

	<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>
--	---	--

I. INFORMACIÓN GENERAL	
Número y año del contrato	318 /2026
Número de expediente ORFEO	20261301711008494E
Nombre del contratista	Ruth Miryam Wagner Aguilar
Nombre del supervisor	Teniente Coronel Diana Carolina Rueda Dimate.
Número del informe	3 de 11 informes
Número de documento de identidad del contratista	35418521
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 y hasta el 30 de marzo
Número de planilla de pago de seguridad social	6013055394
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	27.27%
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales para apoyar la implementación y la mejora en la gestión y desempeño del proceso de servicios que compone el sistema de gestión integrado SIG de la subdirección de meteorología del IDEAM.

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	Elaborar el cronograma detallado de las acciones y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual, concertado con el supervisor.	<ul style="list-style-type: none"> Se elaboró el respectivo cronograma detallando las actividades a desarrollar. 	<u>OC1</u>
2	Acompañar y atender las auditorías internas o externas de la Oficina Asesora de Planeación relacionadas con SGI, orientar en la formulación de las acciones de mejoramiento como resultado de las auditorías o dentro del proceso de autoevaluación.	<ol style="list-style-type: none"> El 30 de marzo se cargaron en la plataforma Suite Vision las evidencias correspondientes al seguimiento a las acciones METEO 26-1, METEO 26- 2, METEO 26-3 y METEO 26-4 del plan de acción de marzo 2026. En el siguiente enlace, se relaciona el reporte de todas las acciones. <u>Marzo</u> El 07 de abril se realizó seguimiento de evidencias para la actualización de los Indicadores de Gestión en Suite Vision. <u>RE MATRIZ SEMAFORO MARZO 2026.pdf</u> 	<u>OC2</u>



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

	<ol style="list-style-type: none">3. El 08 de abril se envió correo de Seguimiento Gestión de Riesgos al coordinador Nelson Buitrago para la actualización gestión de Riesgos: RE: 3 seguimiento zona ALTA GDI-R-007 mes de marzo 2026. RE 3 seguimiento zona ALTA GDI-R-007 mes de marzo 2026.pdf4. El 08 de abril se realizó la actualización de los Indicadores de Gestión en Suite Vision. 3 REPORTE 07-04-20265. El 08 y 09 de abril se realizó la revisión del documento FURAG 2025 enviado a Líderes de Políticas MIPG, identificando las novedades en relación con la información registrada en las políticas RTR – Racionalización, GES – Estadística y GCI – Conocimiento; reportadas a la OAP para el respectivo registro de este. Formulario Función Pública FURAG6. El 09 de abril se cargaron en la plataforma Suite Vision las evidencias correspondientes a los controles para el seguimiento de los riesgos. En el siguiente enlace, se relacionan por zona los riesgos ALTOS del	
--	---	--



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

		<p>reporte de marzo. 3 REPORTE 08-04-2026</p> <p>7. Se preparó la presentación para la Socialización y revisión de entregables del Plan de Acción 2025 – Invitación a mesa de trabajo con los coordinadores de grupo de la Subdirección, programada para para el día 10 de abril. La cual fue cancelada para la revisión y ajuste de las acciones del plan. Presentación Plan de Acción 2026</p> <p>8. Se participó en la Reunión OAP _ actividades 2021 y 2022 propuesta por Andrea Rey de la OAP, para revisar en conjunto con Henry Oswaldo Benavides y Leonardo Ayala del grupo de Climatología, las actividades del 2021 y 2022 que no se encuentran la plataforma de Suite Visión y que se requiere dar respuesta. Reunión OAP actividades 2021 y 2022 - Informe de asistencia 4-10-26.csv Reunión OAP actividades 2021 y 2022- 20260410 150505.mp4</p> <p>9. El 13 de abril por solicitud Catalina Martínez de la OAP se envió correo a con el consolidado del Plan de mejoramiento actual.</p>	
--	--	--	--



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

		<p>Solicitud Plan de Mejoramiento</p> <p>10.El 13 de abril se dio respuesta al correo enviado por Andrea Rey de la OAP con el asunto Reporte de indicadores 2026 Donde se aclaró el reporte oportuno de los indicadores en la Plataforma Suite Visión. RE Reporte de indicadores 2026.pdf</p> <p>11.El 15 de abril se envió a Ruth Correa y Hugo Saavedra correo de seguimiento y monitoreo del Plan de Mejoramiento 2026, específicamente para la auditoría "ISPQRS-IS2025-29 INFORME DE SEGUIMIENTO A PQRS I SEMESTRE 2025" solicitando realizar una reunión, con el objetivo de revisar los avances y/o generar el plan de acción para el cumplimiento de las metas. Seguimiento al Plan de mejoramiento Auditoría ISPQRS-IS2025-29 INFORME DE SEGUIMIENTO A PQRS I SEMESTRE 2025.pdf</p> <p>12.El 16 de abril se participó en la Capacitación en las modalidades virtual y presencial de Gestión Contractual – Supervisores que se gestionó en conjunto</p>	
--	--	---	--



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

		<p>con la Abogada Diana Quintero, dirigida a supervisores y personal de apoyo a la supervisión de contratos. Con la finalidad de atender una acción del Plan de Mejoramiento del hallazgo identificado por la OACI en la auditoria "Evaluación por Dependencias". Con el objetivo de fortalecer las competencias en las etapas precontractual, contractual y de liquidación de contratos, con el fin de optimizar la gestión y el seguimiento de los procesos contractuales Capacitación en Gestión de la Contratación</p> <p>13.El 16 de abril se realizó mesa de trabajo con el coordinador de Meteorología Aeronáutica para revisar y consolidar las evidencias en atención a la solicitud de evidencias en el marco del proceso de auditoría, y conforme a los requerimientos formulados en el Memorando 20261400040993. Evidencias</p> <p>14.El 20 de abril se envió a Yina Ortiz de la OAP reporte de los trámites de OPAS del trimestre del año 2026 para ser cargados en Suite. Reporte tramites OPAS.png</p>	
--	--	---	--



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

		15.El 21 de abril se realizó reunión virtual de Seguimiento dirigida al equipo que da respuesta a las PQRSDF. Con la finalidad de atender una acción del Plan de Mejoramiento del hallazgo identificado por la OCI ISPQRS-IS2025-29 INFORME DE SEGUIMIENTO A PQRS I SEMESTRE 2025 con el objetivo de revisar los avances para el cumplimiento de las metas. <u>ISPQRS-IS2025-29 INFORME DE SEGUIMIENTO A PQRS I SEMESTRE 2025</u>	
3	Apoyar el levantamiento de la documentación faltante frente a los procedimientos, guías y lineamientos del proceso de servicios de la subdirección de meteorología y sus grupos, como los requerido para la oficina de pronósticos y alertas alineándolos con el cumplimiento de los requisitos legales, y buenas prácticas aplicables, asegurando oportunidad, calidad y pertinencia de estos.	<p>Para el desarrollo de esta obligación se realizaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none">1. En el marco del Plan de Mejoramiento (AE-AO4-2024-24 2S 2025 Meteo), el 27 de marzo se realizó la revisión correspondiente para ubicar el documento "<i>Metodología de evaluación de viabilidad de transición de EMC a EMA según consistencia entre mediciones paralelas y de oficialización de levantamiento de instrumentos y empalme de series temporales</i>", en la plantilla adecuada.2. El 06 de abril se envió correo electrónico a Paola Álvarez	<u>OC3</u>



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

		<p>Betancourt y a Ruth Correa con la revisión correspondiente ubicando el documento como "<i>Guía Metodología de evaluación de viabilidad de transición de EMC a EMA ...</i>" con base en el procedimiento para la elaboración y control de documentos del SGI, consideré pertinente clasificarlo como guía, dado que su contenido está orientado a proporcionar lineamientos metodológicos para la transición entre EMC y EMA, más que a establecer requisitos de obligatorio cumplimiento. Publicar SGI 1.pdf</p> <p>3. El 06 de abril se averiguó a través de correo electrónico con la OAJ sobre la ejecución del Convenio Interadministrativo 424 del 2021 suscrito con la UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA que se encuentra próximo a vencer, según el consolidado de la Matriz de Convenios IDEAM. Re Solicitud Relación del convenio 424 de 2021.pdf</p> <p>4. El 07 de abril se realizó revisión de las preguntas contenidas en el memorando 20261400040993 en</p>	
--	--	--	--



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

		<p>conjunto con el Coordinador Nelson Buitrago.</p> <p>5. El 07 de abril se envió correo electrónico a Paola Álvarez Betancourt y a Ruth Correa con la plantilla utilizada para la guía y las plantillas que se revisaron para ubicar el documento <i>Metodología de evaluación de viabilidad de transición de EMC a EMA ...</i></p> <p>6. El 09 de abril se participó en la reunión virtual con Bibiana Lissette Sandoval, Ofelia Ángel Oviedo de Subdirección a Hidrología y Hugo Saavedra, Diana Quintero y Tatia Chaparro de la Subdirección de Meteorología con el propósito de identificar el avance y el responsable del Convenio 424 de 2021. Reunión Convenio 424 de 2021.jpeg</p> <p>7. El 13 de abril se participó en la reunión Administrativa con La subdirectora de Meteorología, Omar Cortés, Tatiana Chaparro, Tatiana Ortiz y Lucia Carolina. Se presentó a Lucia como la nueva integrante del equipo administrativo y se revisaron las actividades realizadas por cada integrante del equipo.</p>	
--	--	---	--



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

	<p>8. El 21 de abril se envió correo electrónico a Paola Álvarez Betancourt y a Ruth Correa con la segunda revisión del documento <i>"Guía Metodología de evaluación de viabilidad de transición de EMC a EMA ..."</i> RE Publicar SGI 2.pdf</p> <p>9. El 22 y 23 de abril se actualizó la Hoja Metodológica de Indicadores para Operaciones Estadísticas y Ambientales, atendiendo la solicitud de apoyo realizada por la Coordinadora Ruth Correa. Los indicadores ambientales actualizados fueron: Precipitación total, Promedio de Temperatura media del aire, Temperatura máxima del aire, Temperatura mínima del aire, Brillo Solar. Hoja Metodológica de Indicadores</p> <p>10.El 24 de abril se diligenció el archivo en Excel del informe de empalme de gestión 2022-2026.</p> <p>11.El 25 de abril se apoyó vía WhatsApp a la funcionaria Martha Cadena con el diligenciamiento del Archivo Excel específicamente en la pestaña de Mesas Técnicas.</p>	
--	--	--



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

		<p>12.En atención al correo remitido por la Coordinadora Ruth Correa y en el marco del Plan de Mejoramiento (AE-AO4-2024-24 2S 2025 Meteo), el 27 de abril se realizó la solicitud de código para el documento "Guía Metodológica de evaluación de viabilidad de transición de EMC a EMA según consistencia entre mediciones paralelas y de oficialización de levantamiento de instrumentos y empalme de series temporales", elaborado por la ingeniera Paola Álvarez Betancourt y remitido como soporte junto con el plan de mejoramiento.</p> <p>Lo anterior, con el fin de efectuar su publicación en el SGI.</p> <p>13.El 27 de abril se participó en la reunión virtual "Encuesta de las necesidades usuarios de información meteorológica" donde el ingeniero Eduardo Ramírez socializó los resultados de la encuesta identificación de las necesidades de los usuarios sobre información meteorológica. Encuesta de las necesidades de usuarios.jpeg</p>	
--	--	---	--

	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
--	--	---

		14.El 27 de abril participé en la reunión " APP IDEAM en tu mano" APP IDEAM en tu mano.jpeg	
4	Realizar informes del proceso de actualización de documentos.	A la fecha de ejecución del contrato no se ha realizado actualización de documentos.	
5	Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos del último recibo a satisfacción.	Los documentos generados en el mes objeto de pago reposan en la Taxonomía para el cargue de las evidencias contractuales.	3. Abril

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 exámenes pre-ocupacionales	Precontractual
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.	Para el comienzo de la ejecución de este contrato se actualiza la información de la hoja de vida	Precontractual
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	Pago de ARL	Planilla de pago de aportes

	<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>
--	---	--

	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.		
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	Pago de seguridad social internet.	Planilla de pago de aportes
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.	Afiliación continua al Sistema General de Riesgos Laborales	Planilla de pago de aporte
6	Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.	Durante el mes de marzo se cumplió los lineamientos del Sistema de Gestión Documental	Durante el mes de abril se cumplió los lineamientos del Sistema de Gestión Documental
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	Se da estricto cumplimiento a lo establecido en el SGC	Utilización de documentación vigente.

	<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>
--	---	--

	relacionen con el objeto del contrato.		
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 lo establecido en las obligaciones contractuales	Cuenta de cobro
9	Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	Para el periodo objeto de pago no hubo necesidad de declaración de conflicto de intereses debido a que no se materializó.	Para el periodo objeto de pago no hubo necesidad de declaración de conflicto de interés debido a que no se materializó.
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.	Para el periodo objeto de pago no hubo necesidad de declaración de conflicto de intereses debido a que no se materializó.	Para el periodo objeto de pago no hubo necesidad de declaración de conflicto de interés debido a que no se materializó.
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 publica el informe del mes de marzo en el formato A-GJ-F008 firmado por las partes en la plataforma SECOP II.	Pantallazo de publicación
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	Durante la ejecución del contrato no se ha generado cambio en el usuario o contraseña de acceso institucional.	

	<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>
--	---	--

	garantizar la continuidad del ingreso.		
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.	No se programaron actividades relacionadas con esta obligación durante el presente periodo de ejecución del contrato	

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		
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		
-------------------	--	--

	<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>
--	---	--

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