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 especificaciones técnicas y demás artefactos que se requieran para desarrollar las funcionalidades que le sean asignadas.	Participé en las siguientes reuniones relacionadas con esta obligación: 1. [PROYECTOS] - Transferencia de conocimiento Servicio AKS 2. Laboratorio de Datos | Anonimización de datos: Continuación del ejercicio práctico. 3. [BPM] - Flujo para solicitud de adiciones de contratos de la DGTIC 4. [PROYECTOS] - Transferencia de conocimiento Servicio AKS 5. Segunda sesión marcaciones 6. Definición de HU directamente en Azure DevOps 7. Prorrogas Contratos Analistas 8. Plan Piloto - Cuenta Bot 9. Plan Piloto - Cuenta Bot 10. Plan Piloto - Cuenta Bot Los objetivos, temas tratados y conclusiones se encuentran detallados en el documento entregable “Reuniones septiembre - Obligación 1.pdf”	Las evidencias se encuentran en: https://eadres.sharepoint.com/:b:/r/sites/GestindeProyectosTI/Documentos%20compartidos/General/TH/2026/604-DIEGO.MEDINA/3.%20Pagos/09/Entregables/Obligaci%C3%B3n%201/Reuniones%20septiembre%20-%20Obligaci%C3%B3n%201.pdf?d=w4388d82230df4037b7762cb1942db557&csf=1&web=1&e=naxVnV	**Ninguna**
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.	Elaboré el plan de trabajo correspondiente al mes de septiembre de 2026.	Las evidencias se encuentran en: https://eadres.sharepoint.com/:x:/r/sites/GestindeProyectosTI/Documentos%20compartidos/General/TH/2026/604-DIEGO.MEDINA/3.%20Pagos/09/Entregables/Obligaci%C3%B3n%202/Plan-trabajo-SEPTIEMBRE-CPS-604-2026-DIEGO%20MEDINA.xlsx?d=w0ae8219a54cc4dca9fdf9e57887d7661&csf=1&web=1&e=rjpBsJ	**Ninguna**
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 realizaron ajustes a las siguientes historias de usuario de cargue masivo: 02. hu-tra-gc-cm-rpe-002-CS-Formulario-Validaciones archivo masivo 03. hu-tra-gc-cm-rpe-003-CS-Formulario-Radicar 06. hu-tra-gc-cm-rpe-006-CS-Procesan mi solicitud-Vista 03. hu-tra-gc-trans-rpe-003 - Crear solicitud - Formulario Se realizaron ajustes a las siguientes historias de usuario de Agrupación de notificaciones:	https://eadres.sharepoint.com/:b:/r/sites/GestindeProyectosTI/Documentos%20compartidos/General/TH/2026/604-DIEGO.MEDINA/3.%20Pagos/09/Entregables/Obligaci%C3%B3n%203/01.%20hu-tra-gfrfaadir-ci-rpe-001%20-%20Correo%20notificaci%C3%B3n%20OAJ.pdf?d=wb25c7b0c286745e6bbbfcc298f7b5d55&csf=1&web=1&e=XVyNtL https://eadres.sharepoint.com/:b:/r/sites/GestindePro	**Ninguna**

		01. hu-tra-gfrfaadir-ci-rpe-001 - Correo notificación OAJ 02. hu-tra-gfrfaadir-ci-rpe-002 - Correo notificación DAF	yectosTI/Documentos%20 compartidos/General/TH/ 2 026/604-DIEGO.MEDIN A/ 3.%20Pagos/09/Entreg abl es/Obligaci%C3%B3n %20 3/02.%20hu-tra-gc-c m-rpe -002-CS-Formulario -Valid aciones%20archivo %20m asivo.pdf?d=w04b0 1b981 475485abfcd6bad6 265e5 88&csf=1&web=1& e=oL9 wNt https://eadres.sharepoint.c om/:b:/r/sites/GestindePro yectosTI/Documentos%2 0 compartidos/General/TH /2 026/604-DIEGO.MEDIN A/ 3.%20Pagos/09/Entreg abl es/Obligaci%C3%B3n %20 3/02.%20hu-tra-gfrfa adir-c i-rpe-002%20-%20C orreo %20notificaci%C3% B3n% 20DAF.pdf?d=w696 21e68 04d147a5b985481 177f21 c7a&csf=1&web=1 &e=mG t0I0 https://eadres.sharepoint.c om/:b:/r/sites/GestindePro yectosTI/Documentos%2 0 compartidos/General/TH /2 026/604-DIEGO.MEDIN A/ 3.%20Pagos/09/Entreg abl es/Obligaci%C3%B3n %20 3/03.%20hu-tra-gc-c m-rpe -003-CS-Formulario -Radic ar.pdf?d=w30bfb63 a95a6 4bc7afbaa866c6c3 776a&c sf=1&web=1&e=v xy48Q https://eadres.sharepoint.c om/:b:/r/sites/GestindePro yectosTI/Documentos%2 0 compartidos/General/TH /2 026/604-DIEGO.MEDIN A/ 3.%20Pagos/09/Entreg abl es/Obligaci%C3%B3n %20 3/03.%20hu-tra-gc-tr ans-r pe-003%20-%20Cre ar%2 0solicitud%20-%20F ormul ario.pdf?d=w9582d4 188ce 54d0fbda10399cf48 ddd3& csf=1&web=1&e=U Tbwvu https://eadres.sharepoint.c om/:b:/r/sites/GestindePro yectosTI/Documentos%2 0 compartidos/General/TH /2 026/604-DIEGO.MEDIN A/ 3.%20Pagos/09/Entreg abl es/Obligaci%C3%B3n %20 3/06.%20hu-tra-gc-c m-rpe -006-CS-Procesan %20mi %20solicitud-Vista.	

			pdf?d= we80e919e9a654 8dc85c5 3889e308887a& csf=1&we b=1&e=by2i1H	
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.	Se elaboró el plan de pruebas para las siguientes historias de usuario del trámite Devoluciones 21.Generar certificado de ordenación del gasto liquidador devolución aprobador cargue individual 22.Revisión certificado de ordenación del gasto aprobador devolución subdirector cargue individual 23.Revisión certificado de ordenación del gasto subdirector devolución director cargue individual Se elaboró el plan de pruebas para las siguientes historias de usuario del trámite Prestaciones 6.Validación reglas de negocio cargue masivo	Las evidencias se encuentran en: https://eadres.sharepoint.com/:b:/r/sites/GestindeProyectosTI/Documentos%20compartidos/General/TH/2026/604-DIEGO.MEDINA/3.%20Pagos/09/Entregables/Obligaci%C3%B3n%204/Devoluciones%20Econ%C3%B3micas_21.Generar%20certificado%20de%20ordenaci%C3%B3n%20del%20gasto%20liquidador%20devoluci%C3%B3n%20aprobador%20cargue%20individual_13825.pdf?d=waeba39c6e1a34c38a54c065a23fe4354&csf=1&web=1&e=ju2ckf https://eadres.sharepoint.com/:b:/r/sites/GestindeProyectosTI/Documentos%20compartidos/General/TH/2026/604-DIEGO.MEDINA/3.%20Pagos/09/Entregables/Obligaci%C3%B3n%204/Devoluciones%20Econ%C3%B3micas_22.Revisi%C3%B3n%20certificado%20de%20ordenaci%C3%B3n%20del%20gasto%20aprobador%20devoluci%C3%B3n%20subdirector%20cargue%20individual_13826.pdf?d=wdff3a80fcd0742fc8d798252b04767c3&csf=1&web=1&e=lP12Eh https://eadres.sharepoint.com/:b:/r/sites/GestindeProyectosTI/Documentos%20compartidos/General/TH/2026/604-DIEGO.MEDINA/3.%20Pagos/09/Entregables/Obligaci%C3%B3n%204/Devoluciones%20Econ%C3%B3micas_23.Revisi%C3%B3n%20certificado%20de%20ordenaci%C3%B3n%20del%20gasto%20subdirector%20devoluci%C3%B3n%20director%20cargue%20individual_13827.pdf?d=w3dcd526226c544a4b0c528ddfa41c9e0&csf=1&web=1&e=khnwVT https://eadres.sharepoint.com/:b:/r/sites/GestindeProyectosTI/Documentos%20	**Ninguna**

			compartidos/General/TH/2_026/604-DIEGO.MEDINA/ 3.%20Pagos/09/Entregables/Obligaci%C3%B3n%20 4/Prestaciones%20Econ% C3%B3micas_6.Validaci% C3%B3n%20reglas%20de %20negocio%20cargue% 20masivo_11960.pdf?d=w 3afa1d55a0bb432d83a81 29c7dfe79b1&csf=1&web =1&e=tOO2kK	
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.	Se ejecutaron las siguientes pruebas durante el mes: 1. [TRAMITES] Pruebas cargue individual y masivo DEV-PRE 2. Pruebas Internas de ciclo completo Prestaciones Devoluciones 3. [TRAMITES] Pruebas cargue individual y masivo DEV-PRE	Las evidencias se encuentran en: https://eadres.sharepoint.com/:b:/r/sites/GestindeProyectosTI/Documentos%20compartidos/General/TH/2026/604-DIEGO.MEDINA/3.%20Pagos/09/Entregables/Obligaci%C3%B3n%205/Reuniones%20septiembre%20-%20Pruebas.pdf?d=wa67ef497a1134488a52840afc7efbf90&csf=1&web=1&e=BgfBY5	**Ninguna**
6	Verifica que los entregables cumplan con las especificaciones funcionales, de seguridad y calidad según la documentación y el cronograma del proyecto.	Durante este mes no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.	**Ninguna**	**Ninguna**
7	Documentar y transferir el conocimiento generado durante la ejecución de los proyectos asignados, incluyendo lecciones aprendidas, mejores prácticas y recomendaciones para la entidad.	Se realizó la presentación de transferencia de conocimiento correspondiente al mes de septiembre	Las evidencias se encuentran en: https://eadres.sharepoint.com/:b:/r/sites/GestindeProyectosTI/Documentos%20compartidos/General/TH/2026/604-DIEGO.MEDINA/3.%20Pagos/09/Entregables/Obligaci%C3%B3n%207/Transferencia%20Conocimiento%20Rutas%20Productos_Sept.pdf?d=w1fc225775581481783b46bf712ee9b6c&csf=1&web=1&e=Lvu4K7	**Ninguna**
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.	Participé en las siguientes reuniones relacionadas con esta obligación: 1. DEV-PRE- Daily 2. DEV-PRE- Daily 3. DEV-PRE- Daily 4. DEV-PRE- Daily 5. Tramites - Seguimiento Contratos 6. DEV-PRE- Daily 7. DEV-PRE- Daily 8. DEV-PRE- Daily 9. DEV-PRE- Daily	Las evidencias se encuentran en: https://eadres.sharepoint.com/:b:/r/sites/GestindeProyectosTI/Documentos%20compartidos/General/TH/2026/604-DIEGO.MEDINA/3.%20Pagos/09/Entregables/Obligaci%C3%B3n%208/Reuniones%20septiembre%20Obligaci%C3%B3n%208_2026.pdf?d=w3aea	**Ninguna**

		10. DEV-PRE- Daily 11. DEV-PRE- Daily 12. DEV-PRE- Daily 13. DEV-PRE- Daily 14. Tramites - Seguimiento Contratos 15. DEV-PRE- Daily 16. DEV-PRE- Daily	01f60c2f4ca9945865479de19a1f&csf=1&web=1&e=_Zz67HV	

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