9. Verificar que la Oficina de las TICs y Comunicaciones realice la implementación del Plan de Medios para la difusión del proceso de formulación del Plan de Desarrollo.
10. Coordinar la convocatoria a los diferentes actores para su participación en el proceso.
11. Coordinar la revisión análisis y clasificación de la información secundaria relevante para la formulación del Plan de Desarrollo.
12. Coordinar el proceso participativo mediante Mesas de participación, según el plan de trabajo y cronograma.
13. Realizar el proceso de fortalecimiento al Consejo Territorial de Planeación, relacionado con su deber como instancia de participación en la formulación, evaluación y seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal.
14. Coordinar la disposición de la logística necesaria para el desarrollo del proceso participativo en la elaboración del Plan de Desarrollo.
15. Coordinar la realización de mesas de trabajo intersectoriales con las dependencias de la Administración central y los institutos descentralizados, en la etapa de diagnóstico y formulación del Plan de Desarrollo.
16. Apoyar la realización de mesas de seguimiento al desarrollo del proceso de formulación del Plan de Desarrollo con el Consejo de Gobierno y/o Equipo Territorial, para presentar los avances y asuntos que requieran aprobación del señor Alcalde.
17. Presentar para aprobación ante el Consejo de Gobierno y/o Equipo Territorial las líneas estratégicas del programa de Gobierno que serán incluidas en el Plan de Desarrollo.
18. Orientar la elaboración del diagnóstico financiero y situacional del Plan de Desarrollo, previo a la primera presentación del Plan al Consejo Territorial de Planeación y a las autoridades ambientales a través de los insumos generales y los del Kit de Planeación Territorial-KTP, y su ajuste con los insumos del proceso participativo.
19. Orientar la elaboración del Plan Estratégico y Plan Plurianual de inversión teniendo en cuenta la Guía del KTP del Departamento Nacional de Planeación
20. Elaborar el proyecto de Acuerdo para la adopción del Plan de Desarrollo 2020-2023 con su exposición de motivos.
21. Brindar el apoyo técnico para la presentación y socialización por parte de los secretarios de Despacho del Documento del Plan de Desarrollo, ante el Consejo Territorial de Planeación, la Corporación Autónoma Regional de Boyacá CORPOBOYACÁ y el Concejo Municipal.
22. Consolidar y entregar el Documento final del Plan de Desarrollo del Municipio de Sogamoso para la vigencia 2020-2023.
23. Realizar el archivo de los documentos generados de acuerdo al desempeño de sus obligaciones y cumpliendo lo establecido en la tabla de retención documental y las normas generales de archivo.
24. Presentar los informes requeridos por la supervisión del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 20200418 DE FECHA 08 DE JUNIO DE 2020.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA EL PERIODO 2020-2023 CON ENFOQUE INTEGRAL Y PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la Recopilación de la información necesaria y requerida para la elaboración del plan de desarrollo. 2. Acordar las directrices y metodología con la Oficina Asesora de Planeación Municipal para la elaboración del plan de desarrollo. 3. Depurar y clasificar la información relevante. 4. Concertar y definir cronograma de acción con el grupo interdisciplinario. 5. Determinar los insumos de información secundaria necesaria para desarrollar los contenidos del plan de desarrollo y evaluar la calidad de la información. 6. Asignar tareas al grupo de trabajo y evaluar los resultados por cada sectorial. 7. Coordinar la capacitación a los equipos directivos y de trabajo sectorial en la metodología y lineamientos para la formulación del plan de desarrollo. 8. Coordinar la realización de mesas de trabajo intersectoriales, para evaluar la continuidad de proyectos que se ha venido ejecutando y armonizarlos con el programa de gobierno; establecer nuevos proyectos; concretar estrategias; construir objetivos, metas y definir los responsables. 9. Apoyar y facilitar la construcción de propuestas de planeación y acción sectorial, en coordinación con las secretarías sectoriales y directivos de las entidades descentralizadas, a través de la reflexión y análisis sobre las responsabilidades y competencias de cada organismo o sector de la administración, en cumplimiento de los objetivos de gobierno. 10. Apoyar la programación de las etapas de participación ciudadana para la formulación del Plan de Desarrollo. 11. Brindar el apoyo técnico para la presentación y socialización ante el Concejo Municipal, del documento del Plan de Desarrollo, el concepto del Consejo Territorial de Planeación y CORPOBOYACA, en las sesiones que para el efecto programe dicha Corporación. 12. Coordinar las actividades para la consolidación del documento final del plan de desarrollo. 13. Consolidar el diagnóstico y formulación de las diferente dimensiones del Plan de Desarrollo.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 2012498 DE FECHA 28 DE AGOSTO DE 2012.

OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA "FAMILIA EJE DE LA COMPETITIVIDAD SOCIAL" BAJO EL ENFOQUE DE RED INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL.*

VALOR:	$ 13.000.000
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	28 DE AGOSTO DE 2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 DE DICIEMBRE DE 2012
ESTADO:	*LIQUIDADO*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Gestionar con la Registraduria Nacional del Estado Civil-Sogamoso y las IPS donde se atienden partos, las acciones que permitan avanzar la puesta en funcionamiento del servicio de Registro Civil a los niños y niñas que allí nazcan. 2. Gestionar y coordinar el registro y seguimiento en la atención integral al 100% De Niños y niñas de 0 A 5 Años a través del Sistema de Información "Nuevo Ciudadano Boyacense-"SUINCB" y demás actividades departamentales

Powered by CamScanner