

**ALCALDIA DE POPAYAN**

F-GC-CT-08

**INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN
CONTRACTUAL**

Versión: 05

Página 1 de 4


20261900353363*||INFORMACIÓN GENERAL.**

Número de contrato: 2025180003190-7	Fecha de radicación: 09-06-2026	Número de Radicación: 20261900353363
Fecha del Acta de inicio: _29_ / _01_ / _2026_	Plazo del contrato: Hasta el 16 de mayo de 2025	Periodo del Informe comprendido
	Desde: 03 / 05 / 2026	Hasta: 16 / 05 / 2026
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN BRINDANDO APOYO TECNICO EN LA ELABORACIÓN, AJUSTE, CORRECCIÓN Y MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CARTOGRAFICA AL MODELO LADM-COL-POT, EN LA REVISION Y AJUSTE DEL POT, HASTA SU ADOPCION EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA PLANIFICACION Y LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN, PARA LA VIGENCIA 2026.		
Supervisor y/o Interventor: VICTOR ARMANDO MARTÍNEZ PERAFÁN		
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 _X_**Informe Final __**

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en la estandarización, estructuración y armonización del catálogo de objetos territoriales y diccionarios de datos geográficos, asegurando su alineación con el modelo LADM-COL-POT, y cumpliendo con los requisitos técnicos establecidos para la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Popayán.	<p>Se realizó la actualización del esquema de atributos de la capa de humedales del municipio de Popayán, incorporando tres nuevos campos estructurados conforme a los lineamientos del modelo LADM-COL-POT y la información técnica suministrada por la Corporación Autónoma Regional del Cauca (CRC):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Espacio: clasifica cada humedal según su régimen de propiedad (privada, comunitaria o en cesión al municipio), alineando la capa geoespacial con la estructura de derechos territoriales exigida por LADM-COL. • Tipo de Manejo: registra el objetivo de manejo ambiental definido por la CRC para cada unidad de humedal (ej. Recuperación y Conservación), garantizando coherencia semántica entre la base de datos geográfica y la normativa ambiental vigente. • Franja de Protección: indica si el polígono del humedal ya incorpora el buffer de protección de 30 metros (Con franja de protección) o si 	<p>Productos 1:</p> <p>“Memo_Tecnico_Cerros_Tutelares.pdf”</p> <p>Ruta:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1DjmcMWNuabjAZBfIIzS6nPea2besKpUm?usp=sharing</p>

***20261900353363**

	<p>dicha franja debe generarse externamente (Sin franja de protección).</p> <p>Estos atributos fueron integrados al diccionario de datos geográfico de la capa de humedales y documentados en el catálogo de objetos territoriales del POT, asegurando su trazabilidad, coherencia temática y alineación con el modelo LADM-COL-POT.</p>	
<p>2. Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación en la definición y construcción de protocolos técnicos de estandarización, orientados a garantizar la uniformidad, calidad temática, semántica y técnica de la información geoespacial, necesarios para la consolidación, validación y migración de las Bases de Datos Geográficas (GDB) asociadas al proceso de revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Popayán, conforme al modelo LADM-COL-POT.</p>	<p>Con base en el atributo Franja de Protección incorporado a la capa de humedales, se definió el protocolo de reprocesamiento diferenciado para los análisis de sensibilidad ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none">• Humedales con atributo Sin franja de protección: se aplicará la metodología de anillos buffer a cada 10 metros (metodología de sensibilidad) directamente sobre el polígono base del humedal, generando las franjas de protección progresivas requeridas.• Humedales con atributo Con franja de protección: el polígono ya incorpora el buffer de 30 metros; estos humedales requieren reprocesamiento para aislar el cuerpo de agua base y recalcular los anillos de sensibilidad desde la geometría real del humedal, evitando sobreestimación del área analizada. <p>Este protocolo garantiza la uniformidad metodológica del análisis de sensibilidad sobre el 100% de los humedales del municipio y la coherencia técnica de la información geoespacial para su migración a la GDB del POT.</p>	<p>Producto 2:</p> <p>“IVEC.sql”</p>  <p>Ruta Archivo:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1DjmcMWNuabjAZBfIIZS6nPea2besKpUm?usp=sharing</p>
<p>3. Brindar apoyo en el diseño, construcción, actualización y validación de modelos geoespaciales para la generación de productos cartográficos a gran escala, garantizando su interoperabilidad, así como la coherencia topológica, semántica y espacial de los datos, de acuerdo con los lineamientos técnicos del modelo LADM-COL-POT y los requerimientos establecidos para la revisión y ajuste del Plan</p>	<p>Se ejecutó la validación espacial y actualización de la capa de humedales en el marco del modelo geoespacial del POT, garantizando la coherencia topológica y semántica de los datos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Actualización de atributos de la capa vectorial de humedales con los tres nuevos campos definidos por la CRC (Tipo de Espacio, Tipo de Manejo, Franja de Protección), verificando integridad de dominio y completitud de registros.• Identificación y catalogación de los humedales que requieren reprocesamiento del análisis de sensibilidad (atributo Con franja de protección), como insumo para la actualización del modelo de sensibilidad ambiental de la estructura ecológica principal del POT.	<p>Producto 3:</p> <p>“Memo_Tecnico_Cerros_Tutelares.pdf”</p> <p>Ruta:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1DjmcMWNuabjAZBfIIZS6nPea2besKpUm?usp=sharing</p>

***20261900353363**

de Ordenamiento Territorial.	<ul style="list-style-type: none">Aseguramiento de la interoperabilidad de la capa actualizada con los demás componentes de la GDB del POT de Popayán, conforme a los lineamientos técnicos de LADM-COL-POT e IGAC.	
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 realizan mesas técnicas con los líderes de los procesos temáticos, y líder del grupo SIG. Buscando fortalecer las metodologías operativas para la adopción del modelo LAMD en cada una de las "capas" pertenecientes a la base de datos intermedia.	
5. Brindar apoyo en la redacción y presentación de 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 03/06/2026 al 16/06/2026. "INFORME_4_DE_JUAN_DUEÑAS_CTO_2025_1800031907"	Producto 5: "INFORME No. 4_20261800016107_03-04 AL 02-05-2026_JCDR" Ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1U41NEjuX8lp2SvnrRc2tGnz3nRAss1Nz?usp=drive-link
6. Brindar apoyo a la secretaria 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_28052026.pdf" Ruta: https://drive.google.com/file/d/19h_6z18IT4j7kJAhy7Dy_zP5-srmMWq/view?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.	



ALCALDIA DE POPAYAN
INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN
CONTRACTUAL

F-GC-CT-08

Versión: 05

Página 4 de 4

*20261900353363

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA:

DEL

POR PARTE DEL CONTRATISTA:

Juan Carlos Bueñas
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 03 / 05 / 2026 y 16 / 05 / 2026 y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago parcial X y/o final , para el trámite de pago.

Julio Ariza
FIRMA SUPERVISOR

Jiliam 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

El supervisor debe referenciar los soportes de las actividades contractuales con números de radicados de presentación de los informes Si aplica

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

Yo, Yulbeth Orrego, recibo a los 11 días del mes de 6 del año 22 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

Yulbeth Orrego
Firma recibido Personal Archivo de Gestión Oficina Asesora Jurídica



ALCALDÍA DE POPAYÁN

CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

F-GC-CT-20

Versión: 03

Página 1 de 1

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20261800016107	# INFORME: 4 y 5
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, corrección y migración de la información cartográfica al modelo ladm-col-pot, en la revisión y ajuste del pot, hasta su adopción en el marco del proyecto "DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA PLANIFICACION Y LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN, PARA LA VIGENCIA 2026".		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	JULIAN ADOLFO ZULUAGA VALENCIA	

1. CERTIFICACION DE PUBLICACION EN EL SECOP Y SIA OBSERVA

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II MP-SP-CD- -2026

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI _____, NA _____

El funcionario / contratista, **MABEL GALVIS** identificado con CC.34.560.931 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP.II**, Y El funcionario / contratista, **MABEL GALVIS** identificado con CC. 34.560.931 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:

CERTIFICAN que a la fecha (9/16/26) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de Revisado del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago. Revisado

FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II _____ FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA _____

2. CERTIFICACION DE ARCHIVO DE GESTION DE LA OFICINA JURIDICA.

El funcionario/contratista Yulveth B..., identificado con CC. (carif...), responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, CERTIFICA que a la fecha (9/16/26), 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. CERTIFICACION DE PQRSD

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

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

Marisol Flórez Montilla
SECRETARIA EJECUTIVA
Secretaría de Planeación