I. INFORMACIÓN GENERAL	
Número y año del contrato	162 de 2021
Nº de expediente ORFEO	20211020270590015 1E
Nombre del contratista	Lina Alejandra Obando Estupiñan
Nombre del supervisor 1	Constantino Hernández Garay
Nombre del supervisor 2	
Nº del informe	4 de 11
Nº de documento de identidad del contratista	1023920615
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 de mayo al 31 de mayo de 2021
Nº de planilla de pago de seguridad social	1037919526
Porcentaje de ejecución <u>actual</u> del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	37%

I. 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.	Elaborar el plan de trabajo detallado y cronograma de actividades, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de ejecución del contrato, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	Se realiza el cronograma de trabajo con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta que el presente contrato no requiere la entrega de productos puntuales, por ser apoyo y asistencia técnica a la Subdirección de Estudios Ambientales.
2.	Documentar los procesos de asistencia técnica a las diferentes entidades del SINA, el SNGRD, el SISCLIMA, sector productivo y la sociedad en general.	Para dar cumplimiento a la presente actividad, se desarrollaron las siguientes tareas: **Seguimiento a Matriz Contractual** Se realizan las siguientes modificaciones en la Matriz de Seguimiento Contractual en el mes de Mayo: - Liberación saldos CDP/RP; Anulaciones CDP; Creación CDP pertinentes. La matriz de Seguimiento Contractual, queda actualizada y validada por el grupo de presupuesto el día 26 de mayo 2021.

		Anexo 1: https://drive.google.com/drive/folders/1O6k3L5jfRNhB6CZOVY4LYDTL2O8LuFSM?usp=sharing **PAC** Se realiza la programación del PAC mes de junio y se realizan las respectivas revisiones según el primer informe de INPANUT presente en el mes de mayo. Anexo 2: https://drive.google.com/drive/folders/17-cDxixSNY3gLQslJQ1-qLn4aJ0Hcz3O?usp=sharing
3.	Apoyar a los profesionales de los grupos de trabajo en la creación y actualización de documentos asociados a las metas misionales de la Subdirección de Estudios Ambientales para el Sistema de Gestión Integrado de Calidad.	Para dar cumplimiento a la presente actividad, se desarrollaron las siguientes tareas: - Teniendo en cuenta que los Seguimientos a los Planes de Mejoramiento, se dieron entre la última semana del mes de abril y la primera semana del mes de mayo, para el presente periodo, se tenía previsto el cargue de las evidencias de los Planes de Mejoramiento a la Plataforma Suite Vision. Sin embargo, la actividad mencionada, tiene prevista a ser realizada en el mes de junio, bajo la orientación de la Oficina de Control Interno.
4.	Apoyar a la Subdirección de Estudios Ambientales en el seguimiento a proyectos relacionados con su experticia profesional y que sean asignados por la supervisión del contrato.	Se ha realizado el apoyo a los siguientes proyectos y convenios durante el mes de marzo: **Convenio 425-2019 IDEAM/SENA.** - Se ha trabajado de manera conjunta en el desarrollo y la unificación de la Matriz del Plan de Acción, con las propuestas brindadas por las dos partes involucradas del convenio. Estas propuestas se han dado bajo la premisa de los compromisos mutuos establecidos y descritos dentro del documento del Convenio previamente firmado. Se ha establecido la hoja de ruta para el desarrollo de los Comités Técnicos entre el Sena e Ideam, teniendo en cuenta las sesiones desarrolladas en el periodo, que dan cuenta de las presentaciones realizadas por cada una de las partes. Anexo 3: https://drive.google.com/drive/folders/1d5eOOeBYcXnJbewns8pVwmACpqh2rCkt?usp=sharing

5.	Apoyar a los grupos de trabajo de la Subdirección en el seguimiento a la matriz de riesgos para su gestión y actualización siguiendo los lineamientos y metodologías establecidas por el instituto.	El cumplimiento a la presente actividad, se llevó a cabo el mes anterior al dar atención a la solicitud por la Oficina Asesora de Planeación al seguimiento trimestral de la Matriz de Riesgos en su gestión y actualización.
6.	Realizar con oportunidad el seguimiento a los planes de mejora, generados a partir de las auditorías interna y en conjunto con los profesionales para garantizar su implementación	Para dar cumplimiento a la presente actividad, se desarrollaron las siguientes tareas: El seguimiento a los Planes de Mejora pertenecientes a la Subdirección de Estudios Ambientales se realiza entre la última semana del mes de abril y la primera semana del mes de mayo. Se da apoyo en el diligenciamiento y entrega de evidencia de los siguientes Planes de Mejoramiento: **PQRS: INPQRS-2020-28 SD Estudios Ambientales** **Auditoría Grupo Ordenamiento Ambiental del Territorio: IAISUBESTAMB-2020-13**
7.	Organizar carpetas con los soportes y memorias de la gestión de mejora de los procesos para cada uno de los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales.	Durante el desarrollo de todas las actividades contenidas en el presente contrato, los soportes y las memorias de gestión de mejora de los procesos para cada uno de los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales, puede ser consultada por medio de los siguientes enlaces en Google Drive Planeación SEA: https://drive.google.com/drive/folders/1LwWnN7d2SEDhAYqjxvqqR-3QEnrg-aGg?usp=sharing Financiera_Tesorería SEA: https://drive.google.com/drive/folders/1E5_642AjObYqfoaOCru0S5hFeCgkjzCq?usp=sharing Sin embargo, la actividad se desarrolla transversalmente a la ejecución del contrato.
8.	Construir una propuesta en conjunto con el equipo de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales para la actualización de la documentación actual reportada en el Sistema de Gestión Integrado Calidad asociado a las funciones y metas misionales.	La construcción de la propuesta para la actualización de la documentación actual del Sistema de Gestión Integrado, se encuentra en curso con la adecuación de los documentos implementados hasta el momento en la Subdirección de Estudios Ambientales.

9.	Mantener al día el nomograma de los procesos asociados a los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales.	En el presente periodo no se prevé la revisión del nomograma de los productos asociados a los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales.
10.	Acompañar a los profesionales de los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales en el ciclo completo de auditorías internas.	En el presente periodo no se realiza acompañamiento a los profesionales de los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales en auditorías internas.
11.	Articular junto con la oficina de planeación capacitaciones al grupo de trabajo, relacionadas con el SGI del IDEAM.	Durante el presente periodo no se desarrollan capacitaciones al grupo de trabajo, relacionadas con el SGI del Ideam.
12.	Realizar la socialización de la documentación del SGI, cuando la misma sea actualizada, generada o se considere un documento obsoleto.	La socialización de los documentos que pueden afectar y relacionarse al SGI, son comunicados con pertinencia al grupo de trabajo cuando son actualizados y/o modificados.
13.	Participar en las capacitaciones que le sea asignadas y realizar la socialización de la misma al grupo de trabajo.	Durante este periodo se participa en las siguientes capacitaciones y reuniones: - Capacitación en el uso de la herramienta Orfeo por el Gr. Gestión Documental y Centro de Documentación. Anexo 4: https://drive.google.com/drive/folders/1pgdn8XiazXtUzxvteXNtQuITXcB_ccHn?usp=sharing
14.	Las demás que de acuerdo con su perfil y necesidad le sean asignadas por la supervisión del contrato.	Actividad transversal a la ejecución del presente contrato.

II. PRODUCTOS (Sólo si fueron pactados en el contrato)		
Nº del 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 – El presente contrato no cuenta con entregas de productos específicos.	N/A

III. 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.	Seguimiento Matriz Contractual	Digital – Drive
2.	Programación PAC Mayo	Digital – Drive
3.	Apoyo Convenio 425/2019 SENA - Ideam	Digital – Drive
4.	Capacitación Manejo Herramienta Orfeo	Digital – Drive

IV. FIRMAS	
Firma del contratista	**Visto bueno del supervisor del contrato**
	
Lina Alejandra Obando Estupiñan C.C. 1023920615	**Constantino Hernández Garay** SUBDIRECTOR (E) ESTUDIOS AMBIENTALES Supervisor (E)