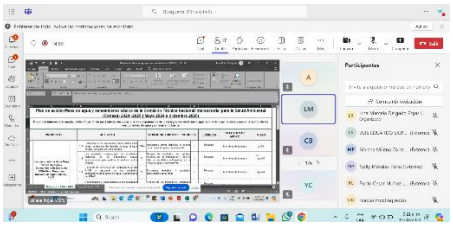
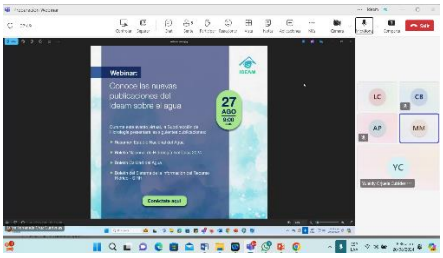
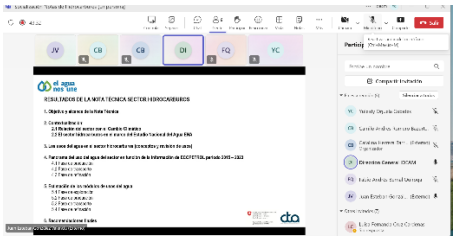
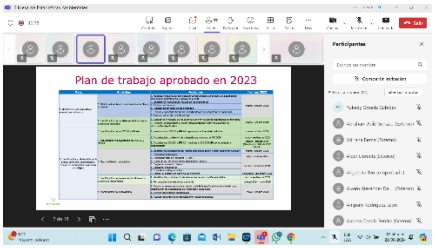
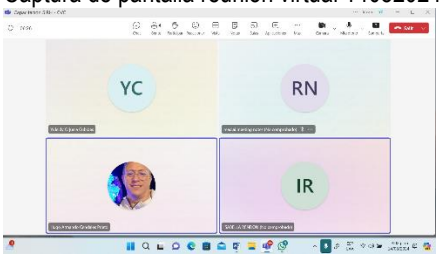
I. INFORMACIÓN GENERAL	
Número y año del contrato	243/2024
Nº de expediente ORFEO	20241301711006094E
Nombre del contratista	Yuleidy Orjuela Cubides
Nombre del supervisor	Luisa Fernanda Cruz Cardenas
Nº del informe	6 de 7 informes
Nº de documento de identidad del contratista	1050672404
Periodo de ejecución del informe	Desde el 1 agosto y hasta el 31 agosto
Nº de planilla de pago de seguridad social	79441094
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	86%
Objeto del contrato	Generar insumos para la evaluación hidrológica, seguimiento y actualización de indicadores nacionales y globales relacionados con el agua.

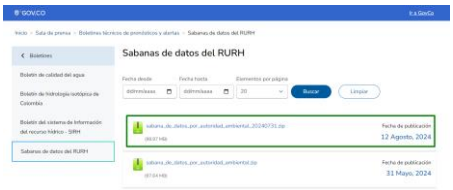
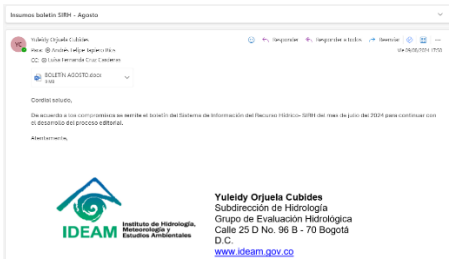
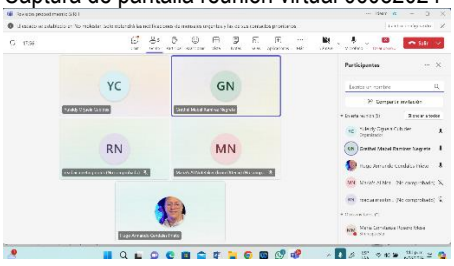
II DESARROLLO DEL INFORME			
OBLIGACIONES ESPECIFICAS			
Nº de la obligación	**Debe a continuación describir la obligación que conforme al contrato se está desarrollando en el respectivo mes del informe. (Debe corresponder al texto del contrato de la "*CLÁUSULA DE OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA*")**	**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	Atender actividades y compromisos asociados con el seguimiento, actualización y reporte de insumos para los indicadores relacionados con el agua, que hacen parte de la batería mínima de indicadores del IDEAM o que son propuestos por diferentes iniciativas nacionales (Economía Circular, CONPES)	No se requirió dentro de la ejecución de este periodo.	No aplica.

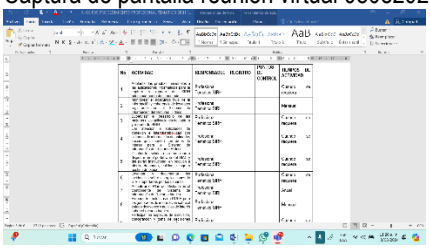
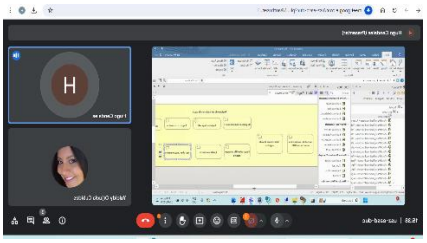
	e internacionales (ODS 6, OCDE), de manera articulada y de acuerdo con la información generada desde la Subdirección de Hidrología del Instituto.		
2.	Adelantar la publicación de la(s) hoja(s) metodológicas actualizadas de los indicadores que hacen parte de la batería mínima del IDEAM, de acuerdo con el calendario de publicación establecido.	No se requirió dentro de la ejecución de este periodo.	No aplica.
3.	Participar en espacios técnicos sobre indicadores con las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales, a fin de: concertar cifras, responsables, conceptos y metodologías de manera articulada.	Participe en sesión N°3 de la mesa de agua y saneamiento la CONASA el 14082024, en donde se revisó el plan de acción de la mesa para el periodo mayo 2024 a diciembre 2025, se realiza la revisión de la matriz de indicadores y se da respuesta a la encuesta sobre PNAP. Participe en reunión 23-08-2024 cuenta ambiental y económica de flujos de agua, presentan los resultados de la CAE-FA 2021-2022 e indicadores derivados (productividad, intensidad, consumo)	Captura de pantalla reunión virtual 14-08-2024  Captura de pantalla reunión virtual 23-08-2024  Acta: https://ideamcol.sharepoint.com/:b:/s/grupodeevaluacin/EbSrQTthDYNKtvkco2Pc-hwBQdgfdgd90lKKoMUh5rMHoQ?e=uzeQhP
4.	Consolidar la información generada por el IDEAM para dar respuesta a los requerimientos de los indicadores propuestos por entidades externas o usuarios internos	No se requirió dentro de la ejecución de este periodo.	No aplica.

5.	Apoyar actividades relacionadas con el proceso de divulgación de resultados del Estudio Nacional del Agua 2022.	Se realizó reunión el 14 de agosto con el objetivo de revisar la encuesta de percepción a usuarios del recurso hídrico que será lanzada en el webinar del 27 de agosto de 2024.	Encuesta: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7f8v3rhgskKkZQD-4d4EugbD0-xZsnJEuOLY0NgObodUQ0JOMlBQWEQwQ05OQVJBMFc0TlBENjdNWS4u
6.	Contribuir técnicamente en la construcción del "Componente Agua" del Informe del Estado del Ambiente y los Recursos Naturales Renovables, de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección de Estudios Ambientales y atender las actividades y reuniones que se deriven de este proceso.	No se requirió dentro de la ejecución de este periodo.	No aplica.
7.	Adelantar actividades de participación ciudadana para avanzar en la identificación de necesidades y requerimientos de los usuarios del componente agua del portal institucional, así como la divulgación de productos relacionados con la evaluación hidrológica.	Se realizó reunión el 20 de agosto con el objetivo de revisar la preparación del webinar, en donde se socializarán las publicaciones más recientes del agua que son generadas desde la subdirección de hidrología del IDEAM, el cual tiene como objetivo proporcionar a los participantes un contexto actualizado sobre las publicaciones más recientes relacionadas con el recurso hídrico en el país, generadas por la subdirección de hidrología del IDEAM, con el fin de ofrecer una comprensión integral de los datos y avances más recientes, promoviendo así la toma de decisiones en la gestión del agua. Se revisa y se solicitan ajustes a la pieza gráfica, y se revisan las presentaciones de cada exponente. Se realizó el webinar "Entérate de las más recientes publicaciones del agua" el 27 de agosto de 2024, en el cual presenté el Boletín del Sistema de Información del Recurso Hídrico (SIRH) y apoyé en la convocatoria invitando a las autoridades ambientales a participar. Se contó con la participación de 63 asistentes.	Captura de pantalla reunión virtual 20-08-2024  https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/grupodeevaluacin/ErBLoAowgEhItcqDQzJWtDAB_cSo0BcjwQH8Z_3VDVhskA?e=R4uw51

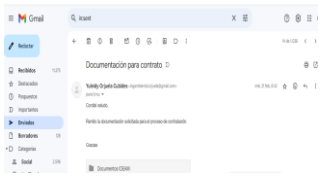
8.	Participar en mesas de trabajo para la estructuración de proyectos nacionales y/o regionales, y generar los insumos que se requieran en el proceso de construcción.	Participe en la reunión del 14-08-2024 en donde se socializaron los resultados de la nota técnica del sector hidrocarburos, el cual tiene como objetivo generar módulos de uso del agua a nivel de SZH (fase de producción) y como objetivos específicos: Elaborar un contexto del sector para el uso de agua, revisar el marco conceptual y metodológico de la estimación de uso de agua del sector hidrocarburo, discutir y elaborar una propuesta de módulos de uso de agua (demanda-consumo) regionalizados para el proceso de extracción de hidrocarburos con base en la información de Ecopetrol. Participe en reunión 21-08-2024 Mesa de estadísticas ambientales, en donde socializaron el plan de trabajo aprobado en 2023 y los avances alcanzados cuyo objetivo general es fortalecer la capacidad estadística del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la producción, uso y difusión de información estadística ambiental estratégica, oportuna y disponible, implementando estándares estadísticos que contribuyan a la toma de decisiones y al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Captura de pantalla reunión virtual 14-08-2024  Captura de pantalla reunión virtual 21-08-2024. 
9.	Dar respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) relacionadas con la evaluación hidrológica.	Se dio respuesta a 9 PQRS radicados con los siguientes números: 20244700568231, 20249050080384, 20249050081304, 20249910080874, 20249050077374, 20249910072064, 20249910073384, 20249050084134, 20249050085624.	https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/grupodeevaluacin/EmH5v4_40G5AgxlqhZjVbIkBa_0dK77DGRgfxNvKVgs0-w?e=R1ezzS
10.	Realizar el seguimiento a las entregas mensuales de información que deben remitir las Autoridades ambientales al IDEAM en cumplimiento del Decreto 303 de 2012 (compilado a partir del art. 2.2.3.4.1.8. del D.1076 de	Se realizó informe de los datos reportados por las Autoridades ambientales en el SIRH sobre la calidad y cantidad de la información.	Informe de calidad y cantidad de información SIRH https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/grupodeevaluacin/EjerAqqIkdhEhVW-fdaGrUcBlNJPbaO94OewQ4A7gFXudw?e=OGZXn6

	2015), así como, ejecutar y documentar las validaciones sobre calidad y completitud de la información reportada en el SIRH, e informar oportunamente a las autoridades ambientales para obtener el ajuste de dicha información.		
11.	Realizar capacitaciones presenciales y/o virtuales a funcionarios de autoridades ambientales competentes según requerimiento, sobre el buen uso de los módulos del SIRH, asociados al Registro de Usuarios del Recurso Hídrico, Modulo de Calidad, e instrumentos de planificación del Recurso Hídrico.	Se realizaron las siguientes capacitaciones: 13-08-2024: Se trabajó con la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial de La Macarena – CORMACARENA y Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, realizando una capacitación general (normatividad, definición del sistema, mecanismos de cargue de información, creación de usuarios). 14-08-2024: Se trabajó con Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS 14-08-2024: Se trabajó con la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, quienes pudieron resolver sus dudas frente al cargue de fuentes y tramos en el SIRH.	Captura de pantalla reunión virtual 13082024  Lista de asistencia: https://ideamcol.sharepoint.com/:x:/s/grupodeevaluacin/EYKd2hDqRUhFjb2lRZhE3iQB0lysPtOakUPIyL9avSeJZQ?e=ct5y1P Lista de asistencia: https://ideamcol.sharepoint.com/:x:/s/grupodeevaluacin/EUo9xGZUmBBLnhB-psAjaLIBlAGv-YCp_Mnt2W3inxR12g?e=qne8So Captura de pantalla reunión virtual 14082024  Lista de asistencia: https://ideamcol.sharepoint.com/:x:/s/grupodeevaluacin/EQXtnGAknUFBiGAY-5ZYAg8Bk-C_jIDgjax6ixfxGsYxyQ?e=s0TuCf

12.	Estructurar el contenido para la elaboración de los reportes de seguimiento mensuales del RURH, los cuáles deben ser remitidos a los puntos de contacto de las Autoridades Ambientales.	1. Se realizó reunión con la Ing. Luisa Fernanda Cruz el 08-08-2024 para depurar la sábana de datos del RURH, y se realiza su publicación en el portal institucional el 12-08-2024, lo cual se realiza de forma trimestral. 2. Se estructuro y consolido los insumos para la elaboración del reporte de seguimiento al RURH, los cuales fueron enviados al área de comunicaciones para continuar con el proceso editorial el cual fue recibido y publicado en el portal institucional.	Publicación sabana de datos RURH  https://ideam.gov.co/sala-de-prensa/boletines/Sabanas-de-datos-del-RURH Captura de pantalla correo electrónico 09/08/2024, envio de insumos para continuar con el proceso editorial a comunicaciones.  https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/grupodeevaluacin/EnnyRscOZi1Ik7r3dt4QV4kBHsYyJO3RnLCEI1vN1RGjlg?e=gxrOVb
13.	Participar a solicitud de supervisor del contrato, en pruebas funcionales de nuevos componentes o mejoras realizadas al SIRH.	Participe en reunión del 06-08-2024 con el Ing. Hugo Cendales y Grethel Ramírez, en la cual se revisó la plantilla de procedimientos con el objetivo de obtener mayor claridad sobre la información allí requerida, la cual es necesaria para actualizar el procedimiento del SIRH. Este procedimiento será el conjunto de instrucciones o pasos definidos que describen cómo se deben llevar a cabo ciertas tareas o procesos para lograr un objetivo específico, el cual es esencial para garantizar que las operaciones dentro del sistema se realicen de manera consistente, eficiente y conforme a las normas o políticas establecidas.	Captura de pantalla reunión virtual 06082024 

		Se llevó a cabo la sesión 2 para revisar el procedimiento del SIRH y definir su enfoque de acuerdo con las necesidades del sistema. Para ello, se realizará una revisión de la documentación existente, abarcando desde las funciones de la Subdirección de Hidrología hasta el funcionamiento del SIRH. Se llevó a cabo la sesión 3 en la revisión del procedimiento del SIRH, en donde junto con el Ing Hugo Cendales se identificaron los procesos del sistema, los cuales serán presentados para su aprobación y posteriormente iniciar con la actualización del procedimiento.	Captura de pantalla reunión virtual 08082024  Captura de pantalla reunión virtual 16-08-2024 
14.	Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos adelantados como parte de la ejecución del contrato.	Se cargaron todos los productos e informes junto con sus anexos en el repositorio de información.	https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/grupodeevaluacin/Ep3mHd8SKmZCmraFj5CHyzUB_kurKVLnXgn5hFb97Se0ug?e=TYWKmR
15.	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.	No se generó cambio en el usuario o contraseña de acceso en ninguna plataforma.	No aplica
16.	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.	Se publica el informe de ejecución en el Secop II.	
17.	En caso de manejar cuentas institucionales en aplicaciones, plataformas o en general	No se generó cambio en el usuario o contraseña de acceso en ninguna plataforma.	No aplica

	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.		
18.	Para el último pago deberán adjuntar pantallazo de que la bandeja de Orfeo se encuentre sin radicados pendientes en sus bandejas.	No aplica para este periodo.	No aplica

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**
a.	Entregar el certificado del examen pre-ocupacional a la Oficina Asesora Jurídica antes de la suscripción del respectivo contrato.	Mediante correo electrónico se remitió el examen pre-ocupacional.	Captura de pantalla envio de documentos. 
b.	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.	Antes de iniciar proceso contractual se realizó la actualización de la hoja de vida en el SIGEP	No aplica
c.	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.	Se realizó el pago mensual de la ARL correspondiente al mes de agosto	Planilla de pago número 79441094
d.	Realizar el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.	Se realizó el pago mensual del mes de agosto de seguridad social integral.	Planilla de pago número 79441094

e.	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 prestaciones de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.	Se cumplió en el mes de marzo.	No aplica para este periodo.
f.	Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.	Se gestionaron los siguientes trámites PQRS radicados con los siguientes números: 20244700568231, 20249050080384, 20249050081304, 20249910080874, 20249050077374, 20249910072064, 20249910073384, 20249050084134, 20249050085624.	https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/grupodeevaluacin/EmH5v4_40G5AgxlqhZjVbIkBa_0dK77DGRgfxNvKVgs0-w?e=R1ezzS
g.	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.	Se dio cumplimiento a los procesos e instructivos del sistema de Gestión de Calidad en el uso de los formatos vigentes.	No aplica
h.	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.	No aplica
i.	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.	No se presentó conflicto de intereses durante la ejecución del contrato.	No aplica

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	Documento con las actividades adelantadas en el seguimiento, revisión y/o actualización de los indicadores relacionados con agua pertenecientes a diferentes iniciativas nacionales y globales.	28-08-2024
2	Reporte de seguimiento sobre la calidad y cantidad de los datos reportados en el SIRH por las autoridades ambientales.	28-08-2024
3	Reportes mensuales de avance de cargue de información en el RURH y publicado.	14-08-2024
4	Informe de actividades mensual	28-08-2024

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	Documento con las actividades adelantadas en el seguimiento, revisión y/o actualización de los indicadores relacionados con agua pertenecientes a diferentes iniciativas nacionales y globales.	https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/grupodeevaluacin/EpsV0j6QwGVHnzGx7sDEPEEBXxyiO_QYDMv8IIlgB3F10A?e=WlrC9P
2	Reporte de seguimiento sobre la calidad y cantidad de los datos reportados en el SIRH por las autoridades ambientales.	https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/grupodeevaluacin/EjerAqqIkdhEhVW-fdaGrUcBINJPbaO94OewQ4A7gFXudw?e=BKuqDS
3	Reportes mensuales de avance de cargue de información en el RURH y publicado.	https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/grupodeevaluacin/EnnyRscOZi1Ik7r3dt4QV4kBHsYyJO3RnLCEI1vN1RGjlg?e=27fAOF
4	Informe de actividades mensual	https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/grupodeevaluacin/Ejtd78PW62xBmSd9O79KBQEB6OJBETCTdfHthYLfRlU8Mw?e=nSOz3m

FIRMAS		
Firma del contratista	**Visto bueno del supervisor del contrato**	**Visto bueno del supervisor del contrato**

- 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.