

	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		355 / 2026	
Número de expediente ORFEO		20261301790008512E	
Nombre del contratista		Rosa Angela Ramirez	
Nombre del supervisor		Gustavo Alberto Gómez	
Número del informe		7 de 12 informes	
Número de documento de identidad del contratista		63486759	
Periodo de ejecución del informe		Desde el 1 julio y hasta el 31 de julio	
Número de planilla de pago de seguridad social		9507927693	
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%		58%	
Objeto del contrato		Prestar servicios profesionales para la construcción y mantenimiento de interoperabilidades geoespaciales entre sistemas internos de IDEAM y con otras entidades.	

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

	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
--	---	--

1	Elaborar y entregar con el primer informe un cronograma de actividades concertado con la supervisión que incluya las actividades que den cumplimiento a las obligaciones específicas.	Cronograma de Actividades del mes de Julio	OB1
2	Elaborar, presentar y aplicar los instrumentos/artefactos requeridos para documentos de requerimientos funcionales y no funcionales de soluciones tecnológicas geográficas, principalmente en lo relacionado con interoperabilidad, matriz de requerimientos, casos de prueba, acta de aceptación y aprobación final.	<u>Matriz de Interoperabilidad:</u> En el mes de Julio se realizó conjuntamente con la Ing. Hasbleidy Medina la actualización de la Matriz de Interoperabilidad con la información suministrada por el Área de Cambio Global (Ing. Leonardo Pineda). Se participó en mesas de entendimiento de interoperabilidad de RUA con otros sistemas internos: SISAIRE, SNIF y sistemas externos: Licencias Ambientales de ANLA y Vital.	OB2
3	Realizar el levantamiento, análisis y especificación de requerimientos funcionales y no funcionales de soluciones tecnológicas geográficas, así como recolectar, organizar y elaborar la documentación necesaria de los requerimientos nuevos y/o existentes de las soluciones geográficas, además, apoyar el diseño de los prototipos o mockups mediante la elaboración de fichas de requerimientos, historias de usuario.	<u>Validación de Información GIS en Visualizador.</u> Por solicitud de apoyo al área de Climatología y Agrometeorología en la revisión conjunta de la información del componente GIS en visualizador se hizo un análisis de la información presente a nivel de Feature Server, Map Server, Web Experience y Story Maps. A partir de esta revisión se encuentran oportunidades de mejora en la publicación de la información geográfica como es	OB3



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 implementación de simbología clustering en capas de puntos de precipitación, temperatura, brillo, número de días lluvia, entre otras y el uso del visor geográfico institucional del IDEAM.	
4	Realizar el diseño de artefactos propios para cada fase del ciclo y/o casos de pruebas, así como preparar el conjunto de datos de pruebas necesarias para la ejecución de los casos de pruebas de las soluciones geográficas	<u>Proyecto de SIIVRA</u> Del Proyecto SIIVRA se recibió la información de capas de la primera dimensión relacionada con Recursos Hídricos en sus respectivos componentes de Amenaza, Sensibilidad, Capacidad Adaptativa, Vulnerabilidad y Riesgo y algunos archivos de simbología de esta dimensión. Posteriormente, el equipo funcional realizó ajustes tanto a nivel de las capas geográficas (alrededor de 25 shapes) y de los respectivos archivos de simbologías. Adicionalmente, se realizó conjuntamente con el Ing, Omar Jaramillo cinco prototipos de la información del visor geográfico las cuales serán validadas por la líder temática del proyecto y se elaboró la historia de usuario de acuerdo a los prototipos.	OB4
5	Planificar, ejecutar y hacer seguimiento a los diferentes tipos de pruebas a que haya lugar respecto de los componentes de software de las soluciones tecnológicas geográficas. Elaboración conjunta con los	<u>Proyecto de Lago de Datos</u> Se han realizado pruebas con los usuarios temáticos de Meteorología (Araminta Vega y Ruth Correa) en conjunto con las funcionarias de Bext (Liliana	OB5



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

	usuarios funcionales de los casos de prueba a que haya lugar.	Farfán y Camila Mesa) los días 7, 8, 10, 16 y 23 de Julio. Se está revisando en particular los datos, los cuales son suministrados por Bext a través de carpeta compartida a temáticos.	
6	Retroalimentación de avance de procesos y ejecución de pruebas que tenga a cargo, así como generar recomendaciones que permitan mejorar el proceso de pruebas, levantamiento de requerimientos y los productos de software de soluciones tecnológicas geográficas asociados a ellos.	<u>Proyecto DHIME</u> Se realiza reunión conjunta entre ESRI, MVM y equipo GIS de IDEAM para revisión de flujo de tareas a seguir para la ejecución de la migración al ambiente 11.5. Se revisa conjuntamente con Gustavo Gómez y Jack Medina documentos de migración de ESRI y cuenta con la hoja de ruta de migración para realizar el planeamiento de las tareas. Se planea realizar una migración por etapas, iniciando por la migración de los datos.	OB6
7	Atender con la oportunidad requerida: a. Requerimientos de información que se realicen al interior de la Entidad, ciudadanos, u otras instancias	Para el presente periodo no se realizaron actividades referentes a esta obligación específica	
8	Participar en las mesas técnicas, comités, u otras instancias requeridas según el objeto contractual y las obligaciones a su cargo, generando los soportes documentales que se establezcan, tanto a nivel interno como externo con entidades que requieran servicios de interoperabilidad	Se participó en mesas técnicas asociados a componentes geográficos a nivel de: • Los Proyectos: Lago de Datos (pruebas con equipo funcional) y SIIVRA (levantamiento de información) • Grupo SIG de la Oficina de Informática con ESRI y	OB8

	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
--	---	--

		MVM para migración DHIME. Reuniones de seguimiento con el equipo de Sistemas de Información y del grupo de Analistas	
9	Documentar a nivel de instructivo, guía o procedimiento todas las actividades derivadas de las obligaciones del cargo, realizando transferencia de conocimiento a las personas designadas por el IDEAM	Se realizó la documentación de como acceder a Lago de Datos para que las Ings. Araminta Vega y Ruth Correa (temáticas) realicen las pruebas adicionales.	OB9
10	Entregar debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al Supervisor de este en las rutas digitales de almacenamiento institucional indicadas	Se realizó el cargue de todos los documentos y datos requeridos en el repositorio del IDEAM	
11	Realizar el acompañamiento en la puesta en operación de los servicios desarrollados ya sean internos o externos, atendiendo de manera oportuna los requerimientos que a nivel de soluciones geográficas se requieran para tal fin.	Para el presente periodo no se realizaron actividades referentes a esta obligación específica	
12			
13			
14			
15			
16			
17			

III. OBLIGACIONES GENERALES

	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 GENERALES DEL CONTRATISTA")	A continuación, describa de forma detallada cómo fue cumplida la respectiva obligación contractual.	Medio de verificación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

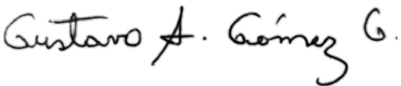
IV. PRODUCTOS (Sólo si fueron pactados en el contrato)		
No. producto	Nombre de los productos del mes a ejecutar (Debe corresponder a la cláusula de "ENTREGAS Y/O PRODUCTOS" del respectivo contrato). Incluya las casillas que sean necesarias.	Fecha de entrega
1		
2		
3		
4		
5		

V. ANEXOS DEL INFORME

	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
--	--	---

(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
	

- 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