3ANEXO TÉCNICO

Para la correcta ejecución de las actividades previstas, desde la secretaria se requiere:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
No.	**DESCRIPCION**
1	Atender, proyectar y gestionar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias asignadas al proceso y brindar el apoyo e información requerida a usuarios, beneficiarios y entidades en general durante el horario establecido sobre la prestación de servicios de la secretaría de planeación.
2	Asistir y participar en las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades que designe el supervisor en el marco de la ejecución del contrato y las demás, actividades propias de la Alcaldía Municipal.
3	Rendir los informes que sean requeridos por la supervisión del contrato.
4	Asesorar y acompañar a las diferentes dependencias del Municipio de Cota en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2026.
5	Brindar acompañamiento y apoyo técnico a los enlaces de las diferentes dependencias de la Alcaldía de Cota para la recepción, revisión y consolidación de información en lo que concierne a la rendición de cuentas y Banco de Proyectos
6	Brindar apoyo en lo referente al seguimiento y evaluación de los avances de ejecución de los proyectos de inversión del plan de desarrollo municipal “Con el Poder de la gente Cota Renace 2024-2027”.
7	Apoyar en la realización de capacitaciones y mesas de trabajo con las secretarías de la administración central y entes descentralizados en la formulación y actualización de los proyectos de inversión aprobados para la ejecución del Plan de Desarrollo.
8	Realizar el cargue de la información mensual de avance de los proyectos en la plataforma PIIP de los proyectos correspondientes a la secretaria de planeación.
9	Realizar los ajustes y modificaciones presupuestales en la plataforma PIIP de los proyectos correspondiente a la secretaria de planeación.
10	Apoyar y hacer seguimiento del proceso de rendición de cuentas de la Alcaldía municipal de Cota.
11	Realizar la revisión y aprobación de Solicitudes de Bancos a través de la Plataforma HASNET generadas por la Alcaldía Municipal de Cota.
12	Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se deriven directamente del objeto contractual.

Nota. Las obligaciones deberán desarrollarse a solicitud del supervisor y por tanto, la frecuencia de su ejecución corresponderá a la necesidad a saciar prevista.

OSCAR JAMES CORREDOR MONTENEGRO
SECRETARIA DE PLANEACION (E) MUNICIPIO DE COTA
CUNDINAMARCA

PROYECTÓ		APROBO
Oscar Andrés Cardenas Castillo Contratista, Secretaria De Planeación	**Oscar Andrés Cardenas Castillo Contratista, Secretaria De Planeación**	**Oscar James Corredor Montenegro Secretario de Planeación (E)**