Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** 11/11/2020

NOMBRE:	JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS				C.C. No:	5.824.549	
N° CONTRATO:	237	AÑO CONTRATO:	2022	VIGENCIA DESDE:	7/01/2022	HASTA:	31/12/2022
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	10	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)		DEIVY CRISTHIAN RUIZ S. – 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.	*Atendiendo el cronograma establecido por la OAP se apoyó a la Dirección Técnica en la solicitud de reporte de indicadores del PA MES DE SEPTIEMBRE 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 del reporte de indicadores del Plan de Acción, al corte al mes de SEPTIEMBRE de 2022. *Dentro del proceso de planeación 2023, se brindó apoyo técnico a la dirección catastral en la presentación de la propuesta de indicadores de Plan de Acción 2023, para los procesos de Registro, Etapa Judicial y RUPTA, atendiendo las recomendaciones metodológicas de la OAP.
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 consolidación de la información correspondiente al proceso de empalme al interior de los equipos en la Dirección Técnica Catastral. Igualmente, se consolidó la información del informe requerido para su presentación a la Subdirección General de 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 reuniones internas en la Dirección Catastral de la siguiente manera: Se participó de dos (2) reuniones presenciales solicitadas por la Subdirección General, y las áreas misionales, para revisar los aspectos metodológicos necesarios en la formulación del Plan de Acción 2023 en la URT. 11/10 - Revisión propuesta Plan de acción 2023 (Virtual). 12/10 – Reunión de Avances Plan de Actualización Documental – DICAT. Reunión de seguimiento a la ejecución CTO 1907-2022 "Mantenimiento de equipos topográficos". 13/10 – Se participa de reunión con el GSOA de la Unidad, para revisar los aspectos necesarios con la adquisición de pólizas para el aseguramiento de los equipos UAS/VANT/DRONES. Se participa de REUNIÓN GENERAL EQUIPO DICAT convocada por el director técnico catastral. 18/10 – Se participa de reunión convocada por la OAP para revisión de los lineamientos de planeación 2023. 19/10 – Se participa de reunión convocada por la OAP para revisar información relacionada con las bases del PND 2022-2026. 20/10 – Se participa de reunión convocada por la Subdirección General relacionada con la socialización del SIPG de la Unidad. 21/10 – Se realiza reunión interna con el equipo de la DICAT para adelantar la revisión de los avances a la ejecución del Contrato 1907-2022 "Mantenimiento de equipos de topografía". 25/10 – Se participa de reunión convocada por OTI para manejo del portal de estadísticas de la URT. 26/10 – Se participa de reunión convocada por el equipo técnico de la DICAT, relacionada con la continuación Socialización Generalidades Ley 1448 - Enfoque Catastral.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** 11/11/2020

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**
	31/10 – Se participa de reunión relacionada con: III 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. *Se gestionó ante la OAP el "cierre justificado" correspondiente al Plan de Mejoramiento No. 1012, dado que por medio de la Resolución No. 1161 de 2022 "Por la cual se termina el periodo de empalme y se decide la entrega del servidor público catastral al gestor habilitado UAEGRTD" del IGAC.
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 NOVIEMBRE 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 Mercados 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 este 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.
8. Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis 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 del 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 OCTUBRE 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.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** 11/11/2020

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**
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
OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

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 UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos