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	375	VIGENCIA	2017
CONTRATO	264		
OBJETO	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	Davivienda	
SUPERVISOR O INTERVENTOR	REDY ADOLFO LOPEZ		
SUPERVISOR O INTERVENTOR	ESPERANZA ROMAN GONZALEZ		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	51.000.000		
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	19.550.000	8.500.000	11.050.000
	Total:	19.550.000	8.500.000	11.050.000

FACTURA	N/A
PERIODO CERTIFICADO	Desde: 01/12/2017 Hasta: 31/12/2017
PAGO A EFECTUARSE	5

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.	Discusión del plan de trabajo con los Supervisores. Inclusión de las observaciones eventos e hitos sugeridos. 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. De encontrarse diferencias importantes, se define un plan de acción para cerrar la brecha identificadas.
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.	Participación en las reuniones y eventos de trabajo con los profesionales de la SDP para la identificación de los requerimientos del nuevo SEGPLAN. Con mayor dedicación, todas aquellas reuniones enfocadas al análisis y definición de requerimientos funcionales y no funcionales del módulo del PLAN DE ACCIÓN.

	Se realizaron reuniones internas para alinear los conceptos manejados en los diferentes módulos: •04/12/2017 •11/12/2017 •18/12/2017 •26/12/2017
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 áreas usuarias (Maria Teresa Bustos y Maria Victoria Ochoa, Marcela Camacho, Edward Daza) y complementación de la misma con los intereses y expectativas de los Stakeholders, respecto del nuevo SegPlan. Realización tres sesiones de trabajo especializadas para la presentación del diseño del módulo de PLAN DE ACCIÓN con sus sub módulos: •Programación •Reprogramación •Actualización •Plan Operativo Anual de inversiones •Seguimiento •Abrir / Cerrar Plan de Acción y POAI Reuniones: 01-12-2017 Presentación prototipos plan de acción 11-12-2017 Plan de acción y POAI 14-12-2017 Módulo de reprogramación, actualización y seguimiento
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. Dentro de estas reuniones, se discuten los diferentes puntos de vista (funcional, estratégico, técnico) respecto de la nueva herramienta con el fin de llegar a un entendimiento común e integral de la solución. Reuniones: 01-12-2017 Presentación prototipos plan de acción 11-12-2017 Plan de acción y POAI 14-12-2017 Módulo de reprogramación, actualización y seguimiento
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 transversales a todo el sistema. Desarrollo del documento Diseño SegPlan PlanDeAccionV0.4 dentro del cual se detallan los requerimientos funcionales del módulo de Plan de Acción. Desarrollo del documento ADD y en concreto los capítulos relacionados Arquitectura de Tecnología dentro de los cuales se describen los requerimientos técnicos no funcionales del nuevo sistema.
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	Participación activa en mesas de trabajo en las cuales los profesionales del la SDP presentaban los requerimientos funcionales deseados para el nuevo sistema y en concreto, del módulo de Plan de Acción.

de negocio definidos por la Secretaría y con lo establecido en el Procedimiento A-PD-069 "DESARROLLO, INSTALACION 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.	Como resultado de esto, se cuenta con el documento Diseño SegPlan PlanDeAccionV0.4 en el cual se consigna el detalle del diseño técnico y funcional del módulo. El diseño ha sido presentado y validado por los funcionario de la SDP (Maria Teresa Bustos y Maria Victoria Ochoa, Edward Daza). Se realizaron las siguientes reuniones, en las que se presentaron los Prototipos de los diferentes módulos con el propósito de validar los requisitos funcionales en los que se buscaba identificar inconsistencias y faltantes. Como resultado de estas mesas de trabajo, se ajustó el documento de diseño de banco de proyectos y se ajustarán los demás módulos. •11-12-2017 - Presentación Prototipos Plan De Acción •14-12-2017 – Revisión reprogramación, actualización, seguimiento.
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.	Presentación del esquema de Principios de Arquitectura que incluye los principios de negocio. Realización de un taller del Principios de Arquitectura, por dominio. Desarrollo del documento ADD - Architecture Definition Document – Análisis de la infraestructura. Capítulo 7.3 AS-IS Arquitectura Tecnológica, 8.3 TO-BE Arquitectura tecnológica
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.	Dentro de la estructuración de los documentos de diseño de los diferentes módulos, se incluyen los requerimientos funcionales de los respectivos módulos. Para el seguimiento de estos requerimientos, en la fase de construcción se debe construir un artefacto (Matriz de Trazabilidad) en el cual se haga el seguimiento a nivel de progreso / detalle / implementación de dichos requerimientos. •Se desarrolló el Documento del Diseño de NHSPDD – "Diseño SegPlan Plan de AcciónV1.0" •Esta versión incorpora el diseño de los siguientes módulos: -Programación -Reprogramación -Actualización -Seguimiento -POAI -Abrir/Cerrar -Inconsistencias
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. 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 febrero 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 quinto de seis informes
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).	Entregado
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).	Registrado
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
Implementar 15 % del Sistema de Seguimiento a la inversion y a sus esquemas de ejecucion.	Participación en las reuniones y eventos de trabajo con los profesionales de la SDP para la identificación de los requerimientos del nuevo SEGPLAN. Con mayor dedicación, todas aquellas reuniones enfocadas al análisis y definición de requerimientos funcionales y no funcionales del módulo del PLAN DE ACCIÓN. Se realizaron reuniones internas para alinear los conceptos manejados. Identificación de los aspectos funcionales que el nuevo SEGPLAN y en concreto, el módulo de Plan de Acción debe contemplar. Identificación de la articulación entre los tres módulos principales del Sistema Identificación de las interfaces e intercambio de información del módulo de plan de acción con: •Administración Funcional •Banco de Proyectos •Instrumentos de Planeación Presentación del esquema de Principios de Arquitectura que incluye los principios de negocio. Realización de un taller del Principios de Arquitectura, por dominio.

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	

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

		Soportes de la factura								
		Entrada al Almacén			Número			Fecha		
X		Certificación para descuentos Tributarios								
	X	Pago de Pensiones			No. Planilla	23984533	Mes	diciembre	Valor Neto	$544.000
	X	Pago de Salud							Valor Neto	$425.000
		Fondo de Solidaridad							Valor Neto	$34.000
	X	Administradora de Riesgos Laborales - ARL							Valor Neto	$17.748
		Certificación Representante Legal o revisor fiscal			Periodo Certificado					
		Otro								
		Informe magnetico		Fisico	CTO-264-2017-5.pdf					
		Producto magnetico		Fisico	CTO-264-2017-5.pdf					

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: diciembre

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 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 11 días del mes de Enero de 2018

FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	REDY ADOLFO LOPEZ
CARGO	Director Programación y Seguimiento a la Inversión
FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	ESPERANZA ROMAN GONZALEZ
CARGO	Directora de Sistemas

Fecha de Recibido	8 FEB 2018	Firma de quien recibe	Jhon Torres	Número de Radicación en la DGF	22