I. INFORMACIÓN GENERAL	
Número y año del contrato	319 /2026
Número de expediente ORFEO	20261301711008473E
Nombre del contratista	Sonia Lucía Güiza Ariza
Nombre del supervisor	Fabio Andrés Bernal Quiroga Subdirector de hidrología Julio César León Asesor de Dirección
Número del informe	3 de 12 informes
Número de documento de identidad del contratista	1019046586
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 de marzo y hasta el 31 de marzo de 2026
Número de planilla de pago de seguridad social	1079729837
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	17.08%
Objeto del contrato	(HIDRO-230) PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO GRÁFICO EDITORIAL DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN EL MARCO DEL ESTUDIO NACIONAL DEL AGUA 2026 Y OTRAS PUBLICACIONES CONCERTADAS CON LA SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA.

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	Desarrollar el diseño editorial del Estudio Nacional del Agua 2026 (ENA 2026), incluyendo la estructuración gráfica, diagramación, organización visual de capítulos, diseño de infografías, mapas, figuras, tablas, esquemas visuales y la generación de artes finales listos para impresión y divulgación digital, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos, científicos e institucionales establecidos por el IDEAM.	En el mes de marzo del 2026, se realizó la entrega del documento **avance número 2 de la propuesta de pauta editorial correspondientes al documento de avance del Estudio Nacional del Agua 2026 (ENA 2026).** En este, se desarrolla la estructuración gráfica, diagramación, organización visual de capítulos, diseño de infografías, mapas, figuras, tablas, esquemas visuales y la generación de artes finales listos para impresión y divulgación digital. **Nota: Esta información se puede consultar en el siguiente enlace:** Evidencias obligación 1	En esta carpeta encontrará los siguientes documentos: Anexo 1_ Pauta diseño y diagramación_Doc_avance_ENA
2	Realizar el diseño de material divulgativo con avances del ENA 2026, su impacto, figuras o gráficos, cifras o datos iniciales orientados a complementar y visibilizar la Gestión del Estudio Nacional del Agua.	En el mes de marzo se realizaron tres carruseles de siete piezas gráficas cada uno, (total: 21 piezas gráficas) distribuidos así: 1. Carrusel neblina. 2. Carrusel vaso de agua. 3. Carrusel aguacero. Esto, de acuerdo a la solicitud realizada por el equipo Editorial. Estas piezas hacen parte del material divulgativo correspondiente al ENA 2026, tal como figuras o gráficos, cifras o datos iniciales orientados a complementar y visibilizar la Gestión del Estudio Nacional del Agua. **Nota: Esta información se puede consultar en el siguiente enlace:** Evidencias obligación 2	En esta carpeta encontrará los siguientes documentos: Anexo 1. Correo_ solicitud piezas gráficas_ENA_Sonia Lucia Guiza Ariza – Outlook Anexo 2. Campaña pedagógica ENA 2026_170326
3	Diseñar, diagramar y estandarizar las publicaciones técnicas y documentos	En el mes de marzo se recibió el siguiente material para	En esta carpeta encontrará los siguientes documentos:

	estratégicos de la Subdirección de Hidrología tales como boletines, informes, manuales metodológicos, cartillas, productos de divulgación y demás publicaciones definidas por la Subdirección, asegurando claridad visual, coherencia gráfica, uniformidad editorial y correcta interpretación de información hidrológica compleja (Lenguaje Claro).	iniciar el proceso de ajustes de diagramación y diseño: 1. Boletín Hidrológico EMBALSES / Análisis de las condiciones de aporte y volúmenes útiles de los principales embalses del país 2. Boletín Nacional de Hidrología Isotópica versión ajustada: V2, V3, V4, V5, V6. 3. Boletín Nacional de calidad del agua 4. Boletín SIRH / marzo de 2026 **Nota: Esta información se puede consultar en el siguiente enlace:** Evidencias obligación 3	Anexo 1. Boletín_embalses_marzo_2026 Anexo 2. Boletín Hidrología Isotópica_V2 Anexo 3. Boletín Hidrología Isotópica_V3 Anexo 4. Boletín Hidrología Isotópica_V4 Anexo 5. Boletín Hidrología Isotópica_V5 Anexo 6. Boletín Hidrología Isotópica_V6 Anexo 7. Boletín Calidad agua_febrero2026_VF_SLG Anexo 8. BoletínSIRH_febrero2026_VF Anexo 9. BoletínSIRH_marzo_2026_D_V1 Anexo 10. BoletínSIRH_marzo_2026_D_V2 Anexo 11. BoletínSIRH_marzo_2026_D_V3 Anexo 12. BoletínSIRH_marzo_2026_D_V4 Anexo 13. Evidencia Cargue empaquetado final Anexo 14. Evidencia cierre de proceso Boletín SIRH_Febrero
4	Aplicar el Manual de Identidad Visual del IDEAM, gestionar retroalimentaciones y asegurar que todos los productos gráficos de la Subdirección de Hidrología,	En el mes de marzo se recibió el siguiente material, a fin de aplicar el Manual de Identidad Visual del IDEAM, asegurando que todos los productos gráficos de la Subdirección de Hidrología,	En esta carpeta encontrará los siguientes documentos: Anexo 1. Boletín_embalses_marzo_2026

	cumplan los lineamientos oficiales para publicaciones institucionales impresas y digitales.	cumplan los lineamientos oficiales para publicaciones institucionales impresas y digitales: 1. Boletín Hidrológico EMBALSES / Análisis de las condiciones de aporte y volúmenes útiles de los principales embalses del país 2. Boletín Nacional de Hidrología Isotópica versión ajustada: V2, V3, V4, V5, V6. 3. Boletín Nacional de calidad del agua 4. Boletín SIRH / marzo de 2026 **Nota: Esta información se puede consultar en el siguiente enlace:** Evidencias_obligación_4	Anexo 2. Boletín Hidrología Isotópica_V2 Anexo 3. Boletín Calidad agua_febrero2026_VF_SLG Anexo 4. Boletín SIRH_febrero2026_VF Anexo 5. Boletín SIRH_marzo_2026_D_V1
5	Elaborar plantillas, lineamientos gráficos y sistemas visuales estandarizados para uso interno en la producción editorial, incluyendo el desarrollo de estructuras base, estilos tipográficos, paletas de color, componentes gráficos, diagramación modular, estilos de mapas e infografías, garantizando consistencia entre publicaciones y fortaleciendo la cultura interna de estandarización y control de calidad.	En el mes de marzo, se realizó el documento: Lineamientos gráficos para autores. Este documento da cuenta de las plantillas, lineamientos gráficos y sistemas visuales estandarizados para uso interno en la producción editorial, incluyendo el desarrollo de estructuras base, estilos tipográficos, paletas de color, componentes gráficos, diagramación modular, estilos de mapas e infografías, garantizando consistencia entre publicaciones y fortaleciendo la cultura interna de estandarización y control de calidad. **Nota: Esta información se puede consultar en el siguiente enlace:** Evidencias_obligación_5	En esta carpeta encontrará los siguientes documentos: Anexo 1. LineamientosV1_Marzo2026_D_V1_ASG

6	Producir y entregar artes finales, versiones editables y archivos optimizados para impresión y publicación web, asegurando que cada publicación cuente con los formatos requeridos (PDF para impresión, PDF interactivo, archivos editables, imágenes optimizadas, versiones accesibles para web), manteniendo integridad visual y calidad técnica para su uso por diferentes públicos.	En el mes de marzo se realizaron entregas de artes finales, versiones editables y archivos optimizados para impresión y publicación web, asegurando que cada publicación cuente con los formatos requeridos (PDF para impresión, PDF interactivo, archivos editables, imágenes optimizadas, versiones accesibles para web), manteniendo integridad visual y calidad técnica para su uso por diferentes públicos de los siguientes documentos: 1. Boletín SIRH – febrero 2. Boletín SIRG – Marzo 3. Boletín Hidrología Isotópica **Nota: Esta información se puede consultar en el siguiente enlace:** Evidencias obligación 6	En esta carpeta encontrará los siguientes documentos: Anexo 1. Boletín SIRH_febrero 2026_VF Anexo 2. Boletín SIRH_marzo 2026_VF Anexo 3. Boletín Hidrología Isotópica_VF
7	Realizar correcciones de estilo gráfico, armonizar elementos visuales, verificar legibilidad, consistencia y correcta representación de datos (tablas, mapas, gráficas) garantizando precisión, claridad y rigor científico en el diseño final.	En el mes de marzo se recibió el siguiente material, a fin de realizar la correcciones de estilo gráfico, armonizar elementos visuales, verificar legibilidad, consistencia y correcta representación de datos (tablas, mapas, gráficas) garantizando precisión, claridad y rigor científico en el diseño final. 1. Boletín Nacional de Hidrología Isotópica **Nota: Esta información se puede consultar en el siguiente enlace:** Evidencias obligación 7	En esta carpeta encontrará los siguientes documentos: Anexo 1. Boletín Hidrología Isotópica_VF

8	Presentar cronogramas, informes de avance, versiones preliminares, entregables parciales y productos finales; mantener comunicación constante con el supervisor para asegurar oportunidad, coherencia y cumplimiento de los objetivos editoriales de la Subdirección durante toda la vigencia del contrato.	En el mes de marzo, se presentó el informe correspondiente de los avances, versiones preliminares, entregables parciales y productos finales; mantener comunicación constante con el supervisor para asegurar oportunidad, coherencia y cumplimiento de los objetivos editoriales de la Subdirección durante toda la vigencia del contrato. **Nota: Esta información se puede consultar en el siguiente enlace:** Evidencias obligación 8	En esta carpeta encontrará los siguientes documentos: 1. Informe correspondiente al mes de marzo

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 realizó la entrega del examen pre-ocupacional a la Oficina Asesora Jurídica antes de la suscripción del respectivo contrato.	Esto se puede verificar en el cargue de documentos del expediente número: 20261301711008473E
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 realizó la correspondiente actualización en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP	Esto se puede verificar en el cargue de documentos del expediente número:

			202613017110084 73E
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 realizó el pago de la ARL de manera anticipada y conforme a las especificaciones requeridas en el contrato.	Esto se puede verificar en el cargue de documentos del expediente número: 202613017110084 73E
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 correspondiente al mes de marzo 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.	Esto se puede verificar en el cargue de documentos del expediente número: 202613017110084 73E
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.	Se realizó la correspondiente 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.	Esto se puede verificar en el cargue de documentos del expediente número: 202613017110084 73E
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 los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema	Esto se puede verificar en el cargue de documentos del expediente número: 202613017110084 73E
7	Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos,	Se atendieron los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos,	Esto se puede verificar en el cargue de

	subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el IDEAM que se relacionen con el objeto del contrato.	subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el IDEAM que se relacionen con el objeto del contrato.	documentos del expediente número: 20261301711008473E
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 realizó la entrega de todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción.	Esto se puede verificar en el cargue de documentos del expediente número: 20261301711008473E
9	Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se obró con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	
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.	Se declaró 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	Esto se puede verificar en el cargue de documentos del expediente número: 20261301711008473E
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 publicó 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.	Nota: Esta información se puede consultar en el siguiente enlace: Evidencias_obligación_8
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.		Esto se puede verificar en el cargue de documentos del expediente número: 20261301711008473E
13	Para la última cuenta de cobro debe presentar la bandeja de entrada del	Para esta actividad se realizarán los cargues correspondientes a la	

	Sistema de Gestión Documental – ORFEO en cero o con los radicados sin archivar que se encuentren debidamente justificados.	última cuenta de cobro en el mes correspondiente.	

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	Un informe de avance con cada una de las actividades del contrato adelantadas durante el periodo respectivo.	
2		

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**
Sonia Lucía Güiza Ariza	Fabio Andrés Bernal Quiroga Subdirector de hidrología Julio César León Asesor de Dirección

- 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