	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	7	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 JUNIO 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 de la Unidad, al corte al mes de JUNIO 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, Subdirección General o internas en la Dirección Catastral, en reuniones de la siguiente manera: **1/07/2022:** Se participó de reunión realizada por la OAP correspondiente a la Auditoria para el Proceso de Registro y Etapa Judicial. Se participó de reunión de Tips de Auditoria realizada por la Subdirección General de la URT. **5/07/2022:** Se participa de convocatoria a prueba técnica para los aspirantes al Cargo profesional especializado grado 17 en la Dirección Catastral. **7/07/2022:** Se participa de mesa de seguimiento a la ejecución del Contrato 1907-2022 por parte del Supervisor del Contrato. **11/07/2022:** Se participa de reunión de entrevistas a los aspirantes al Cargo profesional especializado grado 17 en la Dirección Catastral, por parte del Director Técnico Catastral. Se participa de socialización de los avances en la "Caracterización de Grupos de Valor" convocada por la OAP de la URT. **12/07/2022:** Se participa de reunión: MESA DE INICIO SUPERVISIÓN CTO 2372-2022 ADQUISICIÓN DE VANT/UAS/DRONES. **13/07/2022:** Se participa de reunión: Reunión Inicio Supervisión Contrato 2371-2022 "Adquisición de GPS". **14/07/2022:** Se participa de reunión de avance en Plan de Trabajo del SIPG, convocada por la OAP. Se participa en reunión interna para revisar el Cronograma propuesto por el Proveedor CASA DEL TOPÓGRAFO dentro del proceso de Adquisición de GPS. **15/07/2022:** Se participa de reunión convocada por el GGEF de la Unidad respecto a los techos presupuestales correspondientes a tiquetes aéreos 2022 en la Dirección Catastral. **19/07/2022:** Se revisa con el equipo topográfico de la DICAT la estructura del correo para ajustes a los informes presentados correspondientes al Contrato mantenimiento de equipos de topografía. **21/07/2022:** Se participa de reunión correspondiente al trámite de cuentas de cobro OPS y Proveedores en la Unidad. **26/07/2022:** Se participa de reunión de sensibilización de Tablas de Retención Documental. 29/07/2022: Se participa de reunión: II mesa de seguimiento de los proyectos de cooperación y acercamientos de cooperación Internacional.
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 AGOSTO 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 e inicio 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 en materia de personal. 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 correspondiente al APOYO GEO II NACIONAL, por un término de 2.5 meses.

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. 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 el contratista de la DICAT, Juan Pantoja. Se apoyó la radicación de solicitud de contratación para el perfil APOYO GEO II NACIONAL, por un término de 2.5 meses.
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.
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 JULIO 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