| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE:** | JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS | | | | **C.C. N°:** | 5.824.549 | |
| **N° CONTRATO:** | 1955 | **AÑO CONTRATO:** | 2021 | **VIGENCIA DESDE:** | 7/04/2021 | **HASTA:** | 31/12/2021 |

**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** | 7 | **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 brindó apoyo a la Dependencia en la construcción de la propuesta de Plan de Acción para la vigencia 2022 y su socialización al equipo de la Subdirección General, a partir de los lineamientos metodológicos impartidos por la OAP de la Unidad. Se participó de mesa de trabajo para la socialización de la propuesta desde la DICAT a la Subdirectora General de la URT.<br>Se realizaron los ajustes a los indicadores propuestos por la DICAT, atendiendo las consideraciones del equipo técnico<br><br>Se solicito la información correspondiente al reporte de indicadores del PA de la Dirección Técnica, para el mes de SEPTIEMBRE 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. |
| 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.<br>* Se realizó el seguimiento a través de SECOP II respecto a los pagos del mes de SEPTIEMBRE DE 2021 correspondientes a la ejecución financiera de las OPS suscritas en la Dirección Catastral.<br>* 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. | **1/10/2021** Se realizó reunión con el contratista Julian Ballesteros para explicarle el proceso de cargue de la póliza a través de SECOP II.<br>Se participó de reunión con la Subdirección General para revisar los planes de mejoramiento del proceso de Registro con las direcciones territoriales.<br>**6/10/2021** Se participa de reunión con Subdirección para organización de TIPS de auditoria a realizarse en las direcciones territoriales de la Unidad.<br>Se participa de reunión de seguimiento presencial correspondiente al contrato 4161-2021 Estudio Técnico de Análisis Territorial.<br>Se participa de reunión con Subdirección y OAP para revisar las inquietudes respecto al catalogo de productos finales e intermedios del proceso de Registro<br>**8/10/2021** Se participa de reunión de socialización de Guía de Indicadores convocada por la OAP.<br>Se realiza reunión para la organización del cronograma de Gestión Documental de la DICAT.<br>Se realiza reunión al interior de la DICAT para revisar la propuesta preliminar del PA 2022.<br>**12/10/2021** Se realiza reunión con el GGEF para revisar usos presupuestales del contrato de insumos topográficos.<br>Se participa de reunión con OAP para revisar mapa de oportunidades del proceso de Registro.<br>**13/10/2021** Se participa de reunión de Seguimiento a Proyectos de Cooperación Internacional.<br>Se participa de reunión de seguimiento virtual correspondiente al contrato 4161-2021 Estudio Técnico de Análisis Territorial.<br>**15/11/2021** Se participa de reunión de revisión de información para preparar auditorias con las DTs de la Unidad.<br>Se participa de reunión con Subdirección General para socializar con las DTs los lineamientos y recomendaciones para el proceso de auditoria de la Unidad.<br>Se inicia la participación en el curso de GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO realizado con la Universidad Nacional.<br>**20/11/2021** Se realiza reunión al interior de la DICAT para validar propuesta consolidada del PA 2022 de la Dirección Catastral.<br>**21/10/2022** Se participa de reunión convocada por la Subdirectora General para socializar propuesta de PA 2022 de la DICAT.<br>**25/10/2021** Se participa de reunión convocada por OAP para revisar la matriz de riesgos del proceso de Registro.<br>**28/10/2021** Se participa de audiencia de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento del contrato de accesorios topográficos.<br>**29/10/2021** Se participa de reunión de la DICAT sobre uso de App Consulta de Información de Registro. |
| 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.<br><br>Se presentó al director catastral un reporte sobre el balance de avance presentado frente a los planes de mejoramiento 2021, con corte al mes de octubre, con actividades asociadas a la gestión catastral en el nivel central y territorial. |

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

| | |
|---|---|
| 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 OCTUBRE 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.<br>* 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.<br>*Se apoyo a la dirección técnica en la presentación y consolidación de la propuesta de PAA para la vigencia 2022 atendiendo el cronograma y plan de trabajo establecido por la Secretaria General de la URT. |
| 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 brinda apoyo permanente al director técnico catastral en las labores contractuales necesarias y actividades requeridas sea a través de la plataforma SIGEP o SECOP II para el diligente avance de los procesos de ejecución contractual.<br>* Se viene avanzando en la ejecución del plan de liquidaciones contractuales requerido por el GGCIM respecto a los procesos de adquisiciones del 2020. |
| 9.Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial | Para este mes de ejecución no se adelantaron actividades respecto a esta obligación contractual. |
| 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 técn ca 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 ejecucion 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 el 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 OCTUBRE 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 establecidos 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