Gobernación del Cauca

Oficina Asesora de Planeación
Unidad de Inversión Pública

CONCEPTO DE VIABILIDAD AJUSTADA No. 1

PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BRINDADOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA				
PROGRAMA	4599: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial				
MUNICIPIO	CAUCA	**RADICADO**	45-2024-3331	**FECHA**	28-Diciembre-2023
SECTOR	45 Gobierno Territorial	**FECHA DE INGRESO A ESTA ETAPA**		24-Mayo-2024	

SOPORTES	**FOLIOS**	**PLANOS**	**CDS**	**OTROS**
	0	0	0	

BENEFICIARIOS	**MUNICIPIOS**	**PERSONAS**	**FAMILIAS**	**POBLACION AFRO**	**POBLACION INDIGENA**
	0	1,548,055	0	0	0

ENTIDAD QUE PRESENTA	SECRETARIA GENERAL	**REGISTRO BPIN**	2024003190004

ESTRUCTURA FINANCIERA SOLICITADA EN PESOS

1. OTRAS FUENTES

ENTIDAD\VIGENCIA	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	**TOTAL**
NACION	0	0	0	0	0
DEPARTAMENTO	6,504,945,045.13	0	0	0	6,504,945,045.13
MUNICIPIO	0	0	0	0	0
OTROS	0	0	0	0	0
SUB-TOTAL	6,504,945,045.13	0	0	0	6,504,945,045.13
TOTAL	$6.504.945.045	$0	$0	$0	$6.504.945.045

ANALISIS DE VIABILIDAD AJUSTADA

CONCEPTOS BASICOS	**ANALISIS DEL MUNICIPIO**		**ANALISIS DEL DEPARTAMENTO**		**ANALISIS DE LA NACION**	
	SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
CONCEPTO TECNICO FAVORABLE			X			
CONCEPTO SECTORIAL FAVORABLE			X			
CONCEPTO DE VIABILIDAD	**ANALISIS DEL MUNICIPIO**		**ANALISIS DEL DEPARTAMENTO**		**ANALISIS DE LA NACION**	
	SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
EL PROYECTO ES VIABLE			X			

PRODUCTOS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META ALCANZADA
	Lo relacionado en la viabilidad inicial			
RESULTADOS	Lo relacionado en la viabilidad inicial			

MOTIVACION DE LA VIABILIDAD AJUSTADA

Ajuste No 1. El presente se expide atendiendo la solicitud del Dr. Edgar Gómez Castillo, Secretario General de la Gobernación del Cauca de conformidad con el oficio presentado el día 24 de mayo de 2024 vía correo electrónico, y en el cual solicita lo siguiente:

Adición de recursos a las actividades

El proyecto **FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BRINDADOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL**

CAUCA, con BPIN 2024003190004, con radicado No. 45-2024-3331, fue viabilizado por un valor de $6.504.285.045,13, financiado con recursos propios del Departamento del Cauca para ser ejecutado en la vigencia 2024.

FUENTE	VIGENCIA
GOBERNACIÓN DEL CAUCA	2024
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	$ 6.504.285.045,13

Conforme a la justificación técnica, jurídica y financiera presentada por la dependencia se requiere la adición de recursos para el adecuado desarrollo de las actividades puntualmente en el insumo de Talento Humano, en la **ACTIVIDAD 1.1.1. FORTALECER EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN. SUBACTIVIDAD 1.1.1.1. POTENCIAR LA INCLUSIÓN COMO ESTRATEGIA DE ATENCIÓN**; para los cuales se crean los siguientes perfiles que permitirán una adecuada atención a los caucanos en las diferentes regiones:

OFICINA PATÍA, EL BORDO

Objeto	Actividades específicas	Perfil académico	Requisitos adicionales	Número de apoyos requeridos
Prestar servicios profesionales en el proceso de cumplimiento de metas y objetivos en la participación ciudadana a partir de la caracterización de la poblacional en el municipio del Patía, El Bordo Cauca.	Brindar acompañamiento a la población en general mediante las políticas públicas de atención al ciudadano. Apoyar en la sistematización, análisis y consolidación de los resultados del diagnóstico de las políticas en atención al ciudadano. Apoyar en la implementación de estrategias en la atención al ciudadano, mediante mesas, reuniones, comités que fomenten el cumplimiento de los objetivos propuestos. Apoyar con las propuestas de ofertas institucionales, de trámites y servicios, mediante la caracterización de grupos de valor en atención al ciudadano. Acompañar los procesos de articulación de iniciativas con las entidades territoriales para el mejoramiento de la calidad de vida de la población. Apoyar en el seguimiento a la actualización de los procedimientos de la oficina y la política de atención al ciudadano. Brindar asistencia técnica a la población en procesos asociativos, contabilidad básica y marketing digital. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	**PERFIL 102:** Profesional del núcleo básico del conocimiento en administración, economía, contaduría y afines.	Experiencia mínima de un (1) año.	1
	Brindar apoyo para la orientación en las rutas de atención al ciudadano (salud, educación, agrícola, pecuaria, deporte, cultura, trabajo, participación, organizaciones). Consolidar base de datos sobre el apoyo, información y orientación brindada a la ciudadanía			

Prestar servicios de apoyo a la gestión para la atención de la población en el municipio del Patía, El Bordo Cauca	ciudadanía. Brindar apoyo para el registro y gestión de trámites solicitados por la ciudadanía en general. Brindar apoyo para la realización de encuestas de satisfacción al ciudadano a la población. Brindar apoyo técnico en la asistencia a la población en procesos asociativos, contabilidad básica y marketing digital. Brindar apoyo para la realización de las ferias de servicios de atención al ciudadano. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	**PERFIL 103:** Técnico en sistemas o áreas afines; en áreas administrativas o afines; en áreas contables o afines.	Experiencia mínima de seis (6) meses	1
				2

OFICINA SANTANDER DE QUILICHAO

Objeto	Actividades específicas	Perfil académico	Requisitos adicionales	Número de apoyos requeridos
Prestar servicios profesionales en el proceso de cumplimiento de metas y objetivos en la participación ciudadana a partir de la caracterización de la poblacional en el municipio de Santander de Quilichao – Cauca.	Brindar acompañamiento a la población en general mediante las políticas públicas de atención al ciudadano. Apoyar en la sistematización, análisis y consolidación de los resultados del diagnóstico de las políticas en atención al ciudadano. Apoyar en la implementación de estrategias en la atención al ciudadano, mediante mesas, reuniones, comités que fomenten el cumplimiento de los objetivos propuestos. Apoyar con las propuestas de ofertas institucionales, de trámites y servicios, mediante la caracterización de grupos de valor en atención al ciudadano. Acompañar los procesos de articulación de iniciativas con las entidades territoriales para el mejoramiento de la calidad de vida de la población. Apoyar en el seguimiento a la actualización de los procedimientos de la oficina y la política de atención al ciudadano. Brindar asistencia técnica a la población en procesos asociativos, contabilidad básica y marketing digital. Las demás actuaciones que sean	**PERFIL 104:** Profesional del núcleo básico del conocimiento en administración, economía, contaduría y afines.	Experiencia mínima de un (1) año.	1

	estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.			
Prestar servicios de apoyo a la gestión para la atención de la población en el municipio de Santander de Quilichao – Cauca.	Brindar apoyo para la orientación en las rutas de atención al ciudadano (salud, educación, agrícola, pecuaria, deporte, cultura, trabajo, participación, organizaciones). Consolidar base de datos sobre el apoyo, información y orientación brindada a la ciudadanía. Brindar apoyo para el registro y gestión de trámites solicitados por la ciudadanía en general. Brindar apoyo para la realización de encuestas de satisfacción al ciudadano a la población. Brindar apoyo técnico en la asistencia a la población en procesos asociativos, contabilidad básica y marketing digital. Brindar apoyo para la realización de las ferias de servicios de atención al ciudadano. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	**PERFIL 105:** Técnico en sistemas o áreas afines; en áreas administrativas o afines; en áreas contables o afines.	Experiencia mínima de seis (6) meses	1
				2

Así mismo, para la **ACTIVIDAD .1.1. ADMINISTRAR INTEGRALMENTE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y LA GESTIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS. SUBACTIVIDAD 3.1.1.1. OPTIMIZAR Y ACTUALIZAR DE MANERA CONTINUA LA GESTIÓN TECNOLÓGICA**, se crea el Perfil 106 para el área de Gestión Tecnológica el cual se encargará de impulsar las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital en la entidad, además de generar los insumos de las políticas y apoyar la formulación de los proyectos de inversión requeridos para materializar los objetivos de la oficina, tal como se evidencia en el siguiente cuadro:

Objeto	Actividades específicas	Perfil académico	Requisitos adicionales	Número de apoyos requeridos
	Apoyar la formulación, estructuración y seguimiento de los proyectos de inversión en modernización tecnológica de la Gobernación. Realizar un diagnóstico de las necesidades de la Gobernación del Cauca tomando como referencia el entorno referido de las áreas de TI, las plataformas tecnológicas y la situación actual de la operatividad e infraestructura TIC gestionada por el proceso de Gestión Tecnológica. Identificar aliados estratégicos en proyectos TIC a nivel local, regional			

Prestar servicios profesionales para la formulación y gestión de iniciativas y proyectos de Tecnologías de la información y las comunicaciones TIC para el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital de la Gobernación del Cauca.	proyectos TIC a nivel local, regional, nacional e internacional (ONGs, Embajadas, etc.) y consolidar un directorio de iniciativas que sean susceptibles de articular con el Departamento del Cauca para cumplir con los objetivos misionales y las metas del PDD que requieran componentes de TI. Investigar y evaluar tecnologías emergentes que sean susceptibles de implementar en la entidad y de replicar con los municipios y realizar pruebas piloto para validar la viabilidad y eficacia de las soluciones propuestas. Trabajar en conjunto con las diferentes secretarías y áreas de la Gobernación del Cauca para definir los requisitos específicos de proyectos de inversión formulados para contribuir a la Política de Gobierno Digital. Elaborar un plan detallado que incluya todas las actividades, recursos necesarios, plazos y responsabilidades. Diseñar y documentar una propuesta de apropiación para los empleados y otras partes interesadas para adoptar nuevas tecnologías y procesos digitales innovadores. Mantener informadas a todas las partes interesadas sobre el proyecto y los resultados.	**PERFIL 106:** Ingeniero de sistemas, telemática y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Experiencia laboral mínimo de seis (6) meses en formulación y gestión de proyectos.	1
				1

Para la **ACTIVIDAD 5.1.1. FORTALECER LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA. SUBACTIVIDAD 5.1.1.3. OPTIMIZAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD SOCIAL EN LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, igualmente se crea el Perfil 107, el cual tiene como propósito apoyar en las oficinas: Oficina asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Control interno de Gestión, Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina de Gestión Social y Asuntos Poblacionales y Oficina de la Gestora Social, para coordinación, asesoría y apoyo de implementación, mantenimiento y mejoramiento de las actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, así como la prevención de Riesgos en todos los niveles de la entidad a través del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo. Las funciones asignadas se detallan a continuación:

Objeto	Actividades específicas	Perfil académico	Requisitos adicionales	Número de apoyos requeridos
	Apoyar la realización del programa de auditoría interna del SGSST, en cuanto al procedimiento, instructivo, formatos y demás documentación requerida, así como			

El contratista se obliga con el departamento del cauca prestar servicios profesionales para desarrollar actividades relacionadas con la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la gobernación del cauca.	demás documentación requerida, así como también de realizar la divulgación o socialización de los mismos. Apoyar en la realización de las Matrices de peligros y riesgos de 4 dependencias de la Gobernación del departamento del Cauca, teniendo en cuenta las diferentes oficinas que la conforman, tener en cuenta la participación de los trabajadores y los jefes de cada área. Apoyar la implementación, intervención y controles establecidos en cada Matriz de peligros y riesgos previamente levantados y dar cumplimiento de las medidas planteadas. Proyectar informe de comunicación y socialización. Apoyar la implementación de los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en 4 dependencias de la Gobernación del departamento del Cauca, teniendo en cuenta las diferentes oficinas que la conforman, Proyectar informe de comunicación y socialización. Realizar las capacitaciones referentes a los temas de ingeniería industrial establecidas en el programa de capacitación, contar con los soportes de las actividades realizadas (listados de asistencia, evaluación de las capacitaciones e informe con registro fotográfico). Realizar como mínimo 4 investigaciones de incidentes, accidentes y Enfermedad Laboral de trabajo y contar con los soportes de la implementación de las medidas de intervención planteadas. Apoyar la realización de las inspecciones de seguridad a instalaciones, maquinaria o equipos en 4 dependencias de la Gobernación del departamento del Cauca, teniendo en cuenta las diferentes oficinas que la conforman, Proyectar informe de comunicación y socialización y soportes de acompañamiento del COPASST. Apoyar la identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, contar con todos los soportes documentales requeridos. (Listados de asistencia e informe con registro fotográfico). Implementar los ítems asignados por el líder del Grupo de SST del Plan de trabajo anual, plan de mejora, plan de capacitación y demás actividades necesarias para el cumplimiento del SGSST.	**PERFIL 107:** Profesional Ingeniero Industrial o del núcleo básico del conocimiento en administración.	Experiencia mínima de un (1) año	1
				1

La necesidad también se determinó en la **ACTIVIDAD 5.1.3. DESARROLLAR LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA OPTIMIZAR LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL. SUBACTIVIDAD 5.1.3.1. MEJORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL**, creando el Perfil 108, con el cual se pretende fortalecer la estrategia de comunicación de la Gobernación del Cauca, mejorar la transparencia y participación ciudadana, y asegurar que las actividades y servicios ofrecidos lleguen de manera efectiva a toda la población del departamento. Las funciones para el Perfil 108 se detallan a continuación:

Objeto	Actividades específicas	Perfil académico	Requisitos adicionales	Número de apoyos requeridos
Prestar servicios profesionales para desarrollar actividades relacionadas con la implementación de la estrategia de comunicación interna y externa con ejercicios de mercadeo, publicidad, redacción y protocolo de las acciones que adelante la Gobernación del Cauca.	Identificar y segmentar el público objetivo de acuerdo a cada campaña publicitaria realizada por la Gobernación del Cauca para incrementar el tráfico en redes sociales. Apoyar en el cubrimiento periodístico de eventos y actividades de las diferentes secretarías, Oficinas Asesoras y dependencias adscritas a la Gobernación del Cauca. Definir indicadores de rendimiento para evaluar la estrategia de posicionamiento y difusión de la Gobernación del Cauca. Proponer acciones diferenciales para maximizar el impacto público de los eventos y actividades protocolarias que desarrollen las diferentes Secretarías de Despacho y en general de la Gobernación del Cauca. Apoyar con la elaboración, consolidación y envío de boletines de prensa y manejo de Redes sociales de la Gobernación del Cauca. Realizar acompañamiento para la creación y ejecución de estrategias innovadoras que vinculan a la comunidad y su visibilidad en las redes sociales de los 42 municipios del Departamento del Cauca. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.	**PERFIL 108:** Profesional en Mercadeo Internacional y Publicidad y/o comunicador social.	Experiencia mínima de un (1) año.	1
				1

Finalmente para la **ACTIVIDAD 5.1.3. DESARROLLAR LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA OPTIMIZAR LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL. SUBACTIVIDAD 5.1.3.3. INTRODUCIR ELEMENTOS FUNDAMENTALES EN LA**

ADMINISTRACIÓN PARA PREVENIR, CONTROLAR Y MANEJAR LOS RIESGOS EN LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, se crean los Perfiles 109 y 110, con los cuales se espera dar salida a estos procedimientos y alcance y evitar la prescripción de los procesos disciplinarios la cual tiene una caducidad de cinco (5) años. En este momento la procuraduría ha efectuado los requerimientos a la entidad territorial por el no avance de los procesos, siendo responsable el Representante Legal del Departamento del Cauca. Esta solicitud es imperante debido a que, la carencia de la sala de juzgamiento está generando estancamiento de los procesos ya que en el trámite normal, culminada la etapa en la sala de instrucción, los procesos pasan a conocimiento de la sala de juzgamiento para la valoración de las pruebas aportadas y su respectiva práctica. Para el caso de la Gobernación del Cauca se requiere el personal solicitado para dar trámite a todos los procesos acumulados desde el año 2019. Los perfiles requeridos se describen a continuación:

SALA DE JUZGAMIENTO

Objeto	Actividades específicas	Perfil académico	Requisitos adicionales	Número de apoyos requeridos
Prestar servicios profesionales especializados en la etapa de juzgamiento y demás actuaciones hasta la ejecutoria del fallo de primera instancia dentro del proceso disciplinario contra los servidores públicos del departamento del cauca, de acuerdo con la normatividad vigente para el caso, con el fin de cumplir con la labor correctiva y preventiva y mantener el orden administrativo.	Proyectar y proferir fallo de primera instancia (sanción o absolución). Establecer la metodología de juzgamiento al tenor del artículo 225A de la ley 1952 de 2019. Resolver recursos interpuestos en etapa de juzgamiento hasta la ejecutoria del fallo de primera instancia. Realizar las audiencias dentro del proceso verbal. Resolver las nulidades propuestas en etapa de juzgamiento. Proyectar y proferir auto de pruebas y práctica de las mismas, decretadas en etapa de juzgamiento. Gestionar la respuesta a tutelas, peticiones, y demás recursos de ley, relacionados con el juzgamiento de los procesos disciplinarios. Realizar la notificación de las sanciones al Sistema de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI). Realizar las notificaciones y traslados de las actuaciones procesales. Las demás que le asignen la Constitución, la Ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas, y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.	**PERFIL 109:** Profesional en derecho con especialización en Derecho Procesal, o Derecho Administrativo, o Derecho Penal, o Derecho Disciplinario.	Experiencia profesional mínima de dos (2) años y/o experiencia profesional relacionada mínima de un (1) año.	2
Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Oficina de Control Interno disciplinario, en el seguimiento a los instrumentos del Programa de Gestión Documental que sean	Construir y actualizar base de datos de los expedientes que se adelanten en la etapa de juzgamiento. Proyectar las notificaciones y comunicaciones que se requieran durante el desarrollo de los expedientes. Citar a las audiencias dentro del proceso verbal. Apoyar en el seguimiento de la política de Gestión Documental de desempeño de MIPG. Apoyar en la organización de archivo de gestión de la Oficina de Control Interno disciplinario. Apoyo en la realización de acompañamientos en temas archivísticos que le sean asignados de acuerdo con sus competencias.	**PERFIL 110:** Técnico en Asistencia en Administración Documental o áreas administrativas o haber cursado seis	Experiencia mínima de seis (6) meses.	1

asignados y organización de los expedientes de Gestión en la etapa de juzgamiento.	Apoyar en la organización de archivo de Gestión conforme a las tablas de retención documental con base a la normatividad vigente. Atender solicitudes de las entidades de control y vigilancia y las demás dependencias que requieran información de la Unidad de Control Interno Disciplinario. Apoyar en el seguimiento de la atención y trámite de Peticiones, Quejas, reclamos, Denuncias, –PQRDS, en la oficina de control interno disciplinario de la Gobernación del Cauca. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento.	semestres de una carrera profesional en derecho o áreas afines.		
				3

Para la solicitud realizada por la dependencia para el Perfil 61 del documento técnico aprobado inicialmente, se aclaran las actividades quedando así:

PERFIL ACADÉMICO	**PERFIL 61:** Tecnólogo en áreas administrativas o sistemas, con experiencia mínima de seis (6) meses.
OBJETO	Prestar servicios de apoyo técnico al Almacén General, en el proceso de organización, registro, control y custodia de los bienes devolutivos, de consumo, y demás bienes muebles e inmuebles que hacen parte del inventario del Departamento del Cauca, aplicando los procesos y procedimientos correspondientes.
ACTIVIDADES ESPECIFICAS INICIALES	**ACTIVIDADES ESPECIFICAS CON ACLARACIÓN**
Brindar apoyo en el proceso de solicitudes de CDP y RP que la secretaria requiera Brindar apoyo en la realización de solicitudes de inexistencias de los procesos precontractuales Brindar apoyo en las solicitudes de creación de procesos contractuales en SECOP 2 Brindar apoyo en las solicitudes de números procesos contractuales Brindar apoyo en el cargue de requisitos contractuales a la plataforma SECOP II de los diferentes procesos que se adelanten	Apoyar la actualización, verificación y revisión física del inventario de los bienes devolutivos a cargo de los servidores públicos de la Gobernación del Cauca. Apoyar en la actividad de la revisión física de los bienes que adquiera la Administración Departamental, a través de los diferentes contratos de suministro, donaciones, comodatos y préstamos. Realizar el apoyo en la actividad de traslado de bienes muebles que hacen parte del inventario de la Gobernación del Cauca, ya sea que estén en uso, o se lleven al espacio destinado para los bienes que se van a dar de baja. Apoyar en la actividad de archivo de documentos que corresponden a los bienes devolutivos a cargo de los servidores públicos de la Gobernación del Cauca, los cuales son entregados mediante los formatos de A-22, A-23 y los paz y salvos respectivos; a fin de tener actualizada la información en la carpeta a cargo del servidor, debidamente organizada con la norma de archivo vigente. Apoyar la actualización y revisión del inventario de los elementos devolutivos y de consumo que se encuentren en bodega. Apoyar la actualización, verificación y revisión del inventario de los demás bienes muebles e inmuebles de la Gobernación del Cauca. Apoyar en la gestión que corresponda al Almacén General, en la revisión, clasificación, conservación y custodia de los bienes y/o elementos devolutivos o de consumo de la Gobernación del Cauca, siguiendo las orientaciones que se le impartan. Apoyar todos los procesos requeridos para dar de baja los bienes muebles que hacen parte del inventario de la Gobernación del Cauca

	inmuebles que hacen parte del inventario de la Gobernación del Cauca.
Brindar apoyo en la recepción y verificación de los documentos requeridos para los procesos contractuales	Apoyar en el reporte de información requerida por parte de los Entes de Control, respecto al inventario de bienes del Departamento del Cauca.
Brindar apoyo en la consolidación y actualización de los procesos contractuales por proyectos y gastos de funcionamiento.	Apoyar en el control de la existencia y distribución de los elementos de consumo que requieran las diferentes Dependencias de la Administración Departamental del Cauca.
Apoyo en el cargue y descargue y traslado de mobiliario a otras dependencias.	Realizar la entrega oportuna de los documentos, elementos y/o información a otras dependencias o entidades, garantizando el recibo a satisfacción de lo encomendado. Informar al supervisor del contrato en forma oportuna sobre las inconsistencias y anomalías relacionadas con documentos, elementos y/o asuntos encomendados. Realizar los informes solicitados por el Supervisor del contrato. Las actividades se desarrollarán de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, pudiéndose circunscribirse a una o varias actividades específicas. Todas las actividades deben ser estrictamente coordinadas y autorizadas por el Jefe inmediato.

Al proyecto se le aprueba un ajuste de adición de recursos con fuente de financiación de Recursos Propios del departamento del Cauca por un valor ***DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS MCTE*** ($244.300.000). El presupuesto Ajustado queda así:

Presupuesto por actividades MGA con ajuste

ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	VALOR TOTAL APROBADO	AJUSTE No. 1	VALOR TOTAL AJUSTADO
ACTIVIDAD 1.1. FORTALECER EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN	SUBACTIVIDAD 1.1.1. POTENCIAR LA INCLUSIÓN COMO ESTRATEGIA DE ATENCIÓN	$ 304.092.000,00	$ 88.200.000,00	$ 392.292.000,00
	SUBACTIVIDAD 1.1.2. IMPLEMENTAR DE MANERA EFECTIVA LOS MECANISMOS Y ESPACIOS PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	$ 229.400.000,00	$ 0,00	$ 229.400.000,00
ACTIVIDAD 2.1. ACTUALIZAR Y FORTALECER LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS		$ 72.600.000,00	$ 0,00	$ 72.600.000,00
ACTIVIDAD 2.2. IMPLEMENTAR Y MEJORAR LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS		$ 617.958.390,00	$ 0,00	$ 617.958.390,00
ACTIVIDAD 2.3. DESARROLLAR CAPACITACIONES INTEGRALES EN GESTIÓN DOCUMENTAL.		$ 41.800.000,00	$ 0,00	$ 41.800.000,00
ACTIVIDAD 3.1: ADMINISTRAR INTEGRALMENTE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y LA GESTIÓN DE SERVICIOS	SUBACTIVIDAD 3.1.1. OPTIMIZAR Y ACTUALIZAR DE MANERA CONTINUA LA GESTIÓN TECNOLÓGICA	$ 283.800.000,00	$ 26.600.000,00	$ 310.400.000,00

TECNOLÓGICOS.	TECNOLOGICA			
ACTIVIDAD 3.2. ADMINISTRAR ADECUADAMENTE LAS POLITICAS DE GOBIERNO DIGITAL, PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION		$ 1.072.873.155,13	$ 0,00	$ 1.072.873.155,13
ACTIVIDAD 4.1. FOMENTAR EL BIENESTAR Y DESARROLLO INSTITUCIONAL EN LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA	SUBACTIVIDAD 4.1.1. DESARROLLO INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	$ 72.600.000,00	$ 0,00	$ 72.600.000,00
	SUBACTIVIDAD 4.1.2. IMPULSAR EL DESARROLLO FÍSICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	$ 88.000.000,00	$ 0,00	$ 88.000.000,00
ACTIVIDAD 5.1. FORTALECER LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA	SUBACTIVIDAD 5.1.1. OPTIMIZAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD SOCIAL EN LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA	$ 217.800.000,00	$ 0,00	$ 217.800.000,00
	SUBACTIVIDAD 5.1.2. OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE DEUDAS PENSIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA	$ 114.400.000,00	$ 0,00	$ 114.400.000,00
	SUBACTIVIDAD 5.1.3. COORDINAR Y DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA	$ 503.800.000,00	$ 26.600.000,00	$ 530.400.000,00
ACTIVIDAD 5.2. MEJORAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN.	SUBACTIVIDAD 5.2.1. EJECUTAR ADECUADAMENTE LAS ACTIVIDADES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	$ 304.670.000,00	$ 0,00	$ 304.670.000,00
	SUBACTIVIDAD 5.2.2. FORTALECER EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG	$ 293.023.500,00	$ 0,00	$ 293.023.500,00
ACTIVIDAD 5.3. DESARROLLAR LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS DE LOS	SUBACTIVIDAD 5.3.1. MEJORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL	$ 908.300.000,00	$ 26.600.000,00	$ 934.900.000,00
	ACTIVIDAD 5.3.2. GARANTIZAR LA LEGALIZACIÓN Y SANEAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA	$ 647.668.000,00	$ 0,00	$ 647.668.000,00

COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA OPTIMIZAR LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL	DEL CAUCA ACTIVIDAD 5.3.3. INTRODUCIR ELEMENTOS FUNDAMENTALES EN LA ADMINISTRACIÓN PARA PREVENIR, CONTROLAR Y MANEJAR LOS RIESGOS EN LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	$ 731.500.000,00	$ 76.300.000,00	$ 807.800.000,00
VALOR TOTAL DEL PROYECTO		$ 6.504.285.045,13	$ 244.300.000,00	$ 6.748.585.045,13

Se aprueba el ajuste de adición de recursos para incrementar perfiles a las actividades relacionadas anteriormente, por tanto, la actualización del valor de las actividades debido al incremento de personal del proyecto solicitada, permite desde la Secretaría General, dar cumplimiento a su objeto misional comprometido con la prestación de los servicios a toda la comunidad del Departamento del Cauca.

En adelante se tendrá en cuenta el presupuesto ajustado que se anexa a la presente solicitud.

El presente ajuste, implica que la dependencia ejecutora desarrollará el proyecto con plena observancia de las normas legales, contractuales y presupuestales para cada asunto en concreto y demás lineamientos establecidos en las normas que los regulen.

Con el presente ajuste se adjuntan los siguientes documentos: solicitud de ajuste, concepto técnico – sectorial, viabilidad de la dependencia, cronograma y presupuesto actualizado. Se deja nota expresa que no conlleva a cambios en los objetivos, productos, especificaciones técnicas, actividades del proyecto e indicadores y metas; por el contrario, son ajustados con el fin de que el proyecto pueda alcanzar las metas trazadas para cada uno de los objetivos y productos planteados.

Se aprueba el ajuste del proyecto relacionado con ajuste de redistribución de recursos, siendo consistente con el Decreto 1082 de 2015 el cual establece en el artículo 2.2.4.1.1.4.13 que los proyectos de inversión podrán ser susceptibles de ajustes siempre y cuando no se cambie su objeto, su alcance y no se altere sustancialmente sus actividades. Tampoco procederán ajustes que tenga por objeto: 1) Cambiar el objetivo general o los objetivos específicos del proyecto de inversión; 2) incrementar el valor inicial total del proyecto en un porcentaje superior al 50% y/o 3) cambiar la localización del proyecto, cuando implique modificaciones en las especificaciones técnicas o de los estudios que soportaron su viabilidad técnica.

En ningún caso la verificación de requisitos realizada por la Unidad de Inversión y Finanzas Públicas de la Oficina Asesora de Planeación compromete su responsabilidad, frente al contenido y veracidad de los documentos de soporte y del alcance de las actividades, la calidad técnica, consistencia del presupuesto y análisis financiero, cuya revisión y aval es responsabilidad exclusiva de la secretaría sectorial que suscribe el concepto único sectorial y emite la viabilidad.

Nota 1: Si derivado del presente concepto de viabilidad, la dependencia ejecutora adelanta un trámite presupuestal que modifique el valor de apropiación inicial del proyecto, es obligación de la dependencia ejecutora remitir a la Unidad de Inversión y Finanzas públicas el acto administrativo expedido por Hacienda Departamental que respalda el ajuste, así como certificación y formato de distribución del recurso entre las actividades MGA. Lo anterior con el fin de que la Unidad de Inversión y Finanzas Públicas pueda registrar el ajuste en el aplicativo SUIFP-T.

OBSERVACIONES

- El proyecto se enmarca dentro de las políticas, objetivos y ejes estratégicos del Plan Departamental de Desarrollo **"42 MOTIVOS PARA AVANZAR 2020 - 2023"**. PROGRAMA: **4599: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial**
- Cualquier modificación técnica al proyecto, debe ser avalada por la dependencia que evaluó técnicamente y por la interventoría o supervisión del mismo. El presente concepto no reemplaza la verificación y ajuste de los documentos técnicos que de ser necesario realizará la interventoría o supervisión durante la etapa precontractual.
- **El presente concepto no implica asignación de recursos.**

	ANALISTA EVALUADOR	REVISÓ Y APROBÓ
FIRMA		
NOMBRE	MIRIAN MUÑOZ SOLARTE	LUIS MIGUEL RESTREPO O.
CARGO	Profesional Universitario	Profesional Universitario
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	

FECHA DEL CONCEPTO	ANALISTA EVALUADOR	REVISÓ Y APROBÓ
FIRMA	24-Mayo-2024	