I. INFORMACIÓN GENERAL	
Número y año del contrato	203 de 2024
Nº de expediente ORFEO	20241301711006010E
Nombre del contratista	Lina Alejandra Obando Estupiñan
Nombre del supervisor	Leonardo Alfredo Pineda Pardo
Nº del informe	3 de 11 informes
Nº de documento de identidad del contratista	1023920615
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 de abril y hasta el 30 de abril
Nº de planilla de pago de seguridad social	1062993175
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	27.27%
Objeto del contrato	(SEA-219) Prestar los servicios profesionales para la elaboración de insumos técnicos orientados al avance en el cumplimiento de los compromisos institucionales, en el marco de lo establecido en la Ley 2169 de 2021.

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**
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.	No aplica
2	Ejecutar los procesos relacionados con la gestión, documentación y estimación de emisiones de Gases de Efecto Invernadero - GEI institucionales.	Durante el periodo vigente, se realiza la actualización de la herramienta de cuantificación correspondiente a la Huella de carbono 2023, con la información suministrada del Grupo de Servicios Administrativos relacionada con consumo de combustible, mantenimiento de vehículos, consumo de energía eléctrica y consumo de gas. Asimismo, se realiza la alimentación de los formatos dispuestos para la recolección de dicha información.	Anexo 1 Anexo 2
3	Realizar seguimiento y ajustes a la hoja de ruta para la estimación de emisiones de GEI institucionales.	Durante el periodo vigente, se realiza una actualización del plan de trabajo correspondiente al año 2024 de la hoja de ruta para la estimación de emisiones de Gases de Efecto Invernadero, teniendo	Anexo 3

		en cuenta los resultados obtenidos de la primera socialización del año con la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo de Servicios Administrativos.	
4	Efectuar acciones de articulación (reuniones, talleres y requerimientos) entre las áreas de la entidad para la gestión de información relacionada con el objeto de su contrato.	Durante el periodo vigente, se realiza la primera sesión de trabajo relacionada con la cuantificación de las emisiones de GEI del IDEAM: 1. Sesión de trabajo – Cuantificación Emisiones GEI IDEAM/Huella de carbono (12 de abril) En esta sesión de trabajo se tocaron los siguientes puntos: 1. Socialización Hoja de Ruta de acciones a adelantar a 2030 por parte del IDEAM para lograr la disminución de emisiones GEI. 2. Socialización resultados de avances correspondientes al año 2023 en cuantificación de Huella de Carbono organizacional. 3. Socialización propuesta plan de trabajo año 2024 (la propuesta puede estar dispuesta a modificaciones según conversaciones durante la primera sesión de trabajo) 4. Expectativas Programa Nacional de Carbono Neutralidad y Resiliencia Climática, impartido por la Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo del MinAmbiente 5. Varios En la sesión, se acuerda tener una reunión mensual, así como se establecen unos acuerdos los cuales se pueden evidenciar en el acta de la primera sesión la que se encuentra como anexo	Anexo 4 Anexo 5
5	Apoyar a los profesionales de la Subdirección de Estudios Ambientales en la atención oportuna a las peticiones, quejas y reclamos relacionada con la información generada por el IDEAM en los temas de mitigación al cambio climático.	Se brindó apoyo a la respuesta del radicado N° 20249050021084 correspondiente a la Convocatoria del Programa Nacional de Resiliencia Climática del Sector Público.	Anexo 6
6	Aportar elementos conceptuales, metodológicos e insumos técnicos de su competencia a la conceptualización, desarrollo y requerimientos pertinentes al Sistema Nacional de Información sobre Cambio Climático - SNICC, incluyendo acciones sobre su divulgación, socialización y seguimiento, de manera que se dé respuesta oportuna a los requerimientos de las instituciones SINA.	Durante el periodo vigente, se brinda apoyo conceptual, metodológico y con insumos técnicos, a las solicitudes realizadas por el IGAC y la CAR (7 de abril) para conocer a profundidad la metodología del Inventario Nacional de Gases de Efecto invernadero y líneas estratégicas y objetivos definidos por el IDEAM en temas de mitigación y adaptación frente al Cambio climático. Adicionalmente, se apoya al Grupo de Cambio Global en la preparación del insumo correspondiente	Anexo 7

		a la presentación de “Cambio Climático para la ciudadanía” en la FilBo 2024	
7	Generar insumos técnicos, conceptuales y metodológicos para el desarrollo de las temáticas requeridas por la Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático en el primer Informe Bienal de Transparencia – BTR.	En el marco de la preparación para el primer Informe Bienal de Transparencia BTR, se realiza el plan de trabajo para los cuatro capítulos pertenecientes al documento. Así mismo, se comparte y se han ajustado los mismos, con los diferentes equipos de trabajo destinados para el desarrollo de cada uno de los mismos.	Anexo 8
8	Generar una propuesta de artículo científico, en conjunto con los profesionales del Grupo de Cambio Global de la Subdirección de Estudios Ambientales, relacionado con las temáticas de mitigación, SNICC y SISCLIMA.	Durante el periodo vigente, se proponen los siguientes temas y se recopila información para los mismos: 1. Informes Bienales de Transparencias en los países en desarrollo: dificultades presentadas en la planeación y ejecución de los mismos. 2. La gestión de la Huella de Carbono en entidades adscritas al SINA ¿cuánto podría ser el aporte de esta gestión al cumplimiento de la meta nacional? En el anexo, se podrán encontrar las propuestas de estructura del artículo científico, propuesta de análisis de las temáticas mencionadas anteriormente y recolección de información relacionada con las temáticas propuestas.	Anexo 9
9	Preparar insumos técnicos (incluidas presentaciones) para el desarrollo de procesos, estado de avance de los proyectos y productos que realiza el Grupo de Cambio Global, en temáticas relacionadas con mitigación y el Informe Bienal de Transparencia - BTR.	Durante el período vigente se han preparado insumos técnicos en relación a los planes de trabajo correspondientes a cada uno de los capítulos del Informe Bienal de Transparencia en todos sus componentes. Los mismos insumos, han sido mencionados en la actividad #7 del presente informe	N/A
10	Asistir a las reuniones y eventos a que haya lugar en el Instituto y fuera de él, relacionadas con el objeto del contrato	Durante el presente periodo de ejecución se asiste a las siguientes reuniones: 1. Revisión presencial MPGs NIR (03 de abril) 2. Alineación MinAmbiente – IDEAM. Temas de Transparencia (03 de abril) 3. Plan de trabajo BTR NDC-NIR (04 de abril) 4. Sesión BTR – INGEI Socialización Plan de trabajo (05 de abril) 5. Resolución de dudas INGEI – Terridata DNP (08 de abril) 6. Socialización presupuesto de carbono IDEAM (11 de abril) 7. Revisión interna capítulo Adaptación – Necesidades y apoyo (12 de abril) 8. Contacto UNFCCC para temas de transparencia (12 de abril) 9. Revisión capítulo adaptación BTR (16 de abril)	Anexo 9

		10. Socialización metodología INGEI – IGAC (17 de abril) 11. Reunión CAR – IDEAM (17 de abril) 12. Reunión CIAT (22 de abril) 13. Revisión apoyos BTR CAPITULO NDC GGGI SPARCC6 (22 de abril) 14. Revisión plan de trabajo Adaptación BTR (23 de abril) 15. Presentación interna resultados INGEI (24 de abril) 16. Reunión contrato de mitigación (24 de abril) 17. Contextualización Decreto Marco Mercados (25 de abril) 18. Consultas herramientas de reporte del ETF (26 de abril) 19. Reunión Consultas ETF Reporting Tools (29 de abril) 20. Revisión de trabajo BTR – NDC (30 de abril)	
11	Participar en las capacitaciones que le sean asignadas y realizar la socialización de la misma al grupo de trabajo.	Durante el presente periodo de ejecución se asiste a las siguientes capacitaciones: 1. Sesión de apertura Programa Nacional de Carbono Neutralidad y Resiliencia Climática (03 de abril) 2. Segundo intercambio de expertos sobre la planificación y desarrollo del primer BTR (04 de abril) 3. Sesión 1 Programa Nacional de Carbono Neutralidad y Resiliencia Climática (10 de abril) 4. Intercambio Semanal - La Transparencia Climática y el ETF – 2024 (15 de abril) 5. Mandated online workshop 1 - support available to developing country Parties for ETF & guidance on the application process for transparency-related projects (15 de abril) 6. Sesión 2 Huella de Carbono, Estándares y Principios PNCNRC - Grupo Inventarios de GEI 7. Taller virtual sobre monitoreo y reporte de pérdidas y daños en América Latina y el Caribe (18 de abril) 8. LAC Financing for Sustainable Development Forum 2024 (18 de abril)	Anexo 9
12	Elaborar un informe final detallado de actividades y productos realizados durante la vigencia del contrato que incluya los soportes, recomendaciones y perspectivas de avance en la temática y	Se proyecta la entrega del informe final de actividades y productos para la última entrega del presente contrato.	

	entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos del último recibo a satisfacción.		
13	Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y 30 de abril se garantiza la confidencialidad y privacidad de la información que se debe manejar por razón del contrato.	
14	Dar cumplimiento a los procedimientos, instructivos, manuales, formatos y otros dispuestos en el Sistema Integrado de Gestión institucional.	Se da cumplimiento a los procedimientos, instructivos, manuales, formatos y otros dispuestos en el Sistema Integrado de Gestión institucional.	
15	Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos del último recibo a satisfacción.	Para efectos de la cuenta de cobro #1, se entregan debidamente organizados todos los archivos y documentos desarrollados durante este tiempo de ejecución del contrato.	
16	Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión de Calidad Integrado del IDEAM.	Se da cumplimiento a las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión de Calidad Integrado del IDEAM.	
17	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.	Se realiza la publicación del informe de ejecución, debidamente firmado por las partes en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la guía de publicación emitida por la oficina jurídica.	
18	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.	
19	Para el último pago deberán adjuntar pantallazo de que la bandeja de Orfeo se encuentre sin radicados pendientes en sus bandejas.	Se proyecta la entrega del pantallazo demostrando que la bandeja de Orfeo se encuentra sin radicados pendientes, para la entrega del último informe de ejecución del presente contrato.	

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.	Como documento anexo para la firma de contrato, se anexa el examen pre-ocupacional correspondiente	Expediente Orfeo – contrato 203 2024
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.	Como documento anexo para la firma de contrato, se realiza la actualización correspondiente a la hoja de vida en SIGEP.	Expediente Orfeo – contrato 203 2024
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.	Para la celebración del contrato se realiza la respectiva afiliación anticipada a la ARL Positiva. Para la gestión de la presente cuenta de cobro, se efectúa el pago correspondiente a la ARL POSITIVA, Riesgo II.	Expediente Orfeo – contrato 203 2024 Planilla #1023920615 correspondiente al mes de abril 2024.
4	Realizar el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.	Se realiza el pago al sistema de seguridad social integral correspondiente al mes de marzo.	Planilla #1023920615 correspondiente al mes de abril 2024.
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 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.	Se realiza el pago al sistema de seguridad social integral correspondiente al mes de marzo.	Planilla #1023920615 correspondiente al mes de abril 2024.
6	Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.	Se da gestión a las correspondientes peticiones relacionadas en el sistema de gestión documental – Orfeo.	Bandeja de entrada sistema de gestión documental – 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.		
8	Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.		
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.		

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**
N/A	N/A	N/A

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	Anexo 1	Digital
2	Anexo 2	Digital
3	Anexo 3	Digital
4	Anexo 4	Digital
5	Anexo 5	Digital
6	Anexo 6	Digital
7	Anexo 7	Digital
8	Anexo 8	Digital
9	Anexo 9	Digital

IV. FIRMAS	
Firma del contratista	**Visto bueno del supervisor del contrato**
	

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 28 de abril de 2024, a las 20:50:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1023920615
Código de Verificación	1023920615240428205052

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:48:07 PM horas del 28/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1023920615**

Apellidos y Nombres: **OBANDO ESTUPIÑAN LINA ALEJANDRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación: Cédula de c

Número Identificación: 1023920615

¿Cual es el primer nombre de la persona a la cual esta expidiendo el certificado? Cali

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) LINA ALEJANDRA OBANDO ESTUPIÑAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1023920615.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: domingo, abril 28, 2024 - Hora de consulta: 20:49:15

Privacidad - Términos

OTRAS ENTIDADES

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA · COLOMBIA
FISCALIA GENERAL DE LA NACION
Colombia Compra Eficiente
GOBIERNO DIGITAL

Procuraduría General de la Nación

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

Sede principal

Dirección: Carrera 5 # 15-80, Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: 11032

Horario de atención: Lunes a viernes, 8 a.m. a 5 p.m., jornada continua

Teléfono conmutador: +57 601 587 8750
Línea gratuita: +57 01 8000 940 808
Línea anticorrupción: +57 01 8000 940 808
Contáctenos: **Sede Electrónica: Presente aquí sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones/agradecimientos (PQRSDF)**
Correo de notificaciones judiciales: procesosjudiciales@procuraduria.gov.co este correo está destinado EXCLUSIVAMENTE PARA NOTIFICACIONES JUDICIALES Y/O COMUNICACIONES ASOCIADAS a trámites judiciales de la Procuraduría

Twitter

Instagram

Facebook

Mapa del sitio Políticas de protección de datos

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/04/2024 08:52:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1023920615 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **90963298** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir