

	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	--	---

I. INFORMACIÓN GENERAL	
Número y año del contrato	217/2025
Número de expediente ORFEO	20251301711007377E
Nombre del contratista	Yuleidy Orjuela Cubides
Nombre del supervisor	Ana María Bernal Vásquez
Número del informe	5 de 8 informes
Número de documento de identidad del contratista	1050672404
Periodo de ejecución del informe	Desde el 1 junio y hasta el 30 de junio
Número de planilla de pago de seguridad social	87293866
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	62,5%
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales para brindar el soporte temático, actividades de socialización requeridas para el funcionamiento de SIRH y validar la calidad de los datos de reportados por las Autoridades Ambientales SIRH.

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	Estructurar mensualmente el contenido para la elaboración del boletín del Sistema de Información del Recurso Hídrico- SIRH y realizar su publicación en el portal del IDEAM.	Para la estructuración del boletín se descarga la sábana de datos con corte al 5 de junio de 2025, la cual es analizada para generar los mapas y estructurar el contenido. Posteriormente, el documento se remite a la oficina de comunicaciones para iniciar el proceso de diagramación y finalmente es publicado el 20 de junio del 2025.	Boletín del sistema de Información del recurso hídrico – SIRH disponible en el portal del Ideam: https://ideam.gov.co/sala-de-prensa/boletines/Bolet%C3%ADn-del-sistema-de-Informaci%C3%B3n-del-recurso-h%C3%ADrico---SIRH Producto 3. Reporte mensual de avance de carga de información en el RURH



Gestión Jurídica y Contractual

Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F008
Versión: 03
Fecha: 25/03/2025

2	Dar apoyo en la realización de capacitaciones presenciales y/o virtuales a funcionarios de autoridades ambientales competentes, sobre el registro de datos y uso del Sistema de Información del Recurso Hídrico – SIRH.	Durante este mes se realizaron 6 capacitaciones: <ul style="list-style-type: none">• 03-06-2025: AMVA• 04-06-2025: CORPONOR• 10-06-2025: PNN• 12-06-2025: ANLA• 20-06-2025: CVS y CORPORINOQUIA• 20-06-2025: PNN (Dudas cargue de información)	Grupo de Evaluación - SIRH - Todos los documentos
3	Realizar el seguimiento a los reportes mensuales de información que realizan 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 2015) e informarles oportunamente para obtener el ajuste de la información cuando se requiera.	Se realizó informe de los datos reportados por las Autoridades ambientales en el SIRH sobre la calidad y cantidad de la información. Para este mes, como resultado de la revisión, se identificaron inconsistencias en diferentes módulos, se reiteró a las autoridades ambientales realizar el ajuste de los datos haciendo énfasis en los módulos de concesiones y permisos de vertimientos, especialmente en lo relacionado con las fechas y los caudales reportados.	Informe de seguimiento: Producto 2. Reporte de seguimiento sobre la calidad y cantidad de los datos reportados en el SIRH por las autoridades ambientales
4	Participar a solicitud de supervisor del contrato, en pruebas funcionales de nuevos componentes o mejoras realizadas al SIRH.	Se realizaron las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none">• 09-06-2025: Revisión documentos SIRH.• 19-06-2025: Inventario de registros administrativos.	Producto 4. Informe de actividades adelantadas en el mes

	<p align="center">Gestión Jurídica y Contractual</p> <p align="center">Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</p>	<p>Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025</p>
--	---	--

5	<p>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) e internacionales (ODS 6, OCDE), de manera articulada y de acuerdo con la información generada desde la Subdirección de Hidrología del Instituto.</p>	<p>Participe el 16 de junio del presente año en la revisión de la hoja metodológica para las variables de calidad del agua.</p>	<p>Producto 4. Informe de actividades adelantadas en el mes</p>
6	<p>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.</p>	<p>Participe en los siguientes espacios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10-06-2025: Socialización de la propuesta de indicadores asociados a economía circular en Colombia (DANE) • 19-06-2025 Reunión acompañamiento mesas de agua y seguridad química del COTSA de Nariño 	<p>Producto 4. Informe de actividades adelantadas en el mes</p>
7	<p>Consolidar la información generada por el IDEAM para dar respuesta a los requerimientos de los indicadores propuestos por entidades externas o usuarios internos.</p>	<p>Durante este mes no se requirió de la consolidación de información sobre indicadores.</p>	<p>No aplica</p>
8	<p>Contribuir técnicamente en la construcción del "Componente Agua" del Informe del Estado del Ambiente y los Recursos Naturales Renovables, de acuerdo con los</p>	<p>Se realiza la entrega de información del "Componente Agua" para el Informe del estado del Ambiente y los Recursos Naturales Renovables.</p>	<p>Preparación documento IEARNR</p>

	<p align="center">Gestión Jurídica y Contractual</p> <p align="center">Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</p>	<p>Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025</p>
--	---	--

	lineamientos de la Subdirección de Estudios Ambientales y atender las actividades y reuniones que se deriven de este proceso.		
9	Participar en espacios técnicos interinstitucionales con el fin de plantear las necesidades de información para el análisis de los municipios susceptibles al desabastecimiento en época seca y de lluvia.	Participe en la mesa técnica del ENA 2026 el 17 de junio, en donde cada equipo presente los avances y el documento conceptual y metodológico de cada una de las temáticas.	Producto 4. Informe de actividades adelantadas en el mes
10	Avanzar en las solicitudes de información y recopilación de los insumos para el análisis de municipios susceptibles al desabastecimiento en época seca y de lluvia.	Se avanzó en la proyección de la solicitud de información al Ministerio de vivienda ciudad y territorio.	Producto 4. Informe de actividades adelantadas en el mes
11	Actualizar la metodología y los criterios para la identificación de los municipios susceptibles al desabastecimiento en época seca y de lluvia de acuerdo con la información disponible.	Se trabajó con el equipo del ENA en la temática de desabastecimiento hídrico en municipios, participando en la elaboración del documento conceptual y metodológico. Como parte de este proceso, se llevó a cabo una reunión el 13 de junio y se presentó el avance en la mesa técnica de la ENA 2026 el 17 de junio.	Desabastecimiento
12	Dar respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) relacionadas con la evaluación hidrológica.	Se da respuesta a dos PQRS asignadas en Orfeo.	PQRS
13	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.	06 Junio
14	En caso de manejar cuentas institucionales en aplicaciones, plataformas o en	No se generó cambio en el usuario o contraseña de acceso en ninguna plataforma.	No aplica

	<p align="center">Gestión Jurídica y Contractual</p> <p align="center">Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</p>	<p>Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025</p>
--	---	--

<p>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.</p>		
---	--	--

<p align="center">III.</p> <p align="center">IV. OBLIGACIONES GENERALES</p>			
<p>Nº de la obligación</p>	<p>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")</p>	<p>A continuación, describa de forma detallada cómo fue cumplida la respectiva obligación contractual.</p>	<p>Medio de verificación</p>
<p align="center">1</p>	<p>Entregar el certificado del examen pre-ocupacional a la Oficina Asesora Jurídica antes de la suscripción del respectivo contrato.</p>	<p>Se enviaron todos los documentos para la suscripción del contrato incluyendo el examen pre-ocupacional.</p>	<p>No aplica</p>
<p align="center">2</p>	<p>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.</p>	<p>Antes de iniciar proceso contractual se realizó la actualización de la hoja de vida en el SIGEP</p>	<p>No aplica</p>
<p align="center">3</p>	<p>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.</p>	<p>Se realizó el pago mensual de la ARL correspondiente al mes de junio</p>	<p>Planilla de pago número 87293866</p>

	<p align="center">Gestión Jurídica y Contractual</p> <p align="center">Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</p>	<p>Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025</p>
--	---	--

4	Realizar el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente, hasta que la entidad realice la retención para pago conforme a la normativa actual.	Se realizó el pago mensual del mes de junio de seguridad social integral.	Planilla de pago número 87293866
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.	Me encuentro afiliada a la ARL aurora	Certificado de afiliación 87293866
6	Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.	Durante este periodo me fue asignado 2 trámites en ORFEO	PQRS
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 dio cumplimiento a los procesos e instructivos del sistema de Gestión de Calidad en el uso de los formatos vigentes.	No aplica
8	Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción.	Se entregó debidamente organizado los productos del mes correspondiente.	06 Junio
9	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
10	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
11	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 realizó la publicación del informe en el secop II	No aplica
12	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	No se realizaron cambios de usuario o contraseña de acceso.	No aplica

	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	--	---

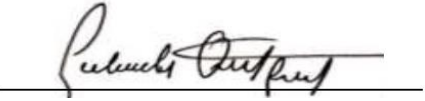
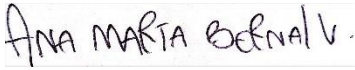
	en el usuario o contraseña de acceso y suministrar la información necesaria para garantizar la continuidad del ingreso.		
	Para la última cuenta de cobro debe presentar la bandeja de entrada del Sistema de Gestión Documental – ORFEO en cero o con los radicados sin archivar que se encuentren debidamente justificados.	No aplica para este periodo	No aplica

V. PRODUCTOS (Sólo si fueron pactados en el contrato)		
No. 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 el análisis de información sobre las capacidades en la administración del SIRH en las autoridades ambientales del país.	24-06-2025
2	Reporte de seguimiento sobre la calidad y cantidad de los datos reportados en el SIRH por las autoridades ambientales.	24-06-2025
3	Reportes mensuales de avance de cargue de información en el RURH y publicado.	20-06-2025
4	Informe de actividades adelantadas en el mes.	24-06-2025

VI. 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 el análisis de información sobre las capacidades en la administración del SIRH en las autoridades ambientales del país.	Producto 1. Documento análisis de información sobre capacidades SIRH
2	Reporte de seguimiento sobre la calidad y cantidad de los datos reportados en el SIRH por las autoridades ambientales.	Producto 2. Reporte de seguimiento sobre la calidad y cantidad de los datos reportados en el SIRH por las autoridades ambientales
3	Reportes mensuales de avance de cargue de información en el RURH y publicado.	Producto 3. Reporte mensual de avance de cargue de información en el RURH

	<p align="center">Gestión Jurídica y Contractual</p> <p align="center">Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</p>	<p>Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025</p>
---	---	--

4	Informe de actividades adelantadas en el mes.	Producto 4. Informe de actividades adelantadas en el mes
---	---	--

VII. FIRMAS	
Firma del contratista	Visto bueno del supervisor del 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.

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción
02	02/01/2024	Modificación del formato
03	25/03/2025	Se excluye consulta de antecedentes para todos los pagos