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**	01/05/2026	**Hasta**	31/05/2026
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	1.Realicé las mesas de validación de requerimientos y criterios de HU para las mejoras de Reportes y	Las evidencias se encuentran en la carpeta Obligación 1:- Reuniones mes de mayo de 2026. pdf- Prototipos Validación	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.	Contribución solidaria:-Asunto: DEV-RPE-Reportes y aclaración de dudas-Asunto: DEV-Validar campos rol liquidador RN-Contribución solidaria2. Actualicé prototipo Validación Reglas de negocio Sentencia judicial para Contribución solidaria -CS	Reglas de negocio Sentencia judicial-CS	
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.	Elaboré el plan de trabajo correspondiente al mes de mayo de 2026.	Las evidencias se encuentran en la carpeta Obligación 2:-Plan de trabajo mayo 2026	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.	1.Actualicé el listado de historias de usuario de mejoras de Contribución solidaria para el trámite Solicitud de Devoluciones.2.Elaboré las siguientes historias de usuario de la mejora Contribución solidaria:-01. hu-tra-gfvdr-cs-ci-dev-001-BT-Validación documentación radicada-02. hu-tra-gfvdr-cs-ci-dev-002-IS-DA-Campos gestión-03. hu-tra-gfvdr-cs-ci-dev-003-CT-Estructura base plantilla-04. hu-tra-gfvdr-cs-ci-dev-004-CT-Generar respuesta acción aprobar-	Las evidencias se encuentran en la carpeta Obligación 3:1.DEV-Definición listado historias de de usuario Contribución solidaria2. Historias de usuario de la mejora Contribución solidaria3.Cargue de hu aprobadas en Azure cargue masivo	Ninguna en este periodo.

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		05. hu-tra-gfvdr-cs-ci-dev-005-CT-Generar respuesta acción aprobar parcialmente-06. hu-tra-gfvdr-cs-ci-dev-006-CT-Generar respuesta acción rechazar-07. hu-tra-gfvdr-cs-ci-dev-007-CT-Completar tarea definitiva-08. hu-tra-gfvdr-cs-ci-dev-008-CS-RS-Respuesta validación documentación radicada-01. hu-tra-gfvrgead-cs-ci-dev-001-BT-Validación documentación radicada-02. hu-tra-gfvrgead-cs-ci-dev-002-IS-DA campos de gestión-03. hu-tra-gfvrgead-cs-ci-dev-003-CT-Ejecutar reglas de negocio y liquidación-01. hu-tra-gfraarev-cs-ci-dev-001-Revisiones acto administrativo-01. hu-tra-gfnaanum-cs-ci-dev-001-Numeración acto administrativo-01. hu-tra-gfraarev-cs-ci-dev-001-Revisiones acto administrativo3.Cargue en el Azure DevOps las HU aprobadas correspondientes a los paquetes de la Gestión del funcionario 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	Participé en la definición y elaboración del plan de pruebas para las pruebas del trámite de Devoluciones y Prestaciones:-Asunto: DEV-PRE- Contexto de las HU de tramites de devoluciones y prestaciones al equipo de pruebas-Asunto: Reunión	Las evidencias se encuentran en la carpeta Obligación 4:- Reuniones mes de mayo de 2026.pdf	Ninguna en este periodo.

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	integración en el plan de pruebas, con el propósito de validar el cumplimiento de los estándares y requisitos establecidos para cada funcionalidad.	Pruebas aplicaciones-Asunto: Capacitación Test Plan Azure-Asunto: Entrega de Casos de Pruebas - Prestaciones Económicas		
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.	1.Elaboré los siguientes casos de Pruebas del trámite de Prestaciones económicas en el repositorio Azure DevOps Test Plannign:-hu-tra-gfvdr-ci-rpe-001 - BT Validación documentación radicada 1.[Bandeja] - Verificar acceso del rol Validador a la bandeja de tareas2.[Bandeja] - Verificar que el rol Validador visualice la tarea y el estado en la bandeja de tareas3. [Bandeja] - Verificar fecha de vencimiento de la tarea del rol Validador4. [Bandeja] - Verificar direccionamiento desde la tarea a la pantalla detalle de la solicitud-hu-tra-gfvdr-ci-rpe-002 -DS-Información solicitante y solicitud1.[Detalle] - Verificar acceso y detalle de la pantalla Información detallada de la solicitud2. [Detalle] - Verificar información pestaña Info. Aportante3.[Detalle] - Verificar información pestaña Info. Afiliado4. [Detalle] - Verificar información pestaña Radicado5.[Detalle] - Verificar información pestaña Docs. Anexos6. [Detalle] - Verificar pestaña Docs. Gestión vacía7.[Detalle] - Verificar	Las evidencias se encuentran en la carpeta Obligación 5:-Casos de prueba	Ninguna en este periodo.

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		pestaña Historial Gestión vacía-hu-tra-gfvdr-ci-rpe-003 DS-Detalle del afiliado y campos gestión1.[Afiliado] - Verificar detalle del afiliado en modo lectura2. [Afiliado] - Verificar documentos adjuntos del afiliado si se registró tipo de prestación Incapacidad por enfermedad general3. [Afiliado] - Verificar documentos adjuntos del afiliado si se registró tipo de prestación Licencia de maternidad4.[Afiliado] - Verificar documentos adjuntos del afiliado si se registró tipo de prestación Licencia para el cuidado de la niñez5.[Afiliado] - Verificar documentos adjuntos del afiliado si se registró tipo de prestación Licencia de paternidad6. [Afiliado] - Verificar visualización y descarga de documentos del afiliado7.[Afiliado] - Verificar título Registrar resultado en el detalle del afiliado8.[Afiliado] - Verificar campo ¿Aprobar afiliado?9.[Afiliado] - Verificar campo Causales de devolución en el detalle del afiliado10. [Afiliado] - Verificar campo Causales de devolución oculto en el detalle del afiliado11.[Afiliado] - Verificar campo Observaciones en el detalle del afiliado12. [Afiliado] - Verificar botones de gestión en el detalle del afiliado13.		

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		[Afiliado] - Verificar Guardar y salir exitoso en el detalle del afiliado14. [Afiliado] - Verificar Guardar y salir no exitoso en el detalle del afiliado-hu-tra-gfvdr-ci-rpe-004 Completar tarea – Acciones1.[Completar tarea] - Verificar campo ¿Aprobar documentos del aportante? en la pantalla Detalle de la solicitud2. [Completar tarea] - Verificar campo Acciones en la pantalla Detalle de la solicitud3.[Completar tarea] - Verificar campo Causales de devolución por el aportante en la pantalla Detalle de la solicitud4.[Completar tarea] - Verificar campo Observaciones en la pantalla Detalle de la solicitud5.[Completar tarea] - Verificar cuando se selecciona No en el campo ¿Aprobar documentos del aportante?6.[Completar tarea] - Verificar aprobación total7. [Completar tarea] - Verificar aprobación parcial8.[Completar tarea] - Verificar rechazo por afiliados9.[Completar tarea] - Verificar botones de la sección Completar tarea10.[Completar tarea] - Verificar botón Generar respuesta deshabilitado		
6	Verificar que los entregables cumplan con las especificaciones funcionales, de seguridad y	Participé en la validación de la entrega del desarrollo del módulo de Autenticación para el	Las evidencias se encuentran en la carpeta Obligación 6:- Reuniones mes de mayo de 2026.pdf	Ninguna en este periodo.

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	calidad según la documentación y el cronograma del proyecto.	registro múltiples usuarios persona jurídicaAsunto: Proyecto AUTH-Socializar modulo		
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.	1.Participé en reuniones de temas relacionados con el objeto y naturaleza del contrato:-Asunto: [TRAMITES] – Seguimiento de contratos-Asunto: Trámite Prestaciones - Devoluciones] Daily - Asunto: TRAMITES - DEVOLUCIONES-Asunto: [TRÁMITES]-DEMO cargue masivo e individual para prestaciones y devoluciones-Asunto: [Migración a gov.co 5] Sesión prioritaria – Implementación de template en Figma para trámites-Asunto:DEV-PRE - DevOps- Historias de Usuario -Asunto: Capacitación IA Copilot 365-Asunto: [BPM] validación requerimientos implementados y Hu's pendientes (devoluciones))-Asunto: DEV-PRE- Contexto de las HU de tramites de devoluciones y prestaciones al equipo de pruebas-Asunto: [BPM]	Las evidencias se encuentran en la carpeta Obligación 8:-Reuniones mes de marzo de 2026. pdf- Acta Riesgos marzo 2026.pdf-Reporte semanal Análisis DEV	Ninguna en este periodo.

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
		validación requerimientos por implementar y servicios (dev-pre)-Asunto: [BPMS]validación implementaciones prestaciones devoluciones -Asunto: [AUTOMATIZACIÓN] - Primeros pasos con Power Automate: crea flujos reales en vivo-Asunto: DEV-PRE-Asignación aleatoria-Agrupación Notificaciones-Asunto: [MODERNIZACIÓN] - Alcance devoluciones2. Los objetivos, temas tratados y conclusiones se encuentran detallados en el documento entregable "Reuniones mes de mayo de 2026. pdf"3.Elaboré el acta de riesgos del mes de mayo del 2026.4.Elaboré el reporte semanal del análisis de Devoluciones para la gerencia del proyecto		

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

_____

ERICA SOFIA CELY GRANADOS
Fecha: 01/06/2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial +	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar

Adición)				
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 Moneda Corriente ($8.447.670,00)

CONCEPTO	PLANILLA No.	ENTIDAD	VALOR	PERIODO	
				DESDE	HASTA
ARL	83787970	POSITIVA SEGUROS	17.700,00	01/05/2026	31/05/2026
Pensión	83787970	COLFONDOS	540.700,00	01/05/2026	31/05/2026
Salud	83787970	SANITAS EPS	422.400,00	01/05/2026	31/05/2026

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:

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	informe de mayo
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., 01/06/2026