	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 3
	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

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	10	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 SEPTIEMBRE, información que fue consolidada y reportada a través de la plataforma STRATEGOS, dentro de los plazos establecidos por la OAP. El reporte de indicadores del periodo se solicita y se consolida y reporta en el aplicativo para el mes siguiente, según orientaciones metodológicas realizadas 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.	*Se realiza la consolidación del INFORME DE SEGUIMIENTO A INDICADORES, con corte al mes de SEPTIEMBRE de 2023, a partir de la información presentada por las direcciones territoriales de la Unidad en indicadores del plan de acción y el reporte de autoseguimiento, realizando el análisis comparativo en los dos instrumentos.
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 diferentes reuniones en el mes de OCTUBRE de la siguiente manera: 04/10 – Reunión de revisión de propuesta de meta del PEI. 10/10 – Socialización transformaciones y objetivos estratégicos del PEI. *Participación en sexta reunión del equipo de Gestión de Conocimiento y la Innovación de la URT. 11/10 – Reunión de inquietudes sobre Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. *Participación de reunión convocada por Subdirección General sobre el funcionamiento del SIPG de la URT. 19/10 – Participación de reunión convocada por el GGCIM relacionada con la Actualización de HV en SIGEP II. 20/10 – Participación en reunión convocada por el GGEF relacionada con aprobación de cuentas de cobro a través de la plataforma SECOP II. 25/10 – Se participa de reunión del equipo administrativo de la DICAT convocada por el director técnico catastral. 27/10 – Se participa de reunión convocada por OAP relacionada con la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la URT.
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 realiza la revisión y seguimiento a las actividades asociadas al Plan de Mejoramiento del proceso de Registro a partir de la información reportada por parte de la Subdirección General de la URT. El seguimiento se realiza en apoyo a los responsables del reporte y cargue de información y el seguimiento realizado por la Subdirección General.
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:

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

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**
	- Solicitud de PAC octubre para pagos correspondientes al mes de noviembre de 2023.
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 administrativa y presupuestal al interior de la dependencia. *Se apoya permanentemente al director técnico en respuesta frente a los avances de los procesos de adquisición 2023 por parte del área técnica requeridos por las diferentes dependencias en la Unidad. *Se apoyó a la DICAT en la elaboración y presentación de la MPN 2024 (preliminar) ante requerimiento realizado por la Subdirección General de la URT.
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 necesarias para la normal operación del área técnica y a partir de lo establecido en la Matriz de Programación de Necesidades (MPN) 2023. *Se brindó el apoyo necesario a la dirección catastral para el trámite de adjudicación de las órdenes de compra, de la siguiente manera: - OC 116421 – Adquisición de iPad. - OC 116420 – Adquisición de Cintas Métricas. - OC 116419 – Adquisición de Radios de Comunicación. *Se realiza la revisión de documentos y validación del cargue de las cuentas de cobro para veintitrés (23) contratistas a través de la plataforma SECOP II de pagos correspondientes al mes de OCTUBRE de 2023.
8. Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.	*Para el presente periodo de ejecución contractual no fue necesario realizar esta actividad.
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 SEPTIEMBRE 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 a cargo de la dependencia. *Se brinda apoyo a la dirección técnica en la revisión de los documentos de cuenta de cobro y actualización de estado en la plataforma SECOP II, de veintitrés (23) procesos contractuales de contratistas del área técnica correspondientes al pago del mes de OCTUBRE de 2023.
11. Realizar actividades de apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las	*Se brinda el apoyo al director técnico catastral en lo que respecta a la ejecución del Contrato 2379-2023 Mantenimiento de equipos topográficos, respecto a la revisión de informes de ejecución presentados por la Empresa Contratista.

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

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**
actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.	*Se realiza el apoyo necesario relacionado con el rol de apoyo a la supervisión para la ejecución satisfactoria del contrato y su adecuada ejecución presupuestal.
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, en materia administrativa, financiera, contractual y de planeación estratégica que demanda la normal operación de la Dirección 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 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