

Informe de Actividades No. 06

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".

Período reportado: Del 18 de septiembre al 17 de octubre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
2. 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 periodo del mes de septiembre y octubre de 2017, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar pruebas unitarias y ajustes de los procedimientos desarrollados para la implementación de los tableros de control del módulo de consultas y reportes de cadenas de trámites.</li> <li>2. Elaborar guía de usuario y manual de usabilidad de los tableros de control que hacen parte del módulo de de consultas y reportes de cadenas de trámites.</li> </ol> <p>Se anexa al presente informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Guía de usuario tableros de control módulo de consultas y reportes cadenas de trámites.</li> <li>*Manual de usabilidad tableros de control módulo de consultas y reportes cadens de trámites.</li> </ul>
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 periodo del mes de septiembre y octubre de 2017, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p> <p>Analizar la viabilidad de incorporar al proceso de identificación automática de cadenas de trámites, las verificaciones de condiciones registradas por las entidades para los trámites y opas a partir de lo registrado en el SUIT.</p> <p>Se anexa al presente informe documento de análisis técnico de las verificaciones de tramites registrados en el suit.</p>
3. Proponer y realizar los ajustes necesarios para la implementación del módulo de gestión de cadenas de trámites.	<p>Durante el periodo del mes de septiembre y octubre de 2017, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p> <p>Realizar sesiones de trabajo con el área de TIC con el objeto de revisar documento técnico elaborado por esta misma área sobre los controles de cambios solicitados según Requerimiento proactivanet 2017-020933</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 periodo del mes de septiembre y octubre de 2017, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p> <p>Realizar sesiones de trabajo con el área de TIC con el objeto de revisar documento técnico elaborado por esta misma área sobre los controles de cambios solicitados según Requerimiento proactivanet 2017-020937 y 2017-025036</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 fue reprogramada para el mes de diciembre de 2017, se empezará a realizar esta obligación a partir del 11 de diciembre y concluirá el 15 de diciembre de 2017 de conformidad con el cronograma de trabajo ajustado.</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 fue reprogramada para los meses de noviembre y diciembre de 2017, se empezará a realizar esta obligación a partir del 06 de noviembre y concluirá el 15 de diciembre de 2017 de conformidad con el cronograma de trabajo ajustado.</p>

<p>7. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad.</p>	<p>Durante el periodo del mes de septiembre y octubre de 2017, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p> <p>Realizar los cruces de información requeridos para el analisis de datos registrados en el SUIT con respecto a las verificaciones de condiciones.</p>
<p>8. Elaborar de comun 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 periodo del mes de septiembre y octubre 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 periodo de abril y mayo de 2017 versión inicial, con ajustes al mismo en el periodo de agosto y septiembre de acuerdo a cambios en la planeación del desarrollo por parte del área de TIC del spring No.5</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 periodo del mes de septiembre y octubre de 2017, se han realizado las siguientes actividades con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contractual:</p> <p>Realizar proceso de revisión con los asesores sobre documentos pendientes de análisis según taller de análisis de documentos específicos candidatos a convertirse en documentos de uso común, escalando a las entidades solicitud de aclaración con respecto a estos documentos.</p>
<p>10. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Durante el periodo del mes de septiembre y octubre 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>13-10-2017: Revisión de los ejemplos para los cambios propuestos sobre la gráfica de cadenas de trámites mostrada en el módulo de Gestión de Cadenas. Adicionalmente se realizó realimentación desde el punto de vista técnico de los objetos de base de datos creados y/o ajustados necesarios para la implementación de los tableros de control del módulo de cadenas de trámites.</p>
<p>11. Entregar al supervisor del contrato el examen medico pre ocupacional o de ingreso como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>Durante el periodo del mes de septiembre y octubre 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 periodo 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 periodo del mes de septiembre y octubre 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 septiembre a octubre.</p> <p>Nota: Se acompaña como anexo el presente informe.</p>

Anexos:

1. Guia de usuario tableros de control modulo de consultas y reportes cadenas de trámites.
2. Manual de usabilidad tableros de control modulo de consultas y reportes cadenas de trámites.
3. Se anexa al presente informe documento de análisis técnico de: las verificaciones de tramites registrados en el suit

  
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