NOMBRE:	JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS				C.C. N°:	5.824 549	
N° CONTRATO:	1955	AÑO CONTRATO:	2021	VIGENCIA DESDE:	7/04/2021	HASTA:	30/09/2021

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, orientar y acompañar la gestión de la Dirección Catastral y Análisis Territorial en el seguimiento y ejecución de los planes de acción, proyección de recursos y monitoreo de la ejecución del plan anual de adquisiciones, adelanta r e impulsar los procesos contractuales, así como apoyar en la elaboración y consolidación de los informes de gestión de los procesos en los que esta Dirección participa, en virtud de sus funciones establecidas por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el decreto 4801 de 2011 , así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011 .

NÚMERO DE PAGO	5	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	JUAN PABLO DIAZ LASCAR - DIRECTOR TÉCNICO CATASTRAL

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO
1. Apoyar y acompañar en la formulación y seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la Dirección técnica.	Se brinda apoyo permanente a la dirección técnica en los ajustes necesarios a los indicadores del PA 2021 en la herramienta Strategos, a partir de los lineamientos metodológicos impartidos por la OAP. Se solicito la información correspondiente al reporte de indicadores del PA de la Dirección Técnica, para el mes de JULIO DE 2021. Se realizó la respectiva revisión y cargue del reporte en el sistema de información Strategos, dentro de los plazos definidos por la OAP para este propósito, a través de la herramienta STRATEGOS.
2.Consolidar y proyectar los recursos que requiere la dirección técnica para el cumplimiento de sus obligaciones.	* Como instrumento de seguimiento a la ejecución financiera de las OPS de la Dirección Técnica, se ha consolidado la herramienta para el seguimiento a los pagos realizados mensuales con cargo al cumplimiento de los procesos contractuales (OPS) de la Dirección Catastral. * Se realizó el seguimiento a través de SECOP II respecto a los pagos del mes de JULIO DE 2021 correspondientes a la ejecución financiera de las OPS suscritas en la Dirección Catastral. * Se realiza el seguimiento permanente a la ejecución de los recursos en materia de OPS y Adquisiciones, correspondientes a la Dirección Técnica en el 2021.
3.Recopilar y revisar la información que soporte la elaboración de los informes de gestión que debe presentar la Dirección Catastral y Análisis Territorial.	Para el presente mes de ejecución de actividades no se adelantaron acciones en cumplimiento de ésta obligación contractual.
4.Apoyar, orientar, acompañar y elaborar propuestas en asuntos relacionados con la planeación estratégica e implementación del Sistema Integrado de Gestión a través de los procesos que lidera la Dirección Catastral, conforme a las alertas que se presenten en los módulos de Planeación en el Sistema de Información dispuesto para ello.	3/08/2021 - Se realizó reunión con GGCIM y Equipo técnico de la DICAT para proyectar respuesta a peticiones realizadas por persona jurídica, respecto a veeduría solicitada. 4/08/2021 - Mesa Técnica del proceso Estudio Técnico de Análisis Territorial. 5/08/2021 - Se participó de reuniones de la siguiente manera: *Reunión presencial del equipo DICAT en nueva sede de la Unidad. *Reunión de revisión de facturación electrónica de OPS_Felix Zamora. 6/08/2021 - Se participó de reuniones de la siguiente manera: *Revisión respuesta a requerimiento de GEOINSTRUMENTOS TOPOGRÁFICOS. *Revisión de Contrato 1971-2021. 9/08/2021 - Mesa Técnica de Estudios Previos de Estudio Técnico de Análisis Territorial 10/08/2021 - Se participó de reuniones de la siguiente manera: *Revisión actividad solicitada por OAP respecto a las salidas no conformes. *Revisión usos presupuestales Contrato 3671-2021_Adquisición Drones. *Revisión informe contrato mantenimiento de GPS. 11/08/2021 - Se participó de reuniones de la siguiente manera: *Mesa de Cooperación Internacional de la URT. *Citación a mesa de supervisión Contrato 1764-2021. * Reunión de seguimiento Contrato 3508-2021. 12/08/2021 - Se participó de reuniones de la siguiente manera: *Reunión inicio de supervisión CTO 3978-2021. *Reunión convocada por Subdirección respecto a la revisión del PM 618. 17/08/2021 - Se participó de mesa de revisión de propuesta para el Contrato 3508-2021. 18/08/2021 - Se participa de reuniones de la siguiente manera: *Reunión de socialización del SIPG programada por la OAP *Reunión de revisión Contrato 3508-2021. 23/08/2021 - Se participó de reunión con el GGEF para revisión de facturación electrónica de GALILEO INSTRUMENTS S.A.S 26/08/2021 - Se participa de reuniones de la siguiente manera: *Revisión de Gestión del Riesgo Proceso Gestión de Restitución Ley 1448-2011 *Acercamiento al proceso de Cooperación Internacional.
5.Realizar el seguimiento, orientación y control de los planes de mejoramiento necesarios para atender los hallazgos encontrados en los procesos de seguimiento interno o externo.	Se realiza el acompañamiento necesario al interior de la DICAT para dar cumplimiento a las actividades definidas en los planes de mejoramiento para los procesos de Gestión de Restitución Ley 1448-Registro y Etapa Judicial, según se requiera.
6.Proyectar el plan anual de caja – PAC mensual de la Dirección técnica.	Atendiendo los lineamientos impartidos por el GGEF de la URT, se realizó la proyección del PAC correspondiente al mes de AGOSTO DE 2021, según calendario PAC establecido por el GGEF en la presente vigencia.
7.Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y generar las respectivas alertas.	* Se apoya de manera permanente al Director Técnico de la DICAT en las gestiones necesarias para el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Catastral para la presente vigencia 2021 a partir de lo establecido en la Matriz de Programación de Necesidades. * Se apoya a la Dirección Técnica en el seguimiento a los procesos de adquisiciones, según lo establecido en el PAA 2021, para su diligente cumplimiento. Igualmente, se apoyan las mesas técnicas y de trabajo necesarias para dar impulso y realizar el seguimiento necesario al PAA de la Dirección Catastral.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

8.Orientar y aplicar el procedimiento establecido por el Grupo de Contratación e Inteligencia de Mercados para contratos de prestación de servicios y otras modalidades.	*Se apoyó a la Dirección Técnica en todas las gestiones administrativas y documentales necesarias para los procesos de contratación (OPS) establecidos para la vigencia 2021, con vencimiento en el mes de septiembre. Igualmente, se atienden de manera permanente los requerimientos realizados por el GGCIM frente a la ejecución de las OPS de la Dirección Técnica y los diferentes procesos de adquisición que se encuentran en curso. *Adicionalmente, se brindó acompañamiento y apoyo administrativo para la radicación, mesas técnicas y reuniones requeridas en el periodo, asociadas a los procesos de adquisiciones de la DICAT, de la siguiente manera: adquisicion de Drones, adquisición de accesorios e insumos de topografía y estudio técnico de análisis territorial, según lo definido en la MPN 2021 de la Dirección Técnica.
9.Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.	En el presente periodo se apoyo al Director Técnico Catastral en la revisión y consolidación de la solicitud de modificación contractual relacionada al Contrato 3508-2021 "Adquisición de Accesorios Topográficos"
10.Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y tramitar lo correspondiente para su adecuada práctica.	*Se realiza el seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de la dirección técnica en el periodo, sobre los contratos suscritos por la entidad, llevando un control de los recursos comprometidos, los pagos efectuados sobre OPS, con el propósito de validar la ejecución e identificar los saldos suceptibles de liberación de recursos, de conformidad a los procedimientos establecidos por la entidad.
11. Apoyar y acompañar en la recopilación, depuración y análisis de la información administrativa en virtud de la gestión que desarrolla la Dirección técnica.	*Se brinda apoyo permanente al director técnico de la dirección catastral de la URT, en atención a las diferentes labores administrativas, contractuales, de planeación y financieras requeridas para la operación y gestión eficiente de la dependencia.
12.Presentar un informe mensual detallado de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato al supervisor del contrato y de igual manera al instrumento establecido por el área misional para el auto seguimiento de actividades.	Se presenta el informe detallado de las actividades realizadas en ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales de la URT para el mes de AGOSTO DE 2021, atendiendo los lineamientos y requisitos definidos por la entidad en la presente vigencia.
13. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.	Se apoya al director técnico catastral en las labores requeridas para el cumplimiento de las labores de supervisión respecto a los procesos de adquisiciones asociados a la Dependencia.
14. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Se brinda apoyo permanente a la dirección técnica en atender diferentes requerimientos relacionados a temas administrativos, financieros, contractuales y de planeación estratégica, en cumplimiento de las labores definida para el efectivo cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas por el supervisor del contrato.

PRODUCTOS Y/O OTROS ANEXOS

N/A

OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

N/A

FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL (LOS) SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO

* ***En mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe***

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL SUPERVISOR **

** Solo para el caso en que el contrato cuente con Supervisión compartida

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet