

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

Informe 05 de actividades

Contrato No. 162 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 apoyar la medición del cálculo de ahorros generados a entidades públicas y ciudadanos ,por efecto de la simplificación de trámites y otros procedimientos administrativos, en los trámites priorizados por la Función Pública.

Periodo reportado: Del 2 de agosto al 1 de Septiembre

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
1. Apoyar la adaptación de metodologías existentes sobre medición de ahorros, por reducción de trámites y otros procedimientos administrativos, en los trámites priorizados por la DAFP.	Se cumplió con la obligación, las principales actividades adelantadas en la materia fueron las siguientes: 1. Se diseño MODELO DE ANALISIS DE COSTOS ADMINISTRATIVOS . 2. Se validó MODELO DE ANALISIS DE COSTOS ADMINISTRATIVOS con caso practico.
2. Apoyar la estructuración de formatos para la captura de información de las entidades, para el cálculo de ahorros	N.A. para este informe en concordancia con el plan de trabajo
3. Apoyar el cálculo de los costos asociados a las actividades estándar ejecutadas, tanto de las entidades como por los ciudadanos, para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos.	Se cumplió con la obligación, las principales actividades adelantadas en la materia fueron las siguientes: 1. Se diseño MODELO DE ANALISIS DE COSTOS ADMINISTRATIVOS . 2. Se validó MODELO DE ANALISIS DE COSTOS ADMINISTRATIVOS con caso practico.
4. Apoyar en el cálculo de los ahorros por racionalización de trámites generados al interior de las entidades y a los ciudadanos para trámites priorizados por la Función Pública.	N.A. para este informe en concordancia con el plan de trabajo
5. Apoyar la elaboración de un informe de resultados , sobre ahorros por racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos a nivel sectorial, nacional y territorial.	N.A. para este informe en concordancia con el plan de trabajo
6. Apoyar la elaboración de un (1) documento, que contenga la propuesta de actividades estándar, ejecutadas tanto por las entidades como los ciudadanos, para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativo y su respectivo costo.	N.A. para este informe en concordancia con el plan de trabajo
7. Apoyar la estructuración de un (1) documento, que contenga las recomendaciones para que la metodología de costeo de ahorros, por efectos de simplificación de tramite se pueda incorporar en el Sistema único de Información de Trámites.	N.A. para este informe en concordancia con el plan de trabajo
8. Apoyar la elaboración de un (1) informe, que contenga los resultados sobre ahorros por racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos a nivel sectorial, nacional y territorial.	N.A. para este informe en concordancia con el plan de trabajo
9. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad!	Se cumplió.
10. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se cumplió con la obligación asistiendo a las siguientes reuniones: 1. Reunión de presentación metodológica de costeo Peruna y sistemas aplicativos utilizados. Fecha: 28 de septiembre de 2017 Lugar: Sala de capacitación DAFP- Piso 6; Participantes: Dra Lina Moncaleano y Alvaro Balcazar.

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

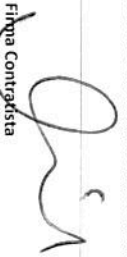
Informe 05 de actividades

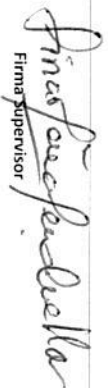
Contrato No. 162 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Participación Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública para apoyar la medición del cálculo de ahorros generados a entidades públicas y ciudadanos ,por efecto de la simplificación de trámites y otros procedimientos administrativos, en los trámites priorizados por la Función Pública.

Periodo reportado: Del 2 de agosto al 1 de Septiembre

Anexos: 1) Informe No 4; 2) Presentación. ESTIMACIÓN DEL AHORRO POR EFECTO DE RACIONALIZACIÓN Y 3) Base de datos de entidades a las cuales se debe aplicar el mecanismo de captura, acciones de racionalización y formularios a aplicar.


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. Versión 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