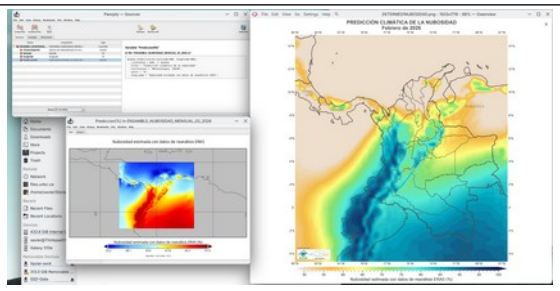
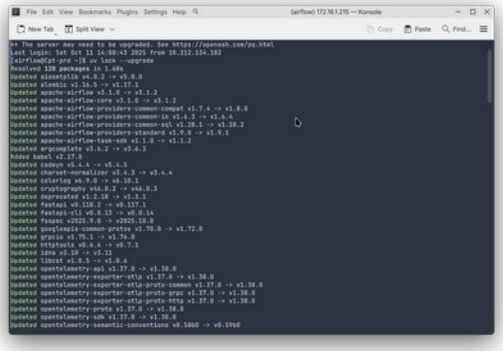
1. **INFORMACIÓN GENERAL**	
Número y año del contrato	262 / 2025
Número de expediente ORFEO	20251301711007410E
Nombre del contratista	XAVIER CORREDOR LLANO
Nombre del supervisor	JOSE FRANKLYN RUIZ MURCIA
Número del informe	9 de 10 informes
Número de documento de identidad del contratista	80870627
Periodo de ejecución del informe	Desde el 1 y hasta el 30 de Noviembre 2025
Número de planilla de pago de seguridad social	91532551
Porcentaje de ejecución actual 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 la transformación de datos meteorológicos de distintas fuentes para incorporar en scripts que corren modelos de predicción climática en el marco del Proyecto ENANDES

2. **DESARROLLO DEL INFORME**			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
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 ESPECÍFICAS 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 calendario del inicio de la ejecución del contrato para la aprobación respectiva por parte del supervisor del mismo.	• (Completado)	
2	Transformar los datos de precipitación (climatología y predicción (anomalía y cambio de porcentaje)), SPI, temperatura mínima, temperatura media y temperatura máxima (climatologías y predicción climática) a formato netCDF, de tal forma que puedan ser visualizados por software GIS y GrADS.	**Transformación de variables** • Implementado la exportación de los resultados de los ensambles de la nubosidad como archivos de NetCDF	

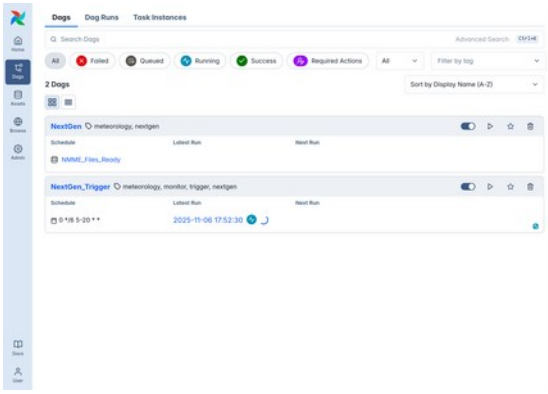


Airflow

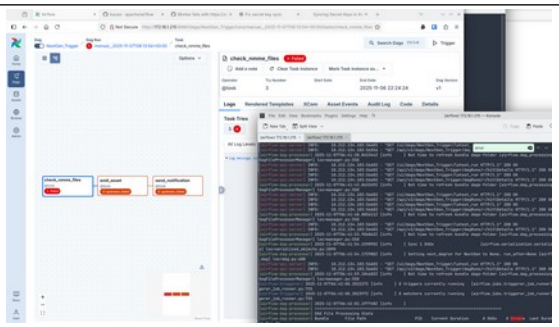
- Actualizaciones de librerías y de Airflow v3.1.3 con muchas correcciones de errores, restauración de servicios



- Limpieza de la base de datos y configuración inicial, para limpiar todas las pruebas que se realizaron en Octubre



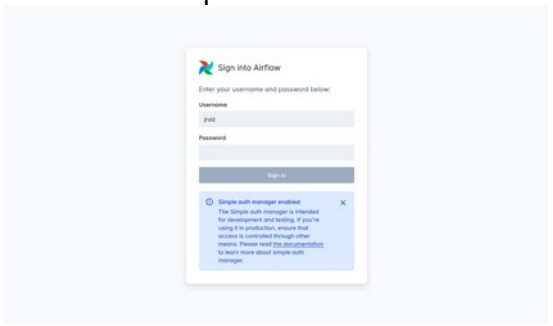
- Corrección de un problema que se estaba presentando con la ruta del API server



- Luego de revisar la corrida del NextGen para Noviembre, el CPT se estanca con la corrida del SPI CHIRPS, se desidio junto con Franklyn desactivar ese producto para luego revisar que esta pasando con el CPT para esa variable con los datos del CHIRPS, luego de desactivar el SPI-CHIRPS asi quedan el proceso del SPI dentro del Airflow:



- Creación y configuración de diferentes usuarios para acceso a la interfaz gráfica del Airflow, para administrar u operar los procesos



- Actualización de los correos destinos para las notificaciones del proceso automatizado del NextGen operativo

			
3	Elaborar la documentación respectiva de cada uno 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 describen en este informe los avances y los procesos realizados de cada uno de los productos del mes • Una vez aprobadas las implementaciones, se actualizarán los documentos técnicos de los productos	Informe mensual

3. **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.	Realizado	Documento entregado al IDEAM en el proceso de contratación. Papeles del contrato: https://t.ly/OoYca
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/OoYca

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.	Realizado	Documento entregado al IDEAM en el proceso de contratación. Papeles del contrato: https://t.ly/OoYca
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	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/OoYca
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	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.	De acuerdo	-
9	Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	De acuerdo	-
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.	De acuerdo	-
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	Documentos entregados mes a mes.	Adjuntos del informe mensual

	publicación emitida por la oficina jurídica.		
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 en el usuario o contraseña de acceso y suministrar la información necesaria para garantizar la continuidad del ingreso.	NA	NA
13	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.	De acuerdo	-

4. **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	Transformar los datos de climatología de nubosidad a formato netCDF, de tal forma que puedan ser visualizados por software GIS y GrADS	30/11/2025
2	Informe mensual	30/11/2025

5. **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	Pruebas realizadas para la transformación los datos de climatología de la nubosidad a formato netCDF	https://ideamcol.sharepoint.com/:u:/s/SUBMET/

		IQBzVQ2zmBNER5TEBMTAdTepASy50mijc27qobQrCG1ywFo?e=OOgFEg

6. **FIRMAS**	
Firma del contratista	**Visto bueno del supervisor del contrato**
XAVIER CORREDOR LLANO Contratista	JOSE FRANKLYN RUIZ MURCIA Coordinador Grupo Modelamiento Numérico de Tiempo y Clima

- 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