INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05

Bogotá, **24-08-2021**

AL : Señor MAG. ADM. EMP
HECTOR VARGAS RODRIGUEZ
Subdirector General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas

Con toda atención me permito enviar al señor **HECTOR VARGAS RODRIGUEZ** , el informe de supervisión No. 05 Del contrato No 001 - 036 -2021, Correspondiente al periodo del 20 de Julio al 20 de Agosto de 2021, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO: (De acuerdo con la notificación enviada por la Agencia Logística, se deberán establecer los datos)

CONTRATO No. No 001 - 036 -2021

CONTRATISTA: SAION SMART SOLUTIONS S.A.S

OBJETO: SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA EL MODULO DE HCM-SAP PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

VALOR DEL CONTRATO: $ 50.000.000 (Cincuenta Millones de pesos)

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2021

MODIFICACIONES: SI _____ NO X

TIPO	
Especifique el tipo de modificación realizado (Ej: adición, prórroga, suspensión, etc)	
Inserte los campos según número de modificaciones	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página web, SECOP, SECOP II), proceda a diligenciar el presente cuadro de control de cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato describiendo el cumplimiento o no de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION								
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
9.16	Garantizar a través de una bolsa mínima de 365 horas disponibles, para abordar cada uno de los requerimientos de "Soporte y mantenimiento para el módulo de HCM – SAP"	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X	X				
9.17	La Supervisión del Contrato por parte de la ALFM, será el canal directo con el Contratista para reportarle requerimientos y para autorizar su ejecución por parte del Contratista.	N/A									
9.18	Brindar el soporte técnico y funcional de los componentes SAP que requiera la ALFM, partiendo de los componentes base que ya se encuentran implementados	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X	X				
9.19	El Contratista una vez evalúe un requerimiento allegado por la Supervisión de la ALFM, indicará el número de horas a consumir del contrato y la Supervisión dará o no el aval antes de proceder a su ejecución por parte del Contratista, notificándole formalmente esa autorización.	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X	X				
9.20	Ejecutar únicamente las horas autorizadas por la Supervisión de la ALFM y esta Supervisión descontará el valor de estas horas del valor total contrato, llevando un control de horas y valor ejecutado y del saldo pendiente del contrato por ejecutar.	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X	X				
9.21	El monto (de la bolsa de horas) no consumido por la ALFM, será contemplado en la liquidación del contrato y solo se cancelará al Contratista las horas efectivamente consumidas.	Evidencia a través de los informes de supervisión	X	X	X	X	X				

9.22	Realizar análisis técnico y funcional de los componentes ERP SAP de la ALFM a soportar, partiendo de los componentes base que ya se encuentran implementados: Gestión Organizacional, Administración de Personal, Gestión de Tiempos, Desarrollo de Personal, Gestión de Nómina Localizada para Colombia.	Análisis técnico y funcional									
9.23	Contar con expertos Funcionales y Técnicos tipo SENIOR, certificados en el módulo respectivo quienes serán los que brinden el soporte a los módulos SAP operando en la ALFM, entre los cuales se resaltan: I. Gestión Organizacional (OM) II. Administración de Personal (PA) III. Gestión de Tiempos (PT) IV. Desarrollo de Personal (PD) V. Gestión de Nómina Localizada para Colombia (PY) y su funcionalidad Financiera VI. BASIS – NETWEAVER VII. SOLMAN	N/A									
9.24	Ofrecer el servicio de soporte funcional y técnico a la solución SAP implementada en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, garantizando el mantenimiento de la operación y el mejoramiento de los procesos involucrados, todo esto a través de un soporte (gestión de incidentes y problemas) y mantenimiento preventivo (mejoras) de los módulos, según las reglas de negocio definidas por ALFM.	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X	X				
9.25	Realizar el soporte de manera remota, excepto en los casos que por la naturaleza del incidente o problema se requiera que el consultor esté presencial en las instalaciones de ALFM, de acuerdo a requerimiento por parte de la Entidad.	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X	X				
9.26	El soporte del Contratista se efectuará por demanda, de acuerdo a los incidentes que ALFM reporte a través de correo electrónico y/o "mesa de ayuda" del contratista.	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X	X				
9.27	Garantizar que el personal que realice las actividades en desarrollo del objeto contractual sea especializado (Consultores SENIOR) en cada uno de los productos o sistemas o herramientas descritas en el presente documento.	N/A									
9.28	Garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de consultores expertos (Consultores Senior) en los componentes funcionales y técnicos de la solución SAP operando en la ALFM, para la atención de los incidentes asignados.	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X	X				

9.29	Todo el personal requerido para la ejecución del contrato y designado por el Contratista, debe tener disponibilidad de tiempo para la atención y solución de los requerimientos efectuados por parte de la ALFM en el marco del objeto contractual, en el momento que se le requiera.	N/A									
9.30	Garantizar la continuidad del desarrollo o ejecución de cada una de las actividades objeto del contrato, para lo cual, de ser necesario debe prever el remplazo del personal que se encuentra adelantando las actividades cuando así se requiera.	N/A									
9.31	Garantizar que los expertos tengan su propio equipo de cómputo. Así como los demás recursos necesarios para cumplir con su trabajo (equipos, herramientas y software licenciado que requiera para prestar los servicios de gestión técnica, derivados del objeto del contrato).	N/A									
9.32	El personal que conforme el equipo de trabajo del contratista debe brindar un trato formal y respetuoso a los usuarios de la ALFM, acatando fielmente los procedimientos que se establezcan para la prestación de los servicios.	N/A									
9.33	Asumir todos los costos o gastos asociados al desplazamiento de su personal al sitio ALFM.	N/A									
9.34	De ser necesario, el contratista podrá asignar recursos adicionales de personal, sin costo adicional para la ALFM.	N/A									
9.35	Efectuar todos los ajustes, cambios, modificaciones y mejoras que la entidad requiera de acuerdo a la bolsa de horas contratadas, sin afectar el correcto funcionamiento del sistema en su parte técnica o financiera la cual se encuentra relacionada con la Nómina y el módulo de HCM.	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X	X				
9.36	Asegurar la disponibilidad, calidad y oportunidad, de los Consultores designados para el soporte y mantenimiento de los módulos SAP operando en la ALFM.	N/A									
9.37		Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X	X				

	Cumplir con los siguientes niveles de servicio y tiempos de atención a los requerimientos formulados por la ALFM: SERVICIO / PRIORIDAD / TIEMPO DE ATENCIÓN INICIAL / TIEMPO DE RESOLUCIÓN Correctivo / Muy alta / 1 horas / 8 horas Correctivo / Alta / 4 horas / 2 días Correctivo / Media / 8 horas / 4 días Correctivo / Baja / 15 horas / 8 días Soporte / Muy alta / 1 hora / 8 horas Soporte / Alta / 2 horas / 1 día Soporte / Media / 6 horas / 2 días Soporte / Baja / 8 horas / 3 días										
9.38	Asignar al interior de su "*mesa de ayuda*" los requerimientos a sus "especialistas de nivel 1 y 2" y en el evento de requerirse el contratista debe escalar los requerimientos directamente a SAP y ser el canal para la gestión de los mismos.	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X	X				
9.39	Brindar a la ALFM un servicio que le permita operar sin inconvenientes el sistema SAP, brindando acompañamiento permanente tanto en la ejecución de procesos normales como en procesos críticos en el sistema (ejemplo: procesos de cierre mensual y anual, liquidaciones de nómina, primas, retroactivos, etc.).	N/A									
9.40	El contratista para el proceso de soporte, mantenimiento y actualización, deberá definir un protocolo o procedimiento a ser aprobado por la Supervisión del Contrato y en el cual debe contemplar entre otros los siguientes aspectos: - Recepción de incidencias. - Clasificar la Incidencia. - Asignación de Niveles de Prioridad / Severidad. - Analizar el requerimiento. - Diagnóstico y solución. - Implantar solución, informar a usuario y validar. - Entrega de Documentación - Cierre del caso en la "mesa de ayuda".	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X	X				
9.41	El Contratista una vez de solución a un requerimiento, debe documentar la solución a la incidencia en la "mesa de ayuda". Y entregar vía Correo electrónico el documento final con la recopilación de todo el caso.	Soporte con número de caso cuando se requiera Y Documento respectivo.	X	X	X	X	X				
9.42	El contratista en caso de realizar algún ajuste en el sistema SAP para el módulo HCM y Nómina y genere alguna afectación a alguna funcionalidad del sistema de acuerdo a lo que la Entidad tiene implementado y lo cual se encontraba funcionando correctamente, deberá realizar los ajustes necesarios sin costos adicionales para la ALFM dejando al 100 % el funcionamiento del sistema.	N/A									

9.43	Tener un plan para "*aseguramiento de calidad*" del servicio de Soporte, mantenimiento y actualización, de los aspectos funcionales y técnicos de los módulos ERP SAP operando en la ALFM	Plan de aseguramiento	X	X	X	X	X				
9.44	Designar un Líder de "mesa de ayuda" que será el enlace directo para los requerimientos que formule la Supervisión del Contrato por parte de la ALFM; esta supervisión de la ALFM será el único canal oficial de la ALFM para el reporte de incidentes y para el control de la gestión de los mismos.	N/A									
9.45	Brindar la respectiva garantía a los ajustes que efectué durante la Vigencia 2021 y en un periodo de tres (03) meses después de la terminación del contrato.	Garantía cuando se requiera, soporte en mesa de ayuda.	X	X	X	X	X				
9.46	Suscribir un acuerdo de confidencialidad de la información y velar que su personal mantenga la confidencialidad de los lugares que conozca y garantizar la reserva de la información de la ALFM.	Acuerdo de confidencialidad	X	X	X	X	X				
9.47	Prestar el servicio en el horario de lunes a viernes de 7:30 am a 4:30 pm y debe estar disponible para efectuar labores en un horario diferente si eventualmente así la ALFM lo solicita.	N/A									
9.48	Entregar la documentación paso a paso de las respectivas modificaciones, ajustes, cambios o mejoras que realice en el sistema, tanto de aspectos técnicos como funcionales en medio magnético (CD/DVD y/o USB) al finalizar el contrato.	Documento de cada caso escalado	X	X	X	X	X				
9.49	Efectuar la actualización del sistema SAP para el módulo de Recurso Humano hasta la última nota liberada por SAP que le aplique al proceso de HCM de acuerdo a la versión actual implementada en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para los módulos de HCM Y Nómina, esto sin cargo adicional a la Bolsa de horas y al valor total del contrato.	N/A									
9.50	Se controlarán los tiempos de respuesta para actividades críticas (que afecten una funcionalidad) y no críticas (que no afectan parcialmente una funcionalidad).	N/A									
9.51	Suministrar al personal que integra el equipo de trabajo propuesto, todos los elementos de protección personal, en atención al COVID 19.	N/A									
9.52	Brindar el soporte, mantenimiento y actualización a los ambientes del sistema integrado de información ERP – SAP (Desarrollo, Calidad, Productivo, Solman) cuando la Entidad así lo solicite.	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X	X				

9.53	Realizar la actualización de todas las notas emitidas por SAP para el módulo de HCM – Nómina localizada que le apliquen a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares sin descontar de la bolsa de horas valor alguno.	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X	X			
9.54	Brindar garantía a los casos escalados por la Agencia Logística en caso de que durante la vigencia 2021 se presenten repetitivamente y hasta 3 meses más una vez la finalización del contrato	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X	X			

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	Operacional	La no suscripción del contrato	Garantía seriedad de la oferta	Dirección de contratos	Diario
2	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	Garantía de cumplimiento del contrato	Supervisor	Mensual
3	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Dirección de contratos	Mensual
4	Operacional	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados	Garantia de calidad de los bienes suministrados	Supervisor	Mensual
5	De la naturaleza	Condiciones climáticas adversas	Verificación de los cambios climáticos	Supervisor	Mensual
6	Operacional	Plazo insuficiente	Prórroga del contrato	Supervisor	Mensual
7	Operacional	Fallo de Software	Garantía de calidad de los bienes suministrados	Supervisor	Mensual

De acuerdo al monitoreo que se realiza por parte de la supervisión y al seguimiento respectivo de acuerdo a la descripción de cada uno de los riesgos, al momento no se presenta ninguna novedad con estos; razón por la cual esta garantiza el cumplimiento del contrato y que cualquier novedad que se presente será informada cuando se requiera.

4. NOVEDADES DE CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

Durante el periodo del 20 de julio del 2021 al 20 de Agosto del 2021 se comprobaron y verificaron los ajustes respectivos con el caso 9550 asociado al pago de prima de vacaciones y bonificación por recreación, caso 8759 asociado a la creación del concepto de Icetex y caso 9871 asociado a la subdivisión Barrancón.

Se empleo un total de 25 horas remotas para el correcto funcionamiento del sistema.

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	**$ 50.000.000**			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor Facturado**	**Saldo por Ejecutar**	**Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)**
Pago anticipo (N/A)				
Factura No. SA220	06/04/2021	3.835.608	46.164.392	
Factura No.**SA238**	10/05/2021	5.479.440	40.684.952	
Factura No.**SA279**	06/08/2021	3.424.650	37.260.302	
Subtotal (A-02-02-02-008-003)		3.424.650		

Nota: antes de realizar el cargue del informe de supervisión al SECOP II, verifique que el contratista realice el cargue de las facturas en la plataforma.

Porcentaje cumplimiento Avance 25 % Demora _____%
Diligenciar siempre el porcentaje de avance del cumplimiento del contrato

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

N/A

Informar si la fiduciaria realizo la entrega del informe de la fiducia cuando el contrato contemple esta figura.

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)
N/A

8.INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)

N/A

9.RECOMENDACIONES

Recomiendo al ordenador del Gasto por medio de la Subdirección General de Contratación se efectué el pago correspondiente por 25 horas remotas consumidas del Soporte y mantenimiento para el módulo HCM -SAP por valor de (**$** 3.424.650) TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE

Cordialmente,

Yuri Daianny Ruiz Franco

Ingeniera **YURI DAIANNY RUIZ FRANCO**
Supervisor del contrato No. 001- 36 - 2021

SAION
SMART SOLUTIONS

9871 – Subdivisión Barrancón

Preparado por

Responsable del documento	Rol en el proyecto/organización
Alexander Gómez	Consultor SAP HCM

Historial de cambios

Versión	Estado	Fecha	Autor	Descripción
V1.000	Aprobada	2021-06-25	Alexander Gómez	Creación del Documento

Aprobado por

Nombre	Rol en el proyecto/organización	Versión aprobada	Fecha aprobación
Diego Agudelo	Gerente de Proyecto	1.00	2021-06-25

Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088

SAION
SMART SOLUTIONS

Contenido

1. **Descripción del Requerimiento..... 4**
2. **Solución del Requerimiento..... 5**
3. **Pruebas..... 6**
4. **Ordenes de Transporte..... 7**

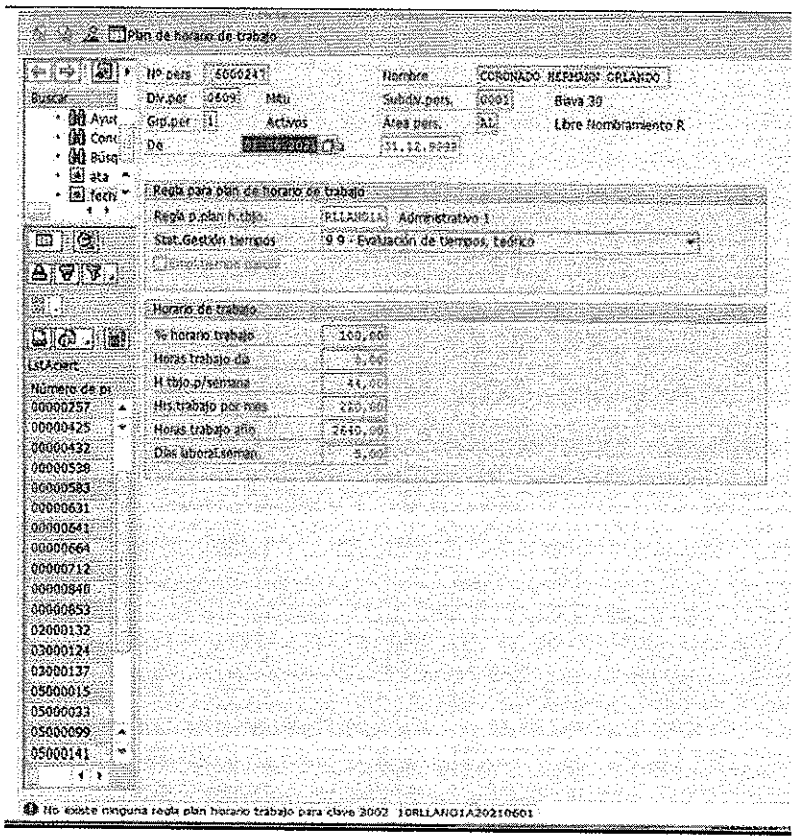
Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088

1. Descripción del Requerimiento.

De: yuri.ruiz@agencialogistica.gov.co <yuri.ruiz@agencialogistica.gov.co>
Enviado el: jueves, 10 de junio de 2021 6:29 p. m.
Para: 'Alexander Gómez' <alexander.gomez@saion.co>
CC: 'Diego Agudelo' <diego.agudelo@saion.co>
Asunto: SOLICITUD URGENTE - CASO MESA DE AYUDA
Importancia: Alta

Buenas Tardes Alex

De acuerdo a lo hablado, me permito solicitar la configuración y creación adecuada para la subdivisión de personal BARRANCON con división de personal en San José del Guaviare. Dado que al crearla se presenta al momento de liquidar y asignar horario de trabajo el siguiente error, El caso registrado en mesa de ayuda es: 9871

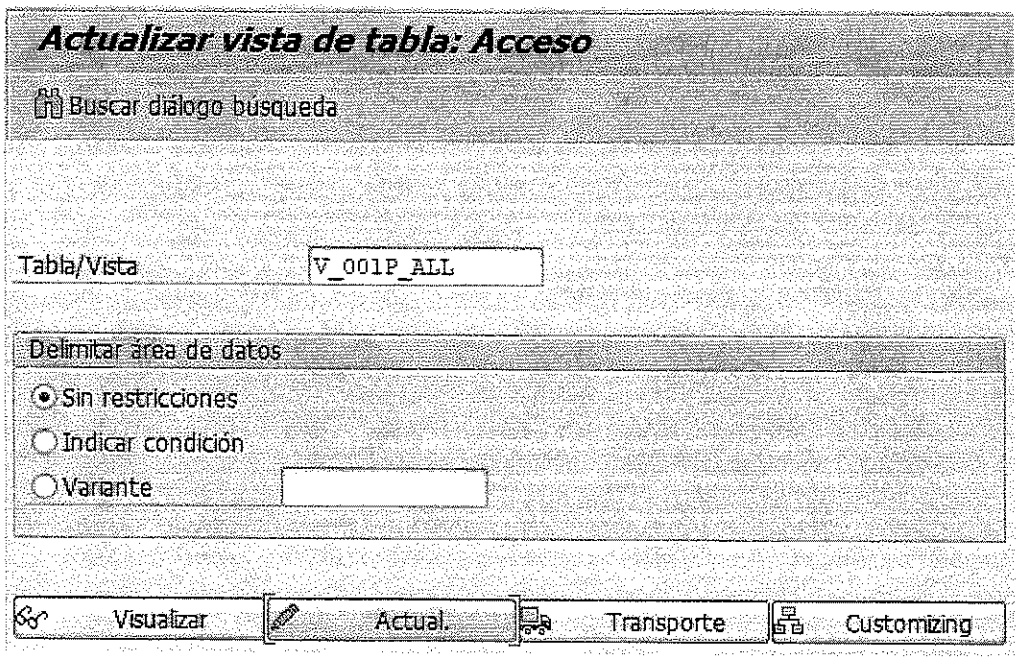


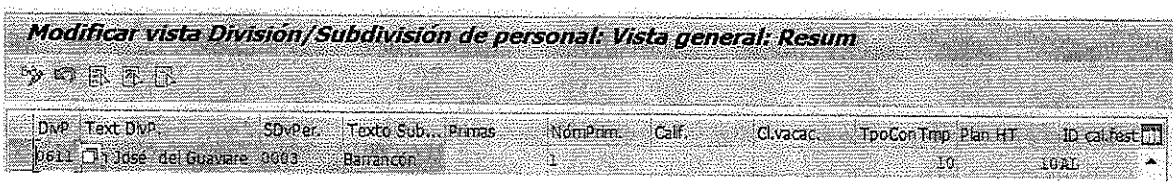
Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088

2. Solución del Requerimiento

Para dar solución al requerimiento, se configuro la subdivisión de personal 0003 Barrancón en los siguientes parámetros:

- CC-nómina primaria
- Tipos de contingente de tiempos
- Calendario de días festivos
- Clases de absentismo/presencia
- Registro de tiempos
- Clases de suplencia
- Convenio colectivo
- Área de convenio

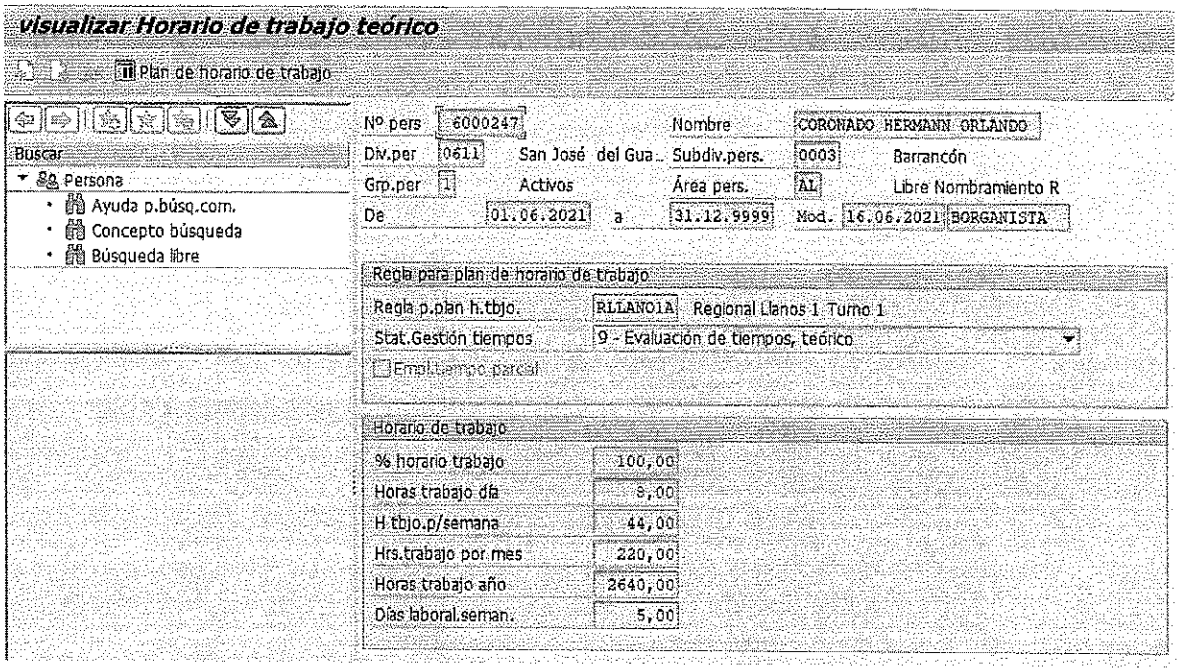




Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088

3. Pruebas

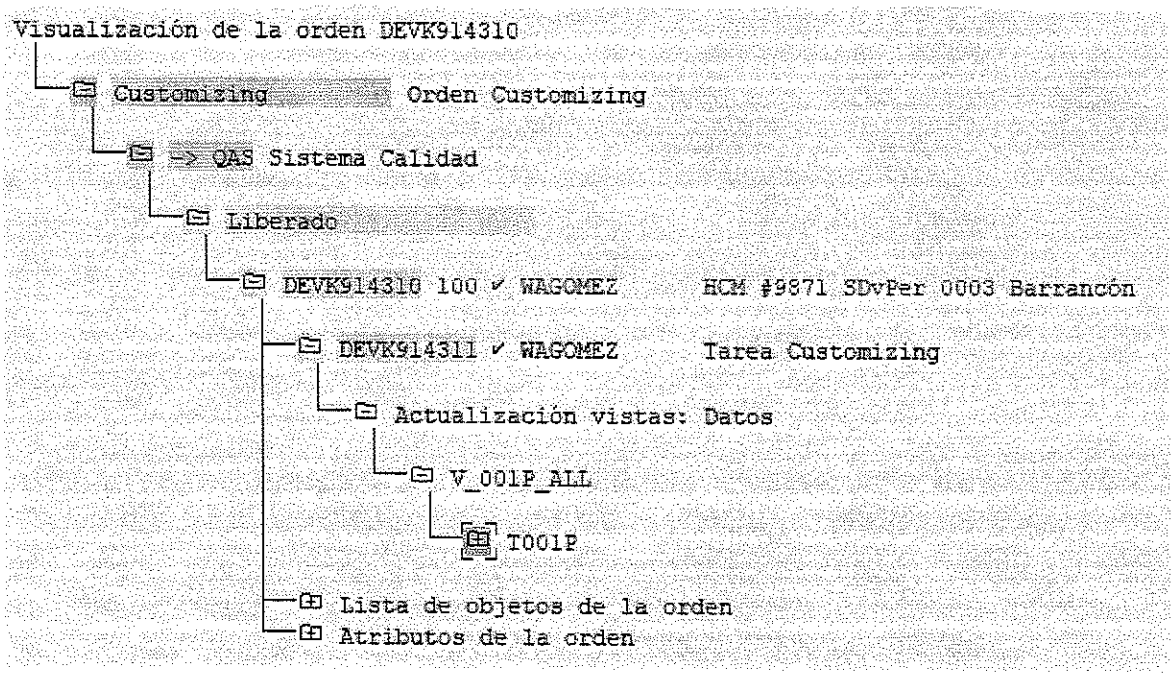
Prueba en Calidad después de cambios:



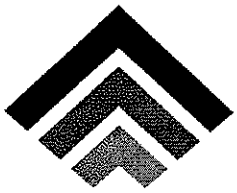
Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088

4. Ordenes de transporte

DEVK914310 HCM #9871 SDvPer 0003 Barrancón



Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088



SAION
SMART SOLUTIONS

9550 – Prima de Vacaciones

Preparado por

Responsable del documento	Rol en el proyecto/organización
Alexander Gómez	Consultor SAP HCM

Historial de cambios

Versión	Estado	Fecha	Autor	Descripción
V1.000	Aprobada	2021-06-25	Alexander Gómez	Creación del Documento

Aprobado por

Nombre	Rol en el proyecto/organización	Versión aprobada	Fecha aprobación
Diego Agudelo	Gerente de Proyecto	1.00	2021-06-25

Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088

SAION
SMART SOLUTIONS

Contenido

1. **Descripción del Requerimiento..... 4**
2. **Solución del Requerimiento..... 6**
3. **Pruebas..... 10**
4. **Ordenes de Transporte..... 12**

Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088

1. Descripción del Requerimiento.

Caso: pago de prima de vacaciones y bonificación por recreacion: funcionario 596 Pedro Felipe Buitrago
En la liquidación de nomina del mes de Mayo de 2021 al funcionario ID 596, de acuerdo a plan de vacaciones se le de liquidar y pagar prima de vacaciones y bonificación por recreacion. El funcionario tiene novedad de ascenso a partir del 01 del mes de mayo pasa del grado 3-1 08 con asignación basica $2.5086.240 al grado 3-1 18 con salario $4.367.944 , por lo que al liquidar este periodo toma el salario $4.367.944, para liquidar estas prestaciones; teniendo en cuenta que el sistema fue parametrizado para que a los funcionarios se les pague el valor de las prestaciones con el ultimo salario del mes. Por lo antes expuesto me permito solicitar que estas prestaciones se liquiden con el salario por el cual le dio el derecho al pago codigo 3- 1 grado 08:
Liquidación mes de abril:

AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
899999162-4

Fecha Impresión
14.ABR.2021
JCASTAÑEDA
Pag. 1 de 1

NOMINA Oficina Principal

NOMBRE EMPLEADO	:PEDRO FELIPE BUITRAGO MARTINEZ	CENTRO DE COSTO	:CATERING
ID EMPLEADO	:596	SUELDO	:2.506.240
IDENTIFICACIÓN	:CC 1121860460	FECHA DE LIQUIDACIÓN	:DE 01 ABR 2021 A 30 ABR 2021
GRADO	:8	CARGO	:PROF DEFEN
AFILIADO A EPS	:SANITAS EPS	AFILIADO A AFP	:PROTECCION

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DEVENGADO	DEDUCIDO	FECHA INI	FECHA FIN
M421	Cesantias Anticipadas	120,00	252.666	0		
M010	Sueldo Básico	30,00	2.506.240	0		
T010	Descuento Pensión	30,00	0	100.250		
T000	Descuento Salud	30,00	0	100.250		
2T40	Desc.Cesantias FNA	120,00	0	252.666		
		TOTALES:	2.758.906	453.166		

NETO A PAGAR 2.305.740

Son: DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS COLOMBIANOS

Observaciones:

Liquidación de la prima mes de mayo valor pagado de la Prestación:

Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088

AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
899999162-4

Fecha impresión
10.MAY.2021
JCASTAÑEDA
Pag. 1 de 1

NOMINA Oficina Principal

NOMBRE EMPLEADO	:PEDRO FELIPE BUITRAGO MARTINEZ	CENTRO DE COSTO	:DESPACHO SUBDIRECCION ABASTEC Y
ID EMPLEADO	:596	SUELDO	:4.367.944
IDENTIFICACIÓN	:CC 1121889460	FECHA DE LIQUIDACIÓN	:DE 01.MAY.2021 A 31.MAY.2021
GRADO	:18	CARGO	:PROF DEF
AFILIADO A EPS	:SANITAS EPS	AFILIADO A AFP	:PROTECCION

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DEVENGADO	DEDUCIDO	FECHA INI	FECHA FIN
M421	Cesantias Anticipadas	150,00	1.084.264	0		
M010	Sueldo Básico	30,00	4.367.944	0		
1M06	Bonificac por Recreación	2,00	291.196	0		
1M03	Prima de Vacacciones	15,00	2.301.407	0		
T050	Retención en la Fuente	7,73	0	281.000		
T020	Descuento Solidaridad	30,00	0	43.679		
T010	Descuento Pensión	30,00	0	174.718		
T000	Descuento Salud	30,00	0	174.718		
2T40	Desc.Cesantias FNA	150,00	0	1.084.264		
		TOTALES:	8.044.811	1.758.379		

NETO A PAGAR 6.286.432

Son: SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS COLOMBIANOS

Observaciones:

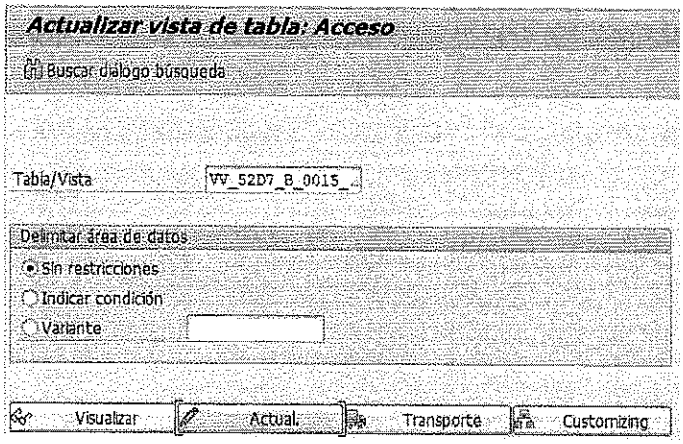
Se solicita se cree el concepto por el infotipo 15 que afecte directamente la cuenta de la provisión correspondiente al concepto: 1M03.
El valor a liquidar con el codigo 3- 1 grado 08 es por $1.343.406 1M03 por prima de vacaciones y por Bonificación por recreacion 1M06 $167.083
Este requerimiento se hace con el fin se realice lo antes posible para dar CUMPLIMIENTO AL NUEVO CARGUE DE NOMINA EN SIIF NACION.

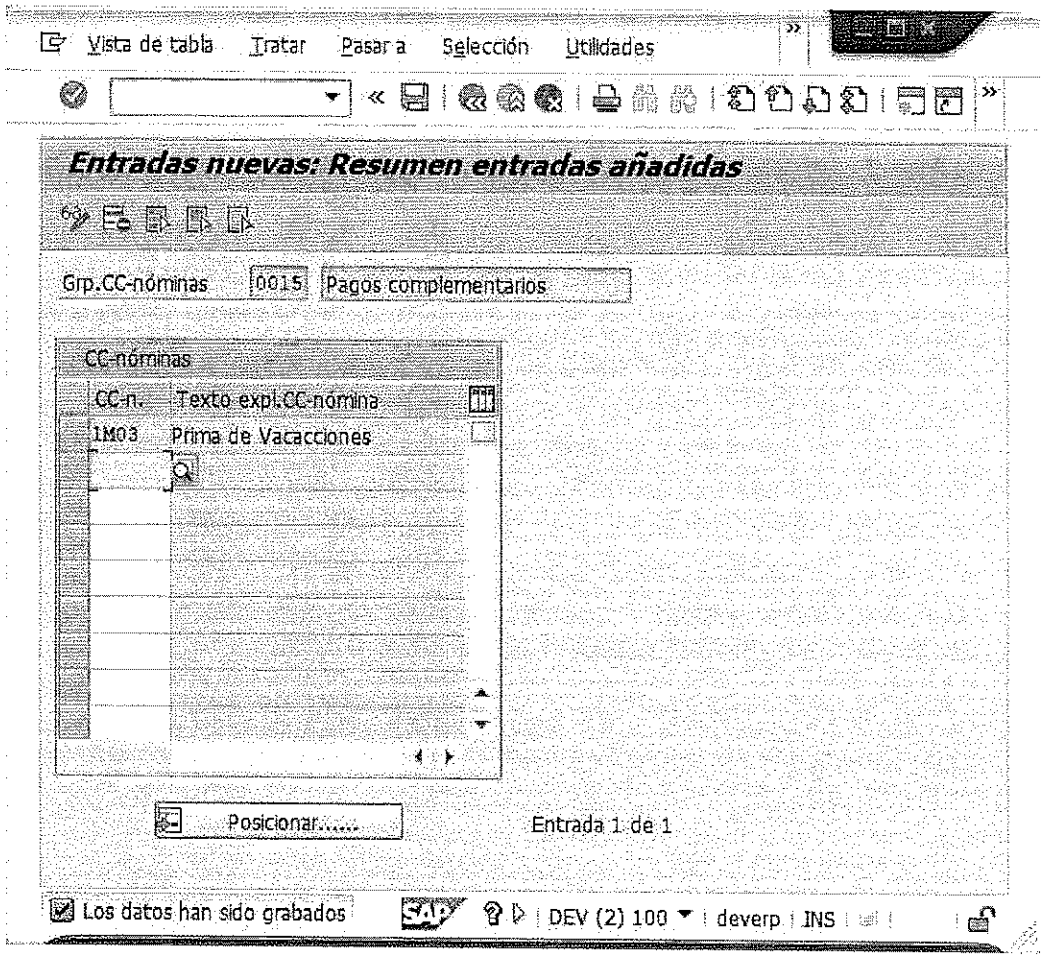
Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088

2. Solución del Requerimiento

Para dar solución al requerimiento, se realizaron las siguientes parametrizaciones:

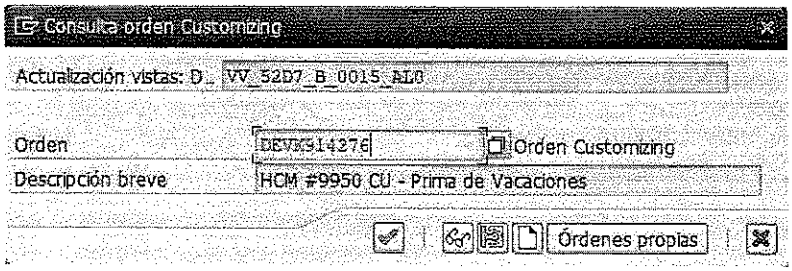
Actualización Vista VV_52D7_B_0015_AL0:



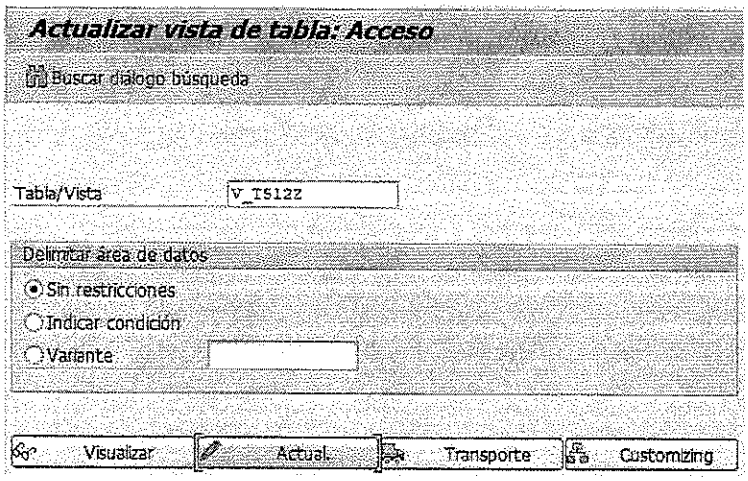


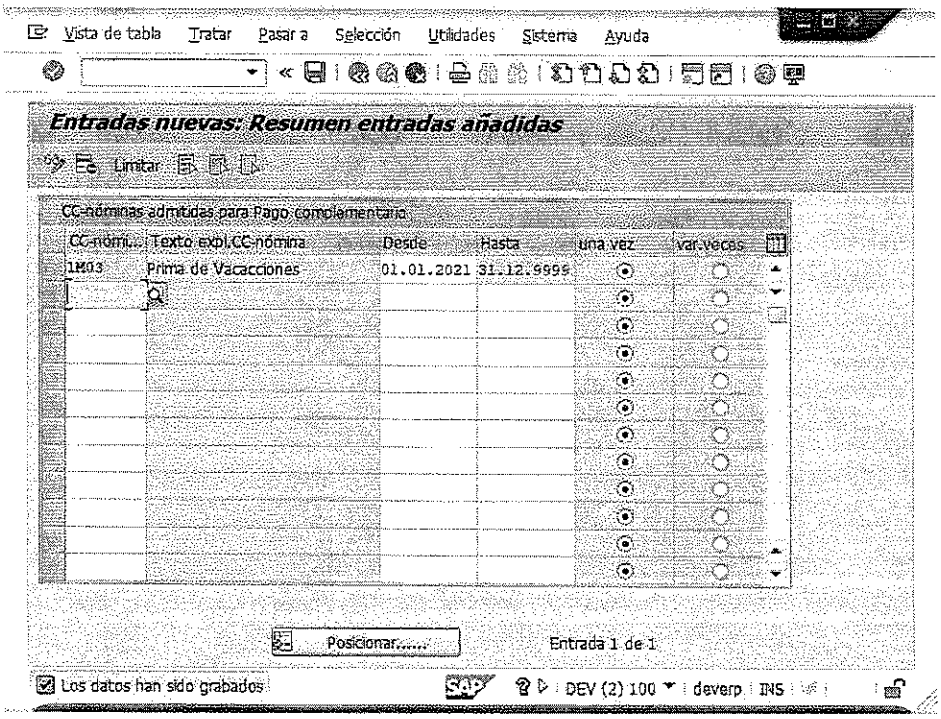
Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088

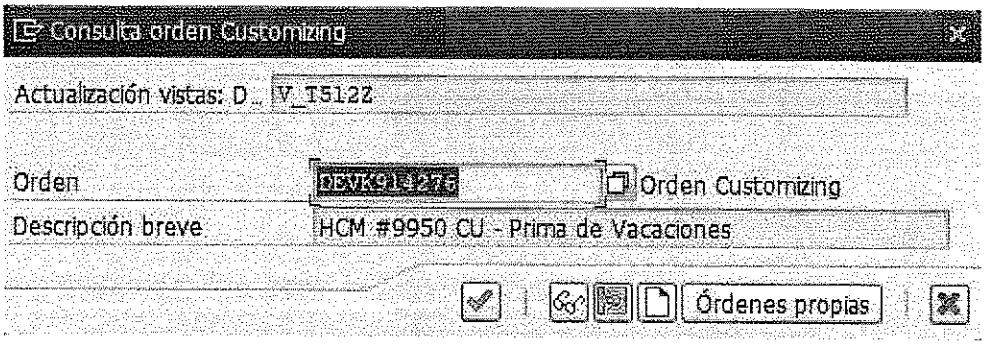
DEVK914276 HCM #9950 CU - Prima de Vacaciones



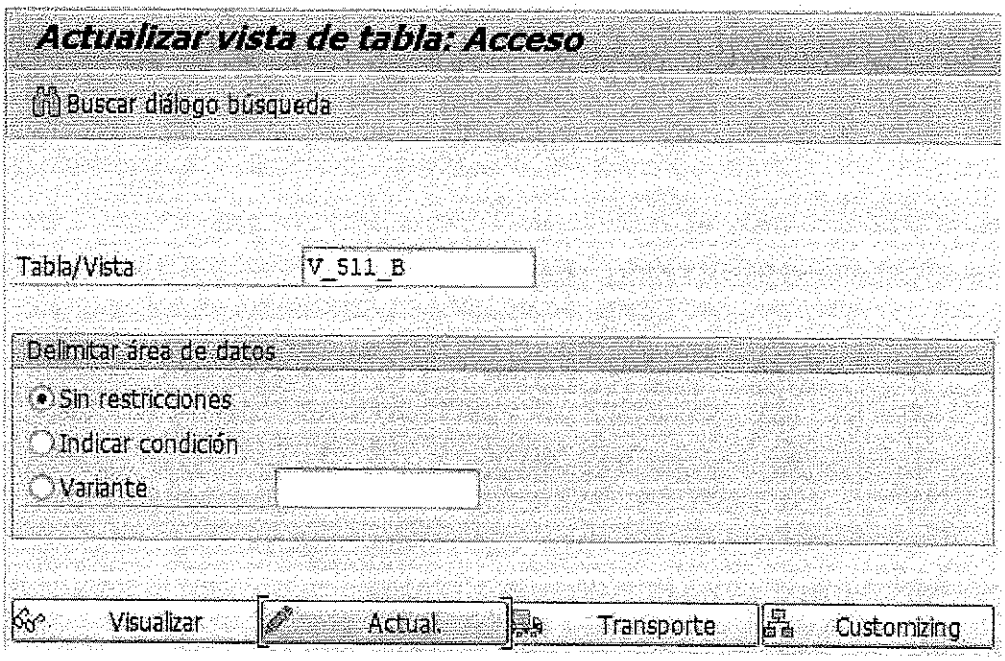
Actualización vista V_T512Z:

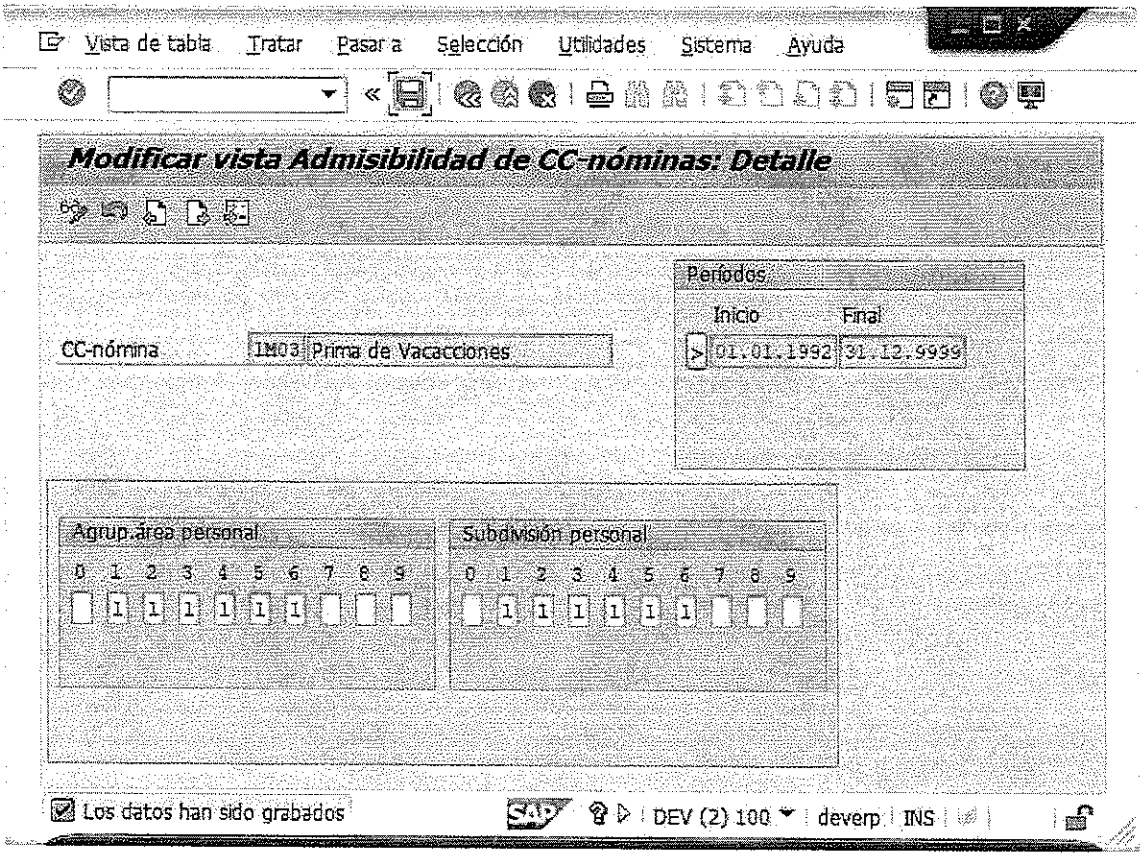


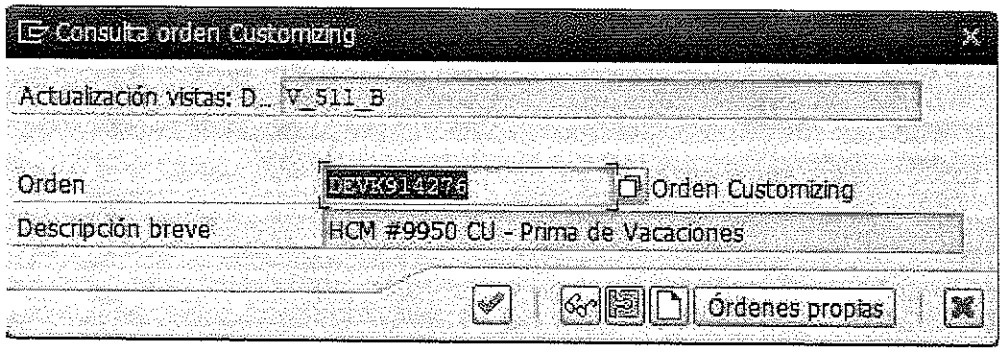




Actualización Vista V_511_B:




Vista de tabla Tratar Pasar a Selección Utilidades Sistema Ayuda
Modificar vista Admisibilidad de CC-nóminas: Detalle
Períodos
Inicio Final
CC-nómina IM03 Prima de Vacacciones
01.01.1992 31.12.9999
Agrup.área personal
Subdivisión personal
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
Los datos han sido grabados
DEV (2) 100 deverp INS


Consulta orden Customizing
Actualización vistas: D_ V_511_B
Orden DEVK914276 Orden Customizing
Descripción breve HCM #9950 CU - Prima de Vacaciones
Órdenes propias

3. Pruebas

Prueba en Desarrollo antes de cambios:

RECIBO DE PAGO — Enero 2021

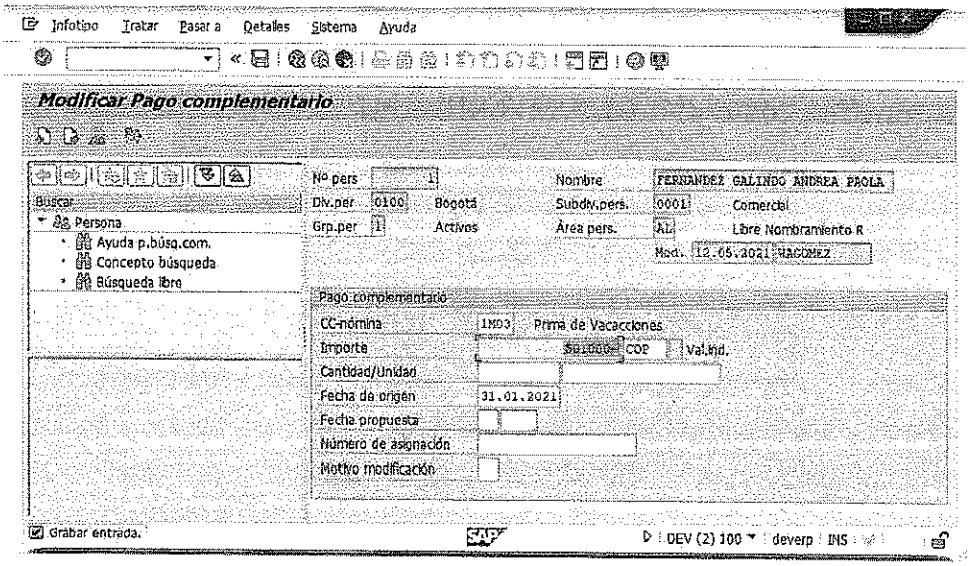
Fecha: 11.05.2021 — ZA 01.01.2021 31.01.2021

Núm. Personal...00000001	Cedula Ident...
Empleado ..... FERNANDEZ GALINDO ANDREA PAOLA	Sueldo Básico.. 929.120
Compañía..... Oficina Principal	Fecha Nacto.....01.01.1967
División..... Bogotá	Fecha Ingreso.. 01.02.2018
Subdivisión.... Comercial	Relación Lab.. Ley 50
Centro Costos..	Grupo Personal. Activos
Posición..... 99999999	Área Personal.. Libre Nombramie
Función.....	

Dirección: FERNANDEZ GALINDO ANDREA PAOLA

CC-No	Percep./Deducc.	Día/hora	Importe
ASIGNACIONES:			
1M01	Subsidio de Alimentació	30,00	60.170
1M03	Prima de Vacacciones	15,00	590.963
1M05	Bonifi. Servicios Prest		100.000
1M06	Bonificac por Recreació	2,00	61.941
M010	Sueldo Básico	30,00	929.120
M200	Auxilio de Trans Legal	30,00	106.454
M428	Int.cesantías año anter	360,00	288.023

Ingreso de Novedad por Infotipo 15:



Registro creado

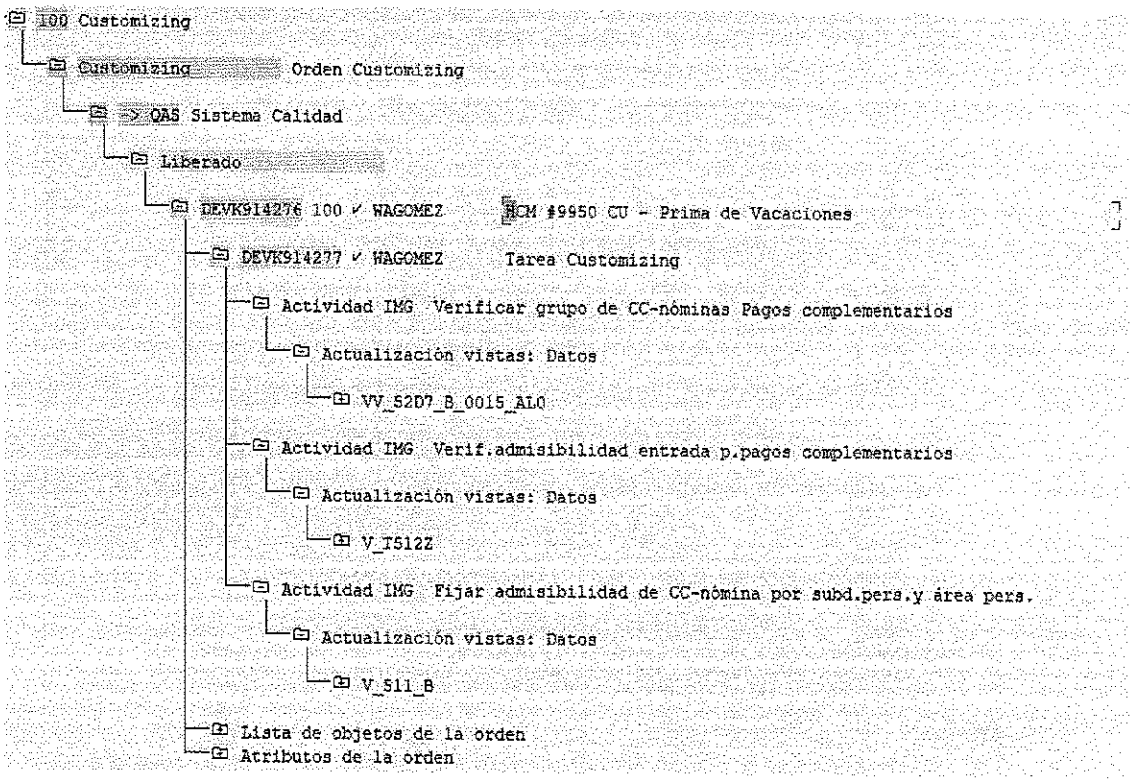
Liquidación después de Ingreso de Novedad:

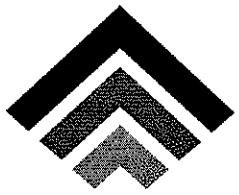
Visualiz. formulario

	RECIBO DE PAGO		Enero 2021
Fecha: 12.05.2021			ZA 01.01.2021 31.01.2021
Núm. Personal...00000001		Cedula Ident...	
Empleado ..... FERNANDEZ GALINDO ANDREA PAOLA		Sueldo Basico..	929.120
Compañia..... Oficina Principal		Fecha Nacto.....01.01.1967	
División..... Bogotá		Fecha Ingreso.. 01.02.2018	
Subdivisión.... Comercial		Relación Lab.. Ley 50	
Centro Costos..		Grupo Personal. Activos	
Posición..... 99999999		Area Personal.. Libre Nombramie	
Función.....			
Dirección: FERNANDEZ GALINDO ANDREA PAOLA			
CC-No	Percep./Deducc.	Dia/hora	Importe
ASIGNACIONES:			
1M01	Subsidio de Alimentació	30,00	60.170
1M03	Prima de Vacaciones	15,00	590.863
1M03	Prima de Vacaciones		50.000-
1M05	Bonifi. Servicios Prest		100.000
1M06	Bonificac por Recreació	2,00	61.941
M010	Sueldo Básico	30,00	929.120
M200	Auxilio de Trans Legal	30,00	106.454
M428	Int.cesantias año anter	360,00	288.023

4. Ordenes de transporte

DEVK914276 HCM #9950 CU - Prima de Vacaciones





SAION
SMART SOLUTIONS

8759 – Concepto ICETEX

Preparado por

Responsable del documento	Rol en el proyecto/organización
Alexander Gómez	Consultor SAP HCM

Historial de cambios

Versión	Estado	Fecha	Autor	Descripción
V1.000	Aprobada	2021-06-25	Alexander Gómez	Creación del Documento

Aprobado por

Nombre	Rol en el proyecto/organización	Versión aprobada	Fecha aprobación
Diego Agudelo	Gerente de Proyecto	1.00	2021-06-25

Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088

SAION
SMART SOLUTIONS

Contenido

1. **Descripción del Requerimiento..... 4**
2. **Solución del Requerimiento..... 5**
3. **Pruebas..... 11**
4. **Ordenes de Transporte..... 12**

Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088

1. Descripción del Requerimiento.

Teniendo en cuenta que el ICETEX nos allegó comunicado según radicado No **2021610000111911** en donde solicita Retención Salarial Crédito Educativo ICETEX al funcionario correspondiente al ID **6000234 RICHARD ALBERTO NINCO MORALES con CC 1121859459** en la cual solicita a la entidad realizar los descuentos correspondientes del salario según lo reglamenta la ley para ser abonado a una cuenta de ahorros No 220-040-01302-1 del banco Popular, por lo antes expuesto se solicita se cree un código descuento para ser incluido por la PA30 infotipo 14 o se realice como descuento por embargo según las siguientes novedades:

Que una vez allegado el documentos se solicitó concepto jurídico emitido por la oficina jurídica en cual nos informa que " es necesario para los empleadores tener en cuenta que por regla general el salario mínimo legal o convencional es inembargable (artículo 154 del Código Sustantivo del Trabajo) y que solo se podrá embargar el excedente del salario mínimo en una quinta parte (artículo 155 del Código Sustantivo del Trabajo), salvo que se trate de descuentos en favor de cooperativas, libranzas y pensiones alimenticias, casos en los cuales se podrá embargar hasta un 50% de todo salario (artículo 156 del Código Sustantivo del Trabajo y artículo 3 de la Ley 1527 de 2012).
De tal suerte, como la solicitud de descuento del salario proferida por el ICETEX no se encuentra dentro de las excepciones previstas en el artículo 156 del Código Sustantivo del Trabajo, se debe entender que le aplica la regla general según la cual el salario mínimo es inembargable y solo se podrá embargar el excedente del salario mínimo en una quinta parte."

Solicitud:

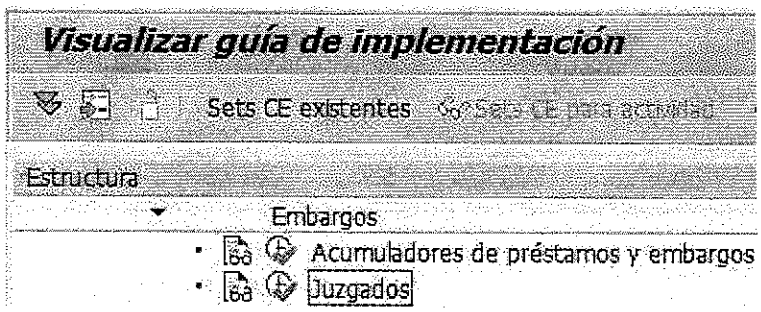
1. Crear el CC - NOMINA nombre **(ICETEX)**
2. cuenta contable: 2-20-01-09-05 OTROS DTOS – PRESTAMOS
3. cuenta bancaria No 220-040-01302-1
4. Que descuente: el excedente del salario mínimo en una quinta parte
5. En SAP el acreedor según Número No 80004867.
6. El funcionamiento debe presentarse como un concepto de embargo
7. Respetando salario mínimo y descuentos de ley.

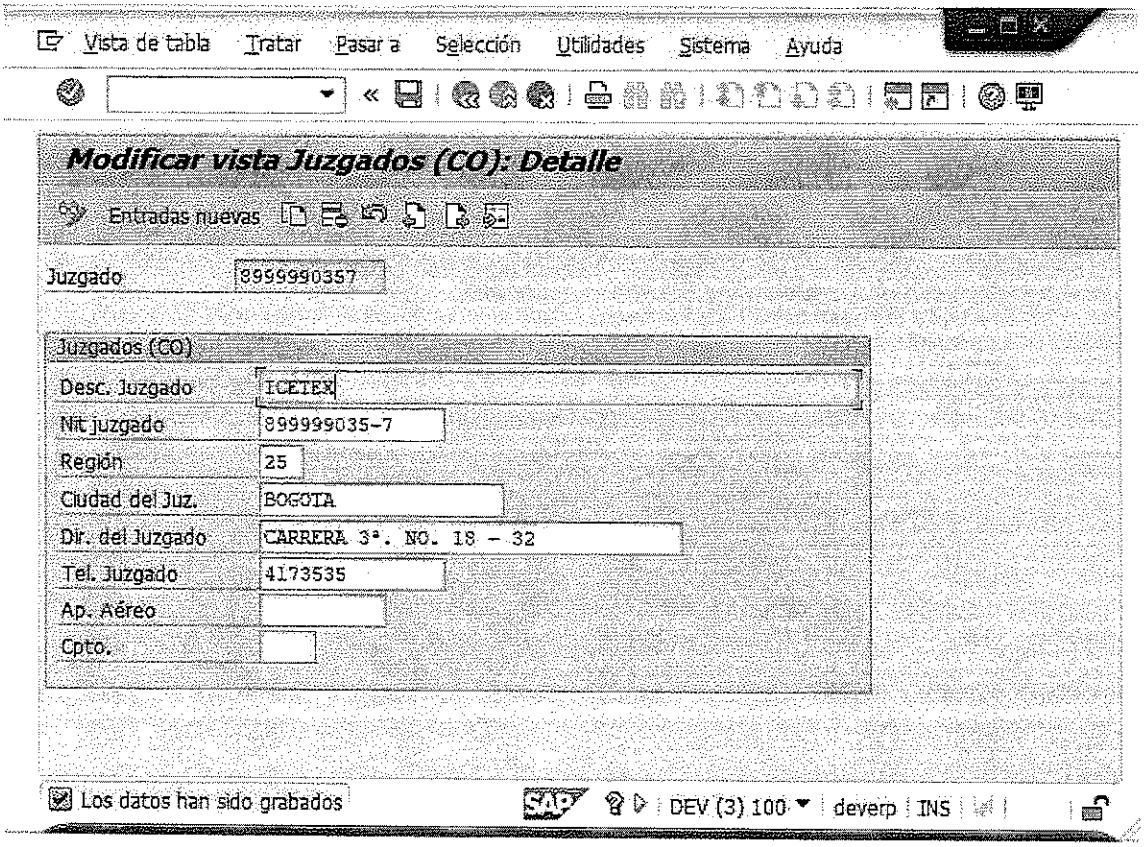
Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088

2. Solución del Requerimiento

Para dar solución al requerimiento, se realizaron las siguientes parametrizaciones:

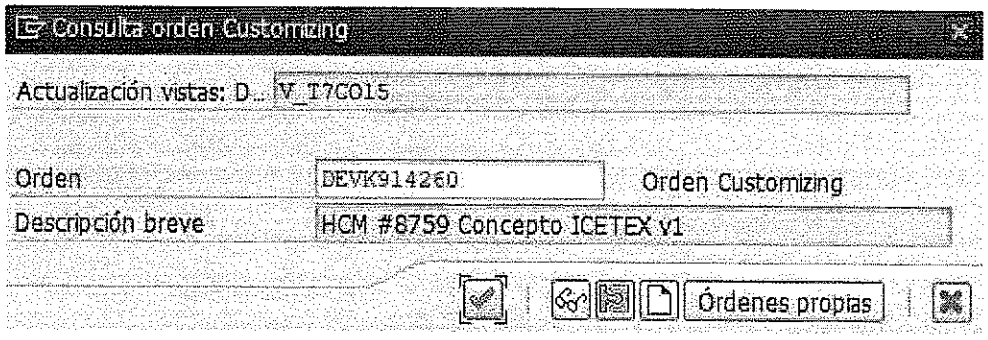
Creación de Código de Juzgado: ICETEX 899999035-7



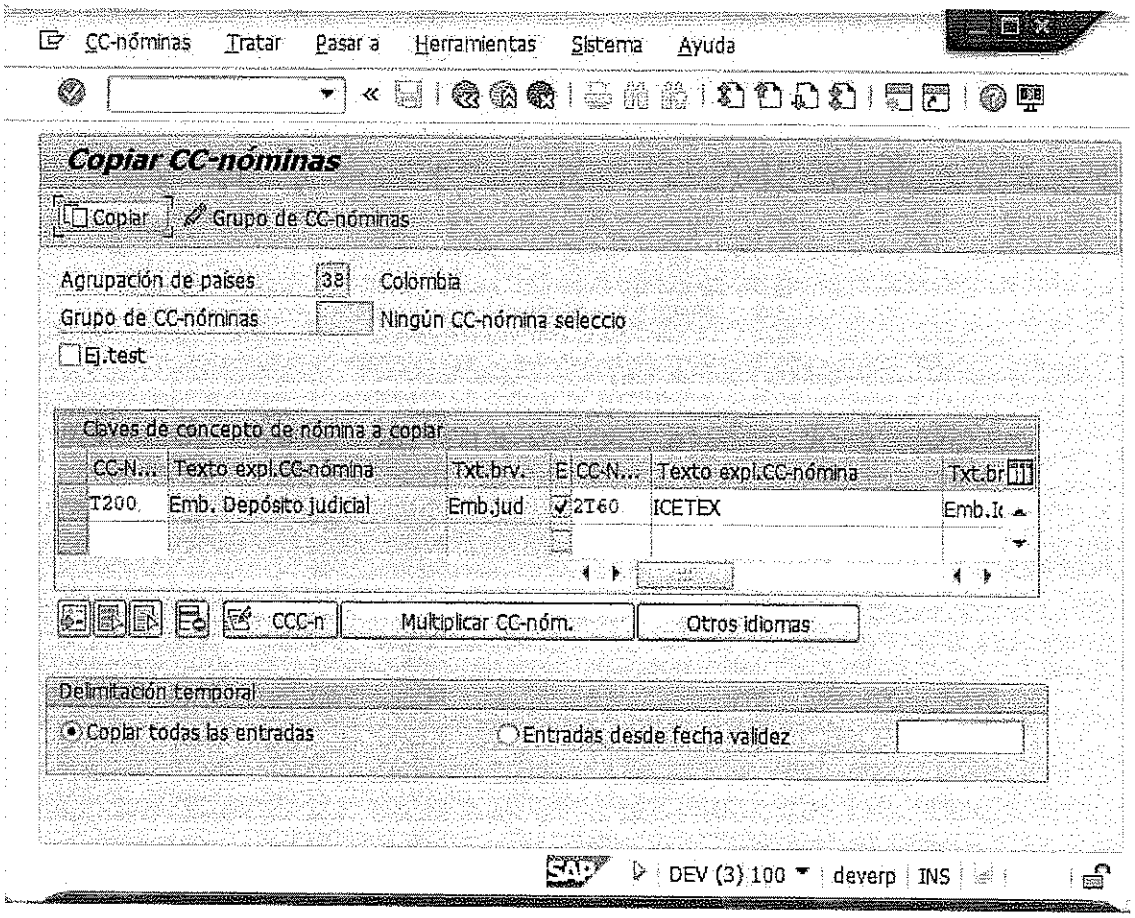


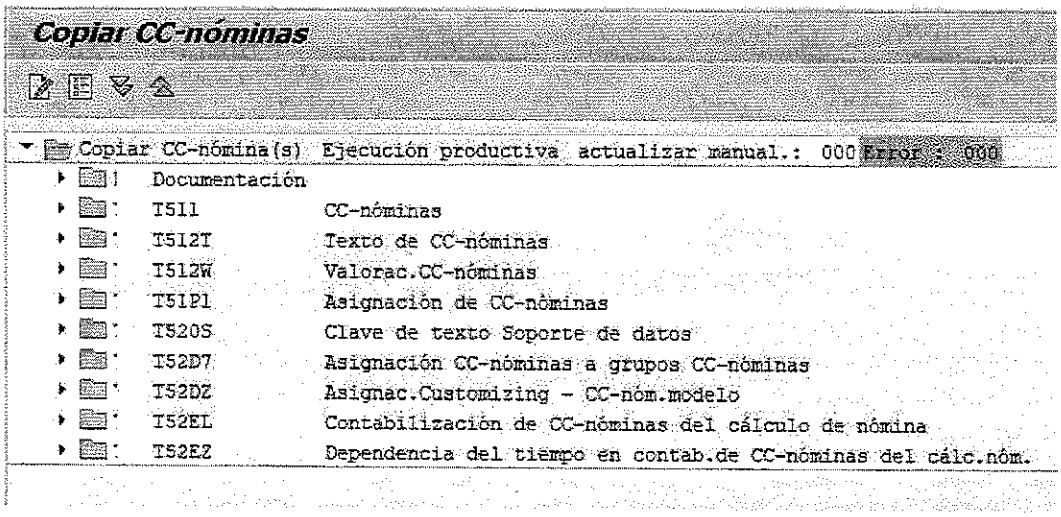
DEVK914260 HCM #8759 Concepto ICETEX v1

Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088

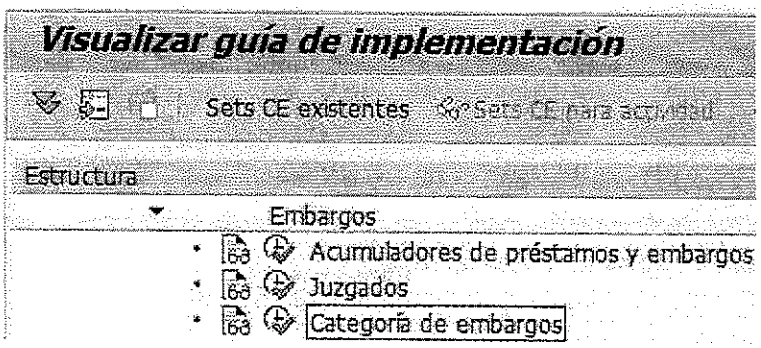


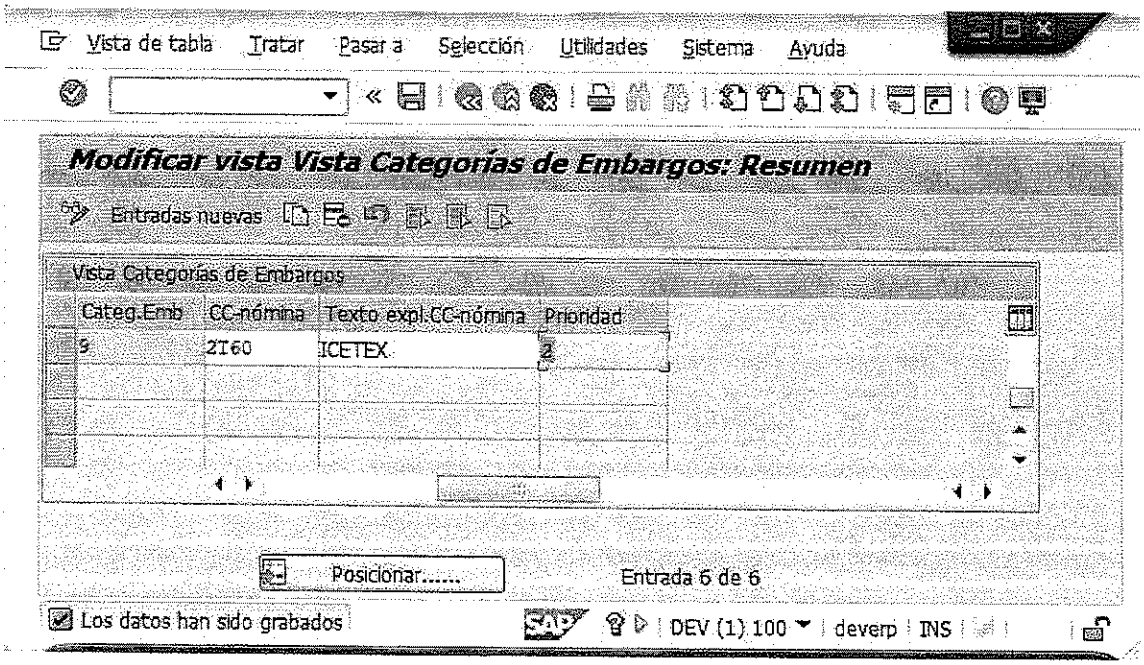
Creación concepto de nómina 2T60 ICETEX:





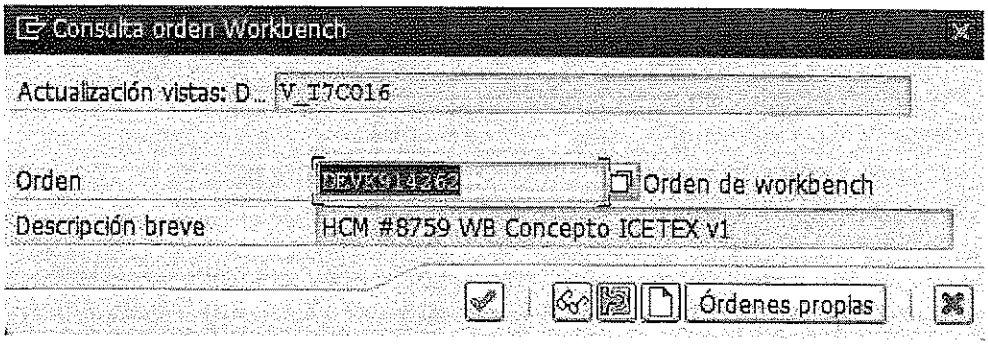
Creación Categoría de Embargo 9 ICETEX:



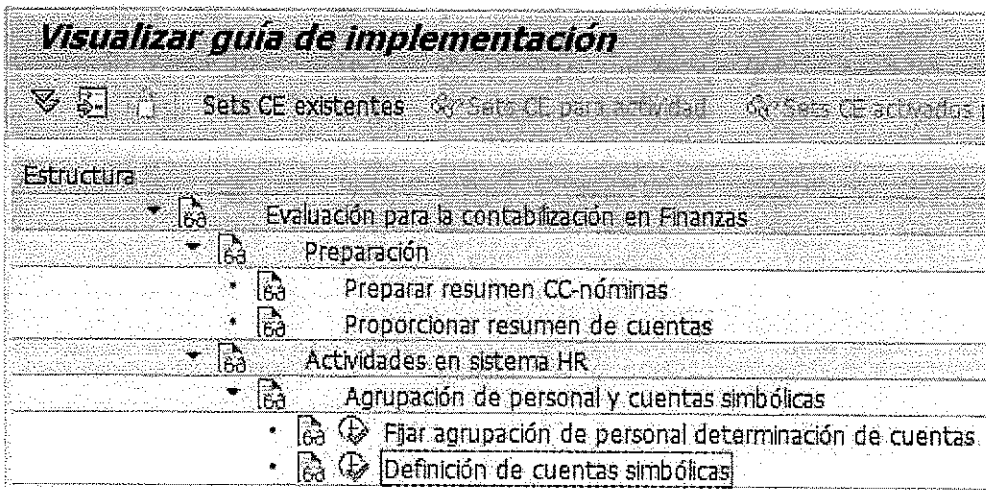


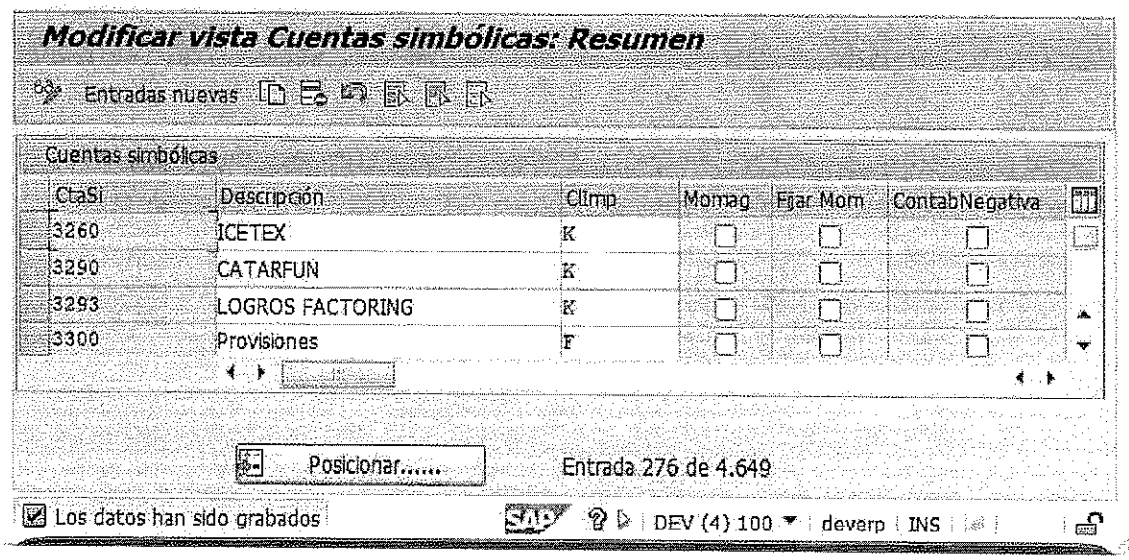
Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088

DEVK914262 HCM #8759 WB Concepto ICETEX v1

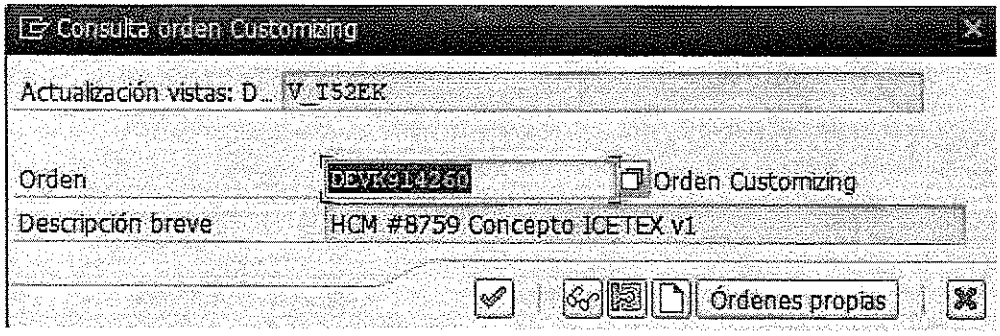


Creación de Cuenta Simbólica 3260 ICETEX :

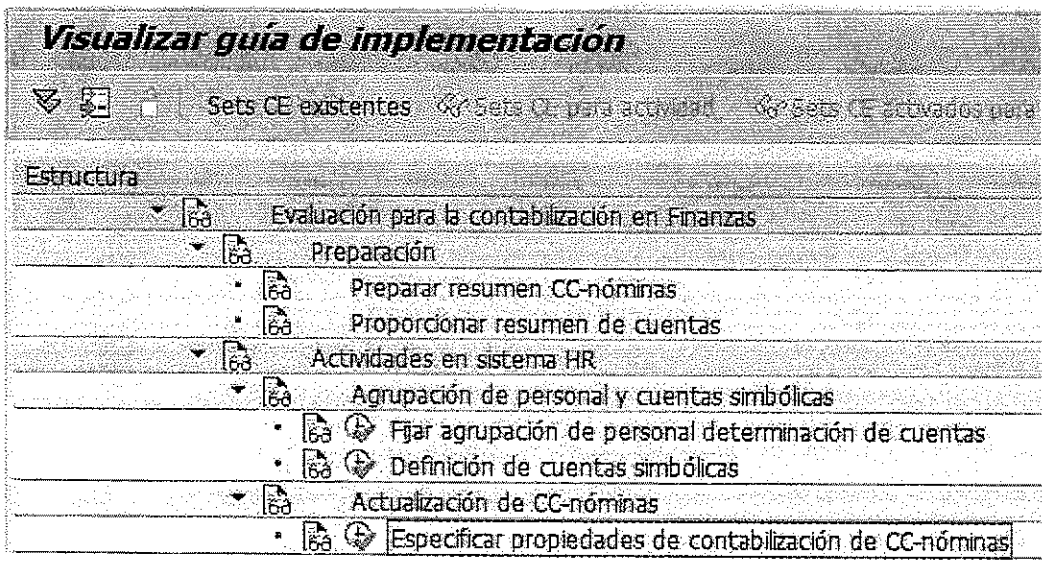


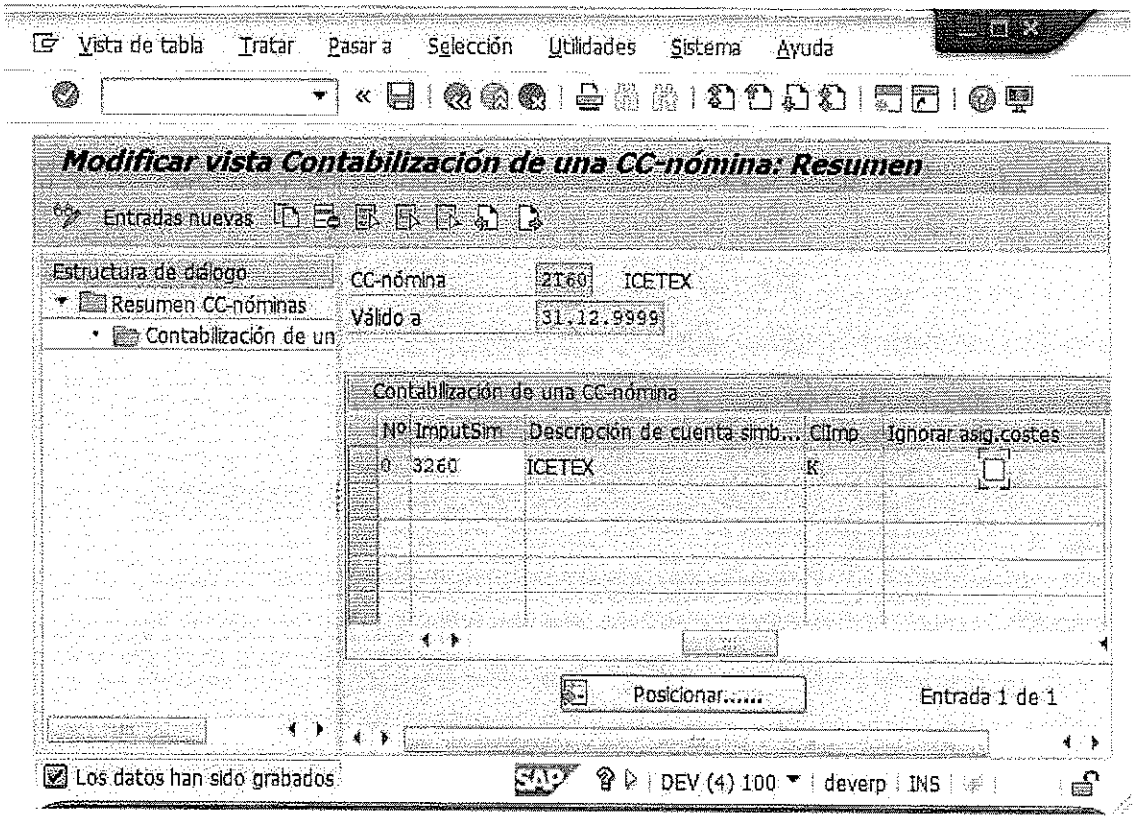


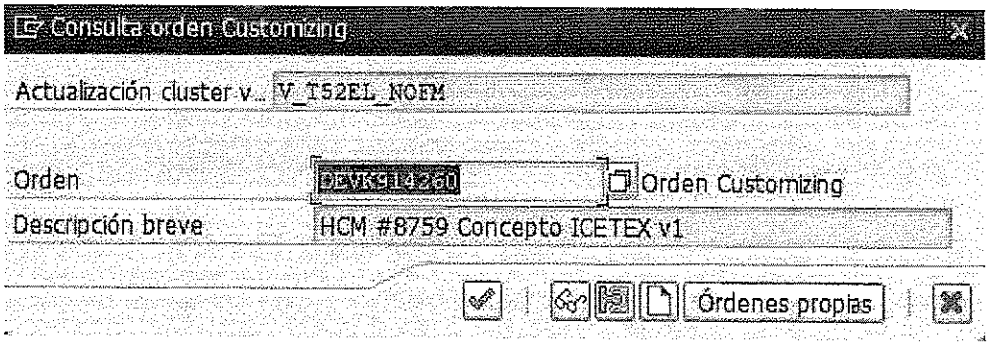
Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088



Asignación de Cuenta Simbólica a ICETEX:



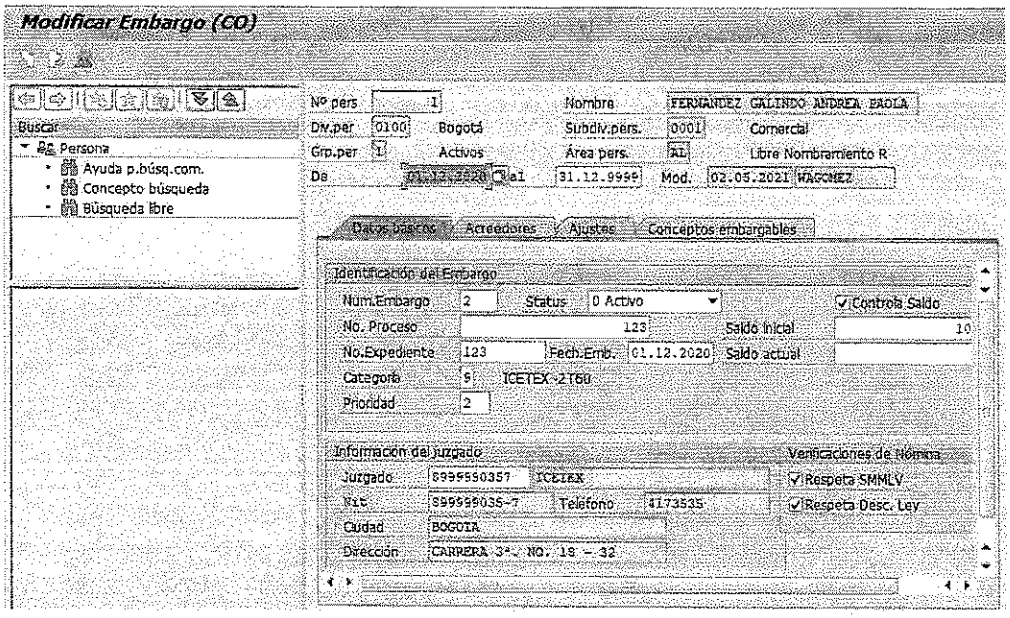


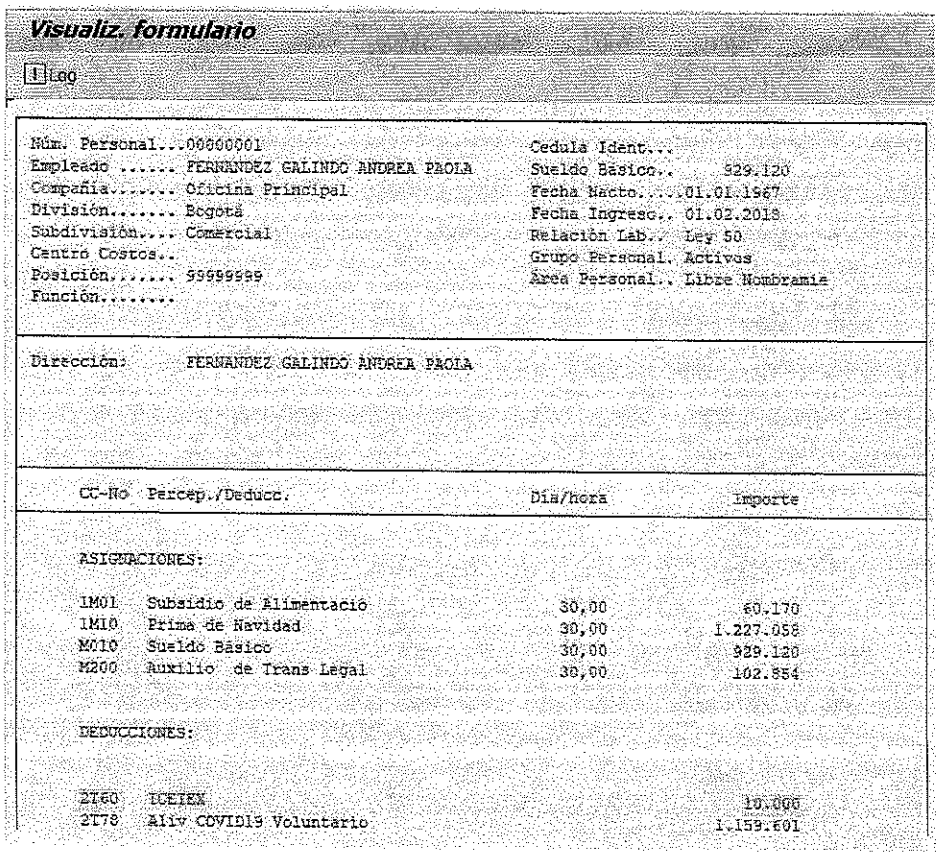


Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088

3. Pruebas

Prueba en Desarrollo:





4. Ordenes de transporte

DEVK914260 HCM #8759 Concepto ICETEX v1
DEVK914262 HCM #8759 WB Concepto ICETEX v1

Medellín • Transversal 5A No. 45 – 91 Patio Bonito, Poblado • PBX (574) 5806088