades. | pdf2.Obligación 2/ 20251107 Daily Requerimientos.pdf3. Obligación 2/ 20251113 Daily Requerimientos. pdf4.Obligación 2/ 20251114 Daily Requerimientos.pdf5. Obligación 2/ 20251121 Daily Requerimientos. pdf6.Obligación 2/ 20251128 Daily Requerimientos.pdf                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                               |
| 3 | Elaborar la documentación técnica correspondiente a las historias de usuario correspondiente a los requerimientos definidos por las áreas funcionales. Dicha documentación debe ser gestionada en la plataforma indicada por la DGTIC y con los lineamientos definidos por esta. | 1.Ajuste de historias de usuario para el trámite de reconocimiento de prestaciones económicas – gestión del funcionario – Validación reglas de negocio cargue masivo: o01. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-001-BT-Validación reglas de negocio cargue masivoo02. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-002-DS- Información solicitante y solicitud o03. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-003-CT- Accioneso04. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-004-CT- Ejecutar reglas de negocio y liquidacióno05. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-005-CT-Estructura                                                 | Las evidencias se encuentran en:1. Obligación 3/ hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-001-BT-Validación reglas de negocio cargue masivo. docx2.Obligación 3/ hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-002-DS-Información solicitante y solicitud.docx3. Obligación 3/ hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-003-CT- Acciones.docx4. Obligación 3/ hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-004-CT- Ejecutar reglas de negocio y liquidación. docx5.Obligación 3 hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-005-CT-Estructura plantilla formulario Resultado de Licencias.docx6.hu-tra- | Ninguna hasta el momento                                                                      |

|                                                                                                |         |                                                                         |         |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  <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 |

|   | Obligación contractual      | Actividad desarrollada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Producto y/o Entregables                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación |
|---|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                             | plantilla formulario<br>Resultado de<br>Licenciatio06. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-006-CT-Estructura plantilla documento respuestao07. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-007-CT- Guardar - Guardar y Salir - Completar tarea definitiva08. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-008-CT-Generar radicado de salidao09. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-009-CT-Correo notificación solicitanteo10. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-010-CS-Respuesta validación reglas de negocio cargue masivo011. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-011-RS-Respuesta validación reglas de negocio cargue masivo2.Ajuste de anexos para las historias de usuario de gestión del funcionario – Validación reglas de negocio cargue masivo.oAnexo 1. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-004 - Fuentes de datosoAnexo 1. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-005 - Formulario Resultado de LicenciatioAnexo 1. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-008-CT-Generar radicado de salidaoAnexo 2. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-004 - PRESTLIC241020253. Ajuste de prototipos para las historias de usuario de gestión del funcionario – Validación reglas de negocio cargue masivo | gfvrgead-cm-rpe-006-CT-Estructura plantilla documento respuesta. docx7.hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-007-CT- Guardar - Guardar y Salir - Completar tarea definitiva. docx8.Obligación 3/ hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-008-CT-Generar radicado de salida.docx9.Obligación 3/ hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-009-CT-Correo notificación solicitante. docx10.Obligación 3/ hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-010-CS-Respuesta validación reglas de negocio cargue masivo.docx11.Obligación 3/ hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-011-RS-Respuesta validación reglas de negocio cargue masivo. docx1.Obligación 3/ Anexo 1. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-004 - Fuentes de datos.xlsx2.Obligación 3/ Anexo 1. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-005 - Formulario Resultado de Licencias. xlsx3.Obligación 3/ Anexo 1. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-008-CT-Generar radicado de salida.docx4. Obligación 3/ Anexo 2. hu-tra-gfvrgead-cm-rpe-004 - PRESTLIC24102025.txt1. Obligación 3/ RPE-Prototipo Validación reglas de negocio_CM. drawio.pdf |                                                                                               |
| 4 | Elaborar el plan de pruebas | 1.Objeto de la reunión:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Las evidencias se                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ninguna hasta el                                                                              |



|                                                                                                |         |                                                                         |         |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  <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 |

|   | Obligación contractual                                                                                                                                                                                                                          | Actividad desarrollada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Producto y/o Entregables                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | requerido para evaluar el correcto funcionamiento de los desarrollos conforme a las historias de usuario construidas. Dicha documentación debe ser gestionada en la plataforma indicada por la DGTIC y con los lineamientos definidos por esta. | Revisar estado de pruebas y ajustes pendientes para producción. Temas tratados: oAjustes implementados: política de datos, campos obligatorios. oBloqueo por validación en Auraquantic. oPruebas en caliente post-producción. Tareas asignadas: oFuncionales realizar pruebas de punta a punta. oAprobar historia de usuario pendiente.                          | encuentran en:1. Obligación 4/ 20251114 Ajustes prestaciones - devoluciones cargue individual.pdf                                                                                                                                                                                                                                           | momento                                                                                       |
| 5 | Realizar las respectivas pruebas conforme al plan definido para las historias de usuario construidas. Dicha documentación debe ser gestionada en la plataforma indicada por la DGTIC y con los lineamientos definidos por esta.                 | 1. Objeto de la reunión: Revisar estado de pruebas y ajustes pendientes para producción. Temas tratados: oAjustes implementados: política de datos, campos obligatorios. oBloqueo por validación en Auraquantic. oPruebas en caliente post-producción. Tareas asignadas: oFuncionales realizar pruebas de punta a punta. oAprobar historia de usuario pendiente. | Las evidencias se encuentran en:1. Obligación 5/ 20251114 Ajustes prestaciones - devoluciones cargue individual.pdf                                                                                                                                                                                                                         | Ninguna hasta el momento                                                                      |
| 6 | Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato, que para el efecto le designe la DGTIC.                                                                                                                              | 1. Objeto de la reunión: Capacitación Github Copilot. Temas tratados: oMuestra de generalidades de la herramienta Tareas asignadas: oInstalar herramientas locales para próxima sesión. 2. Objeto de la reunión: Capacitación Github Copilot. Temas tratados: oMuestra de funcionalidades y configuración de licencias                                           | Las evidencias se encuentran en:1. Obligación 6/ 20251112 Ministerio de Salud y Protección Social - Azure Accelerate AI, Agents & Dev XS - Capacitación 1. pdf2. Obligación 6/ 20251119 Ministerio de Salud y Protección Social - Azure Accelerate AI, Agents & Dev XS - Capacitación 2. pdf3. Obligación 6/ 20251120 Ministerio de Salud y | Ninguna hasta el momento                                                                      |

|                                                                                                |         |                                                                         |         |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  <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 |

|  | Obligación contractual | Actividad desarrollada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Producto y/o Entregables                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación |
|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                        | <p>Tareas asignadasoRevisión herramientas configuradas.3.Objeto de la reunión: Capacitación Github Copilot.</p> <p>Temas tratadosoPrueba de funcionalidades y taller</p> <p>Tareas asignadasoPráctica del taller.4.Objeto de la reunión: Reunión semanal para tratar novedades de los trámites Temas tratadosoRevisión del avance de los proyectos y tareas en curso.</p> <p>oIdentificación de obstáculos y discusión de soluciones. Tareas asignadasoRevisión de los avances en los proyectos o tareas específicas.5.Objeto de la reunión: Capacitación práctica en uso de Veracode CLI para análisis y corrección.</p> <p>Temas tratadosoEscaneo de vulnerabilidades con comandos CLI.</p> <p>oCorrección automática con Veracode Fix.</p> <p>Tareas asignadasoInstalar herramientas locales para próxima sesión.oPracticar con repositorio de ejemplo.6.Objeto de la reunión: Reunión semanal para tratar novedades de los trámites Temas tratadosoRevisión del avance de los proyectos y tareas en curso.</p> <p>oIdentificación de obstáculos y discusión de soluciones. Tareas</p> | <p>Proteccion Social - Azure Accelerate AI, Agents &amp; Dev XS - Capacitación 3.pdf4.Obligación 6/ 20251104 Weekly Tramites seguimiento general Obligatoria.pdf5. Obligación 6/ 20251110 Weekly Tramites seguimiento general Obligatoria.pdf6. Obligación 6/ 20251120 VERACODE - 15. DAST conceptos y configuración de análisis.pdf7. Obligación 6/ 20251124 Weekly Tramites seguimiento general Obligatoria.pdf8. Obligación 6/ 20251127 ENTRENAMIENTO Laboratorio Veracode CLI (SAST y FIX).pdf</p> |                                                                                               |



|                                                                                                |         |                                                                         |         |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  <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 |

|  | Obligación contractual | Actividad desarrollada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Producto y/o Entregables | Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación |
|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                        | asignadasoRevisión de los avances en los proyectos o tareas específicas.oSeguimiento de las acciones pendientes y ajuste de prioridades.7.Objeto de la reunión: Reunión semanal para tratar novedades de los trámites Temas tratadosoRevisión del avance de los proyectos y tareas en curso. oIdentificación de obstáculos y discusión de soluciones. Tareas asignadasoRevisión de los avances en los proyectos o tareas específicas.8.Objeto de la reunión: Laboratorio Veracode CLI para análisis y corrección. Temas tratadosoPráctica con ejemplos reales Tareas asignadasoRevisar y aplicar según las necesidades. |                          |                                                                                               |

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

**DIEGO ALDEMAR MEDINA RAMIREZ**  
 Fecha: 10/12/2025

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

|                                                                                                |         |                                                                         |         |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  <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 |

|                      |                      |                     |             |                     |
|----------------------|----------------------|---------------------|-------------|---------------------|
| COP \$ 90.644.841,00 | COP \$ 74.554.040,00 | COP \$ 8.045.400,00 | COP \$ 0,00 | COP \$ 8.045.401,00 |
|----------------------|----------------------|---------------------|-------------|---------------------|

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

| CONCEPTO | PLANILLA No. | ENTIDAD  | VALOR        | PERIODO    |            |
|----------|--------------|----------|--------------|------------|------------|
|          |              |          |              | DESDE      | HASTA      |
| ARL      | 91646312     | POSITIVA | 35.600,00    | 01/11/2025 | 30/11/2025 |
| Pensión  | 91646312     | SKANDIA  | 1.159.200,00 | 01/11/2025 | 30/11/2025 |
| Salud    | 91646312     | EPS SURA | 852.300,00   | 01/11/2025 | 30/11/2025 |

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        | <p>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 20205. En caso de primer pago debe aportar: a. Los soportes relacionados en el formato de deducciones para efectos de retención en la fuente.</p> |

|                                                                                                |         |                                                                         |         |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  <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:**

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., 10/12/2025**