	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 2
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 4

NOMBRE:	JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS				C.C. N°:	5.824.549	
N° CONTRATO:	237	**AÑO CONTRATO:**	2022	**VIGENCIA DESDE:**	7/01/2022	**HASTA:**	30/09/2022

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, adelantar 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 apoyar la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

NÚMERO DE PAGO	6	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	JUAN PABLO DIAZ LASCAR - DIRECTOR TÉCNICO DIRECCIÓN 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.	*Atendiendo el cronograma establecido por la OAP se apoyó a la Dirección Técnica en la solicitud de reporte de indicadores del PA MAYO y la validación, consolidación y cargue en la herramienta Strategos, con el propósito de reportar los avances en la gestión catastral para el periodo establecido. *Igualmente, se brindó apoyo en el seguimiento y validación a través de STRATEGOS en los indicadores pendientes de reporte desde las direcciones territoriales para los meses de ENERO a MAYO de 2022.
2. 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 no se presentaron actividades respecto a esta obligación contractual.
3.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.	*Se brinda apoyo permanente en lo que respecta al seguimiento y acompañamiento a las actualizaciones documentales realizadas por el área técnica y participación de ejercicios de planeación estratégica convocados desde la OAP y Subdirección General, en reuniones de la siguiente manera: **2/06/2022:** Se participa en reunión asociada al RTDAF en delegación del Director Catastral. **3/06/2022:** Se participa en reunión convocada por Subdirección General relacionada con preparación para la Auditoria Interna al proceso de Registro. **7/06/2022:** Se participa de reunión de inicio de ejecución de actividades correspondiente al Contrato de Mantenimiento de equipos de Topografía. **09/06/2022:** Se participa de reunión convocada por el GGEF para revisión del tema de Vigencias Futuras. **14/06/2022:** Se participa por la DICAT en Comité de Baja de bienes convocada por el GGSOA. **15/06/2022:** Se participa de reunión correspondiente a la sensibilización del programa de Gestión Documental. **21/06/2022:** Se participa de reuniones de la siguiente manera: **1.** Monitoreo a Riesgos convocada por la OAP, y **2)** Equipo catastro multipropósito - Revisión de estructura del proyecto y revisión de perfiles del equipo de trabajo. **29/06/2022:** Se participa de reunión con la OAP - Recomendaciones para la certificación. Reunión convocada por la Subdirección General sobre monitoreo a riesgos del proceso.
4. 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 adelanta la revisión de los planes de mejoramiento abiertos y vigentes, a través de STRATEGOS, sobre los cuáles se hace seguimiento para que se adelanten los reportes necesarios dentro de los tiempos establecidos por cada uno de los responsables.
5 Proyectar el plan anual de caja – PAC mensual de la Dirección técnica.	De conformidad al calendario PAC remitido por el GGEF se remitió la proyección del PAC de la Dirección Catastral correspondiente al mes de JULIO de 2022.
6. Realizar la proyección, consolidación y seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, Presupuesto Nivel Central y generar las respectivas alertas y reportes.	Se brinda acompañamiento permanente a la dirección técnica para la consolidación y seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del área técnica en lo correspondientes a las adquisiciones de bienes y servicios para el 2022, atendiendo requerimientos y realizando acompañamiento desde el área técnica ante las solicitudes realizadas desde el GGCIM. Se convocó y participó de mesas técnicas para atender lo requerido para el impulso y radicación de los procesos de adquisición de la Dirección Catastral, según lo establecido en su PAA.
7. Orientar y aplicar el procedimiento establecido por el Grupo de Contratación e Inteligencia de Mercado para contratos de prestación de servicios y otras modalidades.	De manera permanente se brinda el acompañamiento técnico y metodológico necesario para atender las indicaciones establecidas por el GGCIM respecto a los procesos de adquisición que adelanta el área técnica y procesos de Ordenes de Prestación de Servicios. Se ha dado el impulso necesario a los procesos de liquidación requeridos por el área técnica para los contratos 2020 y 2021 atendiendo las recomendaciones y orientaciones realizadas desde el GGCIM para alcanzar este propósito. Se apoyó al Director Catastral en la consolidación y revisión de documentos de HV para radicar solicitud de contratación para tres (3) procesos OPS requeridos por el área técnica para el periodo julio a diciembre de 2022.
8. Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.	Se realizó la solicitud, revisión, validación y organización de documentos de HV para los contratistas con vencimiento inicial del contrato a 30 de junio de 2022. Se apoyó la radicación de solicitudes de contratación para tres (3) procesos OPS requeridos para el segundo semestre de 2022.
9.Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y tramitar lo correspondiente para su adecuada práctica.	Se realiza la proyección de la ejecución financiera para las 22 OPS suscritas en el área técnica, y se realiza la creación del plan de pagos a través de la plataforma SECOP II de conformidad a las instrucciones realizadas por el GGCIM al respecto. Lo anterior con el propósito de consolidar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la Dirección Catastral atendiendo lineamientos y recomendaciones realizadas para este fin.
10. Apoyar y acompañar en la recopilación, depuración y análisis de la información administrativa en virtud de la gestión que desarrolla la Dirección técnica.	Se realiza el apoyo administrativo necesario correspondiente a los procesos de conformación de expedientes contractuales, traslado documental, y trámite de actualizaciones documentales para los expedientes contractuales de los procesos de adquisición 2022 del área técnica, según lo requerido y demandado desde los Grupos de Gestión Documental y de Gestión Contractual.

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

11. Presentar un informe mensual detallado de todas las actividades realizadas durante la ejecución de contrato al supervisor del contrato y de igual manera el instrumento establecido por el área misional para el auto seguimiento de actividades.	Se realiza la presentación del informe mensual de actividades correspondiente al mes de JUNIO DE 2022.
12.Realizar actividades de apoyo a 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.	Para el presente mes de ejecución no se presentaron actividades respecto a esta obligación contractual.
13.Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Se apoyan todas las actividades requeridas desde el área técnica en materia administrativa, contractual, financiera y de planeación estratégica, atendiendo las demandas realizadas desde las diferentes dependencias del nivel central de la Unidad, en cumplimiento de las actividades asignadas para el diligente cumplimiento 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