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	Leonardo Alfredo Pineda Pardo
Nº del informe	6 de 7 informes
Nº de documento de identidad del contratista	C.C. 1023920615
Periodo de ejecución del informe	Del 01 al 30 de noviembre de 2023
Nº de planilla de pago de seguridad social	1058578316
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	85.71%

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.	Teniendo en cuenta que, durante la ejecución del presente contrato se han llevado a cabo una serie de socializaciones y transferencias de conocimiento (4 en total) relacionadas con la cuantificación de la Huella de carbono a nivel institucional, durante el mes de noviembre, no se realizaron sesiones ya que se realizó la programación de la última sesión de transferencia de conocimiento para el día lunes 11 de diciembre en horas de la tarde. Para la programación de esta última sesión, se espera contar con la presencia de las diferentes dependencias y áreas encargadas del suministro de la información, con las cuales se compartirán las siguientes temáticas: **Verificación y compromisos de reducción de emisiones.** **Presentación de productos asociados a Huella de carbono organizacional.**

		Objetivo: Dar a conocer a las dependencias responsables del suministro de información para la cuantificación de GEI del instituto, la definición y pasos para la verificación y gestión de la huella de carbono organizacional. Presentar los documentos finales, correspondientes a la cuantificación de la huella de carbono institucional. - Verificación del inventario de GEI. - Acciones para gestionar la huella de carbono organizacional. - Presentación de los formatos finales para la recolección de datos necesarios para la cuantificación de la Huella de carbono. - Presentación documento final de acciones adelantar a 2030 por parte del IDEAM para lograr la disminución de emisiones GEI. - Presentación final de la herramienta empleada para la cuantificación del inventario de GEI organizacional. - Pasos a seguir año 2024 Como entregable correspondiente al mes de noviembre, se adjunta el Informe final 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, con cada una de las presentaciones de las sesiones. (Anexo 1 – Entregable 6)
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 las/os coordinadores de la Subdirección de Estudios Ambientales a la realización del reporte cuatrimestral del Plan de Acción Anual. 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. Apoyo en la programación del PAC de la subdirección y sus correspondientes modificaciones posteriores Capacitación y transferencia de actividades administrativas a la contratista del Grupo de Acreditación de Laboratorios, Mireya Gordillo. (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.	La entrega final de este documento se realizará en la séptima y final entrega documental del objeto contractual (diciembre). Sin embargo, es importante tener en cuenta que este documento, se actualiza mes a mes, teniendo en cuenta la decisión de tomar el año 2023 como año base para la cuantificación de la Huella de carbono Institucional, a partir de los datos solicitados a las dependencias encargadas del suministro de la información. Para finalizar la conceptualización y entrega del informe, se espera que a finales del mes de noviembre e inicios del mes de diciembre, las dependencias encargadas del suministro de información, envíen la solicitada por parte de la Subdirección de Estudios Ambientales. Durante el mes de noviembre, se presenta un avance relacionado a las acciones a seguir desde el año 2025 al año 2030. Al momento, el documento comprende los siguientes avances: - Introducción - Objetivos (general y específicos) - Contextualización de la organización (misión, visión, mapa De procesos del IDEAM, sedes y áreas operativas del IDEAM) - Metodología - Límites del inventario (organizacionales y operacionales) - Metas - Evaluación de emisiones 2019 – 2022 (resultados por fuente de emisión) - Medición y evaluación de emisiones actuales 2023 - Avance - Acciones propuestas (Año 1/2023, Año 2/2024, Año 3/2025) - Plan de implementación - Beneficios e impactos - Comunicación y participación - Evaluación y monitoreo (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.	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. - Socialización de la herramienta utilizada para el cálculo de la huella de carbono con la información suministrada hasta el momento por las dependencias encargadas y de los formatos de recolección de datos actualizados y

		utilizados en la cuantificación. Asimismo, se actualiza el documento con la información correspondiente a las sesiones de transferencia de conocimiento impartidas a las diferentes dependencias del IDEAM, con responsabilidad en la entrega de información para la cuantificación.
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.	Durante el mes de noviembre, se da apoyo a la Subdirección de Estudios Ambientales para realizar la identificación de sus riesgos de gestión y de corrupción asociados. Sin embargo, desde la Subdirección se manifiesta no tener identificados riesgos algunos, por lo cual no se avanza con la tarea correspondiente. (Anexo 4)
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.	Durante el mes de noviembre, no se desarrollan actividades relacionadas a la presente obligación contractual.
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.	Durante el mes de noviembre, se sostuvo una reunión de trabajo con la profesional encargada del SGA de la Oficina Asesora de Planeación, relacionada a la oficialización de los formatos para la recolección de datos para la cuantificación de la Huella de carbono organizacional. Los formatos se encuentran a la espera de aprobación y oficialización por parte de la Oficina Asesora de Planeación. (Anexo 5)
10	Mantener al día el nomograma de los procesos asociados a los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales.	Durante el mes de noviembre, se realizó la consulta asociada a la actualización del normograma, con la profesional encargada de la Oficina Asesora de Planeación. La consulta tuvo como énfasis el saber cómo actualizar el normograma por Subdirección, a lo cual la respuesta obtenida es que, el normograma es a nivel institucional. El proceso para su actualización consta del envío de un correo a la Oficina Asesora Jurídica con las normas que se desean incluir, las cuales irán a revisión e inclusión si es pertinente. Actualmente, se está realizando la revisión del normograma institucional, para ver la necesidad de inclusión de normas por parte de la Subdirección de Estudios Ambientales. (Anexo 6)

11	Acompañar a los profesionales de los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales en el ciclo completo de auditorías internas.	Durante el mes de noviembre, no se desarrollan actividades relacionadas a la presente obligación contractual.
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.	Durante el mes de octubre, se reciben orientaciones técnicas por parte de la Oficina Asesora de Planeación en torno a temáticas relacionadas con: 1. Matriz de seguimiento contractual: Manejo de la misma para conocer de primera mano la ejecución presupuestal de la dependencia. 2. Diligenciamiento del Plan Anual de Acción, bajo los parámetros brindados por la Oficina Asesora de Planeación. 3. Orientación para la formalización y gestión de los formatos asociados a la Huella de Carbono institucional. 4. Actualización y reporte de riesgos asociados a la Subdirección.
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 30 de noviembre, se participan en las siguientes capacitaciones y reuniones: - Actualización Tablas de reporte sector energía (miércoles 1 de noviembre) - Empalme temas administrativos (jueves 2 de noviembre) - Comité de contratación (jueves 2 de noviembre) - Taller academia escenarios de cambio climático (viernes 10 de noviembre) - Riesgos SEA (miércoles 15 de noviembre) - Taller de introducción a la diplomacia científica (jueves 23 de noviembre) - Diálogos para el cambio – Género y ambiente (viernes 24 de noviembre) - Cumbre nacional de educación ambiental (sábado 25 de noviembre) - Transición a Office 365 (lunes 27 de noviembre) - Capacitación en divulgación tecnológica en pedagogía básica (miércoles 29 de noviembre) (Anexo 7)
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 información Terridata IDEAM – GEI.
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	Informe final 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.	30 de noviembre de 2023
2	Listas de asistencia a las reuniones o capacitaciones en las que se participó durante el periodo.	30 de noviembre de 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	Informe final 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 (Anexos) Entregable N°6	Enlace anexo 1
2	Apoyo transversal SEA	Enlace anexo 2

3	Avances informe de la propuesta de acciones a adelantar a 2030 por parte del instituto para lograr la disminución de emisiones de GEI.	Enlace anexo 3
4	Evidencia riesgos de gestión SEA	Enlace anexo 4
5	Evidencias proceso de oficialización formatos de recolección de datos Huella de carbono IDEAM	Enlace anexo 5
6	Evidencias actualización normograma institucional – SEA	Enlace anexo 6
7	Listas de asistencia y evidencia capacitaciones y reuniones asistidas	Enlace anexo 7

V. FIRMAS

Firma del contratista	Visto bueno del supervisor del contrato
LINA ALEJANDRA OBANDO ESTUPIÑAN C.C. 1023920615 Contratista	Firma Valida para cuenta de cobro NOVIEMBRE 2023 LEONARDO ALFREDO PINEDA PARDO Profesional Especializado Grupo de Cambio Global