Contrato No.	ADRES-CPS-605-2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	ERICA SOFIA CELY GRANADOS		
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 orientados al análisis de requerimientos y la elaboración de casos de prueba necesarios para el diseño, desarrollo, implementación y puesta en marcha de los Sistemas de Información de la Entidad ID-136-DGTIC		
Fecha de Inicio	02/02/2026	**Fecha de Terminación**	01/10/2026

Periodo del Informe de Actividades	**Desde**	02/02/2026	**Hasta**	28/02/2026
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 demás gestiones que le permitan levantar y documentar las	Realicé la reunión de validación de CDP la generación de la ordenación del gasto para carguue masivo junto con	Reuniones mes de febrero de 2026. pdfPrototipos Generar certificado ordenación del gasto liquidador CM	Ninguna en este periodo

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	especificaciones técnicas y demás artefactos que se requieran para desarrollar las funcionalidades que le sean asignadas.	el equipo funcional del trámite Solicitud de devoluciones.Realicé la actualización de los prototipos del paquete de historias de usuario Generar certificado ordenación del gasto liquidador CM		
2	Elaborar los respectivos planes de trabajo y cronogramas de actividades frente a losrequerimientos a ser desarrollados. Esta documentación debe quedar registrada y almacenada dentro del repositorio que se defina por parte parte de la Dirección de Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones – DGTIC.	No se ejecutó esta actividad asociada a la obligación en este periodo.	No aplica	Ninguna en este periodo
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.	Elaboré el listado de historias de usuario de cargue masivo para el trámite Solictud de Devoluciones, para los siguientes paquetes de hu acuerdo con el análisis correspondiente: -Generar certificado ordenación del gasto liquidador cargue masivo. -Revisión certificado de ordenación del gasto aprobador cargue masivo. -Revisión certificado de ordenación del gasto subdirector cargue masivo-Revisión y firma certificado de ordenación del gasto director cargue masivo-Generar certificado de ordenación del gasto liquidador	DEV-Definición listado historias de usuario_Cargue masivo_2026	Ninguna en este periodo

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		devolución aprobador cargue masivo-Revisión certificado de ordenación del gasto aprobador devolución subdirector cargue masivo-Revisión certificado de ordenación del gasto subdirector devolución director cargue masivo		
4	Elaborar el plan de pruebas asignado con el objetivo de evaluar el funcionamiento adecuado de los desarrollos, conforme a las historias de usuario definidas. Asimismo, incorporar en este proceso la identificación y definición de los criterios de calidad (QA), asegurando su integración en el plan de pruebas, con el propósito de validar el cumplimiento de los estándares y requisitos establecidos para cada funcionalidad.	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.	No aplica	Ninguna en este periodo
5	Ejecutar los planes de pruebas definidos, asegurando su alineación con los requisitos establecidos por las áreas funcionales de la ADRES. La documentación generada deberá ser gestionada en la plataforma designada por la Dirección de Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones - DGTIC.	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.	No aplica	Ninguna en este periodo
6	Verificar que los entregables cumplan con las especificaciones funcionales, de seguridad y calidad según la documentación y el cronograma del proyecto.	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.	No aplica	Ninguna en este periodo

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
7	Documentar y transferir el conocimiento generado durante la ejecución de los proyectosasignados, incluyendo lecciones aprendidas, mejores prácticas y recomendaciones para laentidad.	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.	No aplica	Ninguna en este periodo
8	Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato, que para el efectole designe la Dirección de Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones - DGTIC.	Participé en reuniones de temas relacionados con el objeto y naturaleza del contrato:-Asunto: [TRÁMITES] - Kickoff 2026 (PRESENCIAL OBLIGATORIA)-Asunto: DEV-RPE- Organización actividades-Asunto: Contextualización Trámites-Asunto: Supervisión Contrato 605-2026-Asunto Trámites - distribución equipos y plan de trabajo: -Asunto: Devoluciones -Plan de trabajo - PAIA-Asunto: Estado actual Proyecto tramites devoluciones-prestaciones-Asunto: DEV- Cargue masivo-Aclaraciones CDP y Rubro integración con ERP-Asunto: [TRÁMITES] - Flujo punta a punta Prestaciones y Devoluciones-Asunto: Supervisión contrato 605-2026Los objetivos, temas tratados y conclusiones se encuentran detallados en el documento entregable "Reuniones mes de febrero de 2026. pdf"Elaboré el acta de riesgos del mes de febrero del 2026.Cargué el documento de Compromiso de	No aplica	Ninguna en este periodo

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		confidencialidad y reserva de manejo de la información en SECOP		

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

_____

ERICA SOFIA CELY GRANADOS
Fecha: 03/03/2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
COP $ 67.581.360,00	COP $ 0,00	COP $ 8.166.081,00	COP $ 0,00	COP $ 59.415.279,00

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de Ocho Millones Ciento Sesenta Y Seis Mil Ochenta Y Un Pesos Moneda Corriente ($8.166.081,00)

CONCEPTO	PLANILLA No.	ENTIDAD	VALOR	PERIODO	
				DESDE	HASTA
ARL	50183117	POSITIVA	17.600,00	01/02/2026	28/02/2026
Pensión	50183117	COLFONDOS	537.600,00	01/02/2026	28/02/2026
Salud	50183117	SANITAS EPS	420.000,00	01/02/2026	28/02/2026

El Contratista tiene otros Contratos de Prestación de Servicios:

SI ☐ NO ☒

En la eventualidad que la Supervisión verifique que la información suministrada por el Contratista no es consistente o carece de validez, ésta deberá indicar las acciones tomadas:

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

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

1. El (la) Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, presentó y entregó los

productos y/o informes establecidos en el Contrato o Convenio en mención.

2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el (la) Contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato o Convenio en mención.
3. A la fecha no existen causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración.
4. Verifique la matriz de riesgos del contrato y se estableció, que no se ha materializado ninguno de los riesgos.

OBSERVACIONES	
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

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., 03/03/2026