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:	135	**AÑO CONTRATO:**	2023	**VIGENCIA DESDE:**	16/01/2023	**HASTA:**	31/12/2023
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	3	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**		**DEIVY CRISTHIAN RUIZ SEPÚLVEDA**			

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 realizó la solicitud y seguimiento a los reportes de indicadores del plan de acción 2023, correspondientes a la gestión catastral realizada en las direcciones territoriales para el mes de FEBRERO, información que fue consolidada y reportada a través de la plataforma STRATEGOS, dentro de los plazos establecidos por 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.	En el presente mes de ejecución no se requirieron actividades frente al cumplimiento de 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.	En representación de la Dirección Catastral, se participó de reuniones de la siguiente manera: 1/03 - Se participa de Mesa de Apoyo a la Supervisión convocada por el GGCIM. 2/03 - Se participa de reunión convocada por el grupo COJAI para la revisión de actividades relacionadas con el numeral 3.4 del CONPES 4031. 3/03 - Se participa de reunión interna en la DICAT para el diseño de la herramienta de seguimiento a los indicadores 2023. 8/03 - Se participa de reunión convocada por Subdirección General para revisar las actas correspondientes al Plan de Mejoramiento del proceso de Registro. 10/03 - Se participa de reunión para el diseño de herramienta de seguimiento al PA. 14/03 - Se participa de reunión de auditoria al proceso de Mejoramiento Continuo de la URT. 15/03 - Participación de reunión metodología de Riesgos procesos misionales. 16/03 - Participación de reunión convocada por Subdirección General Mapa de Riesgos del proceso de Registro. 17/03 - Se participa de reunión para el diseño de herramienta de seguimiento al PA. 21/03 - Se participa de reunión interna en la DICAT asociada a la APP para el reporte de actividades en cumplimiento de obligaciones contractuales. 22/03 - Se participa de reunión convocada por el GGEF de la Unidad para la revisión del formato de cuenta de cobro cuando aplican modificaciones contractuales. 23/03 - Se participa de reunión de socialización del Anteproyecto de Presupuesto 2024. 24/03 - Se participa de reunión de socialización del SIPG convocada por la OAP.
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 brindó acompañamiento y apoyo en el desarrollo de reuniones y posterior revisión de actas correspondientes a los hallazgos y observaciones del Plan de Mejoramiento del proceso de Registro.
5. Proyectar el plan anual de caja – PAC mensual de la Dirección técnica.	Atendiendo los lineamientos impartidos por el GGEF de la Unidad, se realizó la proyección del PAC de la siguiente manera: - Solicitud de PAC Marzo para pagos en primera semana de abril.
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 el acompañamiento necesario al director catastral en la validación y ejecución de los componentes del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2023, y su ejecución dentro del área técnica. *Solicitud de CDP para los cinco (5) procesos de adquisición del área técnica:

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**
	- Adquisición de equipos GPS. - Adquisición de Software Postproceso. - Adquisición de Precintos. - Adquisición de Mantenimiento para Equipos de Topografía. - Adquisición de Insumos y Accesorios Topográficos.
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.	Se brinda el apoyo al director técnico catastral en todas las actividades relacionadas a la gestión contractual requerida para la operación del área técnica. Se apoyo al director catastral en la revisión y suscripción del Certificado de Experiencia solicitado para el Contrato 2371-2022 por parte del proveedor CASA DEL TOPÓGRAFO SAS. *Revisión del cargue de las cuentas de cobro para veintidós (22) contratistas a través de la plataforma SECOP II.
8. Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.	En el presente mes de ejecución no se requirieron actividades frente al cumplimiento de esta obligación contractual.
9. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y tramitar lo correspondiente para su adecuada práctica.	Se realiza el seguimiento a la ejecución presupuestal correspondiente al plan de pagos de las órdenes de prestación de servicios del área técnica, así como lo correspondiente respecto a las adquisiciones definidas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2023 al corte al mes de MARZO de 2023.
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 consolidan las bases de datos e información necesaria, relacionada a los procesos contractuales, administrativos, financieros y de planeación, requeridos para el cumplimiento del objeto contractual al interior del área técnica, con el propósito de contar con información veraz y oportuna en los asuntos administrativos de la dependencia. *Apoyo a la dirección técnica en la revisión de los documentos de cuenta de cobro de veintidós (22) contratistas del área técnica.
11. 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 este periodo de ejecución contractual no se requirió el cumplimiento de esta obligación contractual.
12. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Se adelantan todas las actividades necesarias para el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales, administrativas, financieras y de planeación en el área técnica.

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 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