



FUNCIÓN PÚBLICA

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

Informe de Actividades No. 1

Contrato No. 102 del año 2015

Objeto del Contrato: Apoyo en la implementación de mecanismos, para seguimiento y análisis sobre avances, resultados y experiencias en los temas de participación ciudadana y rendición de cuentas en planes anticorrupción en la rama ejecutiva nacional, departamentos y capitales en el marco del proyecto Mejoramiento, Fortalecimiento para el Desarrollo de las Políticas Públicas Nacional.

Periodo reportado: Del 13 de Julio al 13 de Agosto de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>Obligación 1) Elaborar un plan de trabajo que programe el cumplimiento de las obligaciones y productos pactados en el Contrato, debidamente aprobados por el supervisor del mismo, que deberá ser presentado como máximo dentro de los quince días siguientes al inicio de contrato</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las obligaciones y misión Institucional del DAFP. 2. Estudiar la información institucional del DAFP. 3. Revisar los compromisos adquiridos por el DAFP relacionados con las actividades del contrato. 4. Diseñar el plan de trabajo estableciendo productos a entregar en cada uno de los periodos establecidos.
<p>Obligación 2) Revisar los documentos sugeridos por el Supervisor del Contrato, como insumo para la ejecución del objeto contractual.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar material bibliográfico que permita referenciar fuentes de información relevantes con los que se puedan identificar nuevos aspectos a analizar desde cada una de las mediciones para desarrollar la evaluación de informes y planes institucionales que desarrollan orientaciones sobre participación ciudadana y rendición de cuentas en entidades del orden nacional. 2. Lectura y análisis de los documentos sugeridos y contextualización.

[Handwritten signature]

Obligación 3) Apoyar la identificación de aspectos a analizar y de las coberturas que se evalúan por los diversos organismos, para realizar el seguimiento al cumplimiento de las orientaciones sobre participación ciudadana y rendición de cuentas.

1. Identificación y sondeo de las evaluaciones y aspectos metodológicos que las sustentan, en rendición de cuentas y participación ciudadana realizadas por Transparencia por Colombia, Procuraduría General de la Nación, Departamento Administrativo de la Función Pública y DANE desde fuentes secundarias. Esto incluye la verificación y estudio de informes realizados por estos organismos.
3. Agendar y realizar mesas de trabajo con los organismos que realizan seguimiento al cumplimiento de orientaciones relacionadas con participación ciudadana y rendición de cuentas, con el objeto de intercambiar información respecto a los aspectos metodológicos relacionados con el seguimiento.

Obligación 8) Participar en los eventos de difusión de conformidad con la agenda que se defina con el supervisor del contrato

1. Asistir y aportar en los eventos de temáticas relacionadas con plan anticorrupción, rendición de cuentas y participación ciudadana
2. Diseño de presentaciones y contenido de eventos relacionados con temáticas de planes anticorrupción, rendición e cuentas y participación ciudadana.
1. Asistencia y participación

Obligación 9) Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, talleres y en general todas aquellas reuniones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.

2. Recopilación de información relevante para la DAFP y su misión institucional, al cumplimiento de las actividades establecidas en el contrato
3. Seguimiento a compromisos y asignaciones establecidas en las reuniones que se encuentren a cargo de la DAFP y las entidades con las que se están desarrollando iniciativas y actividades en conjunto.

Las obligaciones y actividades no mencionadas corresponden a actividades cuyas fechas de ejecución vencen en los periodos correspondientes a los tres meses restantes a ejecutar contractualmente.

Anexos: \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\Proyecto 6. Democratización de la Administración Pública\INFORMES JULIO CESAR VILLALOBOS\INFORME NO.1


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



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

Informe de Actividades No. ___ 1 ___

Contrato No. ___ 102 ___ del año ___ 2015 ___

Objeto del Contrato: Apoyo en la implementación de mecanismos, para seguimiento y análisis sobre avances, resultados y experiencias en los temas de participación ciudadana y rendición de cuentas en planes anticorrupción en la rama ejecutiva nacional, departamentos y capitales en el marco del proyecto Mejoramiento, Fortalecimiento para el Desarrollo de las Políticas Públicas Nacionales.

Periodo reportado: Del ___ 13 ___ de Julio ___ al ___ 13 ___ de Agosto ___ de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1) Elaborar un plan de trabajo que programe el cumplimiento de las obligaciones y productos pactados en el Contrato, debidamente aprobados por el supervisor del mismo, que deberá ser presentado como máximo dentro de los quince días siguientes al inicio de contrato	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar las obligaciones y misión Institucional del DAFP.2. Estudiar la información Institucional del DAFP.3. Revisar los compromisos adquiridos por el DAFP relacionados con las actividades del contrato.4. Diseñar el plan de trabajo estableciendo productos a entregar en cada uno de los periodos establecidos.
Obligación 2) Revisar los documentos sugeridos por el Supervisor del Contrato, como insumo para la ejecución del objeto contractual.	<ol style="list-style-type: none">1. Investigar material bibliográfico que permita referenciar fuentes de información relevantes con los que se puedan identificar nuevos aspectos a analizar desde cada una de las mediciones para desarrollar la evaluación de informes y planes institucionales que desarrollan orientaciones sobre participación ciudadana y rendición de cuentas en entidades del orden nacional.2. Lectura y análisis de los documentos sugeridos y contextualización.

Handwritten signature

Obligación 3) Apoyar la identificación de aspectos a analizar y de las coberturas que se evalúan por los diversos organismos, para realizar el seguimiento al cumplimiento de las orientaciones sobre participación ciudadana y rendición de cuentas.

1. Identificación y sondeo de las evaluaciones y aspectos metodológicos que las sustentan, en rendición de cuentas y participación ciudadana realizadas por Transparencia por Colombia, Procuraduría General de la Nación, Departamento Administrativo de la Función Pública y DANE desde fuentes secundarias. Esto incluye la verificación y estudio de informes realizados por estos organismos.
3. Agendar y realizar mesas de trabajo con los organismos que realizan seguimiento al cumplimiento de orientaciones relacionadas con participación ciudadana y rendición de cuentas, con el objeto de intercambiar información respecto a los aspectos metodológicos relacionados con el seguimiento.

Obligación 8) Participar en los eventos de difusión de conformidad con la agenda que se defina con el supervisor del contrato

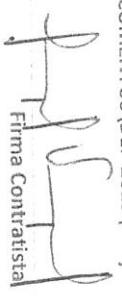
1. Asistir y aportar en los eventos de temáticas relacionadas con plan anticorrupción, rendición de cuentas y participación ciudadana
2. Diseño de presentaciones y contenido de eventos relacionados con temáticas de planes anticorrupción, rendición e cuentas y participación ciudadana.
1. Asistencia y participación

Obligación 9) Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, talleres y en general todas aquellas reuniones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.

2. Recopilación de información relevante para la DAFP y su misión institucional, al cumplimiento de las actividades establecidas en el contrato
3. Seguimiento a compromisos y asignaciones establecidas en las reuniones que se encuentren a cargo de la DAFP y las entidades con las que se están desarrollando iniciativas y actividades en conjunto.

Las obligaciones y actividades no mencionadas corresponden a actividades cuyas fechas de ejecución vencen en los periodos correspondientes a los tres meses restantes a ejecutar contractualmente.

Anexos: \\vaksal\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\Proyecto 6. Democratización de la Administración Pública\INFORMES JULIO CESAR VILLALOBOS\INFORME NO.1


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