SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
SUBSECRETARIA DE PLANEACION SOCIOECONOMICA
INFORME DE ACTIVIDADES

DEPENDENCIA	Dirección de Políticas Sectoriales	**CONTRATO**	110 de 2019
FECHA	16/12/2019	**PERIODO**	De 1 a 15 de diciembre de 2019
CONTRATISTA	Sergio Pachón Rozo	**PLAZO**	10.5 meses
SUPERVISIÓN	Diana Marcela Daza Rodríguez	**CARGO**	Directora de Políticas Sectoriales

Objeto: El Contratista se obliga a prestar servicios profesionales de apoyo a la Dirección de Políticas Sectoriales, en la socialización e implementación de la Guía de Seguimiento y Evaluación de Políticas Distritales a las entidades del Distrito Capital.

ITEM	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL[1]	ACTIVIDAD REALIZADA[2]
1	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 envió a la Dirección de Sistemas y se creó la incidencia en la mesa de ayuda con los archivos para la creación de sectores, entidades y usuarios externos del SSEPP para el paso a ambiente de producción S.A (ver archivos)
2	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 cuatro (4) reuniones relacionadas con el Sistema de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas distribuidas de la siguiente forma: • El 3 de diciembre se realizó una reunión con el consultor Softmanagement en la que se discutió sobre 3 puntos: i) el último pago al consultor Softmanagement y los documentos que deben soportar el informe final de actividades, ii) balance de incidencias sobre el módulo de informes de seguimiento y iii) cesión de derechos de autor sobre lo cual Softmanagement informó el estado del trámite ante el Ministerio del Interior (ver formato de lista de asistencia y acta). • El 5 de diciembre se sostuvo un Comité Gerencial de Seguimiento a la ejecución del contrato 446 de 2018. Se discutió sobre 4 puntos: i) cesión de los derechos patrimoniales de autor, trámite sobre el cual se obtuvo el registro otorgado por el Ministerio del Interior. Sobre ese particular, se acordó consultar a la Dirección de Gestión Contractual si el contrato de cesión debe ser autenticado en notaría o no, ii) precisión sobre el Manual del Sistema, del cual se dijo que era el manual de configuración, iii) balance de incidencias y fechas de despliegues que corrigen incidencias abiertas, iv) paso a producción del SSEPP garantía (ver listado de asistencia y acta) • El día 11 de diciembre se sostuvo reunión con los técnicos de Softmanagement para acordar las mejoras en el módulo de informes de seguimiento que es necesario pasar a garantía (ver listado de asistencia y acta)

[1] Incluir todas las obligaciones que aparecen en su Contrato
[2] Describir las actividades realizadas asociadas a la obligación contractual y su soporte, anexo o evidencia.

ITEM	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL[1]	ACTIVIDAD REALIZADA[2]
		• El día 12 de diciembre se sostuvo reunión de Comité Gerencial de Seguimiento del contrato 446 de 2018. En este Comité se determinó el paso a producción, el cierre de incidencias en el proyecto Estabilización de Redmine y las mejoras que harán parte de la garantía técnica garantía (ver listado de asistencia y acta)
3	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 realizaron tres sesiones de pruebas funcionales del módulo de Informes de Seguimiento del SSEPP de acuerdo con el Guión de Pruebas, documentando los errores en el aplicativo Redmine (ver Guión de pruebas diligenciado)
4	Socializar a los servidores públicos de la SDP las temáticas y productos del presente contrato	Se involucró a dos miembros del equipo de trabajo de la Dirección de Políticas Sectoriales en la labor de pruebas del módulo de Informes de Seguimiento.
5	Apoyar en la elaboración de documentos y conceptos requeridos por la DPS relacionados con la formulación, implementación y seguimiento a las políticas públicas	Se apoyó el reporte de seguimiento de metas respecto al SSEPP del Proyecto de Inversión 990 que realiza el enlace de la Dirección de Políticas Sectoriales.
6	Participar en los espacios y reuniones convocadas a solicitud del supervisor del contrato	Se asistió a la reunión del equipo de la Dirección de Políticas Sectoriales y a los Comités Gerenciales de Seguimiento del SSEPP.
7	Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual asignadas por el o la supervisora del contrato.	Se terminó el documento anexo al Informe de Gestión de la Dirección de Políticas Sectoriales en lo referente al proceso de selección, adjudicación y ejecución contractual del Sistema de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.

Atentamente,

Sergio Pachón Rozo
CC 80.108.657
Contratista SDP – Dirección de Políticas Sectoriales