



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	REGALÍAS
----------	----------	---	----------

1. IDENTIFICACION

PROCESO	131	VIGENCIA	2019	
CONTRATO	110			
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SECTORIALES, EN LA SOCIALIZACIÓN E IMPLEMENTACION DE LA GUIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES A LAS ENTIDADES DEL D.C.			
CONTRATISTA	SERGIO PACHON ROZO			
C.C. o NIT	C.C. No. 80.108.657 de BOGOTÁ D.C.			
DATOS CUENTA BANCARIA ÚNICA	No.	0550001900123942		
	Clase	Cuenta de Ahorros		
	Entidad Bancaria	DAVIVIENDA		
SUPERVISOR O INTERVENTOR	DIANA MARCELA DAZA RODRIGUEZ			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$63,000,000			
VALOR TOTAL A PAGAR	\$6,000,000			
Rubro:	Nombre:	Saldo	Valor a Pagar	Nuevo Saldo
3-3-1-15-07-44-0990-193	193 - Fortalecimiento del ciclo de las políticas públicas en el Distrito Capital	\$63,000,000	\$6,000,000	\$57,000,000

FACTURA	
PERIODO A CERTIFICARSE	Desde: 01/02/2019 Hasta: 28/02/2019
PAGO A EFECTUARSE	I

2. SEGUIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
Realizar desde la perspectiva técnica y metodológica el apoyo para la socialización de la Guía de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Distritales dirigida a los diferentes sectores administrativos.	Se socializó la Guía de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas con el consultor Softmanagement, empresa que se encuentra levantando los requerimientos funcionales, no funcionales y diseñando y desarrollando la solución tecnológica para hacer seguimiento a las políticas públicas.
Realizar el apoyo técnico desde el punto de vista funcional del proceso de desarrollo del Sistema de Información para el seguimiento de políticas públicas distritales	Durante el período de ejecución se realizaron 8 reuniones para el perfilamiento de los requerimientos funcionales del Sistema de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas con el consultor Softmanagement los días 7, 11, 14, 15, 18, 20, 25 y 26 de febrero. En las mencionadas reuniones se siguió una metodología híbrida entre SCRUM (ágil) y RUP (tradicional) de levantamiento de requerimientos en la que, a partir del Anexo Técnico elaborado en 2018 por la SDP, el consultor hace planteamientos de contenido, usabilidad y navegabilidad para el diseño de la herramienta. En la primera sesión se trabajó el módulo de Registro de Política Pública tratando de hacer compatible el Anexo Técnico con propuestas similares desarrolladas por el consultor. El equipo de la SDP explicó la metodología de cadena de valor en la que los objetivos específicos van encadenados a los resultados y éstos a los productos. Se acordó el cronograma de las sesiones funcionales para abordar todos los módulos planteados. En la segunda reunión se continuó con el módulo de cargue de la política pública y se habló de los requerimientos documentales y los archivos que son necesarios cargar en el sistema. Se acordó que todos los campos del módulo serán parametrizables. Así mismo, se acordó que es necesario variar el requerimiento para adicionar los Objetivos de Desarrollo Sostenible asociados a los productos y a las metas de ciudad. En la tercera reunión se habló de la parametrización de los documentos de adopción de las políticas públicas que serán cargados, de los documentos asociados (evaluaciones, hoja de vida de las p.p., documentos de estructuración etc), la lista de sectores y entidades, el tamaño máximo de los archivos a subir (15MB), así como de la necesidad de dejar todos los campos editables. Del mismo modo se habló de la creación de versiones y/o sobreescritura como opciones posibles cuando se requiera modificar la información de una política pública. Por otro lado, se comenzó a trabajar en el módulo de registro del Plan de Acción. Por sugerencia del equipo de CONFIS se pensó en la posibilidad de cargar el archivo completo del Plan de Acción para no tenerlo que hacer de modo manual. Para ello



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

	<p>Softmanagement habló de preparar al sistema para recibir una interfaz sin importar el formato del archivo en que venga el Plan de Acción. No obstante, esta opción se descartó dado que la matriz de Plan de Acción ha cambiado varias veces y se prevé que vuelva a hacerlo. Por esta razón, el sistema solo podría almacenar y vaciar en campos creados para tal fin, información de una matriz estándar. Se habló también de los mensajes de error cuando el usuario por equivocación introduzca mal el dato ponderado de un producto. De igual modo, se dijo que se manejarán versiones cuando cambien sectores, entidades o enfoques. Lo anterior permitirá que los datos históricos ingresados no se sobrescriban. Por último, se revisó la matriz de Plan de Acción para determinar junto al equipo de CONFIS, que información adicional habría que introducir en el Sistema, resultado como decisión la inclusión de la unidad de medida, el tipo de anualización y la desagregación de los enfoques hasta el cuarto nivel. Así mismo, se acordó que la ponderación se calculará de atrás para adelante, es decir desde los productos hasta los objetivos específicos. En la cuarta reunión, se decidió crear un módulo exclusivo para los indicadores donde puedan estar todos sus atributos y en donde se puedan adicionando progresivamente. Sobre el registro de costos, se acordó que todos los años de vigencia de las políticas públicas deben estar activos en términos de costos. La quinta reunión versó sobre el módulo de seguridad. La creación de usuarios internos se hará a través de los directorios activos internos y los externos a través del open LDAD. Sobre los roles se acogieron la mayor parte de los contenidos en el Anexo Técnico salvo uno: Administrador Funcional, Entidad Responsable del Indicador, Oficina de Planeación de entidad responsable (válida), Sectorialista SDP (verifica) y Directivo SDP. En la sexta reunión se trabajó sobre el módulo de reportes. Sobre este particular se estableció que no era necesario el flujo de aprobación. Se incluyeron campos adicionales en la salida y en los filtros para la generación de reportes: rangos para filtro de la importancia relativa. En la séptima reunión Softmanagement presentó los mock ups sin diseño para varias personas del equipo de DPS, Equidad y políticas poblacionales, Diversidad Sexual y CONFIS. La octava reunión también trató sobre los informes. Se realizó una lista de posibles reportes: Tablero de control ejecutivo exportable, informe analítico, avance por sectores (política y objetivos), avance por entidad (política y objetivo), avance cuantitativo por año por política, costos/financiero, hoja de vida PP, conteo de productos por sector (tablero de avance y porcentaje de avance), inventario de p.p y reporte de Plan de Acción para exportar.</p>
Apoyar conceptual y metodológicamente la aplicación de los componentes del sistema de seguimiento y evaluación en coordinación con los profesionales de la Dirección de Políticas Sectoriales.	<p>Se revisó y retroalimentó el Plan de Trabajo de la consultoría diseñado por Softmanagement y los mock ups correspondientes a los módulos de registro de Política Pública y Registro Plan de Acción.</p> <p>Adicionalmente, se mantuvo comunicación constante con Softmanagement sobre la solicitud de cambio de la analista de requerimientos. Para ello, se revisó la hoja de vida y se hizo evaluación de la misma junto a la Dirección de Sistemas</p>
Socializar a los servidores públicos de la SDP las temáticas y productos del presente contrato	<p>Con el fin de recibir retroalimentación en la fase de levantamiento de requerimientos funcionales de parte del equipo de la DPS, se contextualizó a los profesionales del área acerca de las fases precontractual y contractual del concurso de méritos No 008-2018 cuyo resultado fue la adjudicación a la empresa Softmanagement para el diseño e implementación del Sistema de Seguimiento y Evaluación de políticas públicas. Así mismo, se les socializó el Anexo Técnico que contiene las especificaciones y el alcance del Sistema.</p> <p>Adicionalmente, a las sesiones de trabajo del 25 de febrero y del 1 de marzo se convocó a los profesionales de la Dirección para que hicieran sus aportes respecto al trabajo adelantado por el consultor.</p>
Apoyar en la elaboración de documentos y conceptos requeridos por la DPS relacionados con la formulación, implementación y seguimiento a las políticas públicas.	<p>Se ajustó el concepto técnico unificado sobre la política pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional y fue enviado para aprobación de la Directora de Políticas Sectoriales.</p> <p>Se asistió a dos UTAs ordinarias y una UTA ampliada para brindar asesoría técnica sobre la formulación del Plan de Acción de la Política Pública de SAN. Se informó a los miembros de la UTA la necesidad de no plantear productos intermedios en el Plan de Acción sino bienes y servicios medibles y resultados entendidos como los efectos que se espera alcanzar con la implementación de la política pública.</p> <p>Se remitió el documento de estructuración de la política pública de turismo radicado por la SDDE a las áreas que conceptúan de acuerdo al protocolo CONPES y se avanzó en la consolidación del concepto unificado</p>
Participar en los espacios y reuniones convocadas a solicitud del supervisor del contrato.	<p>El 1 de febrero se asistió a la reunión del equipo de la Dirección de Políticas Sectoriales convocada por la directora. En la reunión se definieron las líneas gruesas del accionar de la Dirección para 2019:</p>

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

	<p>Asesoría técnica en el ciclo de política pública antes que en los enfoques. Se trabajará en las memorias de la Secretaría de Planeación Socioeconómica y para ello se conformará un equipo con representantes de todas las direcciones. El Plan de Mejoramiento de la Dirección está enfocado en subsanar las debilidades en el reporte y seguimiento de las actividades de asesoría con las diferentes entidades.</p> <p>Para las políticas que están en actualización, el plazo será el 5 de junio. Fue definida la distribución de políticas públicas entre el equipo de trabajo.</p> <p>Por solicitud de la Directora de Políticas Sectoriales se asistió al primer Comité Gerencial del proyecto de construcción del Sistema de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas. En dicha reunión se habló del Plan de Trabajo como primera obligación para el pago, del documento de especificaciones y casos de uso y de las fechas de los sprints para la entrega de los productos asociados al contrato.</p> <p>El 8 de febrero se convocó y asistió a una reunión sobre la política pública de turismo. Como resultado de la reunión se acordó que la SDDE ajustaba el documento de estructuración y la SDP agilizaba su trámite para la expedición de concepto y de convocatoria a Comité de Viabilidad. Paralelamente se trabajaría en la elaboración del concepto unificado del documento diagnóstico.</p>
Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual asignadas por el o la supervisora del contrato	Por solicitud de la Directora de Políticas Sectoriales, se preparó una presentación sobre el estado de las políticas públicas del sector Desarrollo Económico de cara a la reunión de la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica con el Subsecretario de Desarrollo Económico. En particular se presentó información sobre las políticas de Ciencia y Tecnología, Turismo, Seguridad Alimentaria y Nutricional, Trabajo Decente y Digno, Productividad y Competitividad y Financiamiento del crédito.

3. APORTE AL CUMPLIMIENTO DE METAS

3.1 META PROYECTO	APORTES
1 *** Realizar el 100 % del sistema de Seguimiento y Evaluación de las Políticas Públicas Distritales.	Se inicia la fase de Diseño e Implementación del Sistema de Seguimiento y Evaluación. Se desarrolla el proceso de elaboración del Documento de Especificación Técnica SSEPP, producto 1 de la fase, con el levantamiento y Especificación de Requerimientos Funcionales y a partir de Casos de Uso, y se inicia el levantamiento de Requerimientos no Funcionales del Sistema para el avance del Documento de Arquitectura del SSEPP. El contratista se encuentra apoyando los temas relacionados a la información insumo (procesos de formulación de Política pública en sectores) y levantamiento de los requerimientos funcionales y no funcionales de la fase de Diseño e Implementación del Sistema de seguimiento y evaluación de política pública de la SDP.
3.2 RELACIÓN CON EL PMR (PRODUCTOS, METAS, RESULTADOS)	APORTES
Informes y documentos técnicos de seguimiento y evaluación de las políticas públicas.	Con el trabajo del contratista se desarrolla la fase de Diseño e Implementación del Sistema de Seguimiento y Evaluación. Se desarrolla el proceso de elaboración del Documento de Especificación Técnica SSEPP, producto 1 de la fase, con el levantamiento y Especificación de Requerimientos Funcionales y partir de Casos de Uso, y se inicia el levantamiento de Requerimientos no Funcionales del Sistema para el avance del Documento de Arquitectura del SSEPP. Con el trabajo adelantado por la contratista se tendrá a disposición insumos de información requerida para los documentos técnicos de formulación de políticas públicas y de soporte para el sistema de seguimiento y evaluación de las políticas públicas y de esta forma alinear la información producto de la formulación de políticas con el objetivo del sistema.

4. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO

Original	Copia	Documento	Observaciones	
		Factura	Número	- Fecha
		Soporte Factura		
		Entrada a Almacén	Número	Fecha
		Certificación para descuentos Tributarios		



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

Original	Copia	Documento	Observaciones
----------	-------	-----------	---------------

	X	Pago de Pensiones	No. Planilla	7710657199	Mes	Enero 2019	Valor Neto	\$230,400
	X	Pago de Salud					Valor Neto	\$180,000
		Fondo de Solidaridad					Valor Neto	\$0
	X	Administradora de Riesgos Laborales ARL					Valor Neto	\$35,100
		Certificación Representante Legal o Revisor Fiscal						
	X	Otro	AFO 342 / Certificación aportes seguridad/ Acta de inicio ARL					
X	Informe Magnético		X	Informe Físico				
	Producto Magnético			Producto Físico				

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, Administración de Riesgos Laborales - ARL) del período certificado en: Enero 2019

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

7. CONSTANCIA

La presente certificación de cumplimiento para pago, suscrita por el supervisor o interventor, se elaboró 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 a satisfacción con los compromisos contenidos en el contrato que dan origen al procesamiento de este pago. Por tanto se considera que es procedente efectuar el pago respectivo.

Dada en Bogotá D.C. a los

05 MAR 2013

FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	DIANA MARCELA DAZA RODRIGUEZ
CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	DIRECTOR DE POLITICAS SECTORIALES

Fecha de Recibido	05 MAR 2017	Firma de quien Recibe	Era	Nro de Radicación en la DGF	98
-------------------	-------------	-----------------------	-----	-----------------------------	----