

Informe de Actividades No. 4

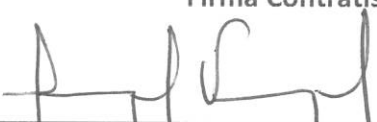

Contrato No. 102 del año 2015

Objeto del Contrato: Apoyo en la implementación de mecanismos, para seguimiento y

Periodo reportado: Del 13 de Octubre al 13 de Noviembre de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p align="center">Obligación 6) Apoyar la recolección y sistematización de la información de rendición de cuentas y participación ciudadana en las entidades del orden nacional, en los 32 departamentos y capitales de departamento.</p>	1. Identificar la población objetivo
	2. Definir las variables e información necesaria de acuerdo a los deberes normativos de las entidades
	3. Consultar las fuentes públicas de información en la población objetivo, teniendo en cuenta los deberes normativos.
	4. Sistematizar la información recolectada de las entidades.
	5. Solicitar a las entidades aclaraciones sobre información no disponible en medios públicos de consulta.
	6. Entrega del producto base de datos con la información de rendición de cuentas y participación ciudadana
<p align="center">Obligación 7). Colaborar en la elaboración del informe, con los resultados de las revisiones de planes e informes de rendición de cuentas y participación ciudadana, de las entidades nacionales y territoriales definidas y realizar las recomendaciones a los mismos.</p>	1. Elaboración de informe

Anexos: \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\Proyecto 6. Democratización de la Administración Pública\INFORMES JULIO CESAR VILLALOBOS\INFORME NO.4

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



Informe Final de Actividades

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 Periodo reportado: Del 13 de Julio al 13 de Noviembre 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	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.
	2. Entrega de Propuesta de plan de Trabajo a la supervisora del contrato, para su Visto Bueno
Obligación 2) Revisar los documentos sugeridos por el Supervisor del Contrato, como insumo para la ejecución del objeto contractual.	3. Realización de cambios sugeridos por la supervisora del contrato
	4. Entrega final del Plan de trabajo
	5. Elaboración y entrega de informe de avance
	Producto: Fué entregado el Plan de Trabajo de la Consultoría realizada en el formato y términos establecidos contractualmente
	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.
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.	7. Lectura y análisis de los documentos sugeridos y contextualización.
	3. Revisar las bases de datos fuente que son insumo para la elaboración de los informes de participación ciudadana y rendición de cuentas, identificando las variables e indicadores relevantes, así también, las encuestas e informes de participación ciudadana y rendición de cuentas.
	Producto: Fué entregado un documento que relaciona las normatividad, lineamientos, conceptos y manuales estudiados y que corresponde con la normatividad aplicable en materia de Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana y Planes Anticorrupción en Colombia.
	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
	3. Definición del grupo de entidades para asesoría en el 2013
Obligación 4) Apoyar la implementación de mecanismos para realizar el análisis de los planes e informes, sobre participación ciudadana y rendición de cuentas.	2. Identificar y analizar el diseño metodológico, variables, indicadores, mecanismos de captura, objetivos de medición y de política, de las mediciones realizadas de participación ciudadana y rendición de cuentas por los diversos organismos en Colombia.
	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.
	4. Identificar y establecer variables que permitan alimentar el seguimiento al cumplimiento de las orientaciones sobre participación ciudadana y rendición de cuentas.
	5. Elaboración de documento comparativo.
	6. Elaboración y entrega de informe de avance.
Obligación 5) Proponer mecanismos para sistematizar la información sobre los informes y planes institucionales, que desarrollen las orientaciones sobre participación ciudadana y rendición de cuentas, de las entidades del orden nacional y territorial definidas.	Producto: Fue entregado el "Documento Comparativo de Aspectos Metodológicos de Evaluaciones de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana en Colombia", que contiene las Metodologías de las instituciones: Transparencia por Colombia, Procuraduría General de la Nación, Departamento Administrativo Nacional de Estadística y Departamento Administrativo de la Función Pública.
	1. Realizar una caracterización de procesos desde DAFP que permita realizar el análisis de los planes e informes, sobre participación ciudadana y rendición de cuentas en la actualidad.
	2. Entrevistar a los funcionarios de DAFP ejecutores de la revisión, respecto a los recursos (Informativos y físicos) utilizados para la realización de los análisis y las posibles acciones de mejora respecto al proceso actual de análisis.
	3. Desarrollo de mesas de trabajo, reuniones y visitas a las entidades para asesoría técnica de acuerdo a los sectores y entidades seleccionadas para cada asesora.
	3. Realizar propuesta de rediseño de procesos en el equipo en cargo en el DAFP desde la Dirección de Empleo Público y de los recursos de proceso con el fin de generar valor en el análisis de los planes e informes de participación ciudadana y rendición de cuentas, considerando los informes de que se realizan desde entidades como Transparencia por Colombia, DANE, MECI, PGN.
Obligación 6) Apoyar la recolección y sistematización de la información de rendición de cuentas y participación ciudadana en las entidades del orden nacional, en los 32 departamentos y capitales de departamento.	4. Elaboración de informe de avance
	Producto: Las actividades están contenidas en el Documento: "Mecanismos Propuestos de Mejora, Rediseño de Procesos y/o Herramientas de Revisión para el Análisis de la Participación Ciudadana en la Gestión y Rendición de Cuentas de la Ciudadanía", que contiene el análisis y recomendaciones para analizar la información y el Proceso de Elaboración de Informes de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas.
	1. Realizar inventario actual de mecanismos
	2. Realizar diseño conceptual de los mecanismos para mejora, rediseño y análisis y documentarlo
	3. Realizar prueba con usuario.
Obligación 6) Apoyar la recolección y sistematización de la información de rendición de cuentas y participación ciudadana en las entidades del orden nacional, en los 32 departamentos y capitales de departamento.	4. Elaboración del documento que contenga los mecanismos para la revisión de informes de participación ciudadana y rendición de cuentas.
	5. Realizar Informe de Avance
	Producto: Las actividades están contenidas en el Documento: "Mecanismos Propuestos de Mejora, Rediseño de Procesos y/o Herramientas de Revisión para el Análisis de la Participación Ciudadana en la Gestión y Rendición de Cuentas de la Ciudadanía", que contiene el análisis y recomendaciones para analizar la información y el Proceso de Elaboración de Informes de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas.
	1. Identificar la población objetivo
	2. Definir las variables e información necesaria de acuerdo a los deberes normativos de las entidades
	3. Consultar las fuentes públicas de información en la población objetivo, teniendo en cuenta los deberes normativos.
Obligación 6) Apoyar la recolección y sistematización de la información de rendición de cuentas y participación ciudadana en las entidades del orden nacional, en los 32 departamentos y capitales de departamento.	4. Sistematizar la información recolectada de las entidades.
	5. Solicitar a las entidades aclaraciones sobre información no disponible en medios públicos de consulta.
	6. Entrega del producto base de datos con la información de rendición de cuentas y participación ciudadana
	Las actividades están contenidas en el Documento: "Informe de Análisis a Planes Anticorrupción en los componentes de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana" e informe en excel 168 Entidades de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, 32 Departamentos y 31 Capitales en Colombia.



Informe Final de Actividades

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**
 Periodo reportado: Del 13 de Julio al 13 de Noviembre de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 7) Colaborar en la elaboración del informe, con los resultados de las revisiones de planes e informes de rendición de cuentas y participación ciudadana, de las entidades nacionales y territoriales definidas y realizar las	Elaboración de informes Las actividades están contenidas en el Documento : "Informe de Análisis a Planes Anticorrupción en los componentes de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana" e informe en excel 168 Entidades de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, 32 Departamentos y 31 Capitales en Colombia.
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 de cuentas y participación ciudadana. Producto: Participó en el evento "Día de la Rendición de Cuentas" organizado por el DAFP.
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.	1. Asistencia y participación 2. Recopilación de información relevante para la DAFP y su misión institucional, el 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. Producto: Asistencia a 16 reuniones y talleres durante la ejecución contractual
Obligación 10 a) Presentar informe mensual de actividades realizadas, en original y en medio magnético, que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro del contrato. El informe deberá incluir los resultados de las acciones contempladas en el contrato, así como, los productos pactados en los tiempos establecidos, y los reportes del acompañamiento en eventos, cuando ello se realice, de conformidad con el cronograma que apruebe la Función Pública	4 Informes en los que se reportan todas las actividades realizadas durante el periodo comprendido
Obligación 10 b) Presentar informe final de las actividades ejecutadas, en original y copia que contenga las actividades más relevantes desarrolladas durante la ejecución del contrato y aquellos que se le soliciten y guarden coherencia con el objeto del contrato	1. Reportar todas las actividades realizadas durante el periodo de ejecución del contrato.
Obligación 11) Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	1. Estudiar el contrato. 2. Clarificar las obligaciones contractuales con el supervisor del contrato. 3. Coordinar con el supervisor las actividades que se requieran realizar para el cumplimiento de los productos establecidos en el contrato.
Obligación 12) Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por el Departamento, para la ejecución del contrato	1. Lectura y análisis de los procesos del Manual de Calidad del Departamento
Obligación 13) Actualizar permanentemente la hoja de vida en el SIGEP.	1. Revisar el SIGEP con el fin de actualizar dicho sistema con la información de la hoja de vida faltante
Obligación 14) Presentar los informes que la función pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.	1. Presentar Informes relacionados en la ejecución del contrato
Obligación 15) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca	1. Tener una comunicación asertiva con el supervisor del contrato con el fin de acatar las recomendaciones realizadas dentro los terminos establecidos
Obligación 16) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993	1. En el caso de incurrir en actuaciones y/o omisiones se repondra y asumira las consecuencias establecidas por la Ley 80 de 1993.
Obligación 25) En caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá desplazarse a las diferentes ciudades del país, de acuerdo con el plan de trabajo definido por LA FUNCIÓN PÚBLICA y el supervisor del mismo. Para tal fin, LA FUNCIÓN PÚBLICA apropiará y reconocerá con cargo al Presupuesto de Inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, tomando como referencia la escala de viáticos para los empleados públicos vigente	1. Realizar los desplazamiento requeridos de acuerdo al plan de trabajo establecido.

Las obligaciones 17 a la 24 se refieren a Seguridad social y reglamentación estandar.

Anexos: \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\Proyecto 6. Democratización de la Administración Pública\INFORMES JULIO CESAR VILLALOBOS\INFORME FINAL

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