Contrato No.	ADRES-CPS-602-2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	MILENA FARFAN PINZON		
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-059-DGTIC		
Fecha de Inicio	30/01/2026	**Fecha de Terminación**	29/09/2026

Periodo del Informe de Actividades	**Desde**	01/03/2026	**Hasta**	31/03/2026
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	01.Revisión de defectos 20260302. Se lleva a cabo esta sesión de revisión de hallazgos identificados a la fecha	01.Revisión de defectos 20260302 .png02.Daily SIA 20260303 .png03. Servicio DOP primera versión 20260303 .png04.	No se reporta ninguna alerta o inconveniente a la fecha del informe.

	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.	por parte del equipo de QA, con el objetivo de dar claridad en la interpretación de los criterios de aceptación en cada HU.02.Daily SIA 20260303. Se realiza ceremonia de seguimiento de actividades del equipo SIA. En esta oportunidad se informa que se ha programado la sesión pendiente con Yuly Otálora para las 2:30pm. Se informa que en esta sesión se tratarán dos temas puntuales: Parámetros de validación SII_ECAT en el proceso de radicación en SIA y Tiempo de ejecución del proceso batch para inserción de datos en SII_ECAT.03.Servicio DOP primera versión 20260303. Se lleva a cabo esta sesión en la que se presenta a la DOP encabezada por el ingeniero Jhony García, la primera versión de microservicios desarrollada para los datos que proporcionará el motor de auditoría ADRES.04.Validación parámetros de entrada para consulta de radicado en SII_ECAT 20260303. Tal y como se había establecido, se lleva a cabo esta sesión con la DBA de SII_ECAT para validar los siguientes temas: 1. Parámetros de validación SII_ECAT en el proceso de radicación en	Validación parámetros entrada consulta de radicado en SII_ECAT 20260303 .png05. Inquietudes servicios Blend 20260303 .png06. Daily SIA 20260304 . png07.Ajustes de Redacción Mockups Radicador 20260304 . png08.SIA- Funcionalidad olvido contraseña 20260304 .png09.SIA- Consulta miga de pan 20260304 .png	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		SIA: se explica la necesidad de incluir los parámetros de validación de SII_ECAT al momento en que se realice la radicación en SIA, con el fin de confirmar que la reclamación no exista previamente en SII_ECAT. 2. Tiempo de ejecución del proceso batch para inserción de datos en SII_ECAT. Se solicita confirmar cada cuánto se estará ejecutando el proceso batch que permitirá la inserción de los datos correspondientes a las nuevas radicaciones de SIA en SII_ECAT.05. Inquietudes servicios Blend 20260303. Esta mesa de trabajo organizada por Tito Espitia se da con el objetivo de dar claridad a Blend360 en cuanto a las dudas que presentan por los servicios creados. Se da apertura al espacio para brindar la retroalimentación requerida.06.Daily SIA 20260304. Esta sesión da inicio con la introducción de un nuevo integrante al equipo SIA. El ingeniero Rafael Ariza realiza su introducción para informar que estará acompañando las pruebas de carga. Se presenta la agenda del día, la cual relaciona los compromisos de entrega por parte de los analistas de requerimientos. Entre los compromisos más		

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		relevantes del día, se informa la entrega del manual de usuario de radicación, en el que se debe hacer cambio de imágenes de mockups por ajustes de redacción y corrección de estilo.07. Mesa de Trabajo: Ajustes de Redacción Mockups Radicador 20260304. Se solicita esta mesa de trabajo al diseñador de equipo Fernando Carrillo, con el objetivo de validar el lineamiento definido en relación con el writing, para proceder con los ajustes correspondientes a los textos en los mockups de radicación. Lo anterior considerando que se identifican textos mezclados en la versión aprobada.08.SIA-Funcionalidad olvido contraseña 20260304. Se lleva a cabo esta sesión solicitada a María Fernanda Casas, debido a que no se tiene un entendimiento total sobre la funcionalidad de olvido de contraseña. Como resultado de la sesión se considera necesario socializar la información al equipo de desarrollo y líder técnico para que de esta manera se establezca el lineamiento a seguir y así documentarlo adecuadamente.09.SIA-Consulta miga de pan 20260304. Se solicita esta reunión a la líder de proyecto Adriana		

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		Perdomo para autorizar el cambio de texto en miga de pan, debido a la longitud del texto que actualmente dificulta su correcta visualización.		
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.	01.Elaboración del plan de trabajo con la proyección de actividades a realizar durante el mes de marzo 20260302. En este cronograma se incluyen las actividades a desarrollar durante el mes de marzo de 2026. Se incluye el registro de reuniones grabadas y las solicitudes escaladas a otros profesionales, para la correcta consecución de actividades.	01.Plan de Trabajo febrero 20260302.xlsx	No se reporta ninguna alerta o inconveniente a la fecha del informe.
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.	A continuación, se relacionan las actividades que dan cumplimiento a la Obligación 3, junto con las descripciones que dan contexto a cada acción realizada:01.Revisión HU blend 20260305. Se inicia la revisión de la Historia de Usuario de rol director entregada por Blend360. Como resultado de este ejercicio de validación se inicia la documentación de observaciones a entregar al proveedor.02. Envío de Observaciones de HU 20260306. Una vez culminada la revisión del documento HU 001 Rol Director y dando cumplimiento al acuerdo previo establecido con la Dirección General, mediante el cual se estableció que se realizaría el envío de la	Los soportes de las actividades descritas previamente se encuentran cargadas en la carpeta denominada Obligación 3:01.Revisión HU blend 20260305 . png02.Envío de Observaciones de HU 20260306 .png03. Revisión HU Director - SGA - Envío Blen360 Marzo 16 20260317 . png04.Revisión HU Director – SGA - Segunda Parte 20260318 .png05. Revisión Mockups 20260318 .png06. Revisión documentos radicación y auditoría 20260324 .png	No se reporta ninguna alerta o inconveniente a la fecha del informe.

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		totalidad de criterios de aceptación para reducir los tiempos de espera del documento por parte de Blend360, envía retroalimentación y listado de criterios mencionado. Adicionalmente se informa que el día lunes se enviarán los criterios de las Historias de Usuario restantes.03. Revisión HU Director - SGA - Envío Blen360 Marzo 16 20260317. Teniendo en cuenta que se ha recibido nuevamente el documento de HU rol director ajustado por parte de blend360, se procede con un nuevo ejercicio de revisión. En un primer momento se identifica que el documento aún se encuentra incompleto y existe terminología que no está estandarizada. Por lo anterior, concertamos entre los analistas realizar el ajuste del documento para darlo pro terminado y remitirlo a la Dirección general para que el documento continúe su curso de aprobación y así no dilatar más los tiempos estimados para dicho fin. 04.Revisión HU Director - SGA - Envío Blen360 Marzo 16 - Segunda Parte 20260318. Se da continuidad al ejercicio de construcción documental iniciado en el día previo. La revisión y ajuste se da por finalizada y se notifica		

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		a Daniel Robayo. Queda pendiente la definición de terminología en relación con radicado o reclamación.05.Revisión Mockups 20260318. Se solicita esta mesa de trabajo junto con Daniel Robayo para socializar los ajustes realizados sobre mockups y para establecer el concepto formal a implementar en la documentación: radicado o reclamación. 06.Revisión documentos radicación y auditoría 20260324. Se realiza una nueva mesa de trabajo en conjunto con planeación para validar que se haya dado respuesta a la totalidad de requerimientos e inquietudes que fueron relacionadas para el documento Manual de Usuario Radicación. Se realizan últimos ajustes en esta sesión y se da por terminado el documento. Se envía para socialización a la Dirección General y DOP.		
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	A continuación, se relacionan las actividades que dan cumplimiento a la Obligación 4, junto con las descripciones que dan contexto a cada acción realizada:01.Revisión escenarios HU01 20260303. Se realiza esta sesión con el equipo de QA para validar algunos criterios de aceptación establecidos en la HU1. Se adquiere el	Los soportes de las actividades descritas previamente se encuentran cargadas en la carpeta denominada Obligación 4:01.Revisión escenarios HU01 20260303 .png02.Revisar plantillas Excel-FUR JSON 20260305 .png	No se reporta ninguna alerta o inconveniente a la fecha del informe.

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	de los estándares y requisitos establecidos para cada funcionalidad.	compromiso de enviar las versiones actuales de plantillas para conversión de archivos Excel a formato JSON.02.Revisar plantillas Excel (FUR) JSON 20260305. Se lleva a cabo esta sesión en conjunto con el equipo de QA para validar el contenido de cada una de las planillas de Excel disponibles en plataforma, para conversión de archivos a formato JSON. Se valida la última actualización enviada por el equipo de analítica.		
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.	A continuación, se relacionan las actividades que dan cumplimiento a la Obligación 5, junto con las descripciones que dan contexto a cada acción realizada:01.Jornada de prueba – Radicación de reclamaciones IPS Clínica Las Victorias 20260325. Se realiza acompañamiento a la sesión de pruebas de radicación de la Clínica las Victorias.02. Confirmación jornada de Prueba Funcional – Radicación de reclamaciones IPS Hospital Departamental De Villavicencio 20260325. Se realiza acompañamiento a la sesión de pruebas de radicación de la Clínica las Victorias.03. Confirmación jornada de Prueba Funcional – Radicación de	Los soportes de las actividades descritas previamente se encuentran cargadas en la carpeta denominada Obligación 5:01.Prueba – Radicación Clínica Las Victorias 20260325 . png02.Prueba – Radicación Hospital Villavicencio 20260325 . png03.Prueba – Radicación Hospital San José de Buga 20260325 . png04.Prueba interna radicador reclamaciones 20260326 .png05.Prueba Hospital Pablo Tobón Uribe 20260526 .png	No se reporta ninguna alerta o inconveniente a la fecha del informe.

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		reclamaciones IPS Fundación Hospital San José De Buga 20260325. Se realiza acompañamiento a la sesión de pruebas de radicación de la Clínica las Victorias. 04.Prueba interna radicador reclamaciones 20260326. Dado el resultado de la jornada de pruebas efectuado el día anterior, se lleva a cabo la prueba interna del radicar que busca identificar errores en el proceso antes de ejecutar una nueva prueba con IPS. 05. Prueba radicador - Hospital Pablo Tobón Uribe 20260526. Se avala la realización de una nueva jornada de pruebas con esta entidad, en donde se identifican nuevos hallazgos relacionados con las plantillas de conversión de archivos FUR.		
6	Verifica que los entregables cumplan con las especificaciones funcionales, de seguridad y calidad según la documentación y el cronograma del proyecto.	No se ejecutó esta actividad durante el periodo de reporte.	No aplica	No se reporta ninguna alerta o inconveniente a la fecha del informe.
7	Documentar y transferir el conocimiento generado durante la ejecución de los proyectos asignados, incluyendo lecciones aprendidas, mejores prácticas y recomendaciones para la entidad.	A continuación, se relacionan las actividades que dan cumplimiento a la Obligación 7, junto con las descripciones que dan contexto a cada acción realizada:01.SIA-Socialización historias de usuario radicador 20260304. Se lleva a cabo esta socialización de	Los soportes de las actividades descritas previamente se encuentran cargadas en la carpeta denominada Obligación 7:01. Socialización historias de usuario radicador 20260304 .png02.SIA-Socialización historias de usuario radicador 3	No se reporta ninguna alerta o inconveniente a la fecha del informe.

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		Historias de Usuario por parte de los analistas a Natalia Acosta Mahecha, quien apoyará la ejecución de pruebas del proyecto. En esta sesión también se encuentra presente el ingeniero Carlos Reyes, quien está a cargo del desarrollo de front. Se deja programada la segunda sesión para el jueves 5 de marzo a las 10am.02.SIA-Socialización historias de usuario radicador 3 20260312. Dando continuidad al ejercicio de socialización de Historias de Usuario, en esta oportunidad se presentan las HU asociadas a radicación de respuestas a glosa y a conversión de archivos FUR de formato Excel a JSON.03. Inducción proyecto SIA 20260312. Se realiza esta sesión de inducción por solicitud del líder de proyecto Tito Espitia, con el objetivo de dar contexto del proyecto al nuevo ingeniero que apoyará el equipo SIA, Andrés Enrique Pachón, quien estará a cargo de la integración del SGA con el ERP.04.SIA-Socialización últimos cambios HUs radicador 20260318. Se realiza la socialización de ajustes realizados sobre las HU al equipo completo, haciendo énfasis en la solución al bug identificado cuando se	20260312 .png03. Inducción proyecto SIA 20260312 .png04.SIA-Socialización últimos cambios HUs radicador 20260318 .png05.Matriz de Solicitudes Marzo 20260323 .xlsx	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		cierra la página web o se pierde conexión con una consulta en curso.05. Socialización: Matriz de Solicitudes Marzo 20260323. Se comparte la matriz que he propuesto para realizar el seguimiento a las solicitudes que debo escalar a otras personas del equipo o de otras áreas de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a mis actividades contractuales. En la matriz se incluyen estados como On time, Delayed, Completed y Unresolved, los cuales permiten identificar de manera clara si las respuestas recibidas están dentro de los tiempos esperados, si generan retrasos, si ya se cuenta con solución o si, pese a tener respuesta, la solicitud no ha sido resuelta (estados explicados al interior del archivo). Esto facilita visibilizar los bloqueos y el impacto en el avance de las actividades. Adicionalmente les comparto que, todos estos correos de solicitudes los gestiono bajo el asunto "SOLICITUD", seguido del tema específico, y copio a mi supervisor @Oscar Mauricio Vanegas Vargas y a @Juan Carlos Escobar Baquero, conforme a su instrucción, para que		

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		puedan estar al tanto de los posibles bloqueos o pendientes.		
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.	01.[PROYECTOS] - Cuenta de cobro – automatización 20260302. Se asiste a la sesión programada para el equipo de trabajo, con el objetivo de conocer la propuesta de cuenta de cobro automatizada que nos permitirá mitigar errores en su radicación. Posterior realización de la sesión se procede con el ajuste de documentos para radicar la cuenta de cobro de febrero.02. Creación cuentas de Cobro 20260303. Siguiendo las indicaciones del supervisor de contrato, se asiste a este espacio con el objetivo de realizar el registro de la cuenta de cobro tanto en el ERP SUMAS como en SECOP. De esta manera se garantiza un registro exitoso, en los tiempos establecidos por la DGTIC.03.Aclaraciones Actividades a cargo de Analistas de Requerimientos 20260303. Se solicita este espacio a los líderes de proyecto Adriana Perdomo y Tito Espitia para hacer claridad sobre los compromisos pendientes por parte de los analistas, debido a las menciones realizadas en diferentes sesiones	01.Cuenta de cobro – automatización 20260302 .png02.Creación cuentas de Cobro 20260303 . png03.Aclaraciones Actividades Analistas de Requerimientos 20260303 .png04. Trasferencia de conocimientos - Lineamientos de diseño y experiencia 20260305 . png05.SIA - Seguimiento Contrato 20260305 . png06.Test Principios de la gestión de calidad 20260307 .png07.Riesgos asociados a la transferencia de archivos 20260309 .png08.08. Capacitación Etapas del proceso disciplinario - Fase de instrucción 20260316 .png	No se reporta ninguna alerta o inconveniente a la fecha del informe.

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		respecto a fechas comprometidas y así evitar confusiones futuras. 04.[PROYECTOS] - Trasferencia de conocimientos - Lineamientos de diseño y experiencia 20260305. Se asiste a la primera sesión de capacitación organizada para el equipo de proyectos, con el objetivo de transferir conocimiento sobre lineamientos de experiencia de usuario que permitan al usuario externo de la ADRES navegar en sus diferentes componentes de manera amigable y entendible.05. SIA - Seguimiento Contrato 20260305. Se lleva a cabo sesión de seguimiento con el supervisor de contrato y se hace mención de que la líder de proyecto Adriana Perdomo ha notificado que no continuará trabajando en ADRES. En esta medida se solicita confirmar de parte de quien se recibirá el plan de trabajo asignado para el mes.06. Diligenciamiento test: Principios de la gestión de calidad 20260307. Se realiza el diligenciamiento del test solicitado por la oficina asesora de planeación y control de riesgos.07.Entrenamiento: Riesgos asociados a la transferencia de archivos 20260309. Se realiza la formación asignada por el		

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		equipo de seguridad y cumplimiento, visualizando el video de entrenamiento del tema en mención.08. Capacitación Etapas del proceso disciplinario - Fase de instrucción 20260316. Se participa en la jornada de capacitación programada para dar a conocer el esquema de procesos disciplinarios de la entidad, en donde explican el paso a paso de acciones implementadas para dar seguimiento a dichos procesos.		

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

_____

MILENA FARFAN PINZON
Fecha: 01/04/2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
COP $ 67.581.360,00	COP $ 8.729.259,00	COP $ 8.447.670,00	COP $ 0,00	COP $ 50.404.431,00

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de Ocho Millones Cuatrocientos Cuarenta Y Siete Mil Seiscientos Setenta Pesos Moneda Corriente ($8.447.670,00)

CONCEPTO	PLANILLA No.	ENTIDAD	VALOR	PERIODO	
				DESDE	HASTA
ARL	1079990843	POSITIVA	17.700,00	01/02/2026	28/02/2026

		COMPAÑIA DE SEGUROS			
Pensión	1079990843	FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS SKANDIA	540.800,00	01/02/2026	28/02/2026
Salud	1079990843	SANITAS EPS	422.500,00	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., 01/04/2026