

## INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

<b>CONTRATO</b>	<b>PS-2155</b>
<b>OBJETO</b>	<b>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.</b>
<b>CONTRATANTE</b>	<b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO</b>
<b>NIT</b>	<b>890.980.153-1</b>
<b>CONTRATISTA</b>	<b>GERMAN ALBERTO MORENO DONOSO</b>
<b>C.C. O NIT.</b>	<b>79.612.469</b>
<b>VALOR INICIAL</b>	<b>OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$8.264.999)</b>
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$8.264.999)</b>
<b>VALOR EJECUTADO</b>	<b>CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$5.620.200)</b>
<b>CDP (S) Y FECHA</b>	<b>11684 19 de noviembre de 2024</b>
<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>21 de noviembre de 2024</b>
<b>PLAZO INICIAL</b>	<b>42 días</b>
<b>PRÓRROGA</b>	<b>42 DIAS</b>
<b>ADICIONES</b>	<b>N/A.</b>
<b>SUSPENSIONES</b>	<b>N/A.</b>
<b>REINICIOS</b>	<b>N/A.</b>
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>31 de diciembre de 2024</b>

## INFORME ADMINISTRATIVO

- Que el **Contrato PS-2155** se suscribió por las partes el 19 de noviembre de 2024, con acta de inicio con fecha del día 21 de noviembre de 2024 respaldado financieramente con los documentos presupuestales correspondientes que se pueden consultar en el expediente contractual, cumpliendo de esta forma con los requisitos para su existencia y ejecución.
- Que de acuerdo con la cláusula / aceptación de la oferta **CLÁUSULA SEGUNDA: DURACIÓN DEL CONTRATO** del contrato PS-2155, el plazo fue 42 días.
- Que el contrato PS-2155 no fue prorrogado durante su vigencia.

- d. Que el contrato PS-2155 no fue adicionado durante su vigencia.
- e. Que el contrato PS-2155 no fue suspendido durante su vigencia.
- f. Que el contratista dio cumplimiento durante la ejecución del contrato, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes.

### **INFORME TÉCNICO**

- a. Que de acuerdo con cada uno de los informes suscritos por la **supervisión** del contrato PS-2155, se da cuenta del cumplimiento de los productos y/o actividades del objeto contractual por parte del Contratista, los cuales fueron ejecutados dentro del plazo pactado y recibidos a entera satisfacción.
- b. Registro final de la entrega de productos e informes por parte del contratista:

Durante la vigencia del contrato se evaluó el informe de prestación de servicios profesionales brindados por el contratista. Este servicio se realizó con calidad y con el objetivo de apoyar el desarrollo de las acciones requeridas desde la Secretaría de Innovación Digital, del Distrito de Medellín.

#### **Actividades realizadas:**

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.

- c. El porcentaje final de ejecución física del contrato corresponde al 100%

## INFORME FINANCIERO

Que de acuerdo con la cláusula **CLÁUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO** la Institución desembolsó los recursos así:

<b>BALANCE FINANCIERO</b>		
<b>FACTURA No.</b>	<b>FECHA DE LA FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
1	11/12/2024	\$ 661.200
2	30/12/2024	\$ 4.959.000

<b>Valor Causado Pendiente de Pago:</b>	\$ 0.00
<b>Valor Total Ejecutado:</b>	\$ 5.620.200
<b>Valor No Ejecutado Pendiente de Liberar:</b>	\$ 2.644.799

- a. Que de acuerdo con el Balance Financiero se debe liberar y reintegrar al presupuesto Valor de \$ 2.644.799.

### INFORME JURÍDICO

- a. Que, a la fecha del presente informe, no se han presentado reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes.
- b. Que, a la fecha del presente informe, no se han impuesto multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.

### RECIBO A SATISFACCIÓN

Que el contratista/otra parte presentó todo lo requerido en el marco de la ejecución del objeto del contrato PS-2155, y fue recibido a entera satisfacción por parte del Supervisor, de acuerdo con lo definido en las obligaciones y/o especificaciones contractuales.

ORIGINAL FIRMADO

**KAROL JULIETH FORERO PAEZ**

Directora de Vinculación y Transformación Social.  
Supervisora

Proyectó: María Elena Álvarez González Apoyo Coordinación Administrativa PITS	Revisó: Cesar Augusto Mejía Pérez Contratista Apoyo Financiero PITS	Aprobó: Ana María Restrepo Uribe Abogada Contratista PITS
Firma:	Firma:	Firma: