



ALCALDIA DE POPAYAN
INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN
CONTRACTUAL

F-GC-CT-08
Versión: 05
Página 1 de 5

***20251900368953**

INFORMACIÓN GENERAL.		
Número de contrato: 2025180000958-7	Fecha de radicación: 31- 07 - 2025	Número de Radicación: 20251900368953
Fecha del Acta de inicio: _10_ / _03_ / _2024_	Plazo del contrato: Hasta el 31 de julio de 2025	Periodo del Informe comprendido Desde: 01 / 07 / 2025 Hasta: 31 / 07 / 2025
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN BRINDANDO APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN, AJUSTE Y CORRECCIÓN DE LA CARTOGRAFÍA AMBIENTAL, DE LA GESTIÓN DEL RIESGO Y EL CAMBIO CLIMÁTICO, DE LOS COMPONENTES GENERAL, RURAL Y URBANO EN LA REVISIÓN Y AJUSTE DEL POT, HASTA SU ADOPCIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN"		
Supervisor y/o Interventor: YASMIN HURTADO ORDÓÑEZ		
Nombre o razón social del contratista: JUAN CARLOS DUEÑAS RAMÍREZ		C.C.-N.I.T.: 80.223.362
Dirección: Carrera 112C # 78D-35		Teléfonos: 312 4447594

Informe parcial __	Informe Final _X_	
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Brindar apoyo a la secretaría de planeación en la estandarización y estructuración de catálogo de objetos y diccionarios de datos geográficos, cumpliendo con los requisitos técnicos para la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial.	Se ha brindado apoyo a la Secretaría de Planeación en la estandarización y estructuración del catálogo de objetos y diccionarios de datos geográficos. Este proceso se ha ejecutado conforme a los requisitos técnicos normativos colombianos aplicables a la gestión de información geográfica, incluyendo las directrices del modelo LADM_COL POT, que adapta el Land Administration Domain Model (LADM) a las particularidades del ordenamiento territorial en Colombia. Se ha asegurado la coherencia semántica y sintáctica de los elementos geográficos, alineándose con la política de administración de tierras en Colombia y las directrices del Sistema Nacional de Información Geográfica (SNIG). La implementación de estos estándares y la adopción del LADM_COL POT facilitarán la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) al garantizar la interoperabilidad, trazabilidad y unicidad de los datos espaciales, conforme a la Ley 1454 de 2011 (Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial) y demás normativas relacionadas con la gestión del suelo.	Producto: "EI_POT_FORMULACION_2025.xlsx" Ruta Archivo: https://drive.google.com/drive/folders/1AyNk0PYVTwVRy3KPS7ZeJ7LM7mIW28w?usp=drive link
2. Brindar el apoyo a la secretaría de planeación en la construcción de protocolos de estandarización para uniformidad y calidad temática y técnica necesaria para la consolidación de las Bases de Datos Geográficas (GDB) de la revisión y ajuste del	Se ha apoyado a la Secretaría de Planeación en la construcción de protocolos de estandarización para la uniformidad y calidad temática y técnica de las Bases de Datos Geográficas (GDB). Estos protocolos se han desarrollado en estricta observancia de los lineamientos del LADM_COL POT, que provee un marco conceptual y	Producto: "Informe_Tecnico_Condicion_Riesgo_Vias.pdf" Ruta Archivo: https://drive.google.com/file/d/1nXcK5VbkbKwP7nC



ALCALDIA DE POPAYAN
INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN
CONTRACTUAL

F-GC-CT-08

Versión: 05

Página 2 de 5

***20251900368953**

<p>Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Popayán.</p>	<p>técnico para la representación de los derechos, restricciones y responsabilidades sobre la tierra. Los protocolos incluyen especificaciones de modelado de datos, topología, codificación y metadatos, cruciales para la consolidación de las GDB del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Popayán. La aplicación de estos protocolos, en concordancia con la normativa colombiana sobre información geográfica y catastral (ej. Decreto 148 de 2020), asegura la integridad espacial y atributo de la información, optimizando su uso para la toma de decisiones en el marco de la planificación territorial y la gestión del suelo</p>	<p>GxU- ZEZC1217j29_XM/view?usp=share link</p>
<p>3. Apoyar en el diseño, construcción y actualización de modelos geoespaciales para la generación de productos geográficos a gran escala, garantizando su interoperabilidad, asegurando la coherencia topológica, semántica y espacial de los datos, cumpliendo con los requisitos técnicos para la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial.</p>	<p>Se ha apoyado en el diseño, construcción y actualización de modelos geoespaciales para la generación de productos geográficos a gran escala. Se ha garantizado la interoperabilidad de estos modelos mediante el uso de estándares abiertos y se ha asegurado la coherencia topológica, semántica y espacial de los datos, en línea con los principios del LADM_COL POT y las políticas nacionales de infraestructura de datos espaciales (IDE). Este trabajo ha cumplido con los requisitos técnicos definidos para la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial, permitiendo la producción eficiente de cartografía temática y análisis espacial avanzado que sustenta la administración de tierras en Colombia.</p> <ul style="list-style-type: none">● Clasificación del Suelo V15.1: Se ha cargado la versión preliminar V15.1. Se reitera que su estado actual es preliminar debido a la indefinición final de los tipos de suelo por parte de las áreas temáticas, quienes se encuentran analizando múltiples variables.● Zonificación Rural: Capa de información cargada con una clasificación preliminar derivada de la versión 14 de clasificación del suelo. Persisten elementos temáticos pendientes de resolución, como la definición de suelos y el análisis de conflictos del suelo, que son fundamentales para la construcción conjunta de la versión final con el equipo SIG.● Centros Poblados: Se han cargado los centros poblados rurales y	<p>Producto: "GDB_LADM_INTER_NO_XTF_20250714.gdb"</p> <p>Ruta: https://drive.google.com/file/d/1IN1-1dNmap6_6rvs0jBJuLxlEyotnu-vWv/view?usp=share link</p>

*20221900368923

	<p>números rurales identificados en su totalidad. No obstante, está pendiente la re-delimitación y precisión de los centros poblados según la clasificación del suelo urbano y rural, lo cual deberá ser definido por las áreas técnicas para el ajuste final en su delimitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Áreas de Actividad: Cada cargada y ajustada a la información presentada en el informe de actividades SIG, según las orientaciones técnicas. Sin embargo, se requiere la incorporación de todos los asentamientos ya entregados y el ajuste final por parte del equipo SIG. <p>Sistemas Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipamientos: Se ha cargado la capa actualizada y homologada. • Redes de Acueducto y Alcantarillado: Se cargó una red de alcantarillado proporcionada por la empresa de acueducto y alcantarillado, migrada de formato dwg a shp por el SIG Municipal. • Perímetros Sanitarios: Se cargaron los datos suministrados por la empresa de acueducto y alcantarillado. • Clasificación de Amenazas: Se han cargado las capas de fenómenos de inundación y sismicidad formados en las escalas de 1:2000 y 1:5000 (resultado del estudio con la CRC) así como capas de los mismos fenómenos en escala 1:25000. • Condición de Riesgo: Se cargó la capa de fenómeno de movimientos de masa, siguiendo la metodología de generar los polígonos previamente detallados en condiciones, vías y equipamientos. Quedan pendientes a cualquier recomendación adicional que pueda surgir. • Patrimonio Cultural: Aunque no forma parte de los datos objeto de entrega, se ha incluido esta capa que se encuentra completamente lista. Se espera que el tratamiento detallado y la integración final del componente 	
--	---	--



ALCALDIA DE POPAYAN
INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN
CONTRACTUAL

F-GC-CT-08
Versión: 05
Página 4 de 5

***20251900368953**

	de Patrimonio se abordarán en una etapa posterior.	
4. Asistir y contribuir en mesas de trabajo, capacitaciones y otros eventos relacionados con los objetivos del contrato, asegurando la adecuada coordinación y alineación técnica con las partes interesadas.	Se asiste a la reunión virtual para la alineación técnica con las partes interesadas, realizados el día: Apoyo técnico al SIG Leandro Muñoz viernes, 15 de julio-15:00 – 16:00.	
5. Redactar y presentar informes periódicos que detallen los avances y resultados de las actividades realizadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos propuestos.	Se realiza y presenta el respectivo informe de actividades desarrolladas dentro del periodo que va del 01/07/2025 al 31/07/2025. "INFORME_7_DE_JUAN_DUEÑAS_CTO_20251800009587"	Producto: "INFORME_7_DE_JUAN_DUEÑAS_CTO_20251800009587" Ruta: https://drive.google.com/drive/folders/19I0NZqtxhcoz5hCnpjg8btMjK-FjyZPfv?usp=drive link
6. Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación, en la atención a PQRs, gestión, revisión, clasificación y control de documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual en materia de archivo, cumpliendo con los criterios y principios archivísticos reglamentados por el AGN.	Se realiza la gestión, revisión, clasificación y control de los documentos del objeto contractual de acuerdo con los criterios archivísticos reglamentados.	Producto: "Secop_2_control_documental.pdf" Ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1QMSDVzga1INpG2ob9dGQc-PcE1z_kltx?usp=drive link
7. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de las actividades y del objeto contractual que se encuentren en la órbita general del mismo.	En este periodo no se ejecutaron actividades de esta obligación.	

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA:
El contratista se compromete a ejecutar las actividades del contrato, hasta su fecha de terminación con

POR PARTE DEL CONTRATISTA:



ALCALDIA DE POPAYAN
INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN
CONTRACTUAL

F-GC-CT-08
 Versión: 05
 Página 5 de 5

***20251900368953**

verificación del supervisor, pero por cierre fiscal se radica el informe con fecha anticipada.

FIRMA CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

El Supervisor, dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas anteriormente, dentro del periodo de tiempo comprendido entre el 01 / 07 / 2025 y 31 / 07 / 2025 y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago parcial y/o final X, para el trámite de pago.

FIRMA SUPERVISOR

Liliana Patricia Zapata M.

FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN

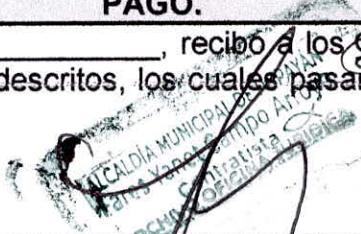
Nota: En caso de que el contratista presente un informe de actividades en formato externo, el supervisor del contrato deberá diligenciar este documento trasladando la información del informe presentado por el contratista indicando el número de radicado y el número de folios.

DOCUMENTOS ANEXOS

No. FOLIOS, CD'S, DVD'S

CONSTANCIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.

Yo, *José Luis*, recibí a los 8 días del mes de 07 del año 2025 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.



Firma recibido Personal Archivo de Gestión Oficina Asesora Jurídica



1 de 01 de 01	ALCALDIA DE POYAYAN
1 de 01 de 01	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION
1 de 01 de 01	CONTRATO

202103030002

Verificación del subsector de agua potable y saneamiento básico en el municipio de Poyayan.

FIRMA CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCION

El presente documento tiene como finalidad dar cumplimiento a los artículos 10 y 11 del Decreto 2071 del 2011, en el cual se establecieron los procedimientos para la ejecución de los contratos administrativos, en el marco de la Ley 1712 de 2014, y en concordancia con el artículo 107 de la Constitución Política de Colombia, para garantizar la transparencia y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Estado.

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

Nota: En caso de que el contratista presente un informe de avance en el formato externo, el contrato deberá diligenciarse en el formato de información del informe de avance, diligenciado por el contratista y el supervisor, en el formato de avance.

DOCUMENTOS ANEXOS

01 FOLIOS CD 2 DVD'S

CONSTANCIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRAMITE DE PAGO

Yo, _____, en calidad de _____, declaro que he recibido los documentos que conforman el expediente de contratación, en el marco del contrato de obra de construcción de la obra de agua potable y saneamiento básico en el municipio de Poyayan.

Este documento se recibe en el municipio de Poyayan, a las _____ horas del día _____ de _____ del año _____.



ALCALDÍA DE POPAYÁN

F-GC-CT-20

CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Versión: 03

Página 1 de 1

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20251800009587	# INFORME:	7
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL		
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	JUAN CARLOS DUEÑAS RAMÍREZ		
C.C.-N.I.T.: 80.223.362	Dirección: Carrera 112 C # 78D-35	TELÉFONO:	315 5820441
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN BRINDANDO APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN, AJUSTE Y CORRECCIÓN DE LA CARTOGRAFÍA AMBIENTAL, DE LA GESTIÓN DEL RIESGO Y EL CAMBIO CLIMÁTICO, DE LOS COMPONENTES GENERAL, RURAL Y URBANO EN LA REVISIÓN Y AJUSTE DEL POT, HASTA SU ADOPCIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN"			
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	YASMIN HURTADO ORDOÑEZ		

1. CERTIFICACION DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP Y SIA OBSERVA.

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:	MP-SP-CD-176-2025
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II	SI <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>
El funcionario / contratista, <u>Wahel Boluís</u> identificado con CC. <u>34560931</u> designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del SECOP II , Y El funcionario / contratista, <u>Wahel Boluís</u> identificado con CC. <u>34560931</u> designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:	
CERTIFICAN que a la fecha <u>(28/3/25)</u> una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de <u>Junio</u> del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.	
<u>SIA OBSERVA-SECOP II</u> <u>Revisado</u>	<u>SIA OBSERVA-SECOP II</u> <u>Revisado</u>
FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II	FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

2. CERTIFICACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA.

El funcionario/contratista **FARES YANET CAMPO ARROYO**, identificado con CC. 34558117, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (28/3/25), una vez consultado el expediente físico que reposa en el **Archivo de Gestión de la Oficina Jurídica**, el **CONTRATISTA** en mención, cuenta con los documentos al día, por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

3. CERTIFICACIÓN DE PQRS

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces **MARISOL FLOREZ MONTILLA**, identificada(o), con CC. No **25.277.916**, responsable del control de requerimientos o PQRS que ingresan a la Unidad Administrativa. **CERTIFICA** que a la fecha (), el contratista en mención. No presenta requerimientos o PQRS vencidas o pendientes de trámite o respuesta. De conformidad con lo registrado en el formato de control a PQRS F-GAC-03 a mi cargo. Por lo anterior se otorga visto bueno para continuar con trámite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE _____
 SECRETARIA EJECUTIVA
 Secretaría de Planeación

Deed

