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	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	$39,000,000	$6,000,000	$33,000,000

FACTURA	
PERIODO A CERTIFICARSE	Desde: 01/06/2019 Hasta: 30/06/2019
PAGO A EFECTUARSE	5

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 Publicas Distritales dirigida a los diferentes sectores administrativos.	Se realizó el 18 de junio una reunión con la Dirección de Participación para precisar los actores, las metodologías y los contenidos para la socialización de la Guía de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas. Respecto a los actores se discutió sobre la posibilidad de contar con funcionarios de entidades distritales, organismos de control, Concejo de Bogotá, instancias de coordinación y participación local en política pública, academia y grupos de expertos. Sobre este particular se decidió que, en caso de trabajar con todos los tipos de actores mencionados, la metodología a emplear debería variar de acuerdo con la audiencia. Sobre el contenido de la presentación se discutió sobre 11 posibles temas a incluir: i) contexto de la Guía, articulación con la Guía de formulación, conceptualización del seguimiento y la evaluación, rol de la SDP, fase de seguimiento (cadena de valor, indicadores), tiempos para el seguimiento, actores y recursos, participación y control social en el seguimiento, transparencia, rendición de cuentas y datos abiertos y evaluación. Sobre la metodología a emplear se discutió sobre la necesidad de emplear un ejercicio práctico (retos) centrado en las rutinas (ver listado de asistencia). Se realizó una segunda reunión el 25 de junio con el objetivo de establecer el cronograma de las sesiones de socialización, la distribución del tiempo en las sesiones y la precisión de los ejercicios prácticos. Sobre el cronograma se discutió que el objetivo es empezar las socializaciones entre la segunda y la tercera semana de julio. La convocatoria se haría a través del correo participacionbogota.gov.co, pero se solicitaría a los profesionales de la DPS ayudar a definir los posibles lugares para el ejercicio de socialización con cada uno de los sectores administrativos. Se contemplaron dos escenarios de horario: 8 a.m a 10 a.m (dos sesiones paralelas con dos sectores administrativos), 10 a.m a 12 p.m (dos sesiones paralelas con dos sectores administrativos) y 2 p-m a 4 p.m (dos sesiones paralelas con dos sectores administrativos). En este escenario, se emplearían tres días completos, uno por semana, para un total de 3 semanas de socialización. No obstante, el esfuerzo logístico que demandaría ese escenario conllevó a que se planteara otro más mesurado consistente en dos jornadas de 8:00 a 11:00 a.m y de 2:00 a 5:00 p.m, cada uno con dos sesiones paralelas con

	dos sectores administrativos. El tiempo a emplear bajo ese escenario serían 4 días, uno por semana para un total de cuatro semanas de socialización. Finalmente, se optó por el segundo escenario. Respecto a la organización del tiempo en las sesiones, se acordó destinar 10 minutos para explicar el contexto de la Guía de Seguimiento y Evaluación y su articulación con la guía de Formulación. Se acordó emplear un formato de preguntas frecuentes antes de la sesión para que los asistentes plasmen sus preguntas más recurrentes de cara a que les sean respondidas durante la sesión. Lo anterior para optimizar el tiempo de la sesión. Del mismo modo, se acordó llevar una bitácora de cada sesión para plasmar las inquietudes y percepciones de los asistentes a las socializaciones. Respecto a los ejercicios prácticos, se consideró entregar a los asistentes divididos en cuatro grupos, fichas con una cadena de valor incompleta a fin de que sea completada y posteriormente explicada la respuesta correcta por parte de los facilitadores (ver listado de asistencia). El 28 de junio se llevó a cabo una tercera reunión, con la Directora de Participación en la que se profundizó aún más en la metodología. Se discutió que las sesiones estarían basadas en un enfoque exposición-participación-apropiación. La presentación tendría 4 momentos (introducción y contextualización, fase de seguimiento, fase de evaluación y conclusiones). En el momento de explicar los conceptos habrá retos: rompecabezas para armar sobre indicadores, fichas para completar las rutinas de seguimiento (previa explicación) y un último reto sobre la diferencia entre seguimiento y evaluación antes de iniciar la explicación (ver listado de asistencia). Se consideró necesario volver a hacer otra reunión con las directoras de Políticas Sectoriales y de Participación para dar por aprobado el trabajo que se ha adelantado a nivel de equipos técnicos.
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 sostuvieron 6 reuniones sobre el Sistema de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas. En la sesión del 4 de junio llevada a cabo junto a la Dirección de Sistemas, se abordaron los posibles contenidos de una eventual adición y prórroga del contrato 446 de 2018 cuyo objeto es la realización e implementación del Sistema de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas. En particular se discutió sobre 4 temas: i) interoperabilidad con SEGPLAN, tema que se descartó dado que en la licitación de SEGPLAN uno de los términos de referencia es la interoperabilidad con el SSEPP, ii) interoperabilidad con el sistema de gestión documental de la SDP, toda vez que, por directriz de recursos físicos, toda aplicación de software que se contrate en la Secretaría debe interoperar de alguna manera con las herramientas del Sistema de Gestión Documental. No se consideró viable puesto que plantea mucha incertidumbre, iii) nuevos informes de seguimiento. Sobre este punto, se pensó en determinar nuevos requerimientos de informes y/o consultas no contempladas en los requerimientos del contrato 446. No obstante, no parece claro qué tipo de informes podrían requerirse a futuro, toda vez que no se han probado los que sí quedaron previstos en los requerimientos, iv) visor para que la ciudadanía tenga acceso a algunas funciones del SSEPP. Esta opción fue considerada la más viable y consistiría en un desarrollo de una página pública ligada al portal web de la SDP (ver listado de asistencia). El 5 de junio se sostuvo reunión con Softmanagement. En la reunión se habló sobre el despliegue de la herramienta para la realización de las pruebas. Se expusieron algunos inconvenientes para el inicio de las pruebas: el consumo de datos por UCM, la necesidad de completar las tablas del módulo de parametrización de acuerdo a los datos aportados previamente por la SDP. Se acordó enviar el listado de indicadores del Plan de Desarrollo para que quede incluido en la parametrización. Así mismo, se acordó enviar los tipos documentales para el repositorio del Sistema. Para ello, fue necesario gestionar la creación de los mismos con sus respectivos metadatos con la Dirección de Recursos Físicos y la Dirección de Sistemas (ver listado de asistencia). El 6 de junio se realizó una sesión de trabajo con Softmanagement para revisar el tema de los ODS y las metas de ODS dentro del Sistema. Se especificó al consultor el flujo para la creación de los ODA y sus metas y la asociación entre unos y otros (ver listado de asistencia). El 10 de junio se realizó un Comité Gerencial extraordinario de seguimiento al proyecto de SSEPP. El objetivo del Comité fue precisar el alcance de los inconvenientes con la realización de las pruebas de usuario. Softmanagement mencionó que uno de los problemas fue que las versiones del Open DJ con las que se había trabajado en el ambiente de desarrollo de ellos no era compatible con el de la SDP. Así mismo, el módulo de seguridad plantea retos importantes, toda vez

	que la autenticación y creación de usuario se ha dificultado dada la naturaleza desacoplada del módulo. La SDP manifestó la necesidad de contar con un manual que guíe la instalación para eliminar o reducir tales inconvenientes. Se tomó la decisión de aplazar el PAC toda vez que el producto tres del contrato 446 de 2018 no se ha finalizado y no se ha entregado a satisfacción. Se acordó que el 17 de junio se iniciarían pruebas de usuario con los módulos de política pública y de seguridad instalados completamente. Para la entrega de los siguientes sprints se acordaron las siguientes fechas: 21 de junio sprint 2, 28 de junio sprint 3 y 5 de julio sprint 4 (ver listado de asistencia). El 21 de junio se realizó reunión con Softmanagement para hacer un balance de los inconvenientes que persisten para iniciar las pruebas de usuario. Se mencionó de parte del consultor que el directorio activo ya fue configurado. Sobre el Open DJ se estaba a la espera de la configuración de usuario para poder conectar las dos capas: la estructura organizacional de usuarios y entidades con el módulo de seguridad. Debido a los repetidos inconvenientes con el módulo de seguridad (del cual la SDP solicitó que fuera desacoplado para que otras aplicaciones diferentes al SSEPP pudieran utilizarlo), los cuales han planteado retos de desarrollo y cambios en la arquitectura, la empresa Softmanagement solicitó 1 mes de prórroga en el contrato. La SDP mencionó que la única manera de solicitar prórroga es conforme el cumplimiento a satisfacción del sprint (módulos de parametrización, seguridad y registro de política pública). La empresa Softmanagement presentará la justificación técnica de la solicitud de prórroga para revisión y aprobación de la SDP (ver listado de asistencia). El 27 de junio se llevó a cabo un Comité Gerencial de seguimiento del SSEPP. El consultor informó sobre el envío de la solicitud de prórroga y se redefinieron las fechas de entrega de los sprints así: 12 de julio sprint 2, 19 de julio sprint 3, 2 de agosto sprint 4. Las capacitaciones técnicas (3 sesiones) y la capacitación funcional (4 o 5 días) se harían durante la semana del 20 de agosto. La SDP solicitó un cronograma detallado con seguimiento de actividades diarias debido el nivel de retraso. Así mismo, Softmanagement informó que están en proceso de verificación y sincronización para que las aplicaciones sean leías correctamente y no haya conflicto con los roles. Una vez superado el escollo del módulo de seguridad, la instalación y la realización de pruebas para los demás módulos será más fácil. Se acordó que al día siguiente se podrá arrancar con las pruebas desplegadas en el ambiente de la SDP (ver listado de asistencia).
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.	Se elaboró junto al ingeniero contratista de la DPS y la Dirección de Sistemas, el borrador del A-F-O 227 (solicitud de requerimientos) con los nuevos servicios requeridos para la eventual adición y prórroga del contrato 446 de 2018. Dicho documento fue enviado a la Dirección de Sistemas la cual lo retroalimentó. Posteriormente, se trabajó en los ajustes sugeridos por Sistemas y se volvió a remitir a esta dirección para la validación final (ver documento A-FO-227)
Socializar a los servidores públicos de la SDP las temáticas y productos del presente contrato	Se involucró a varios miembros del equipo de trabajo de la Dirección de Políticas Sectoriales para que brindaran retroalimentación sobre la presentación de la socialización de la Guía de Seguimiento y Evaluación.
Apoyar en la elaboración de documentos y conceptos requeridos por la DPS relacionados con la formulación, implementación y seguimiento a las políticas públicas.	Durante el mes de junio, se consolidó el concepto sobre el documento de diagnóstico e identificación de factores estratégicos de la política pública de turismo a partir de los conceptos remitidos por las Secretarías Distritales y las áreas de la SDP que tienen responsabilidad en la materia (ver concepto unificado).
Participar en los espacios y reuniones convocadas a solicitud del supervisor del contrato.	En el marco de la construcción del plan de acción de la política pública de seguridad alimentaria se sostuvieron las siguientes reuniones: El 13 de junio se realizó una reunión con la Secretaría de Integración Social a fin de revisar la inclusión de nuevos productos por parte de esta Secretaría en el Plan de Acción de la política como resultado de los acuerdos de la CISAN. Se recomendó que en un resultado que involucra al ICBF, a la SED y la SDIS, cada entidad formule su propio indicador de resultado. El 19 de junio se realizó una nueva reunión de asesoría a la SDIS sobre los productos del Plan de Acción relacionados con la lactancia materna. En particular se revisaron los productos de: i) certificación y recertificación de las salas amigas de la familia lactante en entidades distritales públicas certificadas y recertificadas. Se revisaron los costos y las metas asociadas a este producto, ii) jornadas de cualificación para la promoción de la lactancia materna dirigidas a las familias y al talento humano. Se hizo la recomendación de excluir a las familias porque la cualificación no se certifica y porque el contenido de la cualificación es distinto que para los funcionarios.
Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual asignadas por el o la supervisora del contrato	Se asistió el 4 de junio a la reunión de equipo de la Dirección de Políticas Sectoriales. En la precitada reunión se abordaron los siguientes temas: i) plazo de radicación de las políticas públicas en reformulación (5 de junio), ii) preparación del informe de gestión de la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

	(noticiero). Se participó en la concepción y grabación de la pieza comunicativa denominada propaganda sobre los servicios de la DPS para incluir en el formato de noticiero del informe de gestión (ver video).

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 encuentra en Desarrollo del software objeto del producto 3 de la fase de Diseño e Implementación del sistema con avances en las siguientes actividades: a) Elaboración de los Casos de Prueba y b) Elaboración de Propuesta de Diseño Gráfico. c) desarrollo de los Módulos de Parametrización, Política Pública (Cargue Información Política Pública) y Seguridad.

3.2 RELACIÓN CON EL PMR (PRODUCTOS, METAS, RESULTADOS)	APORTES
Informes y documentos técnicos de seguimiento y evaluación de las políticas públicas.	Con lo adelantado por el contratista se acompañó a la empresa consultora con ocasión al desarrollo del producto 3, módulo de administración funcional y módulo de registro y actualización de la Política Pública (Cargue información Política Pública).

4. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO

Original	Copia	Documento	Observaciones
		Factura	Número - Fecha
		Soporte Factura	
		Entrada a Almacén	Número Fecha
		Certificación para descuentros Tributarios	
	X	Pago de Pensiones	No. Planilla: No. 7721243302; Mes: Mayo de 2019; Valor Neto: $384,000
	X	Pago de Salud	Valor Neto: $300,000
		Fondo de Solidaridad	Valor Neto: $0
	X	Administradora de Riesgos Laborales ARL	Valor Neto: $12,528
		Certificación Representante Legal o Revisor Fiscal	
		Otro	
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 Laborares - ARL) del período certificado en: Mayo de 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 conenidos en el contrato que dan origen al procesamiento de este pago. Por tanto se considera que es procedente efectuar el pago respectivo.

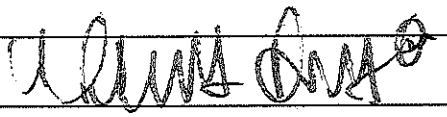
Dada en Bogotá D.C. a los 04 JUL 2019

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

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	04 JUL 2019	Firma de quien Recibe	Enca	Nro de Radicación en la DGF	142