	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 2
UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	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. Nº:	5.824.549	
Nº 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	8	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 JULIO 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 JULIO 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.	*Se brindó apoyo al director técnico catastral en la actualización de información (datos) con respecto a algunos indicadores incluidos dentro del Informe de Empalme, asociado a la gestión en la Dirección Catastral. *Se realizó la consolidación de información correspondiente al componente Financiero en la Dirección Técnica, con el propósito de consolidar información dentro del Informe de Empalme en la URT.
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: 01/08 - Se participó de reunión con el equipo de Catastro Multipropósito en la DICAT para revisar lo correspondiente a la estructura del equipo de trabajo. 02/08- Se participó de reuniones de la siguiente manera: (i) Lineamientos del GGEF respecto al trámite de facturación para nuevos contratos 2022, (ii) Revisión del documento RT-RG-MA-02 MANUAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO (M-OM) UAS, y (iii) Revisión de propuesta de adición presentada por el Contratista GALILEO INSTRUMENTS SAS frente al Contrato 2372-2022. 03/08 - Se participó de reuniones de la siguiente manera: (i) Mesa Técnica ejecución Contrato 2372-2022_ADQUISICIÓN DE DRONES, (ii) Indicaciones validación SS en SECOP II - Primeros pagos, realizada desde el GGEF de la Unidad, y (iii) Revisión factura electrónica con el proveedor CASA DE TOPÓGRAFO SAS. 04/08 - Se participa de reunión con el GGEF para revisión de Usos Presupuestales CONTRATO 2371-ADQUISICIÓN DE EQUIPOS GPS. 11/08 - Se participa de reunión seguimiento correspondiente al Contrato 1907-2022 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TOPOGRÁFICOS. Reunión con el GGEF para revisar procedimiento de radicación de trámites relacionados con cuentas de cobro. 17/08 - Se participa de reunión con el GGEF para revisar Usos Presupuestales relacionados con el Contrato 2372-2022 y 1907-2022. 23/08 - Se participa de reunión interna en la DICAT para revisión de observaciones relacionadas con la Ficha de Cooperación Internacional presentada por el área técnica. 25/08 - Se participa de reunión con el Equipo de Cooperación Internacional para recibir la retroalimentación necesaria frente a la Matriz de Necesidades de Cooperación.
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 SEPTIEMBRE de 2022, con la proyección de pagos correspondientes a Proveedores y Ordenes de Prestación de Servicios en la dirección técnica.
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 brinda todo el apoyo en la consolidación y trámite de documentos de cuenta de cobro correspondientes a los contratos suscritos con proveedores, atendiendo lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones.
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 apoya la respuesta a todos los requerimientos asociados a éste proceso. 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 equipo de la DICAT en la rev isión, ajuste y consolidación de Estudios Previos correspondientes al equipo de Catastro Multipropósito para su envío a revisión por parte del GGCIM de la Unidad.

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 Análisi Territorial.	Para el presente mes de ejecución no se presentaron actividades respecto a esta obligación contractual.
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. Se realiza el seguimiento y actualización mensual para los pagos, a través de la plataforma SECOP II. 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 AGOSTO 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, atendiendo las instrucciones realizadas por el director técnico catastral.

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