

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

Informe 04 de actividades

Contrato No. 146 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública, para identificar y documentar los trámites asociados a la implementación del Acuerdo de Paz, apoyar la estructuración de los instrumentos jurídicos por los cuales se define su reglamentación, proponer y acompañar la implementación de acciones de simplificación normativas sobre trámites del Acuerdo y sobre otros trámites de alto impacto priorizados por la Función Pública.

Periodo reportado: Del 18 de agosto a 18 de septiembre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>1. Revisar la versión definitiva del Acuerdo para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera con el fin de identificar trámites y procedimientos administrativos asociados a su implementación.</p>	<p>Se cumplió con la obligación, las principales actividades adelantadas en la materia fueron las siguientes:</p> <p>- Se procedió al análisis y comprensión del texto del acuerdo de paz y Decretos expedidos durante los primeros 5 meses del año 2017, reglamentarios del "ACUERDO FINAL PARA LA TERMINACIÓN DEL CONFLICTO Y LA CONSTRUCCIÓN DE UNA PAZ ESTABLE Y DURADERA" de fecha 24 de Noviembre de 2016. Frente a esto se realizaron dos tablas de referencia de trámites nuevos en 2 entregas, la primera referente a la revisión de todos los trámites priorizados por entidades, a fin de determinar cuales de estos se encuentran vinculados al acuerdo de paz y con esto determinar la relación directa o indirecta con la implementación del mismo. En segundo lugar, con la matriz resultante de la suma de los trámites priorizados por entidad, sumada a los que se han identificado como nuevos trámites de paz, se estableció la tabla definitiva sobre la materia, con un total aproximado de 140 frente a los cuales ya se presenta la normatividad relevante, los cuales serán analizados y frente a los cuales se realizarán fichas. Como soportes se presentan las dos tablas Ver anexos file:///yaksaj/11500DPISC/2017/ CARPETA DE PAGO 5</p>
<p>2. Revisar los decretos y actos administrativos de creación y funciones de la institucionalidad creada en el marco del Acuerdo de Paz, para identificar trámites y procedimientos administrativos responsabilidad de las entidades.</p>	<p>Se cumplió con los avances en conjunto con las obligaciones de la actividad 1. Adicionalmente se ajustó una tabla con información relevante sobre los nuevos trámites de paz, a fin de presentarla en una reunión sobre el tema dentro de la propia dirección, para lo cual se realizó adicionalmente una presentación, así como las fichas correspondientes a la ART y se reajustaron las de la ADR. Producto en desarrollo. -Ver anexos file:///yaksaj/11500DPISC/2017/ CARPETA PAGO 5</p>
<p>3. Apoyar la elaboración de un listado de los trámites y otros procedimientos administrativos identificados para la implementación del Acuerdo de Paz, estableciendo si corresponde a un trámite o procedimiento existente (si se encuentra registrado en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT) o si corresponde a un trámite o procedimiento administrativo.</p>	<p>"Se cumplió con la obligación, las principales actividades adelantadas en la materia fueron las siguientes:</p> <p>Los productos que dan cuenta del cumplimiento de esta actividad son los que se evidencian también con relación a las actividades en las que se da cuenta en el cumplimiento de las obligaciones 1 y 2.-Ver anexos file:///yaksaj/11500DPISC/2017/ CARPETA PAGO 5</p>
<p>4. Para los trámites nuevos, apoyar la elaboración de una propuesta de ficha técnica del trámite, de acuerdo con los parámetros establecidos para el registro de información en el SUIT, identificando como mínimo el nombre del trámite, la entidad responsable de su implementación, el marco que soporta su existencia, requisitos y pasos establecidos por la norma.</p>	<p>Se presentan fichas actualizadas de ADR, y ART. Actividad en desarrollo.-Ver anexos file:///yaksaj/11500DPISC/2017/ CARPETA PAGO 5</p>
<p>5. Apoyar a la estructuración de los decretos o actos administrativos de reglamentación de los nuevos trámites, para que los mismos estén en armonía con las normas anti-trámites y reflejen claramente las condiciones de modo, tiempo y lugar que deden conocer los usuarios de los trámites en su interacción con el Estado.</p>	<p>Se realiza tabla general de 140 trámites de paz en la que se incluye la normatividad de cada uno de ellos, -Ver anexos file:///yaksaj/11500DPISC/2017/ CARPETA PAGO 5</p>

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

Informe 04 de actividades


Contrato No. 146 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública, para identificar y documentar los trámites asociados a la implementación del Acuerdo de Paz, apoyar la estructuración de los instrumentos jurídicos por los cuales se defina su reglamentación, proponer y acompañar la implementación de acciones de simplificación normativas sobre trámites del Acuerdo y sobre otros trámites de alto impacto priorizados por la Función Pública.

Periodo reportado: Del 18 de agosto a 18 de septiembre de 2017

<p>6. Para los trámites existentes, revisar si la forma en que se encuentran registrados en el SUII responde al alcance establecido en el Acuerdo de Paz. Y normativa vigente asociada; y apoyar la propuesta de mejoras normativas necesarias para ser incorporados por las entidades y acompañar su implementación.</p>	<p>El cumplimiento de esta obligación se relaciona con las obligaciones descritas en los numerales 1, 2, 3 y 4, se encuentra en desarrollo.-Ver anexos file:///yaksa/11500DPTSC/2017/ CARPETA PAGO 5</p>
<p>7. Apoyar la propuesta e implementación de acciones de racionalización normativa en trámites del alto impacto priorizados por la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.</p>	<p>Se realiza concepto para analizar la reforma de la resolución relativa a los juegos de Azar Promocionales.- Ver anexos file:///yaksa/11500DPTSC/2017/ CARPETA PAGO 4</p>
<p>10. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Se asistió a las siguientes reuniones: revisión tramites UARIV 18 de agosto 2017- 10:30 am- interna, 22 de agosto 9:30 revisión trámites Ministerio de Agricultura- 23 de agosto reunion interna definición de trámites y OPAS Vs trámites de paz- 30 de agosto, trámite de ayuda humanitaria distrito- 18 de septiembre trámites entre entidades DNP</p>
<p>ANEXOS file:///yaksa/11500DPTSC/2017/Doc_apoyo</p>	<p>CARPETA PAGO 5</p>

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