

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

Informe de Actividades No. 02

Contrato No. 145 del año 2017

Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano para apoyar el diseño funcional y técnico de la Administración del módulo de cadenas de trámites, implementando consultas y reportes requeridos dentro del Sistema Único de Información de Trámites –SUIT, en el marco del Proyecto de Inversión "Mejoramiento, fortalecimiento de la capacidad institucional para el desarrollo de las Políticas Públicas. Nacional".

Periodo reportado: Del 18 de mayo al 17 de junio de 2017

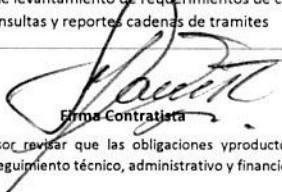
Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
1. Desarrollar e implementar las consultas y reportes en el Sistema Único de Información de Trámites, a partir de la información obtenida del módulo de Gestión de Cadenas de Trámites.	<p>Durante el período del mes de mayo y junio de 2017, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p> <p>Preparar taller para realizar levantamiento de requerimientos para el desarrollo e implementación del sistema de consultas y reportes del módulo de cadenas de trámites.</p> <p>Se anexa al presente informe presentación del taller y formato para levantamiento de información.</p>
2. Elaborar rutinas y procedimientos para la identificación automática de cadenas de trámites a partir de la verificación de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.	<p>Durante el período del mes de mayo y junio de 2017, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p> <p>A partir de los trámites registrados en el SUIT a 15 de junio de 2017 realizar identificación de la base de verificaciones que realizan las entidades, que serán objeto de análisis y trabajo de campo para determinar la metodología a utilizar en la incorporación de las mismas al proceso de identificación automática de cadenas de trámites.</p> <p>Se anexa al presente informe base de verificaciones para análisis y trabajo de campo: Base_verificaciones_suit_16_06_2017.xls</p>
3. Proponer y realizar los ajustes necesarios para la implementación del módulo de gestión de cadenas de trámites.	<p>Durante el período del mes de mayo y junio de 2017, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p> <p>Realizar levantamiento de información de las mejoras a realizar al módulo de cadenas de trámites.</p> <p>Se anexa al presente informe documento de control de cambios: 13-06-2017_Controles_de_cambios_gestion_de_cadenas_sprint3.doc</p>
4. Apoyar la propuesta, implementación y el desarrollo de la administración del módulo de gestión de cadenas de trámites ya creado en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT	<p>Durante el período del mes de mayo y junio de 2017, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p> <p>Realizar levantamiento de información de las mejoras a realizar al módulo administración de cadenas de trámites.</p> <p>Se anexa al presente informe documento de control de cambios: 13-06-2017_Controles_de_cambios_admon_cadenas_sprint3.doc</p>
5. Elaborar la guía de usuario del módulo de cadenas de trámites del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT	<p>La entrega de esta obligación está programada para el mes de octubre de 2017, se empezará a realizar esta obligación a partir del 02 de octubre y concluirá el 10 de octubre de 2017 de conformidad con el cronograma de trabajo.</p>
6. Brindar capacitación a los funcionarios de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, en las funcionalidades y herramientas que sirvieron de base para el desarrollo de las consultas, reportes y administración del módulo de cadenas de trámites	<p>La entrega de esta obligación está programada para los meses de octubre y diciembre de 2017, se empezará a realizar esta obligación a partir del 09 de octubre y concluirá el 11 de diciembre de 2017 de conformidad con el cronograma de trabajo.</p>
7. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad.	<p>Durante el período del mes de mayo y junio de 2017, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p> <p>Análisis para identificar lo que se necesita ver, medir o evaluar y cómo se requiere analizar los elementos del módulo de cadenas de trámites para poder hacer seguimiento y medición de la gestión realizada con respecto a las metas y objetivos propuestos por los niveles estratégicos y operativos de la entidad.</p>

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

<p>8. Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto de acuerdo con los sectores asignados, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.</p>	<p>Durante el período del mes de mayo y junio de 2017, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p> <p>Esta obligación fue cumplida en el período de abril y mayo de 2017.</p>
<p>9. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Durante el período del mes de mayo y junio de 2017, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p> <p>Realizar mesas de trabajo con el equipo funcional del proyecto por parte de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano así:</p> <p>16-06-2017: Levantamiento de los requerimientos de consultas del módulo de cadenas de trámites.</p>
<p>10. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Durante el período del mes de mayo y junio de 2017, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p> <p>Realizar mesas de trabajo con la ingeniera líder técnico y funcional del proyecto por parte de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano así:</p> <p>02-06-2017: Revisión conjunta de las mejoras propuestas a implementar en el módulo de gestión de cadenas de trámites. 13-06-2017: Revisión conjunta de las mejoras propuestas a implementar en el módulo de administración de cadenas de trámites.</p>
<p>11. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>Durante el período del mes de mayo y junio de 2017, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p> <p>Esta obligación fue cumplida en el período de abril y mayo de 2017</p>
<p>12. Presentar un (1) informe mensual de la ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que la Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Durante el período del mes de mayo y junio de 2017, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p> <p>Elaborar informe de actividades correspondiente al mes de mayo y junio.</p> <p>Nota: Se acompaña como anexo el presente informe.</p>

Anexos:

1. Base de verificaciones para análisis y trabajo de campo: Base_verificaciones_suit_16_06_2017.xls
2. Documento de control de cambios: 13-06-2017_Conroles_de_cambios_gestion_cadenas_sprint3.doc
3. Documento de control de cambios: 13-06-2017_Conroles_de_cambios_admon_cadenas_sprint3.doc
4. Presentación del taller y formato para levantamiento de consultas del módulo de cadenas de trámites:
 Taller levantamiento consultas y reportes cadenas de tramites.ppt
5. Copia del acta de reunión de levantamiento de requerimientos de consulta módulo de cadenas de trámite.
 Formato levantamiento consultas y reportes cadenas de tramites


 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