1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS	**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	5.824.549
NUMERO CONTRATO:	248	**AÑO CONTRATO:**	2025
FECHA DE INICIO:	13/01/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	15/12/2025

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 todas las actividades relacionadas con la planeación estratégica de la dirección técnica para la ejecución y cumplimiento de la misionalidad de la dirección técnica, adelantar e impulsar los procesos contractuales, administrativos y financieros, apoyar 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	6	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	ANDRÉS IGNACIO BÁEZ ALBA.
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR TÉCNICO		
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN CATASTRAL Y ANÁLISIS TERRITORIAL.		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	NIVEL CENTRAL.		

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No-	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	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
1	Apoyar las gestiones necesarias para la formulación, ejecución y seguimiento del plan de acción de la dirección técnica, y realizar los reportes de información necesarios.	1.1. En apoyo al director técnico catastral se adelantó la revisión y cargue del consolidado de información para los indicadores del plan de acción correspondientes al mes de MAYO, información consolidada y reportada a través de la plataforma STRATEGOS dentro de los tiempos establecidos por la OAP de la URT. https://strategos.urt.gov.co/STRATEGOS/index.php?la=2&li=5	Z:\CPS_DICAT_2025\248_2025_CC_5824549_MUÑOZ_JAIME_RODRIGO\PAGO 6\OBLIGACIÓN 1
2	Estructurar y consolidar la información que soporte la elaboración de todos los informes de gestión que debe presentar la Dirección Catastral y Análisis Territorial.	Para el presente mes de ejecución no se adelantaron actividades frente a esta obligación contractual.	Z:\CPS_DICAT_2025\248_2025_CC_5824549_MUÑOZ_JAIME_RODRIGO\PAGO 6\OBLIGACIÓN 2
3	Apoyar, orientar y ejecutar las actividades relacionadas con la planeación estratégica e implementación del Sistema Integrado de Gestión a través de los procesos en los que participa la Dirección Catastral, conforme a las alertas que se presenten en los módulos de Planeación en el Sistema de Información STRATEGOS.	3.1. Se adelantó la revisión y cargue de la información del reporte de indicadores correspondientes al mes de MAYO de 2025, atendiendo el procedimiento establecido en STRATEGOS. Se generaron las alertas necesarias en correos enviados a las direcciones territoriales para el reporte y consolidación de información necesaria.	Z:\CPS_DICAT_2025\248_2025_CC_5824549_MUÑOZ_JAIME_RODRIGO\PAGO 6\OBLIGACIÓN 3
4	Realizar el seguimiento y reporte de los planes de mejoramiento necesarios para atender los hallazgos encontrados en los procesos de seguimiento interno o	Para el presente mes de ejecución no se adelantaron actividades frente a esta obligación contractual.	Z:\CPS_DICAT_2025\248_2025_CC_5824549_MUÑOZ_JAIME_RODRIGO\PAGO 6\OBLIGACIÓN 4

No-	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	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
	externo asociados a la gestión de la dirección técnica.		
5	Proyectar el Plan Anual de Caja – PAC de manera mensual según la matriz de necesidades de la dirección técnica.	5.1. Atendiendo los lineamientos establecidos por el GGEF de la Unidad, se realizó la solicitud de PAC correspondiente al mes de JULIO de 2025, realizándose la entrega dentro de los tiempos establecidos. Se realiza la radicación por Orfeo y entrega del PAC mediante correo electrónico al área financiera de la entidad.	Z:\CPS_DICAT_2025\248_2025_CC_5824549_MUÑOZ_JAIME_RODRIGO\PAGO 6\OBLIGACIÓN 5
6	Realizar la proyección, consolidación y seguimiento a la ejecución presupuestal del Plan Anual de Adquisiciones de la Dependencia y generar las respectivas alertas y reportes necesarios por el supervisor.	6.1. Dentro del seguimiento al PAA 2025 se realizó el acompañamiento necesario para los procesos de adquisición de la dependencia de la siguiente manera. - Adquisición de equipos GPS. Se apoyo el trámite de gestión de observaciones al proyecto pliegos y la expedición de la Resolución por parte del área contractual. 6.2. Se realiza el seguimiento a los procesos de adquisición del área técnica de conformidad al PAA 2025 del área técnica llevando un control para información al director técnico catastral.	Z:\CPS_DICAT_2025\248_2025_CC_5824549_MUÑOZ_JAIME_RODRIGO\PAGO 6\OBLIGACIÓN 6
7	Adelantar, apoyar e impulsar los procesos contractuales tanto de prestación de servicios como de adquisiciones que se realicen al interior de la dirección técnica, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por el Grupo de Contratación e Inteligencia de Mercados.	7.1. Se adelantan todas las gestiones precontractuales de apoyo a la dirección técnica relacionadas con los procesos de adquisición según el PAA 2025 de la Dirección Catastral. 7.2. Se apoyó al director técnico catastral en su rol de Supervisor del Contrato en la completitud de los planes de pagos para veintisiete (27) contratistas de la dependencia a través de la plataforma SECOP II.	Z:\CPS_DICAT_2025\248_2025_CC_5824549_MUÑOZ_JAIME_RODRIGO\PAGO 6\OBLIGACIÓN 7
8	Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.	8.1. Se apoyó a la dirección técnica en la solicitud de terminación anticipada para los contratistas CTO 549-2025_ESTEBAN SERRATO y CTO 550-2025_JHON CEBALLOS atendiendo las instrucciones del director catastral.	Z:\CPS_DICAT_2025\248_2025_CC_5824549_MUÑOZ_JAIME_RODRIGO\PAGO 6\OBLIGACIÓN 8
9	Realizar la verificación y cumplimiento de los lineamientos establecidos para la presentación de las cuentas de cobro tanto de los contratos de prestación de servicios y/o las diferentes modalidades de contratación que se encuentran a cargo de la dirección Catastral.	9.1. Se brindó el apoyo a la dirección técnica en la gestión administrativa de revisión y visto bueno de veintisiete (27) cuentas de cobro correspondientes al mes de JUNIO para órdenes de prestación de servicios y de apoyo a la gestión en la Dirección Catastral. 9.2. Posterior a la revisión física de los documentos se adelanta la gestión de revisión del cargue de los documentos en la plataforma SECOP II ateniendo los lineamientos establecidos para este propósito, según los lineamientos impartidos por el GGCIMAD.	Z:\CPS_DICAT_2025\248_2025_CC_5824549_MUÑOZ_JAIME_RODRIGO\PAGO 6\OBLIGACIÓN 9

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

No-	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	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
10	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.	10.1. Apoyo al director técnico catastral en la gestión administrativa de procesos de compra 2025 respecto a la ejecución contractual. 10.2. Por instrucciones del director técnico catastral se realiza la labor de apoyo al liderazgo del equipo administrativo de la dirección técnica, labor que implica la gestión de solicitudes y seguimiento a todas las actividades administrativas del equipo conformado por las siguientes personas: Apoyo Asistencial, Apoyo Documental, Apoyo Administrativo y Profesional de Planeación.	Z:\CPS_DICAT_2025\248_2025_CC_5824549_MUÑOZ_JAIME_RODRIGO\PAGO 6\OBLIGACIÓN 10
11	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Desde el rol de planeación del área técnica se adelanta el apoyo al director técnico catastral en todos los requerimientos administrativos, financieros, de planeación y contractuales necesarios para la operación del área técnica a nivel nacional.	Z:\CPS_DICAT_2025\248_2025_CC_5824549_MUÑOZ_JAIME_RODRIGO\PAGO 6\OBLIGACIÓN 11

Nota: El manejo de los soportes de actividades ejecutadas y la ubicación de los mismos están regulados por la MC-ES-05 Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión Y GT-ES-02 Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información y lineamientos generados por la Secretaria General y el Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos.

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
Informe No. 1	Si
Informe No. 2	Si
Informe No. 3	Si
Informe No. 4	Si
Informe No. 5	Si

Nota 1: Tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia mes vencido, desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores
Nota 2: Tener en cuenta la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información.

4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

N/A.

FIRMA DEL CONTRATISTA

5. 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 y de manera adicional cuenta con los soportes que rinden cuenta de la ejecución contractual.

La presente certificación puede llegar a ser ajustada únicamente si se presenta un proceso incumplimiento por parte del contratista de acuerdo con el Procedimiento Gestión Presuntos Casos Sancionatorios (GC-PR-14)

Nota: El presente informe debe reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas, debe reposar en de manera digital en la ruta relacionada en el presente informe y en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para así dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1712 de 2012. No obstante, dichos documentos como sus anexos (actas, documentos técnicos, etc...) no deben contener datos sensibles o privados de terceros ajenos a la relación contractual y menos si son de victimas del conflicto armado en el marco del parágrafo 1° del Artículo 156 de la Ley 1448 de 2011, por lo que se recomienda hacer referencia a actividades macro al momento de elaborar los informes de supervisión, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias sobre el tratamiento de datos sensibles.

ANDRÉS IGNACIO BÁEZ ALBA
Director Técnico Catastral
SUPERVISOR

***NOMBRE SUPERVISOR**
Cargo
SUPERVISOR

*** Solo para el caso en que el contrato cuente con supervisión compartida**