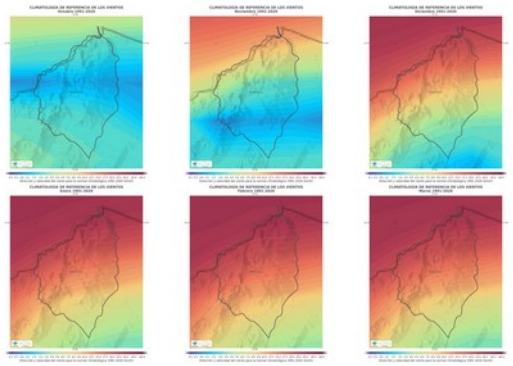
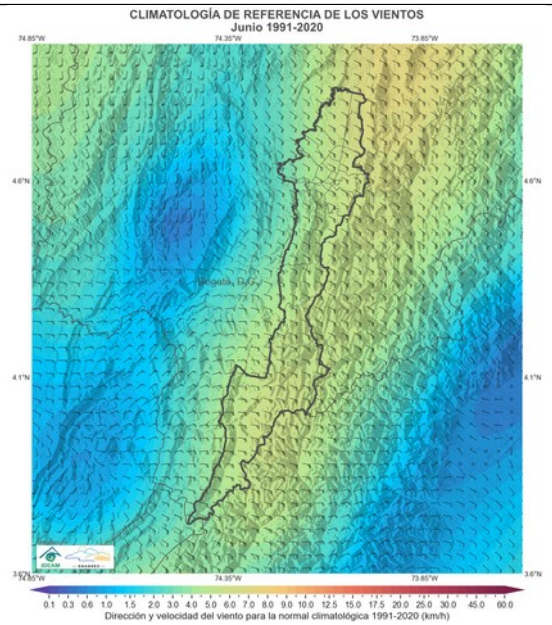
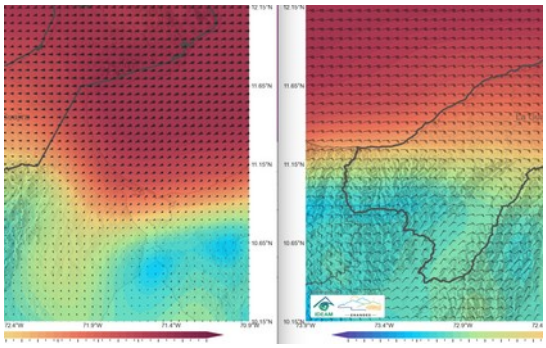
I. **INFORMACIÓN GENERAL**	
Número y año del contrato	180 de 2024
Nº de expediente ORFEO	20241301711005967E
Nombre del contratista	XAVIER CORREDOR LLANO
Nombre del supervisor	JEIMMY YANELY MELO FRANCO
Nº del informe	8 de 10 informes
Nº de documento de identidad del contratista	80870627
Periodo de ejecución del informe	1 al 30 de Septiembre de 2024
Nº de planilla de pago de seguridad social	80058083
Porcentaje de ejecución <u>actual</u> del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	80%
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Meteorología para realizar procesos automatizados que generen datos reticulados de la predicción climática de distintas variables meteorológicas en el marco del proyecto ENANDES.

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.	Presentar el cronograma y el plan de actividades a realizar para el cumplimiento de las metas establecidas en el marco del contrato en un plazo máximo de cinco (5) días	• Realizado en el informe número 1	

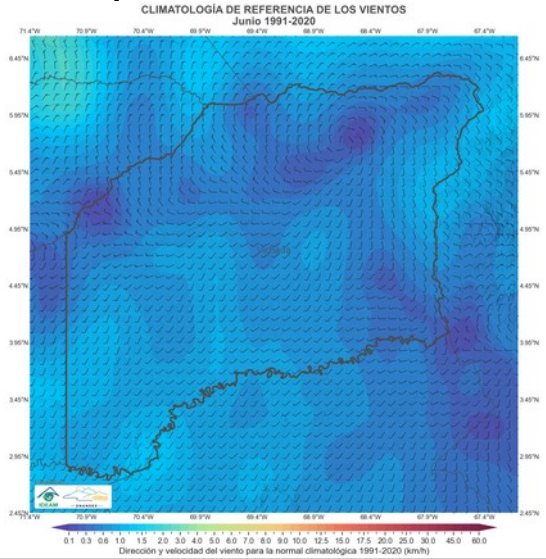
	calendario del inicio de la ejecución del contrato para la aprobación respectiva por parte del supervisor del mismo.		
2.	Ajustar predicciones reticuladas de precipitación, número de días con precipitación, dirección y velocidad del viento incluidas ráfagas.	• Realizado	Ver *Anexos del informe* en el numeral III
3.	Generar cortes nacionales y departamentales de predicción climática para humedad relativa, nubosidad, SPI, temperaturas extremas (máxima y mínima), brillo solar y radiación solar.	*Viento:* • Se revisa un problema presentado con los vectores de los vientos cuando se grafica los departamentos, dado que los departamentos son un acercamiento de los datos, los vectores no se grafican a esa nueva extensión:  • Se realizaron muchas mejoras y arreglos en los mapas de departamentos, entre los cambios están: ◦ Ahora las etiquetas de latitud y longitud tiene valores de acuerdo al área ◦ Para vientos se reescalo todos los valores U y V realizando la interpolación respectiva para mejorar la visualización y la cantidad de vectores o barbas de acuerdo al área	

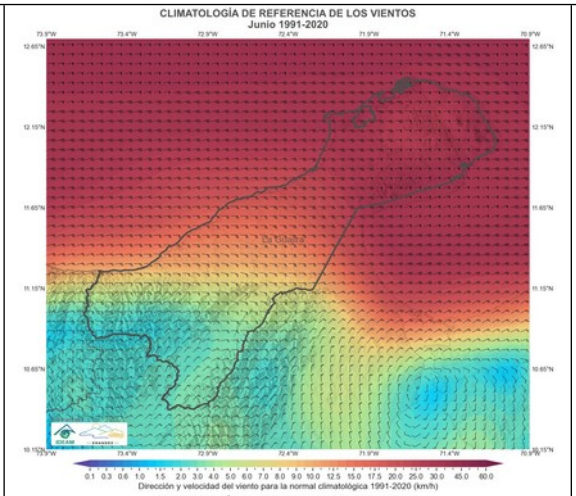


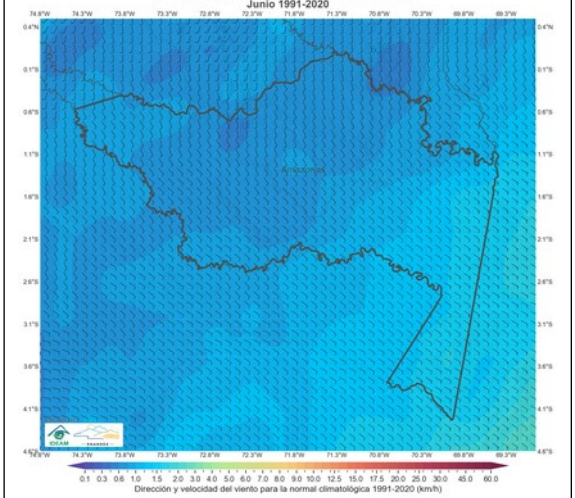
- Probando distintas configuraciones para los vientos, usando vectores o barbas

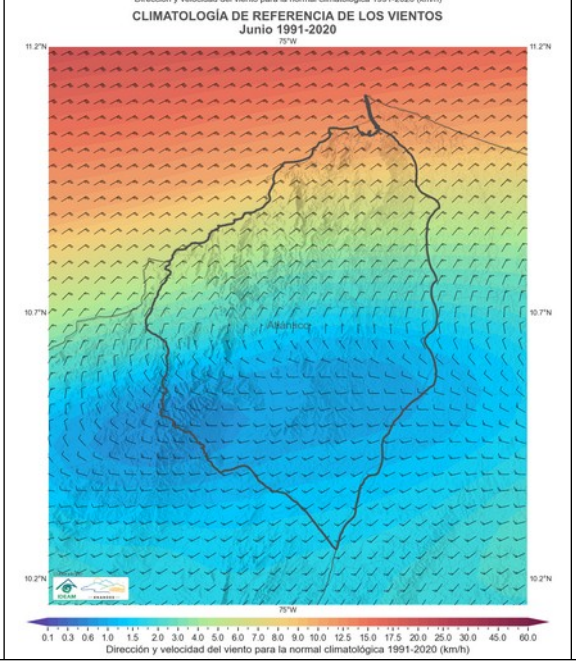


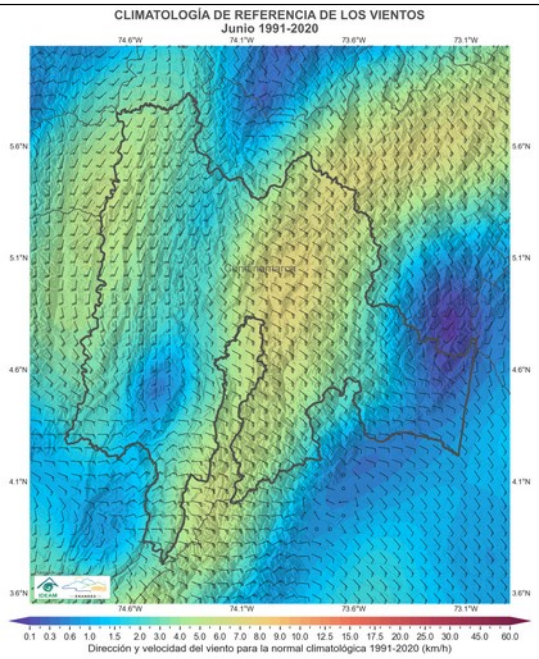
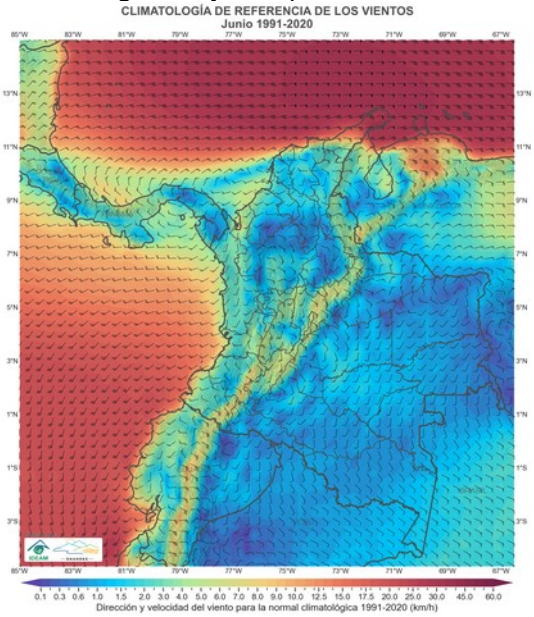
- Probando las nuevas configuraciones de los vientos para distintos departamentos y realizando ajustes

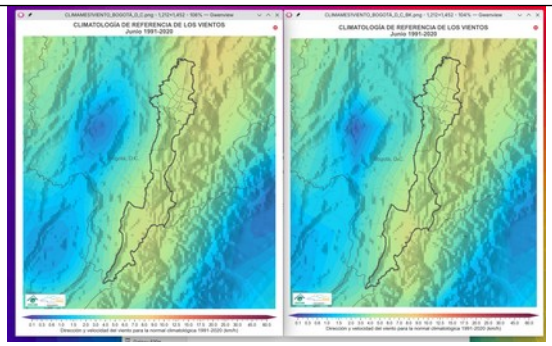
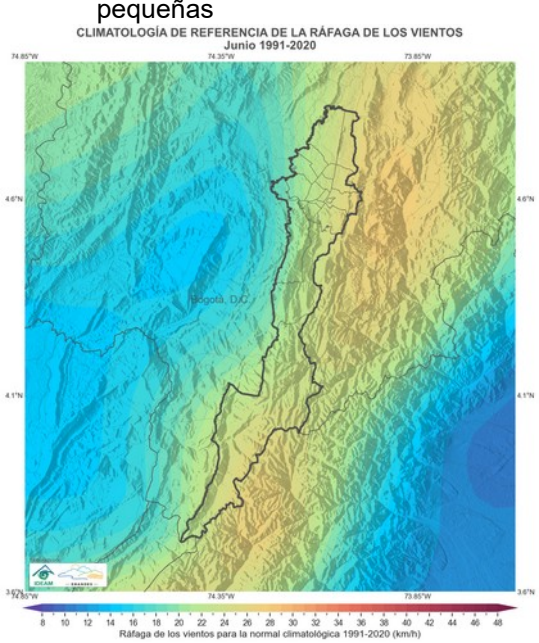


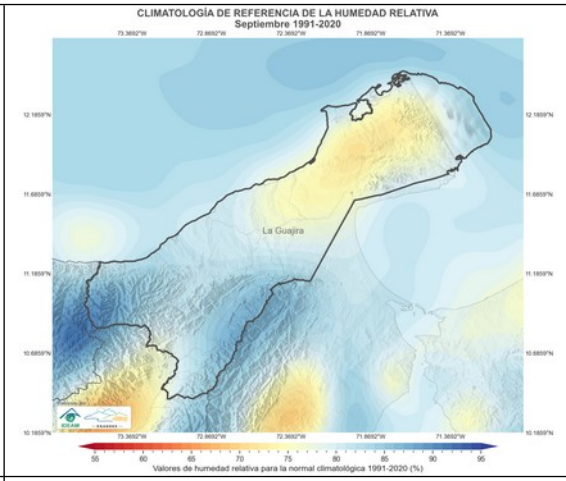

CLIMATOLOGÍA DE REFERENCIA DE LOS VIENTOS
Junio 1991-2020
Dirección y velocidad del viento para la normal climatológica 1991-2020 (km/h)


CLIMATOLOGÍA DE REFERENCIA DE LOS VIENTOS
Junio 1991-2020
Dirección y velocidad del viento para la normal climatológica 1991-2020 (km/h)


CLIMATOLOGÍA DE REFERENCIA DE LOS VIENTOS
Junio 1991-2020
Dirección y velocidad del viento para la normal climatológica 1991-2020 (km/h)

		 • Algunos ajustes para Colombia:  Otros • Para los departamentos se realizó un cambio completo de como se dibujan, debido a que para algunas variables como el viento, la resolución no es muy buena (ERA5) se ve muy pixelado. Para ello se optó por realizar una interpolación interna en el extent del departamento para mejorar la apariencia visual de los datos	

		 • Para mejorar la salida de los departamentos, se mejoró la resolución del relieve, para ello se volvió a generar el relieve desde Google Earth Engine usando un tamaño de pixel de 30m, se importó y se convirtió para poder ser usado como nuevo hillshade con una muy buena resolución para áreas pequeñas  • Verificación, ajustes y pruebas para varios departamentos para diferentes variables, realizando los ajustes pertinentes:	

			
4.	Elaborar la documentación respectiva de cada una de los procesos realizados en cada uno de los periodos o plazos establecidos en el plan operativo y cronograma del presente contrato, a fin de contar con una hoja de ruta interna establecida.	• Se hace entrega de la documentación, códigos y tablas finales, desarrollados e implementación bajo este contrato, dentro de la carpeta descrita en el numeral III de este documento.	Ver *Anexos del informe* en el numeral III
5.	Entregar debidamente organizados y documentados, todos los archivos elaborados, durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción	• Sin reporte para este informe	
6.	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.	• Sin reporte para este informe	
7.	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	• Sin reporte para este informe	

	continuidad del ingreso		
8.	Para el último pago deberán adjuntar pantallazo de que la bandeja de Orfeo se encuentre sin radicados pendientes en sus bandejas.	• Sin reporte para este informe	

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.**	**•**
1	Entregar el certificado del examen pre-ocupacional a la Oficina Asesora Jurídica antes de la suscripción del respectivo contrato.	Realizado	Documento entregado al IDEAM en el proceso de contratación. Papeles del contrato: https://t.ly/svS72
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.	Realizado	Documento entregado al IDEAM en el proceso de contratación. Papeles del contrato: https://t.ly/svS72
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.	Realizado	Documento entregado al IDEAM en el proceso de contratación. Papeles del contrato: https://t.ly/svS72
4	Realizar el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la	Documentos entregados mes a mes.	Adjuntos del informe

	normatividad vigente.		mensual
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 prestaciones de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.	Realizado	Documento entregado al IDEAM en el proceso de contratación. Papeles del contrato: https://t.ly/svS72
6	Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.	NA	NA
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.	Se siguen las políticas tanto a nivel de código como de documentación, así como cualquier actividad del contrato.	Adjuntos del informe mensual
8	Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	De acuerdo	-
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.	De acuerdo	-

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	Ajuste de los productos nacionales y departamentales de la climatología y predicción reticulada de las variables de los vientos (ERA5).	30 de Septiembre

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	**Nombre del anexo**	**Forma de entrega (Física o digital)**

del Anexo		
1	Mapas actualizados de las diferentes corridas de la predicción reticulada de variable viento (ERA5): • Mapas_VIENTO.zip	https://ideamcol.sharepoint.com/:u:/s/SUBMET/EQ2-7yk82LdOo-2mthA9o_wBeaVTuVash2dsmwWKQgGMNA?e=8yt32x

IV. **FIRMAS**	
Firma del contratista	**Visto bueno del supervisor del contrato**
 XAVIER CORREDOR LLANO Contratista	 JEIMMY YANELY MELO FRANCO Subdirección de Meteorología

- 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.