

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

Informe 04 de actividades

Contrato No. 147 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 documentar, revisar y proponer alternativas de mejora a los procesos de los trámites, asociados a la implementación del "Acuerdo de Paz" y de los demás trámites de alto impacto priorizados, así como para transferir el conocimiento de las metodologías utilizadas y documentarlas.

Periodo reportado: Del 22 de Agosto al 19 de Septiembre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>1. Proponer y documentar los formatos descriptores y las metodologías que permitan documentar los procesos o procedimientos que soportan la entrega de los trámites priorizados, identificar cuellos de botella, oportunidades de mejora y alternativas de simplificación.</p>	<p>Se propuso la metodología para diagnosticar, analizar y proponer acciones de simplificación sobre los trámites priorizados y los formatos descriptores. Se cumplió con la obligación. Las principales actividades adelantadas en la materia fueron las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * El Grupo de AyP recibió del la Dirección de Gestión de Conocimiento (DGC) el día 22 de Agosto los comentarios de la metodología previamente enviada * Se revisaron los comentarios en reunión del 22/08 a las 4:30 con William Pulido del Grupo AyP, y se realizaron ajustes entre el 22 y 23 de agosto. * El 28 de agosto se publicó la infografía de la Guía Metodológica en EVA (http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/pasosracionalizaciontramites) * El 29 de agosto se recibieron más comentarios por parte de DGC, los cuales se ajustaron y se envió la versión definitiva a Carolina Mogollón de la Dirección de Gestión de Conocimiento el 30 de agosto, con el fin de que efectúen una segunda revisión de forma del documento con los ajustes incluidos. * Los días 5 y 14 de Septiembre se da inicio al envío de la Guía Metodológica a las entidades con las cuales se está aplicando la metodología con el fin de tener su retroalimentación con respecto a su funcionamiento y las herramientas que la componen. Las entidades que recibieron la guía fueron : Departamento para la Prosperidad Social (DPS), Unidad para la atención de las víctimas (UARIV), Ministerio de Justicia, Agencia de renovación del territorio (ART), Ministerios de Agricultura y Ministerio de Ambiente. Se plantea una fecha límite para la recepción de comentarios para el 30 de Septiembre. <p>El documento en versión final (2017-08-23_Guia_metodologica_racionalizacion_tramites_dgc V3) se encuentra en la siguiente ruta:</p> <p>\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Agosto - Septiembre 2017\Metodología y Formatos</p>
<p>2. Revisar los procesos o procedimientos asociados a trámites que facilite la implementación del Acuerdo de Paz y de aquellos priorizados por la Función Pública, y proponer alternativas de racionalización administrativas, normativas o tecnológicas, estableciendo con las entidades responsables la posibilidad de su implementación en el corto, mediano y largo plazo.</p>	<p>Internas</p> <p>I. Se establecieron reuniones de seguimiento y revisión con sectorialistas y el grupo de AYP, para: hacer la validación de información compartida por las entidades, flujos de proceso y la metodología de trabajo de racionalización de trámites.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Revisión interna con grupo AyP Metodología de racionalización para ajuste de comentarios del área de Gestión del Conocimiento - 22/08/17; 04:30 pm b. Revisión interna del DPTSC para validar la definición de trámite y OPA - 23/08/17; 03:00 pm c. Revisión interna con asesor de la entidad de Víctimas para validar información suministrada por el distrito para proponer el trámite modelo de Ayuda Humanitaria Inmediata - 30/08/17; 11:00 am d. Validación con equipo iterno de participación Lina M y Jaime O, acerca de la forma de abordar los hallazgos de mejora de trámites de la unidad de víctimas. - 30/08/17; 11:00 am. e. Revisión de plantillas estandarizadas para el análisis del solicitud de creación de nuevos trámites o modificaciones estructurales: 13/09/17; 2:30 pm <p>Externas</p> <p>II. Se establecieron reuniones de presentación, seguimiento, revisión de trámites y presentación de análisis hechos sobre los trámites sujetos a racionalización con la entidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Reunión con Min Agricultura para presentar el análisis de los trámites del sector agrícola indentificados para el marco del proceso de paz - 22/08/17; 10:00 am b. Fase II Presentación de metodología de trabajo a MinAmbiente - 13/09/17; 4:00 pm c. Fase II Presentación de metodología de trabajo a Departamento Nacional de Planeación - 19/09/17; 10:00 am d. Fase II Presentación de metodología de trabajo a Presidencia DAPRE - 19/09/17; 2:00 pm <p>Soportes en la siguiente ruta:</p> <p>\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Agosto - Septiembre 2017</p>

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

Informe 04 de actividades

Contrato No. 147 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 documentar, revisar y proponer alternativas de mejora a los procesos de los trámites, asociados a la implementación del "Acuerdo de Paz" y de los demás trámites de alto impacto priorizados, así como para transferir el conocimiento de las metodologías utilizadas y documentarlas.

Período reportado: Del 22 de Agosto al 19 de Septiembre de 2017

<p>3. Apoyar la formulación de recomendaciones sobre el diseño de los procesos o procedimientos para los nuevos trámites asociados a la implementación del Acuerdo de Paz, de modo que guarden consistencia con la política de racionalización de trámites.</p>	<p>Se cumplió con la obligación, las principales actividades adelantadas en la materia fueron las siguientes:</p> <p>i. Se tuvo una mesa de trabajo con Carolina Moreno, sectorialista que está apoyando el análisis del trámite de aprobación de nuevos trámites. El propósito de esta mesa fue levantar información de como establecer una lista de chequeo estandar que facilite la compilación del analisis de los trámites recibidos tanto en casos nuevos como en modificación estructural.</p> <p>ii. Se tuvo una reunión con el equipo interno de participación Lina M y Jaime O, acerca de la forma de abordar los hallazgos de mejora de trámites de la unidad de victimas. Como es una entidad que aun no ha registrado sus trámites las mejora encontradas harán unicamente parte de la campaña de difusión.</p> <p>iii. Se tuvo reunión interna con asesor de la entidad de Victimias para validar información suministrada por el distrito para proponer el trámite modelo de Ayuda Humanitaria Inmediata. Se acuerda establecer reunión con la Unidad de Victimias para que sea esta entidad la que propone el trámite modelo.</p> <p>iv. Se apoyó la revisión del informe de visita técnica a Planadas, con respecto al funcionamiento de los trámites de la unidad de victimas en territorio.</p> <p>v. Se envía el consolidado de acciones tanto de mejora como racionalización al sectorialista encargado de la unidad de victimas para el trámite de Indemnización Administrativa.</p> <p>vi. Se trabajó en los ajustes del proceso del trámite de Retornos y Reubicación los cuales fueron recibidos por parte del equipo misional de la Unidad para las Victimias. Se envía junto con comentarios para aclaración de dudas y propuestas de trabajo conjunto.</p> <p>vii. Se trabaja en la estandarización del las listas de chequeo y ficha resumen para el análisis de la información recibida por las entidades para creación de nuevos trámites o recepción de casos con modificación estructural. Posteriormente se tiene reunión con sectorialista para revisar las plantillas, de esta reunión se obtienen comentarios y se procede a hacer los ajustes. Se obtiene la estandarización de : Listas de chequeo y resumen de nuevos trámites, Listas de chequeo y resumen para modificación estructural de trámites, Presentación ante comité, Plantillas de oficios para comunicación con la entidad. Se programa reunión para el 26/09/17 para hacer la presentación del analisis ante el equipo directivo de trámites del DPTSC.</p> <p>viii. Se completa el análisis jurídico de la resolución emitida por Coljuegos que soporta el trámite de autorización de promocionales, se envía el análisis realizado por la abogada para preapar oficio a Coljuegos y presentar los comentarios del DPTSC.</p> <p>ix. Se inicia con la fase II del proyecto y se tiene reunión de presentación de la metodología para acordar acciones de trabajo conjunta con las siguientes entidades : MinAmbiente, DNP, DAPRE.</p> <p>Soportes de entregables y actas en la siguiente ruta: \\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Agosto - Septiembre 2017</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Informe 04 de actividades

Contrato No. 147 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 documentar, revisar y proponer alternativas de mejora a los procesos de los trámites, asociados a la implementación del "Acuerdo de Paz" y de los demás trámites de alto impacto priorizados, así como para transferir el conocimiento de las metodologías utilizadas y documentarlas.

Periodo reportado: Del 22 de Agosto al 19 de Septiembre de 2017

<p>4. Acompañar la implementación de las acciones de racionalización propuestas a desarrollar por las entidades priorizadas durante la vigencia 2017 de forma articulada con el modelo de gestión del grupo de asesoría y gestión de la DPTSC.</p>	<p>Se inició con el acompañamiento en el ministerio de Justicia para identificar a través de un estudio de cargas la unificación de dos roles que realizan tareas operativas dentro del proceso de solicitud de certificado de carencia, con esto se busca disminuir un paso mas en el proceso y agilizar la llegada de la solicitud a los profesionales encargados del estudio. Se envió el archivo de consolidación de actividades y tiempo al equipo del ministerio para que lo diligencien y se programará reunión para hacer la validación de datos y presentación de resultados. Se hace seguimiento con la entidad para obtener los resultados y se plantea reunion de apoyo para el 26/09/17. \\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Agosto - Septiembre 2017</p>
<p>5. Transferir el conocimiento mediante capacitaciones al equipo de asesoría y gestión de la DPTSC, sobre las metodologías e instrumentos utilizados en la documentación, análisis y mejora de procesos asociados a trámites.</p>	<p>Esta actividad inicia cuando se tengan probadas las metodologías a través del trabajo de campo, de modo que la transferencia de conocimiento al equipo de la DPTSC se realice sobre versiones de la metodología depuradas. La metodología se encuentra cada vez mas depurada pues se viene trabajando con el equipo de AyP en su edición de forma y fondo. Se tiene planeado poner a consideración la herramienta a los departamentos del DAFP a través de EVA y se están identificando entidades con las que se trabaja la iniciativa de racionalización de tramites para involucrarlas para su revisión y retroalimentación. Ver cronograma Fases en la ruta \\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Agosto - Septiembre 2017</p>
<p>6. Apoyar la estructuración de un informe final de resultados de la racionalización de trámites adelantada por las entidades del orden nacional y territorial durante la vigencia 2017 y la formulación de una herramienta que facilite el reporte de la base de datos de los trámites racionalizados.</p>	<p>Esta actividad se apoyará al finalizar la vigencia para tener en cuenta los resultados de la implementación del proyecto de simplificación de trámites de alto impacto en las entidades y los resultados de la implementación de las estrategias de racionalización. Ver cronograma Fases en la ruta: \\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Agosto - Septiembre 2017</p>
<p>7. 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, 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>Se cumplió con la obligación, tal y como se reportó en el informe número 1: *Se realizó el "20170406 Plan de Trabajo V1.0", enviado por email el 20 de abril de 2017, el cual se podrá consultar en la siguiente ruta: \\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Abril 2017</p>
<p>8. 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 cumplió con la obligación, las reuniones lideradas y las participadas durante este periodo fueron las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión interna con grupo AyP Metodología de racionalización para ajuste de comentarios del área de Gestión del Conocimiento - 22/08/17; 04:30 pm - Reunión con Min Agricultura para presentar el análisis de los trámites del sector agrícola indentificados para el marco del proceso de paz - 22/08/17; 10:00 am - Revisión interna del DPTSC para validar la definición de trámite y OPA - 23/08/17; 03:00 pm - Participación encuentro con la Directora - 29/08/17; 2:30 pm - Revisión interna con asesor de la entidad de Víctimas para validar información suministrada por el distrito para proponer el trámite modelo de Ayuda Humanitaria Inmediata - 30/08/17; 11:00 am - Validación con equipo interno de participación Lina M y Jaime O, acerca de la forma de abordar los hallazgos de mejora de trámites de la unidad de víctimas. - 30/08/17; 11:00 am. - Participación en reunión taller como fortalecer la relación Estado - Ciudadano - 05/09/2017; 09:00 am - Participación en reunión de Presentación actualización Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) - 11/09/17; 08:00 am. - Participación en reunión del DPTSC de seguimiento del taller de fortalecimiento - 12/09/17; 02:00 pm - Revisión de plantillas estandarizadas para el análisis del solicitud de creación de nuevos trámites o modificaciones estructurales: 13/09/17; 2:30 pm - Inicio Fase II Presentación de metodología de trabajo a MinAmbiente - 13/09/17; 4:00 pm - Participación en programa de bilingüismo del DAFP, clase de ingles presencial - 15/09/17; 10:10 am - Inicio Fase II Presentación de metodología de trabajo a Departamento Nacional de Planeación - 19/09/17; 10:00 am - Inicio Fase II Presentación de metodología de trabajo a Presidencia DAPRE - 19/09/17; 2:00 pm <p>Ver actas de reuniones en la ruta \\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Agosto - Septiembre 2017</p>

Informe 04 de actividades

Contrato No. 147 del año 2017

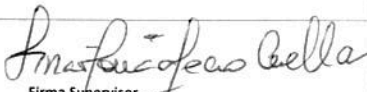
Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública, para documentar, revisar y proponer alternativas de mejora a los procesos de los trámites, asociados a la implementación del "Acuerdo de Paz" y de los demás trámites de alto impacto priorizados, así como para transferir el conocimiento de las metodologías utilizadas y documentarlas.

Periodo reportado: Del 22 de Agosto al 19 de Septiembre de 2017

<p>9. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Se cumplió con la obligación, las principales actividades adelantadas en la materia fueron las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa de trabajo para levantar información de como establecer una lista de chequeo estandar que facilite la compilación del análisis de los trámites recibidos tanto en casos nuevos como en modificación estructural. - Reunión interna con asesor de la entidad de Víctimas para validar información suministrada por el distrito para proponer el trámite modelo de Ayuda Humanitaria Inmediata. - Envío del consolidado de acciones tanto de mejora como racionalización al sectorialista encargado de la unidad de víctimas para el trámite de Indemnización Administrativa. - Consolidación y envío de ajustes del proceso del trámite de Retornos y Reubicación los cuales fueron recibidos por parte del equipo misional de la Unidad para las Víctimas. Se envía junto con comentarios para aclaración de dudas y propuestas de trabajo conjunto. - Estandarización del las listas de chequeo y ficha resumen para el análisis de la información recibida por las entidades para creación de nuevos trámites o recepción de casos con modificación estructural. Posteriormente se tiene reunión con sectorialista para revisar las plantillas, de esta reunión se obtienen comentarios y se procede a hacer los ajustes. Se obtiene la estandarización de : Listas de chequeo y resumen de nuevos trámites, Listas de chequeo y resumen para modificación estructural de trámites, Presentación ante comité, Plantillas de oficios para comunicación con la entidad. Se programa reunión para el 26/09/17 para hacer la presentación del análisis ante el equipo directivo de trámites del DPTSC. - Se realiza seguimiento con MinJusticia para tener una reunión que permita el acompañamiento en la acción de Estudio de cargas de trabajo propuesta. Se programa reunión para el 26/09/17 para continuar con la actividad. - Envío de acuerdos y actas a las entidades con las que se ha tenido reunión para presentación de metodología. <p>Soportes en: \\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Agosto - Septiembre 2017</p>
<p>10. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>Se cumplió con la obligación, se entrega el examen médico en el primer pago</p> <p>Soporte en: \\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Abril 2017</p>
<p>11. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta el cumplimiento integral del mismo.</p>	<p>El informe mensual está contenido en el presente documento</p> <p>\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Agosto - Septiembre 2017</p>
<p>12. Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.</p>	<p>Se cumplió con la obligación:</p> <p>Entrega del comprobante de pago de la planilla de Seguridad Social para los meses de Agosto y Septiembre</p> <p>\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Agosto - Septiembre 2017</p>

Anexos:
\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Agosto - Septiembre 2017
CD con soportes


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