



Presentación de Informes de Contratistas  
Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión

Informe de Actividades No. 02

Contrato No. 84 del año 2015

**Objeto del Contrato:** Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, para identificar y analizar las cadenas de trámites y sus interrelaciones con otros trámites que están registrados en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT, en el marco del proyecto de inversión denominado MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS NACIONALES.

**Periodo reportado:** Del 01 de Agosto al 31 de Agosto de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
Presentar un Plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual de acuerdo a los lineamientos del Supervisor.  Revisar el inventario de trámites existentes en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT, con el fin de identificar las posibles cadenas y ventanillas de trámites.	Esta obligación fue cumplida en el mes de julio.  Durante el periodo del mes de agosto de 2015, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisar y analizar los requisitos actualmente registrados en SUIT de los trámites en estado INSCRITO (PUBLICADO).</li><li>2. Identificar documentos de uso común candidatos a ser registrados en el sistema SUIT.</li><li>3. Realizar validación conjunta con los funcionarios de los posibles documentos a ser registrados en el sistema SUIT como de uso común.</li></ol>
Presentar una propuesta que contenga mecanismos para la identificación de cadenas de trámites, con base en la revisión de los mismos en el sistema Único de Información de Trámites - SUIT.	La entrega de esta obligación está programada para el mes de octubre de acuerdo al plan de trabajo establecido y previa realización de las actividades relacionadas con la revisión del inventario existente en el sistema SUIT y la identificación de cadenas de trámites.
Presentar recomendaciones de carácter tecnológico, encaminadas a la identificación automática de las cadenas de trámites, en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT.	La entrega de esta obligación está programada para el mes de noviembre de acuerdo al plan de trabajo establecido y previa realización de las actividades relacionadas con la revisión del inventario existente en el sistema SUIT, la identificación de cadenas de trámites y la presentación de los resultados obtenidos.

**Presentación de Informes de Contratistas  
Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión**

<p>Elaborar materiales de apoyo, tales como hojas de cálculo, formularios, guías metodológicas y demás documentos que sirvan de soporte para la identificación de las cadenas de trámites.</p>	<p>Durante el período del mes de agosto de 2015 con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual se han elaborado los siguientes materiales de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabla de documentos propuestos como de uso común.</li> <li>• Tabla de resultados proceso de homologación del primer grupo de documentos de uso común propuestos.</li> <li>• Script de homologación de requisitos de acuerdo a los documentos de uso común propuestos.</li> <li>• Script del procedimiento que permite identificar cadenas de trámites</li> <li>• Script de consulta de las posibles cadenas para un trámite específico.</li> </ul>
<p>Elaborar un documento que contenga la consolidación de la información, sobre las cadenas de trámites identificadas en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.</p>	<p>La entrega de esta obligación está programa para el mes de noviembre de acuerdo al plan de trabajo establecido y previa realización de las actividades relacionadas con la revisión del inventario existente en el sistema SUIT, la identificación de cadenas de trámites y la presentación de los resultados obtenidos.</p>
<p>Apoyar a la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites en la realización de jornadas de capacitación, sobre los resultados obtenidos, con el fin de incorporar el conocimiento y generar las capacidades técnicas requeridas dentro del quehacer institucional.</p>	<p>La entrega de esta obligación está programa para el mes de octubre de acuerdo al plan de trabajo establecido y previa realización de las actividades relacionadas con la revisión del inventario existente en el sistema SUIT y la identificación de cadenas de trámites.</p>
<p>Participar en las diferentes reuniones y grupos de trabajo que la Función Pública organice para el cumplimiento de objeto contractual.</p>	<p>Durante el período del mes de agosto de 2015 con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual se realizaron las siguientes sesiones de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión de revisión y validación del primer grupo de documentos propuestos como de uso común para ser registrados en el sistema SUIT.</li> </ul>
<p>Entregar los siguientes PRODUCTOS a) Un (1) reporte del Inventario de trámites existentes en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT, en el cual se identifiquen las posibles cadenas y ventanillas de trámites. b) Un (1) documento que contenga una propuesta de mecanismos tecnológicos que puedan utilizar para la identificación de cadenas de trámites, con base en la revisión de los mismos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT. c) Un (1) reporte de las jornadas de capacitación realizadas por la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, relacionada con los resultados.</p>	<p>Durante el período del mes de agosto de 2015 con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual se entregaron los siguientes productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte No.1 de cadenas de trámites identificadas.</li> <li>2. Resultados obtenidos al procesar el primer grupo de documentos propuestos como de uso común.</li> <li>3. Informe de actividades del segundo mes.</li> </ol>

**Presentación de Informes de Contratistas  
Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión**

Anexos:

Se anexa al presente informe un CD con la siguiente información:

1. Tabla de documentos estandarizados: Primera propuesta de documentos a registrar en el sistema SUIT como de uso común
2. Tabla de documentos homologados: Resultados del proceso de homologación de acuerdo a los documentos de uso común propuestos.

Resultados obtenidos del proceso de identificación:

3. Reporte No. 1 de cadena de trámites: Descripción del proceso de identificación de cadenas ejecutado y resultados obtenidos del mismo.

4. Listados de los trámites de acuerdo a los niveles máximos de árbol obtenidos:

Listado trámites nivel 1, Listado trámites nivel 2, Listado trámites nivel 3, Listado trámites nivel 4  
Listado trámites nivel 5, Listado trámites nivel 6, Listado trámites nivel 7, Listado trámites nivel 8

5. Detalle del árbol según trámites obtenidos por nivel:

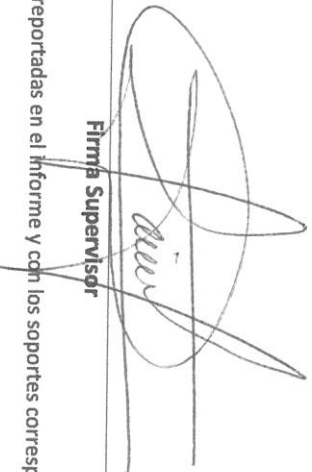
Detalle trámites nivel 1, Detalle trámites nivel 2, Detalle trámites nivel 3, Detalle trámites nivel 4  
Detalle trámites nivel 5, Detalle trámites nivel 6, Detalle trámites nivel 7, Detalle trámites nivel 8

6. Tabla frecuencia de cadenas: Lista las secuencias de trámites más frecuentes detectadas en el proceso.

Firma Contratista



Firma Supervisor



Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011

F: Version 1  
Julio 1 de 2015

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su  
vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAFP*

1 de 1