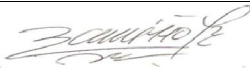


NOMBRE:	JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS				C.C. No:	5.824.549		
N° CONTRATO:	176	AÑO CONTRATO:	2020	VIGENCIA DESDE:	14/01/2020	HASTA:	30/09/2020	
OBJETO DEL CONTRATO								
Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, orientar y acompañar la gestión de la 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	7							
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	JUAN PABLO DIAZ LASCAR - DIRECTOR TÉCNICO 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 junio de 2020.			
					*Se brindó apoyo a la DICAT en la solicitud de información del reporte de indicadores de PA 2020, correspondientes al mes de junio 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. y reporte trimestral, respectivamente.			
					*Se realizó el seguimiento, desde la Dirección Técnica, a la convalidación de los reportes de indicadores de plan de acción con corte al mes de junio de 2020.			
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 adquisiciones 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 junio de 2020) para las OPS suscritas en la dirección técnica.			
					*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.					El día 3/07/2020 se participó de la reunión convocada por la OAP correspondiente a la caracterización de grupos de valor del Plan Estratégico Institucional de la URT.			
					El 6/07/2020 se participó de reunión para la revisión de la Ejecución Presupuestal correspondiente a la Dirección Catastral.			
					El 6/07/2020 se participó de Mesa Técnica correspondiente al proceso SAMC-URT-03-2020 Adquisición Drones.			
					El 7/07/2020 se participó de reunión con el Director Técnico para revisar la información correspondiente a las Metas Presupuestales. Se participó de Mesa de Trabajo de la formulación del Plan Estratégico Institucional.			
					El 8/07/2020 se participó de reunión convocada por la Subdirección General para la revisión del Mapa de Oportunidades del proceso de Registro.			
					El 15/07/2020 se participó de la reunión de entrega de actividades del profesional Apoyo Calidad Nacional.			
					El 17/07/2020 se participó de reunión correspondiente a la Revisión del Protocolo de Comunicación al Predio.			
					El 22/07/2020 se participó de Mesa de Trabajo para revisión de ficha técnica correspondiente al Estudio de Análisis Territorial proceso DICAT-CONTR-04 del PAA.			
					El 24/07/2020 se participó de reuniones de la siguiente manera: Revisión de ficha técnica y estudios previos del Estudio Técnico de Análisis Territorial y Sesión No. 10 del Subcomité Presupuestal y Financiero de la URT.			
					El 27/07/2020 se participó de dos reuniones de la siguiente manera: Revisión de instrumento de actualización de datos proceso de Registro y validación definitiva de Estudios Previos de Estudio de Análisis Territorial.			
					El 29/07/2020 se participa de reunión convocada por la Dirección Técnica para revisión de lineamientos al área social.			

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.	En atención al Plan de Mejoramiento al proceso de Registro, se participó de reunión convocada por la Subdirección General de la URT el día 27/07/2020 para revisar la propuesta de instrumento
--	--

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 julio de 2020 (pagos en agosto), cumpliendo con el cronograma establecido para tal fin.
7.Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y generar las respectivas alertas.	* Se apoyo a la Dirección Técnica en la solicitud de modificación al PAA 2020 correspondiente al proceso de adquisición DICAT-CONTR-04 "Estudio Técnico de Análisis Territorial" atendiendo lo aprobado en la Sesión No. 10 del Subcomité Presupuestal y Financiero de la URT.
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.	Se brindó apoyo a la DICAT en las gestiones necesarias para los procesos de contratación de la siguiente manera: 1. Gestión de solicitud de contratación para la contratista Stephanie Barreto, para el perfil de la dirección técnica Apoyo Calidad Nacional. 2. Gestión de la solicitud de contratación referente al proceso DICAT-CONTR-04 "Estudio Técnico de Análisis Territorial".
9.Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.	Se brindó apoyo a la DICAT en las gestiones necesarias para las modificaciones contractuales requeridas por la dirección técnica, de la siguiente manera: 1. Solicitud de modificación contractual (terminación anticipada) correspondiente al contrato 0271 de 2020 a nombre de Lady Blanco. 2. Solicitud de modificación contractual (adición) contrato 2009 de 2020, para la adquisición de dos (2) VANT/DRONES adicionales.
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 julio de 2020, atendiendo las indicaciones del GGEF de la URT. *Se realiza el seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de la dirección técnica sobre los contratos suscritos por la entidad con el propósito de validar la ejecución e identificar los saldos susceptibles de liberación de recursos.
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 julio 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	
<div> FIRMA DEL CONTRATISTA</div>	
<div>CERTIFICACIÓN DEL (LOS) SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO</div> <div>* 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</div> <div> FIRMA DEL SUPERVISOR</div> <div>FIRMA DEL SUPERVISOR **</div>	

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