





Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

FORMATO  
PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A  
LA GESTIÓN

Código: A-GJ-F008

Versión : 01

Fecha: 13/04/2015

Página: 1 de 7

I. INFORMACIÓN GENERAL

Número y año del contrato	043 del 2017
Nº de expediente ORFEO	201810202705900040E ✓
Nombre del contratista	ERIKA LORENA BRICEÑO RAMOS
Nombre del supervisor	DORA LUCÍA MOLINA SOLANILLA
Nº del informe	INFORME 9 DE 13 ✓
Nº de documento de identidad del contratista	1049616483
Periodo de ejecución del informe	Desde 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2018 ✓
Nº de planilla de pago de seguridad social	29719110 ✓
Porcentaje de ejecución <u>actual</u> del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	74,72%

II. DETALLE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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 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.
1.	Realizar el levantamiento de la información necesaria para determinar el estado del arte de la gestión estratégica del talento humano en la entidad. Para ello, se utilizará la matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano-GETH, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.	Esta actividad ya se realizó, se evidencia en el radicado 20181010000403, el envío de la matriz a la Oficina Asesora de Planeación, con fecha de 07/02/2018.
2.	Establecer el nivel de madurez de la Gestión Estratégica de Talento Humano, conforme a los parámetros establecidos por el DAFP	Esta actividad ya se realizó, se evidencia en el radicado 20181010000403, el envío de la matriz a la Oficina Asesora de Planeación, con fecha de 07/02/2018. Al diligenciar la Matriz de Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano, se obtuvo la calificación de (77.8) que permitió ubicarse en alguno de los tres niveles de madurez de la GETH para este caso en el nivel de madurez (Transformación) como lo establece la Guía de Gestión Estratégica de Talento Humano
3.	Con base en el levantamiento de información y el nivel de madurez de la GETH, se deberá formular un Plan de Acción según los formatos diseñados por el DAFP, en el cual se establezcan los aspectos sobre los que van a priorizar la gestión para lograr acceder al siguiente nivel de madurez.	Esta actividad ya se realizó, Se evidencia en el radicado 20181010000403, el envío de la matriz a la Oficina Asesora de Planeación, con fecha de 07/02/2018.
4.	Realizar las actividades de la caja de herramientas establecida por el DAFP, para la creación del Código de Integridad del IDEAM.	✓ Se realizó un plan de trabajo para la interiorización del Código de integridad en la sede central, el cual se informó y confirmó con la mayoría de las áreas de la disponibilidad de tiempo para realizar



Instituto de Hidrología  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

**FORMATO  
PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A  
LA GESTIÓN**

Código: A-GJ-F008

Versión : 01

Fecha: 13/04/2015

Página: 2 de 7

las respectivas actividades de la caja de herramientas o actividades propias de la entidad. Para el mes de octubre se ejecutarán las que fueron reprogramadas.





Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

FORMATO  
PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A  
LA GESTIÓN

Código: A-GJ-F008

Versión : 01

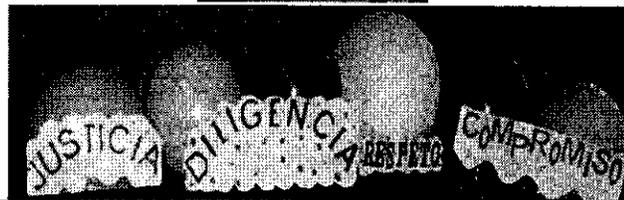
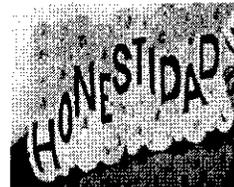
Fecha: 13/04/2015

Página: 3 de 7



Anexo 1: Listas de asistencia actividades de interiorización Código de Integridad sede central.

- ✓ La comunicación y socialización de las Áreas Operativas se realizó por GotoMeeting el día 11/04/2018, el cual se estableció con cada uno de los coordinadores realizar actividades de interiorización y se registraran y enviaran las evidencias al Grupo Administrativo de Talento Humano. Las interiorizaciones del Código de Integridad presentadas en las áreas Operativas se evidencian a través del envío de correos electrónicos.





Instituto de Hidrología  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

**FORMATO  
PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A  
LA GESTIÓN**

Código: A-GJ-F008

Versión : 01

Fecha: 13/04/2015

Página: 4 de 7

		 <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Video realizado con el apoyo del Grupo de comunicaciones, evidenciado en el link <a href="http://intranet.ideam.gov.co/">http://intranet.ideam.gov.co/</a></li> <li>✓ Se realizó reunión con la Oficina Jurídica, con el fin de revisar normatividad y referencias de la resolución del Código de Integridad y definir que la misma va aparte del Código de Buen Gobierno. El funcionario de La Oficina Jurídica realizara las correspondientes apreciaciones para ser remitidas a la OCI y si es el caso al Comité Institucional de Desempeño y Gestión.</li> </ul> <p><b>Anexo 2:</b> Listas de asistencia reunión revisión código de integridad - MIPG.</p>
5.	Realizar el seguimiento, control y evaluación de la implementación del Plan de Acción de la Gestión Estratégica de Talento Humano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En el mes de septiembre se realizó segunda reunión con la Oficina Asesora de Planeación con el fin de adelantar el proceso de seguimiento y evaluación de todas los componentes que indica la matriz presentado en el Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano.</li> </ul> <p><b>Anexo 3:</b> Lista de asistencia seguimiento GETH e Integridad - MIPG con fechas 10/09/2018 y 11/09/2018.</p> <p><b>Anexo 4:</b> Seguimiento Plan de acción autodiagnóstico GETH e Integridad - MIPG.</p>
6.	Realizar las actualizaciones documentales (procedimientos, manuales, guías, formatos, entre otros) requeridas frente al proceso de Gestión del Desarrollo de Talento Humano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ajuste al "Formato evaluación de la efectividad de capacitación" código A-GH-F014, remitido el día 26/09/2018 a la Oficina Asesora de Planeación para el cargue respectivo en el Sistema de Gestión Integrado.</li> </ul> <p><b>Anexo 5:</b> zimbra, solicitud cargue del Formato evaluación de la efectividad de capacitación" al SGI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actualización del normograma del Proceso de Gestión del Desarrollo del Talento Humano en el SGI, con la revisión correspondiente de los abogados del Grupo. Se remite mediante Orfeo 20181020006813.</li> </ul> <p><b>Anexo 6:</b> zimbra, actualización de normograma en el SGI.</p>
7.	Realizar seguimiento, actualización y reporte de las actividades del Plan Anticorrupción y	No se presentó durante el mes de septiembre.