	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA:
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 3

NOMBRE:	JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS				**C.C. No:**	5.824.549		
N° CONTRATO:	176	**AÑO CONTRATO:**	2020	**VIGENCIA DESDE:**	14/01/2020	**HASTA:**	31/12/2020	

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	**9**
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 agosto de 2020, a través de la herramienta Strategos. *Se brindó apoyo a la DICAT en la solicitud de información del reporte de indicadores de PA 2020, correspondientes al mes de agosto 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 realizó el seguimiento, desde la Dirección Técnica, a la convalidación de los reportes de indicadores de plan de acción con corte al mes de agosto 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 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 julio de 2020) para las OPS suscritas en la dirección técnica. *Se apoyó a la dirección técnica en la proyección presupuestal necesaria para las doce (12) prórrogas correspondientes a las OPS que apoyan la gestión de la Dirección Técnica.
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.	1/09/2020 se participó de la mesa de trabajo para la socialización de los avances frente al PEI de la Unidad, correspondiente a la mesa 5 enfoque diferencial étnico. 3/09/2020 Se participó de la convocatoria realizada por la OCI para aperturar y socializar la metodología y lineamientos generales frente a la Auditoria Interna 2020. 4/09/2020 Se participó de reunión convocada por el jefe de la DICAT para ateder requerimiento de Grupo de Talento Humano "Premio el más amable y cordial". 9/09/2020 Se participó de reunión convocada por la OAP para socializar las plantillas para la socialización de actualizaciones documentales en la Unidad. 10/09/2020 Se participó de reunión convocada por Subdirección General para la socialización a DTs del plan de auditoria OCI. Igualmente, se participó de reunión para revisar las entregas y mantenimientos realizados frente a la ejecución del contrato 2383-2020. 11/09/2020 Se participó de reunión convocada por la OAP frente al modelo de planeación 2021 de la URT. 14/09/2020 Se participó de reunión de supervisión correspondiente a la ejecución del Contrato 2548 de 2020. Igualmente, se participó de reunión al interior de la DICAT para revisar la actualización de documentos del SIG asociados a los productos catastrales (ITP). 15/09/2020 Se participó de reunión convocada por la OAP correspondiente a la presentación del PEI consolidado. Se participó de reunión correspondiente a la preparación a la Auditoria Externa de Calidad (ICONTEC) 16/09/2020 se participó de reunión en la DICAT para socializar lo correspondiente a los procesos de auditoria al proceso de Registro. 18/09/2020 se participó de reunión con el equipo de la DICAT para propuesta de "TIPS DE AUDITORIA" desde la Dirección Técnica. 21/09/2020 se participó de mesa de trabajo con la OAP para revisar la propuesta de productos y servicios asociados al proceso de Registro. 22/09/2020 se presentó al Director Catastral el cronograma propuesto para el trabajo presencial del equipo de la DICAT. 23/09/2020 Se participó de reunión correspondiente a la apertura de auditoria al proceso de Registro. 25/09/2020 se participó de reunión correspondiente a la revisión del procedimiento de avalúos para los procesos Registro, Etapa Judicial y Postfallo. Adicionalmente, se participó de reunión preparatoria para los ejercicios de auditoria en las Direcciones Territoriales. 28/09/2020 Se participó de reunión de revisión de insumos de los indicadores PEIRT. Se participó de reunión de socialización de TIPS de auditoria en las Direcciones Territoriales de la Unidad. 30/09/2020 Se participa de entrevista de auditoria correspondiente a la auditoria al proceso de Registro en lo correspondiente a las gestiones de la DICAT.

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.	En atención al Plan de Mejoramiento de la Direccion Tecnica, se apoyó al equipo en la organización y cargue de la información relacionada al Plan 767 relacionado al hallazgo AU-RT-RG-19-1-H6 correspondiente a la gestión de la DICAT.

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 septiembre de 2020 (pagos en octubre), 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 apoya de manera permanente al Director Técnico de la DICAT en las gestiones necesarias para el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Catastral.
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 nueva solicitud de contratación para tres (3) procesos contractuales para el periodo septiembre a diciembre 2020. 2. Gestión de la solicitud de prórrogas para doce (12) procesos contractuales para el periodo octubre a diciembre de 2020.
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 modificaciones contractuales para doce (12) procesos OPS con vencimiento a 30 de septiembre. Se apoyó y gestionó el trámite contractual necesario para el perfeccionamiento de las prórrogas atendiendo el requerimiento del Director Catastral.
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 septiembre 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 suceptibles 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 y financieras 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 septiembre 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.