Contrato No.	ADRES-CPS-604-2026		
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 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-116-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	Se realizaron mesas de trabajo de entendimiento y para levantamiento de requerimientos de los proyectos de trámites	Las evidencias se encuentran en:1. Obligación 1/ Reuniones Obligación 1 febrero.pdf	Ninguna hasta el momento

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	especificaciones técnicas y demás artefactos que se requieran para desarrollar las funcionalidades que le sean asignadas.	asignados dentro del alcance la vigencia 2026.1.Objeto de la reunión: Organizar el cronograma de pruebas y definir la transición de prototipos a historias de usuario para el formulario de radicación.Temas tratados:oTiempos de ejecución y revisión del cronograma. oSincronización con el equipo de desarrollo (Wilman/Oscar).oAccesos a las herramientas y rutas de aprobación. Tareas asignadas: oTerminar de subir aprobaciones y PDFs al repositorio (mañana). oCargar historias de usuario basadas en los prototipos.oGestionar y verificar accesos para la ruta de aprobación. oAgendar sesión con Wilman para explicación de pruebas.oRevisar el estado de los bugs reportados en Azure.2. Objeto de la reunión: Alinear al equipo sobre las tareas pendientes registradas en el PAIA y establecer un plan de trabajo unificado. Temas tratados: oUnificación de fuentes de información entre equipos. oPreocupación por las reglas de negocio y retrasos acumulados. oEstado del cargue masivo y formularios de radicación. Tareas asignadas:oCrear carpeta compartida para el		

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		manejo de trámites (Alexander).oEmpaparse del estado del cargue masivo y retroalimentación técnica (Claudia).oEntregar resumen de actividades pendientes del año anterior (Diana). oProgramar reuniones para la revisión de fichas técnicas y entregables.3. Objeto de la reunión: Sincronización de componentes técnicos y flujo de información para el formulario de radicación. Temas tratados:oValidación de características del sistema, revisión de correos guía y tickets importantes. Tareas asignadas: oVerificar la integración de componentes mencionados por María. oRealizar seguimiento paralelo con Natalia.4. Objeto de la reunión: Definir la asignación de responsabilidades y prioridades para los entregables del proyecto. Temas tratados:oAlcance de reclamaciones de prestaciones y cronograma de terminales del proyecto. Tareas asignadas:oPoner en contexto a los equipos sobre las prioridades actuales. oRevisar entregables pendientes de colisión y sincronización.5.Objeto de la reunión: Desglosar actividades del PAIA para		

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		el cumplimiento de indicadores y establecer el alcance de trámites Temas tratados:oMapeo de actividades en Excel para migración a Project y levantamiento de historias para indemnizaciones (SOAT/Catástrofes). Tareas asignadas:oTener cronogramas actualizados para mañana a las 10:00 AM.oAgendar mesa de trabajo con Juan Carlos para definir alcance de Forpen.oConvocar espacios con áreas funcionales para validación de ajustes.6. Objeto de la reunión: Definir la metodología y el enfoque para realizar las pruebas de las glosas en prestaciones. Temas tratados:oAjuste de fechas de entrega (posible adelanto a agosto), inclusión del SIPIN y limitación de licencias de Project. Tareas asignadas:oBajar el PAIA y detallar actividades evidenciadas para servir de insumo. oValidar la inclusión del SIPIN en las actividades del PAIA.7.Objeto de la reunión: Revisar el progreso en la definición de historias de usuario (HU) para la gestión masiva de funcionarios. Temas tratados:oCriterios de aceptación para cargues masivos y flujo de trabajo del funcionario. Tareas asignadas: oRefinar las historias de		

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		usuario pendientes y validar la viabilidad técnica del cargue masivo.		
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 Dirección de Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones - 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 la reunión: Organizar el cronograma de pruebas y definir la transición de prototipos a historias de usuario para el formulario de radicación.Temas tratados:oTiempos de ejecución y revisión del cronograma. oSincronización con el equipo de desarrollo (Wilman/Oscar).oAccesos a las herramientas y rutas de aprobación. Tareas asignadas: oTerminar de subir aprobaciones y PDFs al repositorio (mañana). oCargar historias de usuario basadas en los prototipos.oGestionar y verificar accesos para la ruta de aprobación. oAgendar sesión con Wilman para explicación de pruebas.oRevisar el estado de los bugs reportados en Azure.2. Objeto de la reunión: Desglosar actividades del PAIA para el cumplimiento de indicadores y establecer el alcance de trámites Temas tratados:oMapeo de actividades en Excel para migración a Project y	Las evidencias se encuentran en:1. Obligación 2/ 20260205 DEV-RPE- Organización actividades.pdf2. Obligación 2/ 20260217 Trámites- Documentación proyecto.pdf	Ninguna hasta el momento

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		levantamiento de historias para indemnizaciones (SOAT/Catástrofes). Tareas asignadas:oTener cronogramas actualizados para mañana a las 10:00 AM.oAgendar mesa de trabajo con Juan Carlos para definir alcance de Forpen.oConvocar espacios con áreas funcionales para validación de ajustes.		
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 Dirección de Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones - DGTIC y con los lineamientos definidos por esta.	Se elaboró la proyección del listado de historias de usuario para roles en cargue masivo	Obligación 3/ PE-Definición listado historias de usuario25072025.xlsx	Ninguna hasta el momento
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 hasta el momento
5	Ejecutar los planes de pruebas definidos, asegurando su alineación con los requisitos	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.	No aplica	Ninguna hasta el momento

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	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.			
6	Verifica 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 hasta el momento
7	Documentar y transferir el conocimiento generado durante la ejecución de los proyectos asignados, incluyendo lecciones aprendidas, mejores prácticas y recomendaciones para la entidad.	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.	No aplica	Ninguna hasta el momento
8	Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato, que para el efecto le designe la Dirección de Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones - DGTIC.	Se realizaron las siguientes actividades: •Cargue de formato de confidencialidad en SECOP•Reunión de seguimiento con el supervisor del contrato. •Reunión de riesgos con el supervisor de contrato	Las evidencias se encuentran en:1. Obligación 8/ Compromiso de confidencialidad.pdf2. Obligación 8/ 20260227 604-2026-DiegoA.Medina.pdf3.Obligación 8/ 20260227 Reunión riesgos.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: 02/03/2026

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	56233644	POSITIVA	36.500,00	01/02/2026	28/02/2026
Pensión	56233644	SKANDIA	1.116.700,00	01/02/2026	28/02/2026
Salud	56233644	EPS SURA	872.400,00	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., 02/03/2026