

Informe de Actividad No. 04


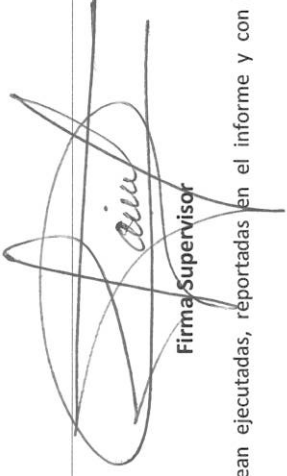
Contrato No. 84 del año 2015

**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 P ARA EL DESARROLLO DE LAS P OLÍTICAS PÚBLICAS NACIONAL.

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

| Obligaciones del Contrato  | Actividades realizadas por el Contratista   |
|--|---|
| <p>Presentar un Plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual de acuerdo a los lineamientos del Supervisor.</p> <p>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.</p>   | <p>Esta obligación fue cumplida en el mes de julio.</p> <p>Durante el período del mes de octubre de 2015, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p>  |
| <p>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.</p> <p>Presentar recomendaciones de carácter tecnológico, encaminadas a la identificación automática de las cadenas de trámites, en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT.</p> | <p>Continuar proceso de identificación de documentos de uso común candidatos a ser registrados en el sistema SUIT. (Se anexa Tabla de documentos de uso común parametrizados)</p> <p>Esta obligación fue cumplida en el mes de septiembre.</p>  |
|  | <p>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.</p> |

| <b>Obligaciones del Contrato</b>   | <b>Actividades realizadas por el Contratista</b>   |
|--|--|
| <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 octubre de 2015 con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual se han elaborado los siguientes materiales de apoyo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tercera versión de Tabla de documentos propuestos como de uso común.</li> <li>2. Tabla de resultados proceso de homologación de acuerdo a la tercera versión de documentos de uso común propuestos.</li> <li>3. Presentación en PowerPoint de metodología utilizada en el proceso de identificación de cadenas de trámite</li> </ol> |
| <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 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.</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>Durante el período del mes de octubre de 2015 con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual se realizaron las siguientes jornadas de capacitación:</p> <p>Presentación de la metodología utilizada para realizar proceso de identificación de cadenas de trámites a los servidores públicos del grupo de racionalización 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 octubre de 2015 con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual se realizaron las siguientes sesiones de trabajo:</p> <p>Sesiones de trabajo realizadas con el área de sistemas con el objeto de revisar los aspectos técnicos en la implementación en ambiente de producción del proces o de identificación de cadenas de trámites.</p>  |

| Obligaciones del Contrato  | Actividades realizadas por el Contratista  |
|--|--|
| <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>Anexos:<br/>Se anexa al presente informe un CD con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tabla de documentos estandarizados: Tercera propuesta de documentos a registrar en el sistema SUIT como de uso común.</li> <li>2. Tabla de documentos homologados: Resultados del proceso de homologación de acuerdo a la tercera versión de documentos de uso común propuestos .</li> </ol> <p>Resultados obtenidos del proceso de identificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Reporte No.3 de cadena de trámites : Análisis de Resultados y avance resultados obtenidos en el proceso de identificación de cadenas de trámites.</li> <li>4. Listados de los trámites de acuerdo a los niveles máximos de árbol obtenidos :<br/>Listado trámites nivel 1 , Listado trámites nivel 2, Listado trámites nivel 3, Listado trámites nivel 8<br/>Listado trámites nivel 9, Listado trámites nivel 10, Listado trámites nivel 11, Listado trámites nivel 12</li> <li>5. Detalle del árbol s según trámites obtenidos por nivel:<br/>Detalle trámites nivel 1, Detalle trámites nivel 2, Detalle trámites nivel 3, Detalle trámites nivel 8<br/>Detalle trámites nivel 9, Detalle trámites nivel 10, Detalle trámites nivel 11, Detalle trámites nivel 12</li> <li>6. Presentación en PowerPoint de metodología utilizada en el proceso de identificación de cadenas de trámites.</li> </ol>  | <p>Durante el período del mes de octubre 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.3 de cadenas de trámites identificadas.</li> <li>2. Resultados obtenidos al procesar la tercera versión de documentos propuestos como de uso común.</li> <li>4. Presentación en PowerPoint de la metodología utilizada en el proceso de identificación de cadenas de trámites</li> <li>3. Informe de actividades del cuarto mes .</li> </ol> |
| <p>Se anexa al presente informe un CD con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tabla de documentos estandarizados: Tercera propuesta de documentos a registrar en el sistema SUIT como de uso común.</li> <li>2. Tabla de documentos homologados: Resultados del proceso de homologación de acuerdo a la tercera versión de documentos de uso común propuestos .</li> </ol> <p>Resultados obtenidos del proceso de identificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Reporte No.3 de cadena de trámites : Análisis de Resultados y avance resultados obtenidos en el proceso de identificación de cadenas de trámites.</li> <li>4. Listados de los trámites de acuerdo a los niveles máximos de árbol obtenidos :<br/>Listado trámites nivel 1 , Listado trámites nivel 2, Listado trámites nivel 3, Listado trámites nivel 8<br/>Listado trámites nivel 9, Listado trámites nivel 10, Listado trámites nivel 11, Listado trámites nivel 12</li> <li>5. Detalle del árbol s según trámites obtenidos por nivel:<br/>Detalle trámites nivel 1, Detalle trámites nivel 2, Detalle trámites nivel 3, Detalle trámites nivel 8<br/>Detalle trámites nivel 9, Detalle trámites nivel 10, Detalle trámites nivel 11, Detalle trámites nivel 12</li> <li>6. Presentación en PowerPoint de metodología utilizada en el proceso de identificación de cadenas de trámites.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><br/>Firma Contratista</p> <p style="text-align: center;"><br/>Firma Supervisor</p> <p>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</p> <p>F. Version 1<br/>Julio 1 de 2015</p> <p style="text-align: right;">Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAFP</p> <p style="text-align: right;">1 de 1</p> |  |

