ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de PLANEACIÓN

A-FO-072 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO
Versión 15 acta de mejoramiento 234 del 28 de marzo de 2016 Proceso A-CA-001
DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

Bases para aplicar retenciones

RECURSOS	DISTRITO	X	REGALIAS	

1. IDENTIFICACIÓN

PROCESO	349		VIGENCIA	2018
ADICIÓN CONTRATO	264			
OBJETO	ADICIÓN Y PRORROGA AL CONTRATO 264 DE 2017 CUYO OBJETO CONSISTE EN PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SDP PARA ELABORACION DE LOS ARTEFACTOS Y DOCUMENTACION PARA EL LEVANTIMIENTO DE REQUERIMIENTOS, MODELADO DE PROCESOS Y CONSTRUCCION DE PROTOTIPO DE INTERFACES DEL SOFTWARE PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE DESARROLLO DEL DISTRITO CAPITAL			
CONTRATISTA	GERMAN GUSTAVO GONZALEZ FRANCO			
CÉDULA O NIT	CC 79576352			
DATOS CUENTA BANCARIA ÚNICA	No.	0550001000007185		
	Clase	CUENTA DE AHORROS		
	Entidad Bancaria	Davivienca		
SUPERVISOR O INTERVENTOR	MARIA TERESA GONZALEZ BEJARANO			
SUPERVISOR O INTERVENTOR	REDY ADOLFO LOPEZ			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	51.000.000-contrato inicial / 25.500.000-adición(es)			
VALOR TOTAL A PAGAR	8.500.000			

Rubro:	Nombre:	Saldo	Valor a pagar	Nuevo saldo
3-3-1-15-07-44-7504-193	Sistemas de información para una política pública eficiente	28.050.000	8.500.000	19.550.000
	Total:	28.050.000	8.500.000	19.550.000

FACTURA	N/a	
PERIODO CERTIFICADO	Desde: 01/02/2018 Hasta: 28/02/2018	
PAGO A EFECTUARSE	7	

2. SEGUIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
Proyectar el plan de actividades a adelantar en la ejecución del contrato para aposterior revisión y aprobación del supervisor del contrato.	Generación de las versiones 2, 3 y 4 del plan de trabajo para ajustarlo al desarrollo de las actividades efectivamente ejecutadas y a las programadas en el corto plazo. El cronograma se ha actualizado con el avance de las actividades programadas controlando de esta forma que la planeación y la ejecución del proyecto estén lo más sincronizadas posible. Se firmó la adicción y prorroga por un plazo de tres meses se adjunta el cronograma de actividades, con sus hitos.
Apoyar a la SDP en las tareas recopilación y evaluación de la documentación relacionada con el Seguimiento a los Planes de Desarrollo del Distrito Capital, dispuesta por la Secretaría para tal fin.	Se convocaron reuniones con el grupo de trabajo de la SDP para la presentación del avance en el diseño de módulo del plan de acción dentro de las cuales se verificaba que las sugerencias de cambio identificadas se hubiesen incorporado correctamente en el documento. De igual forma se abordaron temas como la revisión de los prototipos y reportes del módulo. Adicionalmente, se detallaron aspectos que desde el módulo de plan de acción se deben tener en cuenta para realizar la interacción con el módulo georreferenciación. Estas reuniones se realizaron los días: 05/02/2018 - Revisión Documento Módulo Plan De Acción Y Prototipos. 09/02/2018 - Revisión Prototipos y Reportes Plan de Acción 09/02/2018 - Presentación Prototipo GEO 21/02/2018 – Revisión documento Plan de Acción Se realizaron reuniones internas con el fin de presentar el avance en los diseños y hacer los respectivos ajustes. En detalle, se revisaron los mecanismos de interacción entre el módulo de banco de proyectos, Instrumentos de planeación y Plan de acción.

	Se recibió documentación generada por parte de los funcionarios de la SDP mediante correo electrónico la cual se tomó como base para el desarrollo del diseño inicial del módulo de reportes.
Apoyar a las SDP en la gestión de mesas de trabajo con los actores involucrados y la correspondiente documentación de todas las reuniones, mediante actas y listados de asistencia.	Análisis de la información recibida por parte de las Profesionales (Maria Teresa Bustos y Maria Victoria Ochca, Marcela Camacho, Carolina Bohorquez, Edward Daza) y se realizaron actividades de alineación de expectativas respecto de las necesidades a nivel del módulo de reportes que debe contemplar el sistema. Se realizaron tres reuniones de trabajo especializadas para la presentación del diseño del módulo de PLAN DE ACCIÓN verificando de forma detallada: Documento Módulo Plan De Acción Y Prototipos: Revisión del nivel de avance en el documento y cobertura de todos los temas involucrados dentro del plan de acción. Prototipos y Reportes Plan de Acción: Identificación de las necesidades y requerimientos a nivel de las salidas de información que deberá tener el módulo de plan de acción Prototipo GEO: Presentación del prototipo inicial del módulo de georreferenciación, detallando funcionalidad y prototipo de pantallas. Fecha de las Reuniones: 05/02/2018 09/02/2018 09/02/2018 21/02/2018
Adelantar el trabajo de campo pertinente, con visión del negocio.	En las reuniones sostenidas con las diferentes áreas y funcionarios de la SDP, se identifican los documentos, normas y fuentes de información que apoyan el diseño del Nuevo SEGPLAN, que se encuentran como soporte en el documento de Plan de Acción. En las reuniones sostenidas durante el mes de febrero, se enfocaron a validar que el documento de diseño del módulo de Plan de Acción contemplara los requerimientos de la entidad, así como de validar que el diseño esté alineado con las expectativas de la Secretaría. De igual forma y con el propósito de realizar una verificación técnica de los diseños realizados, se adelantaron reuniones internas de trabajo, dentro de las cuales se analiza el desarrollo de cada uno de los módulos y se unifican criterios. Reuniones: 5 de febrero de 2018 12 de febrero de 2018 19 de febrero de 2018 21 de febrero de 2018
Brindar soporte en la construcción de los artefactos a utilizar en las tareas de identificación de las especificaciones de los requerimientos funcionales y/o no funcionales y atributos de calidad; en concordancia con los procesos de negocio definidos por la Secretaría.	Apoyo en el desarrollo de los documentos de Banco de Proyectos e Instrumentos de Planeación en cuanto a la identificación de requerimientos funcionales y no funcionales. Requerimientos Funcionales: Desarrollo del documento Diseño SegPlan PlanDeAccionV0.43 dentro del cual se detallan los requerimientos funcionales del módulo de Plan de Acción. En esta versión se detallan los siguientes temas: •Ajustes al prototipo del POAI. •Ajustes a todas las pantallas del módulo en términos de las etiquetas y nombres de los campos. •Reorganización del documento en cuanto a su estructura. •Redacción general de todo el documento •Detalle de los requerimientos de interacción con el módulo de georreferenciación
Participar en las actividades de: análisis, definición de la especificación de requerimientos funcionales y no funcionales y arquitectura tecnológica Nuevo Sistema de Seguimiento a los Planes de Desarrollo del Distrito Capital, en concordancia con los procesos	Para el mes de febrero se adelantaron actividades alineadas a las descritas en el documento A-PD-069 para continuar con la definición de los requerimientos funcionales y no funcionales de cada uno de los módulos del sistema:

de negocio definidos por la Secretaría y con lo establecido en el Procedimiento A-PD-069 "DESARROLLO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES" y con los lineamientos en materia de arquitectura y herramientas de desarrollo establecidos por la Dirección de Sistemas de la SDP.	•Banco de Proyectos •Instrumentos de Planeación •Plan de Acción Se realizaron reuniones con el grupo base de trabajo de la secretaría, para validar el diseño y prototipos propuestos. Como resultado de esta validación, se genera la versión 0.43 del documento de diseño del módulo de plan de acción. Estas reuniones se realizaron los días: 05/02/2018 - Revisión Documento Módulo Plan De Acción Y Prototipos. 09/02/2018 - Revisión Prototipos y Reportes Plan de Acción 09/02/2018 - Presentación Prototipo GEO 21/02/2018 – Revisión documento Plan de Acción Como complemento y apoyo de las actividades de análisis y especificación de requerimientos, se desarrolla en su primera versión el documento AFO227.
Coadyuvar en la construcción de los artefactos que demande la elaboración del prototipo de la herramienta de software de Seguimiento a los Planes de Desarrollo del Distrito Capital, en concordancia con los procesos de negocio definidos por la Secretaría y a los requerimientos de los usuarios.	En el mes de febrero, se continuo con el desarrollo de los prototipos de los módulos de plan de acción, banco de proyectos e instrumentos de Planeación dentro de los cuales se incluyen las pantallas de cada uno de los submódulos. Para el módulo de plan de acción, se ajusta el prototipo de POAI y se realiza el diseño preliminar del módulo de reportes.
Colaborar con la SDP en las actividades de elaboración de los documentos: (a) "Requerimientos de Usuarios (A-FO-227); (b) Matriz de trazabilidad de requerimientos: (c) Documento de alcance; y (d) Documento de Casos de Uso; en concordancia con los procesos de negocio definidos por la Secretaría y los lineamientos.	•Se continuo con el desarrolló del Documento de Diseño de NHSPDD – "Diseño SegPlan Plan de AcciónV0.43"el cual contempla los siguientes cambios s: 1. Ajustes al prototipo del POAI y el caso de uso. 2. Ajustes a todas las pantallas del módulo en términos de las etiquetas y nombres de los campos. 3. Reorganización del documento en cuanto a su estructura. 4. Redacción general de todo el documento 5. Detalle de los requerimientos de interacción con el módulo de georreferenciación. •Se desarrolla el documento AFO227 con el cual se apoya la gestión y documentación de requerimientos del proyecto.
Aplicar la metodología de Gerencia de Proyectos de las Tecnología de la Información y las Comunicaciones de la SDP – A-LE-284.	El proyecto se acoge a las directrices de la SDP en torno a la Gerencia de Proyectos. La Actividad de la constitución del proyecto (A-LE-284) que está en desarrollo se entrega para el mes de marzo Su ejecución va de acuerdo con el desarrollo del proyecto. El material y la dinámica de las presentaciones de las reuniones semanales de seguimiento del proyecto se ajustan a la metodología del PMI.
Elaborar en conjunto el documento de especificaciones técnicas para el nuevo sistema de seguimiento al Plan de Desarrollo	Dentro del documento ADD se incluye un capítulo enfocado a realizar un análisis de la infraestructura que soportará el nuevo sistema. Para el mes de marzo se retomará este análisis y se complementará con los requerimientos que se hayan identificado, la arquitectura definida y se generará la especificación final de requerimientos técnicos.
Presentar informes mensuales de actividades desarrolladas durante el periodo	El presente documento es el séptimo informe
Presentar el certificado del examen pre-ocupacional establecido en el Decreto 723 de 2013, dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato. (REQUISITO PARA EL SEGUNDO PAGO).	Actividad cumplida
Diligenciar y actualizar el Formato Único de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Publica – SIDEAP, dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato. (REQUISITO PARA EL SEGUNDO PAGO).	Actividad cumplida
Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el o la supervisora del contrato en virtud de su objeto contractual.	No se han desarrollado actividades adicionales

3. APORTE AL CUMPLIMIENTO DE METAS

3.1. META PROYECTO	APORTES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de PLANEACIÓN

A-FO-072 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO
Versión 15 acta de mejoramiento 234 del 28 de marzo de 2016 Proceso A-CA-001
DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

Implementar 100 % del Sistema de Seguimiento a la inversion y a sus esquemas de ejecucion.	Se revisaron y ajustaron los documentos de diseño, estructura de datos y simulador, que contienen los requerimientos de los diferentes módulos de la nueva herramienta de seguimiento al plan de desarrollo (NHSPDD) que se encuentran en proceso de construcción. Así mismo se realizaron mesas de trabajo con los profesionales de las direcciones DPSI y DPDFL para elaboración, revisión y ajuste los contenidos de los documentos enunciados anteriormente.

3.2. RELACIÓN CON EL PMR (PRODUCTOS, METAS, RESULTADOS)	APORTES
INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DE CIUDAD	N/A

4. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO
INFORMACIÓN RADICADA EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

Orig	Copia	DOCUMENTO			OBSERVACIONES					
		Factura			Número	N/a	Fecha			
		Soportes de la factura								
		Entrada al Almacén			Número		Fecha			
X		Certificación para descuentos Tributarios								
	X	Pago de Pensiones			No. Planilla	25840262	Mes	febrero	Valor Neto	$544.000
	X	Pago de Salud							Valor Neto	$425.000
		Fondo de Solidaridad							Valor Neto	$34.000
		Administradora de Riesgos Laborales - ARL							Valor Neto	$17.748
		Certificación Representante Legal o revisor fiscal			Periodo Certificado					
		Otro								
X		Informe magnetico		Fisico	CTO-264-2018-A-349-7.pdf					
		Producto magnetico		Fisico						

5. VERIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

El interventor o supervisor del contrato, certifica que verificó el cumplimiento por parte del contratista del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión) del periodo certificado en: febrero

Lo anterior en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y de las demás normas concordantes.

6. OBSERVACIONES AL PAGO

Hasta el cumplimiento de las obligaciones no se realizó pago correspondiente al mes de febrero. Este contrato cuenta con recursos de vigencia y reserva (2017 - 2,550,000 - 2018 - 5,950,000)

7. CONSTANCIA

La presente certificación de cumplimiento para pago, suscrita por el supervisor o interventor, se elabora de conformidad con las obligaciones de la supervisión o interventoría establecidas en el Manual de Contratación de la SDP.

El (Los) supervisor(es) o interventor(es) del contrato descrito en este documento certifica(n) que el contratista ha cumplido el objeto del contrato a satisfacción. Por tanto se considera que procede se efectúe el pago respectivo.

Dada en Bogotá D.C. a los 15 días del mes de Mayo de 2018

FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	Teresa93
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	MARIA TERESA GONZALEZ BEJARANO
CARGO	Directora de Sistemas (e)
FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	REDY ADOLFO LOPEZ
CARGO	Director Programación y Seguimiento a la Inversión

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de PLANEACIÓN

A-FO-072 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO
Versión 15 acta de mejoramiento 234 del 28 de marzo de 2016 Proceso A-CA-001
DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

Fecha de Recibido	16/05/2018	Firma de quien recibe	Jhon Torres	Número de Radicación en la DGF	314