I. INFORMACIÓN GENERAL	
Número y año del contrato	214 de 2022
Nº de expediente ORFEO	20221020270590015 4E
Nombre del contratista	Jorge Mendoza Ruiz
Nombre del supervisor	Ana María Hernández
Nº del informe	12 de 12 informes
Nº de documento de identidad del contratista	C.C. 1.023.922.080
Periodo de ejecución del informe	Del 1 al 30 de noviembre de 2022
Nº de planilla de pago de seguridad social	63899103
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	100%

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	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.	Esta actividad se adelantó durante los meses de enero y febrero.
2	Establecer conjuntamente con los profesionales de la Subdirección de Estudios Ambientales los ajustes y complementos de los criterios de validación y salidas estadísticas existentes en el marco de los informes que se elaborarán con los datos de los registros PCB, RESPEL, RUA Manufacturero y SISAIRE	Esta obligación se adelantó en los meses anteriores con los equipos temáticos de las respectivas operaciones estadísticas previo al procesamiento de bases de datos.
3	Participar junto con los líderes temáticos en el proceso de crítica y las propuestas de ajuste a las sábanas del RUA UNIFICADO, teniendo en cuenta que cumplan los criterios mínimos de calidad para su posterior procesamiento.	Para esta obligación se entregó en agosto al equipo temático la lista de observaciones respectivas a las bases de datos RUA RETC.
4	Revisar, depurar y analizar conjuntamente con los profesionales de la Subdirección de Estudios Ambientales las bases de datos de los registros ambientales PCB, RESPEL, RUA Manufacturero y SISAIRE correspondientes al año 2021 y otros datos históricos con respecto a las inconsistencias y valores atípicos identificados	Esta obligación ha sido cumplida en los meses anteriores para las OOEE RUAMF, SISAIRE y RESPEL. Para PCB se realizaron ejecuciones con bases preliminares debido a la falta de información completa.
5	Consolidar las bases de datos depuradas de los registros PCB, RESPEL, RUA Manufacturero y SISAIRE del año 2021 a partir de la gestión realizada con respecto a la identificación y análisis de inconsistencias y valores atípicos	La consolidación de bases de datos fue realizada en los procesamientos de las operaciones estadísticas en meses anteriores

6	Procesar las bases de datos depuradas y consolidadas de los registros mencionados en la Obligación 4, y generar las salidas estadísticas y gráficas establecidas en el desarrollo de la Obligación 2	Se generaron salidas tabulares y graficas en los procesamientos de las diferentes operaciones estadísticas en los meses anteriores.
7	Hacer la documentación de los scripts nuevos y los ya existentes de los registros ambientales PCB, RESPEL, RUA Manufacturero y SISAIRE, así como la guía de procesamiento, de acuerdo con lo definido por la Oficina de Informática para hacer la entrega correspondiente	Las versiones finales de los scripts de los análisis estadísticos para los diferentes registros fueron entregadas en los meses anteriores conforme se realizaron los procesamientos finales. Adicionalmente se realizó el proceso de entrega de los productos a los equipos temáticos en reuniones presenciales, que incluían los scripts, guías de procesamiento, diagramas de procesamiento, listas documentales, lineamientos para la entrega de sabanas y ejecuciones de los códigos R. La lista de chequeo de las entregas esta disponible en https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qa6xeWhmQBf0QPu5fDPz0NSc70lSOXZf/edit#gid=2014153782
8	Avanzar en el desarrollo de los algoritmos de procesamiento del RUA UNIFICADO, los scripts y la guía de procesamiento con base en los datos recolectados a la fecha, así mismo entregar la documentación correspondiente.	Entrega de la primera versión del algoritmo de análisis de RUA RETC con sábanas de prueba y documentación relacionada. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1bmZ6SOqxrFHuf-C7hoT4NWkZw1cu4sVS
9	Generar salidas de información de acuerdo a la(s) base(s) de datos entregada(s) por los temáticos, según requerimientos específicos	No se generaron salidas de información durante el mes de diciembre.
10	Apoyar los procesos requeridos a nivel estadístico en el marco de las operaciones estadísticas del grupo de seguimiento a la sostenibilidad, conforme a los lineamientos para el proceso estadístico en el SEN y la norma técnica de la calidad del proceso estadístico NTC PE 1000. Así mismo deberá apoyar las auditorías internas que se programen para las operaciones estadísticas de la Subdirección de Estudios Ambientales, en caso de que se requiera.	Se realizaron en meses anteriores las respectivas modificaciones a los documentos y a los procesos de análisis de acuerdo a las observaciones del DANE durante la ejecución del contrato.
11	Apoyar desde el enfoque estadístico, el seguimiento y/o el mejoramiento de los documentos que conforman las operaciones Estadísticas, en conjunto con los profesionales de la Subdirección de Estudios Ambientales, conforme a los lineamientos para el proceso estadístico en el SEN y la norma técnica de la calidad del proceso estadístico NTC PE 1000	Se actualizaron las guías de procesamiento en el mes de noviembre. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/17nRX2tOL8yOAaBrBhUT5V6zbOWTq5Rpl
12	Brindar las salidas estadísticas requeridas para la publicación de los indicadores ambientales a publicar en la página web del IDEAM, del año 2021 y de los que se requieran	Se entregaron los archivos de indicadores para publicación a lo largo del contrato en la medida en que eran solicitados por los equipos temáticos. **Junio:** SISAIRE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1vwFqbIzMglwgQgtwJliLNzrmg4B0xjGv **Julio:** Consolidación de la información histórica https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1un3N8n7D8uNwejUE4nL9ZKxdrQSdUbym **Septiembre:** RUAMF

		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10Kydr2_7embI4FIPIHMqc6wz6gD8Dt0S **Octubre:** Índice de Calidad del Aire https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1wwHm9fgt1FKpoHU7g1YVTxjNPV6FKOyq **Noviembre:** RESPEL https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1emZHAzIj92fL5fX_S4yhssc9ra6zMSQL
13	Asistir a las reuniones y eventos a que haya lugar en el Instituto y fuera de él, relacionadas con el objeto del contrato previa solicitud del supervisor del contrato	Asistencia a reuniones virtuales y presenciales con el fin de realizar la entrega de los productos finales del contrato para cada operación estadística. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1liZEaLZyD51u8UzTMeEOVMUUu7ORwlN7 La lista de chequeo de las entregas está disponible en https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qa6xeWhmQBf0QPu5fDPz0NSc70lSOXZf/edit#gid=2014153782
14	Entregar informes mensuales detallados del avance del contrato de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato	Entrega del informe correspondiente al mes de diciembre Entrega del informe correspondiente al último trimestre del año.
15	Elaborar un informe final detallado de todas las actividades y productos realizados durante la vigencia del contrato que incluya los soportes, recomendaciones y perspectivas de avance en la temática	Entrega del informe final donde se detallan todas las actividades realizadas a lo largo del contrato. https://docs.google.com/document/u/3/d/1Sj7wkIdEa8tqf6Zq4ZRBW__bOqDmN_x0/edit?usp=drive_web&ouid=117311546461746264952&rtpof=true
16	Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar	Actividad de cumplimiento permanente.
17	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 realizó la entrega de todos los productos relacionados con el contrato a los equipos temáticos. Los insumos del contrato se encuentran disponibles en el siguiente enlace en drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/14qHjEHtBMNW0lgMKWEYWG9q04yiTkHfi

III. PRODUCTOS (Sólo si fueron pactados en el contrato)

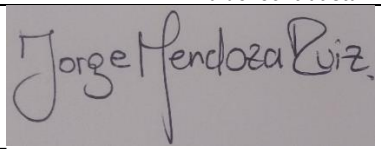
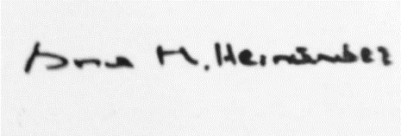
Nº del producto	Nombre de los productos del mes a ejecutar (Debe corresponder a la cláusula de *"ENTREGAS Y/O PRODUCTOS"* del respectivo contrato). Incluya las casillas que sean necesarias.	Fecha de entrega
1	Actas de reuniones	7/dic/2022
2	Primera versión procesamiento RUA RETC	7/dic/2022

IV. 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		

V. FIRMAS

Firma del contratista	Visto bueno del supervisor del contrato
 _____ **JORGE ORLANDO MENDOZA RUIZ** C.C. 1.023.922.080 Contratista	 _____ **ANA MARIA HERNANDEZ** Coordinadora Grupo de Seguimiento Subdirección de Estudios Ambientales