I. INFORMACIÓN GENERAL	
Número y año del contrato	341 /2024
Nº de expediente ORFEO	20241301711006352E
Nombre del contratista	WILLI MOLINA RESTREPO
Nombre del supervisor	Yamile Andrea Moreno Saboya María Cecilia Cardona Ruiz
Nº del informe	1 de 8 informes
Nº de documento de identidad del contratista	80161797
Periodo de ejecución del informe	Desde el 15 hasta el 31 de mayo
Nº de planilla de pago de seguridad social	7931142644, 7931835585
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	5%
Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LAS SUBDIRECCIONES DE HIDROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES CON LAS ACCIONES NECESARIAS PARA GESTIONAR Y CERRAR DESDE IDEAM EL CONVENIO 425 DE 2019 (SENA-IDEAM), DINAMIZANDO CON EL SENA LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y COMPLEMENTARIOS PREVISTOS EN EL PLAN OPERATIVO DEL CONVENIO.

II DESARROLLO DEL INFORME			
OBLIGACIONES ESPECIFICAS			
Nº de la obligación	**Debe a continuación describir la obligación que conforme al contrato se está desarrollando en el respectivo mes del informe. (Debe corresponder al texto del contrato de la "*CLÁUSULA DE OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA*")**	**A continuación describa de forma detallada cómo fue cumplida la respectiva obligación contractual, para lo cual deberá incluirse: las reuniones realizadas, los correos electrónicos enviados, los documentos generados y entregados, los radicados de Orfeo, etc. y en general toda la información que permita evidenciar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluya las casillas que sean necesarias. Si se trata de instalación de software o licencia pantallazo de cumplimiento.**	**Medio de verificación**
1	Apoyar la orientación de las acciones necesarias para el diseño y desarrollo del curso "Formación a instructores en Monitoreo Comunitario Hidrometeorológico y/o Ambiental, para la mejora en la precisión de la toma y registro de datos hidrometeorológicos en campo", con fines de modelación y que será impartido por el IDEAM a		

	instructores del SENA, como actividad preliminar al diseño y desarrollo del programa de formación complementaria en Monitoreo Comunitario Hidrometeorológico y/o Ambiental.		
2	Estructurar los insumos necesarios para el desarrollo de las mesas de trabajo entre IDEAM-SENA, en el contexto del diseño y desarrollo del programa de formación complementaria en Monitoreo Comunitario Hidrometeorológico y/o Ambiental, que optimice los procesos de captura de variables ambientales en terreno y fortalezca el conocimiento hidrometeorológico con fines de modelación, así como las mesas de trabajo para estructurar los cursos de formación complementaria	Realice el plan de trabajo y cronograma general de desarrollo del convenio 2024 Participe en mesas de trabajo en el IDEAM para acordar el cronograma del diseño y desarrollo de programas de formación con el SENA. Realice el escrito de la propuesta de radicado cursos 2024 SENA IDEAM	Digital - https://ideamcol-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/mcardona_ideam_gov_co/Ev-0r3aI24tKhErPVjLWY_ABh7z0YGRNPeTOq82TsgyMAg?e=D6KAgl
3	Estructurar los insumos necesarios para el desarrollo de las mesas de trabajo entre IDEAM-SENA, en el contexto del diseño y desarrollo del programa de formación complementaria en Monitoreo Comunitario Hidrometeorológico y/o Ambiental, que optimice los procesos de captura de variables ambientales en terreno y fortalezca el conocimiento hidrometeorológico con fines de modelación, así como las mesas de trabajo para estructurar los cursos de formación complementaria.		
4	Proponer y desarrollar acciones para la articulación con otras dependencias del IDEAM las acciones necesarias y relacionadas con el Monitoreo Comunitario Hidrometeorológico y/o Ambiental, que provean elementos técnico-científicos que permitan acompañar y complementar las temáticas que abarcará el programa de formación complementaria, con el propósito de fortalecer las capacidades de los modelos usados por el Grupo de modelación de la Subdirección de Hidrología del IDEAM.		
5	Aplicar en conjunto con los instructores del SENA, las metodologías dispuestas por esta entidad para la elaboración del programa de formación complementaria en Monitoreo Comunitario Hidrometeorológico y/o Ambiental, con el propósito de fortalecer las capacidades de los modelos usados por el Grupo de modelación de la Subdirección de Hidrología del IDEAM.		
6	Socializar al interior del IDEAM el diseño del programa de formación complementaria en Monitoreo Comunitario Hidrometeorológico y/o Ambiental, con el propósito de fortalecer las capacidades de los		

	modelos usados por el Grupo de modelación de la Subdirección de Hidrología del IDEAM.		
7	Proponer el diseño y estructuración de contenidos de los programas de formación complementaria a partir de los resultados de las mesas de trabajo entre IDEAM-SENA.		
8	Proponer el diseño y estructuración de contenidos del programa de formación Nivel Técnico a partir de los resultados de las mesas de trabajo entre IDEAM-SENA.		
9	Ajustar los programas de formación complementaria y técnico diseñados.		
10	Apoyar las acciones necesarias para la identificación, selección, caracterización y priorización de público, territorios y organizaciones objeto de formación que se pretenden fortalecer en los nuevos programas de formación que se diseñen (Priorización de públicos) de acuerdo a las necesidades del IDEAM.		
11	Apoyar las acciones necesarias para la elaboración de los indicadores que presenten los resultados de la formación de los cursos entre el IDEAM y el SENA.		
12	Apoyar junto con la oficina de comunicaciones del IDEAM las acciones necesarias para el diseño de la campaña de lanzamiento, divulgación, sensibilización, promoción e inscripción y selección a los Programas de Formación complementaria y técnica junto con la oficina de comunicaciones del IDEAM.		
13	Apoyar las acciones necesarias para asignación por las partes los expertos del IDEAM y del SENA, Centros de formación que brinden los instructores requeridos en los territorios para que realicen la formación en los nuevos programas de formación que se diseñen.		
14	Realizar las acciones necesarias para cerrar el Convenio 425/19 entre IDEAM–SENA de acuerdo con el estándar establecido por el IDEAM y proyectar junto con la supervisión el nuevo convenio entre el IDEAM y el SENA donde se gestione el Plan de formación/capacitación y transferencia de conocimiento entre las partes involucradas en el convenio sobre temas de mutuo interés para firma y aprobación entre las partes.		
15	Identificar y apoyar las acciones necesarias para formar a formadores SENA en los programas de formación complementaria, a partir de la participación de los expertos del IDEAM.		
16	Apoyar las acciones necesarias para la transferencia de conocimiento de los programas complementarios diseñados a los instructores del SENA y funcionarios técnicos del IDEAM.		

17	Proponer y desarrollar acciones para la articulación con otras dependencias del IDEAM y del SENA para la identificación y priorización de necesidades de formación y recursos, para la transferencia de conocimiento de IDEAM al SENA y del SENA al IDEAM.		
18	Apoyar la proyección del cierre del convenio 425/2019 y la creación de una carpeta digital que contenga la información relacionada al expediente del convenio 425 de 2019, para el cierre del mismo.		
19	Publicar el informe de ejecución en el formato N° A-GJ-F008, debidamente firmado por las partes en la plataforma Secop II de acuerdo con la guía de publicación emitida por la oficina jurídica.		
20	En caso de manejar cuentas institucionales en aplicaciones, plataformas o en general cualquier tipo de acceso a cualquier herramienta para el cumplimiento de sus obligaciones, para cada cuenta deberá informar al supervisor si se ha generado cambio en el usuario o contraseña de acceso y suministrar la información necesaria para garantizar la continuidad del ingreso.		
21	Para el último pago deberán adjuntar pantallazo de que la bandeja de Orfeo se encuentre sin radicados pendientes en sus bandejas.		

OBLIGACIONES GENERALES			
Nº de la obligación	**Debe a continuación describir la obligación que conforme al contrato se está desarrollando en el respectivo mes del informe. (Debe corresponder al texto del contrato de la "*CLÁUSULA DE OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA*")**	**A continuación, describa de forma detallada cómo fue cumplida la respectiva obligación contractual.**	**Medio de verificación**
1	Entregar el certificado del examen pre-ocupacional a la Oficina Asesora Jurídica antes de la suscripción del respectivo contrato.		
2	Actualizar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida y llevar a cabo de la publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. El contratista se compromete a realizar las actividades antes señaladas una vez superada la indisponibilidad de la plataforma (cuando se presente).		

3	Realizar el pago mensual de manera anticipada a la ARL, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, con miras a dar cumplimiento a los artículos 2.2.4.2.2.2, 2.2.4.2.2.6, 2.2.4.2.2.9 y 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015, esto es la afiliación, cobertura y derechos de las personas vinculadas mediante contratos de prestación de servicios al sistema de riesgos laborales. EL CONTRATISTA no podrá iniciar la ejecución del contrato sin que esté cubierto por el Sistema de Riesgos Laborales.		
4	Realizar el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.		
5	Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, por la cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.		
6	Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.		
7	Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el IDEAM que se relacionen con el objeto del contrato.		
8	Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	Obre con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	Digital - https://ideamcol-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/mcardona_ideam_gov_co/Ev-0r3aI24tKhErPVjLWY_ABh7z0YGRNPeTOq82TsgyMAg?e=D6KAgl
9	Declarar la potencial materialización de conflicto de interés cuando se presente alguna situación que genere riesgo a viciar la objetividad de su apoyo en el impulso de los procesos o respuestas o conceptos que deban ser presentados por su parte.		

II. PRODUCTOS (Sólo si fueron pactados en el contrato)		
Nº del producto	**Nombre de los productos del mes a ejecutar (Debe corresponder a la cláusula de *"ENTREGAS Y/O PRODUCTOS"* del respectivo contrato). Incluya las casillas que sean necesarias.**	**Fecha de entrega**

1	Informe de avance de actividades del contrato adelantadas durante el mes respectivo.	31 de mayo de 2024
2	Documento con el plan de trabajo y cronograma de actividades.	31 de mayo de 2024
3	Propuesta de radicado cursos 2024 SENA IDEAM	

III. ANEXOS DEL INFORME

(Sólo si se requieren de acuerdo a las obligaciones contractuales, hacer entrega de: planos, mapas, documentos, actas, fotografías etc.) Incluya las casillas que sean necesarias.

Nº del Anexo	Nombre del anexo	Forma de entrega (Física o digital)
1	Informe de avance de actividades del contrato adelantadas durante el mes respectivo.	Digital - https://ideamcol-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/mcardona_ideam_gov_co/Ev-0r3aI24tKhErPVjLWY_ABh7z0YGRNPeTOq82TsgyMAg?e=D6KAgl
2	Documento con el plan de trabajo y cronograma de actividades.	Digital - https://ideamcol-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/mcardona_ideam_gov_co/Ev-0r3aI24tKhErPVjLWY_ABh7z0YGRNPeTOq82TsgyMAg?e=D6KAgl
3	Acta de reunión del 29/05/2024	Digital - https://ideamcol-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/mcardona_ideam_gov_co/Ev-0r3aI24tKhErPVjLWY_ABh7z0YGRNPeTOq82TsgyMAg?e=D6KAgl
4	Propuesta de radicado cursos 2024 SENA IDEAM	Digital - https://ideamcol-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/mcardona_ideam_gov_co/Ev-0r3aI24tKhErPVjLWY_ABh7z0YGRNPeTOq82TsgyMAg?e=D6KAgl

IV. FIRMAS

Firma del contratista	Visto bueno del supervisor del contrato
Willi Molina R.	YAMS

- Para el trámite de cada pago deberá anexar la respectiva consulta de antecedentes. (En caso que se evidencie una sanción, informar a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de apoyar en el estudio de la consecuencia que la sanción pueda generar para el contrato.

- Para la presentación de la cuenta al Grupo de Contabilidad debe anexarse pantallazo de la publicación del informe de las obligaciones contractuales en la plataforma Secop II en el ítem de ejecución del contrato.