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	50	VIGENCIA	2018
CONTRATO	121		
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SECTORIALES EN LA FORMULACIÓN DE HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS EN EL CICLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLCAS		
CONTRATISTA	SERGIO PACHON ROZO		
CÉDULA O NIT	CC 80108657		
DATOS CUENTA BANCARIA ÚNICA	No.	055000190012394 2	
	Clase	CUENTA DE AHORROS	
	Entidad Bancaria	Davivienda	
SUPERVISOR O INTERVENTOR	DIANA MARCELA DAZA RODRIGUEZ		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	56.650.000		
VALOR TOTAL A PAGAR	5.665.000		

Rubro:	Nombre:	Saldo	Valor a pagar	Nuevo saldo
3-3-1-15-07-44-0990-193	Fortalecimiento del ciclo de las politicas publicas en el Distrito Capital	39.655.000	5.665.000	33.990.000
	Total:	39.655.000	5.665.000	33.990.000

FACTURA	N/A	
PERIODO CERTIFICADO	Desde: 01/05/2018 Hasta: 31/05/2018	
PAGO A EFECTUARSE	4	

2. SEGUIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
Apoyar el proceso de elaboración de la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Distritales	1El día 28 de mayo se sostuvo una reunión con la Dirección de CONFIS, y la Dirección de Estudios Macro para analizar los comentarios a la Guía de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas cuyo borrador había sido enviado a éstas dependencias desde finales de abril. Se acordaron algunos aspectos de estructura de la Guía como, por ejemplo: •Unificar los aspectos conceptuales en un solo acápite para generar mayor fluidez en el texto •Revisar conceptos y definiciones que puedan ser contradictorios. •Decidir sobre la conveniencia de detallar de manera amplia las rutinas y roles. •Clarificar mejor los roles de los actores externos a la SDP de los propios de la entidad. 2Se recibieron los comentarios del Director de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local acerca de la Guía los cuáles modificaban sustancialmente la estructura de la parte de seguimiento no así la de evaluación. Sin embargo, se convocó reunión para el 1 de junio para discutir sobre los comentarios y se envió previamente la matriz de Plan de Acción que contiene varias de los conceptos señalados como ausentes en el borrador de la Guía, esto es: definición de indicadores, metas, línea de base entre otros.
Apoyar en la proyección de insumos para el sistema de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Distritales.	1Se realizó el 11 de mayo una reunión con el equipo del ingeniero externo que está apoyando la elaboración del Anexo Técnico para la contratación del Sistema de Seguimiento y Evaluación. De parte del equipo del ingeniero se reforzó la idea de plantear el servicio como una "fábrica" que integre el SaaS (software como servicio) con el desarrollo a la medida. Se mencionó la necesidad que la solución sea escalable, es decir que no esté cerrado a una futura interoperabilidad con otras soluciones de software. Finalmente se dijo que el nivel de detalle que debe describir el anexo es tal que debe describirse cada campo del Plan de Acción (insumo principal de seguimiento) anotando así mismo que campos son editables o fijos y cuáles serían los módulos o tableros de control que se requieren, además de un esquema gráfico que permita visualizar cómo se vería cada módulo. 2Con esas consideraciones se ajustó el Anexo Técnico y se envió el día 29 de mayo para revisión y retroalimentación de parte del

	ingeniero. 3Se trabajó junto al funcionario enlace en el procedimiento interno de seguimiento, el cual es consustancial al Sistema de Seguimiento. Fue enviado para revisión del ingeniero el día 29 de mayo. 4Con la información de tres proveedores suministrada por el ingeniero externo se comenzó la realización del estudio de mercado a través de la remisión de un correo electrónico a las empresas con algunas especificaciones sobre la necesidad a contratar 5El día 30 de mayo se sostuvo reunión con la Directora de Políticas Sectoriales y con la Subsecretaria de Planeación Socioeconómica para presentar los avances en la elaboración de los insumos para la contratación del SSEPP. Se presentaron los avances sobre la reestructuración del anexo y se informó la fecha tentativa de la retroalimentación de parte del ingeniero. Se mencionó la necesidad de tomar una decisión sobre la interoperabilidad del SSEPP con otras plataformas. Sobre éste particular la Subsecretaria manifestó que esa orientación debe darla sistemas por lo que es necesario programar una reunión con esa dirección para definir ese y otros aspectos sobre el Anexo Técnico.
Realizar el acompañamiento a la socialización de información para el sistema de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.	Se sostuvo el día 22 de mayo reunión con la Directora de Políticas Sectoriales para socializar los avances en la contratación del SSEPP. Como resultado de la reunión se acordó la elaboración de un documento de relatoría que dé cuenta del proceso surtido hasta la fecha para la contratación del sistema. Así mismo se acordó elaborar un instrumento de seguimiento al estado de las iniciativas de política pública. Frente a éste último punto se realizó una breve reunión con otra funcionaria del equipo quien sugirió llevar el control de las iniciativas de política y de la expedición de los conceptos internos de la SDP sobre tales iniciativas a través del SIPA. Se programó para el 31 de mayo una reunión con recursos físicos en la que se planteó la problemática y se sugirió como solución, la creación de una categoría propia en radicación sobre el trámite de conceptos a política pública para poder aprovechar todo el potencial y la trazabilidad del SIPA.
Socializar a los servidores públicos de la SDP las temáticas y productos objeto del presente contrato.	Se sostuvo una reunión con dos miembros del equipo de la DPS para trabajar sobre el procedimiento de seguimiento. En la reunión se intercambiaron ideas sobre cómo debe ser el seguimiento, qué partes debe hacer la SDP y cuáles las demás entidades por fuera del sistema que se contrate. Eso se plasmó en el borrador de seguimiento.
Participar en los espacios y reuniones convocadas a solicitud del supervisor del contrato.	1El día 16 de mayo se participó en el espacio de la Comisión Regional de Competitividad en el marco de la formulación de la política pública de Ciencia y Tecnología. Se participó en el grupo que tenía a cargo pensar sobre la línea estratégica 1. Como resultado de la participación en el taller se envió la relatoría a la funcionaria del equipo encargada. 2El día 18 de mayo se sostuvo una reunión con una funcionaria de la Secretaría de Integración Social sobre el tema de seguimiento a p.p. Se acordó la adecuación del procedimiento interno de seguimiento de la SDIS en consonancia con los conceptos de la Guía de Formulación y se explicó cómo se está planteando el seguimiento desde la Guía de Seguimiento y el Sistema de Información, esto es, los niveles de seguimiento cuantitativo y el seguimiento a las dimensiones del desempeño: eficacia, efectividad y calidad. Se mandó esa retroalimentación vía correo electrónico a la funcionaria.
Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual asignadas por el o la supervisora del contrato.	1.El día 29 de mayo se sostuvo reunión con la Secretaría de la Mujer acerca de la integración entre sistemas de información. En la mencionada reunión se precisó que, en el corto plazo, el SSEPP irá sin interoperabilidad con otros sistemas pero que será escalable y abierto para prever una eventual integración en el futuro. Así mismo se precisó el estado de avance en la contratación de la herramienta desde la SDP. 2. El día 24 de mayo se realizó capacitación del enfoque diferencial étnico de acuerdo a la metodología de socialización de enfoques, a los funcionarios del sector ambiente en el marco de la formulación de la política pública de Educación Ambiental. El taller se realizó en la alcaldía local de Puente Aranda.

3. APORTE AL CUMPLIMIENTO DE METAS

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

3.1. META PROYECTO	APORTES
Realizar 100 % Sistema de Seguimiento y Evaluaciónde las políticas públicas Distritales	Con el trabajo desarrollado por el contratista se cuenta con un documento preliminar de Guía de Seguimiento y Evaluación de políticas públicas Distritales, insumo técnico y metodológico que hace parte de la fase de Estructuración del Sistema. El contratista se encuentra apoyando los temas relacionados a la información insumo y levantamiento de los requerimientos de la fase de estructuración del Sistema de seguimiento y evaluación de política pública de la SDP y la elaboración de los documentos precontractuales.

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 adelantado por el contratista se tendrá a disposición insumos de información requerida para los documentos técnicos soporte para el sistema de seguimiento y evaluación de las políticas públicas y para alinear la información producto de la formulación de políticas con el objetivo del sistema.

4. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO
INFORMACIÓN RADICADA EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

Orig	Copia	DOCUMENTO			OBSERVACIONES					
		Factura			Número	N/A		Fecha		
		Soportes de la factura								
		Entrada al Almacén			Número			Fecha		
X		Certificación para descuentos Tributarios			Certificacion aportes sistema Seguridad social					
X		Pago de Pensiones			No. Planilla	7689774527	Mes	Mayo	Valor Neto	$362.560
X		Pago de Salud							Valor Neto	$283.250
		Fondo de Solidaridad							Valor Neto	$0
X		Administradora de Riesgos Laborales - ARL							Valor Neto	$11.829
		Certificación Representante Legal o revisor fiscal			Periodo Certificado					
		Otro								
X		Informe magnetico	X	Fisico	CTO-121-2018-4.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 período certificado en: Mayo

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 6 días del mes de Junio de 2018

FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	DIANA MARCELA DAZA RODRIGUEZ
CARGO	Directora Políticas Sectoriales

Fecha de Recibido	07 JUN 2018	Firma de quien recibe		Número de Radicación en la DGF	#192