I. INFORMACIÓN GENERAL	
Número y año del contrato	299 / 2026
Número de expediente ORFEO	20261301711008668E
Nombre del contratista	CLARA INES RANGEL CALA
Nombre del supervisor	Edgar Eduardo Sierra Rojas y Silvia Juliana Cadena Parra
Número del informe	4 de 7 informes
Número de documento de identidad del contratista	63.492.892
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 de abril y hasta el 30 de abril de 2026
Número de planilla de pago de seguridad social	8900632646
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	16.67% de 100% de avance
Objeto del contrato	(SG-349) PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO TÉCNICO EN EL AREA OPERATIVA NO. 8 BUCARAMANGA

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 los procesos de gestión documental requeridos para la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD), mediante actividades como clasificación, organización, elaboración y actualización de inventarios, foliación, rotulación, conservación documental, almacenamiento, traslado y reubicación de unidades de conservación, digitalización, manejo de bases de datos y en general, todas aquellas actividades propias de la función archivística del IDEAM, de conformidad con el plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato.**	**1.1** Organización cronológica por estación, año, cantidad de heliógrafos, identificación días faltantes, identificación del deterioro causado del parámetro Heliógrafos de los años 2020 a 2024 • **Organización cronológica de cada estación:** se realizó la organización cronológica de los heliógrafos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 a 2024 y algunas estaciones del 2025 en consecutivo en cada una de las estaciones. • **Conteo de los heliógrafos por estación:** se realizó el conteo de los heliógrafos	**1.1** Informe gestión área operativa mes de abril.

		en cada una de las estaciones. • **Identificación de días faltantes:** se identifica los días faltantes en los heliógrafos de cada estación. • **Identificación de heliógrafos deteriorados:** se identificaron los heliógrafos que están deteriorados, rasgados, con enmendaduras, con grapas y perdida de información. • **Asignación de Caja para archivo por año:** una vez se realiza el conteo y foliación se le asigna caja para archivo por año. • **Año 2020: estaciones 23 y total folios 3.732** • **Año 2021: estaciones 23 y total folios 6.439** • **Año 2022: estaciones 24 y folios 7.149** • **Año 2023: estaciones 24 y total folios 6.539**	

		• **Año 2024: estaciones 24 y total folios 5.596** • **Año 2025: estaciones 6 y total folios 295**	
2	**Verificar los procesos archivísticos que se desarrollen, a fin de asegurar el cumplimiento de los criterios técnicos y normativos establecidos, garantizando que los productos resultantes sean aptos para su incorporación al acervo documental institucional y su correspondiente disposición final.**	Se atenderán las directrices para los procesos archivísticos, en el avance del plan de trabajo	N/A
3	**Asumir la responsabilidad personal por la custodia y control de los documentos, bases de datos, archivos digitales y físicos, así como de los equipos que, con ocasión de la ejecución del contrato, se encuentren bajo su cuidado, garantizando su adecuada conservación y entrega oportuna y en buen estado cuando así lo requiera el supervisor del contrato.**	**3.1** Se alimenta la base de datos (FUID), con el proceso de la organización y foliación del parámetro Heliógrafos para los años 2020 a 2024 y algunas estaciones del 2025	**3.1** Carpeta compartida en el one-drive Evidencia Area operativa No.08 Bucaramanga.
4	**Contar, cuando sea necesario para la ejecución del objeto contractual, con equipo de cómputo propio.**	No se requiere equipo de cómputo propio, dado que me fue suministrado el siguiente: Monitor placa 72513 y Pc marca Lenovo placa 72513; teclado Lenovo serial VLC2160MV4; mouse Lenovo serial C21S02JA; Scanner alimentación marca Kodak placa 69358; Cama Plana marca Kodak placa 69358	N/A

5	**Ejecutar las actividades archivísticas contratadas dando cumplimiento estricto a los protocolos de protección personal y bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, el IDEAM y a las recomendaciones impartidas por el Archivo General de la Nación para la manipulación de documentos de archivo.**	Se atiende todos los protocolos de protección personal y bioseguridad en el mes de abril.	N/A
6	**Garantizar la confidencialidad y reserva de la información a la cual tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, así como el adecuado manejo y custodia de los documentos bajo su responsabilidad.**	Se atiende los requerimientos de confidencialidad y se mantiene el acceso oportuno a la información que se encuentra en intervención.	N/A
7	**Atender las convocatorias a reuniones realizadas por el supervisor del contrato en la fecha, hora y lugar indicados, e informar de manera oportuna cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento normal de las obligaciones contractuales.**	**7.1** no asistí a la capacitación por asuntos familiares.	
8	**Presentar al supervisor del contrato, de manera oportuna y con periodicidad mensual y/o cuando este lo solicite, los informes de ejecución que den cuenta de las actividades desarrolladas, acompañados de las evidencias y productos entregables acordados, en los términos de cantidad y calidad definidos en el plan de trabajo.**	**8.1** Se presenta oportunamente el informe mensual, con las actividades desarrolladas en el formato GJC-F008	**8.1** GJC-F008_formato presentación de informes de ejecución 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.	Este documento fue entregado en la etapa precontractual.	Radicado Orfeo No.20262040015543 y Expediente No. **20262081020008090E**
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.	La Hoja de Vida-SIGEP se encuentra debidamente actualizada y fue suministrada junto con la documentación necesaria para el proceso de contratación.	Radicado Orfeo No.20262040015543 y Expediente No. **20262081020008090E**
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 adjunta planilla de pago No. 8900632646 mes de marzo.	Se adjunta planilla de pago.
4	Realizar el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente, hasta que la entidad realice la retención para	Se adjunta planilla de pago No. 8900632646 mes de marzo Salud: Nueva EPS Pensiones: Fondo de pensiones Porvenir	Se adjunta planilla de pago.

	pago conforme a la normativa actual	ARL: suramericana	
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.	Este documento fue entregado en la etapa precontractual.	Radicado Orfeo No.20262040015543 y Expediente No. **20262081020008090E**
6	Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.	Actualmente no cuento con radicados pendientes para gestionar	N/A
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 utilizaron correctamente los formatos dando cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad que guardan relación con cada uno de los tramites asignados y objeto del contrato.	N/A
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 cumple con la obligación de acuerdo con la intervención que se realizó en el mes de marzo con el fin de garantizar la entrega del último recibo.	N/A
9	Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se cumple con la obligación en todas las actividades.	N/A
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	No se requiere la ejecución de la esta obligación en el mes de abril.	N/A

	respuestas o conceptos que deban ser presentados por su parte.		
11	Publicar el informe de ejecución en el formato N° GJC-F008, debidamente firmado por las partes en la plataforma Secop II de acuerdo con la guía de publicación emitida por la oficina jurídica.	De acuerdo con esta obligación se realizó la publicación de este informe en el Secop II link ejecución Contrato #1- se adjunta pantallazo de la publicación.	Pantallazo publicación en 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.	En este periodo no me fueron asignadas cuentas institucionales o contraseñas de ningún tipo.	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 que se encuentren debidamente justificados.	Se adjuntará el correspondiente pantallazo en la última cuenta de cobro.	N/A

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	N/A	N/A

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	N/A	N/A

FIRMAS		
Firma del contratista	**Visto bueno del supervisor del contrato 1**	**Visto bueno del supervisor 2**
CLARA INES RANGEL CALA **Contratista**	**Edgar Eduardo Sierra Rojas** **Coordinador GGDYC**	**Silvia Juliana Cadena Parra** **Coordinador AOP-08**

- 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

INFORME GESTION AREA OPERATIVA 08

MES DE ABRIL_2026

OBJETIVO: organizar cronológica por estación, año, conteo, identificación días faltantes, identificación de deterioro del parámetro Heliógrafos del año 2020 A 2024 y algunas estaciones del 2025.

PERIODO: 2020 A 2024 y algunas estaciones del 2025.

Descripción de la labor realizada:

- **Organización cronológica de cada estación:** se realizó la organización cronológica de los heliógrafos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 A 2024 en consecutivo en cada una de las estaciones.

- **Conteo de los heliógrafos por estación:** se realizó el conteo de los heliógrafos en cada una de las estaciones.

- **Identificación de heliógrafos deteriorados:** se identificaron los heliógrafos que están deteriorados, rasgados, con enmendaduras, grapas y perdida de información.

- **Identificación de días faltantes:** se identifica los días faltantes en los heliógrafos de cada estación.

- **Registro datos FUID:** se registra la información de las estaciones como la cantidad de heliógrafos por año, deteriorados y días faltantes.

- **Asignación de Caja para archivo por año:** una vez se realiza el conteo y foliación se le asigna caja para archivo por año, en el momento solo contamos con el formato tipo pizza.

ESTACIONES:

se realiza la intervención de organización, cronológica por estaciones:

Año: 2020: La Playa (171); Universidad Francisco de Paula (234); Cimitarra (366); Villa Leiva (171); Vivero Surata aut (281); Escuela Agricola Chachira (42); Cachiri aut (239); Santa Rosa de Simiti (229); Canelos (322); Escuela Agricola Mogotes (332); Charalá (321); Volcán (318); Zapatoca (341); Berlín (365)

Año 2021: Iser pamplona (354); P.n.n. Tama (160); Ragonvalia (292); Fca. La Palmita (307); Carmen de Tonchala (268); Salazar (314); Cinera-Villa Olga (276); Apto Aguas Claras (365); Abrego Centro Admon (362); La Playa (185); Universidad Francisco de Paula (115); Cimitarra (365); Villa Leiva (155); Vivero Surata aut (316); Escuela Agricola Chachira (258); Cachiri aut (323); Santa Rosa de Simiti (152); Canelos (316); Escuela Agricola Mogotes (319); Charalá (304); Volcán (245); Zapatoca (326); Berlín (362).

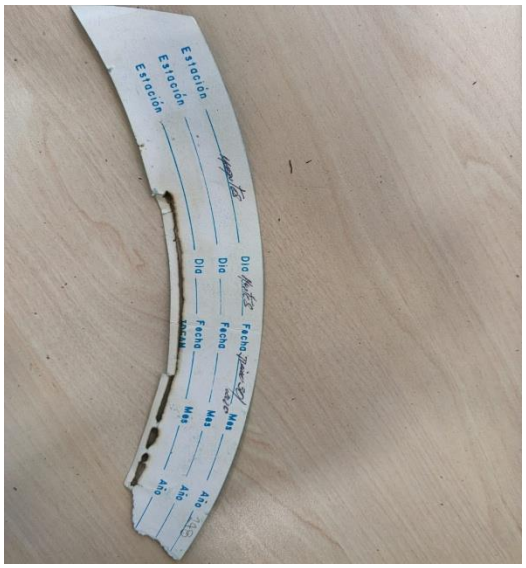
Año 2022: Iser pamplona (349); P.n.n. Tama (169); Ragonvalia (364); Fca. La Palmita (85); Carmen de Tonchala (281); Salazar (365); Cinera-Villa Olga (360); Apto Aguas Claras (365); Abrego Centro Admon (347); La Playa (256); Cimitarra (358); Aeropuerto Yariguies (366); Villa Leiva (100); Vivero Surata aut (350); Escuela Agricola Chachira (224); Cachiri aut (357); Aeropuerto Palonegro (90); Santa Rosa de Simiti (346); Canelos (366); Escuela Agricola Mogotes (365); Charalá (233); Volcán (355); Zapatoca (337); Berlín (361).

Año 2023: Iser pamplona(347); Ragonvalia(364); Carmen de Tonchala(313); Salazar(356); Cinera-Villa Olga(311); Apto Aguas Claras(365); Abrego Centro Admon(356); La Playa(141); Universidad Francisco de Paula(69); Cimitarra(328); Aeropuerto Yariguies(366); Villa Leiva(321); Vivero Surata aut(320); Escuela Agricola Chachira(293);Cachiri aut(360); Santa Rosa de Simiti(16); Canelos(275); Escuela Agricola Mogotes(301); Charalá(326); Volcán(177); Zapatoca(349); Aeropuerto Santiago Pérez(120); Berlín(365).

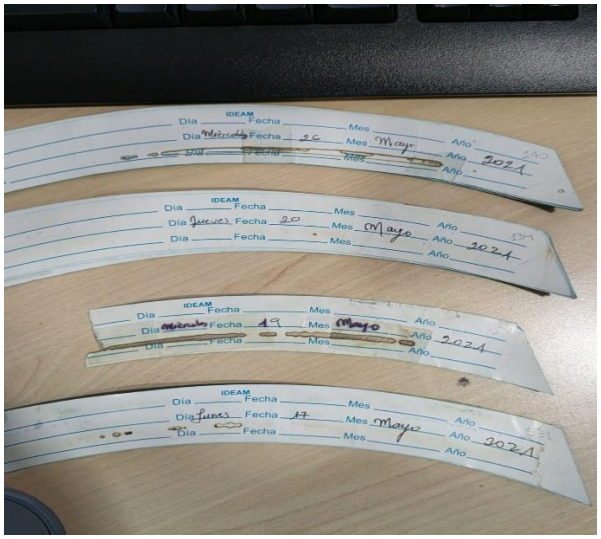
Año 2024: Iser pamplona (351); Ragonvalia (360); Carmen de Tonchala (271); Salazar (270); Cinera-Villa Olga (273); Apto Aguas Claras (348); Abrego Centro Admon (335); Universidad Francisco de Paula (39); Cimitarra (244); Aeropuerto Yariguies (208); Villa Leiva (268); Vivero Surata aut (350); Escuela Agricola Chachira (106); Cachiri aut (358); Canelos (245); Escuela Agricola Mogotes (355); Charalá (297); Volcán (358); Zapatoca (289); Berlín (271).

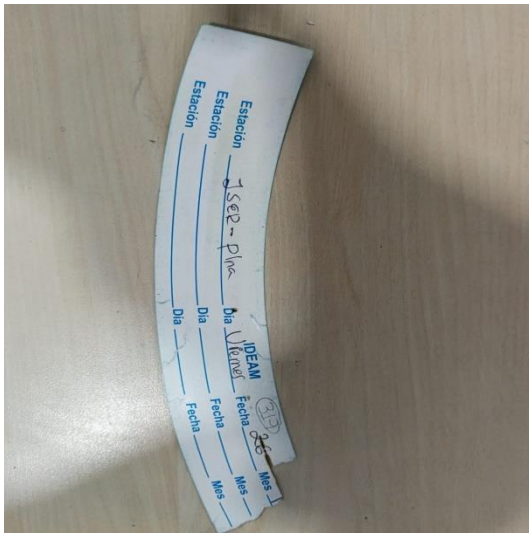
Año 2025: Iser pamplona (59); Apto Aguas Claras (31); Abrego Centro Admon (79); Cachiri aut (31); Vivero Surata aut (12).

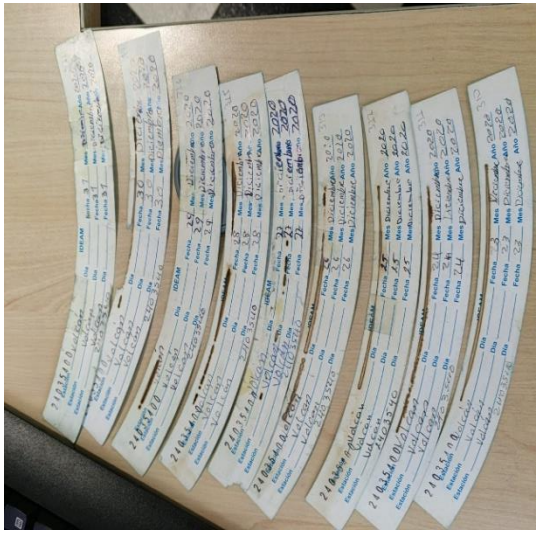
Evidencias: se encontraron folios rasgados, rotos se unieron con cinta y así también retiro de grapas para reemplazarlo por cinta:

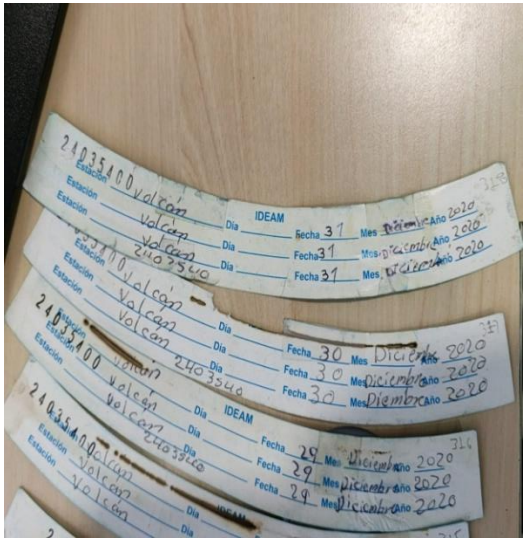


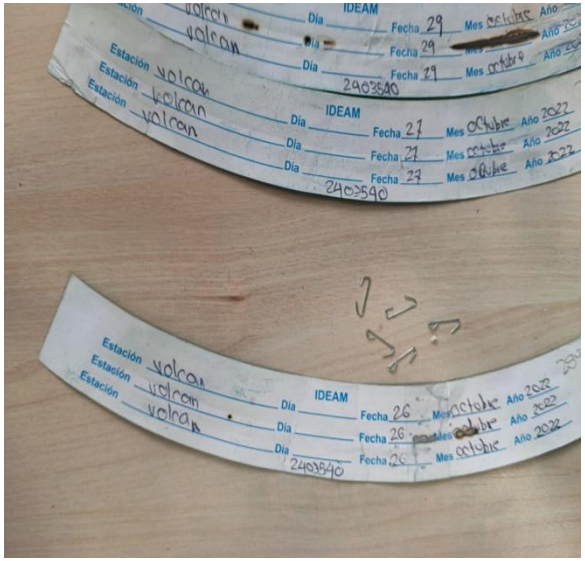


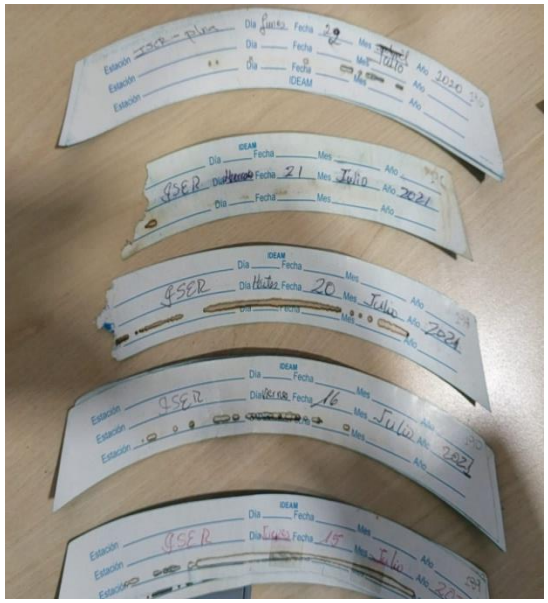




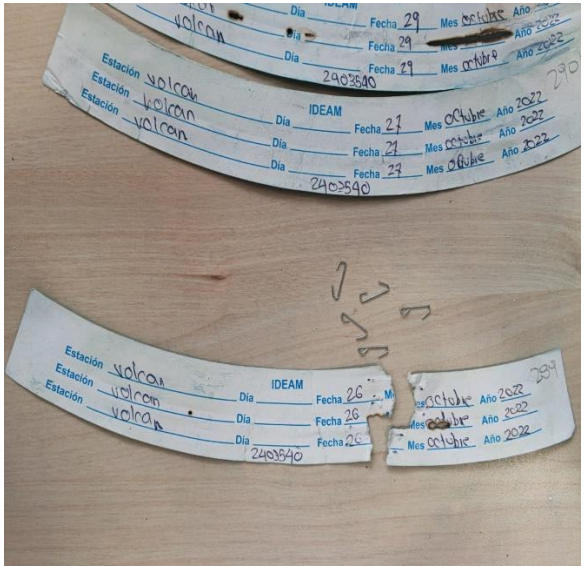


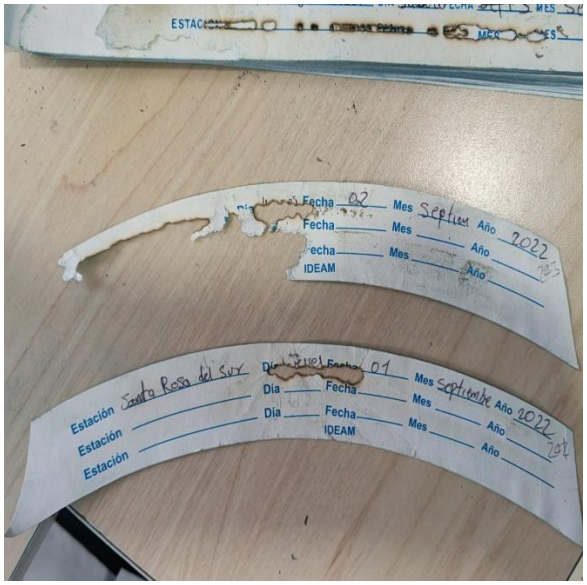

IDEAM
Estación Volcan
Dia
Fecha 31
Mes Diciembre
Año 2020

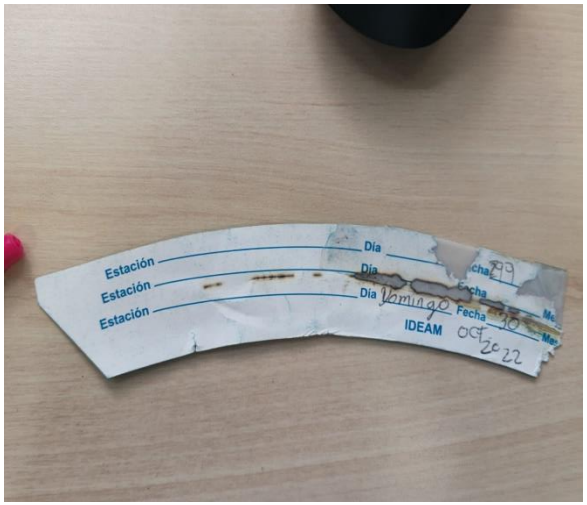

IDEAM
Estación volcan
Dia
Fecha 29
Mes octubre
Año 2022
2403540

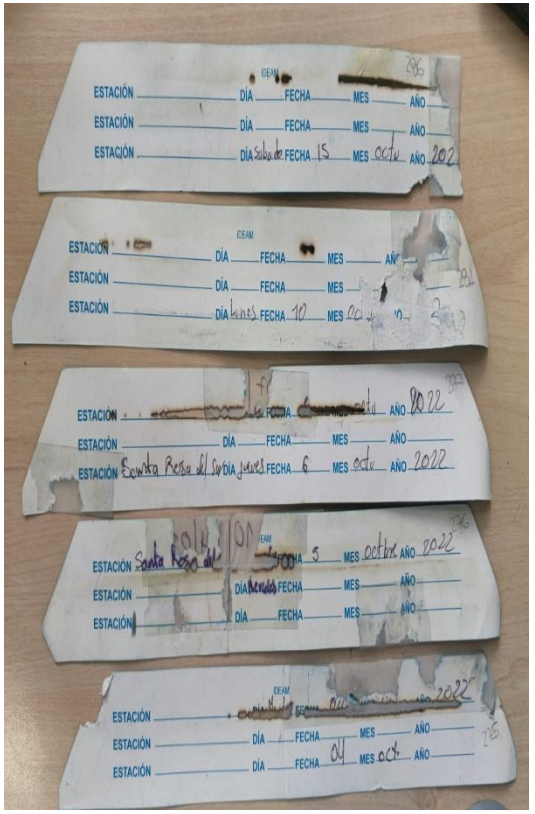

IDEAM
Estación
Dia
Fecha
Mes
Año

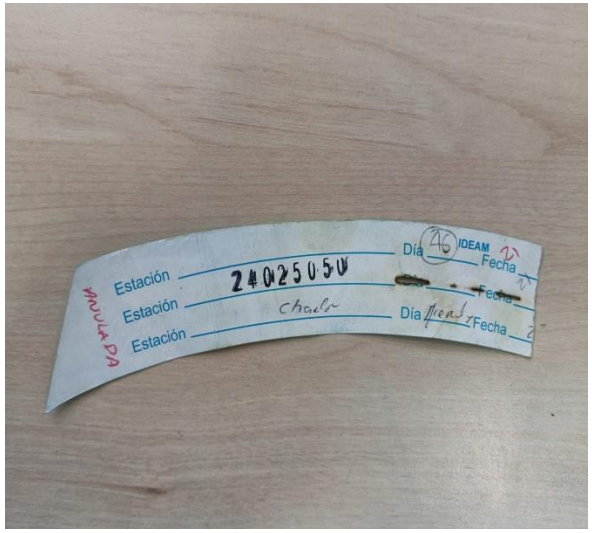

IDEAM
Estación
Dia
Fecha
Mes
Año


IDEAM
Estación volcan
Dia
Fecha 26
Mes octubre
Año 2022
2403540


Estación Santa Rosa del Sur
Día Fecha 01 Mes Septiembre Año 2022
IDEAM


Estación
Día Domingo
IDEAM


ESTACIÓN
DÍA FECHA MES AÑO
DÍA Sábado FECHA 15 MES oct AÑO 2022
DÍA Lunes FECHA 10
DÍA Jueves FECHA 6 MES oct AÑO 2022
DÍA FECHA 5 MES octubre AÑO 2022
DÍA FECHA 04 MES oct


ANULADA
Estación
Día Fecha
IDEAM
2402505U
Charlie


Martes
Lunes
Domingo
Viernes 04 2022
Jueves 03
IDEAM