Alcaldía Municipal de Yopal

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO.	**0534.2025**
OBJETO CONTRACTUAL:	**BRINDAR ASISTENCIA PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA QUE GARANTICE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS TEMAS DE PLANEACIÓN, DERECHOS HUMANOS, POLÍTICAS PÚBLICAS DE CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE YOPAL**

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1. Brindar cinco (05) asesoramientos técnicos y académicos a las Juntas Administradoras Locales (JAL) para el diseño, implementación y evalución de políticas públicas que respondan a las necesidades de la comunidad local. Producto: un (1) informe de cada asesoramiento brindado a las Juntas Administradoras Locales. Evidencia: Planillas de control, actas de reunión y/o registro fotográfico.	Se realizarán mínimo cinco (5) asesoramientos técnicos y académicos a las Juntas Administradoras Locales (JAL) para el diseño, implementación y evalución de políticas públicas que respondan a las necesidades de la comunidad local.	Estas actividades se desarrollarán en las diferentes Juntas Administradoras Locales JAL del municipio de Yopal y en el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.	Talento humano disponible, bases de datos, recursos tecnologicos, estrategias propuestas desde el equipo de ediles de la Oficina de Participación Ciudadana, asi como herramientas tecnólogicas como (computador, viedo beam, escaner e impresora) de la Oficina de Participación Ciudadana.	En el informe de actividades se evidenciarán las pruebas de ejecución, que se entregarán en cinco (5) informes parciales y un informe final de liquidación dentro de los 5 días primeros del siguiente mes de realizada la actividad, donde se realizará la entrega de un informe detallado, además las planillas y el registro fotográfico de cada actividad realizada.	El cronograma depende de las circunstancias de modo, tiempo y lugar de las diferentes Juntas Administradoras Locales y del Consejo Municipal de Participación, tendremos en cuenta sus propias actividades y programaciones, se coordinara siempre con todos la fecha y lugar de encuentro para el desarrollo de las asistecias profesionales.

2. Contribuir en la formulación, estructuración y seguimiento de proyectos comunitarios garantizando su alineación con los planes de desarrollo local y municipal. Producto: dos (2) planes estructurados para el desarrollo local y municipal. Evidencia: planillas de control, actas de reunión y/o registro fotográfico.	Se presentarán dos (2) planes estructurados para el desarrollo local y municipal en pro de contribuir a la formulación, estructuración y seguimiento de proyectos comunitarios de las Juntas Administradoras Locales JAL del municipio de Yopal.	Se desarrollará en los lugares de sesiones de las Juntas Administradoras Locales y en la Oficina de Participación Ciudadana	Talento humano disponible, bases de datos, recursos tecnologicos, estrategias propuestas desde el equipo de ediles de la Oficina de Participación Ciudadana, asi como herramientas tecnólogicas como (computador, viedo beam, escaner e impresora) de la Oficina de Participación Ciudadana.	A lo largo del contrato se irán entregando avances de los planes estrucutrados de desarrollo local y municipal.	El cronograma para el desarrollo de esta actividad, se prevee ser realizada durate el transcurso de la ejecución del contrato, se trabajará en coordinación con todas las Juntas Administradoras Locales del municipio de Yopal.

3. Efectuar talleres dirigidos a los representantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, con el objeto de fomentar la participación ciudadana. Producto: diez (10) talleres y/o capacitaciones realizadas a los representantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana. Evidencias: Planillas de control, actas de reunión y/o registro fotográfico.	Se efectuarán talleres y capacitaciones dirigidos a los representantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana en lo referente a la Ley 1757 de 2015 en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática y la Ley 134 de 1994 que regula los mecanismos de participación ciudadana.	Estas actividades se desarrollarán en las instalaciones de la Secretaria de Gobierno Municipal, Proyecto de Participación Ciudadana, del municipio de Yopal, departamento de Casanare.	Talento humano disponible, bases de datos, recursos tecnologicos, estrategias propuestas desde el equipo de ediles de la Oficina de Participación Ciudadana, asi como herramientas tecnólogicas como (computador, viedo beam, escaner e impresora) de la Oficina de Participación Ciudadana.	Las planillas de control, actas de reunión y el registro fotográlco serán las pruebas de ejecución, que se entregarán mensualmente ala supervisora para que ella aprueba y luego a la Secretaría de Hacienda.	Se efectuarán las capacitaciones de acuerdo al cronograma realizado por la oficina de Participación Ciudadana y según las necesidades del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

4. Organizar y ejecutar, talleres y/o seminarios dirigidos a los miembros de las Juntas Adminsitradoras Locales (JAL) y a la ciudadanía, enfocados en temas como democracia participativa, gestión pública y derechos ciudadanos. Producto: cinco (5) talleres y/o seminarios dirigidos a los miembros de las Juntas Administradoras Locales. Evidencias: planillas de control, actas de reunión, registro fotográfico.	Se desarrollará según las necesidades de las Juntas Administradoras Locales JAL del Municipio de Yopal. Dando insumos y herramientas profesionales y técnicas a las tres comisiones que componen las JAL para la consecución de su tarea de control político y fiscalización de los asuntos públicos.	Esta actividad se desarrollará en las instalaciones de la Secretaria de Gobierno Municipal, Proyecto de Participación Ciudadana o en los lugares donde sesionan las Juntas Administradoras Locales JAL	Talento humano disponible, bases de datos, recursos tecnologicos, estrategias propuestas desde el equipo de ediles de la Oficina de Participación Ciudadana, asi como herramientas tecnólogicas como (computador, viedo beam, escaner e impresora) de la Oficina de Participación Ciudadana.	Las planillas de control, actas de reunión y el registro fotográgico serán las pruebas de ejecución, que se entregarán mensualmente ala supervisora para que ella aprueba y luego a la Secretaría de Hacienda.	Se efectuarán las capacitaciones de acuerdo al cronograma realizado por la oficina de Participación Ciudadana y según las necesidades del Consejo Municipal de Participación Ciudadana y de las Juntas Administradoras Locales.

5. Atender, recibir, proyectar y/o elaborar de manera oportuna los requerimientos que le sean asignados por el supervisor. Producto: un (1) informe consolidado de los requerimientos proyectados y/o elaborados durante la ejecución del contrato. Evidencia: planilla de control, actas de reunión y/o registro fotográfico.	Se atenderá, recibirá, peoyectará y elaborarán de manera oportuna todos los requerimientos que mi supervisor me asigne.	En la Oficina de Participación Ciudadana.	Talento humano disponible, bases de datos, recursos tecnologicos, estrategias propuestas desde el equipo de ediles de la Oficina de Participación Ciudadana, asi como herramientas tecnólogicas como (computador, viedo beam, escaner e impresora) de la Oficina de Participación Ciudadana.	En el informe de actividades se evidenciaran pruebas de la ejecución, así como en la liquidacción del contrato mismo. Las pruebas de entrega seran las que contractualmente son validas como soportes, una (1) base de datos física y/o digital.	El cronograma se desarrollará durante la ejecución del contrato, de acuerdo a los diferentes requerimientos o PQRS solicitadas.

FIRMA CONTRATISTA
SEBASTIÁN GUERRERO BARRAGÁN

FIRMA SUPERVISOR
Vo. Bo. JORGE ANDRES RODRÍGUEZ GONZÁLEZ