



FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)  
22/12/2017

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./NIT / RUT No:
147	19/04/2017	ENITI CAROLINA WILCHES BUITRAGO	52.812.889

TIPO DE CONTRATO

PREST. DE SERV. PROFESIONALES     PRES. DE SERV. DE APOYO A LA GESTIÓN     CONSULTORÍA

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 de: "Acuerdo de Paz" y de los demás trámites de alto impacto priorizados, así como para transferir el conocimiento de las metodologías utilizadas y documentarlas.

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)

19/04/2017

FECHA DE TERMINACION (dd/mm/aaaa)

22/12/2017

GARANTÍAS

AMPAROS	VALOR ASEGURADO (\$)	VIGENCIA DE LOS AMPAROS	
		DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)

Póliza No. Expedida por:

Fecha de aprobación de la(s) póliza(s):

FORMA DE PAGO

MENSUALIDADES VENCIDAS     OTRA    (INDIQUE CUAL):

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No.	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)	VALOR (VIGENCIA)	TOTAL
VIGENCIA ANTERIOR			
VIGENCIA ACTUAL	5141/	19/04/2017	\$ 60.025.000,00
VIGENCIA FUTURA			

INFORMACIÓN DEL PAGO CERTIFICADO

RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	APROPiación PRESUPUESTAL INICIAL	FACTURA No.	EXPEDICIÓN DE LA FACTURA (dd/mm/aaaa)	VALOR FACTURA (INCL. IVA)	SUBTOTAL PAGOS ACUMULADOS	PERÍODO CERTIFICADO	SALDO POR EJECUTAR
C-0502-1000-1 Nación 11-SSP	\$ 60.025.000,00	NA	NA	\$ 980.000,00	\$ 59.780.000,00	9/9	\$ 245.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 60.025.000,00</b>			<b>\$ 980.000,00</b>	<b>\$ 59.780.000,00</b>		<b>\$ 245.000,00</b>

EVALUACIÓN PARCIAL DEL CONTRATISTA PARA EL PERÍODO CERTIFICADO

ASPECTOS A EVALUAR	EXCELENTE (100)	BUENO (90)	REGULAR (75)	DEFICIENTE (60)
Cumplimiento (obligaciones técnicas) calidad del servicio prestado	100			
Oportunidad en la entrega del SP	100			
Oportunidad y cumplimiento aspectos administrativos y/o legalización de documentos soportes	100			
Responsabilidad	100			
<b>CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO.</b>	<b>100</b>	<b>EXCELENTE</b>	<b>RANGOS:</b> Excelente: 91 a 100 Buena: 76 a 90 Regular: 61 a 75 Deficiente: Igual o inferior a 60	

¿EL SUPERVISOR DEL CONTRATO RECOMIENDA TRAMITAR LA CUENTA DEL PAGO O PERÍODO CERTIFICADO?  SI  NO

EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA NEGATIVA, DEBERÁ SUSTENTAR, LAS RAZONES QUE MOTIVAN LA RECOMENDACIÓN Y PROMOVER A LAS ACCIONES A QUE HAYA LUGAR.

Anexos verificados por el supervisor:

Factura    Otros (indique cual):

Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación

Informe de Gestión / Productos encomendados.

SUPERVISOR DEL CONTRATO		OBSERVACIONES
Nombre:	Lina María Montalbano Cuellar	
Cargo:	Asesor Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano	
Firma:		

EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA

SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS CERTIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Nº DE PAGOS Y/O PERÍODOS CERTIFICADOS	CALIFICACIÓN FINAL	RANGOS:
900,00	9,00	100,00	EXCELENTE: 91 a 100 BUENO: 76 a 90 REGULAR: 61 a 75 DEFICIENTE: Inferior a 60
			<b>EXCELENTE</b>

# DECLARACIÓN JURAMENTADA

84

**Enith Carolina Wilches Buitrago**

Identificado (a): NIT:  CC:  CE:  NP:  NIP:  Número: **52818889** D.V.

Teléfono (s): **7318468** No. de FAX: \_\_\_\_\_

Celular No.: **3005028326** Celular No.: \_\_\_\_\_

Dirección: **Calle 95 # 71-75 Torre 5 Apto 1101**

Correo Electrónico (E-mail): **caro.wilches@gmail.com**

En mi calidad de: Persona Jurídica  Persona Natural  y Declarante de Renta  No declarante de Renta

a.) Percibí ingresos en el año inmediatamente anterior.

Si:  No:

b.) Mis ingresos en el año anterior fueron superiores a 4.073 UVT's o \$ 121.183.969

Si:  No:

**1. Declaro bajo la gravedad de juramento que:**

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, el Artículo 126-1 del ET y el Artículo 15 del Decreto 836 de 1991, los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato No. **147** de Fecha: **19/04/2017** suscrito con el Departamento Administrativo de la Función Pública, objeto del pago sujeto a retención; y a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 1122 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002, hago entrega de la copia detallada de la planilla generada desde el operador donde además se evidencia su estado pagada.

Nombre EPS, AFP y ARL	Planilla No.	Periodo		Valor de los aportes pagados provenientes del ingreso del contrato sin intereses de mora
		Mes	Año	
Sanitas EPS	23727715	Noviembre	2017	\$367.500,00
Colfondos		Noviembre	2017	\$470.400,00
Positiva Compañía de Seguros		Noviembre	2017	\$15.400,00
Sanitas EPS	24367612	Diciembre	2017	\$269.500,00
Colfondos		Diciembre	2017	\$345.000,00
Positiva Compañía de Seguros		Diciembre	2017	\$11.300,00

a) Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización, excede el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes:

Si:  No:

b) Que el ochenta por ciento (80%) o más de mis ingresos corresponden a la prestación de mis servicios por cuenta y riesgo del o los contratantes. Artículo 329 del E.T. adicionado por el Art 10 de la Ley 1607 de 2012.

Si:  No:

Nota: Diligencie el ítem 2 si su respuesta es "SI". De acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del Dto. 0099 de 2013.

**2. Solicitud Deducciones del Artículo 387 del E.T. y Artículo 2 del Decreto 0099 de 2013.**

c) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012, solicito deducción por Dependientes de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1.

Si:  No:

d) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012; solicito deducción por los intereses de vivienda de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad que financia el crédito.

Si:  No:

e) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012; solicito deducción de la medicina prepagada de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad Promotora de Salud.

Si:  No:

**3. Solicitud Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios**

Acogiéndome al beneficio del Artículo 126-1 y 126-4 del ET, solicito que para el presente pago que está en trámite se aplique la deducción por concepto de:

Concepto	Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor
AFC			
Pensión Voluntaria			

Se firma a los **22** días del mes de **Diciembre** del año **2017**

*Ornela UB*

Firma



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52819685	Enith Carolina Velasco Bultrago	Ci 85 Km 1-75 TS Ap 1-01	7319458	enith.velasco@compensar.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PERIODO COTIZACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFERENTE A SALUD					
MES	AÑO	MES	AÑO				
12	2017	12	2017	I	18/12/2017	24367612	3625.800

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UIC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UIC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS05	Sanitas EPS	800251440-8	269.500	0	0	0	0	0	0	0	269.500	1	

TOTALES PENSION

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Ratificado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	860011173-6	11.300				11.300	0	0	11.300			113	11.300	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

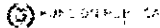
TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEX				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	269.500	269.500
Pensión	1	345.000	345.000
Riesgos Laborales	1	11.300	11.300
CCF	0	0	0
ESAF	0	0	0
CBF	0	0	0
MIRI	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>3</b>	<b>625.800</b>	<b>625.800</b>





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

Informe 09 (final) 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 19 de diciembre al 22 de diciembre de 2017

Table with 2 columns: Obligaciones del Contrato and Actividades realizadas por el Contratistas. It details the methodology for streamlining processes, the development of a methodology guide, and the implementation of training and video content for various entities.

Del análisis realizado, se han identificado algunas acciones de racionalización. Se realizó seguimiento a todos los trámites acompañados:

- Departamento Administrativo de la Función Pública: Se publicó la resolución definitiva que reglamenta el trámite.
Ministerio de Ambiente: Se hace entrega de los diagnósticos, algunos comentarios a la normativa y se definen acciones para que el Ministerio continúe con el ejercicio de racionalización.
Ministerio de Justicia: Se completó 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.
Función Pública: Se publicó la resolución definitiva que reglamenta el trámite.
DPS: Se actualizó la información presentada en el SUIT, acerca de los trámites Mas Familias y Mas Jóvenes en Acción.
ADR: se acompañó en la definición de ciertos trámites y OPAs de la agencia, sobre los cuales la agencia trabajará en la creación de los documentos como Manifestación de Impacto Regulatorio.

4. Acompañar la implementación de las acciones de racionalización propuestas a desarrollar por las entidades, y reportar durante la semana 3917 de forma articulada.

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

Informe 09 (final) 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 19 de diciembre al 22 de diciembre de 2017

con el modelo de gestión del grupo de asesoría y gestión de la DPTSC

Ministerio de Agricultura: Con el apoyo de la asesora del DPTSC para el ministerio, se Implementó una acción de racionalización para el trámite de Inscripción de Empresas Prestadoras de Servicios de Asistencia Técnica Agropecuaria - EPSAGROS.
Coljuegos: Con el apoyo de la abogada del proyecto de racionalización de trámites y el sectorialista del DPTSC para la entidad, se hacen observaciones jurídicas para el proyecto de resolución que modifica los requisitos para la operación del juego de suerte y azar en la modalidad de promocionales, después de revisada dicho acto administrativo están incluyendo un nuevo documento denominado "certificado de autorización de la Superintendencia Financiera de Colombia para las entidades financieras y aseguradoras", por tal motivo se invita a seguir el procedimiento descrito en el artículo 6 (Modificación estructural de trámites ya existentes) de la Resolución 1099 de 2017.
Unidad para las Víctimas Se consolidan acciones de racionalización para los trámites de Atención Humanitaria e Indemnización Administrativa. Se presentó el proceso construido para el trámite de Retornos y Reubicaciones al equipo de la UARIV, con el propósito de determinar conjuntamente acciones de mejora. El equipo misional del trámite solicita que el ejercicio de identificación de acciones de mejora/racionalización se posponga para Enero de 2018, pues están haciendo ajustes a todo el proceso y los requisitos y esta es la fecha que esperan tener los resultados de las modificaciones del proceso. Para la construcción del Trámite Modelo de Ayuda Humanitaria se intentó establecer contacto con el municipio de Soacha y el Enlace de la Unidad de Víctimas en la Gobernación de Cundinamarca y no se tuvo respuesta. Se tiene planeado con la abogada del equipo dejar un propuesta de plantilla para que el sectorialista del DPTSC lo trabaje directamente con la Unidad.
ART: Con el apoyo de la asesora del DPTSC para la agencia se procedió a la inscripción del SUIT para el trámite definido para la entidad.
Supervigilancia: No se recibió respuesta de la entidad. Tampoco se evidencia ningún cambio en la información de los trámites en el SUIT ni en la estrategia de racionalización.

Ver soportes en la siguiente ruta:

\\voksa\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Productos Finales\Informes Acompañamiento Entidades

Se completaron las sesiones de entrenamiento (5) de la metodología al equipo de AyG. Estas sesiones pretenden abarcar el detalle de cada paso de la metodología y el desarrollo de un ejemplo práctico de estructuración y diagramación de procesos en Bizagi.

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

a. Capacitación # 1 de la guía - para el equipo de sectorialistas. 03/11/17; 9:00 am
b. Capacitación # 2 de la guía - para el equipo de sectorialistas. 17/11/17; 9:00 am
c. Capacitación # 3 de la guía - para el equipo de sectorialistas. 24/11/17; 9:00 am
d. Capacitación # 4 de la guía - para el equipo de sectorialistas. 01/12/17; 9:00 am
e. Capacitación # 5 diagramación y modelamiento de procesos en Bizagi - para el equipo de sectorialistas. 13/12/17; 9:00 am
Adicionalmente se grabaron videoclips explicativos de la guía que se encuentran disponibles en el micrositio de EVA para consulta del equipo de la DPTSC y de las entidades. http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/pasosracionalizaciontramites

Los videos, el material y actas de las capacitaciones se encuentra en:
\\voksa\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Productos Finales\Capacitaciones Guia Racionalización

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.

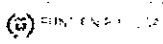
Se estructuró un informe que comprende el total de trámites que se han racionalizado durante el periodo de 2015 -2017 con corte al 15 de Diciembre de 2017. Así mismo este informe contiene las entidades y los trámites que se acompañaron en el proyecto de racionalización de trámites de paz y de alto impacto, presentando casos de destacados y algunos casos que requieren seguimiento especial. Así mismo, se estructuró y envió una PPT para presentar ante la Directora de Función Pública, donde se incluye un informe ejecutivo de los resultados del acompañamiento, presentando casos destacados y casos que requieren especial seguimiento.

Ver informe en:
\\voksa\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Productos Finales\Informe Resultados Racionalización 2017

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

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.

\\voksa\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Abril - Mayo 2017



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

Informe 09 (final) 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 19 de diciembre al 22 de diciembre de 2017

Se incluyen las reuniones en las cuales se participó durante el periodo de 20 Noviembre al 19 de Diciembre, no se programaron reuniones adicionales entre el 20 y el 22 de Diciembre /2017

- 22/11/17; 11:00 am - Reunión con el equipo de rendición de cuentas para revisar la propuesta y realizar los ajustes necesarios del proceso del sistema de rendición de cuentas para la implementación del acuerdo de paz.
- 24/11/17; 09:00 am - Tercera sesión de entrenamiento al equipo de AyG en la guía metodológica de racionalización de trámites -
- 29/11/17; 08:00 am - Reunión con Ministerio de Justicia: Se hizo la presentación del informe final del acompañamiento en la racionalización de trámites.
- 29/11/17; 11:00 am - Reunión interna con la supervisora del contrato para revisar y acordar la forma en que se presentará el informe de los trámites racionalizados entre el periodo 2015 - 2017. Se acuerda hacerlo con corte al 15 de Diciembre de 2017.
- 29/11/17; 3:30 pm - Reunión con MinAmbiente. Se presenta el vaciado de la información de los cuatro trámites que correspondían al DAFP, y se acuerda establecer resultados numéricos que permitan concluir el análisis y tener recomendaciones y puntos de acción para cada trámite. Se acuerda próxima reunión para presentar el análisis global.
- 02/12/17; 09:00 am - Cuarta sesión de entrenamiento al equipo de AyG en la guía metodológica de racionalización de trámites.
- 13/12/17; 09:00 am - Quinta sesión de entrenamiento al equipo de AyG en la guía metodológica de racionalización de trámites.
- 18/12/17; 02:30 pm - Reunión con UARIV: Se tiene reunión para obtener en conjunto con el equipo las acciones de mejora y racionalización para el trámite de Retornos y Reubicación.
- 19/12/17; 10:00 am - Participa l
- 19/12/17 ; 02:30 pm - Reunión con MinAmbiente. Se tiene reunión con el equipo para presentar el informe y resultado final del análisis hecho para los cuatro trámites que fueron asignados para el DAFP

B. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.

Los soportes de las actas y reuniones se encuentran en la siguiente ruta, así como en las carpetas de cada entidad:  
\\yaksal11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Noviembre - Diciembre 2017\Actes

Se cumplió con la obligación, las principales actividades adelantadas en la materia fueron las siguientes:

- Se hace seguimiento con la UARIV para tener los comentarios del consolidado de acciones de mejora del trámite de atención humanitaria, así como el estado de avance de la documentación requerida para solicitar la adopción de los trámites ante el DAFP, la Administradora de Trámites de la entidad, confirma que en la segunda semana de Diciembre retomarán el tema de elaboración de las MIR dado que la entidad se encontraba atendiendo auditorías. Se logra programar reunión con el equipo de Retornos y Reubicación para el 18/12/17.
- Envío del consolidado de acciones de mejora para el trámite de autorización de comisiones al exterior del DAPRE.
- Envío y presentación de informe final de acompañamiento con Ministerio de Justicia al equipo de trabajo del Ministerio.
- Envío del proceso del sistema de rendición de cuentas al equipo de participación del DPTSC.
- Envío de propuestas de piezas comunicativas para la divulgación de la metodología de Racionalización de Trámites del DAFP.
- Envío del proceso de rendición de cuentas del acuerdo de paz al equipo de trabajo de participación.
- Envío del consolidado de acciones de racionalización y mejora del trámite de comisiones al exterior a asesora de racionalización de trámites para validación.
- Ajustes a la Guía Metodológica planteada: Aprobación de diagramación, y grabación de videoclips explicativos.
- Estructuración de material para capacitación de la guía al equipo de la DPTSC y entidades externas (presentaciones, sesiones de capacitación y videos).
- Ajustes de los informes finales del acompañamiento realizado a cada entidad.
- Envío de acuerdos y actas a las entidades con las que se ha tenido reunión para presentación de metodología y resultados.
- Estructuración y envío del informe de racionalización de trámites durante el periodo 2015-2017
- Estructuración y envío de PPT para presentar ante la Directora de Función Pública, donde se incluye un informe ejecutivo de los resultados del acompañamiento, presentando casos destacado y casos que requieren especial seguimiento.

Soportes en:  
\\yaksal11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Noviembre - Diciembre 2017

9. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.

10. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.

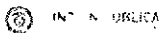
Se cumplió con la obligación, se entrega el examen médico en el primer pago  
Soporte en:  
\\yaksal11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Abril - Mayo 2017

El Informe mensual está contenido en el presente documento. Soporte en:  
\\yaksal11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Productos Finales

Este mismo informe se constituye en el informe final del contrato, con las siguientes observaciones para los productos:

1. Documento con versión preliminar de los formatos descriptores y metodología para la documentación, revisión, identificación de cuellos de botella y alternativas de simplificación de los procesos y procedimientos asociados a trámites: la guía metodológica se ha venido estructurando desde el mes de abril. Existen varias versiones preliminares que se encuentran contenidas en la carpeta de cada mes, no obstante, la versión definitiva (que se corresponde con el producto 7) se encuentra en \\yaksal11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Productos Finales\Guía Metodológica para Racionalización
2. Documento de análisis con la identificación de los cuellos de botella y oportunidades de mejora para cada trámite priorizado: el comentario del producto 3.
3. Propuesta de racionalización para los procesos o procedimientos asociados a los trámites priorizados: tanto el producto 2 como el 3, se encuentran incluidos en cada uno de los Informes finales de cada entidad acompañada. En ellos se relaciona la información analizada, la documentación (diagramas elaborados), comentarios relacionados con cuellos de botella y oportunidades de racionalización, definición de acciones de racionalización y otras acciones propuestas, seguimiento realizado y consideraciones finales. Estos productos se encuentran en \\yaksal11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Productos Finales\Informes Acompañamiento Entidades
4. Documento con avances en el acompañamiento a la implementación de acciones de racionalización de entidades priorizadas: también en cada informe final del acompañamiento (ver comentario del producto 3) se encuentran las actividades de seguimiento realizadas, también se elaboró matriz de comentarios con las labores de seguimiento realizadas y sugerencias de seguimiento para los sectorialistas durante el 2018. El archivo e20171222 Trámites Acompañamiento Racionalización 2017.xlsx ubicado en: \\yaksal11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Productos Finales\Informes Acompañamiento Entidades

11. Presentar un (1) Informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que da cuenta el cumplimiento integral del mismo



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

Informe 09 (final) 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 19 de diciembre al 22 de diciembre de 2017

5. Material de capacitación utilizado para transferir el conocimiento de las metodologías e instrumentos utilizados en la documentación, análisis y mejora de procesos asociados a trámites y soportes de al menos 4 espacios de capacitación al grupo de asesoría y gestión de la DPTSC; total se realizaron 5 sesiones de capacitación. Adicionalmente se grabaron videoclips explicativos de la guía que se encuentran disponibles en el micrositio de EVA para consulta del equipo de la DPTSC y de las entidades. <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/pasos/raionalizaciontramites>  
Los videos también se encuentran en: \\yaks\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Productos Finales\Videos Guia Racionalización  
El material y actas de las capacitaciones se encuentra en: \\yaks\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Productos Finales\Capacitaciones Guia Racionalización

6. Documentación del Informe final de resultados de racionalización de trámites 2017 Se elaboró el informe de trámites racionalizados con corte al 15 de diciembre de 2017, así como la disposición de un archivo en Excel y una presentación en ppt donde se pueden incluir los nuevos trámites y ajustar la información mediante el uso de tablas y gráficos. Los archivos mencionados se encuentran en: \\yaks\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Productos Finales\Informe Resultados Racionalización 2017

7. Documento con la versión final de los formatos descriptores y metodología para la documentación, revisión, identificación de cuellos de botella y alternativas de simplificación de los procesos y procedimientos asociados a trámite se adjunta la versión definitiva en word ("20171023 Guia Metodológica para Racionalización de Trámites.docx") previa a la diagramación. También se adjunta la versión definitiva diagramada en pdf ("2017-12-04\_Guia\_metodologica\_racionalizacion\_tramites.pdf") y la respectiva caja de herramientas (anexos) ("Caja de Herramientas.zip"). Estos documentos se encuentran en la dirección: \\yaks\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Productos Finales\Guia Metodológica para Racionalización

12. Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales

Se cumplió con la obligación:  
Entrega del comprobante de pago de la planilla de Seguridad Social. Soporte en: \\yaks\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Noviembre - Diciembre 2017

Anexos:

\\yaks\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Productos Finales  
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

F. Version 1  
Julio 1 de 2015

si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAFP

1 de 1

Recibido  
Judy Chavarin  
Dic - 22 - 2017  
10:02 AM