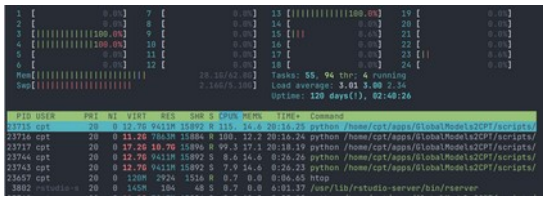
| I. **INFORMACIÓN GENERAL** | |
|---|---|
| **Número y año del contrato** | 180 de 2024 |
| **Nº de expediente ORFEO** | 20241301711005967E |
| **Nombre del contratista** | XAVIER CORREDOR LLANO |
| **Nombre del supervisor** | JEIMMY YANELY MELO FRANCO |
| **Nº del informe** | 9 de 10 informes |
| **Nº de documento de identidad del contratista** | 80870627 |
| **Periodo de ejecución del informe** | 1 al 31 de Octubre de 2024 |
| **Nº de planilla de pago de seguridad social** | 80725162 |
| **Porcentaje de ejecución <u>actual</u> del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%** | 90% |
| **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.<br>• 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. | *Scripts operativos en el servidor:*<br>• Verificación, ajustes y pruebas para garantizar el correcto funcionamiento de todos los scripts con los últimos cambios y ajustes realizados:<br><br>• Ajuste del número de hilos de procesamiento en el multiproceso configurado en el codigo para evitar altos consumos de ram<br><br>• Se realizó con éxito el seguimiento y verificación de las corridas y generación de los scripts automáticos configurados después de las corridas de los datos | |
| 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 | • Documento soporte sobre los | Ver *Anexos del informe* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | organizados y documentados, todos los archivos elaborados, durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción | mapas de predicción climática elaboradas en el contrato<br>• Documento soporte actualizado sobre transformación de las fuentes de datos climatológico ERA5 a CPT | en el numeral III |
| 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. | • NA | |
| 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 continuidad del ingreso | • NA | |
| 8. | Para el último pago deberán adjuntar pantallazo de que la bandeja de Orfeo se encuentre sin radicados pendientes en sus bandejas. | • NA | |

| **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 normatividad vigente. | Documentos entregados mes a mes. | Adjuntos del informe 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 | De acuerdo | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | Elaboración de la documentación respectiva de cada una de las implementaciones realizadas. | 31 de Octubre |

| III. **ANEXOS DEL INFORME**<br>**(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 soporte sobre los mapas de predicción climática elaboradas en el contrato:<br>• Mapas de Prediccion Climatica - CTO180 2024.pdf | https://ideamcol.sharepoint.com/:b:/s/SUBMET/Ecx5fNt01OtEl2Ti0H4K_CgB8igCbbw5JUPbi7o9JFsMHA?e=3km8vC |
| 2 | Documento soporte actualizado sobre transformación de las fuentes de datos climatológico ERA5 a CPT:<br>• Transformación de la fuentes de datos climatológico ERA5 a CPT.pdf | https://ideamcol.sharepoint.com/:b:/s/SUBMET/EddmvuDQjW5EtsR8A5s_G3kBLQvLAq2FtHTNyjJ8qXIDDQ?e=Ng2flA |

| IV. **FIRMAS** | |
|---|---|
| **Firma del contratista** | **Visto bueno del supervisor del contrato** |
| <br>XAVIER CORREDOR LLANO<br>Contratista | <br>JEIMMY YANELY MELO FRANCO<br>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.