

	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	044 /2026
Número de expediente ORFEO	20261301711008405E
Nombre del contratista	INGRID PAOLA ZERRATE RUBIO
Nombre del supervisor	GILBERTO ANTONIO RAMOS SUÁREZ Jefe Oficina Asesora Jurídica
Número del informe	2 de 12 informes
Número de documento de identidad del contratista	38362740
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 y hasta el 28 de febrero de 2026.
Número de planilla de pago de seguridad social	9499420320
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	16.66%
Objeto del contrato	(EA-555) PRESTAR SERVICIOS AL IDEAM COMO APOYO EN LA ETAPA DE LIQUIDACIÓN Y/O CIERRE DE LOS ACUERDOS SUSCRITOS POR LA ENTIDAD.

II. DESARROLLO DEL INFORME
OBLIGACIONES ESPECIFICAS

	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
--	---	--

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	Identificar y tramitar las actas de liquidación que se encuentren pendientes de radicación ante la Oficina Asesora Jurídica, respecto de aquellas que le sean asignadas.	Se realiza el proceso de revisión y seguimiento de las actas de liquidación recibidas con vencimiento a 2023 a la actualidad. En consecuencia, se efectuó seguimiento a las actas previamente informadas, las cuales continúan en trámite y pendientes de radicación: CTO 536 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 394 DE 2023 – Lab. Calidad Ambiental – Subdir. Hidrología CTO 544 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 572 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 586 DE 2023 – Grupo de Laboratorio de Calidad Ambiental CTO 644 DE 2023 – Grupo de Laboratorio de Calidad Ambiental CTO 649 DE 2023 – Grupo de Instrumentos y Metalmecánica CTO 654 DE 2023 – Grupo de Modelación y Pronóstico Hidrológico CTO 117 de 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 180 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 201 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos	Correo Recibido "Base ASIGNACIÓN INGRID ZERRATE", donde se relacionan los números de contrato, de Radicado y expediente en Orfeo y fechas de contrato y vencimiento, entre otros datos. También se relaciona la información en el Drive INGRID P. ZERRATE R



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

		CTO 203 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 218 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 240 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 256 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 276 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 369 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 485 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 605 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 668 DE 2023 - Grupo de Instrumentos y Metalmecánica CTO 628 DE 2023 - Grupo de Instrumentos y Metalmecánica CTO 659 DE 2023 - Grupo de Instrumentos y Metalmecánica CTO 710 DE 2023 - Grupo Planeación Operativa CTO 118 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 129 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 151 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 426 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 587 DE 2023 - Oficina Informática CTO 563 DE 2023 - Subdirección de Meteorología	
2	Informar al supervisor de aquellos contratos que no cuenten con acta de liquidación, indicando que se prestará apoyo por parte de la Oficina Asesora Jurídica para adelantar el trámite correspondiente.	Se informa que los contratos 544 y 572 de 2023 no contaban con Acta de liquidación a la fecha, por lo que se proyectó para cumplir el trámite respectivo.	Orfeo con los radicados 20232060243703 y 20232060245483 respectivamente.
3	Elaborar, gestionar o impulsar los proyectos de actas de liquidación que le sean asignados y que se encuentren pendientes de radicación en la Oficina Asesora Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato, y remitirlos para revisión del respectivo servidor, con el fin de continuar el procedimiento previsto en el Manual de Supervisión de la entidad, previa asignación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	En relación con las actas de liquidación pendientes de radicación respecto de las cuales la Oficina Asesora Jurídica presta apoyo, se adelantó trámite para los contratos: CTO 536 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 394 DE 2023 - Lab. Calidad Ambiental - Subdir. Hidrología CTO 544 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 572 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos	Radicados de Orfeo asignados según actas de liquidación en trámite



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

		CTO 586 DE 2023 – Grupo de Laboratorio de Calidad Ambiental CTO 644 DE 2023 – Grupo de Laboratorio de Calidad Ambiental CTO 649 DE 2023 – Grupo de Instrumentos y Metalmecánica CTO 654 DE 2023 – Grupo de Modelación y Pronóstico Hidrológico CTO 117 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 180 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 201 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 203 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 218 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 240 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 256 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 276 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 369 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 485 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 605 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 668 DE 2023 – Grupo de Instrumentos y Metalmecánica CTO 628 DE 2023 – Grupo de Instrumentos y Metalmecánica CTO 659 DE 2023 – Grupo de Instrumentos y Metalmecánica CTO 710 DE 2023 – Grupo Planeación Operativa CTO 118 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 129 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 151 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 426 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 587 DE 2023 – Oficina Informática CTO 563 DE 2023 – Subdirección de Meteorología	
4	Requerir al supervisor del contrato o convenio para que cargue en la plataforma ORFEO los documentos de ejecución que se encuentren pendientes	Se requirió a los supervisores de los contratos o convenios que se relacionan, el complemento del expediente de acuerdo con las evidencias de ejecución:	Expediente Orfeo de cada uno de los contratos o convenios asignados.



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

	de archivo en el expediente virtual generado por la Oficina Asesora Jurídica, e informar al archivo satélite de dicha Oficina para su inclusión en el expediente físico del acuerdo contractual.	CTO 536 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 394 DE 2023 – Lab. Calidad Ambiental – Subdir. Hidrología CTO 544 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 572 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 586 DE 2023 – Grupo de Laboratorio de Calidad Ambiental CTO 644 DE 2023 – Grupo de Laboratorio de Calidad Ambiental CTO 649 DE 2023 – Grupo de Instrumentos y Metalmecánica CTO 654 DE 2023 – Grupo de Modelación y Pronóstico Hidrológico CTO 117 de 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 180 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 201 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 203 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 218 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 240 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 256 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 276 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 369 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 485 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 605 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 668 DE 2023 – Grupo de Instrumentos y Metalmecánica CTO 628 DE 2023 – Grupo de Instrumentos y Metalmecánica CTO 659 DE 2023 – Grupo de Instrumentos y Metalmecánica CTO 710 DE 2023 - Grupo Planeación Operativa CTO 118 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 129 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 151 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 426 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos	También se relaciona la información en el Drive INGRID P. ZERRATE R
--	---	--	--

	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
--	---	--

		CTO 587 DE 2023 – Oficina Informática CTO 563 DE 2023 - Subdirección de Meteorología	
5	Verificar y garantizar que los documentos que sirvieron como insumo para la elaboración, trámite o revisión del acta de liquidación reposen en el expediente correspondiente en la plataforma ORFEO.	Durante la elaboración, revisión o impulso realizado a las diferentes actas de liquidación, se archivó en el expediente de Orfeo la información que fue insumo para la proyección de los documentos, para cada uno de los contratos o convenios trabajados	Expediente Orfeo de cada uno de los contratos o convenios asignados. También se relaciona la información en el Drive INGRID P. ZERRATE R
6	Asumir y tramitar, en el estado en que se encuentren, las actas de liquidación que hayan sido radicadas en la Oficina Asesora Jurídica y le sean asignadas, e impulsar el proceso de corrección por parte del supervisor, así como su suscripción, publicación y cierre administrativo.	Se revisó y/o complementó y/o ajustó el contenido del acta de los convenios Y contratos que se relacionan a continuación: CTO 536 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 394 DE 2023 – Lab. Calidad Ambiental – Subdir. Hidrología CTO 544 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 572 DE 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 586 DE 2023 – Grupo de Laboratorio de Calidad Ambiental CTO 644 DE 2023 – Grupo de Laboratorio de Calidad Ambiental CTO 649 DE 2023 – Grupo de Instrumentos y Metalmecánica CTO 654 DE 2023 – Grupo de Modelación y Pronóstico Hidrológico CTO 117 de 2023 – Grupo Servicios Administrativos CTO 180 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 201 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 203 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 218 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 240 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 256 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 276 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 369 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 485 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos	Documento: "Base ASIGNACIÓN INGRID ZERRATE" relacionada en el Drive INGRID P. ZERRATE R

	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
--	---	--

		CTO 605 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 668 DE 2023 - Grupo de Instrumentos y Metalmecánica CTO 628 DE 2023 - Grupo de Instrumentos y Metalmecánica CTO 659 DE 2023 - Grupo de Instrumentos y Metalmecánica CTO 710 DE 2023 - Grupo Planeación Operativa CTO 118 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 129 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 151 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 426 DE 2023 - Grupo Servicios Administrativos CTO 587 DE 2023 - Oficina Informática CTO 563 DE 2023 - Subdirección de Meteorología	
7	Informar al colaborador encargado de la base de datos de liquidaciones y cierres de la Oficina Asesora Jurídica sobre el avance de las gestiones adelantadas, conforme a las asignaciones realizadas por el supervisor del presente contrato.	Se realizaron reuniones de seguimiento en las fechas: 03 de febrero de 2026 18 de febrero de 2026	Correos y/o mensajes recibidos donde se realiza la invitación a las reuniones.
8	Asistir a las reuniones de seguimiento que sean programadas por el supervisor del contrato.	Se realizaron reuniones que se han considerado pertinentes para el correcto desarrollo del proceso de revisión de liquidaciones en las fechas: 03 de febrero de 2026 18 de febrero de 2026	Correos y/o mensajes recibidos donde se realiza la invitación a las reuniones.
9	Informar al archivo satélite de la Oficina Asesora Jurídica sobre la inclusión del documento de liquidación o cierre, junto con la respectiva constancia de publicación, en el expediente físico del contrato o convenio.	Durante este periodo, se ha realizado el seguimiento a las actas de liquidación sin que el proceso implique hasta el momento informar al archivo satélite de la OAJ respecto a la inclusión de documentos.	N.A.
10	Elaborar, revisar o tramitar los cierres de expedientes contractuales que le sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	Durante este mes, no se realizó trámite de cierre de expedientes según los requerimientos realizados por la OAJ.	N.A.
11	Incorporar en la carpeta compartida de OneDrive, o en la plataforma que haga	Se recibió correo con donde se comparte Drive para la respectiva gestión.	Correos y/o mensajes recibidos donde se realiza

	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
--	---	--

	sus veces, la documentación definitiva generada durante el mes de ejecución del servicio, debidamente organizada y en versiones editables (Word) y en PDF, identificando cada carpeta con el número y nombre claro del respectivo contrato o convenio.		brinda la información en mención.
--	---	--	--

III. 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.	Se entregó dentro de los documentos precontractuales requeridos para dar inicio al presente contrato	Documentación contractual de la OAJ
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.	Se actualizó la hoja de vida en la plataforma SIGEP, lo cual fue requerido para dar inicio al presente contrato	Documentación contractual de la OAJ
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.	Se realiza pago correspondiente al periodo de ejecución, a partir de la planilla No. 9499420320	Radicado Orfeo de la cuenta de cobro
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 realiza pago correspondiente al periodo de ejecución, a partir de la planilla No. 9499420320	Radicado Orfeo de la cuenta de cobro
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	Afiliado a la ARL Sura previo iniciación del contrato	Documentación contractual de la OAJ

	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
--	---	--

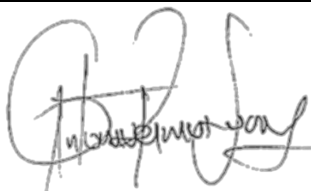
	la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestaciones de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.		
6	Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.	Se cumplió con todos los lineamientos y procedimientos establecidos para el manejo de la plataforma de ORFEO	ORFEO
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 todos los procesos, lineamientos y políticas establecidas por el Sistema de Gestión de Calidad del Instituto	Virtual
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.	En la carpeta de drive asignada por el supervisor, se incluyó toda la información, trazabilidad y gestión realizada en este periodo, para cada uno de los contratos y convenios asignados.	Enlace de drive: INGRID P. ZERRATE R
9	Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se realizó la gestión y apoyo objeto del contrato con lealtad y buena fe, durante la ejecución contractual para el periodo relacionado.	virtual
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 presenta ninguna situación que genere riesgo a viciar la objetividad del apoyo o impulso de procesos o respuestas o conceptos generados	virtual
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 realiza la respectiva publicación de este informe en la plataforma SECOP II	SECOP II
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.	No se cuenta con acceso a cuentas institucionales en aplicaciones, plataformas o herramientas de la entidad diferentes al Correo Electrónico, Secop y Orfeo asignado para el desarrollo contractual	N/A
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	A diario se trabajan en Orfeo las actas de liquidación asignadas que se informarán según se acerque la última cuenta de cobro.	ORFEO

	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
--	--	---

	que se encuentren debidamente justificados.		
--	---	--	--

IV. 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	Informe de avance con cada una de las actividades del contrato adelantadas durante el periodo respectivo	28 de febrero de 2026
2		
3		
4		
5		

V. 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		
2		
3		

VI. FIRMAS	
Firma del contratista	Visto bueno del supervisor del contrato
	

	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
--	---	--

- 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