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	7 de 11 informes
Nº de documento de identidad del contratista	1023920615
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 de agosto y hasta el 31 de agosto
Nº de planilla de pago de seguridad social	1065058047
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	63.63%
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. En el marco del inicio del ciclo II del Programa Nacional de Carbono Neutralidad y Resiliencia Climática, se adelanta el Plan de Gestión de Gases de Efecto Invernadero correspondiente al año 2023, teniendo en cuenta lo realizado previamente en la Hoja de Ruta de acciones hacia la carbono neutralidad. Los ítems adelantados en el contexto de este Plan de Gestión son:	Anexo 1

		- Descripción de la organización: Descripción general, direccionamiento estratégico, sistemas y procesos de manejo ambiental, políticas, estrategias o programas relacionados con las emisiones de GEI.	
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.	Bajo la presente actividad, se realizan las siguientes acciones: 1. Se da inicio al ciclo II del Programa Nacional de Carbono Neutralidad y Resiliencia Climática – Grupo Plan de Gestión de GEI, con la sesión ¿Qué es un Plan de Gestión de GEI? En relación a la cuantificación de Huella de Carbono organizacional. 2. Se articulan las sesiones y reuniones necesarias para llevar a cabo los diferentes encuentros mencionados en la actividad N°7. La evidencia correspondiente, se puede encontrar en el Anexo 1	Anexo 1
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.	Bajo la presente actividad, se realizan las siguientes acciones: Se realiza la participación en las siguientes sesiones referentes al Massive Open Online Course – MOOC de Incertidumbre en el marco de la mejora del INGEI como sistema del SNICC, como apoyo a la supervisión del Convenio específico entre Fundación Natura – Ideam y el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario: 1. Reunión Seguimiento MOOC (06/08/2024) 2. Reunión Seguimiento MOOC (20/08/2024) 3. Revisión de primera propuesta del Key Visual (26/08/2024) Adicionalmente, se revisa y retroalimenta conjuntamente la “propuesta ruta didáctica Incertidumbre” enviada por los profesionales de la Universidad del Rosario. Se participa en la sesión “Próximos pasos transparencia y SNICC (revisión de protocolos)”, con profesionales de CBIT y MinAmbiente, para la revisión y retroalimentación de los protocolos necesarios y a presentar ante la CICC. Se realizan aportes en torno a los adelantos realizados en el primer trimestre del año relacionados al CITCCC.	Anexo 2

		Se brinda apoyo al Grupo de cambio Global en la revisión y seguimiento de las cuentas de cobro de los profesionales del 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.	Bajo la presente actividad, se realizan las siguientes acciones: 1. Se culmina la redacción del subcapítulo de circunstancias nacionales, correspondiente al capítulo de NIR dentro del Primer informe Bienal de Transparencia. 2. Para complementar la redacción del capítulo mencionado anteriormente, se realiza una reunión con las profesionales de Género del proyecto CBIT, en el marco de los avances del 1BTR. 3. Se asiste a las reuniones de reporte tablas de indicadores de contabilidad asociados a la NDC entre MinAmbiente e Ideam. 4. Se asiste a la sesión con el equipo de adaptación de MinAmbiente, en la cual se socializa el plan de trabajo del BTR y el esquema para el reporte en Word, logrando acordar su diligenciamiento y sesiones de seguimiento continuas. 5. Se avanza en la revisión del capítulo correspondiente a Agricultura del NIR. 6. Se brinda apoyo en la revisión y retroalimentación de los guiones asociados a los capítulos BTR (NDC – NIR – Adaptación) para la creación de videos informativos a la ciudadanía en general. 7. Se realiza la comunicación con los profesionales de Enfoque de Género de MinAmbiente para la conceptualización de la información a contener en los capítulos de NDC y Adaptación del 1BTR. 8. Se participa en las siguientes reuniones asociadas a la construcción del Primer Informe Bienal de Transparencia: - Taller de lanzamiento 4CNCC+BTR1y2 (01/08/2024) - Sesión informativa de proyecto a Ideam (02/08/2024) - Reunión de seguimiento de NIR – Virtual (06/08/2024) - Story board video 1BTR – Generalidades (08/08/2024) - Reunión seguimiento interno BTR (08/08/2024) - Indicadores contabilidad – Enfoque 1 (09/08/2024)	Anexo 3

		- Revisión guion 3 BTR – NDC (09/08/2024) - Tablas de reporte Indicadores contabilidad – Enfoque 0 y 1 (16/08/2024) - Revisión y retroalimentación Cap. 1 Circunstancias Nacionales (16/08/2024) - Reunión de seguimiento de NIR – Virtual (20/08/2024) - Reunión seguimiento interno BTR (22/08/2024) - Tablas de reporte Indicadores contabilidad – Enfoque 0 y 1 (23/08/2024) - Socialización metodología revisión capítulos NIR (23/08/2024) - BTR y género (23/08/2024) - Sesión de revisión capítulos NIR (23/08/2024) - 1BTR MinAmbiente – Ideam (23/08/2024) - Revisión Cap1 NIR BTR (26/08/2024) - Reunión adaptación BTR Ideam – MinAmbiente (26/08/2024) - Reunión seguimiento interno BTR (29/08/2024)	
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.	Bajo la presente actividad, se realizan las siguientes acciones: Se realiza una sesión de definición de temáticas para la escritura de la propuesta del artículo científico, con el Coordinador del Grupo de Cambio Global, teniendo como referencia las temáticas propuestas anteriormente. Teniendo en cuenta esto, el tema definido es el siguiente: Propuesta de conceptualización del Sistema Nacional de Información en Cambio Climático (SNICC) en pro al cumplimiento de las metas en materia de métodos de implementación de la Ley 2169 de 2021.	Anexo 4
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. Apoyo en la planeación y desarrollo del Taller de lanzamiento de BTR 1y2 + 4CNCCC 2. Apoyo en el desarrollo del storyboard del primer guion y video en la serie de capítulos de BTR.	Anexo 3

		Las evidencias correspondientes a esta actividad, podrá evidenciarse en el Anexo 3.	
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. Reunión Seguimiento MOOC (06/08/2024) 2. Reunión Seguimiento MOOC (20/08/2024) 3. Revisión de primera propuesta del Key Visual (26/08/2024) 4. Reunión de seguimiento de NIR – Virtual (06/08/2024) 5. Story board video 1BTR – Generalidades (08/08/2024) 6. Reunión seguimiento interno BTR (08/08/2024) 7. Indicadores contabilidad – Enfoque 1 (09/08/2024) 8. Revisión guion 3 BTR – NDC (09/08/2024) 9. Tablas de reporte Indicadores contabilidad – Enfoque 0 y 1 (16/08/2024) 10. Revisión y retroalimentación Cap. 1 Circunstancias Nacionales (16/08/2024) 11. Reunión de seguimiento de NIR – Virtual (20/08/2024) 12. Reunión seguimiento interno BTR (22/08/2024) 13. Tablas de reporte Indicadores contabilidad – Enfoque 0 y 1 (23/08/2024) 14. Socialización metodología revisión capítulos NIR (23/08/2024) 15. BTR y género (23/08/2024) 16. Sesión de revisión capítulos NIR (23/08/2024) 17. 1BTR MinAmbiente – Ideam (23/08/2024) 18. Revisión Cap1 NIR BTR (26/08/2024) 19. Reunión adaptación BTR Ideam – MinAmbiente (26/08/2024) 20. Reunión seguimiento interno BTR (29/08/2024)	Anexo 5
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 Bienvenida y Aclaración de Dudas – PNCNRC (14/08/2024) 2. Sesión 1 ¿Qué es un Plan de Gestión de GEI? - PNCNRC Grupo Plan de Gestión de GEI (21/08/2024) 3. Taller AILAC Finanzas: ítems de negociación (23/08/2024)	Anexo 5

		4. Taller virtual sobre los requerimientos para el reporte y la revisión del artículo 6 y el artículo 13 del Acuerdo de París (27/08/2024)	
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 agosto 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 #7, 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 proyecta la entrega del pantallazo demostrando que la bandeja de Orfeo se encuentra sin radicados	

	se encuentre sin radicados pendientes en sus bandejas.	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 #1065058047 correspondiente al mes de agosto 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 #1065058047 correspondiente al mes de agosto 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 #1065058047 correspondiente al mes de agosto 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

IV. FIRMAS

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