| **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** | 2 de 7 informes |
| **Nº de documento de identidad del contratista** | C.C. 1023920615 |
| **Periodo de ejecución del informe** | Del 01 al 31 de julio de 2023 |
| **Nº de planilla de pago de seguridad social** | 1056380667 - 1056764930 |
| **Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%** | 28,57% |

| **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 las siguientes dependencias del IDEAM:<br><br>- Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Servicios Administrativos (24 de julio 2023)<br><br>Durante esta sesión se abordaron los siguientes temas:<br>- Gestión de cambio climático en Colombia.<br>- Metas nacionales de mitigación GEI.<br>- Ley de Acción Climática – 2169/2021.<br>- Conceptos clave.<br>- Avances IDEAM: Metodología seleccionada, ¿cómo podemos realizar la recolección de datos?<br>- Pasos a seguir 2023<br>(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 consolidación del reporte al informe de Rendición de cuentas 2022-2023.<br>(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. | Las acciones encaminadas a la actualización de la hoja de ruta para la estimación de las emisiones de GEI institucionales, durante el periodo a reportar, se han enfocado principalmente en el diseño de la propuesta de transferencia de conocimiento a las dependencias del IDEAM encargadas del suministro de información y la propuesta de herramientas como formatos (control operacional) para la recolección de los datos necesarios para realizar la estimación.<br>La actualización del documento de la hoja de ruta se estima presentar para la tercera y quinta entrega del presente contrato. |
| 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 avanza en la propuesta de los siguientes documentos, para dar continuidad a la transferencia de conocimiento a las dependencias encargadas del suministro de información para la estimación de emisiones de GEI institucionales y para la recolección de los datos necesarios para el ejercicio de cuantificación:<br><br>- Documento con propuesta de transferencia de conocimiento relacionada a huella de carbono institucional, dirigida inicialmente a las dependencias relacionadas con el ejercicio.<br>- Documento con propuesta de formato para la recolección de datos necesarios para la estimación de emisiones GEI institucionales<br><br>Cabe aclarar que, actualmente se está evaluando la existencia de formatos previamente utilizado en las áreas, para correlacionarlos y así, establecer los formatos definitivos avalados en el Sistema de Gestión de Calidad, como documento codificado.<br><br>(Anexo 3) |
| 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. | Entre el 01 y 31 de julio no se realiza seguimiento conjunto a la matriz de riesgo de la Subdirección de Estudios Ambientales. |
| 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 julio 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 | 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 |

| | | |
|---|---|---|
| | grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales. | 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. | Entre el 01 y 31 de junio no se adelantan documentos relacionados con los procesos y procedimientos requeridos en el marco del SGI. |
| 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 julio 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 julio 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. | Entre el 01 y 31 de julio no se realizan reuniones y talleres, con la OAP con relación al SGI del IDEAM. |
| 13 | Participar en las capacitaciones que le sean asignadas y realizar la socialización de la misma al grupo de trabajo. | - 5ta Conferencia Regional sobre reportes del IPCC NovoPangea Latinoamérica y el Caribe – Unidos por la acción climática: se realiza la asistencia al primer día, 12 de julio, el cual tiene como foco abordar los resultados de los informes científicos entregados por el IPCC para América Latina y el Caribe, a través de las ponencias realizadas por sus autores, cerrando con un panel de discusión.<br>- Reunión socialización Plan Anual de Adquisiciones Estudios Ambientales: Durante el lunes 24 de junio, se asistió a dicha reunión programada por la OAP para identificar los avances y retrasos en relación con el proceso de ejecución presupuestal de la Subdirección. Lo anterior, con el fin de actualizar la matriz de seguimiento contractual y avanzar con los procesos contractuales de la Subdirección.<br><br>(Anexo 4) |
| 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:<br><br>- 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<br>- 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<br>- Apoyo en respuestas a solicitudes ciudadanas presentadas durante la FIMA 2023. |

| | | |
|---|---|---|
| | | - Actividades relacionadas con el quehacer diario de la Subdirección de Estudios Ambientales.<br><br>(Anexo 5) |
| 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)**

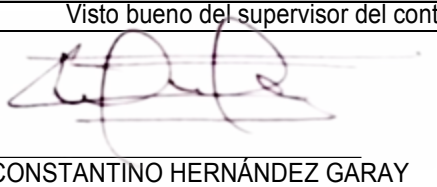
| Nº del producto | **Nombre de los productos del mes a ejecutar (Debe corresponder a la cláusula de "ENTREGAS Y/O PRODUCTOS" del respectivo contrato). Incluya las casillas que sean necesarias.** | **Fecha de entrega** |
|---|---|---|
| 1 | Documento con propuesta de abordaje para las actividades de transferencia de conocimiento realizadas a las diferentes dependencias de Ideam con responsabilidad en el proceso de entrega de información para el cálculo. | 30 julio 2023 |
| 2 | Documento con los formatos de captura de información para el cálculo de emisiones de GEI para Ideam. | 30 julio 2023 |
| 3 | Listas de asistencia a las reuniones en las que se participó durante el periodo. | 30 julio 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<br>Soportes correo electrónico | Enlace anexo 1 |
| 2 | Apoyo a la Subdirección de Estudios Ambientales en la consolidación del reporte al informe de Rendición de cuentas 2022-2023. | Enlace anexo 2 |
| 3 | Documento con propuesta de transferencia de conocimiento relacionada a huella de carbono institucional, dirigida inicialmente a las dependencias relacionadas con el ejercicio.<br>Documento con propuesta de formato para la recolección de datos necesarios para la estimación de emisiones GEI institucionales<br>Presentación primera sesión contextualización<br>Soportes correo electrónico | Enlace anexo 3 |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| 4 | Soporte asistencia a capacitaciones y reuniones programadas | Enlace anexo 4 |
| 5 | Soportes respuestas solicitud asistentes FIMA | Enlace anexo 5 |

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