

INFORME PERIODICO DE SUPERVISIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: PS-2155

1. **NOMBRE CONTRATISTA:** GERMAN ALBERTO MORENO DONOSO
2. **OBJETO:** Prestación de servicios profesionales como contratista independiente sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para realizar las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato interadministrativo 4600101203 de 2024, celebrado entre Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Innovación Digital y la Institución Universitaria Pascual Bravo.
3. **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$8.264.999
4. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** 42 días
5. **FECHA DE ACTA DE INICIO:** 21 de noviembre de 2024
6. **FECHA DE TERMINACIÓN INCLUYENDO AMPLIACIÓN:** 31 de diciembre de 2024
7. **VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUYENDO ADICIÓN:** \$8.264.999

INFORME ADMINISTRATIVO

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

Durante el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2024 al 30 de diciembre de 2024, el contratista cumplió a cabalidad con las siguientes actividades:

Debe contener el detalle de:

1. Análisis de Requerimientos: Colaborar estrechamente con equipos de Recursos Humanos y otros stakeholders para entender las necesidades del negocio y traducirlas en

requerimientos funcionales para el sistema SAP HCM. 2. Configuración del Sistema: Se encarga de configurar el sistema SAP HCM de acuerdo con los requerimientos del cliente. Esto involucra establecer parámetros, definir estructuras organizativas, crear grupos de personal, tipos de empleado y otros elementos relevantes. 3. Diseño de Procesos: Diseñar procesos empresariales relacionados con la gestión de personal, tales como contratación, gestión del desempeño, administración de tiempos y asistencias, nómina, capacitación y desarrollo, entre otros. 4. Customizaciones y Desarrollar: En caso de que las necesidades del cliente no puedan ser satisfechas con la configuración estándar, colabora con desarrolladores ABAP para crear soluciones personalizadas o adaptaciones específicas. 5. Pruebas: Planificar y llevar a cabo pruebas funcionales en el sistema SAP HCM para asegurar que los procesos y configuraciones funcionen adecuadamente y cumplan con los requerimientos del negocio. 6. Capacitación: Preparar y proporcionar capacitación a los usuarios finales para que puedan utilizar de manera efectiva las funcionalidades del sistema HCM. 7. Soporte Post-Implementación: Una vez completada la implementación, brindar soporte a los usuarios, resolver problemas, ofrecer orientación y realizar ajustes según sea necesario. 8. Integraciones: Colaborar con otros módulos de SAP y sistemas externos para garantizar una integración fluida y coherente de los procesos de recursos humanos con otros procesos empresariales. 9. Actualizaciones y Mejoras: Participar en la evaluación y aplicación de actualizaciones y mejoras del sistema SAP HCM para asegurar que esté alineado con las últimas funcionalidades y mejores prácticas. 10. Gestión de Cambios: Ayudar a gestionar el cambio organizacional al implementar nuevas soluciones o mejoras, asegurando que los usuarios se adapten eficazmente a los cambios en los procesos y sistemas. 11. Documentación: Mantener una documentación clara y detallada de la configuración, desarrollos, procesos y procedimientos implementados en el sistema. 11. Apoyar el proceso de gestión de Datos Maestros: Supervisar y asegurar la correcta migración y mantenimiento de los datos maestros del personal en el sistema SAP HCM. Esto incluye la carga inicial, la validación y actualización continua de la información, garantizando que los datos sean precisos, completos y estén alineados con las políticas de la organización y las normativas vigentes. 12. Apoyar el análisis y diseño de reportes requeridos: Generar y analizar reportes avanzados relacionados con los procesos de recursos humanos, como indicadores de nómina, desempeño de empleados, rotación de personal, y otros KPI críticos. Estos reportes ayudarán a la toma de decisiones estratégicas y garantizarán la visibilidad de los resultados y tendencias dentro de la organización. 13. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

- Verificación de las novedades al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
NOVIEMBRE	82293838	\$216.700	\$277.300	\$ 9.000	\$503.000

INFORME TÉCNICO

Debe contener el detalle de:

- Porcentaje de ejecución física del contrato para este período es de: 100.00%

A tener en cuenta:

INFORME FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:	\$8.264.999
VALOR ADICIONADO:	0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$8.264.999
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$5.620.200
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA:	661200
VALOR POR PAGAR AL CONTRATISTA:	\$4.959.000
SALDO DEL CONTRATO:	\$ 0

- Relación de los pagos realizados - deberá indicar.

Registro presupuestal	No. Factura	Valor facturado (valor Recibido)
16613	DIC2024-1	\$4.959.000

INFORMACIÓN JURÍDICO

PRORROGAS: SI: _____ NO: X

ADICIONES: SI: _____ NO: X

MODIFICACIONES: SI: _____ NO: _____

SUSPENSIONES: SI: _____ NO: _____

REINICIOS: SI: _____ NO: _____

CONSTANCIA DEL SUPERVISOR

Como supervisor (a) de este contrato, hago constar que he cumplido con las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Así mismo se deja constancia que el contratista GERMAN ALBERTO MORENO DONOSO ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron oportunamente y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Una vez evidenciado el avance administrativo, técnico, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de \$4.959.000

Por lo anterior se firma en diciembre de 2024

ORIGINAL FIRMADO

KAROL FORERO PÁEZ

Directora de Vinculación y Transformación Social
Supervisora

Proyectó: María Elena Álvarez González - Profesional de Apoyo a la Coordinación Administrativa PITS Contratista	Revisó: Cesar Augusto Mejía Pérez Profesional de Apoyo Financiero PITS Contratista	Aprobó: Luisa Fernanda Rodríguez Amaya - Profesional de Apoyo Jurídico PITS Contratista
Firma:	Firma:	Firma: