FUNDACIÓN NATURA COLOMBIA
NIT:860.404.135.0
Bogotá D.C.-Colombia
www.natura.org.co

FUNDACIÓN NATURA

CERTIFICA:

Que la señora **LINA ALEJANDRA OBANDO ESTUPIÑAN** mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía 1.023.920.615 de Bogotá D.C., se encuentra vinculada con la Fundación Natura mediante ***CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° FN-205-24***, desde el seis (06) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024) y hasta el cinco (05) de junio de dos mil veintiséis (2026).

Objeto: Presta los servicios profesionales para apoyar las actividades de planeación, operación y seguimiento del Comité de Información Técnica y Científica de Cambio Climático – CITCCC.

Valor: Que por concepto de honorarios el valor total de su contrato es CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (COL$148’750.000,oo) M/CTE., conforme a la entrega y aprobación de los productos acordados.

Cualquier información adicional puede ser consultada en el teléfono celular (+57) 3143330610 o al siguiente correo: *contratacion@natura.org.co*

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá, el primero (1º) de diciembre de 2025.

Atentamente,

ANDREA GUTIÉRREZ DE PIÑERES RAMÍREZ
Jefe Administrativa

FUNDACIÓN NATURA

CERTIFICA:

Que la señora **LINA ALEJANDRA OBANDO ESTUPIÑAN,** mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía 1.023.920.615 de Bogotá, se encuentra vinculada con la Fundación Natura mediante ***CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº FN-205-24,*** desde el seis (06) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024) y hasta el cinco (05) de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

Objeto: Prestó los servicios profesionales para apoyar las actividades de planeación, operación y seguimiento del Comité de Información Técnica y Científica de Cambio Climático – CITCCC.

Que sus funciones a cargo son:

1. Elaborar el plan de trabajo para la ejecución de las diferentes actividades del contrato de forma concertada con la Unidad Coordinadora del proyecto y el IDEAM.
2. Generar los insumos técnicos e institucionales relacionados con protocolos, metodologías, formatos y otros documentos de gobernanza, operación y de lineamientos técnicos para la gestión de la información de cambio climático en el marco del CITCCC, en consulta y concertación con las entidades del comité y demás actores claves considerados por el Ideam.
3. Apoyar la socialización de los diferentes protocolos, metodologías, formatos, documentos y labores del CITCC con los miembros del CITCCC y demás actores relevantes.
4. Brindar recomendaciones para la articulación de las plataformas de los sistemas, instrumentos, herramientas y entidades del CTICCC, conforme a los lineamientos dados por el Ideam y el CTICCC.
5. Realizar una revisión y propuesta de articulación entre las entidades miembro del CITCCC, así como con otros comités y/o instancias de gestión de información ambiental.
6. Apoyar la planeación estratégica y formulación de necesidades de fortalecimiento del CITCC de manera semestral, de acuerdo a las prioridades y lineamientos del Ideam y miembros del Comité.
7. Coordinar la logística y desarrollo de capacitaciones, talleres, mesas de trabajo sesiones ordinarias y extraordinarias y/o demás eventos que se requieran para la difusión y apropiación del CTICCC, y otros componentes del sistema MRV, bajo los lineamientos del Ideam.
8. Apoyar la generación de reportes asociados a la gestión y avances del Comité Técnico de Información y su proceso de articulación con otros comités derivados de la Comisión Intersectorial de Cambio Climático – CICC.
9. Mantener actualizados listados de delegaciones de las entidades, contactos e informes de ejecución trimestrales del CTICCC.
10. Proyectar, retroalimentar y ajustar, informes de resultados, actas, ayudas de memoria, presentaciones y documentos que requiera el CITCCC.
11. Apoyar la construcción de material de divulgación y comunicación como videos, piezas para redes, documentos, entre otros, para las entidades clave y público en general.
12. Desarrollar presentaciones y documentos de contexto sobre el SINGEI y su estado actual.
13. Dar respuesta a peticiones, quejas y reclamos allegadas al Ideam en relación con la dinamización y avances del CITCCC.

14. Apoyar al Ideam en el proceso de formulación y elaboración de los Informes Bienales de Transparencia y Comunicaciones Nacionales, entre otros que tengan relación con el objeto del contrato.
15. Apoyar la implementación de la estrategia de comunicaciones del proyecto GEF CBIT.
16. Apoyar la planeación y desarrollo de capacitaciones y demás reuniones que sean solicitadas por Ideam y Fundación Natura.
17. Generar todos los insumos y soportes necesarios para reportar resultados de la gestión e implementación del proyecto GEF CBIT.
18. Reportar todas las salidas a campo, reuniones y viajes en los que se requiere su participación, como parte de la ejecución del contrato.
19. Las demás solicitadas por la unidad coordinadora del proyecto y el Ideam que estén relacionadas con el objeto del contrato.

Valor: Que por concepto de honorarios el valor total de su contrato es de NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ML/CTE (COL$92.400.000,oo) M/CTE., contra entrega de productos a satisfacción.

Cualquier información adicional puede ser consultada en el teléfono (+57) 3143330610 o al siguiente correo: *contratacion@natura.org.co*.

La siguiente certificación se expide a solicitud de la interesada en Bogotá, a los cuatro (04) días del mes de febrero de 2025.

Atentamente,

ANDREA GUTIÉRREZ DE PIÑERES RAMIREZ
Jefe Administrativa

Rad. IDEAM: 20259050011114

20251300021221

Al contestar por favor cite estos datos
Radicado No.: **20251300021221**
Fecha: **11 febrero 2025**

Bogotá D.C.,

Lina Alejandra Obando Estupiñan
laobandoe@gmail.com
Ciudad.

Referencia: Certificación Contractual

IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	**CERTIFICACION CONTRACTUAL**	**CÓDIGO:** A-GJ-F040 **Versión:** 02 **Fecha:** 25/06/2019 **Página** 1 de 3

Revisado el expediente contractual que reposa en el archivo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM se registraron los siguientes datos:		
Número de contrato:	**203 de 2024**	
Nombre o razón social del contratante:	**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM**	**NIT: 830.000.602-5**
Nombre o razón social del contratista:	**LINA ALEJANDRA OBANDO ESTUPIÑAN.**	**C. C 1.023.920.615**
Objeto del contrato:	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.	
Obligaciones específicas del contratista:	Además de las inherentes a la ejecución contractual, EL CONTRATISTA deberá: 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. 2. Ejecutar los procesos relacionados con la gestión, documentación y estimación de emisiones de Gases de Efecto Invernadero - GEI institucionales. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 10. Asistir a las reuniones y eventos a que haya lugar en el Instituto y fuera de él, relacionadas con el objeto del contrato 11. Participar en las capacitaciones que le sean asignadas y realizar la socialización de la misma al grupo de trabajo. 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. 13. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar. 14. Dar 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.
Modificaciones al contrato	**MODIFICACIÓN N° 1 ADICIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 203 DE 2024 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM Y LINA ALEJANDRA OBANDO ESTUPIÑAN.** CLAUSULA PRIMERA: MODIFICAR la Cláusula segunda denominada “Plazo” en el sentido de ampliar el plazo de ejecución en QUINCE (15) DÍAS, a partir del 16 de diciembre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024, quedando de la siguiente manera: “El plazo de ejecución de las obligaciones contractuales del presente contrato será de El plazo de ejecución es de DIEZ (10) MESES Y DIEZ (10) DÍAS, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, sin exceder el 31 DE DICIEMBRE DE 2024”.

	CLAUSULA SEGUNDA: MODIFICAR la cláusula cuarta denominada “valor” en el sentido de adicionar el valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($2.806.818), sin IVA, quedando el VALOR de la siguiente manera: “Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será hasta por la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($58.007.572) sin IVA, incluyendo todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, por concepto de honorarios”.	
Plazo del contrato:	“El plazo de ejecución de las obligaciones contractuales del presente contrato será de El plazo de ejecución es de DIEZ (10) MESES Y DIEZ (10) DÍAS, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, sin exceder el 31 DE DICIEMBRE DE 2024”	Inicio: 19 de febrero de 2024.
		Terminación: 31 de diciembre de 2024.
Valor del contrato:	Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será hasta por la suma de $ 58.007.572 Sin IVA, incluyendo todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, por concepto de honorarios. Valor honorarios mensuales $ 5.613.636 Sin IVA	
Estado del contrato:	Ejecutado.	
Persona facultada para expedirla:	**GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ** **Jefe Oficina Asesora Jurídica**	

GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ

Firmado digitalmente por GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ
Fecha: 2025.02.11 16:16:19 -05'00'

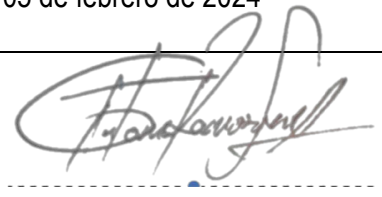
Gilberto Antonio Ramos Suarez
Jefe de Oficina Asesora de Jurídica

Proyectó: Ricardo Castellanos / Funcionario Técnico Administrativo
Archivado en: Serie INFORMES/Informes de gestión/Comunicaciones Expediente 20241301711005732E

Revisado el expediente contractual 20231301790003650E que reposa en el archivo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM se registraron los siguientes datos:

Número de contrato:	**312 DE 2023**	
Nombre o razón social del contratante:	**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM**	**NIT: 830.000.602-5**
Nombre o razón social del contratista:	**LINA ALEJANDRA OBANDO ESTUPIÑAN**	**C.C. 1.023.920.615**
Objeto del contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE INSUMOS TÉCNICOS ORIENTADOS A AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES, EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 2169 DE 2021	
Obligaciones específicas del contratista:	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. 2. Realizar orientaciones técnicas a través de reuniones sobre los procesos relacionados con la gestión, documentación y estimación de emisiones de GEI institucionales. 3.Apoyar a los profesionales de los grupos de trabajo de la SEA en la creación y actualización de documentos asociados a las metas misionales de la Subdirección de Estudios Ambientales para el Sistema de Gestión Integrado de Calidad y para las instancias del SINA que lo requieran. 4. Actualizar la hoja de ruta para la estimación de emisiones de GEI institucionales, con base en los compromisos de flujo de información al interior de la entidad. 5. Avanzar en la socialización de las actividades a implementar en el corto plazo para su implementación hasta el recálculo de las emisiones y la propuesta de acciones a implementar. 6.Articular a los grupos de trabajo de la Subdirección en el seguimiento a la matriz de riesgos para su y gestión y actualización siguiendo los lineamientos y metodologías establecidas por el instituto. 7. Realizar con oportunidad el seguimiento a los planes de mejora, generados a partir de las auditorías interna y en conjunto con los profesionales garantizar su implementación. 8. Organizar carpetas con los soportes y memorias de la gestión de mejora de los procesos para c ada uno de los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales. 9.Apoyar la documentación de los procesos y	

	procedimientos requeridos en el marco del SGI relacionados con el objeto de su contrato. 10.Mantener al día el nomograma de los procesos asociados a los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales. 11. Acompañar a los profesionales de los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales en el ciclo completo de auditorías internas. 12. Facilitar a través de diversas estrategias como reuniones y talleres, junto con la oficina de planeación capacitaciones al grupo de trabajo, relacionadas con el SGI del IDEAM. 13. Participar en las capacitaciones que le sean asignadas y realizar la socialización de la misma al grupo de trabajo. 14. Las demás que de acuerdo con su perfil y necesidad le sean asignadas por la supervisión del contrato que se encuentren relacionadas con el objeto contractual. 15.Proyectar y entregar el informe de gestión contractual. 16.Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción. 17. 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.
Modificaciones al contrato	**MODIFICACIÓN N° 1 ADICIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 312 DE 2023 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM Y LINA ALEJANDRA OBANDO ESTUPIÑAN.** CLAUSULA PRIMERA: MODIFICAR la Cláusula segunda denominada “Plazo” en el sentido de ampliar el plazo de ejecución en QUINCE (15) DÍAS más, quedando de la siguiente manera: “CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO: El plazo de ejecución de las obligaciones contractuales del presente contrato será de hasta SEIS (06) MESES Y TRES (03) DÍAS, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.”. CLAUSULA SEGUNDA: MODIFICAR la cláusula cuarta denominada “valor” en el sentido de adicionar el valor en la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS

	($2.745.000) sin IVA, la cual quedará de la siguiente manera: "CLÁUSULA CUARTA. VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será hasta por la suma TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($33.489.000) sin IVA.	
Plazo del contrato:	Plazo Inicial: El plazo de ejecución de las obligaciones contractuales del presente contrato será de CINCO (5) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS Plazo adicional: QUINCE (15) DIAS más.	Inicio: 28 de junio de 2023
	Plazo Total: El plazo de ejecución de las obligaciones contractuales del presente contrato será de SEIS (06) MESES Y TRES (03) DÍAS.	Terminación: 31 de diciembre de 2023
Valor del contrato:	Valor Inicial: $ 30.744.000 sin IVA Valor mensual $ 5.490.000 sin IVA Valor adicional $ 2.745.000 sin IVA Valor Total: $ 33.489.000 sin IVA	
Estado del contrato:	Ejecutado	
Persona facultada para expedirla:	**GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ** **Jefe Oficina Asesora Jurídica**	
Fecha de la certificación:	05 de febrero de 2024	
Firma		

Proyectó: Oscar Ricardo Castellanos Baquero

LA CORPORACIÓN ENSEÑA POR COLOMBIA

CERTIFICA QUE

La Señora **LINA ALEJANDRA OBANDO ESTUPIÑAN,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.023.920.615 de Bogotá, estuvo vinculada laboralmente a la **CORPORACIÓN ENSEÑA POR COLOMBIA** identificada con NIT 900.405.525-9, desde el 11 de mayo de 2022 y hasta el 31 de marzo de 2023, con un contrato de obra o labor, para la ejecución del cargo como **COORDINADORA LIDERAZGO ESTUDIANTIL**, desarrollando las siguientes funciones:

Generales

- Habilidades organizacionales, logísticas y presupuestales para la realización de los campamentos de liderazgo en las regiones priorizadas.
- Planear, diseñar y ejecutar los campamentos de liderazgo en las regiones priorizadas.
- Aportar en la consolidación del currículo de formación del programa de liderazgo estudiantil “Armadillos Amarillos”.
- Ser ejemplo de buen comportamiento y profesionalismo (comunicación asertiva y oportuna, rigurosidad y excelencia, trabajo con otros, entrega puntual y rigurosa de insumos de las subdirecciones).

Estudiantes

- Acompañar, evaluar y retroalimentar el progreso de los y las estudiantes durante su proceso de formación como líderes colectivos.
- Realizar el trabajo necesario asociado a planeación, ejecución y diseño del material de formación síncrona y asíncrona así como la retroalimentación oportuna de la misma.
- Apoyar el bienestar de los y las estudiantes durante su experiencia.
- Fomentar en los y las estudiantes la motivación y sentido de posibilidad, el sentido de autonomía y responsabilidad personal desarrollando en ellos la habilidad de autorreflexión y reflexión con otros sobre su desempeño.
- Trabajar colaborativamente con el equipo de Armadillos Amarillos para asegurar el logro de las metas establecidas en términos del aprendizaje de los y las estudiantes.

Aliados estratégicos

- Contactar y cultivar a las instituciones estudiantiles de los grupos de estudiantes seleccionados para cursar el programa de Armadillos Amarillos
- Contribuir a la construcción de informes y a la presentación de los mismos frente a distintos aliados.

Monitoreo

- Apoyar la ejecución y seguimiento de proyectos liderados por la organización.
- Sistematizar información de encuestas de percepción realizadas a los y las estudiantes con el fin de tomar decisiones en pro de la mejora continua del programa de Armadillos Amarillos.
- Analizar y reflexionar constantemente sobre los resultados y datos de los y las estudiantes y la cultivación de relaciones de diversos aliados con el fin de priorizar efectivamente las acciones y asegurando el progreso de las diversas metas.

Especiales:

- Apoyo en la recolección, sistematización y análisis de datos así como en el proceso de reflexión y toma de decisiones sobre dicho análisis.
- Liderar el proceso de diseño de experiencia y materiales para la formación y el acompañamiento de los y las estudiantes.

Para confirmación de datos por favor comunicarse con:

Nombre: **Kelly Melissa Sierra Pava**
Cargo: Coordinadora Recursos Humanos
Teléfono: 312 621 0274

La presente certificación se expide en Bogotá a los veintiocho (28) días del mes de abril de 2023.

Cordialmente,

Ana Medina P

ANA CAMILA MEDINA PULIDO
Directora Ejecutiva
Corporación Enseña por Colombia

Revisado el siguiente expediente contractual **20201020270590027OE** que reposa en el archivo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM se registraron los siguientes datos:

Número de contrato:	**393 DE 2020**	
Nombre o razón social del contratante:	**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM**	**NIT: 830.000.602-5**
Nombre o razón social del contratista:	**LINA ALEJANDRA OBANDO ESTUPIÑAN**	**C.C. 1023920615 DE BOGOTÁ**
Objeto del contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA DOCUMENTAR, GESTIONAR Y APOYAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ENTIDADES DEL SINA SNGRD, SISCLIMA, SECTOR PRODUCTIVO Y LA SOCIEDAD GENERAL CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO GENERADO POR LA SUBDIRECCIÓN Y LA ARTICULACIÓN CON LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE CALIDAD".	
Obligaciones específicas del contratista:	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.** Para el logro del objeto del contrato relacionado con la prestación de servicios profesionales, el contratista deberá apoyar a los **GRUPOS DE TRABAJO DE CAMBIO GLOBAL, ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO Y SEGUIMIENTO A LA SOSTENIBILIDAD**, de la Subdirección de Estudios Ambientales y su articulación con las diferentes entidades del Sistema Nacional Ambiental -SINA, según las siguientes obligaciones: **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. **2.** Documentar los procesos de asistencia técnica a las diferentes entidades del SINA, el SNGRD, el SISCLIMA, sector productivo y la sociedad general. **3.** Apoyar a los profesionales de los grupos de trabajo en la creación y actualización de documentos asociados a las metas misionales de la Subdirección de Estudios Ambientales para el Sistema de Gestión Integrado de Calidad. **4.** Apoyar a la Subdirección de Estudios Ambientales en el seguimiento a proyectos relacionados con su experticia profesional y que sean asignados por la supervisión del contrato. **5.** Apoyar a los grupos de trabajo de la Subdirección en el seguimiento a la matriz de riesgos para su y gestión y actualización siguiendo los lineamientos y metodologías establecidas por el instituto. **6.** Realizar con oportunidad el seguimiento a los planes de mejora, generados a partir de las auditorías interna y en conjunto con los profesionales garantizar su implementación. **7.** Organizar carpetas con los soportes y memorias de la gestión de mejora de los procesos para cada uno de los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales.	

	8. Construir una propuesta en conjunto con el equipo de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales para la actualización de la documentación actual reportada en el Sistema de Gestión Integrado Calidad asociado a las funciones y metas misionales. **9.** Mantener al día el nomograma de los procesos asociados a los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales. **10.** Acompañar a los profesionales de los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales en el ciclo completo de auditorías internas. **11.** Articular junto con la oficina de planeación capacitaciones al grupo de trabajo, relacionadas con el SGI del IDEAM. **12.** Realizar la socialización de la documentación del SGI, cuando la misma sea actualizada, generada o se considere un documento obsoleto. **13.** Participar en las capacitaciones que le sean asignadas y realizar la socialización de la misma al grupo de trabajo. **14.** Las demás que de acuerdo con su perfil y necesidad le sean asignadas por la supervisión del contrato. **NOTA:** Los productos, informes y en general los resultados de las ejecuciones de los contratos resultantes de este proceso, serán propiedad intelectual del IDEAM.	
Modificaciones al contrato	**N/A**	
Plazo del contrato:	Plazo Inicial: El plazo de ejecución del presente contrato será de un (1) mes y dieciocho (18) días, sin que pueda exceder del 15 de diciembre de 2020.	Inicio: 29 de octubre de 2020
	Plazo Total: un (1) mes y dieciocho (18) días	Terminación: 15 de diciembre de 2020
Valor del contrato:	Valor inicial: $ 4.752.000 sin IVA Valor primer pago $ 297.000 sin IVA Valor segundo pago $ 2.970.000 sin IVA Valor tercer pago $ 1.485.000 sin IVA Valor Total $ 4.752.000 sin IVA	
Estado del contrato:	Ejecutado	
Persona facultada para expedirla:	**GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ** **Jefe Oficina Asesora Jurídica**	
Fecha de la certificación:	18 de febrero de 2021	
Firma:	GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ Firmado digitalmente por GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ	

PROYECTO: Fernando Arturo Castañeda Cordy Orfeo: **20219910009702**

Revisado el siguiente expediente contractual **20211020270590015 1E** que reposa en el archivo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM se registraron los siguientes datos:

Número de contrato:	**162 DE 2021**	
Nombre o razón social del contratante:	**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM**	**NIT: 830.000.602-5**
Nombre o razón social del contratista:	**LINA ALEJANDRA OBANDO ESTUPIÑAN**	**C.C. 1.023.920.615 DE BOGOTÁ**
Objeto del contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA DOCUMENTAR, GESTIONAR Y APOYAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ENTIDADES DEL SINA SNGRD, SISCLIMA, SECTOR PRODUCTIVO Y LA SOCIEDAD GENERAL CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO GENERADO POR LA SUBDIRECCIÓN Y LA ARTICULACIÓN CON LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE CALIDAD.	
Obligaciones específicas del contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** Para el logro del objeto del contrato relacionado con la prestación de servicios profesionales, el contratista deberá apoyar a los grupos de trabajo de cambio global, ordenamiento ambiental del territorio y seguimiento a la sostenibilidad, de la Subdirección de Estudios Ambientales y su articulación con las diferentes entidades del Sistema Nacional Ambiental -SINA, según las siguientes obligaciones: Prestar los servicios profesionales para documentar, gestionar y apoyar la actualización de los procesos de asistencia técnica a las entidades del SINA SNGRD, SISCLIMA, sector productivo y la sociedad general con respecto a la información y conocimiento generado por la subdirección y la articulación con los procesos de evaluación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Calidad. **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. **2.** Documentar los procesos de asistencia técnica a las diferentes entidades del SINA, el SNGRD, el SISCLIMA, sector productivo y la sociedad general. **3.** Apoyar a los profesionales de los grupos de trabajo en la creación y actualización de documentos asociados a las metas misionales de la Subdirección de Estudios Ambientales para el Sistema de Gestión Integrado de Calidad. **4.** Apoyar a la Subdirección de Estudios Ambientales en el seguimiento a proyectos relacionados con su experticia profesional y que sean asignados por la supervisión del contrato. **5.** Apoyar a los grupos de trabajo de la Subdirección en el seguimiento a la matriz de riesgos para su y gestión y actualización siguiendo los lineamientos y metodologías establecidas por el instituto. **6.** Realizar con oportunidad el seguimiento a los planes de mejora, generados a partir de las auditorías interna y en conjunto con los profesionales garantizar su implementación.	

	7. Organizar carpetas con los soportes y memorias de la gestión de mejora de los procesos para cada uno de los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales. **8.** Construir una propuesta en conjunto con el equipo de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales para la actualización de la documentación actual reportada en el Sistema de Gestión Integrado Calidad asociado a las funciones y metas misionales. **9.** Mantener al día el nomograma de los procesos asociados a los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales. **10.** Acompañar a los profesionales de los grupos de trabajo de la Subdirección de Estudios Ambientales en el ciclo completo de auditorías internas. **11.** Articular junto con la oficina de planeación capacitaciones al grupo de trabajo, relacionadas con el SGI del IDEAM. **12.** Realizar la socialización de la documentación del SGI, cuando la misma sea actualizada, generada o se considere un documento obsoleto. **13.** Participar en las capacitaciones que le sean asignadas y realizar la socialización de la misma al grupo de trabajo. **14.** Las demás que de acuerdo con su perfil y necesidad le sean asignadas por la supervisión del contrato.	
Modificaciones al contrato	**N/A**	
Plazo del contrato:	Plazo Inicial: El plazo de ejecución del presente contrato será de nueve (9) meses y veinte (20) días, sin que pueda exceder del 15 de diciembre del 2021.	Inicio: 24 de febrero de 2021
	Plazo Total: nueve (9) meses y veinte (20) días.	Terminación: 15 de diciembre de 2021
Valor del contrato:	Valor inicial: $ 30.740.000 sin IVA Valor mensual $ 3.180.000 sin IVA Valor total $ 30.740.000 sin IVA	
Estado del contrato:	En ejecución	
Persona facultada para expedirla:	**GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ** **Jefe Oficina Asesora Jurídica**	
Fecha de la certificación:	30 de marzo de 2021	
Firma:	GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ Firmado digitalmente por GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ	

PROYECTO: Fernando Arturo Castañeda Cordy

Orfeo: **20219050037402**