

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS		PÁGINA 1 DE 3
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 10/05/2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MILTON VARGAS MERCHÁN		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	80017826
NUMERO CONTRATO:	2888	AÑO CONTRATO:	2025	
FECHA DE INICIO:	12/05/2025	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/12/2025	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa, para asesorar en cuanto a las labores técnicas de liderazgo de los equipos topográficos y/o catastrales en las Direcciones Territoriales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, contribuyendo a la planeación, ejecución y seguimiento de todos los procesos técnicos catastrales relacionados con la misionalidad de la Unidad.				
NÚMERO DE PAGO	7	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	JOSE RAFAEL FIGUEROA RINCON	
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR TERRITORIAL			
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN CATASTRAL			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	MAGDALENA MEDIO			

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	Elaborar de manera conjunta con los líderes de las áreas misionales un plan de trabajo mensual relacionado con las actividades en campo orientado al cumplimiento de metas y requerimientos de la dirección territorial, acorde a los lineamientos definidos por la Dirección Catastral y de Análisis Territorial.	Se realiza mesa conjunta con los líderes y Dirección Territorial para definir los requerimientos, establecer la necesidad de productos y establecer planes de trabajo.	\\192.168.123.221\Catastral_Bucaramanga\CONTRATOS 2025\2888_2025_CC_80017826_MILTON_VARGAS\Pago_07
2	Realizar la revisión de la información técnica asociada con las labores de identificación física de predios generada por el área catastral de la dirección territorial, garantizando que se encuentra acorde a lineamientos técnicos establecidos por la Dirección Catastral y así mismo asegurar la actualización de la información en el sistema de registro de tierras despojadas y abandonadas por causa de la violencia.	Se realiza el seguimiento en la elaboración y validación de productos generados.	\\192.168.123.221\Catastral_Bucaramanga\CONTRATOS 2025\2888_2025_CC_80017826_MILTON_VARGAS\Pago_07
3	Llevar un control de la labor de revisión de calidad a través de la utilización de la herramienta elaborada por la DICAT y remitirla mensualmente de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Se realiza revisión, control de calidad y validación de productos generados.	\\192.168.123.221\Catastral_Bucaramanga\CONTRATOS 2025\2888_2025_CC_80017826_MILTON_VARGAS\Pago_07
4	Revisar la topología de toda la información gráfica generada por la Dirección territorial y garantizar la estructuración de toda la información de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Catastral.	Se realiza la revisión topológica de la información.	\\192.168.123.221\Catastral_Bucaramanga\CONTRATOS 2025\2888_2025_CC_80017826_MILTON_VARGAS\Pago_07
5	Participar activamente en las reuniones relacionadas con las actividades de campo del área catastral, tales como: COLR, reuniones interinstitucionales y todas aquellas que le sean designadas.	Se asiste a las reuniones CORL programadas.	\\192.168.123.221\Catastral_Bucaramanga\CONTRATOS 2025\2888_2025_CC_80017826_MILTON_VARGAS\Pago_07
6	Impulsar los procesos de comunicación y georreferenciación necesarios para la identificación predial, diligencias judiciales y postfallo.	Se genera con los líderes de los equipos de trabajo la relación de los predios que deben ser comunicados.	\\192.168.123.221\Catastral_Bucaramanga\CONTRATOS 2025\2888_2025_CC_80017826_MILTON_VARGAS\Pago_07
7	Acompañar los requerimientos judiciales para la aclaración en la identificación y aspectos concernientes a la identificación física de predios realizada en la etapa administrativa y realizar el respectivo informe.	Se realiza seguimiento a la elaboración y conceptualización de los requerimientos judiciales, así como a la presentación de los respectivos informes.	\\192.168.123.221\Catastral_Bucaramanga\CONTRATOS 2025\2888_2025_CC_80017826_MILTON_VARGAS\Pago_07

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)
8	Gestionar y reportar la verificación y diagnóstico de los equipos GPS y UAS/DRONES según los requerimientos, y consolidar la información obtenida para la realización de los mantenimientos preventivos y/o correctivos requeridos por la Dirección Catastral.	Con el reporte de actividades de campo por parte de las comisiones, se validó el funcionamiento y operatividad de los equipos.	\\192.168.123.221\Catastral_Bucaramanga\CONTRATOS 2025\2888_2025_CC_80017826_MIL TON_VARGAS\Pago_07
9	Gestionar, impulsar y coordinar la planeación, solicitud, ejecución mensual de vuelos fotogramétricos con UAS/DRONES y entrega de los insumos finales conforme al uso enfocado para la generación de cartografía en los diferentes procesos desarrollados en la Unidad.	Se evalúa la eficiencia y ventaja del empleo de UAS en la búsqueda de emplearlos cuando resulta conveniente.	\\192.168.123.221\Catastral_Bucaramanga\CONTRATOS 2025\2888_2025_CC_80017826_MIL TON_VARGAS\Pago_07
10	Gestionar, impulsar y revisar el cumplimiento de las labores técnicas asignadas a cada uno de los colaboradores que se encuentra a su cargo y generar las alertas necesarias al director territorial y Líder Catastral en los casos en los que se identifique algún tipo de incumplimiento.	Se realiza asignación de actividades acorde a las capacidades y perfil contractual con el propósito de realizar un aprovechamiento óptimo del valioso capital humano.	\\192.168.123.221\Catastral_Bucaramanga\CONTRATOS 2025\2888_2025_CC_80017826_MIL TON_VARGAS\Pago_07
11	Estructurar la Información georreferenciada de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos definidos por la Dirección Catastral y de Análisis Territorial (reglas Topológicas, Formatos y plantillas establecidos por la UNIDAD).	Se vela por la integridad de la información cumpliendo con los lineamientos técnicos, estructura y formatos establecidos.	\\192.168.123.221\Catastral_Bucaramanga\CONTRATOS 2025\2888_2025_CC_80017826_MIL TON_VARGAS\Pago_07
12	Revisar y asegurar que todos los productos sean entregados a tiempo de acuerdo con los planes de trabajo definidos previamente por la dirección territorial, llevando a cabo las acciones necesarias para la obtención de óptimos resultados y generar las alertas necesarias cuando haya lugar.	Se realiza seguimiento de las actividades desarrolladas y se busca la generación de al menos un estándar de productos mensuales.	\\192.168.123.221\Catastral_Bucaramanga\CONTRATOS 2025\2888_2025_CC_80017826_MIL TON_VARGAS\Pago_07
13	Gestionar, impulsar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento que sean de responsabilidad del área técnica, así como velar por su cumplimiento.	Se propende por el desarrollo de los planes de mejoramiento asignando el recurso humano y técnico disponible.	\\192.168.123.221\Catastral_Bucaramanga\CONTRATOS 2025\2888_2025_CC_80017826_MIL TON_VARGAS\Pago_07
14	Orientar al equipo de trabajo acerca de las actualizaciones en los procedimientos y protocolos así como en los nuevos lineamientos técnicos que se originen en cualquier etapa del proceso de restitución	Se socializan las directrices y procedimientos definidos, así como acompañamiento en el desarrollo de los productos.	\\192.168.123.221\Catastral_Bucaramanga\CONTRATOS 2025\2888_2025_CC_80017826_MIL TON_VARGAS\Pago_07
15	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Se participa en las reuniones de Seguridad, Planeación Seguimiento Lineamientos técnicos Elaboración de productos Se acompaña el análisis y desarrollo de productos. Se realizan los informes y salidas gráficas requeridas para el desarrollo de las actividades.	\\192.168.123.221\Catastral_Bucaramanga\CONTRATOS 2025\2888_2025_CC_80017826_MIL TON_VARGAS\Pago_07

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 Secretaría General y el Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos.

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 10/05/2024

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	SI
2	SI
3	SI
4	SI
5	NO
6	NO

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

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 víctimas 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.

JOSE RAFAEL FIGUEROA RINCON
Director Territorial DT MM
SUPERVISOR

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

**Sistema de Gestión Documental**

EXPEDIENTE PLANTILLAS INFO CREDITOS ESTADISTICAS CERRAR



Firma Digital

Impresión

Consultas

RAD

Radicado Leído

Radicado pendiente por revisión

Documento para priorizar trámite

MOVER A

REASIGNAR

INFORMAR

DEVOLVER

Salida

Memorandos

Asociar Imagen

Salida(0)

Entrada(0)

Memorandos

Informados(0)

Nueva Carpeta

PERSONALES

LISTADO DE:

USUARIO

DEPENDENCIA

Buscar radicado(s) (Separados por coma)

Buscar

☐ Todas las carpetas

No Radicado

Fecha Radicación

Asunto

https://orfeo.urt.gov.co/indexFrames.php?fechah=20251125_1764093376&PHPSESSID=MILTONVARGAS&krd=MILTON.VARGAS&swLog=1

1/1