**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** | 11 | **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 OCTUBRE, información que fue consolidada y reportada a través de la plataforma STRATEGOS dentro de los plazos establecidos por la OAP.<br><br>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 en la vigencia. |
| 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 OCTUBRE 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 NOVIEMBRE de la siguiente manera:<br><br>1/11 – Se participa en reunión preparatoria correspondiente a la planeación 2024 y revisión de propuesta de MPN 2024.<br>Se participa en reunión relacionada con el cierre de Salidas No Conformes programada por la OAP.<br>Se participa en reunión convocada por DICAT para revisar asuntos pendientes por parte del Contratista GALILEO INSTRUMENTS SAS.<br>2/11 – Se participa de reunión convocada por Subdirección relacionada con la conformación de cupos para la vigencia 2024.<br>3/11 – Se participa de manera virtual de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la URT.<br>8/11 – Se participa de la mesa presencial para sustentar la MPN 2024 de la DICAT, ante secretaria general.<br>10/11 – Se participa de reunión del equipo de gestión del conocimiento de la URT.<br>Se realiza reunión presencial en la DICAT para revisar los avances presentados frente a la respuesta a presentar respecto al Informe de la Procuraduría Sentencia T – 341 de 2022.<br>14/11 – Se participa de reunión con el grupo Fondo para revisar propuesta de estudios previos para los perfiles catastrales requeridos.<br>15/11 – Se participa de reunión para revisar aspectos al Plan de Acción del grupo de gestión de conocimiento de la URT.<br>Se participa de reunión convocada por el GGEF relacionada con la facturación electrónica para el cierre de la vigencia 2023.<br>21/11 – Se participa de Mesa de Ayuda a la Supervisión convocada desde el GGCIM. |

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** |
| | Se participa de reunión convocada por la OAP relacionada con la Racionalización de Trámites de la URT.<br>22/11 – Se participa de reunión relacionada con la revisión de preguntas del proceso de Gestión del Conocimiento.<br>23/11 – Se participa de reunión convocada por Subdirección General relacionada con Actualización del Contexto y Caracterización del Proceso Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro.<br>24/11 – Reunión para realizar el autodiagnóstico del grupo de Gestión del Conocimiento y la Innovación 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.<br><br>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:<br><br>- Solicitud de PAC para pagos correspondientes a los meses de noviembre y diciembre 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. Al corte la ejecución del presupuesto del PAA 2023 alcanza un 94%.<br><br>*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.<br><br>*Se apoyó a la DICAT en la elaboración y presentación de la MPN 2024, la cual fue remitida a la Subdirección General y la Secretaria General de la URT, por parte del director técnico encargado. |
| 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.<br><br>*Se realiza la revisión de documentos y validación del cargue de las cuentas de cobro para veintidós (22) contratistas a través de la plataforma SECOP II de pagos correspondientes al mes de NOVIEMBRE 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 OCTUBRE de 2023. |

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** |
| 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.<br><br>*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 veintidós (22) procesos contractuales de contratistas del área técnica correspondientes al pago del mes de NOVIEMBRE de 2023. |
| 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. | *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.<br>* Se realiza la organización de los informes de supervisión correspondientes al Contrato 2379-2023, en apoyo a la supervisión realizada por el director técnico catastral.<br>*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