COPIA

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	Davivienda		
SUPERVISOR O INTERVENTOR	REDY ADOLFO LOPEZ			
SUPERVISOR O INTERVENTOR	ESPERANZA ROMAN GONZALEZ			
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	36.550.000	8.500.000	28.050.000
	Total:	36.550.000	8.500.000	28.050.000

FACTURA	N/A	
PERIODO CERTIFICADO	Desde: 01/01/2018 Hasta: 31/01/2018	
PAGO A EFECTUARSE	6	

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.
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.	Con mayor dedicación, todas aquellas Se realizaron reuniones internas con el fin de presentar el avance en los diseños y hacer los respectivos ajustes. En detalle, se revisaron los temas del módulo de inconsistencias: reglas de validación por cada módulo. Pantalla para la gestión de inconsistencias. Al igual se adelantaron reuniones enfocadas al análisis y definición de requerimientos funcionales y no funcionales del módulo del PLAN DE ACCIÓN. Estas reuniones se realizaron los días: •18/ene/2018 •19/ene/2018 Se recibió documentación generada por parte de los funcionarios de la SDP mediante correo electrónico la cual es base para desarrollar del diseño del módulo. Estos documentos proporcionan información de Programación, Reprogramación, Actualización, Seguimiento, POAI.
Apoyar a las SDP en la gestión de mesas de trabajo con los actores	Análisis de la información recibida por parte de las áreas usuarias

	Involucrados y la correspondiente documentación de todas las reuniones, mediante actas y listados de asistencia.	(Maria Teresa Bustos y Maria Victoria Ochoa, Marcela Camacho, Carolina Bohorquez, Edward Daza) y complementación de la misma con los intereses y expectativas de los Stakeholders, respecto del nuevo SegPlan. Se realizaron dos reuniones de trabajo especializadas para la presentación del diseño del módulo de PLAN DE ACCIÓN verificando de forma detallada: Inconsistencias: Reglas de generación de una inconsistencia. Reglas para la generación de alertas. Mecanismos para la gestión de las inconsistencias y alertas. De igual forma se revisaron Reportes: análisis de los reportes que deben ser generados por el módulo de Plan de Acción. Fecha de las Reuniones: 18-ene-2018 19-ene-2018
4	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. En estas últimas reuniones, se realizan discusiones enfocadas en la validación del diseño final. De igual forma, se valida la integración de los diferentes módulos con el resto de funcionalidad del sistema. Con propósito de alineación y verificación, se realizan reuniones internas de trabajo, dentro de las cuales se analiza el desarrollo de cada uno de los módulos y se unifican criterios. Reuniones: 18-ene-2018 Abrir y Cerrar el plan de acción / POAI. Inconsistencias. 19-ene-2018 Reportes
5	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. Requerimientos Funcionales: Desarrollo del documento Diseño SegPlan PlanDeAccionV0.42 dentro del cual se detallan los requerimientos funcionales del módulo de Plan de Acción. En cada uno de los submódulos (Programación, Reprogramación, Actualización, Seguimiento, POAI) se encuentran descritos los requerimientos funcionales. Requerimientos No Funcionales: Desarrollo del documento ADD y en concreto los capítulos relacionados con Arquitectura de Tecnología dentro de los cuales se describen los requerimientos técnicos no funcionales del nuevo sistema.
6	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 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.	Para el mes de enero se adelantaron actividades alineadas al documento A-PD-069 para continuar con la definición de los requerimientos funcionales y no funcionales de cada uno de los módulos del sistema: Banco de Proyectos Instrumentos de Planeación Plan de Acción convocó a reuniones con los directos involucrados con el diseño de la nueva herramienta y se presentan los prototipos de las pantallas, requerimientos y funcionalidades propuestas. Se adelantó la validación a las observaciones de los usuarios funcionales, generando una nueva versión del documento de Plan de Acción. 18-ene-2018 Abrir y Cerrar el plan de acción / POAI. Inconsistencias. 19-ene-2018 Reportes
7	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.	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 submódulo.
	Colaborar con la SDP en las actividades de elaboración de los	Dentro de la estructuración de los documentos de diseño de los

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**

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.	diferentes módulos, se incluyen los requerimientos funcionales de los respectivos módulos. Apoyo en el desarrollo del documento AFO227 en el cual se mapean los requerimientos del proyecto. •Se continuo con el desarrolló del Documento de Diseño de NHSPDD – "Diseño SegPlan Plan de AcciónV0.42". Esta versión incorpora el ajuste al diseño de los siguientes módulos con sus respectivos casos de uso: -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. 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 sexto 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).	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 14 % del Sistema de Seguimiento a la inversion y a sus esquemas de ejecucion.	Se realizaron reuniones internas con el fin de presentar el avance en los diseños y hacer los respectivos ajustes. En detalle, se revisaron los temas del módulo de inconsistencias: reglas de validación por cada módulo. Pantalla para la gestión de inconsistencias. Al igual se adelantaron reuniones enfocadas al análisis y definición de requerimientos funcionales y no funcionales del módulo del PLAN DE ACCIÓN. Se realizó el análisis de la información recibida por parte de los profesionales, y complementación de la misma con los intereses y expectativas de los Stakeholders, respecto del nuevo SegPlan. 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.

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

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**

		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	24675332	Mes	Enero	Valor Neto	$0
	X	Pago de Salud							Valor Neto	$0
		Fondo de Solidaridad							Valor Neto	$0
	X	Administradora de Riesgos Laborales - ARL							Valor Neto	$0
		Certificación Representante Legal o revisor fiscal			Periodo Certificado					
		Otro								
X		Informe magnetico		Fisico	CTO-264-2018-A-349-6.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, Administración de Riesgos Laborares - ARL) del periodo certificado en: Enero

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 15 días del mes de Marzo 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	16 MAR 2018	Firma de quien recibe		Número de Radicación en la DGF	340