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	4 de 7 informes
Nº de documento de identidad del contratista	C.C. 1023920615
Periodo de ejecución del informe	Del 01 al 30 de septiembre de 2023
Nº de planilla de pago de seguridad social	1057800833
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	57,14%

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 **tercera** sesión de contextualización sobre la documentación y estimación de emisiones de GEI institucionales con la siguiente dependencia del IDEAM: - Oficina Asesora de Planeación (Profesional encargado del Sistema de Gestión Ambiental), Grupo de Servicios Administrativos, Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano **(28 de septiembre de 2023)** Durante esta sesión se abordaron los siguientes temas: - ¿Cuál será el año base definido para nuestro inventario de Gases de Efecto Invernadero? - ¿Cuáles son las fuentes de emisión que tendremos en cuenta para el inventario de GEI del IDEAM? - ¿Cómo vamos en la recolección de datos para la cuantificación de GEI del IDEAM? - Compromisos

		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: - Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano **(19 de septiembre 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 Finalmente, el **06 de septiembre del 2023,** se lleva a cabo una reunión con la profesional encargada del Sistema de Gestión Ambiental de la Oficina Asesora de Planeación, en la cual se socializan los formatos propuestos para ser incluidos en la documentación del Sistema Integrado de Gestión. Los acuerdos y compromisos de la sesión se pueden evidenciar en (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 – Grupo de Acreditación de Laboratorios en la actualización de la matriz de contexto institucional 2023. Reporte de Formato Convenios metas PND Subdirección de Estudios Ambientales. 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.	Bajo la premisa del avance de este producto para la entrega N° 5 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. Para la actualización del documento correspondiente a este mes, se tuvo en cuenta la información brindada por el Grupo de Servicios Administrativos correspondiente a: 1. Información sedes propias y arrendadas, en las cuales funciona y opera el IDEAM a nivel nacional. 2. Informes de austeridad 2023, correspondiente al consumo de combustible de las fuentes fijas y móviles del IDEAM, hasta el mes de septiembre de 2023. Al momento, el documento comprende los siguientes avances: - Introducción documento - Objetivos - Contextualización de la organización - Mapa de procesos del IDEAM - Metodología - Límites del inventario (organizacionales y operacionales) - Metas - Evaluación de las emisiones actuales - Acciones propuestas (Año 1/2023) - Plan de implementación - Beneficios e impactos - Comunicación y participación - Evaluación y monitoreo (Anexo 3) Para el periodo comprendido entre el 01 y 30 de septiembre, se hace entrega del informe de avance correspondiente a la transferencia de conocimiento a las diferentes dependencias del Ideam con responsabilidad en el proceso de entrega de información para el cálculo (Anexo entregable 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.	A partir de las socializaciones y transferencia de conocimiento realizadas a las dependencias encargadas del IDEAM para la recolección de datos en pro al cálculo de la Huella de carbono del Instituto, se socializan las acciones a implementar en el corto plazo para su implementación: - Realizar el cálculo parcial del inventario de GEI año 2023, con la información suministrada hasta el momento por el Grupo de Servicios Administrativos en el mes de septiembre. Asimismo, avanzar en el cálculo con la información a suministrar por el mismo grupo y por el Grupo de Administración y Gestión del Talento Humano a suministrar en el mes de octubre (según compromisos adquiridos en la sesión de transferencia

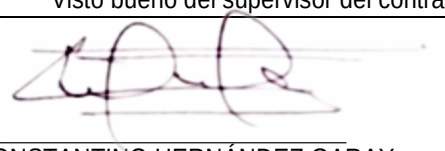
		de conocimiento del día 28 de septiembre 2023). - Socialización de los formatos a implementar ante la Oficina Asesora de Planeación para su integración en el SGI. (Anexo 4)
A la 6	Articular a los grupos de trabajo de la Subdirección en el seguimiento a la matriz de riesgos para su y gestión y actualización siguiendo los lineamientos y metodologías establecidas por el instituto.	Entre el 01 y 30 de septiembre no se realiza actualización a la matriz de riesgos por parte 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 30 de septiembre 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 reunión llevada a cabo con la profesional encargada del Sistema de Gestión Ambiental de la Oficina Asesora de Planeación, se realizará la inclusión de los formatos socializados y entregado previamente, a la documentación del SGI del Instituto. Este compromiso queda resaltado en la sesión de transferencia de conocimiento llevada a cabo el día 28 de septiembre de 2023. Sin embargo, en el acta de reunión llevada a cabo el 06 de septiembre, también se establecen estos compromisos, La evidencia a este compromiso se puede evidenciar en el Anexo 1.
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 30 de septiembre 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.	El miércoles 27 de septiembre, se realiza la asistencia a la reunión de socialización del proceso de auditoría interna, la cuál dará apertura el día 02 de octubre del año en curso. La evidencia a esta asistencia se puede observar en el anexo 5.
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 30 de septiembre no se realizan talleres, reuniones y/o capacitaciones por parte de la Oficina asesora de Planeación, hacia la Subdirección de Estudios Ambientales.
13	Participar en las capacitaciones que le sean asignadas y realizar la socialización de la misma al grupo de trabajo.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y 31 de septiembre, se participan en las siguientes capacitaciones asignadas:

		- Taller de Fortalecimiento de Capacidades - Indicadores para el seguimiento del progreso de la NDC. (25 de septiembre) - BTR | Taller de Fortalecimiento de Capacidades - Diligenciamiento de los Formatos tabulares. (29 de septiembre) - Socialización proceso de auditoría (27 de septiembre) - Carbono en la balanza – Carbono vivo: Descubre los instrumentos de mercado en Colombia. (20 de septiembre) - Adicionalidad – Carbono vivo: Descubre los instrumentos de mercado en Colombia (27 de septiembre) (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. - Apoyo en la actualización de las tablas de datos actualizadas en formato Excel, de las series históricas (1990 – 2018) correspondiente a las emisiones netas nacionales de GEI y a las emisiones netas nacionales de GEI per cápita. (Anexo 6)
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	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.

	contraseña de acceso y suministrar la información necesaria para garantizar la continuidad del ingreso.	

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	Segundo informe de avance de 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.	29 septiembre 2023
2	Listas de asistencia a las reuniones o capacitaciones en las que se participó durante el periodo.	29 septiembre 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. Presentación insumo transferencia de conocimiento mes de septiembre. Informe avance de actividades de transferencia de conocimiento (Entregable 4)	Enlace anexo 1
2	Análisis de contexto estratégico Seguimiento contractual	Enlace anexo 2
3	Avance documento acciones GEI 2030	Enlace anexo 3
4	Evidencias socializaciones acciones enfocadas a gestión y disminución GEI	Enlace anexo 4
5	Evidencias asistencia a reuniones	Enlace anexo 5
6	Actualización indicadores emisiones nacionales – per cápita GEI serie 1990 – 2018	Enlace anexo 6
7	Segundo informe de avance de 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.	Enlace anexo entregable 3

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