I. INFORMACIÓN GENERAL	
Número y año del contrato	312 de 2023
Nº de expediente ORFEO	20231301790003650E
Nombre del contratista	Lina Alejandra Obando Estupiñan
Nombre del supervisor	Constantino Hernández Garay
Nº del informe	3 de 7 informes
Nº de documento de identidad del contratista	C.C. 1023920615
Periodo de ejecución del informe	Del 01 al 31 de agosto de 2023
Nº de planilla de pago de seguridad social	1057128401
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	42,85%

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	El cumplimiento de la presente actividad se da durante la primera entrega del contrato.
2	Realizar orientaciones técnicas a través de reuniones sobre los procesos relacionados con la gestión, documentación y estimación de emisiones de GEI institucionales.	Se realiza la primera sesión de contextualización sobre la documentación y estimación de emisiones de GEI institucionales con la siguiente dependencia del IDEAM: - Grupo de Gestión y Administración del Talento Humano **(01 de agosto 2023)** Durante esta sesión se abordaron los siguientes temas: - Gestión de cambio climático en Colombia. - Metas nacionales de mitigación GEI. - Ley de Acción Climática – 2169/2021. - Conceptos clave. - Avances IDEAM: Metodología seleccionada, ¿cómo podemos realizar la recolección de datos? - Pasos por seguir 2023 Adicionalmente, se realiza la segunda sesión de transferencia de conocimiento en temáticas relacionadas

		con Huella de carbono, siguiendo el documento propuesto "Transferencia de conocimiento HC 2023", dirigida a las siguientes dependencias: - Oficina Asesora de Planeación (Profesional encargado del Sistema de Gestión Ambiental), Grupo de Servicios Administrativos **(25 de agosto de 2023)** Durante esta sesión, se abordaron los siguientes temas: - Entendiendo el cambio climático - ¿Qué es el efecto invernadero?, ¿Qué es un inventario de GEI?, ¿Qué y cuáles son los GEI? - ¿Qué necesitamos para iniciar la cuantificación? - Principios de los reportes GEI (según el GHG Protocol) - Metodología para el establecimiento de inventario de GEI - Límites organizacionales y operacionales - Socialización de formatos para la recolección de datos (Anexo 1)
3	Apoyar a los profesionales de los grupos de trabajo de la SEA 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 y para las instancias del SINA que lo requieran.	Apoyo a la Subdirección de Estudios Ambientales en la actualización de la matriz de riesgos de gestión y corrupción, bajo la orientación de la Oficina Asesora de Planeación. Recopilación evidencias PAA 2021, como insumo para auditoría vigencias 2021-2022. Actualización y seguimiento a la matriz de seguimiento contractual de la Subdirección de Estudios Ambientales (reducciones, anulaciones, creaciones CDP) asistiendo semanalmente a la reunión programada por Secretaría General, la OAP y la OAJ, dando respuesta a los términos de ejecución presupuestal planteados inicialmente en el Plan Anual de Adquisiciones. (Anexo 2)
4	Actualizar la hoja de ruta para la estimación de emisiones de GEI institucionales, con base en los compromisos de flujo de información al interior de la entidad.	Teniendo en cuenta que este documento comprende la entrega N°3 del presente contrato, se avanza en el diseño del documento con la propuesta de la hoja de ruta para la estimación y la gestión de GEI del IDEAM, con base en los compromisos de flujo de información al interior de la entidad. Es importante tener en cuenta que este documento, se actualizará mes a mes, según los avances obtenidos en el recálculo de la vigencia 2022 y cálculo de la vigencia 2023, a partir de los datos solicitados a las dependencias encargadas del suministro de la información (información solicitada en el mes de agosto que será entregada, inicialmente por el Grupo de Servicios Administrativos en el mes de septiembre. Al momento, el documento comprende los siguientes

		avances: - Introducción documento - Objetivos - Contextualización de la organización - Evaluación de las emisiones actuales - Acciones propuestas (Año 1/2023) - Plan de implementación - Beneficios e impactos (Anexo 3)
5	Avanzar en la socialización de las actividades a implementar en el corto plazo para su implementación hasta el recálculo de las emisiones y la propuesta de acciones a implementar.	Se realiza la socialización de los formatos para la recolección de datos en la segunda sesión de transferencia de conocimiento, realizada el día 25 de agosto del año en curso. Como resultado de esta sesión, por parte del Grupo de Servicios Administrativos se están recolectando los datos necesarios para la gestión del inventario de GEI organizacional, y en conjunto con la OAP (profesional del Sistema de Gestión Ambiental), se iniciará la definición de los formatos para la recolección de datos, teniendo en cuenta la correlación y necesidad conjunta. (Anexo 4)
6	Articular a los grupos de trabajo de la Subdirección en el seguimiento a la matriz de riesgos para su y gestión y actualización siguiendo los lineamientos y metodologías establecidas por el instituto.	Se realiza la actualización y seguimiento a la matriz de riesgos de PAAC correspondiente a la Subdirección de Estudios Ambientales (II trimestre). Este trabajo se realiza conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación, bajo la programación y asistencia de mesas de trabajo (tres durante el mes de agosto), en compañía de la Coordinación del Grupo de Acreditación de Laboratorios. Las evidencias a esta actividad se pueden consultar en el anexo 2.
7	Realizar con oportunidad el seguimiento a los planes de mejora, generados a partir de las auditorías interna y en conjunto con los profesionales garantizar su implementación.	Entre el 01 y 31 de agosto no se realiza seguimiento a los planes de mejora, generados a partir de las auditorías internas correspondientes a la Subdirección de Estudios Ambientales.
8	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.	Manejo y organización de la carpeta “Planeación SEA” en drive correspondiente a la vigencia 2023, la cual será el repositorio y dará cuenta de la trazabilidad de los documentos asociados a los procesos administrativos y misionales de la Subdirección de Estudios Ambientales.
9	Apoyar la documentación de los procesos y procedimientos requeridos en el marco del SGI relacionados con el objeto de su contrato.	Como resultado de la segunda sesión de transferencia realizada el día 25 de agosto del año en curso, con la Oficina Asesora de Planeación se programa una reunión para el mes septiembre con el fin de establecer, en el marco del SGI, los formatos a utilizar para la recolección de datos encaminados a la cuantificación del inventario de emisiones GEI del IDEAM. La evidencia a este compromiso se puede evidenciar en el Anexo 4.

10	Mantener al día el nomograma de los procesos asociados a los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales.	Entre el 01 y 31 de agosto no se realizan actualizaciones al nomograma de los procesos asociados a los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales
11	Acompañar a los profesionales de los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales en el ciclo completo de auditorías internas.	Entre el 01 y 31 de agosto no se realizan acompañamientos a los profesionales de la Subdirección de Estudios Ambientales en el ciclo de auditorías internas.
12	Facilitar a través de diversas estrategias como reuniones y talleres, junto con la oficina de planeación capacitaciones al grupo de trabajo, relacionadas con el SGI del IDEAM.	El día 04 de agosto se asiste a las siguientes reuniones en relación con el SGI del IDEAM, en relación con la Subdirección de Estudios Ambientales: - Mesa de trabajo actualización de riesgos (04 de agosto) - Taller PQRS (04 de agosto)
13	Participar en las capacitaciones que le sean asignadas y realizar la socialización de la misma al grupo de trabajo.	- Actualización riesgos OAP (04 de agosto) - Taller PQRS (04 de agosto) - Articulación residuos INGEI (04 de agosto) - Reunión CONASA (10 de agosto) - Socialización de documentos del Sistema de Gestión (10 de agosto) - Enfoque de Género en la Acción por el Cambio Climático (17 de agosto) - Estrategia Nacional de Educación, Sensibilización y formación (22 de agosto) - Introducción a la Plataforma de Transparencia Climática para la Red de América Latina y el Caribe Hispanohablante (23 de agosto) - Aproximación a la inteligencia artificial: Uso de herramientas y estrategias: Bing, Bing cretate, Chat GPT, Chat Boots, Dalle-2, Bard, entre otras. (23 de agosto) - Presencial Mesa de trabajo técnica para la identificación de necesidades del Sistema MRV de las acciones de mitigación de Colombia (31 de agosto) (Anexo 5)
14	Las demás que de acuerdo con su perfil y necesidad le sean asignadas por la supervisión del contrato que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.	Durante el periodo a reportar se apoyo a la Subdirección de Estudios Ambientales en las siguientes tareas: - Actualización y seguimiento a la matriz de seguimiento contractual Subdirección de Estudios Ambientales (solicitud reducciones, adiciones y creaciones CDPs). La trazabilidad asociada a esta actividad se puede evidenciar en el siguiente link: Planeación SEA - Apoyo en la programación del PAC mensual de la Subdirección de Estudios Ambientales. La trazabilidad asociada a esta actividad, se puede evidenciar en el siguiente link: Planeación SEA Actividades relacionadas con el quehacer diario de la Subdirección de Estudios Ambientales.

15	Proyectar y entregar el informe de gestión contractual.	Se proyecta y entrega el informe de gestión contractual correspondiente a la primera de siete entregad del contrato 312 de 2023.
16	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 hace entrega a la supervisión del contrato, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato.
17	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 garantizar la continuidad del ingreso.	Para el desarrollo de las funciones del contrato, se realiza el uso de la plataforma Orfeo y el correo institucional. Hasta el momento no se han realizado cambios en las contraseñas de los accesos a los mismos.

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	Documento de avance de la propuesta de acciones a adelantar a 2030 por parte del instituto para lograr la disminución de emisiones de GEI	30 agosto 2023
2	Listas de asistencia a las reuniones o capacitaciones en las que se participó durante el periodo.	30 agosto 2023

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	Listas de asistencia reuniones sobre los procesos relacionados con la gestión, documentación y estimación de emisiones de GEI institucionales. (Entregable 3)	Enlace anexo 1
2	Actualización de riesgos PAA 2021 Insumos Seguimiento contractual	Enlace anexo 2
3	Documento acciones GEI 2030 (Entregable 3)	Enlace anexo 3
4	Evidencias socializaciones acciones enfocadas a gestión y disminución GEI	Enlace anexo 4
5	Evidencias asistencia a reuniones	Enlace anexo 5

V. FIRMAS	
Firma del contratista	Visto bueno del supervisor del contrato
 LINA ALEJANDRA OBANDO ESTUPIÑAN C.C. 1023920615 Contratista	 CONSTANTINO HERNÁNDEZ GARAY Coordinador Grupo Cambio Global