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	6 de 11 informes
Nº de documento de identidad del contratista	1023920615
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 de julio y hasta el 31 de julio
Nº de planilla de pago de seguridad social	1064303667
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	54.54%
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. Se obtuvo el certificado personal y de la organización correspondiente al Programa Nacional de Carbono Neutralidad y Resiliencia Climática, en el nivel de cuantificación de Inventarios de Gases de Efecto Invernadero, con una carga horaria de 20 horas, expedido por la Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Anexo 1

		2. Se completa la cuantificación de GEI institucionales correspondiente al año 2023. 3. Se realiza la inscripción para el ciclo de formación correspondiente al segundo semestre del año 2024, para el desarrollo del plan de gestión Huella de carbono.	
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 y con el profesional del Grupo de Servicios Administrativos, en el cual se realiza la revisión final de la herramienta de cuantificación GEI año 2023 y en la que se realiza el diligenciamiento conjunto del taller final para la obtención de la certificación. La evidencia correspondiente, se puede encontrar en el Anexo 1	Anexo 1
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 y revisión de las siguientes PQRS: 1. Radicado No. 20249910052792 2. Radicado No. 20246020066151 3. Consolidación y respuesta a Solicitud de reporte de cofinanciamiento del proyecto GEF CBIT “Transparencia Climática Colombia”	Anexo 2
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 ha brindado apoyado a la profesional Karen Rico del proyecto CBIT en la revisión de los insumos para la conceptualización de los videos a realizar próximamente asociados a cada uno de los capítulos del BTR: 1. Apoyo revisión guion video generalidades BTR 2. Apoyo revisión guion video BTR – NIR Adicionalmente, se brinda apoyo en el ciclo de socializaciones a los diferentes sectores sobre los resultados preliminares del INGEI para el año 2021 1. Sector minas y energía - 09 julio 2. Sector industria – 11 julio 3. Sector agropecuario y ambiente – 16 julio 4. Sector vivienda y saneamiento – 18 julio Se realiza la participación en la reunión de apertura y seguimiento MOOC, participando conjuntamente con la profesional Eliana Toro en apoyo a la supervisión del convenio por parte de IDEAM.	Anexo 3

		Se brinda apoyo a la Subdirección de Estudios Ambientales en la revisión y diligenciamiento del Instrumento de Prioridades del Plan de Acción de Biodiversidad. Se brinda apoyo a la Subdirección de Estudios Ambientales y al grupo de Cambio Global en la revisión de propuestas asociadas a Biodiversidad y Cambio Climático, en el marco de la selección de eventos para la COP 16. Se brinda apoyo al Grupo de cambio Global en la revisión y seguimiento de las cuentas de cobro del equipo de INGEI.	
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. Se realiza y complementa el esqueleto en Word y Excel del capítulo correspondiente a Adaptación, el cual fue enviado a los correspondientes profesionales para iniciar su escritura. 2. Se continúa apoyando la redacción del subcapítulo de circunstancias nacionales, correspondiente al capítulo de NIR dentro del Primer informe Bienal de Transparencia. 3. Se avanza en la revisión de documentos asociados al módulo LULUCF (Emisiones resultantes de la gestión del ganado y del estiércol) y del Manual para la revisión de INGEI, para la posterior revisión de redacción subcapítulos NIR 4. Se realiza el ajuste, según lo retroalimentado, del formato del plan de mejora para los capítulos del BTR (excluido el NIR) 5. Se participa en las siguientes reuniones asociadas a la construcción del Primer Informe Bienal de Transparencia: - Revisión capítulo de financiamiento – BTR: Participantes DNP – IDEAM (03 julio) - Próximos pasos Transparencia y MRV MinAmbiente-CBIT: Participantes IDEAM – MinAmbiente – Fundación Natura (10 julio) - Revisión Capítulo Circunstancias Nacionales SINGEI: Participantes Vanessa Vanegas – Lina Obando (11 julio)	Anexo 4

		- Reunión CBIT2 FAO-IDEAM: Participantes FAO – IDEAM (12 julio) - Sesión proyecciones BTR: Participantes MinAmbiente – IDEAM (12 julio) - Revisión Lecciones aprendidas para BTR: Participantes IDEAM – Profesional MinAmbiente - Revisión temas Apoyo recibido de financiamiento BTR - DNP/IDEAM (16 julio) - Reglas de contabilidad e Indicadores: Participantes MinAmbiente – IDEAM (17 julio) - Reunión explicación rastreo MRV - BTR 1: participantes DNP – IDEAM (19 julio) - 1er Informe BTR MinAmbiente (Mitigación) – IDEAM (24 julio)	
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. Adicionalmente se ha aportado a la presente actividad desde: 1. Se apoya al equipo del INGEI en el ciclo de socializaciones de resultados preliminares brindando la contextualización general del INGEI. 2. Se brinda apoyo en la preparación metodológica y logística para el lanzamiento del proyecto BTR(1y2)+4CMNCC a llevar a cabo el día 01 de agosto. 3. Se brinda el acceso a los profesionales designados a la plataforma de la CMNUCC para la revisión y diligenciamiento de los formatos tabulares. Las evidencias correspondientes a esta actividad, podrá evidenciarse en el Anexo 4.	
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 interna necesidades por capítulo – 02 julio 2. Revisión Huella de Carbono OAP-GCG-GSA – 02 julio 3. Reunión estado SINGEI – 02 julio 4. Revisión capítulo financiamiento DNP-IDEAM – 03 julio 5. Reunión MinCit – IDEAM NDC – 03 julio 6. Revisión actividades PAA 2024 – GCG/Control Interno – 05 julio 7. Revisión matriz PAB COP 16 – 05 julio	Anexo 5

		8. Revisión contrapartida IDEAM/CBIT – 08 julio 9. Reunión de inicio de convenio MOOC – 09 julio 10. Reunión próximos pasos Transparencia y MRV MinAmbiente/CBIT – 10 julio 11. Reunión revisión contrato proyecciones – 10 julio 12. Reunión revisión capítulo circunstancias nacionales SINGEI – 11 julio 13. Reunión CBIT/FAO2 – 12 julio 14. Sesión proyecciones BTR – 12 julio 15. Sesión revisión lecciones aprendidas – 12 julio 16. Revisión temas apoyo recibido de financiamiento DNP/IDEAM – 16 julio 17. Revisión guion videos BTR “Generalidades” – 16 julio 18. Reunión seguimiento NIR – BTR – 17 julio 19. Sesión reglas de contabilidad e indicadores MinAmbiente/IDEAM – 17 julio 20. Reunión seguimiento interno BTR – 18 julio 21. Reunión explicación rastreo MRV/BTR – 19 julio 22. Reunión metodología taller de lanzamiento proyecto BTR+4CNCC – 19 julio 23. Revisión lanzamiento proyecto BTR+4CNCC – 22 julio 24. Reunión seguimiento MOOC – 23 julio 25. Sesión Informe BTR MinAmbiente/IDEAM – 24 julio 26. Revisión borrador guión NIR – BTR – 26 julio 27. Próximos pasos transparencia y SNICC MinAmbiente/IDEAM – 29 julio 28. Reunión Comms Taller de lanzamiento BTR+4CNCC – 29 julio 29. Sesión incertidumbre NIR – 30 julio	
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. Taller virtual sobre el MEL en el marco de la adaptación – 18 julio 2. Capacitación sobre Preparación y Presentación de Informes de Inventarios Nacionales bajo el Marco Reforzado de Transparencia (MRT) del Acuerdo de París – del 23 al 25 de julio	Anexo 6

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 julio 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 #1064303667 correspondiente al mes de julio 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 #1064303667 correspondiente al mes de julio 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 #1064303667 correspondiente al mes de julio 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

IV. FIRMAS

Firma del contratista	**Visto bueno del supervisor del contrato**
	