medio impreso y magnético al supervisor del contrato y al finalizar el contrato elaborar el informe acumulado de las actividades contractuales realizadas.
13. *Las demás que le sean delegadas inherentes a la naturaleza y objeto contractual.*

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 20220106 DE FECHA 19 DE ENERO DE 2022.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA REALIZAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO 2020 2023, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO TAREA DE TODOS MUNICIPIO DE SOGAMOSO.

VALOR:	$ 38.564.100
ADICIÓN:	$ 3.856.410
PLAZO:	DIEZ (10) MESES
PRORROGA:	UN (1) MES
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	18 DE DICIEMBREDE 2022
ESTADO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar los ajustes a la programación de Plan Indicativo del plan de desarrollo "Sogamoso Tarea de todos 2020-2023" en la plataforma Kit de Planeación Territorial – KPT y demás plataformas que se requieran.
2. Reportar el avance de ejecución de las metas de producto vigencia 2022, correspondiente a la línea estratégica 1 de plan de desarrollo "Sogamoso Tarea de todos 2020-2023" en la plataforma Kit de Planeación Territorial – KPT y demás plataformas que se requieran según normatividad vigente.
3. Liderar y coordinar la estrategia de rendición de cuentas 2022 y el seguimiento de la misma.
4. Convocar al CTP y brindar acompañamiento en las sesiones de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo avance vigencia 2021 y 2022 con el consejo territorial de planeación.
5. Realizar informe consolidado de programación de plan de acción institucional 2022.
6. Realizar informe consolidado de los ajustes a la programación de plan de acción institucional 2022.
7. *Realizar informe de seguimiento al plan de acción 2021 de las políticas públicas aprobadas en el municipio.*
8. Realizar acompañamiento a las unidades ejecutoras en el reporte de la ejecución en el módulo de plan de desarrollo de sysman.
9. Proyectar oficios, informes, certificaciones y demás documentos que le sean delegados para la firma del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
10. Realizar acompañamiento, asesoría, socialización y capacitación que se programe para las *unidades ejecutoras y responsables de proyectos.*
11. Elaborar y presentar un informe mensual del trabajo desarrollado, especificando cada una de las actividades realizadas, con sus correspondientes evidencias, el cual debe ser entregado en

medio impreso y magnético al supervisor del contrato y al finalizar el contrato elaborar el informe acumulado de las actividades contractuales realizadas.
12. Las demás que le sean delegadas inherentes a la naturaleza y objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE *SERVICIOS PROFESIONALES Nº 20220879 DE FECHA 17* DE NOVIEMBRE DE 2022.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA *PÚBLICA PARA APOYAR EL DESARROLLO* DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE ACCIÒN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ ORIENTADO A LAS CAMPAÑAS PUBLICITARIAS Y DIVULGACIÓN DENTRO DEL PROYECTO ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR TAREA DE TODOS.

VALOR:	$ 38.564.100
PLAZO:	CUARENTA Y DOS (42) DÍAS
FECHA DE INICIO:	18 DE NOVIERMBRE DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBREDE 2022
ESTADO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el seguimiento de la política pública de envejecimiento y vejez de acuerdo al plan de acción establecido y aprobado de los ejes 2 y 3, entregando informe.
2. *Realizar informe de la política pública de envejecimiento y vejez a presentarse en el COMPOS*
3. Realizar el Plan de acción Vigencia 2023 de la política pública de envejecimiento y vejez
4. Realizar la divulgación de las 2 campañas diseñadas e implementadas para la divulgación, promoción, sensibilización y difusión de derechos, *oferta institucional a las dependencias* e integrantes que hacen parte del comité gerontológico y en redes sociales.
5. Las demás que sean asignadas acorde al objeto del contrato.

Se expide con destino a solicitud del interesado a los 11 días del mes de abril de 2023.

MARGRY SOLANLLY HUERTAS PÉREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Claudia H / Secretaria
Revisó: Dra. Solanlly H.