

LINEAMIENTOS DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN VÍA SFTP CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA

CONTENIDO

Contenido

1. CONCEPTOS CLAVE	2
2. OBJETIVO DEL FORMATO DE REPORTES	3
3. PRECISIONES EN LA INFORMACIÓN QUE DEBE SER REPORTADA.....	4
a) Obras que deben ser reportadas y desde qué vigencia.....	4
b) Particularidades del reporte de información del seguimiento a obras de acuerdo con el tipo de entidad.....	5
4. FORMATO Y ESTRUCTURA PARA LA PUBLICACIÓN DE DATOS	8
a) Formato de reportes	8
5. CREACIÓN DE DIRECTORIOS (CARPETAS):	9
6. CARGUE DE ARCHIVOS:.....	10
a) Matrices (Archivos .CSV):.....	11
b) Soportes documentales:	11
c) Archivos Shapefile	15
7. PERIODICIDAD:	15
8. ARCHIVO HASH:.....	15

1. CONCEPTOS CLAVE

- *Obra de infraestructura*: se denomina obra de infraestructura pública todos aquellos trabajos de construcción que modifiquen un territorio (por ejemplo, colegios, vías, dragados, viviendas, jarillones, puentes, acueductos, alcantarillados, parques, polideportivos, andenes, aeropuertos, alumbrado público, muelles, infraestructura TICs, mantenimientos, reparaciones, instalaciones, infraestructura hospitalaria, infraestructura gubernamental, obras de mitigación de riesgo, infraestructura energética <incluyendo energías limpias>, unidades sanitarias, etc.) que se encuentren enmarcados en un contrato de obra, y que son promovidos por una entidad que maneja recursos públicos, ya sea del orden nacional o territorial, teniendo como objetivo el beneficio de la comunidad (DIARI, 2022).
- *Contrato de Obra*: de acuerdo con la Función Pública “*Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago*”. Es importante considerar que un contrato de obra puede contener la ejecución de una o varias obras de infraestructura.
- *Mantenimientos y reparaciones*: cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago que no se estén ejecutando como una obra nueva (DIARI, 2022).
- *Proyecto*: en este documento de lineamientos cuando se haga referencia a **proyecto** se entenderá como **proyectos del DNP** que cuentan con un código único BPIN y que están relacionados a los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías. El proyecto con código BPIN puede contener muchos contratos de obra, y así mismo muchas obras de infraestructura. Un contrato en su objeto puede ejecutarse para varios códigos BPIN.
- *Entidad del Orden Nacional*: de acuerdo con la Función Pública, son aquellas entidades cuyo campo de acción es en todo el territorio nacional, las cuales pueden tener origen constitucional o legal, y que principalmente administran recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN).
- *Entidad del Orden Territorial*: de acuerdo con la Función Pública, son las entidades cuyo campo de acción es el respectivo territorio, entendido como Departamentos, Distritos y Municipios. Son de creación del concejo o las asambleas departamentales. Estas entidades administran recursos de

diferentes fuentes como lo son Sistema General de Regalías (SGR), Sistema General de Participaciones (SGP), Presupuesto General de la Nación (PGN), recursos propios.

2. OBJETIVO DEL FORMATO DE REPORTES

Realizar seguimiento mensual a los avances en las obras de infraestructura del país en ejercicio de las funciones misionales y de control fiscal posterior y selectivo, preventivo y concomitante, propias de la Contraloría General de la República.

El formato de seguimiento de obras de infraestructura cuenta con tres (3) matrices:

a) Matriz de Seguimiento de Obras Públicas de Infraestructura

Aquí se debe registrar cada una de las obras identificándolas con un ID único, actualizando el porcentaje de avance físico programado, el porcentaje de avance físico ejecutado y el porcentaje de avance financiero de cada una de las obras. Asimismo, información relevante sobre contratantes, contratista, e interventores que tienen a cargo la ejecución de las obras. Esta matriz debe tener una actualización mensual para hacer seguimiento efectivo al avance de las obras.

Es importante subrayar la importancia del correcto diligenciamiento del campo "ORIGEN_RECURSOS" y del campo "ID_BPIN" en todos los casos que aplique. Para ello es esencial tener presente el diccionario de datos, el cual está disponible en la página del CAS de la Contraloría General de la Nación - [Diccionario \(contraloria.gov.co\)](http://contraloria.gov.co).

b) Matriz Anexa Coordenadas Adicionales

Esta matriz permite georreferenciar cada una de las obras de infraestructura que se reportaron en la matriz de seguimiento de obras. De esta manera se puede ubicar con coordenadas precisas todas las obras en las cuales se han invertido recursos públicos.

El Campo ID debe hacer referencia al campo ID de "Matriz de Seguimiento de Obras Públicas de Infraestructura".

La disposición de esta información presenta versatilidad, ya que se permite disponer en diferentes tipos de archivos .csv, KMZ (Google Earth), SHP (QGIS), o Geodatabase (ArcGIS).

Respetando diccionarios publicados y siguiendo los instructivos publicados dando clic sobre el instructivo a consultar.

- [Instructivo 1](#): Guía Práctica para el Diligenciamiento Matriz Anexa de Coordenadas Adicionales

- [Instructivo 2](#): Generación Archivos KMZ (Google Earth)
- [Instructivo 3](#): Generación Archivos SHP (QGIS)

c) Matriz Anexa Hitos

En la matriz de hitos se deben consignar todas las modificaciones contractuales que sufran las obras con el propósito de identificar: acta de inicio, suspensiones, prórrogas, adiciones, acta de terminación y acta de liquidación en la ejecución de cada una de las obras registradas en la matriz de seguimiento.

El Campo ID debe hacer referencia al campo ID de “Matriz de Seguimiento de Obras Públicas de Infraestructura”.

3. PRECISIONES EN LA INFORMACIÓN QUE DEBE SER REPORTADA

a) Obras que deben ser reportadas y desde qué vigencia

Uno de los propósitos de obtener la información de seguimiento de obras, es tener un inventario completo de todas las obras del país y los recursos que se han destinado a ellas. En este inventario se deben incluir los contratos que actualmente se encuentran en ejecución, suspendidos, finalizados o las obras que no finalizaron, pero contractualmente están terminadas o liquidadas.

Para dar mayor claridad, se deben reportar en general los contratos que cumplan con alguno de los siguientes criterios:

- } Contrato de obra.
- } Convenios interadministrativos que supongan la construcción de una obra.
- } Contratos de mantenimiento, reparación o instalación. Verificar las condiciones de reporte según la fuente de financiación de la obra, que se encuentran en la siguiente sección de este documento.

La vigencia de este reporte corresponde a los contratos suscritos a partir del 01/01/2013 hasta la fecha. Además, se deben incluir los contratos de obra y mantenimiento que se encuentran liquidados, terminados, en ejecución, suspendidos, en contratación o en cualquier otro estado.

Tanto la información de la matriz como los soportes documentales deberán reportarse mensualmente desde la recepción de la solicitud y deberán ser actualizados permanentemente hasta una nueva comunicación por parte de la contraloría.

Cabe resaltar, que en la matriz de seguimiento mensual se deben incluir todas las

obras anteriormente mencionadas y en cada uno de los cortes de información se deben actualizar todos los campos requeridos; principalmente los avances físicos, avances financieros, el estado del contrato y las observaciones. Si la obra se encuentra suspendida, finalizada o liquidada deberá consignarse la información de la última actualización disponible.

b) Particularidades del reporte de información del seguimiento a obras de acuerdo con el tipo de entidad

Para el reporte de la información se dividen las entidades públicas en entidades de orden nacional y otras entidades. Es necesario hacer una caracterización de los proyectos a reportar por cada una:

→ ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL

Para las obras ejecutadas por entidades de orden nacional (ANI, FINDETER, INVIAS, UNGRD, Ministerios, Banco Agrario, Agencia Virgilio Barco, USPEC, Fondo de Adaptación, EnTerritorio, CSJ, AEROCIVIL, FFIE, ICBF, entre otras), se requiere que se reporten en la matriz de obras los contratos que cumplan con los siguientes criterios:

-)} Todos los contratos en cualquier estado y contenidos en los lineamientos del punto 3 a).
-)} Contratos de mantenimiento, instalación y reparación
-)} Proyectos que contengan nuevas obras de infraestructura.

Si la obra tiene más de una ubicación se deben reportar todas las coordenadas donde se ejecutan o ejecutarán obras. Además, deben reportar todas las obras donde la entidad tenga al menos un contrato en el que figure como contratante.

→ OTRAS ENTIDADES (INCLUYE ALCALDÍAS, GOBERNACIONES, AGENCIAS, PRIVADAS, CAJAS DE COMPENSACIÓN, EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS ENTRE OTRAS)

Para los proyectos ejecutados en **su totalidad con recursos del Sistema General de Regalías**, se requiere que se reporten en la matriz de obras los contratos de obra de todos los **proyectos** que cumplan con los siguientes criterios:

-)} Se encuentren contratados en el estado sin acta de inicio, en ejecución, suspendidos, para cierre, en proceso de liquidación, terminados sin acta de terminación.
-)} Proyectos que contengan obras de infraestructura (nuevas obras, instalaciones, reparaciones, mantenimientos, mejoramientos, entre otros).

- En las matrices se deben reportar solo los contratos de obra pública, sin embargo, en los soportes documentales se deben remitir la información de todos los contratos dentro del proyecto (e.g. consultoría e interventorías).

Si el proyecto tiene más de una ubicación se deben reportar todas las coordenadas donde se ejecutan o ejecutarán obras. Además, se deben reportar todos los proyectos donde la entidad tenga al menos un contrato en el que figure como contratante.

Para los proyectos ejecutados con **recursos mixtos** que incluyan el Sistema General de Regalías, el Sistema General de Participaciones y/o el Presupuesto General de la Nación se requiere reporte de **todas las obras** que cumplan con los siguientes criterios:

- Se encuentren contratadas con estado sin acta de inicio, en ejecución, suspendidos, para cierre, en proceso de liquidación, terminados sin acta de terminación, liquidados o terminados.
- Sean obras de infraestructura: nuevas obras, reparaciones, instalaciones, mantenimientos, mejoramientos, entre otros.
- En las matrices se deben reportar solo los contratos de obra pública, sin embargo, en los soportes documentales se debe remitir la información de contratos de consultoría e interventorías.

Para los proyectos ejecutados con **recursos de la nación** que incluyan Sistema General de Participaciones, propios, otros y/o el Presupuesto General de la Nación, se requiere reporte de **todas las obras** que cumplan con los siguientes criterios:

- Se encuentren contratados en el estado sin acta de inicio, en ejecución, suspendidos, para cierre, en proceso de liquidación, terminados sin acta de terminación.
- Contratos de mantenimiento, instalación y reparación.
- Proyectos que contengan nuevas obras de infraestructura.

Adicionalmente, si la obra tiene más de una ubicación se deben reportar todas las coordenadas donde se ejecutan o ejecutarán obras. Además, se deben reportar todas las obras donde la entidad tenga al menos un contrato en el que figure como contratante.

→ CORPORACIONES AUTONOMAS REGIONALES (CAR)

CONCEPTOS CLAVE

Obra de infraestructura: Se denomina obra de infraestructura pública todos aquellos trabajos de construcción que modifiquen un territorio, en el caso ambiental, jarillones, puentes, edificaciones, muelles, mantenimientos, restauraciones, recuperaciones, reparaciones, instalaciones, obras de mitigación de riesgo, energías limpias, obras de saneamiento básico, que se encuentren enmarcados en un contrato de obra, y que

son promovidos por las CAR. (DIARI, 2022).

Contratos de restauración: Son contratos que tienen por objeto realizar las obras o actividades requeridas para la restauración ambiental, ecológica de suelos forestales, reforestación, protección y mantenimiento, en cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago de estos contratos.

Contratos de recuperación: Son contratos que tienen por objeto realizar las obras o actividades requeridas para la recuperación y mantenimiento ambiental de zonas con el fin de corregir, mitigar, y compensar los impactos y efectos ambientales ocasionados, en cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago de estos contratos.

Mantenimiento: Desde el punto ambiental hace referencia a las actividades que se realizan con el fin de mantener y sostener en el tiempo las obras realizadas en la restauración y recuperación ambiental y cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago que no se estén ejecutando como un contrato nuevo (DIARI, 2022).

CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN REPORTADA

El propósito de obtener la información de seguimiento de obras del sector ambiental es tener un inventario completo de todas las obras y los recursos que se han destinado al sector. Se requiere reporte de todas las obras ejecutadas con recursos mixtos que incluyan el Sistema General de Regalías, el Sistema General de Participaciones, el Presupuesto General de la Nación y recursos propios invertidos por las CAR en el sector.

Obras que deben ser reportadas y desde qué vigencia

- a) La vigencia de este reporte corresponde a los contratos suscritos a partir del 01/01/2013 hasta la fecha.
- b) Este inventario se deben incluir los contratos que actualmente se encuentran:
 - En ejecución
 - Suspendidos
 - Finalizados
 - No se finalizaron, pero contractualmente están estado terminada o liquidado.
 - Contratados sin iniciar
- c) Se deben reportar en general los contratos que cumplan con alguno de los siguientes criterios:
 - Contrato de obra ambiental.
 - Convenios interadministrativos que supongan la construcción de una obra ambiental
 - Contratos de restauración, recuperación y mantenimiento.

- d) Se deben reportar la Matriz de Seguimiento de Obras Públicas de Infraestructura, Matriz Anexa Coordinadas Adicionales, Matriz Anexa Hitos, de acuerdo a lo referenciado en el punto 2 del documento.

Temporalidad del reporte

La información de la matriz como los soportes documentales (proceso, ejecución del contrato, terminación) deberán reportarse **mensualmente** desde la recepción de la solicitud y deberán ser actualizados permanentemente hasta una nueva comunicación por parte de la Contraloría.

La matriz de seguimiento mensual se deben incluir todas las obras anteriormente mencionadas y en cada uno de los cortes de información se deben actualizar todos los campos requeridos; principalmente los avances físicos, avances financieros, el estado del contrato y las observaciones.

Si la obra se encuentra suspendida, finalizada o liquidada deberá consignarse la información de la última actualización disponible.

Ubicación de las obras

Si la obra tiene más de una ubicación se deben reportar todas las coordenadas donde se ejecutan o ejecutarán obras (matriz de coordenadas), e información geográfica en archivo SHP, KML o Geodatabase serán dispuestas en el SFTP.

4. FORMATO Y ESTRUCTURA PARA LA PUBLICACIÓN DE DATOS

a) Formato de reportes

Soportes documentales: .PDF

Matriz Anexa Coordinadas Adicionales: .CSV, KMZ, SHP y Geodatabase

Matriz de Seguimiento de Obras Públicas de

Infraestructura: .CSV

Matriz Anexa Hitos: .CSV

El CSV es un formato de archivo de texto plano donde los campos (columnas) se separan por delimitadores; para este caso se requiere que la entidad haga uso del carácter delimitador pipe (“|”). Las especificaciones para la publicación de archivos en formato CSV son:

- La primera fila siempre contiene los nombres de los campos. (no debe tener encabezados adicionales)
- No se deben repetir nombres entre los campos.
- No se debe tener espacios al principio ni al final del nombre de un campo, o de un valor.
- Tanto los campos como los valores deben estar separados por el carácter pipe (“|”).
- En caso, que un valor contenga el carácter separador, el valor completo debe ser encerrado entre comillas dobles “”. Esto indica que el carácter no cumple el rol de separar columnas o filas, sino que es parte de un valor.

Nota: Al guardar un libro como un archivo .csv, el separador de lista predeterminado (delimitador) es una coma. Deberá cambiarlo al carácter separador pipe (“|”), haciendo uso de la configuración de región de Windows así:

1. En Microsoft Windows 10, ingrese al **Panel de control**.
2. Haga clic en **Reloj y región**.
3. En **Región**, haga clic en **Cambiar formatos de fecha, hora o número**.
4. En el cuadro de diálogo **Región**, en la pestaña **Formato**, haga clic en **configuración adicional**.
5. En el cuadro de diálogo **Personalizar formato**, en la pestaña **Números**, escriba el carácter pipe (“|”) para usarlo como nuevo separador en el cuadro **Separador de lista**.
6. Haga clic dos veces en **Aceptar**.

5. CREACIÓN DE DIRECTORIOS (CARPETAS):

Para la disposición de la información a través del cliente SFTP, cada entidad deberá crear las carpetas indicadas a continuación:

- a) Cree dentro del directorio predeterminado “datos” una carpeta la cual deberá ser nombrada “OBRAS_INFRAESTRUCTURA”.
- b) Cree dentro del directorio “OBRAS_INFRAESTRUCTURA” una carpeta la cual deberá ser nombrada “MATRIZ_DE_INFORMACION”.
- c) Cree dentro del directorio “OBRAS_INFRAESTRUCTURA” una carpeta la cual deberá ser nombrada “COORDENADAS_ADICIONALES”.

- d) Si la entidad va a disponer archivos KML, Shapefile o Geodatabase, deberá crear una carpeta dentro de la carpeta COORDENADAS_ADICIONALES la cual debe ser nombrada “SHAPEFILE”
- e) Cree dentro del directorio “OBRAS_INFRAESTRUCTURA” una carpeta la cual deberá ser nombrada “HITOS”.
- f) Cree dentro del directorio “OBRAS_INFRAESTRUCTURA” una carpeta la cual deberá ser nombrada “SOPORTES_DOCUMENTOS”.
- g) Cree dentro del directorio “SOPORTES_DOCUMENTOS” una carpeta por contrato a reportar, la cual deberá ser nombrada de acuerdo con el código o número asignado por cada entidad para nombrar los contratos.

Una vez realizados los pasos anteriormente descritos, su árbol de directorios deberá visualizarse como en la imagen 1:

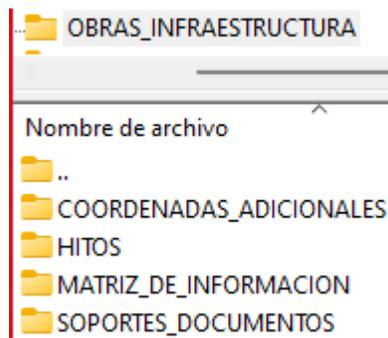


Imagen 1. Árbol de directorios general

Nota: Evitar crear carpetas que no se encuentren descritas en los lineamientos.

Si la entidad presenta archivos Shapefile, el árbol de directorios se visualizará como en la Imagen 2:

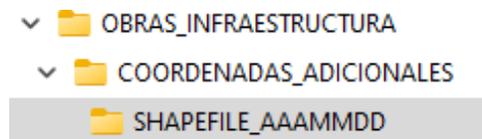


Imagen 2. Árbol de directorios para Shapefile

6. CARGUE DE ARCHIVOS:

a) Matrices (Archivos .CSV):

Las plantillas deberán ser descargadas del enlace <https://www.cas.contraloria.gov.co/dicci>, para ello corresponden los numerados con 13 (Matriz de seguimiento de Obras), 13.1 (Matriz anexa de coordenadas adicionales) y 13.2 (Matriz anexa hitos). Los archivos ya se encuentran configurados, de acuerdo con lo requerido, separados cada campo por pipe (“|”). Se deben respetar los nombres de los campos y así mismo, los nombres de los archivos, únicamente reemplazar los datos AAAA: Año, MM: Mes y DD: Día. Por ejemplo:

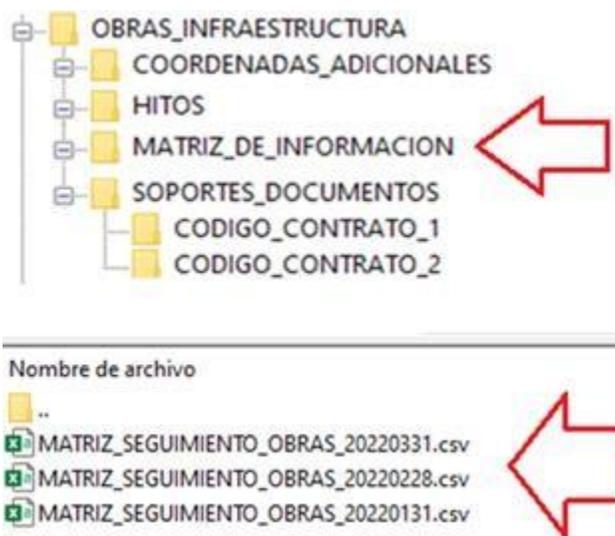


Imagen 3. Árbol de directorios Matriz Información

b) Soportes documentales:

Dentro del directorio “SOPORTES_DOCUMENTOS”, cree una carpeta para cada contrato a reportar, la cual deberá ser nombrada con el código o número del contrato seguido con un guion medio y el número de BPIN (*Ejemplo: 2633-202201515290*) como se muestra en la Imagen 4, posteriormente cargue los soportes documentales, los cuales deberán ser dispuestos en formato .PDF, a excepción de los registros fotográficos los cuales podrán disponerse en cualquier formato de imagen.



Imagen 4. Taxonomía carpeta de contrato.

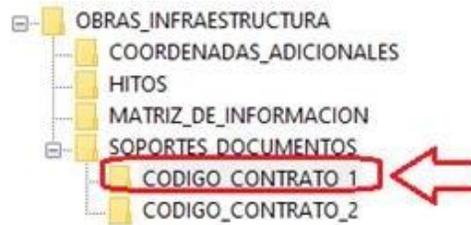
En caso de que no presente número de BPIN, se debe colocar el número de contrato seguido de guion medio y las letras NB (*Ejemplo: 2633-NB*).

La entidad debe disponer para cada contrato los siguientes soportes documentales:

Ítem	Nombre archivo	Descripción	Observación
1	AAAAMMDD_Acta_Aprobacion_Proyecto. Pdf	Actas de aprobación de los recursos para la financiación del proyecto y/o contrato.	- Obligatorio para regalías. - Si aplica para los demás recursos.
2	AAAAMMDD_CDP.pdf	Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).	
3	AAAAMMDD_Estudios_Previos.pdf	Estudios previos.	
4	AAAAMMDD_Cronograma_Obra.pdf	Cronograma de obra.	Se deberá actualizar y reportar cada vez que se genere una modificación a la ejecución del contrato.
5	AAAAMMDD_Propuesta_Economica_1.pdf	Propuestas económicas de cada oferente.	Se deben reportar todas las propuestas económicas de los oferentes.
6	AAAAMMDD_Acta_Cierre.pdf	Actas de cierre del proceso y apertura de las propuestas.	
7	AAAAMMDD_Acta_Adjudicacion.pdf	Acta de adjudicación del contrato.	
8	AAAAMMDD_Certificado_Fuentes_Financiacion.pdf	Certificado de las fuentes de financiación del proyecto y el valor por fuente.	Se deberá actualizar cada vez que se generen adiciones.
9	AAAAMMDD_RP.pdf	Registro presupuestal (RP).	
10	AAAAMMDD_Contrato.pdf	Contrato.	
11	AAAAMMDD_Acta_Inicio.pdf	Acta de inicio.	
12	AAAAMMDD_Informe_Interventoria_Semanal.pdf	Informes de interventoría semanales.	Si las hubiese.
13	AAAAMMDD_Certificado_Estado_Actual. Pdf	Certificado emitido por el contratante o contratista del estado actual del proyecto.	Se deberá actualizar mensualmente.

14	AAAAMMDD_Foto_Estado_Obra_1.jpg	Registros fotográficos del estado actual de la obra.	No aplica en caso de tener registro fotográfico en los informes de interventoría o supervisión.
15	AAAAMMDD_Informe_Interventoria_Mensual.pdf	Informes de interventoría mensuales.	
16	AAAAMMDD_Informe_Supervision.pdf	Informes de supervisión.	
17	AAAAMMDD_Soporte_Pago_1.pdf	Soportes de pagos.	
18	AAAAMMDD_Acta_Suspension.pdf	Actas de suspensión y/o ampliación de suspensión.	Si las hubiese.
19	AAAAMMDD_Acta_Reinicio_Obra.pdf	Actas de reinicio de obra.	Si las hubiese.
20	AAAAMMDD_Otrosi.pdf	Otro síes o actas modificatorias del contrato.	Prorrogas, adiciones y modificaciones.
21	AAAAMMDD_Soporte_Reintegratio.pdf	Soportes de reintegro de recursos.	Si las hubiese.
22	AAAAMMDD_Soportes_documentales_incumplimiento_contractual	Inicio de proceso de incumplimiento o resolución de incumplimiento.	Firmado por el ejecutor
23	AAAAMMDD_Actas_recibo_parcial_obra	Documento que autoriza el pago parcial	Firmado por el contratante, interventor y/o supervisor.
24	AAAAMMDD_Acta_recibo_final_obra	Documento que certifica el recibo de obra	Firmado por el contratante, interventor y/o supervisor.
25	AAAAMMDD_Acta_liquidación	Documento que certifica la liquidación de la obra	Emitido por el ejecutor.

Los archivos deberán ser nombrados con la fecha de suscripción de cada documento, la cual se codificará en el siguiente formato: AAAAMMDD (AAAA: año, MM: mes, DD: día) seguido del nombre del soporte documental, como se muestra en la Imagen 4.



Nombre de archivo

..
20220615_Acta_Aprobacion_Proyecto.pdf
20220714_CDP.pdf
20220715_Estudios_Previos.pdf
20220724_Cronograma_Obra.pdf
20220724_Propuesta_Economica_1.pdf
20220724_Propuesta_Economica_2.pdf
20220724_Propuesta_Economica_3.pdf
20220724_Propuesta_Economica_4.pdf
20220725_Acta_Cierre.pdf
20220727_Acta_Adjudicacion.pdf
20220727_Certificado_Fuentes_Financiacion.pdf
20220728_RP.pdf
20220729_Contrato.pdf
20220730_Acta_Inicio.pdf
20220805_Informe_Interventoria_Semanal.pdf
20220812_Informe_Interventoria_Semanal.pdf
20220819_Informe_Interventoria_Semanal.pdf
20220830_Certificado_Estado_Actual.pdf
20220830_Foto_Estado_Obra_1.jpg
20220830_Foto_Estado_Obra_2.jpg
20220830_Informe_Interventoria_Mensual.pdf
20220830_Informe_Supervision.pdf
20220909_Soporte_Pago_1.pdf
20220930_Certificado_Estado_Actual.pdf
20220930_Foto_Estado_Obra_1.jpg
20220930_Foto_Estado_Obra_2.jpg
20220930_Informe_Interventoria_Mensual.pdf
20220930_Informe_Supervision.pdf
20221030_Certificado_Estado_Actual.pdf
20221030_Informe_Interventoria_Mensual.pdf
20221030_Informe_Supervision.pdf
20221101_Acta_Suspension.pdf
20221204_Acta_Reinicio_Obra.pdf
20221209_Soporte_Pago_2.pdf
20230109_Otrosi.pdf
20230120_Soporte_Reintegro.pdf

Imagen 5. Árbol de directorios Soportes documentos

c) Archivos Shapefile

Dentro del directorio “COORDENADAS_ADICIONALES”, cree una carpeta para cada conjunto de archivos Shapefile, la cual deberá ser nombrada con la siguiente taxonomía SHAPEFILE_AAAAMMDD, los archivos deberán ser nombrados con el nombre del documento que corresponde seguido la fecha de suscripción de cada documento, la cual se codificará en el siguiente formato: AAAAMMDD (AAAA: año, MM: mes, DD: día), como se muestra en la Imagen 5. Para evitar duplicidad en la información, no es necesario disponer la matriz en .csv si se ha dispuesto en otro tipo de archivo.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
SHAPEFILE_20220923.CPG	2022-09-23 10:27 a. m.	Archivo CPG
SHAPEFILE_20220923.dbf	2022-09-23 10:27 a. m.	Archivo DBF
SHAPEFILE_20220923.prj	2022-09-23 10:27 a. m.	Archivo PRJ
SHAPEFILE_20220923.sbn	2022-09-23 10:27 a. m.	Archivo SBN
SHAPEFILE_20220923.sbx	2022-09-23 10:27 a. m.	Archivo SBX
SHAPEFILE_20220923.shp	2022-09-23 10:27 a. m.	Archivo SHP
SHAPEFILE_20220923.shx	2022-09-23 10:27 a. m.	Archivo SHX
SHAPEFILE_20220923.xml	2022-09-23 10:27 a. m.	Documento XML

Imagen 6. Árbol de directorios Soportes documentos

7. PERIODICIDAD:

De acuerdo al requerimiento, la disposición de la información deberá hacerse de forma **mensual** y dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada meso de acuerdo a los acuerdos, convenios o documentos técnicos establecidos formalmente.

8. ARCHIVO HASH:

Para preservar la integridad de la información transferida al SFTP de la CGR dispuesta a través de los archivos con los formato descritos anteriormente, la entidad debe crear una única carpeta de nombre **HASH** donde se disponga el archivo que contiene el resultado del proceso de generación de valores hash haciendo uso de la herramienta **HashMyfile** la cual mediante algoritmos matemáticos genera un código alfanumérico que identifica a cada archivo para esto debe crear una carpeta nombrada con el texto “HASH” dentro de la carpeta datos (ENTIDAD/datos/HASH).

Guardar el resultado de los valores hash en formato .html con la taxonomía hash_ENTIDAD_AAAAMMDD como se muestra en el “Ejemplo_1”; si se genera más de un archivo hash el mismo día, se deberá mantener el mismo nombre seguido de un guion (“_”) al piso y el número del archivo como se muestra en el “Ejemplo_2”.

Ejemplo_1: hash_ENTIDAD_20230101.htm

Ejemplo_2: hash_20230101_1.htm

El archivo hash deberá contener la relación de todos los archivos que se disponen en elSFTP para la fecha relacionada.

Ejemplo esquema de carpetas como se muestra en la Imagen 6:

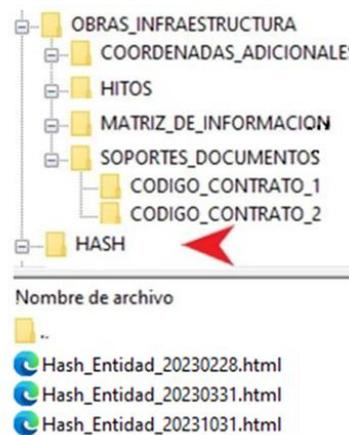


Imagen 7. Árbol de directorios HASH

Nota: El proceso para la generación de los códigos hash se encuentra ilustrado ampliamente, en el archivo adjunto “Manual_generacion_Hash_CGR_v7.pdf”, el cual podrá ser descargado en el siguiente enlace: <https://www.cas.contraloria.gov.co/lineamientos-hash>.

Fecha	Versión	Actualizó
2023-03-09	01	JPPA