Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 10

Fecha:	**02**	**de**	**DICIEMBRE**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.17.13 -12436	de	22 DE OCTUBRE DEL 2024

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. **5500005726** del 10 de octubre de 2024
Registro presupuestal Inicial: RPC No. 5600073784 del 22 de octubre de 2024
Apropiación Presupuestal: 12310601/1159/2-320202008/3633003030030000/PI35-102430/1/1/01/11:IMP REG20% FONPET/SRIA AMBIENTE Y DESA/servicios prestados/biodiversidad,valle,rio/brindar acompañamien
proyecto PEI35 - 102430 CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

PILAR 4: Valle Departamento Verde y Sostenible
LINEA DE ACCION LA 402. VALLE PROTEGE EL RECURSO HIDRICO
META DE PRODUCTO MP402010100103 Intervenir 1000 Ha de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico mediante la implementación de herramientas de manejo del paisaje en el periodo de gobierno
OBJETIVO PRINCIPAL: Implementar acciones de restauración y protección en las cuencas hidrográficas que se prioricen o se requieran intervenir en el departamento del Valle del Cauca.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Restaurar áreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico mediante herramientas del manejo del paisaje y el mantenimiento de las mismas.
ELEMENTO PEP: PI35-102430/1/1/01/11 Brindar acompañamiento profesional, técnico y asistencial que soporten el seguimiento, monitoreo, verificación y reporte de acciones desarrolladas para la restauración, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios eco sistémicos
Posición Presupuestaria: 2-320202008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052101 – Honorarios

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO. CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECO SISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	**LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ** Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión C.C.1.144.041.382 Teléfono: 3188990930
Contratista	**MARIA FERNANDA ARBELAEZ VALENCIA** Cargo: Contratista Dirección: Calle 30 N° 121 A- 105 apartamento 404 torre I Teléfono: 3136052212 Cedula 29832260

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en Diciembre **de 2024**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Diciembre **de 2024** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Ambiente, y Desarrollo Sostenible.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**1.** Articular e implementar el área de bienestar desde la subdirección técnica de apoyo a la gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. **2.** Realizar jornadas de capacitación en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo de Sostenible sobre la importancia de las pausas activas durante la jornada laboral.**3.** Generar e implementar propuestas para la implementación del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. **4.** Realizar un informe sobre el impacto generado a través de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible **5.** Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.**6.** Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de Diciembre de 2024: Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**100%** **100%**
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

Sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**

Sin novedad		
Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

ACTIVIDAD 1. Articular e implementar el área de bienestar desde la subdirección técnica de apoyo a la gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Se evidencia que la contratista articuló a través del Departamento administrativo de desarrollo institucional - DADI, las diferentes capacitaciones y actividades de bienestar como la inducción y reinducción en la prevención del riesgo psicosocial en el sector de la administración pública, de igual manera brindo apoyo en las diferentes actividades realizadas en beneficio de los servidores públicos y contratistas de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con la directriz encomendada solicito la evaluación del riesgo ergonómico de los funcionarios de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el objetivo es identificar posibles riesgos ergonómicos y así mejorar la salud y seguridad de los servidores públicos, de igual manera Identificar posibles riesgos ergonómicos en el lugar de trabajo, analizar las tareas y actividades realizadas por los servidores y así proporcionar recomendaciones para mejorar la ergonomía y reducir el riesgo de lesiones de nuestros funcionarios.

De igual manera la contratista participó de manera activa en la actividad programada de bienestar realizada por el DADI y la ARL Positiva, en los simuladores de RCP, seguridad vial, y bienestar emocional.

ACTIVIDAD 2. Realizar jornadas de capacitación en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo de Sostenible sobre la importancia de las pausas activas durante la jornada laboral.

La contratista realizo las diferentes actividades de pausas activas con el fin de mejorar las condiciones de carga laboral o stress, lo cual coadyuvaron a un espacio de bienestar para los funcionarios, articuladas con el contratista mauricio quien también hace parte del programa de bienestar, de igual manera se observa como la contratista a través de otros canales envía mensajes de pausas activas con el fin de que cada persona sea consciente de la importancia de la misma en su jornadas laborales y así las coloquen en práctica.

ACTIVIDAD 3. Generar e implementar propuestas para la implementación del Programa de

Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

La contratista realizo una propuesta como insumo final con el fin de ser analizada y evaluada para el fortalecimiento al plan de bienestar de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible para su implementación en la vigencia 2025, "Bienestar para Empleados de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible". Así:

Introducción:

En la secretaria de Ambiente y desarrollo Sostenible, creemos que el bienestar de los empleados es fundamental para su calidad de vida y su desempeño laboral. Estamos comprometidos con la creación de un entorno laboral saludable y sostenible que promueva la salud física, mental y emocional de los servidores públicos y contratistas.

Objetivos:

- Proporcionar beneficios y servicios que promuevan la salud y bienestar de nuestros empleados
- Crear un entorno laboral que apoye la salud física, mental y emocional
- Fomentar la participación activa de los empleados en la promoción de su bienestar

Beneficios:

- Mejorar la salud y bienestar de nuestros empleados
- Reducir el estrés y la ansiedad laboral
- Aumentar la productividad y satisfacción laboral
- Fomentar un entorno laboral positivo y de apoyo
- Demostrar nuestro compromiso con la salud y bienestar de nuestros empleados
- Programa de ejercicio físico en el lugar de trabajo
- Servicio de asesoramiento y apoyo para empleados por parte de la ARL POSITIVA
- Actividades, talleres o capacitaciones de manejo del estrés y ansiedad

Presupuesto: Este será definido por la SADS

Plan de implementación

- Mes 1-3: Fortalecer el comité de bienestar.
- Mes 4-6: Implementar programa de ejercicio físico y servicio de asesoramiento con apoyo del DADI.
- Mes 7-12: Evaluar resultados y ajustar según sea necesario

Comunicación y promoción

- Utilizar canales de comunicación internos y externos, para promocionar el área de bienestar
- Organizar eventos y actividades para promocionar el área de bienestar.

Evaluar y mejorar

- Realizar encuestas y evaluaciones periódicas.
- Ajustar programas y servicios según sea necesario.

Ejemplos de programas y servicios

- Programa de ejercicio físico en el lugar de trabajo.
- Servicio de asesoramiento y apoyo para empleados.

- Talleres de manejo del estrés y ansiedad.
- Programa de prevención de enfermedades crónicas.

Beneficios
- Mejora la salud y bienestar de los empleados.
- Aumenta la productividad y eficiencia.
- Reduce el ausentismo laboral.
- Mejora la imagen y reputación de la organización.
- Aumenta la satisfacción laboral.

ACTIVIDAD 4. Realizar un informe sobre el impacto generado a través de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

La contratista aplico la encuesta el objetivo de conocer los factores que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo de los funcionarios y personal de apoyo, el cual será un insumo importante para las futuras acciones en la seguridad y salud de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, donde concluye lo siguiente:

- Participantes: N° 85
- Sexo: Masculino N° 44 Femenino N° 41
- Estado civil: Casados N° 15, Separados N° 5, Solteros N° 40, Unión libre N° 25
- Áreas: Despacho N° 2, Jurídica N° 4, Subsecretaria técnica N° 22, Subsecretaria proyectos N° 16, Subsecretaria ambiental N° 41
- Tipo vinculación: secretario de despacho N° 1, Servidor público N° 1, Contratistas N° 82, Otro N° 1

Se observa carga laboral en un 55%, con un nivel de estrés del 47%, nivel de ansiedad en sus labores diarias bajo 63%, nivel de descanso en horas de sueño del 73%, se observa un nivel de energía alto del 74%, nivel de concentración alto 69%, se sienten satisfechos en su trabajo el 75% alto, se sienten reconocidos en su trabajo 61%, desean continuar en la empresa en los próximos 6 meses 82% alto.

ACTIVIDAD 5. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.

La contratista asistió y participó en las diferentes socializaciones de MIPG así:

- Socialización Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional sobre Ley de Transparencia, facilitador Gustavo Adolfo Izquierdo Urbano; ley 1712 de 2014 - MIPG.

- Socialización gestión del conocimiento e innovación, con el facilitador Francisco de Paula Santander, de la Gobernación del Valle- MIPG.

De igual manera apoyo la actividad en las encuestas de MIPG para la consolidacion de la misma, con el equipo administrativo encargado del seguimiento del Plan de Accion de la cultura organizacional.

ACTIVIDAD 6. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

La contratista asistió a la reunión convocada por la subsecretaria técnica de apoyo a la gestión con el fin de conocer las directrices de la planeación estratégica y la importancia que esta tiene en la ejecución de los proyectos de la misma, al igual que la trasversalidad que tiene el programa de Protección y Bienestar Animal, el conocimiento de la Política Pública de Protección Animal sus 29 acciones y 3 ejes como carta de navegación para el buen desempeño de las acciones, igualmente la importancia de la Ordenanza N° 612 del 15 de junio de 2023 donde se crea el acto administrativo de la adopción de la Política Pública para el Departamento del Valle del Cauca.

De igual manera la contratista realizo apoyo administrativo con la Coordinadora del Lina Vega en el seguimiento al plan de acción, contratación y remodelaciones de las diferentes subsecretarias de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, donde apoyo la elaboración del informe de las diferentes remodelaciones, en el área jurídica, y las diferentes subsecretarias de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

La contratista participo en la reunion del comité tecnico de politica social, como enlace de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, donde informo las acciones a realizar en el evento de la rendicion de cuentas para los NNAJ del Departramento del Valle del Cauca.

La contratista se reuiño con las coordinadoras de Red Animalia Alejandra Veca Y Mayra Yadira Serna, para apoyar la realización de la encuesta que será enfocada al bienestar de los cuidadores, en el tema de salud mental, como el duelo, manejo de estrés, autoestima, autocuidado, entre otros, donde se observa que elaboro dicha encuesta para ser enviada y analizada por el personal de psicología.

De igual manera la contratista participo en la reunión del equipo de líderes de programas donde me informó las diferentes acciones que vienen realizado en el equipo administrativo, al igual que viene realizando apoyo al seguimiento y cumplimiento de las actividades del Plan de Acción.

La contratista fue delegada Por directriz de la secretaria de Ambiente y Desarrollos Sostenible, dra. Francia Obando, como enlace de cuidado solicitado por la funcionaria

YURANY ORDOÑEZ RENGIFO- secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, donde se observa que realizo la respectiva delegación en el link de inscripción enviado.

La contratista articulo el informe para la Rendición de cuentas de NNAJ, con el enlace de infancia y adolescencia Isabel Fory, al igual que Eliana Sotomayor y el equipo de la subsecretaria de Proyectos, donde se observo el buen desempeño de la Secretaria de Ambiente en sus ejecuciones en pro de los NNAJ.

La contratista apoyo a la coordinadora de la APSA, en la gestión de la entrega del combustible para las esterilizaciones de la unidad móvil viene realizando en los diferentes municipios del valle del cauca.

La contratista apoyo el equipo administrativo en la elaboración del informe ejecutivo presentado a la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dra Francia Elena Obando, con el fin de presentar los avances y cumplimientos del Plan de Cultura Organizacional 2024- 2027, en el marco del Proyecto animales como gestores de paz.

La contratista realizo apoyo en el área administrativa solicitando información requerida como es fecha de rendición de cuentas de las diferentes ordenanzas a cargo de cada subsecretaria, actividad solicitada por la coordinadora del equipo administrativo, al igual el seguimiento a los acuerdos de gestión.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO PALICA.**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.**

- **garantías del contrato: NO APLICA.**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA.**
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: La contratista se encuentra afiliada a la EPS (COMPENSAR), PENSIÓN (COLPENSIONES) y ARL (POSITIVA), presento planilla de seguridad social N° 4577475427 autorización N° 99908445251, correspondiente al mes de Noviembre, y así mismo anexo copias de soportes del informe final de acuerdo al objeto del contrato.**

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observación
Valor inicial del contrato	$ 13.500.000	Cuota N° 1	OCTUBRE	4.500.000	Pagada
Valor Adiciones	$0	Cuota N° 2	NOVIEMBRE	4.500.000	Pagada
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$ 13.500.000				

Valor pagado	**$ 9.000.000**					
Valor causado que no se ha pagado	**$ 4.500.000**					
Valor total ejecutado	**$13.500.000**					
Valor saldo por ejecutar	**$0**					
Intereses moratorios	**$0**					

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

- **Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.**
- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.**
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones**
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA.**
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA.**
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.**
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA.**
- **Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	$	$
Entregable 2: **Actividades:**	$	$
Entregable 3: **Actividades:**	$	$
Entregable 4: **Actividades:**	$	$
TOTALES:	$	$

SEGUIMIENTO JURIDICO

La contratista ha cumplido con las certificaciones de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado; el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA.

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA.

Fecha del próximo informe	N/A	De	N/A	de	N/A

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

2	días del mes de	Diciembre	de	2024

LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
C.C.1.144.041.382
SUPERVISORA