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	11 de 11 informes
Nº de documento de identidad del contratista	1023920615
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 de diciembre y hasta el 31 de diciembre
Nº de planilla de pago de seguridad social	1068687401
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	100%
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**
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 completa el seguimiento y ajustes a la hoja de ruta para la estimación de emisiones de GEI institucionales, teniendo en cuenta las sesiones tomadas con el Programa Nacional de Carbono Neutralidad y Resiliencia Climático del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 2. Se obtiene el certificado de participación a nivel personal e institucional del Programa Nacional de Carbono Neutralidad y Resiliencia Climática. 3. Se realiza el adelanto de la hoja de cálculo con la Huella de carbono correspondiente al año 2024 teniendo en cuenta la información brindada por parte del Grupo de Servicios Administrativos.	Anexo 1
3	Realizar seguimiento y ajustes a la hoja de ruta para la estimación de emisiones de GEI institucionales.		

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 articula y asiste a las sesiones y reuniones necesarias para llevar a cabo los diferentes encuentros en pro a la Generación de 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: a) Sesión revisión apoyo requerido – 02 diciembre. b) Sesión de revisión últimos ajustes capítulo 1 NIR – 03 diciembre c) Reunión de seguimiento semanal videos BTR – 04 diciembre d) Comité de Información Técnica y Científica de Cambio Climático - 06 de diciembre e) Sesión seguimiento capítulo adaptación BTR Ideam + MinAmbiente + DNP – 06 diciembre f) Sesión revisión acuerdos CIAT – IDEAM – 09 diciembre g) Socialización y cierre consultoría apoyo al capitulo adaptación BTR GIZ/Ideam – 09 diciembre h) Diagramación BTR 1 - Empresa Punto Aparte – 09 diciembre i) Revisión Capitulo de adaptación (apartados 1-2-3 IDEAM) – 09 diciembre j) Estado BTR y distribución – 13 diciembre k) Revisión Tabla 3 + Subcap.Indicadores – 13 diciembre l) Sesión seguimiento capítulo adaptación BTR Ideam + MinAmbiente + DNP – 13 diciembre m) Reunión de seguimiento semanal Videos BTR – 17 diciembre n) Reunión IDEAM – CIAT – 18 diciembre o) Estado BTR y distribución – 20 diciembre	Anexo 2
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.	En el marco de esta actividad se brindó apoyo a: 1. Se realiza la asistencia a la sesión interinstitucional SP/OTCA/684/2024 entre diferentes entidades para sostener la discusión asociada frente al proyecto de Comunidades Resilientes al Clima en Paisajes Forestales – Amazonía Viva	Anexo 3

		Sesión llevada a cabo el día 04 de diciembre. 2. Se apoya en el diligenciamiento de la Matriz "Estructura estrategia de participación ciudadana 2025" Sesión llevada a cabo el día 05 de diciembre.	
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 SINGEI 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 de seguimiento MOOC (10 diciembre) Se brinda apoyo a la conceptualización del Storyboard, por medio de la retroalimentación y ajuste en tiempo real de los videos asociados a los contenidos BTR, con la consultora 150%. Se brinda apoyo a la preparación técnica y logística de la décima sesión del Comité de Información Técnica y Científica de Cambio Climático. Se brinda apoyo al Grupo de cambio Global en la revisión y seguimiento de las cuentas de cobro de los profesionales del INGEI.	Anexo 4
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 realizan las narrativas correspondientes a Ideam, con relación al capítulo de adaptación del primer BTR (capítulos 1, 2, 3, 6, 7 y 8). 2. Se realiza la revisión secuencial y por capítulos a la versión en limpio del capítulo de adaptación, realizada por la profesional articuladora de GIZ, y se da por concluida la redacción del capítulo de adaptación. 3. Se brinda apoyo a la revisión y consolidación de la información a reportar en la plataforma de la convención, de los CFT del capítulo de apoyo requerido y recibido del primer BTR.	Anexo 5

		4. Compilación de la documentación asociada (comunicaciones y documentos) en la carpeta del BTR asociada a la Subdirección de Estudios Ambientales (3. BTR+4CN)	
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.	Se realiza la consolidación de los siguientes puntos asociados a: 1. Temáticas orientadas al desarrollo del marco teórico: conceptos y experiencias a nivel internacional de relevancia; análisis del marco institucional y jurídico existente en el país en relación a la gestión de cambio climático; búsqueda de enfoques metodológicos existentes en la implementación de los diferentes sistemas asociados al SNICC. 2. Temáticas orientadas al desarrollo del diagnóstico actual del SNICC: Análisis del estado de cada uno de los sistemas del SNICC, con el reconocimiento de sus fortalezas, oportunidades de mejora y apoyo requerido para su operativización.	Anexo 6
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. Consolidación de presentación de avances y necesidades en relación al BTR, para la reunión llevada a cabo entre la Dirección de Cambio Climático de MinAmbiente y el Ideam el día jueves 05 de diciembre. Las evidencias correspondientes a esta actividad, podrá evidenciarse en el Anexo 4.	Anexo 7
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 asociadas en la actividad 4 del presente contrato. Las evidencias correspondientes a esta actividad podrán evidenciarse en el Anexo	Anexo 2
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. Lanzamiento de la Plataforma+Clima – vía Youtube – 05 diciembre	Anexo 8
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,	Se realiza la entrega del informe final de actividades y productos realizados con links de soporte, recomendaciones y perspectivas de avance en las temáticas trabajadas durante la vigencia del contrato.	Anexo 9

	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 31 de diciembre 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 #11, 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 # 1068687401 correspondiente al mes de diciembre 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 # 1068687401 correspondiente al mes de diciembre 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 # 1068687401 correspondiente al mes de diciembre 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**
	