NOMBRE:	JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS				**C.C. N°:**	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	12	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	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 PERIODO DEL INFORME 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 NOVIEMBRE 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 NOVIEMBRE 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 NOVIEMBRE de 2020. *Se consolidó la información de indicadores del PA DICAT 2021 para la presentación y consolidación por parte de la Subdirección General de la URT.
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 para este propósito. *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 noviembre de 2020) para las OPS suscritas en la dirección técnica. *Se apoya a la Dirección Técnica en todas las gestiones correspondientes para la gestión de recursos para el cumplimiento de sus obligaciones misionales. *Se revisó y se da cumplimiento a los lineamientos impartidos por la SG según lo establece la Circular de Cierre Financiero de vigencia 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 1/12/2020 se participó de dos reuniones de la siguiente manera: i) Revisión del Procedimiento de Revisión de Avalúos y ii) Revisión de Informe Preliminar de Auditoria Etapa Judicial. El 3/12/2020 se participó de reuniones de la siguiente manera: i) Socialización del tercer monitoreo a riesgos_Nivel central, ii) Mesa de trabajo "ENCUESTA DE PERCEPCIÓN CIUDADANA" URT, iii) Reunión de socialización diligenciamiento del formato Devolución de bienes y otros elementos, realizada por el GGEF. El 9/12/2020 se participó de reunión convocada por la Subdirección General respecto al tercer monitoreo a riesgos para el proceso de Registro. Adicionalmente, se lideró reunión para la validación de los informes de supervisión correspondientes al Contrato 2383-2020 de mantenimiento de equipos GPS. El 17/12/2020 se participa de reunión convocada por Subdirección General para revisar lo correspondiente a los reportes de PA 2021 para las gestiones de la Dirección Catastral.
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 adelantó la revisión de Plan de Mejoramiento con actividades con competencia de la Dirección Catastral para la presentación de los avances y actividades correspondientes a través de Strategos. Al mes de diciembre solo existe una actividad pendiente de reporte correspondiente al equipo de topografía.
6.Proyectar el plan anual de caja – PAC mensual de la Dirección técnica.	El PAC del mes de diciembre fue reportado en el periodo anterior atendiendo los lineamientos impartidos por el GGEF.
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 para la presente vigencia 2020. * Se apoyó a la Dirección Técnica en la consolidación de la información correspondiente al PAA 2021, atendiendo los lineamientos impartidos por la Secretaria General 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

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 apoyó a la Dirección Técnica en todas las gestiones administrativas y documentales necesarias para los procesos de contratación y adquisiciones, a saber: consolidación de documentos, organización de expedientes contractuales y traslados documentales, de conformidad a los procedimientos establecidos por la entidad. *Se brindo apoyo a la Dirección Técnica en la validación de documentos de HV para veinte (20) contratos de prestación de servicios para la vigencia 2021. * Atendiendo los lineamientos impartidos por el GGCIM se realizó la organización de los Estudios Previos (nivel central y territorial) correspondiente a la versión 10.
9.Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.	Para el presente mes de ejecución de actividades no se adelantaron acciones en cumplimiento de ésta obligación contractual.
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 diciembre 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 y gestión administrativa 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 diciembre de 2020 e informe final de actividades, atendiendo los lineamientos y requisitos definidos por la entidad, y de conformidad a lo definido para el cierre de vigencia.
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 definida para el efectivo cumplimiento de las obligaciones 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