Contrato No.	ADRES-CPS-604-2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	DIEGO ALDEMAR MEDINA RAMÍREZ		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	OSCAR MAURICIO VANEGAS	**Teléfono / Extensión**	Incluir Tel. o Ext.
Dependencia	Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones		
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-116-DGTIC		
Fecha de Inicio	2/02/2025	**Fecha de Terminación**	1/10/2026

Periodo del Informe de Actividades	**Desde**	1/05/2026	**Hasta**	31/05/2026
Adición y/o Prórroga	No aplica			
Suspensión	No aplica			
Cesión	No aplica			

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES [i]

	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 demás artefactos que se requieran para desarrollar las funcionalidades que le sean asignadas.	Se realizaron las siguientes mesas de trabajo y reuniones de requerimientos: - Socialización HU agrupación notificaciones y asignación aleatoria Se formalizó la socialización de las historias de usuario de las mejoras de asignación aleatoria y agrupación de notificaciones para los trámites de devoluciones. Se revisaron los criterios de agrupación de correos electrónicos con corte a las 5:00 p.m. y las reglas de consolidación de actos administrativos mediante enlace URL. - Revisión técnica HU agrupación notificaciones y formato Excel Se revisó con el equipo técnico la historia de usuario de agrupación y envío de correos de notificación, definiendo las responsabilidades entre el equipo de desarrollo e Indepro. Se aclaró que los campos de recurso de reposición quedarían en blanco al corresponder a una fase posterior del proyecto.	Las evidencias se encuentran en: 1. Obligación 1/ Evidencias Obligación 1 mayo.pdf	Ninguna hasta el momento

		- Validación implementaciones BPM prestaciones y devoluciones - Colpensiones Se revisaron los requerimientos implementados y pendientes en el BPM para los trámites de prestaciones y devoluciones, abordando el tema de las plantillas de Colpensiones y su alcance en la vigencia actual. Se discutió la estimación de tiempos considerando el vencimiento contractual del 31 de mayo. - Avance template Figma responsive - Trámites gov.co Se presentaron los avances en la implementación responsive del template en Figma para los trámites, incluyendo la adaptación de tablas a formato de tarjeta en versiones móvil y tablet. Se coordinó una reunión con Harrison para gestionar apoyo adicional al diseñador ante la carga de trabajo por comisiones. - Demo cargue masivo prestaciones - Validación flujo con equipo Se ejecutó el demo del flujo de cargue masivo de prestaciones con un archivo de 3.657 registros, revisando la configuración de estados visibles y el llamado correcto a los servicios de radicación. El equipo identificó ajustes pendientes en la visualización de solicitudes iniciadas y en borrador para el módulo masivo. - Demo formal cargue masivo e individual prestaciones y devoluciones - QA Se realizó la presentación formal del demo del sistema de cargue masivo e individual para prestaciones y devoluciones ante el equipo de calidad asignado al proyecto. Se explicó el paso a paso del trámite de prestaciones en carga individual, incluyendo la lógica de roles para personas naturales, jurídicas y régimen simple. - Revisión plan B asignación aleatoria y reportes - Alternativas de entrega Se analizaron alternativas de solución para la asignación aleatoria de tareas y la generación de reportes ante las restricciones del contrato vigente, definiendo un plan B que aprovecha las funcionalidades existentes del sistema. Se revisaron opciones de exportación desde el módulo de informes como alternativa temporal a los reportes solicitados. - Aclaración alcance reportes con área funcional Indepro Se realizó mesa de trabajo con la representante de Indepro para definir los campos requeridos en los reportes del sistema, validando la estructura y contenido de la información a exportar. Se acordó compartir el listado completo de campos para garantizar que ningún dato quede fuera del reporte final.		

		- Socialización módulo autenticación - Registro usuarios múltiple NIT Se socializó el desarrollo realizado para el registro de múltiples usuarios asociados a un mismo NIT en el sistema de seguridad de ADRES. Se demostró la interfaz de administración de usuarios por tipo NIT y el proceso de autenticación diferenciada para usuarios de tipo EPS. - Revisión técnica caso incapacidades con fechas retroactivas en sistema Se analizó un caso de incapacidades registradas con fechas anteriores a otras ya aprobadas en el sistema, identificando la ausencia de una regla de validación que impida dicho registro. Se revisó si la validación había sido solicitada e implementada o si constituía un requerimiento nuevo por definir. - Entrega y revisión casos de prueba prestaciones económicas - QA Se realizó reunión de entrega formal de los casos de prueba elaborados en Azure DevOps para los trámites de prestaciones y devoluciones, con escenarios exitosos, fallidos y variantes por criterio de aceptación. Se gestionaron los permisos de acceso al repositorio para los miembros del equipo que no podían visualizar las suites de prueba. - Repartición de tareas equipo QA - Proyecto Prestaciones y Devoluciones Se realizó reunión de coordinación para la asignación de tareas al equipo de pruebas del proyecto de Prestaciones y Devoluciones, presentando el plan de trabajo a alto nivel elaborado por la líder de QA. Se definió la incorporación de Julieth y Milena al frente de pruebas y se revisaron los entregables pendientes de aprobación.		
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 realizaron las siguientes reuniones de seguimiento diario y cronograma: - Daily DEV-PRE - Seguimiento glosas y validación archivos masivos Se realizó reunión de seguimiento diario en la que se revisó el avance en la comparación de glosas entre el validador del sistema y producción, con corrección de las glosas 0, 4 y 5. Se identificó la glosa 28 como pendiente de análisis por diferencias en 1.100 registros afectados. - Daily DEV-PRE - Seguimiento resultados archivos masivos y glosas Se realizó reunión de seguimiento diario revisando los resultados del procesamiento de archivos masivos, con 707 registros aprobados de 784 en total. Se identificaron glosas pendientes de revisión en archivos individuales	Las evidencias se encuentran en: 1. Obligación 2/ Evidencias Obligación 2 mayo.pdf	Ninguna hasta el momento

		y masivos, coordinando el análisis de diferencias en valores aprobados. - Daily DEV-PRE - Coordinación equipo QA y presentación demo Se realizó reunión de seguimiento diario en la que se informó sobre la incorporación del equipo de QA para apoyar las pruebas de prestaciones y devoluciones. Se coordinó la presentación del demo y la contextualización de historias de usuario al equipo de pruebas para iniciar la elaboración del plan de pruebas. - Daily DEV-PRE - Seguimiento plan de pruebas y agenda con Indepro Se llevó a cabo el seguimiento diario revisando el lineamiento de Juan Carlos para la presentación del plan de pruebas con vinculación de analistas. Se coordinó la agenda urgente con Indepro para socialización de historias de usuario y validación del alcance de mejoras de reportes. - Daily DEV-PRE - Seguimiento plan de acción pruebas y contextualización QA Se realizó seguimiento diario informando sobre el nuevo plan de acción para pruebas de devoluciones y prestaciones, con ejecución en curso por parte de Said y Andrés Felipe. Se revisó el resultado de la contextualización de historias de usuario al equipo de QA y los compromisos de entrega pendientes. - Daily DEV-PRE - Seguimiento requerimiento múltiples usuarios mismo NIT Se realizó reunión de seguimiento diario revisando el requerimiento de múltiples usuarios con el mismo NIT para trámites, coordinando una reunión técnica con el equipo de autenticación. Se programó para el miércoles 20 la presentación de la solución desarrollada por Álvaro para evaluación de impacto. - Daily DEV-PRE - Seguimiento pruebas paramétricas e incidente infraestructura Se realizó seguimiento diario revisando el avance en la validación de 509 escenarios paramétricos afectados por un incidente de infraestructura que generó casi dos días de retraso. Said informó el estado del informe de resultados comprometido para ese día, con pendientes menores en archivos individuales y masivos. - Daily DEV-PRE - Validación solución autenticador múltiples NIT Se realizó reunión de seguimiento diario en la que se confirmó que la solución del autenticador desarrollada por Álvaro suple el requerimiento de múltiples NIT solicitado por Yerly. Se coordinó		

		con Lady Viviana la estrategia para ejecutar las pruebas necesarias antes del paso a producción. - Daily DEV-PRE - Seguimiento autenticador y coordinación pruebas producción Se realizó seguimiento diario confirmando la viabilidad de la solución del autenticador para el requerimiento de múltiples NIT. Se discutió la estrategia de pruebas ante la ausencia de historia de usuario formal, coordinando con Yerly la validación necesaria para autorizar el paso a producción. - Daily DEV-PRE - Seguimiento incidente infraestructura y validaciones paramétricas Se realizó reunión de seguimiento diario en la que se informó la resolución del incidente de infraestructura que había bloqueado la ejecución de 509 escenarios paramétricos durante casi dos días. El equipo trabajó en maratón para recuperar el retraso y proyectaba finalizar las validaciones ese mismo día.		
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 elaboraron las siguientes historias de usuario: • Ajustes a 3 historias de usuario, correspondientes al paquete de registro individual. • Ajuste a 1 historia de usuario, correspondiente a agrupación de notificaciones.	Obligación 3/ 05. hu-tra-gc-ci-rpe-005-CS-Formulario-AA-IS-LM.pdf Obligación 3/ 06. hu-tra-gc-ci-rpe-006-CS-Formulario-AA-IS-LP.pdf Obligación 3/ 10. hu-tra-gc-ci-rpe-010-CS-Formulario-AA-Agregar afiliado.pdf Obligación 3/ 01. hu-tra-gfrfaadir-ci-rpe-001 - Correo notificación OAJ.pdf	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 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 hasta el momento
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	Se asistió a las siguientes sesiones de transferencia de conocimiento:	Las evidencias se encuentran en:	Ninguna hasta el momento

	lecciones aprendidas, mejores prácticas y recomendaciones para la entidad.	- Capacitación Power Automate - Primeros pasos y flujos en vivo Se realizó sesión de capacitación sobre Power Automate (anteriormente Flow), explicando sus funcionalidades, casos de uso y cómo construir flujos básicos con las herramientas disponibles en la licencia Microsoft 365 de ADRES. La sesión incluyó ejercicios prácticos en tiempo real con participación activa de los asistentes. - Capacitación componente Test Plan en Azure DevOps Se llevó a cabo sesión de capacitación sobre el componente Test Plan de Azure DevOps, explicando su uso para la gestión integral de requerimientos, desarrollo y pruebas. Se orientó a los participantes en la verificación de permisos de acceso y en la navegación del componente dentro de sus proyectos asignados. - Transferencia conocimiento - Organización HU en Azure DevOps Se socializó con el equipo de pruebas la estructura de organización de las historias de usuario en el repositorio Azure DevOps, explicando la jerarquía de épicas, features y PBI para los trámites de devoluciones y prestaciones. Se explicó el manejo de versiones y adjuntos de historias de usuario en formato Word y PDF. - Transferencia conocimiento HU trámites devoluciones y prestaciones - QA Se realizó sesión de transferencia de conocimiento al equipo de pruebas sobre las historias de usuario de los trámites de devoluciones y prestaciones, explicando la diferenciación entre carga individual y carga masiva. Se aclaró el alcance de las pruebas a partir de la gestión del funcionario en el BPM, excluyendo el registro de solicitudes ya implementado.	Obligación 7/ Evidencias Obligación 7 mayo.pdf	
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: • Reunión de seguimiento con el supervisor del contrato. • Reunión de riesgos con el supervisor de contrato Se llevaron a cabo las siguientes reuniones: - Sesión de diseño UX - Implementación template Figma trámites gov.co Se llevó a cabo mesa de trabajo para revisar hallazgos de experiencia de usuario en la navegabilidad del trámite, identificando redundancias entre el stepper y las pestañas de navegación. Se presentaron propuestas de mejora para la implementación del template en Figma conforme a los lineamientos de gobierno digital. Se continuó la validación del prototipo en Figma para el trámite de prestaciones, revisando la	Las evidencias se encuentran en: 1. Obligación 8/ Evidencias Obligación 8 mayo.pdf	Ninguna hasta el momento

		implementación de componentes, alertas y tablas conforme a los lineamientos de gobierno digital 9.2. Se discutieron ajustes en el flujo de verificación de beneficiarios y datos bancarios.		

Por seguridad de la información, las respectivas evidencias se encuentran dentro de la Herramienta Colaborativa TEAMS en el Equipo Gestión de Proyectos TI En la ubicación: **Documentos\General\TH\2026\604-2026-DIEGO.MEDINA\3. Pagos\05\Entregables**, y han sido validadas por el supervisor del contrato. Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

Firma del Contratista
Fecha: 1/06/2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
COP 67.581.360,00	COP 25.061.421,00	COP 8.447.670,00	COP 0,00	COP 34.072.269,00

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de ocho millones cuatrocientos cuarenta y siete mil seiscientos setenta pesos con cero centavos m/cte ($ 8.447.670,00)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES
Mes de ejecución contractual

CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	83494673	872.400	1/05/2026	31/05/2026	15/05/2026
Pensión	83494673	1.116.700	1/05/2026	31/05/2026	15/05/2026
ARL	83494673	36.500	1/05/2026	31/05/2026	15/05/2026

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: Realizar una breve descripción del hallazgo (Adjuntar soportes)

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	No aplica
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 2020 5. 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
Supervisor/Interventor

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., 1/06/2026

[i] Incluir las obligaciones específicas pactadas en el Contrato y/o Convenio.