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	1 de 7 informes
Nº de documento de identidad del contratista	C.C. 1023920615
Periodo de ejecución del informe	Del 28 al 30 de junio de 2023
Nº de planilla de pago de seguridad social	1056379883
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	14,28%

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	Se realiza y envía el plan de trabajo correspondiente al contrato 312_2023. (Anexo 1)
2	Realizar orientaciones técnicas a través de reuniones sobre los procesos relacionados con la gestión, documentación y estimación de emisiones de GEI institucionales.	Entre el 28 y 30 de junio no se realizan orientaciones técnicas a través de reuniones sobre los procesos relacionados con la gestión, documentación y estimación de emisiones de GEI institucionales.
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 Plan Anual de Trabajo correspondiente al primer semestre del año 2023. (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.	Entre el 28 y 30 de junio no se realizan avances en la actualización de la hoja de ruta para la estimación de emisiones de GEI institucionales.
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.	Entre el 28 y 30 de junio, no se realizan socializaciones de las actividades a implementar en el corto plazo para la implementación del inventario de GEI institucional.
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 28 y 30 de junio 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 28 y 30 de junio 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.	Entre el 28 y 30 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 28 y 30 de junio 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 20 y 30 de junio 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 20 y 30 de junio 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.	Entre el 20 y 30 de junio no se realizó asistencia a capacitaciones, ya que no se contaba con una programación a las mismas.
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.	Entre el 20 y 30 de junio, no hubo requerimientos adicionales por parte de la supervisión del contrato.

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)

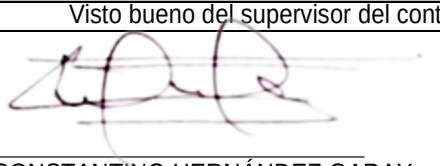
Nº del producto	**Nombre de los productos del mes a ejecutar (Debe corresponder a la cláusula de "ENTREGAS Y/O PRODUCTOS" del respectivo contrato). Incluya las casillas que sean necesarias.**	**Fecha de entrega**
1	Plan de trabajo detallado y cronograma concertado, sustentado con el supervisor del contrato, correspondiente a las obligaciones pactadas dentro del mismo, durante los primeros cinco (05) días calendario de ejecución.	04 julio 2023
2	Informe de las actividades desarrolladas en el marco del presente contrato mencionadas en las obligaciones específicas, de acuerdo con los lineamientos dados por la supervisión del contrato.	05 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	Plan de trabajo_2023_LAOE_Entregable 1	Enlace anexo 1
2	Consolidación del reporte al Plan Anual de Trabajo correspondiente al primer semestre del año 2023.	Enlace anexo 2

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