



CONTRATO NO. 1754-2026

OBJETO

CONTRACTUAL:

BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, EN LOS COMPONENTES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DISCAPACIDAD Y LIBERTAD RELIGIOSA DEL MUNICIPIO DE YOPAL.

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1) Brindar asistencia técnica y acompañamiento al Consejo Municipal de Participación Ciudadana, al Comité Municipal de Discapacidad y al Comité Municipal de Libertad Religiosa, de Culto y de Conciencia del Municipio de Yopal, mediante el desarrollo de sus sesiones y el seguimiento a los planes de acción, con el fin de fortalecer el funcionamiento de las instancias de participación ciudadana y contribuir a los procesos de construcción de la Política Pública de Participación Ciudadana. Producto: Diez (10) asistencias técnicas desarrolladas para el fortalecimiento de las instancias de participación ciudadana del Municipio de Yopal. Evidencias: Planillas de asistencia, actas de reunión, registros fotográficos, convocatorias y/o comunicaciones oficiales.	Mediante la asistencia técnica permanente a las Sesiones Ordinarias del Comité Municipal de Discapacidad, y al Comité Municipal de Libertad Religiosa, lo cual comprende: Apoyo en la planeación, organización y desarrollo de las sesiones de los Comités. Acompañamiento técnico en la elaboración, convocatoria, revisión y seguimiento de los planes de acción de los Comités.	Principalmente en instalaciones de la secretaría de Gobierno del Municipio de Yopal, así como en otros espacios institucionales donde se convoque las sesiones de los Comités.	Talento humano, Recursos Físicos, oficina de la Secretaría de Gobierno, sala de reuniones, Recursos Técnicos y Logísticos (computador, internet, papelería, camará o celular).	Se hará entrega en el periodo contractual y en la terminación del Contrato, con sus respectivas actas, planillas de asistencia, registros fotograficos.	El cronograma de ejecución de la actividad se encuentra sujeto al cronograma oficial de sesiones del COMPOS (Comité Municipal de Política Social), por lo cual las asistencias técnicas a los Comités se desarrollarán conforme a las fechas, convocatorias y lineamientos, garantizando la articulación interinstitucional y el Cumplimiento de los objetivos. Nota: Las sesiones de los Comités podrán presentar ajustes en las fechas.



PLAN DE TRABAJO

2) Brindar asistencia técnica y capacitación en la Ley 1757 de 2015, los mecanismos de participación ciudadana y los procesos de construcción de la Política Pública de Participación Ciudadana, dirigida a los integrantes de las instancias de participación ciudadana, líderes sociales y ciudadanía en general del Municipio de Yopal. Producto: Diez (10) asistencias técnicas y jornadas de capacitación realizadas sobre la Ley 1757 de 2015, los mecanismos de participación ciudadana y los procesos de construcción de la Política Pública de Participación Ciudadana. Evidencias: Planillas de asistencia, material de apoyo, registros fotográficos, actas e informes de las actividades realizadas.	Principalmente en instalaciones de la secretaría de Gobierno Oficina de Participación Ciudadana, así como en espacios comunitarios, institucionales donde se convoquen las asistencias técnicas.	Talento humano, Recursos Físicos, oficina de la Secretaría de Gobierno, sala de reuniones, Recursos Técnicos y Logísticos (computador, internet, papelería, camará o celular).	Se realizará de manera mensual durante el periodo contractual, conforme al número de asistencias técnicas desarrolladas. Al finalizar el contrato, se realizará la entrega consolidada de las diez (10) asistencias técnicas y jornadas de capacitación con sus respectivas planillas, actas y registros fotográficos.	Se desarrollarán durante la ejecución contractual.	Se desarrollarán durante la ejecución contractual.
---	---	---	---	---	---



3). Atender y gestionar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás requerimientos presentados por las instancias de participación ciudadana del Municipio de Yopal, en especial por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, el Comité Municipal de Discapacidad y el Comité Municipal de Libertad Religiosa, de Culto y de Conciencia, garantizando el seguimiento y trámite correspondiente durante la ejecución del contrato. Producto: Consolidado en formato matriz de seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás requerimientos atendidos de las instancias de participación ciudadana del Municipio de Yopal durante la ejecución del contrato. Evidencias: Comunicaciones emitidas, actas de reunión, planillas de asistencia, certificación de QfDocument actualizado y/o demás soportes documentales que acrediten la atención de los requerimientos.	Se ejecutará esta actividad, mediante la respuesta de oficios a los requerimientos que se radiquen en la Secretaría de Gobierno municipal.	Se emitirán oficios de respuesta desde la secretaría de Gobierno, dejando en la plataforma los documentos oficiales que se remitan.	Se requiere tener acceso a la plataforma de la Alcaldía Municipal, para dar respuesta a los requerimientos que alleguen a esta entidad.	Esta actividad se realizará mediante un informe mensual dando respuesta a los oficios que alleguen a la Secretaría de Gobierno municipal.	Se dará respuesta a los oficios y requerimientos allegados a la secretaría de Gobierno.
---	---	--	--	--	--

Sandra Bohórquez
FIRMA CONTRATISTA
SANDRA CAROLINA BOHÓRQUEZ PÁEZ

Jorge Andres Rodriguez Gonzalez
FIRMA SUPERVISOR
JORGE ANDRES RODRÍGUEZ GONZÁLEZ