INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN GJ-FR-005		
	Versión: 02	Fecha: 24-02-2022	Página: 1 de 1

ÁREA O PROCESO:		No CONTRATO:	CON CARGO AL CONVENIO:	
EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL		CMA-CD-9800-94795-9-2022	4600094795	
NOMBRE CONTRATISTA:			No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	
JOHN FREDY ARRUBLA BLANDON			8463759	
DIRECCIÓN		TELEFONOS:	FIJO	
CR 40 Nro 39S 14			CELULAR	3192085456
CORREO ELECTRÓNICO	johnfredyarrubla@gmail.com			
NOMBRE SUPERVISOR: JOAN AMIR ARROYAVE ROJA - ANNY PAULINA LOPERA		CARGO SUPERVISOR: COORDINADOR DE EXTENSION ACADEMICA - APOYO ADMINISTRATIVO A LA SUPERVISION		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28.954.350	PERIODO DE EJECUCIÓN:	Desde el 04/08/2022 hasta el 31/12/2022	

OBJETO DEL CONTRATO:

El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios como PROFESIONAL DE APOYO ANALISTA GRADO 2, en la ejecución del proyecto FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600094795 de 2022.

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL NÚMERO:	1	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS **(Deben ser coherentes con el objetivo general que se pretende lograr)**	*** METAS O PRODUCTOS** **(Deben ser consecuencia directa de las actividades especificas, describiendo los productos entregados, bien sea en cantidad, calidad y tiempo)**	**PORCENTAJE DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD** **(el porcentaje de cumplimiento de las actividades es acumulativo hasta llegar al 100% del cumplimiento del objetivo general)**
1. Apoyar en el análisis y levantamiento de las especificaciones técnicas de los desarrollos tecnológicos que requieran implementarse, acorde con los lineamientos dados por la Subsecretaría de Tecnología y Gestión de la Información, para garantizar la oportunidad, integridad y confiabilidad de la información.	Levantamiento de información para "Proyecto, Análisis y diseño de flujos de procesos - Unidad Devoluciones". base a documentación obtenida, esto debido a que, por cambio de vigencia y finalización del contrato con Colegio Mayor de Antioquia, los contratistas son limitados y se deben dedicar al cumplimiento de las labores de base.	18,67%
2. Apoyar en las acciones necesarias entre la Subsecretaría de Ingresos y la Subsecretaría de Tecnología y Gestión de la Información, para dar soporte y atender los incidentes y requerimientos de los sistemas de información que se utilicen.	debido a la asignación de las tareas de RPA de toda la Subsecretaria de Ingresos, se inicia con la documentación y la mejora de habilidades para realizar un mejor y más cualificado apoyo en la transición entre el inicio, desarrollo y puesta en marcha de los procesos que sean objeto de automatización.	
3. Apoyar en la administración de roles en los diferentes sistemas de información, según los procedimientos definidos por la Subsecretaría de Tecnología y Gestión de la Información.	Se verifica avance de la puesta en marcha de la exógena SAE, la cual se envió desde el pasado 24 de junio de 2022 con el link verificados para que la funcionaria encargada de comunicaciones en la Subsecretaria de ingresos, procediera publicándolo en el sitio web del Portal Tributario, y así los contribuyentes obligados a presentar la información puedan hacerlo de manera oficial.	
4. Apoyar el registro del inventario de los sistemas de información, aplicaciones, usuarios y roles, que se utilizan en la Subsecretaría de Ingresos, para garantizar que se restringa el uso indebido a estos.	reunión de empalme para monitorear y/o realizar seguimiento a los proyectos RPA de la Secretaría de Hacienda. Esto proceso lo delegó el Jefe Herman Velásquez. Asiste Unidad Administrativa, RPA, Tesorería y UDT.	
5. Apoyar la elaboración de informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.	Reuniones con jefe Herman Velásquez con el fin de identificar personas y fechas a citar para aclarar temas de RPA. Estas reuniones se realizarán con los líderes encargados de estos procesos automatizados en cada unidad de trabajo.	
6. Apoyar en la generación, depuración y entrega de bases de datos que se requieran al interior de la Subsecretaría de Ingresos en los diferentes procesos.	se inicia capacitación con el fin de mejorar competencias en RPA, y del mismo modo iniciar capacitación autodidacta sobre la herramienta para desarrollo uipath utilizada por contratista de la Alcaldía de Medellín. se inicia capacitación (la cual se recomendó por José Gregorio de CCSAP-RPA), de Uipath Academy.	
7. Apoyar la planeación y esquematización de los diferentes flujos de información requeridos para los desarrollos tecnológicos en la Subsecretaría de Ingresos.	, Seguimiento y continuidad a Proyectos RPA - Impuestos Varios, para lo cual se citan a los interesados Juan David Cardona Vargas de Impuestos Varios, José Gregorio Castro por CCSAP-RPA, y personal UDT Herman Velásquez y John Fredy Arrubla.	
8. Apoyar la implementación de procesos de mejoramiento de sistemas de Información de la Secretaría en las etapas de formación, actualización, ejecución y medición, buscando el cumplimiento de las metas propuestas.	Seguimiento y continuidad a Proyectos RPA – Reporte Régimen Simple, para lo cual se citan a los interesados José María Rueda C. del RIT, con el objetivo de que por su experiencia nos aporte en la documentación de para qué se solicitó dicho bot.	
9. Apoyar la centralización de la información de acuerdo con las políticas definidas, para unificar criterios y prestar un mejor apoyo a la gestión investigativa de los impuestos y el recaudo.	gestión de encuentros con los líderes que tienen a su haber procesos RPA que actualmente están en diferentes estados, con el fin de verificar su eficiencia o incentivar su uso por estar abandonados o declarados inactivos por parte del CSCSAP.	
TOTAL SEGUIMIENTO AL AVANCE CONTRACTUAL:		**18,67%**

***De acuerdo con el plan de trabajo algunas metas serán de cumplimiento acumulativo y otras de cumplimiento inmediato.**

ANTECEDENTES: Contrato en condiciones normales y buena ejecucion

DESCRIPCIÓN DEL PAGO

Se autoriza el desembolso del pago correspondiente al periodo:	Desde el 04/08/2022 hasta el 31/08/2022
VALOR AUTORIZADO PARA EL PAGO:	$ 5.404.812,00

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:		28.954.350			
VALOR TOTAL	ADICIONES	REDUCCIONES	No DE PAGOS	FORMA DE PAGO ESTIPULADO EN EL CONTRATO	PAGOS AUTORIZADOS
	-		1	5.404.812	5.404.812
	-		2	5.790.870	
	-		3	5.983.899	
	-		4	5.790.870	
			5	5.983.899	
	-		6	-	
	-		7	-	
	-		8	-	
			9	-	
			10	-	
			11		
			12		
28.954.350	-	-		28.954.350	5.404.812
-				% EJECUCIÓN	18,67%

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, certifico que los pagos efectuados al sistema de seguridad social integral se realizaron conforme a la normatividad vigente.
Adicionalmente certifico que los documentos anexos relacionados a este pago, fueron verificados y validados en todo su contenido.

Firma del Contratista

Firma Interventor o Supervisor