

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR01
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	03
			FECHA	10/05/2021

Contrato No.	ADRES-CPS-163-2025		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	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	31/12/2025

Periodo del Informe de Actividades	Desde	01/12/2025	Hasta	31/12/2025
Fecha Suscripción Adición	22/09/2025			
RP Adición	RP-23450-2025 UGG			
Valor RP Adición	26.281.641,00			
Fecha Suscripción Prórroga	22/09/2025			
Fecha Inicio Prórroga	23/09/2025			
Fecha Final Prórroga	31/12/2025			
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 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/ 20251201 DEV-RPE-Revisión análisis integraciones ERP.pdf2.Obligación 1/	Ninguna hasta el momento

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR01
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	03
			FECHA	10/05/2021

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	demás artefactos que se requieran para desarrollar las funcionalidades que le sean asignadas.	alcance la vigencia 2025.1.Objeto de la reunión: Revisar el estado de la historia de usuario (HU) para integraciones con el ERP, asegurando la definición de datos y campos.Temas tratados: - oLa falta de la historia de usuario lista con los datos específicos (ej. información del tercero) al inicio de la reunión. - oRevisión de los campos existentes y no existentes utilizando un cuadro de Excel.oDiscusión sobre la actividad de "Plan de Pruebas" para el informe, y la necesidad de buscar evidencia de asistencia a reuniones relacionadas para justificarla. Tareas asignadas: - oTener la historia de usuario lista con todos los datos y campos correspondientes. - oBuscar y usar la evidencia de asistencia a la reunión de revisión de hallazgos para justificar la actividad del Plan de Pruebas en el informe de diciembre..2. Objeto de la reunión: Revisar los ajustes y las observaciones pendientes en el documento de la historia de usuario (HU) para las integraciones con el ERP. Temas tratados: - oAclaración sobre la contabilidad para los casos contributivos y de excepción, y si solo aplicaría la historia de presupuesto. - oRevisión de los campos diligenciados	20251202 DEV-RPE- Avances observaciones para hu integraciones ERP.pdf3.Obligación 1/ 20251202 Socialización plantillas Colpensiones Devoluciones.pdf4. Obligación 1/ 20251203 Continuación Aclaraciones dudas funcionales para completar datos integración ERP prestaciones - devoluciones.pdf5. Obligación 1/ 20251204 Documentación Homologación Glosas prestaciones.pdf6. Obligación 1/ 20251204 Revisar como se va a realizar las pruebas prestaciones.pdf7. Obligación 1/ 20251209 Documentación Homologación Glosas prestaciones.pdf8. Obligación 1/ 20251210 DEV-PREST- Aclaración criterios HU Integración ERP.pdf9.Obligación 1/ 20251212 DEV-RPE- Aclaración dudas estados.pdf10.Obligación 1/ 20251212 Validación Data.pdf	

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR01
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	03
			FECHA	10/05/2021

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		automáticamente por el sistema (respuesta RP, estado de integración) y la necesidad de definir su valor por defecto. oDefinición de la validación para el campo tercero (debe ser el número de identificación del solicitante).oRevisión de los campos tipo proceso y código banco. Tareas asignadas: oConfirmar la información que el sistema traerá por defecto para los campos automatizados (respuesta RP, estado de integración).oConfirmar si el campo código banco irá vacío o debe llevar un valor. 3.Objeto de la reunión: Socializar las plantillas del acto administrativo para devoluciones de Colpensiones, las cuales ya fueron revisadas con el área funcional. Temas tratados: oExplicación de las tres combinaciones posibles del acto administrativo: todos aprobados, todos rechazados, o combinación de aprobados y rechazados. oRevisión de la estructura de las plantillas (estructura general y cuerpo específico para cada combinación de resultado).oDefinición del flujo para el Rol Numerador: debe usar la misma plantilla, descargarla, y registrar el número y la fecha		

	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
		manualmente en el encabezado. Tareas asignadas: - oEl Rol Numerador debe registrar manualmente su dato (número y fecha) en el encabezado del documento que cargue. - oQuedar atentos a la viabilidad de la forma de trabajo acordada. 4. Objeto de la reunión: Continuar con el levantamiento de requerimientos y mapeo de campos para la documentación de la integración con el ERP (contabilidad y presupuesto) en los procesos de prestaciones y devoluciones. Temas tratados: - oMapeo de campos de integración para contabilidad y presupuesto. - ooDiscusión y conflicto sobre el origen del campo Beneficiario (si es el mismo que el aportante o si tiene casuísticas especiales). - oDudas sobre la fuente (base de datos, tabla, columna) del campo ID proceso para la Historia de Usuario. - oIncertidumbre sobre qué valor usar para el campo Número de Documento (si ID proceso o Número de factura). - oDuda sobre el formato de entrega de la documentación (Excel o PDF) para contabilidad y presupuesto. Tareas asignadas: - oYerly debe consultar con su jefe y confirmar el valor para el Número de Documento.		

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR01
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	03
			FECHA	10/05/2021

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		oYerly debe averiguar por qué contabilidad y presupuesto requieren la información en un formato específico (Excel o PDF).		
2	Elaborar los respectivos planes de trabajo y cronogramas de actividades frente a los requerimientos a ser desarrollados. Esta documentación debe quedar registrada y almacenada dentro del repositorio que se defina 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. TemasoRevisión del avance de los proyectos y tareas en curso. oldentificación 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.	Las evidencias se encuentran en:1. Obligación 2 20251204 Daily Requerimientos. pdf2.Obligación 2/ 20251210 Daily Requerimientos.pdf3. Obligación 2/ 20251211 Daily Requerimientos.pdf	Ninguna hasta el momento
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.Elaboración de prototipos para las historias de usuario de gestión del funcionario	Las evidencias se encuentran en:1. Obligación 3/ 1. RPE-Prototipo Rol jurídico. drawio.pdf2.Obligación 3/ 2. RPE-Prototipo Rol aprobador.drawio.pdf3. Obligación 3/ 3. RPE-Prototipo Rol subdirector. drawio.pdf4.Obligación 3/ 4. RPE-Prototipo Rol numerador.drawio.pdf5. Obligación 3/ 6. RPE-	Ninguna hasta el momento

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR01
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	03
			FECHA	10/05/2021

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
			Prototipo devolución a rol liquidador.drawio.pdf6. Obligación 3/ 7. RPE-Prototipo devolución a rol jurídico.drawio.pdf7. Obligación 3/ 8. RPE-Prototipo devolución a rol aprobador.drawio.pdf8. Obligación 3/ 9. RPE-Prototipo devolución a rol subdirector.drawio.pdf9. Obligación 3/ 10. RPE-Constancia ejecutoria y generar ordenación liquidador.drawio.pdf10. Obligación 3/ 11. RPE-Prototipo ordenación del gasto rol liquidador ci.drawio.pdf11.Obligación 3/ 12. RPE-Prototipo ordenación del gasto rol aprobador ci.drawio.pdf12.Obligación 3/ 13. RPE-Prototipo ordenación del gasto rol subdirector ci.drawio.pdf13. Obligación 3/ 14. RPE-Prototipo ordenación del gasto rol director ci.drawio.pdf14.Obligación 3/ 15. RPE-Prototipo OG devolución a rol liquidador ci.drawio.pdf15. Obligación 3/ 16. RPE-Prototipo OG devolución a rol aprobador ci.drawio.pdf16.Obligación 3/ 17. RPE-Prototipo OG devolución a rol subdirector ci.drawio.pdf	
4	Elaborar el plan de pruebas requerido para evaluar el correcto funcionamiento de los desarrollos conforme a las historias de usuario construidas. Dicha documentación debe ser gestionada en la plataforma	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.	No aplica	Ninguna hasta el momento

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR01
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	03
			FECHA	10/05/2021

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	indicada por la DGTIC y con los lineamientos definidos por esta.			
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.	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.	No aplica	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: Reunión semanal para tratar novedades de los trámites Temas tratadosRevisión del avance de los proyectos y tareas en curso. oldentificación de obstáculos y discusión de soluciones. Tareas asignadasRevisión de los avances en los proyectos o tareas específicas.	Las evidencias se encuentran en:1. Obligación 6/ 20251201 Weekly Tramites seguimiento general Obligatoria.pdf	Ninguna hasta el momento

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

DIEGO ALDEMAR MEDINA RAMIREZ
Fecha: 17/12/2025

BALANCE ECONÓMICO				
Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
COP \$ 90.644.841,00	COP \$ 82.599.440,00	COP \$ 8.045.400,00	COP \$ 0,00	COP \$ 1,00

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR01
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	03
			FECHA	10/05/2021

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	92341466	POSITIVA	35.600,00	01/12/2025	31/12/2025
Pensión	92341466	SKANDIA	1.159.200,00	01/12/2025	31/12/2025
Salud	92341466	EPS SURA	852.300,00	01/12/2025	31/12/2025

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	Diciembre
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 20205. 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

	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, 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., 17/12/2025