NOMBRE:	JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS				**C.C. No:**	5.824.549		
N° CONTRATO:	176	**AÑO CONTRATO:**	2020	**VIGENCIA DESDE:**	14/01/2020	**HASTA:**	30/09/2020	

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.

NÚMERO DE PAGO	**6**
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	JUAN PABLO DIAZ LASCAR - DIRECTOR TECNICO CATASTRAL

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, 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 de reportes de la OAP, desde la dirección técnica se realizó la validación y revisión de información y cargue de información de indicadores de PA DICAT con corte al mes de Mayo de 2020. *Se brindó apoyo a la DICAT en la solicitud de información del reporte de indicadores de PA 2020, correspondientes al mes de mayo de 2020, con el propósito de consolidar la información para adelantar el cargue de la información en la herramienta Strategos. Se realiza el cargue de aquellos indicadores del PA DICAT con reporte mensualizado. *Se realiza el seguimiento correspondiente a la convalidación por parte de los cogestores del proceso frente al reporte de indicadores de Plan de Acción de la Dirección Técnica.
2.Consolidar y proyectar los recursos que requiere la dirección técnica para el cumplimiento de sus obligaciones.	Se realiza seguimiento permanente proyección financiera de pagos de honorarios correspondientes a los contratos de prestación de servicios suscritos en la DICAT, teniendo en cuenta el plan anual de adquisiones 2020 y las orientaciones realizadas por el GGEF de la Unidad. *Se realiza el seguimiento a la ejecución financiera de los contratos (OPS) a través del SECOP II como apoyo a las acciones en materia de supervisión por parte del director técnico (pagos con corte a mayo de 2020). *Se apoyó a la dirección técnica en la proyección de la respuesta frente al nivel de riesgo de las comisiones para el segundo semestre de 2020.
3.Recopilar y revisar la información que soporte la elaboración de los informes de gestión que debe presentar la Dirección Catastral y Análisis Territorial.	Para el presente mes de ejecución de actividades no se adelantaron acciones en cumplimiento de ésta obligación contractual.
4.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.	Los días 1/06 - 04/06 - 11/06 se participó de reuniónes correspondiente a la revisión de hallazgos de fuente OCI (Circular 003 de 2019) relacionados al Proceso de Registro y Etapa Judicial. El 2/06 se participó de dos reuniones: Socialización de procedimiento de trámites presupuestales, convocada por el Grupo de Presupuesto de la URT y Socialización de actualización de Guía de Indicadores de Desempeño, convocado por la Subdirección General. El 3/06 se participó de reunión de seguimiento al Plan de Actualización Documental de la Dirección Catastral. El 05/06 se participó de reunión convocada por la Subdirección General para revisar aspectos generales relacionados al Home ComUnidad. El 10/06 se participó de diferentes reuniones: Reunión de revisión del procedimiento de avalúos, reunión de revisión de guia de aspectos clave a la hora de planear, y revisión de procedimiento del plan de acción institucional. El 16/06 se participó en reunión de revisión de los mapas de riesgo y oportunidades asociadas al proceso de Registro. El 18/06 se participó de reunión correspondiente a la socialización de la actualización del procedimiento de tiquetes. El 19/06 se participó de reuniones: Revisión de Risgos del proceso y aspectos clave de la planeación, y reunión convocada por la Subdirección General para revisar el procedimiento de Avalúos. El 23/06 se particpó de reunión asociada al mapa de riesgos del proceso de Registro donde se hicieron las observaciones propuestas por el equipo técnico de la DICAT. El 24/06 se participó de reunión correspondiente a la Guía para Administración del Riesgo - Mapa de Riesgos de la URT. El 26/06 se participó de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la URT.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

5.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 participó de videoconferencias para el seguimiento a los reportes frente a los hallazgos de planes de mejoramiento de años anteriores, fuente OCI, en cumplimiento de la Circular 0003 de 2019. Se participó frente a los hallazgos relacionados a la gestión de la DICAT, realizando el reporte correspondiente el cual fue revisado por la OAP y OCI. Se realizó el acompañamiento a los profesionales de la DICAT para las actividades del plan de mejoramiento 2020 con vencimiento al mes de junio, realizando el cargue del reporte y evidencias a través de la herramienta Strategos dando cumplimiento al 100%.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO	
DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	**DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO**
6.Proyectar el plan anual de caja – PAC mensual de la Dirección técnica.	Atendiendo los lineamientos del GGEF de la URT se realizó la proyección del PAC correspondiente al mes de Junio de 2020 (pagos en julio), cumpliendo con el cronograma establecido para tal fín.
7.Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y generar las respectivas alertas.	* Se realiza la consolidación de información presentada al director técnico de la DICAT relacionada a los procesos de adquisiciones en curso con respecto a lo propuesto en el PAA 2020 de la dirección técnica.
8.Orientar y aplicar el procedimiento establecido por el Grupo de Contratación e Inteligencia de Mercados para contratos de prestación de servicios y otras modalidades.	El día 4/06 se participó de la reunión de supervisión entre la URT y la Empresa Cúspide Integral S.A.S con relación al inicio de actividades del Contrato de Compraventa 1945 de 2020. Se apoyo al supervisor en la consolidación y remisión del acta de reunión. Se apoyó a la dirección técnica en las gestiones necesarias para los tres (3) nuevos procesos contractuales (2 apoyos catastrales y apoyo georreferenciación II). y
9.Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.	Se apoyó a la dirección técnica en las gestiones necesarias para dos (2) prorrogas correspondiente a apoyos catastrales. Se atendió la gestión relacionada al componente financiero y contractual necesario para el cumplimiento del propósito.
10.Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y tramitar lo correspondiente para su adecuada práctica.	*Se brindó apoyo a la gestión de revisión y trámite de cuentas de cobro para los procesos contractuales adelantados por la dirección técnica correspondientes al mes de junio de 2020. *Se realizó el seguimiento necesario a la ejecución presupuestal de los contratos sobre los cuáles se solicito prorroga ante el GGCIM.
11. Apoyar y acompañar en la recopilación, depuración y análisis de la información administrativa en virtud de la gestión que desarrolla la Dirección técnica.	*Se brinda apoyo permanente al director técnico de la dirección catastral de la URT, en atención a las diferentes labores administrativas requeridas para la operación de la gestión de la dependencia.
12.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 presenta el informe detallado de las actividades realizadas en ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales de la URT para el mes de junio de 2020.
13. Apoyar 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 de actividades no se adelantaron acciones en cumplimiento de ésta obligación contractual.
14. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Se brinda apoyo permanente a la dirección técnica en atender diferentes requerimientos relacionados a temas administrativos, financieros, contractuales y de planeación estratégica, en cumplimiento de las labores contractuales.

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 URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

1. Apoyar y acompañar en la formulación y seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la Dirección técnica.
2. Consolidar y proyectar los recursos que requiere la dirección técnica para el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Recopilar y revisar la información que soporte la elaboración de los informes de gestión que debe presentar la Dirección Catastral y Análisis Territorial.

4. 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.

5. Proyectar el plan anual de caja – PAC mensual de la Dirección técnica.

6. Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y generar las respectivas alertas.
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.
8. Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
9. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y tramitar lo correspondiente para su adecuada práctica.
10. Apoyar y acompañar en la recopilación, depuración y análisis de la información administrativa en virtud de la gestión que desarrolla la Dirección técnica.
11. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
12. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.