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	5 de 7 informes
Nº de documento de identidad del contratista	C.C. 1023920615
Periodo de ejecución del informe	Del 01 al 31 de octubre de 2023
Nº de planilla de pago de seguridad social	1058578287
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	71,42%

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 **cuarta** 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) y el Grupo de Servicios Administrativos. **(26 de octubre de 2023)** Durante esta sesión se abordaron los siguientes temas: - Gestión de la calidad del inventario. - Marco de referencia para la conceptualización y diseño del sistema de gestión de calidad. - Instrumentación de un sistema de gestión de calidad del inventario - Medidas genéricas de gestión de calidad - Procedimiento de gestión de información de GEI - Información de reporte – Contenido del informe de reporte

		- Avances cuantificación huella de carbono IDEAM Asimismo, se llevaron a cabo dos reuniones adicionales con el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, de la siguiente manera: 1. Definición de compromisos por parte del grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano con la cuantificación de la Huella de Carbono institucional – **19 de octubre de 2023.** 2. Visita a sede Almacén y Laboratorio de Calidad Ambiental para definición de actividades emisoras de GEI - **25 de octubre de 2023** Las reuniones descritas anteriormente se realizan con el fin de consolidar la información necesaria para la cuantificación de la Huella de carbono organizacional y así determinar la hoja de ruta y acciones a seguir al año 2030 (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 las/os coordinadores de la Subdirección de Estudios Ambientales a la realización del reporte trimestral 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 (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 el avance de este documento comprende la entrega N°5 del presente contrato, se avanza en el diseño 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, 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 (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 y el Grupo de Administración y

		Desarrollo del Talento Humano correspondiente a: 1. Informe de infraestructura IDEAM año 2022. 2. Informe de mantenimiento IDEAM año 2022. 3. Reporte consumo energía eléctrica vigencias 2022 y 2023. 4. Reporte consumo de gas natural genérico vigencia 2023. 5. Base de extintores IDEAM vigencia 2023. 6. Reporte de relación recarga de extintores vigencia 2023. 7. Informe de inspección laboratorio y almacén vigencia 2023 8. Propuestas de acciones para llegar a la carbono neutralidad a 2030 por parte de las diferentes dependencias encargadas del suministro de información y seguimiento a la cuantificación de la Huella de Carbono. 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 – Entregable #5)
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. (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.	Durante el mes de octubre, por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación, se realizó la revisión de los riesgos de gestión identificados en compañía del Grupo de Acreditación de Laboratorios, debido a que los mismos reportan un riesgo alto en pérdida económica. La revisión se realizó a estos riesgos de gestión: 1. Posibilidad de pérdida reputacional por demoras en las respuestas o conceptos hacia el usuario, de los trámites de acreditación y autorización, debido a la falta de herramientas tecnológicas eficaces y eficientes. 2. Posibilidad de pérdida reputacional por no realizar las visitas de evaluación por parte del evaluador debido a falta de viáticos o gastos de viajes para llegar al lugar asignado. Finalmente, se concluye con la OAP y el Grupo de Acreditación de Laboratorios que la calificación del riesgo se encuentra de forma óptima, por lo cual se espera realizar el reporte de evidencias en el próximo seguimiento trimestral solicitado por la OAP.
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 octubre, se brindo apoyo en términos de comunicación entre la Oficina de Control Interno y el Grupo de Seguimiento a la Sostenibilidad del Desarrollo, para el cierre del Plan de Mejoramiento a la Auditoría IAIPGDAT-2021-20. La coordinación del GSSD logró entablar la conversación con el profesional encargado de la Oficina de Control Interno, logrando así, dar cierre al hallazgo abierto.
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 la última sesión de transferencia de conocimiento con las dependencias encargadas, se recuerda el compromiso adquirido a los profesionales encargados de la Oficina Asesora de Planeación para la oficialización de los formatos pre establecidos para la recolección de datos enfocados a la cuantificación de la Huella de carbono Institucional.
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 octubre 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.	En el mes de octubre, se da acompañamiento a la Subdirectora de Estudios Ambientales en la reunión de apertura para el ciclo de auditorías internas, las cuales darán inicio en el mes de noviembre. En la Subdirección de Estudios Ambientales, se auditará el proceso de operaciones estadísticas liderado por Ana María Hernández, durante las fechas 8 y 10 de noviembre.
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.
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 octubre, se participan en las siguientes capacitaciones asignadas: - Reunión de apertura auditoría interna (martes 3 de octubre). - Avances y retos CBIT (miércoles 4 de octubre). - Sesión 1 capacitación MRT, MPG y BUR (martes 24 de octubre) - Sesión 3. Capacitación INGEI incertidumbre (viernes 27 de octubre) - Reunión PNACC para los temas SIIVRA (martes 31 de octubre) (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 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	Segundo informe de avance de la propuesta de acciones a adelantar a 2030 por parte del instituto para lograr la disminución de emisiones de GEI.	30 de octubre de 2023
2	Listas de asistencia a las reuniones o capacitaciones en las que se participó durante el periodo.	30 de octubre 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	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 octubre. Informe avance de actividades de transferencia de conocimiento	Enlace anexo 1
2	Apoyo transversal SEA	Enlace anexo 2
3	Entregable N° 5 - Segundo informe de avance de la propuesta de acciones a adelantar a 2030 por parte del instituto para lograr la disminución de emisiones de GEI. Insumos y herramientas para la construcción del	Enlace anexo 3

	documento.	
4	Herramienta de cálculo Huella de Carbono vigencia 2023. Formatos recolección de datos diligenciados	Enlace anexo 4
5	Evidencias asistencias a sesiones	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