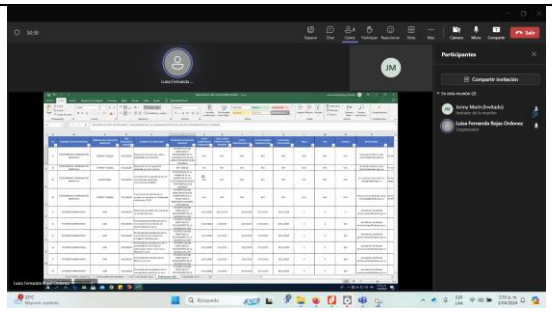
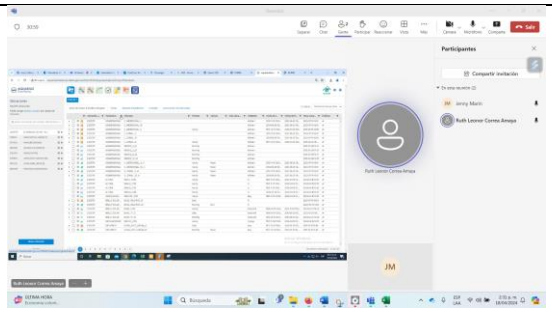
I. INFORMACIÓN GENERAL	
Número y año del contrato	290/2024
Nº de expediente ORFEO	20241301711006178E
Nombre del contratista	Jenny Paola Marín Salazar
Nombre del supervisor	Oscar Daniel Beltrán Rodríguez
Nº del informe	1 de 8 informes
Nº de documento de identidad del contratista	1053817225
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 de abril del 2024 y hasta el 30 de abril del 2024
Nº de planilla de pago de seguridad social	29670503
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	12.5%
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales para asistir en el proceso de gestión, revisión y depuración de la información y de los documentos de los subsistemas administrados por el Ideam, así como el apoyar las actividades de difusión y desarrollo de capacidades relacionadas con indicadores ambientales, operaciones estadísticas y orientaciones que se requieran en el marco del SIA institucional y el SIAC.

II DESARROLLO DEL INFORME			
OBLIGACIONES ESPECIFICAS			
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 ESPECIFICAS 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.** **Si se trata de instalación de software o licencia pantallazo de cumplimiento.**	**Medio de verificación**
		• Se elaboró el **plan de trabajo** donde se hace una introducción y se plantean los objetivos y la justificación para el desarrollo del contrato. Igualmente se relacionan las obligaciones contractuales y se describen algunas de las actividades que se van a ejecutar para su cumplimiento, así como los resultados esperados en cada mes. Adicionalmente, se mencionan algunas restricciones que se tienen, las cuales están enfocadas principalmente a la atención de los requerimientos por demanda, según disposición del supervisor. Como complemento, se elaboró el **cronograma de trabajo** en formato Excel donde se interrelacionan los	Para la verificación del cumplimiento de lo aquí descrito, se adjuntan en formato digital, en el siguiente enlace de OneDrive los diferentes anexos y soportes que justifican la elaboración de cada una de las actividades desarrolladas en el transcurso del mes de abril.

1	Elaborar un plan de trabajo 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.	objetivos específicos definidos, con las obligaciones, productos y actividades programadas para su cumplimiento. De conformidad con los compromisos pactados en la cláusula octava, numeral 1, del contrato 290 del 2024, el plan de trabajo y cronograma de actividades fueron cargados en el OneDrive el 5 de abril y cuentan con la respectiva revisión y aprobación del supervisor. • Se tuvo una reunión inicial de contextualización el día 01 de abril del 2024 con la profesional Luisa Fernanda Rojas Ordoñez, con el propósito de dar mayor detalle de cada una de las actividades a desarrollar durante el período de ejecución del contrato. Explicó que la actividad central a desarrollar como parte del contrato 290 del 2024 es apoyar la revisión, retroalimentación, ajustes y publicación de los indicadores ambientales del IDEAM según el cronograma de publicación y calendarios de difusión de las operaciones estadísticas del instituto definidas para la vigencia 2024. Adicionalmente, se requerirá conforme se vaya necesitando, el apoyo en reuniones temáticas específicas y en las referentes al comité directivo del SIAC, que está pendiente de retomar labores durante el presente año. Así mismo, es probable que se requiera apoyo en la actualización de fichas de contenidos del SIAC de acuerdo con la orientación del coordinador Oscar Daniel Beltrán. La profesional Luisa Rojas, indicó algunos documentos importantes para revisar que serán insumo base en la ejecución del contrato, como lo son la Norma Técnica de la Calidad del proceso estadístico NTC PE 1000:2020, los Lineamientos del proceso estadístico y las condiciones para la evaluación de la calidad estadística, de tal manera que se cuente con las bases para orientar a las áreas temáticas cuando lo requieran. Durante la reunión, la profesional Luisa Rojas sugirió estar atenta a los cursos que realiza el DANE, específicamente en temas relacionados con indicadores, proceso estadístico y la norma de la calidad del proceso estadístico. Sobre esta información ya se inició el proceso de revisión documental en los enlaces respectivos del DANE. Así mismo, socializó los antecedentes de estas temáticas y algunos puntos clave para el desarrollo de actividades asociadas. Presentó el formato M-GCI-F005 CRONOGRAMA PUBLICACION DE INDICADORES Y OTRAS ESTADISTICAS 2024 y la matriz de seguimiento, que servirán como referentes para las actividades asociadas con el seguimiento y actualización de indicadores ambientales. Se sugiere iniciar la ejecución del contrato con la revisión de la información suministrada por meteorología, referente a los indicadores “variables meteorológicas”.	https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/GrupoSIA/EvZTdIy8LCBHrnSaFGIwz4oB6_4wVaryVlJbrfBUtNmS0w?e=lxZmha

			
2	Apoyar la revisión, retroalimentación, ajustes y publicación de los indicadores ambientales (hojas metodológicas, tablas y gráficas) comprometidos por el IDEAM, según el cronograma de publicación de indicadores y calendarios de difusión de las operaciones estadísticas del Instituto, definidos para la vigencia 2024.	• Se hizo la revisión de los indicadores referentes a: Brillo solar, Humedad relativa, Precipitación, Temperatura máxima, mínima y media, suministrados el 5 de marzo del 2024 por el Grupo de Gestión de Datos y Red Meteorológica de la Subdirección de Meteorología. La revisión consistió en el análisis de la consistencia de los datos, ajuste de cobertura temporal, datos faltantes, comparación con versiones anteriores para comprobar coherencia de la información, verificar que los enlaces funcionen, actualización de logos, etc. Adicionalmente, dado los cambios en la coordinación del grupo de Gestión de Datos y Red Meteorológica se hicieron los ajustes respectivos y se socializaron con la nueva coordinadora Ruth Leonor Correa Amaya las inconsistencias halladas, así como recomendaciones y ajustes propuestos desde el grupo SIA. La reunión se llevó a cabo el día 18 de abril del 2024. Inicialmente se tenía previsto publicar la información a más tardar el 30 de abril, teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y LA PUBLICACIÓN DE INDICADORES AMBIENTALES Y OTRAS ESTADÍSTICAS. Sin embargo, pese a que se realizó una revisión inicial, Ruth manifestó que, dados los cambios ya mencionados, es necesario realizar una nueva revisión para garantizar que los datos a disponer en el portal institucional sean correctos. En este sentido, a través de correo electrónico solicitaron la ampliación del plazo para la revisión que inicialmente era hasta el 22 de abril. La nueva fecha propuesta por la coordinadora es el 29 de abril. En todo caso, se hace claridad de que la fecha límite sería el 30 de abril para poder contar con el mes de revisión de la información por parte del grupo SIA, la retroalimentación de los ajustes respectivos y la elaboración de gráficas para finalmente publicar el 30 de mayo del 2024. Lo anterior teniendo en cuenta las fechas definidas en el cronograma de publicación.	



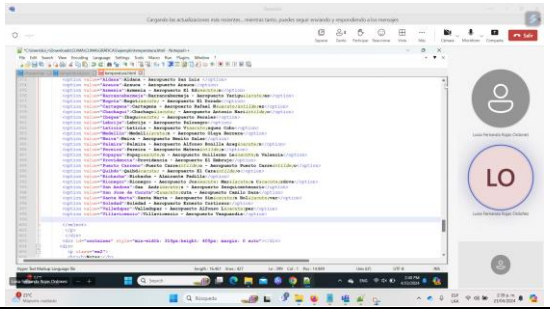
- De conformidad con las indicaciones de la profesional Luisa Rojas, se realizó la actualización de los enlaces de las hojas metodológicas, tablas de datos y gráficas en el portal de indicadores y estadísticas ambientales del IDEAM, con información proveniente del Bart (http://bart.ideam.gov.co/indiecosistemas/ind/)

- Se tuvo asistencia y participación en reunión llevada a cabo el 23 de abril para socializar el proceso de elaboración de gráficas de indicadores en el portal institucional. Fueron compartidos los enlaces para convertir los formatos de datos de tal manera que puedan ser usados para la elaboración de gráficas:

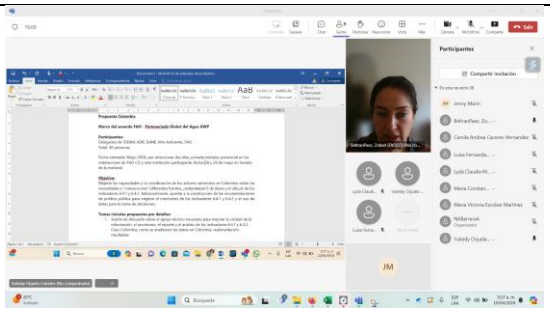
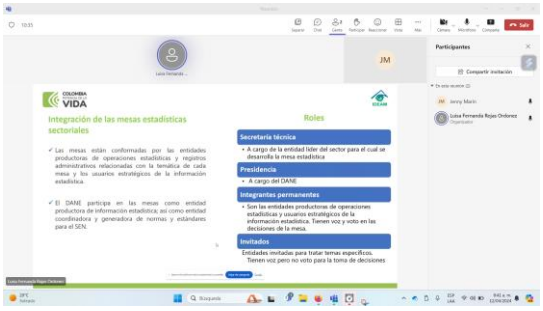
  Convertir Json a Excel: https://wtools.io/convert-json-to-excel
  Convertir Excel a Json: https://excel2json.io/editor

  Igualmente se explicó la estructura de los datos, el script en HTML que contiene la información respectiva y algunos de los errores más frecuentes. Asimismo, se explicó el funcionamiento del FileZilla y se solicitó su descarga, bien sea cliente o portable. Sin embargo, por cuestiones de seguridad, parece que no es posible descargarlo del enlace indicado (https://filezilla-project.org/). De igual manera se indicaron el usuario y la contraseña para poder realizar la publicación respectiva cuando se cuente con la herramienta.

  Como compromiso de esta reunión se indicó la necesidad de usar el logo proporcionado por el DANE para las operaciones estadísticas certificadas, de acuerdo con el manual de uso. En este sentido, se acordó avanzar en su inclusión en la página web, en la sección de OOEE y a un costado de los indicadores derivados de OOEE certificadas. Este proceso se adelantará para el siguiente producto.

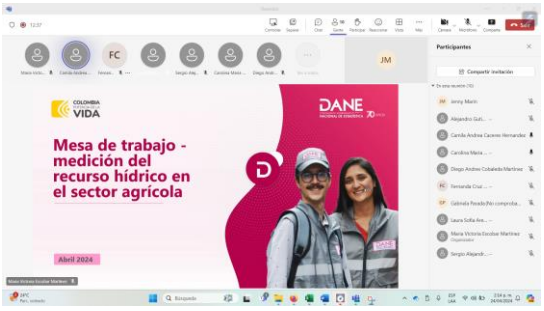


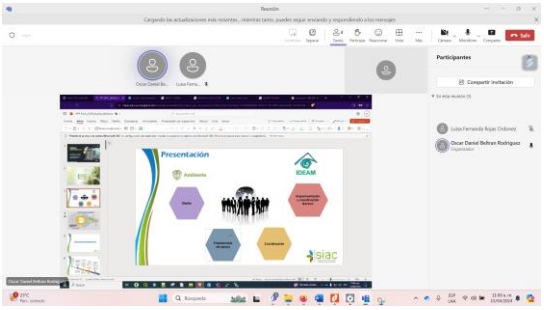
3	Apoyar el proceso de identificación, actualización y caracterización de las operaciones estadísticas y registros administrativos del IDEAM, a fin de mantener actualizado el Sistema de Identificación y Caracterización de Oferta y Demanda Estadística del SEN – SICODE.	Desde grupos funcionales con relación a operaciones estadísticas y registros administrativos, no se programaron actividades que requieran apoyo.	
4	Apoyar y orientar los procesos de articulación interna e interinstitucional para dar respuesta a los diferentes requerimientos de información estadística a nivel Nacional e Internacional allegados al IDEAM. Estos pueden incluir la participación en los siguientes espacios, entre otros que surjan en el transcurso de la vigencia: Mesa de Estadísticas	• Con el fin de avanzar en los procesos de articulación de información, se tuvo asistencia a la reunión **Estado cálculo indicadores ODS 6.4.1 y 6.4.2 FAO** llevada a cabo el 10 de abril con el objetivo de coordinar los objetivos de los talleres presenciales que se llevarán a cabo en Colombia en el Marco del acuerdo FAO - Partenariado Global del Agua GWP. Los participantes serán delegados de IDEAM, ADR, DANE, MinAmbiente y FAO y las sesiones (de manera tentativa) serán llevadas a cabo los días 28 y 29 de mayo de 8:00 a.m. a 12:30 m. La aprobación de las fechas depende de la disponibilidad de los especialistas en estos indicadores que viajarían desde FAO – Roma. El objetivo estará enfocado en mejorar las capacidades y la coordinación de los actores nacionales en Colombia sobre las necesidades e “interacciones” de datos y el cálculo de los indicadores 6.4.1 y 6.4.2. Adicionalmente, aportar a la construcción de las recomendaciones de política pública para mejorar el monitoreo de los indicadores 6.4.1 y 6.4.2 y el uso de datos para la toma de decisiones. Algunos de los temas a tratar en el taller serán: - Contexto de los indicadores 6.4.1 y 6.4.2. - Sesión de discusión sobre el apoyo técnico necesario para mejorar la calidad de la información, el monitoreo, el reporte y el análisis de los indicadores 6.4.1 y 6.4.2. Caso Colombia, como se analizaron los datos en Colombia, realimentación, resultados. - Territorialización del cálculo de los dos indicadores: departamento, cuenca o subzona geográfica - Ruta de trabajo para estandarización de datos y sus políticas, programas y proyectos asociados.	

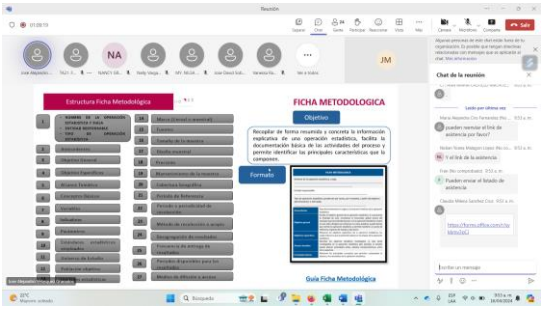
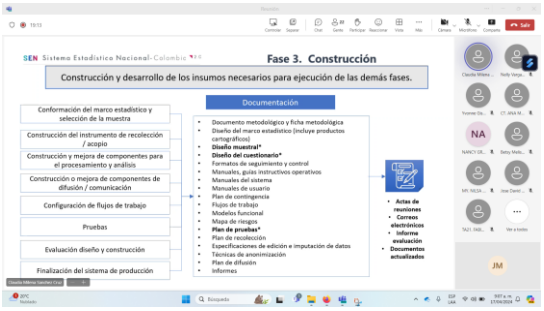
	Ambientales y submesas correspondientes, Sistema de Contabilidad Ambiental y Económica – SCAE; seguimiento y consolidación de reporte de indicadores asociados a Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS; compromisos OCDE.	 • Se tuvo asistencia y participación en una reunión de contexto de las mesas estadísticas el día 12 de abril con la profesional Luisa Rojas. En esta oportunidad, se tuvo la socialización de la normatividad, objetivos roles, responsabilidades y antecedentes en los que están enmarcadas cada una de las mesas estadísticas en las que se participa desde el IDEAM. Actualmente se tiene participación en 3 mesas de estadísticas ambientales, los cuales son espacios de articulación de productores y usuarios de información estadística de un sector específico para trabajar en el fortalecimiento de la información prioritaria de dicho sector: *Submesa ambiental:* Activa desde agosto de 2023. La secretaría técnica está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación de MinAmbiente. *Submesa de Gestión del Riesgo de Desastres asociados a la Variabilidad Climática:* Activa desde diciembre del 2022. La secretaría técnica está a cargo de la DCCGR de MinAmbiente. *Submesa de Economía Circular:* La secretaría técnica está a cargo de la DAASU de MinAmbiente. Esta se encuentra actualmente inactiva.  • Se tuvo asistencia a la cuarta sesión de la Mesa de Estadísticas Ambientales llevada a cabo el 16 de abril. En esta sesión se realizó la socialización del proyecto de aproximación del modelo de gobernanza de la Infraestructura de Datos del Estado colombiano en el sector ambiental (Minambiente – OTIC). Se mencionó el caso piloto de interoperabilidad que se está llevando a cabo entre el SNIF de IDEAM y DBBSE restauración del Ministerio. También, se tuvo la presentación sobre perspectivas de Mediciones Económico-ambientales. (DANE – Cuentas Nacionales). Por otro lado, el DANE a través de la Dimpe presentó lo relacionado con el uso de la información ambiental e	

		identificación de necesidades de información, en donde la idea es generar una encuesta ambiental unificada, para lo cual solicitaron a cada entidad diligenciar un formulario en Forms y una matriz de identificación de necesidades del sector ambiental que pueden aportar en la construcción de esta nueva operación estadística que está siendo diseñada por ellos. Adicionalmente se realizó la presentación del estado actual de las Operaciones Estadísticas y Registros Administrativos (DANE – Dirpen), Actualización o designación de usuarios SICODE (DANE – Dirpen) y Socialización formato F3 Caracterización Registros Administrativos (DANE – Dirpen).  • Como resultado de la cuarta sesión de la Mesa de Estadísticas Ambientales, por parte del DANE se desarrolló en uno de los puntos de la agenda, la socialización de Uso de la información ambiental e identificación de necesidades de información. El DANE, en su compromiso por fortalecer la calidad de la información estadística, como coordinador del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y de acuerdo con lo indicado por La Ley 2335 de 2023 de estadísticas oficiales, siguiendo los lineamientos y fases del proceso estadístico, está diseñando una operación estadística que constituye una oportunidad para mejorar y capturar información estadística ambiental que responda a las demandas de información por parte de los usuarios internos y externos. Para este propósito, requieren que por cada entidad sea diligenciado un cuestionario en Forms y una matriz de identificación de las demandas de información ambiental con el fin de avanzar en el diseño y construcción de la nueva encuesta ambiental dirigida a los sectores industria, comercio y servicios. Para este propósito, se remitió a la Subdirección de Estudios Ambientales y a la Subdirección de Hidrología para su diligenciamiento, un documento en Excel con las preguntas que contiene el Forms (Forms Encuesta Ambiental Unificada.xlsx) y la matriz (Necesidades de información ambiental.xlsx) para que, desde su competencia y necesidades identificadas al interior de los grupos de trabajo, pudieran diligenciarlos y remitirlos a más tardar el viernes 26 de abril con el fin de consolidar una única respuesta por parte del IDEAM. Así mismo, se envió la última versión del formulario de la EAI (sólo como referencia) con el fin de no incluir en esta nueva	

		matriz, información que ya está siendo contemplada por otros instrumentos y evitar reprocesos. Sin embargo, luego de la revisión de la información referente a la matriz con las necesidades de información ambiental por parte de los profesionales de la Subdirección de Estudios Ambientales del IDEAM, se evidencia que es necesario realizar una mesa de trabajo previa a su diligenciamiento; lo anterior, teniendo en cuenta que el Grupo de Seguimiento a la Sostenibilidad del Desarrollo administra el Registro Único Ambiental Manufacturero (Resolución 0941 de 2009) y el nuevo Registro Único Ambiental para todos los sectores productivos (Resolución 839 de 2023), herramientas que capturan mucha de la información que el DANE desea acopiar. Así las cosas, la nueva operación estadística que están diseñando, por un lado, recopilaría datos e información que el Ideam ya está capturando con los registros anteriormente señalados; por otro lado, se desgastaría a la fuente de información. Mediante correo electrónico de fecha 24 de abril, se solicitó realizar unas mesas técnicas para poder analizar la información que se está generando por el IDEAM a través del RUA, y poder trabajar de manera coordinada y articulada en el marco de la nueva operación estadística que está siendo diseñada por el DANE. Desde el IDEAM se propuso que la reunión se lleve a cabo a inicios de mayo, haciendo la invitación extensiva a quienes consideren pertinente por parte del DANE, incluida la DIRPEN. • Asistencia y participación a la mesa de trabajo entre el IDEAM y el DANE llevada a cabo el 24 de abril, relacionada con la medición del recurso hídrico en el sector agrícola. Estas mesas técnicas se han venido desarrollando desde 2023 con el apoyo técnico del Centro de Ciencia y Tecnología de Antioquia (CTA), encargado de la estimación de la demanda y huella hídrica en el ENA y también con la participación del DNP, y tienen como objetivo estandarizar la información de la demanda hídrica y huella hídrica del sector agrícola y poscosecha que genera el país. El CTA remitió al DANE la Metodología para la zonificación de requerimientos hídricos por cultivo, la cual requieren para la actualización metodológica que están realizando de la Cuenta Ambiental y Económica de Flujo de Agua (CAE-FA). Producto de esta revisión, en la reciente mesa se socializaron las inquietudes y adicionalmente el DANE comentó sobre algunos requerimientos de información adicionales en el marco de la actualización de la CAE -FA. La información solicitada es la siguiente (para el total nacional): - Demanda hídrica por cultivos - Huella hídrica verde por cultivos - Huella hídrica azul por cultivos	

		- Huella hídrica verde para pastos Como compromiso de la reunión, el DANE realizará solicitud formal de la información. El IDEAM reitera que la información en este caso sólo estará disponible cada 4 años, producto de la elaboración del Estudio Nacional del Agua (ENA).  • Asistencia a la Sesión informativa - Proceso de evaluación de la calidad estadística, llevada a cabo el 26 de abril. La evaluación de la calidad del proceso estadístico es un proceso a través del cual se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico (NTC PE 1000:2020). Esta evaluación favorece la mejora de los procesos de producción estadística y sus resultados, aumenta la confianza de los usuarios para hacer uso de la información estadística producida, y permite a la entidad ser reconocida como entidad certificada productora de estadísticas oficiales. En el marco de la elaboración del Programa anual de Evaluación para la Calidad Estadística (PECE), en el cual se incluirán las operaciones que serán evaluadas durante el año 2025 bajo la NTC PE 1000:2020, la sesión fue informativa sobre el proceso de evaluación de la calidad estadística, los costos y los temas administrativos relacionados.	
5	Orientar y apoyar el proceso de consolidación y reporte de las demandas de información estadística realizadas a partir de iniciativas y/o requerimientos del orden nacional o internacional, que surjan durante el periodo de ejecución contractual.		
		• Se tuvo asistencia y participación el día 15 de abril a la reunión de contexto sobre el estado del SIAC, liderada por el coordinador del grupo SIA, Oscar Daniel Beltrán. Realizó una	

6	Apoyar, según se requiera en la implementación del Plan estratégico del SIAC 2023-2030 aprobado en el año 2023, orientado a establecer una hoja de ruta del Sistema desde diversos pilares de priorización como son gobernanza, gestión de información y democratización.	socialización del contexto normativo, antecedentes, objetivos, roles y responsabilidades y como es el flujo de la información para el sistema. Igualmente, fueron explicadas las diferencias entre el SIA (institucional) y el SIAC (país). El objetivo del SIAC es facilitar la generación de conocimiento, acceso a la información en diferentes niveles para la toma de decisiones, fortalecimiento de la educación ambiental relacionada a los subsistemas y que haya participación social. En este último caso explicó que hay que fortalecer más este aspecto. Como resultado de la sesión, fue compartido el Plan Estratégico del SIAC para la revisión respectiva. Así mismo, se dio una explicación de cada uno de los subsistemas que integran el SIAC y se dieron algunos lineamientos para iniciar con el proceso de actualización de las fichas de vida y contenido de estos subsistemas. Adicionalmente, es importante actualizar las fichas del SIAC, para lo cual el coordinador socializó los antecedentes en la generación de esta información con el propósito de poder retomar estas actividades durante la ejecución del contrato. 	
7	Apoyar, según se requiera, la definición de fuentes de información e insumos para la construcción de fichas para la actualización de contenidos a publicar en el portal web del SIAC.	Aplica la actividad descrita en la obligación 6.	
8	Apoyar, según se requiera, la actualización de las fichas técnicas de los subsistemas SIAC administrados por el IDEAM.	Aplica la actividad descrita en la obligación 6.	

9	Orientar y apoyar el proceso de documentación y actualización de las operaciones estadísticas del IDEAM de conformidad con los Lineamientos para el Proceso Estadístico y la Norma técnica para la calidad del proceso estadístico NTC PE 1000:2020.	• Los días 16 y 17 de abril, se tuvo participación en las jornadas de capacitación del DANE. En esta oportunidad se abordaron temáticas relacionadas con las 8 fases del proceso estadístico, en donde se dieron a conocer los tipos y estructuras documentales definidos por el DANE para las fases de Detección y Análisis de Necesidades, Diseño y Construcción (16 de abril) y Construcción, Recolección/Acopio, Procesamiento, Análisis, Difusión y Evaluación (17 de abril).  	
10	Orientar y apoyar los procesos de diagnóstico para el fortalecimiento de registros administrativos del IDEAM que puedan surgir en el desarrollo de la ejecución del contrato.	No hay actividades a reportar. No hay solicitud de orientaciones y apoyo por parte de los grupos temáticos.	
11	Participar en las reuniones de trabajo, presentaciones, y demás eventos a los que sea designado por el	Se participó en los diferentes espacios de reunión y mesas de trabajo descritos en las obligaciones 1,2,4 y 6.	

	supervisor, en relación con las obligaciones del contrato.		
12	Entregar informes mensuales detallados del avance del contrato.	El presente documento corresponde al informe mensual con el detalle de las actividades ejecutadas durante el mes de abril.	
13	Entregar al supervisor, debidamente organizados, todos los archivos y documentos que soporten la ejecución del contrato, para efectos del recibo a satisfacción.	Las evidencias de la ejecución de las actividades desarrolladas en el mes de abril se encuentran en el siguiente enlace de OneDrive: https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/GrupoSIA/EvZTdIy8LCBHrnSaFGIwz4oB6_4wVaryVlJbrfBUtNmS0w?e=IxZmha	
14	Publicar el informe de ejecución en el formato N° A-GJ-F008, debidamente firmado por las partes en la plataforma Secop II de acuerdo con la guía de publicación emitida por la oficina jurídica.	La captura de pantalla con la evidencia del presente informe en la plataforma del Secop II se adjunta en el siguiente enlace de OneDrive: https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/GrupoSIA/EvZTdIy8LCBHrnSaFGIwz4oB6_4wVaryVlJbrfBUtNmS0w?e=IxZmha	
15	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.		
16	Para el último pago deberán adjuntar pantallazo de que la bandeja de Orfeo se encuentre sin radicados pendientes en sus bandejas.		

OBLIGACIONES GENERALES			
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 GENERALES DEL CONTRATISTA*")**	**A continuación, describa de forma detallada cómo fue cumplida la respectiva obligación contractual.**	**Medio de verificación**
1	Entregar el certificado del examen pre-ocupacional a la Oficina Asesora Jurídica antes de la suscripción del respectivo contrato.	Se entregó copia del examen pre-ocupacional en el Orfeo con la solicitud de contratación N°20245000052733	Orfeo
2	Actualizar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida y llevar a cabo de la publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. El contratista se compromete a realizar las actividades antes señaladas una vez superada la indisponibilidad de la plataforma (cuando se presente).	Se realizó la actualización de la Hoja de vida en el SIGEP y se anexó como documento requerido en el proceso de contratación. Adicionalmente, se realizó la actualización de la declaración de bienes y rentas.	Sigep
3	Realizar el pago mensual de manera anticipada a la ARL, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, con miras a dar cumplimiento a los artículos 2.2.4.2.2.2, 2.2.4.2.2.6, 2.2.4.2.2.9 y 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015, esto es la afiliación, cobertura y derechos de las personas vinculadas mediante contratos de prestación de servicios al sistema de riesgos laborales. EL CONTRATISTA no podrá iniciar la ejecución del contrato sin que esté cubierto por el Sistema de Riesgos Laborales.	Se realizó el pago de los aportes de la ARL con riesgo II en la planilla N° 29670503	Asopagos - PILA
4	Realizar el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.	Se realizó el pago de los aportes al sistema de seguridad social (Salud y Pensión) en la planilla N° 29670503	Asopagos - PILA
5	Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, por la cual se reglamenta la afiliación al Sistema	No aplica	-

	General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestaciones de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.		
6	Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.	Se realizó la gestión de todos los trámites asignados en Orfeo.	Orfeo
7	Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el IDEAM que se relacionen con el objeto del contrato.	Se atienden los lineamientos y políticas generales establecidos por la entidad, que están relacionados con el objeto del contrato.	Documentos/SGI
8	Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales	Se cumple con el objeto del contrato y las obligaciones contractuales establecidas, así como con la entrega de productos.	Entrega de información (productos)
9	Declarar la potencial materialización de conflicto de interés cuando se presente alguna situación que genere riesgo a viciar la objetividad de su apoyo en el impulso de los procesos o respuestas o conceptos que deban ser presentados por su parte.	No se ha presentado esta situación.	-

II. 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	**Primer pago** 1. Plan de trabajo detallado y cronograma de actividades para el periodo de ejecución del contrato. 2. Un informe de avance con cada una de las actividades del contrato adelantadas durante el periodo respectivo. 3. Matriz actualizada de seguimiento y publicación de los indicadores ambientales comprometidos por el IDEAM, según lo dispuesto en el Cronograma de publicación de indicadores y otras estadísticas (Formato M-GCIF005). 4. Archivos de soporte de los indicadores gestionados, revisados, actualizados, ajustados y publicados (según la etapa en que se encuentren), tales como Hojas metodológicas, tablas de datos, gráficas (formato excel, o json y html), intercambio de correos electrónicos, actas de reunión con los profesionales temáticos responsables de los indicadores, listados de asistencia, verificación de publicación, entre otros. 5. Evidencias de los procesos de gestión y articulación interinstitucional de los diferentes requerimientos	30/04/2024 Los documentos con los cuales se da cumplimiento a estos productos corresponden a: **Documento en PDF:** *Plan de trabajo_CTO290_2024.pdf* **Documento en Excel:** *Cronograma de actividades. Contrato 290 2024.xlsx* ***Carpeta:*** *Avance contrato 290_2024 (contiene las evidencias de las actividades ejecutadas)*

	Nacionales e Internacionales allegados al IDEAM (ODS, mesas estadísticas, OCDE, cuentas nacionales, etc) y de la articulación de información ambiental de las mesas temáticas convocadas en el marco del SIAC. Estas pueden ser: intercambio de correos electrónicos, actas de reunión, listas de asistencia, presentaciones, archivos de datos de reporte, formularios, entre otros. 6. Soportes de las actividades de apoyo y acompañamiento a las áreas temáticas en los procesos de documentación de las operaciones estadísticas e indicadores ambientales. Estos pueden incluir: actas de reunión, listados de asistencia, correos electrónicos, entre otros. 7. Documentos generados y/o actualizados en el Sistema de Gestión Integrado, en el marco de la articulación entre el SGI y las directrices definidas por la norma técnica de la calidad del proceso estadístico NTC PE 1000:2020. 8. Soportes que evidencien la gestión, acompañamiento y orientación a las áreas temáticas en los procesos de diagnóstico para el fortalecimiento de registros administrativos que se puedan adelantar durante la vigencia. Estos pueden incluir, actas de reunión, listados de asistencia, correos electrónicos, entre otros. 9. Evidencias del cargue y actualización de los contenidos de las secciones de indicadores ambientales y operaciones estadísticas del portal web del IDEAM, y del SIAC.	

III. 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	Carpeta: 4_ABRIL	Digital Enlace OneDrive: https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/GrupoSIA/EvZTdIy8LCBHrnSaFGIwz4oB6_4wVaryVlJbrfBUtNmS0w?e=wkcW0d

IV. FIRMAS

Firma del contratista	Visto bueno del supervisor del contrato
Jenny Paola Marin S.	

- Para el trámite de cada pago deberá anexar la respectiva consulta de antecedentes. (En caso que se evidencie una sanción, informar a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de apoyar en el estudio de la consecuencia que la sanción pueda generar para el contrato.

- Para la presentación de la cuenta al Grupo de Contabilidad debe anexarse pantallazo de la publicación del informe de las obligaciones contractuales en la plataforma Secop II en el ítem de ejecución del contrato.