



CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO.
2. OBJETO DEL CONTRATO.
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.
6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: DNP-OR-037-2025 de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: YEISON JAVIER CAJAMARCA MONTOYA
Periodo informe: 1/08/2025 al 31/08/2025

Nombres Supervisor

ANTONIO JOSE AVENDAÑO AROSEMENA

Nombre Interventor:

Área a que Pertenece: Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DODT)

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de consultoría individual al Departamento Nacional de Planeación (DNP) como Especialista en gestión de información territorial con énfasis en el Repositorio de Datos Maestro RDM, como parte de los procesos de fortalecimiento de capacidades territoriales y nacionales; gestión enmarcada en los procesos de disposición, interoperabilidad, uso y aprovechamiento de la información catastral y registral relacionada con la Administración del Territorio, en el marco del Programa para la adopción e implementación de un Catastro Multipropósito Rural - Urbano, el cual es financiado parcialmente con recursos de los Contratos de Préstamo suscritos con el BIRF n. 8937-CO y BID n. 4856/OC-CO y su articulación con la Política de Catastro Multipropósito, el Sistema de Administración del Territorio y del Plan Nacional de Desarrollo

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

<p>Brindar asistencia técnica a la Coordinación del Crédito y la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Territorial del DNP, en el diseño e implementación de mecanismos e instrumentos para el fortalecimiento en gestión fiscal, procesos de ordenamiento territorial, formalización de la propiedad y participación ciudadana, capacidades técnicas y tecnológicas de los municipios y regiones beneficiadas por el Proyecto, así como en relación con los procesos para el mantenimiento permanente de la información catastral y se facilite el acceso de los ciudadanos a los servicios y trámites de estos, en el marco de las estrategias de fortalecimiento territorial y aquellas que promuevan la Gobernanza en la Administración del Territorio.</p>	<p>Se brinda asistencia técnica a la Coordinación del Crédito y la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Territorial del DNP, desarrollando espacios de trabajo para definir la articulación de los elementos definidos para la gobernanza de datos para el diseño de los NODOS AT y los servicios identificados para los procesos de gestión territorial para las diferentes dimensiones</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Promover los espacios de articulación entre las entidades de diferentes niveles, municipal, departamental, regional y nacional, para el desarrollo y definición de estrategias para la gestión de la información territorial, vinculando al Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC, la Superintendencia de Notariado y Registro SNR y demás entidades competentes de la producción, disposición, actualización y mantenimiento de esta, así mismo, apoyar en la definición y desarrollo de las agendas temáticas para el seguimiento de los avances de esta gestión en el marco de la implementación del sistema de administración del territorio SAT y de la política de catastro multipropósito.</p>	<p>Se realiza la planeación de los espacios de articulación entre las entidades a nivel nacional, para el desarrollo y definición de estrategias para la gestión de la información territorial, específicamente en espacios de trabajo con entidades pertenecientes a los actores identificados en el marco de la gobernanza del SAT para los NODOS AT para identificar artefactos y componentes desarrollados proyectados para su articulación, en el marco del piloto para el departamento del Guaviare</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>

<p>Participar y apoyar a la Coordinación del Crédito y la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Territorial del DNP, en la realización de eventos y espacios de divulgación y socialización a nivel nacional y territorial, en los que se adelantan el seguimiento y articulación de la implementación del catastro multipropósito y estrategias relacionadas con la gestión de información territorial, que se realicen en el marco del Sistema de Administración del Territorio.</p>	<p>Se desarrollaron espacios de planeación de las actividades relacionadas con la participación y apoyo a la Coordinación del Crédito y la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Territorial del DNP, en la realización de eventos y espacios de divulgación y socialización a nivel nacional y territorial, específicamente con la capacitación en el uso de información en el municipio de Astrea, Cesar, como aquellas de seguimiento y articulación de la implementación del catastro multipropósito y estrategias relacionadas con la gestión de información territorial, que se realizan en el marco del Sistema de Administración del Territorio</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Realizar el acompañamiento técnico a la Coordinación Técnica del Proyecto en la articulación con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC, la Superintendencia de Notariado y Registro SNR y demás entidades participantes en la política de catastro multipropósito en el proceso de adopción del modelo de Land Administration Domain Model para Colombia (LADM_COL), en el desarrollo de modelos extendidos enmarcados en el Plan Nacional de Desarrollo de Infraestructura de datos que habilite la provisión permanente de estos para la gestión pública, garantizando el derecho al acceso a la información, las necesidades de cooperación y el respeto a la propiedad intelectual, entre otros aspectos.</p>	<p>Se apoya en los procesos de planeación las actividades de acompañamiento técnico a la Coordinación Técnica del Proyecto en la articulación con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC, la Superintendencia de Notariado y Registro SNR y demás entidades participantes en la política de catastro multipropósito en el proceso de adopción del modelo de Land Administration Domain Model para Colombia (LADM_COL), con el desarrollo de mesas de trabajo para vincular los elementos del proceso de migración de instrumentos de planeación al estándar LADM POT, al diseño de los NODOS AT con el propósito de optimizar su ejecución de cara a los municipios, garantizando el derecho al acceso a la información, las necesidades de cooperación y el respeto a la propiedad intelectual, entre otros aspectos, adicional a las mesas en el marco del PEIGN y la ICDE</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>

<p>Participar y gestionar los espacios, comités y sesiones técnicas y temáticas relacionados con el Repositorio de Datos Maestro - RDM, para que, a través del esquema de gobernanza y la arquitectura de referencia de solución, se generen los componentes necesarios para la disposición, interoperabilidad de los datos catastrales y registrales y la correspondiente generación de procedimientos y estrategias para el aprovechamiento y uso esta información para la Administración del Territorio, en el marco de la formalización y regularización del SAT, en articulación con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC, la Superintendencia de Notariado y Registro SNR y demás entidades participantes.</p>	<p>Se encuentran en proceso de planeación las actividades relacionadas con la participación y gestión de los espacios y sesiones técnicas y temáticas en el marco de la reestructuración de los macroprocesos del SAT, especialmente en mesa de trabajo para vincular los componentes del RDM, al diseño de los NODOS AT con el propósito de integrar y complementar funcionalidades relacionadas con la identificación predial de cara a los municipios, en el marco de la formalización y regularización del SAT, en articulación con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC, la Superintendencia de Notariado y Registro SNR y demás entidades participantes</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Articular técnicamente desde la Coordinación del Crédito y la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Territorial del DNP la auditoría del Repositorio de Datos Maestros (RDM) de catastro-registro, a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC y la Superintendencia de Notariado y Registro SNR con base en los componentes definidos en la arquitectura de solución, si a ello hubiere lugar.</p>	<p>Se encuentran en proceso de planeación las actividades relacionadas con la articulación y seguimiento en el desarrollo de la auditoría del Repositorio de Datos Maestros (RDM) de catastro-registro, a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC y la Superintendencia de Notariado y Registro SNR, específicamente frente a las actividades necesarias para la definición del proceso contractual como TdR para la auditoría del el RDM con base en el proceso de desarrollo tecnológico avanzado por el IGAC bajo la modalidad in house</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Apoyar, por solicitud del supervisor del contrato, los procesos de selección y contratación que adelanta el Proyecto, para lo cual deberá realizar, entre otras, las siguientes labores: (i) participar como evaluador en los procesos de selección que guardan relación con el objeto de la consultoría, (ii) hacer seguimiento sobre los avances y resultados de los contratados suscritos; y (iii) apoyar en los aspectos administrativos y/u operativos necesarios durante la etapa precontractual para los cuales se requiera su apoyo.</p>	<p>Se realiza la articulación y avance de actividades específicas para procesos de selección y contratación con base en los TdR y precalificación de ternas, como evaluador, prestando asistencia en aspectos administrativos y operativos previos a la firma de contratos, específicamente para el equipo consultor de la línea base y diseño de los NODOS AT y especialistas en SIG para la estrategia de CTT en el marco de los procesos de selección y contratación que adelanta el Proyecto</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>

<p>Dar lineamientos técnicos y articular actividades de los equipos territoriales del DNP que presten acompañamiento a entidades territoriales beneficiarias del Programa, en los temas relacionados con el objeto contractual, aportando a la ejecución de las estrategias de fortalecimiento de capacidades para uso del catastro multipropósito y cooperación técnica territorial par a la administración del territorio.</p>	<p>Se encuentran en proceso de planeación las actividades relacionadas con la definición de lineamientos técnicos y articulación de actividades de los equipos territoriales del DNP que presten acompañamiento a entidades territoriales beneficiarias del Programa, en el marco de las estrategias de fortalecimiento de capacidades para uso del catastro multipropósito y cooperación técnica territorial par a la administración del territorio</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Apoyar la implementación de la estrategia de gestión del conocimiento mediante la disposición oportuna de información técnica y administrativa generada en el desarrollo de las obligaciones, de tal forma que se garantice la recopilación, organización, almacenamiento y transferencia de conocimiento para contribuir en la toma de decisiones en el marco del Proyecto.</p>	<p>Se gestiona y mantiene la documentación y artefactos generados en el repositorio documental del proyecto en Sharepoint, dentro de la estrategia de gestión del conocimiento mediante la disposición oportuna de información técnica y administrativa generada en el desarrollo de las obligaciones, de tal forma que se garantice la recopilación, organización, almacenamiento y transferencia de conocimiento para contribuir en la toma de decisiones en el marco del Proyecto</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Participar en las reuniones periódicas de seguimiento con la Unidad Coordinadora y de Gestión, los demás especialistas, mesas técnicas, comités, misiones del banco y demás que se requieran y dar cumplimiento a las acciones encomendadas de conformidad con las actividades que le corresponden.</p>	<p>Se participo en las reuniones periódicas de seguimiento con la Unidad Coordinadora y de Gestión, los demás especialistas, mesas técnicas, comités, misiones del banco en cumplimiento con las acciones encomendadas</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Realizar los viajes y desplazamientos que, en cumplimiento de las actividades propias del Proyecto, requieran de su participación y que contribuyan a cumplir los objetivos de este.</p>	<p>Se realizó la comisión al municipio de Astrea, Cesar para realizar la capacitación en gestión de información territorial para los módulos 2 y 3, dentro de los viajes y desplazamientos que, en cumplimiento de las actividades propias del Proyecto, requieren de participación y que contribuyen a cumplir los objetivos de este</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>

<p>Conocer, atender y aplicar los diferentes requerimientos legales, políticas, instructivos y directrices que se impartan con relación a: i) el Sistema de Gestión Documental (ORFEO), ii) el Sistema Integrado de Gestión (SIG), iii) el uso de información y aplicativos del DNP, iv) atención de usuarios y clientes, v) Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, protección de datos, participación y servicio al ciudadano, y vi) transferencia de conocimientos, de acuerdo a las solicitudes y lineamientos impartidos por el Supervisor del Contrato.</p>	<p>Se ha cumplido con los lineamientos del sistema de gestión documental Orfeo y gestionado todos los trámites asignados al usuario en el sistema, específicamente solicitudes de información a la DODT; también se ha apoyado al DNP en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano, así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco del objeto contractual</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Todas las demás actividades necesarias, directamente relacionadas con el objeto del contrato para el logro de los objetivos del Proyecto, acordadas con el Supervisor del Contrato.</p>	<p>Se ha apoyado en la asistencia técnica para el manejo del grupo de SharePoint para la gestión documental en la coordinación administrativa en el marco del proyecto de los créditos BM BID y asistencia en la actualización de contenido en la página web https://www.catastromultiproposito.gov.co/ del proyecto y mecanismo de PQRSD</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Documento de avances, que contenga un balance y análisis de los resultados de la gestión del contrato hasta la fecha, que incluya recomendaciones y lecciones aprendidas para el logro de los objetivos planteados en los componentes aplicables del Programa y la formalización del Sistema de Administración del Territorio. Esto con el fin de que este producto aporte a los procesos de sistematización y gestión del conocimiento, con miras a prevenir la materialización de riesgos y determinar oportunidades de mejora en la ejecución del Programa</p>	<p>Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>

1.1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

3.3. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN	
Documento de avances, que contenga un balance y análisis de los resultados de la gestión del contrato hasta la fecha, que incluya recomendaciones y lecciones aprendidas para el logro de los objetivos planteados en los componentes aplicables del Programa y la formalización del Sistema de Administración del Territorio. Esto con el fin de que este producto aporte a los procesos de sistematización y gestión del conocimiento, con miras a prevenir la materialización de riesgos y determinar oportunidades de mejora en la ejecución del Programa	1	19/06/2025 12:00:00 a. m.		

4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

5.1. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1. ¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	NO
2. Tipo de riesgo	N/A
3. ¿Cómo se materializó el riesgo?	N/A
4. ¿Cómo se mitigó el riesgo?	N/A
5. ¿Fue oportuna la mitigación?	N/A
OBSERVACIONES:	

5.2. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

5.2.1 EXAMEN OCUPACIONAL

¿CUENTA CON EL EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE?	
SI	NO
X	
¿FUE ENTREGADA LA COPIA DEL EXAMEN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SRH-GSST?	
SI	NO
X	

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

5.2.2. CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 7 en SECOP: SI

NOTA: este cuadro deberá ser diligenciado a partir del segundo (2do) informe.

6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS:

Valor del Contrato	Valor a Ejecutar	Valor Ejecutado	Valor Restante
120.596.667	120.596.667	72.196.667	48.400.000
		60%	40%

6.2. AVANCE EN EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

ANTONIO JOSE
AVENDAÑO AROSEMENA

