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**	01/04/2026	**Hasta**	30/04/2026
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	A continuación, se relacionan las actividades que dan cumplimiento a la Obligación 1, junto con las descripciones que dan	Los soportes de las actividades descritas previamente se encuentran cargadas en la carpeta denominada	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.	contexto a cada acción realizada:01.Daily SIA 20260401. Se realiza el plan de cierre de actividades programadas para la semana indicando que la radicación de cuentas de cobro del equipo podrá realizarse el lunes, dado que los profesionales de planta no laborarán durante este día.02.Revisión HUs Integra 20260406. Se realiza esta sesión con Angela Montilla quien procede con una contextualización de las Historias de Usuario elaboradas a la fecha para integraciones ERP. 03.[Proyecto SIA] Validación y Planeación de respuestas GLOSAS 20260406. Se lleva a cabo esta sesión con los líderes de proyecto Tito Espitia y Ángela Niño para socializar el estado actual del proceso de radicación de respuesta a glosa, según fue definido desde 2025.04.Entrega servicios Blend 20260406. Se realiza el acompañamiento al equipo de trabajo para la entrega de servicios a Blend. Este acompañamiento se brinda con el objetivo de apoyar conceptualización del proyecto en caso de requerirse.05.Mesa de trabajo: Ajuste Mockups Radicación – Feed back Validación Manual de Usuario 20260407. Dando	Obligación 1:01.Daily SIA 20260401 .png02. Revisión HUs Integra 20260406 .png03. Validación y Planeación de respuestas GLOSAS 20260406 .png04.Entrega servicios Blend 20260406 .png05.Ajuste Mockups Radicación 20260407 . png06.Daily SIA 20260407 .png07.Daily SIA 20260408 .png08. Propuesta verificación de documentos 20260408 . png	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		cumplimiento a los compromisos adquiridos para la entrega de una nueva entrega de manual de usuario actualizada, se realizan os ajustes necesarios a textos en mockups de radicación, en conjunto con Fernando Carrillo.06.Daily SIA 20260407. Se solicita a Tito Espitia en esta sesión convocar una reunión con los profesionales que deban ser los enlaces para dar continuidad al levantamiento de requerimientos para conexión de servicios entre el SGA y el ERP.07. Daily SIA 20260408. En esta sesión se socializa al equipo que junto con el diseñador UX/UI se ha elaborado una propuesta de mockup para aclarar el entendimiento sobre radicación de respuesta a glosa. Se programa sesión de presentación a los líderes de equipo para las 9am.08.Propuesta verificación de documentos 20260408. Se realiza la presentación del nuevo mockup en donde se separa la información de radicación para reclamaciones por primera vez y la presentación de respuestas a glosa.		
2	Elaborar los respectivos planes de trabajo y cronogramas de actividades frente a los requerimientos a ser desarrollados. Esta	A continuación, se relacionan las actividades que dan cumplimiento a la Obligación 2, junto con las descripciones que dan contexto a cada acción	Los soportes de las actividades descritas previamente se encuentran cargadas en la carpeta denominada Obligación 2:01.	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
	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.	realizada:01.Trazabilidad de actividades Abril 20260401. En esta matriz de trazabilidad se incluyen las actividades desarrolladas día a día durante el mes de abril de 2026. Se incluye el registro de reuniones grabadas y las solicitudes escaladas a otros profesionales, para la correcta consecución de actividades.02.Plan-trabajo-Abril-CPS 602-Milena Farfán 20260407. Se realiza la proyección y entrega del plan de trabajo mensual en cuanto a actividades de documentación, pruebas y estabilización principalmente. Se aclara en el correo enviado al supervisor que no se recibió ninguna asignación específica, por lo cual el plan se entrega momentáneamente con las actividades comprometidas.	Trazabilidad de actividades Abril 20260401.xlsx02.Plan-trabajo-Abril-CPS 602-Milena Farfán 20260407 . xlsx	
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.SIA-Revisión y ajuste HU técnicas y envío HU SGA 20260408. Se da por finalizado el ejercicio de construcción de HU a entregar a Bledn360 para su implementación, siendo estas enviadas a Daniel Robayo para su entrega oficial al proveedor.02.	Los soportes de las actividades descritas previamente se encuentran cargadas en la carpeta denominada Obligación 3:01.HU SGA 20260408 .png02.SIA-Revisión y ajuste HU técnicas 002 20260409 . png03.Ajustes del manual de usuario para radicación 20260413 .pdf	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
		SIA-Revisión y ajuste HU técnicas 002 20260409. Se da continuidad a la sesión de ajustes de Historias de Usuario técnicas.03.Ajustes del manual de usuario para radicación 20260413. Dados los ajustes aprobados sobre los mockups de radicación, se procede con el ajuste del documento. El ajuste contempla cambio de imágenes e inclusión de notas aclaratorias según acuerdos efectuados con la Dirección General y mesa de relacionamiento.		
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 ejecutó esta actividad durante el periodo de reporte.	No aplica	No se reporta ninguna alerta o inconveniente a la fecha del informe.
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	No se ejecutó esta actividad durante el periodo de reporte.	No aplica	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
	Comunicaciones - DGTIC.			
6	Verifica que los entregables cumplan con las especificaciones funcionales, de seguridad y calidad según la documentación y el cronograma del proyecto.	A continuación, se relacionan las actividades que dan cumplimiento a la Obligación 6, junto con las descripciones que dan contexto a cada acción realizada:01.Revisión Manual de Radicación 20260401. De común acuerdo con Diana Milena Castellanos, Laura Cediel e Ingrith Jara, se lleva a cabo esta mesa de trabajo para verificar en conjunto el documento elaborado como Manual de Usuario para el proceso de radicación de reclamaciones para persona jurídica que será entregado tanto a planeación como a los diferentes usuarios PSS.	Los soportes de las actividades descritas previamente se encuentran cargadas en la carpeta denominada Obligación 6:01.Revisión Manual de Radicación 20260401 .png	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 mockups SGA al equipo 20260409. Con el objetivo de dar a conocer los diferentes avances en la documentación del SGA, se convoca esta socialización para todo el equipo SIA. Con esta socialización se garantiza la alineación del equipo frente al desarrollo que implementará Blend360. 02.Elaboración propuesta: Implementación de matriz de trazabilidad de	Los soportes de las actividades descritas previamente se encuentran cargadas en la carpeta denominada Obligación 7:01.SIA-Socialización mockups SGA al equipo 20260409 .png02.Matriz de trazabilidad requerimientos 20260414 .xlsx	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
		requerimientos 20260414. Esta matriz tiene como propósito consolidar y hacer seguimiento a cada una de las solicitudes que deban ser gestionadas por el equipo de analistas, permitiendo registrar información clave como fechas, aprobaciones y conceptos relevantes.		
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.	A continuación, se relacionan las actividades que dan cumplimiento a la Obligación 8, junto con las descripciones que dan contexto a cada acción realizada:01.SIA - Seguimiento Contratos 20260408. En esta oportunidad se comunica al supervisor de contrato que se ha realizado la entrega del plan de trabajo solicitado para el mes de abril. Además, se informa que este plan no contine ninguna asignación específica por parte de la líder de proyecto, dado que no se obtuvo respuesta a la solicitud.02.Trasferencia de conocimientos - Agilismo aplicado al control de cambios y gestión de alcances 20260409. Se procede con la participación en esta sesión de capacitación para todos los equipos de desarrollo, realizando énfasis en la importancia de implementar cada ceremonia establecida en la metodología.03.SIA - Seguimiento Contratos	Los soportes de las actividades descritas previamente se encuentran cargadas en la carpeta denominada Obligación 8:01.SIA - Seguimiento Contratos 20260408 .png02. Agilismo aplicado al control de cambios 20260409 .png03.SIA - Seguimiento Contratos 20260415 .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
		20260415. Se lleva a cabo la sesión de seguimiento contractual con el supervisor de contrato Oscar Mauricio Vanegas, y se informan los inconvenientes que se han presentado durante el desarrollo de algunas actividades. El objetivo de informar al supervisor, es brindar un estatus correcto en el avance de actividades.		

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

_____

MILENA FARFAN PINZON
Fecha: 05/05/2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
COP $ 67.581.360,00	COP $ 17.176.929,00	COP $ 8.447.670,00	COP $ 0,00	COP $ 41.956.761,00

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	1081163001	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	17.700,00	01/04/2026	30/04/2026
Pensión	1081163001	FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	540.800,00	01/04/2026	30/04/2026

		SKANDIA			
Salud	1081163001	SANITAS EPS	422.500,00	01/04/2026	30/04/2026

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., 05/05/2026