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	5 de 11 informes
Nº de documento de identidad del contratista	1023920615
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 de junio y hasta el 30 de junio
Nº de planilla de pago de seguridad social	1063750075
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	45.45%
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.	Bajo la presente actividad, se realizan las siguientes acciones: 1. Recopilación de información correspondiente al primer trimestre del año 2024 con: consumo de combustible, mantenimiento de vehículos, consumo de energía, agua y gas, suministrada por el Grupo de Servicios Administrativos del IDEAM. 2. Revisión y actualización de los formatos de recolección de datos para la cuantificación de la Huella de carbono del año 2024 (primer trimestre).	Anexo 1

		3. Revisión y actualización de datos en la Herramienta MVC 2024 – Huella de carbono IDEAM, brindada por el Programa Nacional de Carbono Neutralidad y Resiliencia climática	
3	Realizar seguimiento y ajustes a la hoja de ruta para la estimación de emisiones de GEI institucionales.	Se realiza el seguimiento y actualización a la hoja de ruta para las estimaciones de GEI institucionales (correspondientes al primer trimestre del año 2024), teniendo en cuenta la actualización de la herramienta de cálculo de la huella de carbono brindada por el Programa Nacional y el plan de trabajo socializado con la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo de Servicios Administrativos.	Anexo 2
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 una sesión de trabajo con la profesional de la Oficina Asesora de Planeación para la revisión del taller final, correspondiente al Programa Nacional de Carbono Neutralidad y Resiliencia climática a presentar el día 3 de julio. En el anexo se podrá evidenciar las preguntas del taller a presentar en la fecha indicada.	Anexo 3
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.	Durante el periodo vigente se brindó apoyo en la atención a la formulación del Plan de mejoramiento asociado a la atención de PQRS del segundo semestre del 2023 N° INPQRS2SM-2024-10.	Anexo 4
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.	Se realiza el envío del repositorio y de los acuerdos establecidos a los delegados por entidades al CITCCC el 11 de junio del año 2024, por medio de correo electrónico satélite comité_info_cicc@ideam.gov.co. Se informa al líder del Comité el funcionario Fernando Navas sobre las fallas para el ingreso al correo, por lo cual se requiere un apoyo por parte del área de tecnología del Ideam. Se lleva a cabo una reunión interna para tratar temas asociados al Comité, en el cual se establecen ciertos compromisos, los cuales pueden ser observados en el acta dispuesta en el anexo n°5.	Anexo 5
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.	Durante el periodo vigente, se trabaja en los siguientes insumos para el desarrollo de las temáticas requeridas por la CMNUCC para el primer BTR: 1. Consolidación final de la matriz con el plan de trabajo por cada uno de los capítulos asociados al BTR. 2. Construcción conjunta del esqueleto del documento en Word, para la redacción de cada uno de los capítulos asociados al BTR.	Anexo 6

		3. Construcción y radicación de oficios a entidades para designación de profesionales en construcción y redacción de 1BTR. (20246020059661, 20246020059681, 20246020059671) 4. Construcción propuesta Plan de Mejora Subcapítulos BTR 5. Apoyo en la redacción del subcapítulo de circunstancias nacionales, del capítulo NIR del 1BTR.	
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 la presente vigencia, se sostiene una reunión con el Coordinador del Grupo de Cambio Global, en la cual se presenta las temáticas para abordar una propuesta de artículo científico. Como resultado, se define que se abordará el tema de conceptualización del SNICC y del sistema MRV, y como el mismo puede abarcar de una manera integrada y sistémica los ámbitos que en la actualidad no abarca. En el anexo se encontrará la aproximación inicial a la literatura bajo la cual se iniciará la propuesta en redacción y el esquema propuesto sobre la importancia relacionada a la temática abordada.	Anexo 7
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 periodo vigente, se han preparado los insumos técnicos relacionados a la actividad N°7 del presente contrato, adicional al ajuste de la presentación general a presentar a cada una de las entidades relacionadas en el desarrollo del BTR. Adicionalmente, se apoya al equipo del NGEI en el desarrollo del primer taller de socialización de resultados preliminares para el sector transporte, con la confirmación de asistencia virtual a profesionales, y con la apertura inicial y contextual de los resultados preliminares globales del INGEI. El anexo correspondiente a esta actividad, podrá evidenciarse en el anexo #6.	
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. Sesión de seguimiento INGEI/NIR (05 de junio) 2. Revisión indicaciones y mejoras para respuestas a PQRS (06 de junio) 3. Sesión interna BTR (05 de junio) 4. Apoyo a la formulación de indicadores M-46 (06 de junio) 5. Sesión de comunicaciones CBIT – Ideam (06 de junio) 6. Indicaciones capítulo 1 NIR (07 junio)	Anexo 8

		7. Revisión plan de mejoramiento PQRS Estudios Ambientales (11 de junio) 8. Reuniones de seguimiento del NIR – Presencial (12 de junio) 9. Revisión oficios BTR (14 de junio) 10. Revisión necesidades de financiamiento – Cancillería (14 de junio) 11. Según da revisión oficios BTR (17 junio) 12. Lineamientos presentación y radicación cuentas de cobro (17 de junio) 13. Identificación posible apoyo Interfaz a temas financiamiento NDC/BTR (17 de junio) 14. Reunión CITCCC interna (18 de junio) 15. Taller inicio 4CNCC + BTR (18 de junio) 16. Reuniones de seguimiento del NIR – Presencial (19 de junio) 17. Incertidumbre NIR (20 de junio) 18. Revisión cuentas cobro CBIT (20 de junio) 19. Reunión seguimiento interno BTR (20 de junio) 20. Nota concepto video 3 - seguimiento NDC (21 de junio) 21. Envío oficios BTR (21 de junio) 22. Revisión Huella de Carbono (25 de junio) 23. Reuniones de seguimiento del NIR – Presencial (26 de junio) 24. Reunión seguimiento interno BTR (27 de junio)	
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 7 Herramientas de Inventarios de Emisiones PNCNRC - Grupo Inventarios de GEI (05 de junio) 2. Cómo se realizan las estimaciones de GEI del sector LULUCF para los reportes bienales de actualización. (07 junio) 3. Sesión 8 Reporte de Inventarios de GEI, Seguimiento y Control de Calidad PNCNRC - Grupo Inventarios de GEI (12 de junio) 4. Nivel de referencia de emisiones forestales en Colombia (13 de junio) 5. Sesión 9 Sesión de Preguntas y Respuestas PNCNRC - Grupo Inventarios de GEI (19 de junio) 6. Mapa de ecosistemas (27 de junio)	

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 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.	Se proyecta la entrega del informe final de actividades y productos para la última entrega del presente contrato.	
13	Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y 31 de mayo 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 #4, 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 #1063750075 correspondiente al mes de junio 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 #1063750075 correspondiente al mes de junio 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 #1063750075 correspondiente al mes de junio 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.	Se atienden los lineamientos, políticas generales y se cumplen los procesos e instructivos del SGC del IDEAM, relacionados con el contrato.	
8	Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se obra 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**