

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|   | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>PARA FORMULACION DE<br/>PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|   |  | Versión: 03                     |
|   |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|   |  | Página 1 de 37                  |

**1. NOMBRE DEL PROYECTO: "ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA"**

**2. CODIFICACIÓN DEL PROYECTO Y RELACIÓN CON LA ESTRUCTURA DEL PLAN**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Código PI:                   | PI43-102595  |
| BPIN                         | 202400000006059  |
| Centro Gestor / Dependencia: | 1136- Departamento Administrativo de Planeación Departamental  |
| Sector PDD:                  | 43 Gobierno Territorial  |
| Programa PDD:                | 45- Un gobierno más moderno y transparente   |
| Subprograma PDD:             | 4501704- Gobierno al alcance de todos  |
| Meta de Resultado PDD:       | MR 45017 Alcanzar 85,4 puntos en el índice de Desempeño Institucional durante el periodo de gobierno |
| Metas de Producto PDD:       | MP 4501704414599037- Actualizar un sistema de gestión integrado en el periodo de gobierno            |
| Área Funcional:              | 4345017040170000   |

**3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

Deficiencia en la apropiación y operación del sistema de gestión, en la administración central del Valle del Cauca

**3.1 Definición del Problema central - Descripción de la situación existente con respecto al problema.**

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|   | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>PARA FORMULACION DE<br/>PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|   |  | Versión: 03                     |
|   |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|   |  | Página 2 de 37                  |

El Departamento del Valle del Cauca viene desde el año 2018 implementando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como herramienta que estableció la integración de los sistemas de gestión de calidad con el desarrollo administrativo y su articulación con el Sistema de Control Interno. Si bien la entidad ha avanzado en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la entidad tiene como desafío la articulación e integración con otros Sistemas de Gestión como el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Información que se vienen implementando

Lo anterior, aunado a la expedición de nuevos decretos y normativas que establecen ajustes en las funciones y responsabilidades, específicamente el ajuste a la estructura administrativa de la Gobernación del Valle del Cauca llevada a cabo en la vigencia 2024, donde se establecieron decisiones significativas como es la designación de un responsable para la implementación del Sistema de gestión ambiental quedando en cabeza del Departamento administrativo de desarrollo institucional y se estableció que a partir del 1 de enero de 2025 la operación y sostenimiento del modelo integrado de planeación y gestión-MIPG será una responsabilidad del Departamento administrativo de Planeación, cambios normativos aprobados en el decreto departamental 1599 de septiembre 16 de 2024 mediante el cual se establece el ajuste a la estructura administrativa de la entidad, Estos cambios normativos y administrativos que implica la actualización de los planes, programas y procedimientos actuales del Sistema de Gestión y la revisión, rediseño y actualización del modelo operativo por procesos de la entidad.

Así mismo, el nuevo plan de desarrollo que entre sus lineamientos estratégicos para el periodo 2024-2027 establece una misión y visión para el periodo de gobierno, exige la actualización de la política y objetivos de calidad, estos son retos a desarrollar en la vigencia 2026 para lograr la actualización del sistema integrado y la apropiación del mismo entre el personal de planta y contratistas de la entidad. Por otro lado, es una necesidad llevar a cabo las actividades de fortalecimiento, actualización y apropiación del sistema para evitar la materialización de riesgos como un funcionamiento deficiente del SIG, así como riesgos de pérdida de la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), aunque en la actualidad, es reconocido como un modelo maduro, robusto con cero no conformidades donde el objetivo es sostener el sistema y mantener la credibilidad de los ciudadanos y nuestras partes interesadas.

De otra parte, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que se mide a través de la evaluación externa realizada por el departamento administrativo de la función Pública a través del Índice de Desempeño Institucional- IDI, para lo cual se estableció una meta resultado en el plan de desarrollo "Liderazgo que transforma", llegar a un IDI de 85.4 puntos en el año 2027, y que a la fecha ha sido superada con un puntaje IDI de 94,9 vigencia 2024, meta que exige a la entidad una estrategia de acompañamiento permanente a los

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| <b>GOBERNACIÓN</b><br>Departamento del<br>Valle del Cauca   | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>         PARA FORMULACION DE<br/>         PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|   |  | Versión: 03                     |
|   |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|   |  | Página 3 de 37                  |

coordinadores de las estrategias y 19 políticas institucionales de gestión y desempeño que garantice el sostenimiento de la puntuación obtenida y mejora de los resultados logrados, a través de la formulación y seguimiento de los respectivos planes de acción, planes de mejora, y asistencias técnicas a los procesos así como el alistamiento de las herramientas diseñadas para la actualización permanente del sistema de gestión y del MIPG.

El análisis realizado de las políticas institucionales que presentan debilidades en su implementación, logra identificar que entre las diecinueve (19) Políticas de Gestión Institucional, con puntajes más bajos están las Políticas Institucionales de: Gestión Presupuestal y Gasto Público, y Mejora Normativa.

Las políticas de Gestión de la Información Estadística, Gobierno Digital y mejora normativa registran subíndices bajos a los cuales la entidad le apuesta para la vigencia 2026, por lo tanto es importante definir acciones para mejorar la evaluación de desempeño institucional.

El Departamento Administrativo de la Función Pública ha dado unas recomendaciones a los entes territoriales con el fin de ser considerados en el proceso de mejora e implementación de las mismas en la entidad. Recomendaciones que nos lleva a definir unos recursos humanos y financieros para adoptar las mejoras en la vigencia 2026

Se presenta a continuación cada una de las políticas que tuvieron recomendaciones de parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, y que se resumen en el siguiente cuadro, donde en total la entidad tuvo 74 recomendaciones donde las políticas de Gobierno Digital, Mejora Normativa, fueron las políticas con mayor número de recomendaciones.

.

| <b>POLÍTICA</b>  | <b>Nº RECOMEN</b> | <b>IDI 2024</b> |
|--|-------------------|-----------------|
| POL01 Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano                           | 0                 | 100             |
| POL02 Índice de Integridad   | 0                 | 100             |
| POL03 Índice de Planeación Institucional   | 0                 | 98,2            |
| POL04 Índice de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público              | 3                 | 81,5            |
| POL05 Índice de Compras y Contratación Pública                                   | 0                 | 100             |
| POL06 Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos      | 2                 | 96,7            |
| POL07 Índice de Gobierno Digital   | 12                | 92,5            |
| POL08 Índice de Seguridad Digital  | 1                 | 98,2            |
| POL09 Índice Defensa Jurídica  | 1                 | 97,7            |
| POL10 Índice Mejora Normativa  | 9                 | 88,7            |
| POL11 Índice de Servicio a las ciudadanas  | 7                 | 94,7            |
| POL12 Índice de Racionalización de Trámites                                      | 5                 | 91,7            |
| POL13 Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública                    | 3                 | 95,8            |
| POL14 Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional             | 1                 | 97,3            |
| POL15 Índice Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción | 1                 | 99,7            |
| POL16 Índice de Gestión Documental   | 7                 | 91,2            |
| POL17 Índice de Gestión Información Estadística                                  | 8                 | 92,5            |
| POL18 Índice de Gestión del Conocimiento   | 6                 | 94,1            |
| POL19 Índice de Control Interno  | 8                 | 97              |

Lo anterior aunado, a que se vienen desarrollando procesos no sistematizados, lo que dificulta la organización y el acceso eficiente a los documentos relevantes tanto del Sistema de Gestión de Calidad y de la información del ciudadano, lo cual ha generado materialización del riesgo de pérdida de información, así como la pérdida de tiempo ocasionada por la búsqueda de información manual.

Adicionalmente, debido al intercambio generacional que ha venido presentando la planta de personal en la entidad se hace necesario llevar a cabo actividades que fomenten la transferencia de conocimiento desde profesionales próximos a jubilarse al recurso humano existente para adelantar procesos dentro del marco del MIPG, de tal forma que permita cumplir con las actividades de manera eficiente, que por competencia le corresponden y que impactan directamente en la gestión de la planificación pública en el Departamento del Valle del Cauca.

El problema anterior es significativo, y evidencia brechas en la apropiación y operación del sistema de gestión. Como ya se ha mencionado, actualmente se utilizan herramientas manuales, lo que ha llevado a una gestión dispendiosa del sistema. Esta situación ha generado reprocesos, incrementando tanto los costos, como los tiempos de operación, lo que podría resultar en una disminución del desempeño de la entidad, reflejándose en una tendencia ascendente de la insatisfacción ciudadana respecto a la oferta de servicios, afectando negativamente la imagen institucional.

.

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|   | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>PARA FORMULACION DE<br/>PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|   |  | Versión: 03                     |
|   |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|   |  | Página 5 de 37                  |

Por otro lado, la estructura del Modelo Operativo por Procesos (MOP) presenta obsolescencia, ya que fue diseñado con un enfoque unidimensional y funcional, que para el contexto actual resulta ineficiente. Esta situación dificulta el control y la coordinación entre los diferentes componentes del modelo, complicando la implementación y el seguimiento desde la segunda línea.

La problemática identificada ha llevado a la entidad a priorizar y establecer actividades de acompañamiento técnico permanentes dirigidas a los líderes de los 48 procesos del modelo operativo, así como a los coordinadores de las tres estrategias y de las 19 políticas institucionales de gestión y desempeño que hacen parte del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG en la administración central del Valle del Cauca, y Fortalecer los procesos internos de las políticas que lidera y coordina el Departamento Administrativo de Planeación y contribuir a las políticas de Gestión y Desempeño Transversales entre ellas la de gestión documental, Transparencia, Rendición de Cuentas, servicio al ciudadano y contribuir al fortalecimiento de las políticas de control interno, seguimiento y evaluación de acuerdo a las recomendaciones dadas por la Función Pública, con el propósito de avanzar en la implementación del Sistema de Gestión, el Sistema de Control Interno, el Modelo Operativo por procesos y la Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015, al tiempo que se requiere mantener el puntaje obtenido en la evaluación de la gestión institucional.

#### **Antecedentes:**

#### **Avances del proyecto en la vigencia 2025:**

Durante el periodo comprendido entre enero a diciembre de 2025, el proyecto ha desarrollado importantes avances técnicos en el fortalecimiento del Sistema de Gestión de la entidad, avanzando en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), dando como resultado la consolidación de los productos planificados y el desarrollo de las actividades programadas para tal fin:

#### **Producto1: Servicio de actualización del Sistema de Gestión (Producto principal del proyecto)**

*Actividad1.1: Asistir técnicamente a las dependencias del Nivel Central en la Actualización del MOP y el Sistema de Gestión de Calidad.*

Se realizaron Asistencias Técnicas a los procesos de las dependencias, generando solicitudes de aprobación documental, y articulación del Modelo Operativo por Procesos de la entidad. Se destaca una alta demanda de aprobación de documentos a partir de las asistencias técnicas y debido a la inclusión de la actualización de documentos principalmente pertenecientes al proceso de aprobación de proyectos.

Se cumplió en la vigencia 2025, con la secretaría técnica del Comité Institucional de gestión y desempeño logrando la aprobación de los documentos estratégicos del sistema de

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|   | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>PARA FORMULACION DE<br/>PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|   |  | Versión: 03                     |
|   |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|   |  | Página 6 de 37                  |

gestión, se realizaron mesas técnicas para la aprobación de solicitudes de creación, actualización y eliminación de los documentos del sistema de gestión.

La alta demanda de actualización de la información documentada de los procesos, impulsada por las asistencias técnicas, debe ser formalizada en el sistema de gestión en 2026, por lo que se requiere continuar con la formalización y actualización de la estructura documental del MOP.

*Actividad 1.2: Realizar eventos que fomenten la cultura de calidad.*

Se generaron espacios de construcción participativa (reuniones, jornadas de sensibilización), durante el mes de octubre se llevaron a cabo reuniones orientadas a fortalecer la cultura de calidad institucional, a través de espacios de construcción participativa de la nueva Política y Objetivos de Calidad de la entidad. En estos encuentros se promovió la participación activa de los líderes de procesos y de políticas, quienes aportaron sus percepciones y propuestas para la actualización de la redacción y la definición de nuevas métricas de medición.

Para el mes de noviembre se llevó a cabo una jornada de sensibilización en temas de lenguaje claro, gestión del conocimiento, valores institucionales, servicio al ciudadano; donde participaron líderes y agentes de cambio de los diferentes procesos de la entidad y equipos de trabajo del Departamento Administrativo de Planeación.

La continuidad de los eventos que fomentan la cultura de calidad es crucial, ya que las jornadas de construcción y sensibilización realizadas en 2025 logran la apropiación, masificación y estandarización de esta nueva cultura institucional es un proceso de gestión del cambio que requiere ser sostenido en el tiempo. La interrupción de estos eventos en 2026 generaría un riesgo de dilución del esfuerzo estratégico y cultural invertido, limitando la adopción real del SGC actualizado. Por lo tanto, es indispensable continuar con espacios de capacitación, socialización e inducción masiva para asegurar que los líderes de proceso y, especialmente, el personal operativo, internalicen y apliquen de manera consistente las directrices, garantizando así la sostenibilidad y la eficacia del Sistema de Gestión.

**Producto 2. Servicio de Implementación Sistemas de Gestión**

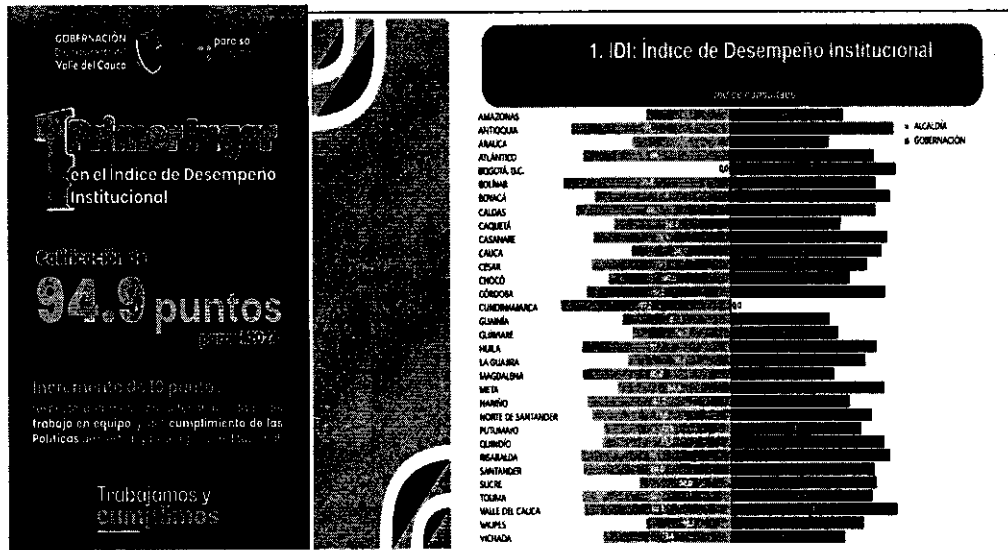
*2.1 Asistir técnicamente a las dependencias de la administración central en la implementación del Sistema de Gestión y de las Estrategias y las Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño.*

Se realizaron Asistencias Técnicas relacionadas a la implementación del sistema, a través de la mejora de la metodología para el reporte FURAG, y rediseño del aplicativo usado

.

como repositorio, al igual que Asistencias Técnicas de articulación con las 19 políticas para el análisis y reporte de las preguntas del formulario FURAG y otras relacionadas con la aplicación de conceptos en la revisión de documentos, seguimiento a iniciativas y diligenciamiento de formatos.

La Gobernación, obtuvo el Primer lugar en el Índice de Desempeño Institucional con respecto a la evaluación de su grupo par y 10 puntos de incremento en relación a la medición de la vigencia anterior.



**Producto 2.2 Documentos de evaluación**

**Entregable 2.2.1 Informe de resultados de la evaluación**

En este periodo se realizó el diseño, preparación y planificación de los canales de captación de la información para la elaboración del informe de evaluación, por medio del uso de Google Forms, consolidando la información de manera oportuna, dando mayor agilidad al reporte de cada uno de los procesos, para la construcción del informe. Se realizan los informes de Revisión por la Dirección vigencia 2024 y vigencia 2025, así mismo, se elaboró el informe del Índice de Desempeño Institucional y recomendaciones para la mejora del desempeño de la entidad, de igual manera se realizaron actividades desde la segunda línea de defensa en el acompañamiento a los procesos de la entidad, enfocado en el reporte de los productos documentales de seguimiento a la gestión para lo cual se elaboraron informes resultado de este ejercicio de monitoreo de segunda línea a saber: Informe de monitoreo de segunda línea a riesgos operativos, informe desde segunda línea de indicadores de gestión de la vigencia 2024 y primer semestre 2025. De esta manera se da cumplimiento con este producto para la vigencia 2025.

.

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|   | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>PARA FORMULACION DE<br/>PROYECTO DE INVERSIÓN</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|   |  | Versión: 03                     |
|   |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|   |  | Página 8 de 37                  |

Entregable 2.2.2 Divulgar los informes de la evaluación de la implementación del Sistema de Gestión y de las políticas Institucionales de Gestión y Desempeño de cada vigencia.

Se divulgaron los informes de la evaluación de la implementación del Sistema de Gestión y de las políticas Institucionales de Gestión y Desempeño de cada vigencia.

Se elaboró presentación en Power Point y se realizó divulgación del informe de los informes de Revisión por la Dirección cierre 2024 y primer semestre vigencia 2025 e informe de Índice de Desempeño Institucional y recomendaciones para la mejora del desempeño, a través de los canales establecidos.

Dado lo anterior, este producto 2: **Servicio de Implementación de Sistemas de Gestión** se considera finalizado con resultados exitosos en la vigencia actual, lo que permite el cierre de las actividades específicas 2.1 y 2.2.

Cierre de la Actividad 2.1: Asistencia Técnica para la Implementación

La Actividad 2.1 culminó su objetivo al proveer la asistencia técnica especializada requerida para la articulación e implementación efectiva de las 19 Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño. La mejora en la metodología de reporte FURAG y el rediseño del aplicativo repositorio no solo optimizaron la captura de información, sino que se materializaron en un logro institucional trascendental: la Gobernación obtuvo el Primer Lugar en el Índice de Desempeño Institucional de su grupo par, con un incremento de 10 puntos respecto a la medición anterior. Este resultado valida la eficacia y el impacto directo de la asistencia técnica brindada, confirmando que la fase de implementación de estrategias y políticas, bajo el modelo actual de asistencia, ha sido culminada con éxito y se da por cerrada.

Cierre de la Actividad 2.2: Documentos de Evaluación y Divulgación

La Actividad 2.2 ha finalizado las fases de preparación, elaboración y planificación de la divulgación de los documentos de evaluación. Respecto al Entregable 2.2.1 (Informe de Resultados de la Evaluación), se finalizó el Informe de Revisión por la Dirección vigencia 2024 y se inició la elaboración del informe del Índice de Desempeño Institucional (IDI) con sus respectivas recomendaciones. Se diseñaron y utilizaron los canales de captación (Google Forms) para agilizar la consolidación de información. En cuanto al Entregable 2.2.2 (Divulgación), se elaboró la presentación de logros y se actualizó la infraestructura de contacto (directorío de líderes). Dado que se completaron las etapas de diseño, captación,

.

elaboración y se generaron los insumos primarios para la divulgación, se considera cumplido el alcance de la implementación, por lo cual las actividades de este producto se cierran para dar paso a las acciones del Producto 1 (Actualización del SGC) y a las nuevas actividades de monitoreo que asegurarán la sostenibilidad de estos resultados en la siguiente vigencia.

### Producto 3. Servicio de asistencia técnica

#### 3.1 Asistir técnicamente en la implementación de las herramientas del Sistema de Gestión y del MIPG a los coordinadores de las Políticas de la administración Central del Valle del Cauca

Se realizaron más de 124 Asistencias Técnicas a las Políticas y los procesos para dar cumplimiento a la implementación de las herramientas del Sistema de Gestión y del MIPG: Herramienta mapa de riesgos, Herramienta Plan Operativo Institucional, Herramienta MATI, y en la implementación de la versión 2 de la herramienta HUSAES para el reporte FURAG vigencia 2024.

A continuación, se presentan los indicadores consolidados para el periodo 2020 a junio 2024 con el fin de registrar la trazabilidad de los mismos y su evolución en el tiempo.

| <b>IDI GENERAL</b>                  | 76,90 | 81,40 | 82.4 | 84.1 | 94.9 |
|-------------------------------------|-------|-------|------|------|------|
| <b>IDI Política Control Interno</b> | 69.2  | 77.00 | 84.2 | 93.5 | 97.0 |

**SERVICIOS CERTIFICADOS:** El alcance de la auditoría se amplía para el periodo 2025 al incluir al laboratorio de Salud.

| 5 | 7 | 7 | 7 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|

### NO CONFORMIDADES AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN

|    |   |   |   |     |
|----|---|---|---|-----|
| 10 | 2 | 2 | 0 | N/A |
|----|---|---|---|-----|

**MAPA DE PROCESOS** Se presentó propuesta para realizar una mejora y actualización al Modelo operativo por procesos de la entidad en el cuatrienio y en esta vigencia 2025, se implementó una prueba piloto con los procesos de la Secretaría de Salud.

|                    |    |    |    |    |    |
|--------------------|----|----|----|----|----|
| <b>PROCESOS</b>    | 45 | 45 | 48 | 48 | 48 |
| <b>subprocesos</b> | 6  | 6  | 6  | 11 | 11 |

### OTROS LOGROS

- Construcción y socialización de un nuevo formato de plan de trabajo que articula el Plan de Desarrollo con los planes institucionales y operativos.
- Desarrollo de Pilotaje de simplificación de MOP (Procesos de Secretaría de Salud)
- Implementación de herramientas tecnológicas (uso de macros en Excel/VBA) para facilitar el seguimiento y análisis del cumplimiento de metas.
- Rediseño de la interfaz del aplicativo HUSAES para facilitar la recopilación y trazabilidad de respuestas y evidencias, dando como resultado un aplicativo amigable y eficiente.
- Se realizaron mejoras de la herramienta de riesgos parametrizando la evaluación de la probabilidad e impacto, incorporando elementos descriptivos de los controles, ajustando la metodología de análisis de causa raíz, entre otros ajustes realizados.
- Implementación de MATI para la gestión de solicitudes de creación, actualización y eliminación de documentos.
- La reconstrucción metodológica de la forma en que se llevó a cabo el reporte de avance a la gestión (FURAG) de la vigencia 2024, como mecanismo de evaluación integral del desempeño institucional.

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|   | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>PARA FORMULACION DE<br/>PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|   |  | Versión: 03                     |
|   |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|   |  | Página 11 de 37                 |

- Desarrollo amigable del aplicativo HUSAES y diseño y construcción de un dashboard para el aplicativo HUSAES que arroja información estadística del avance en el diligenciamiento del formulario FURAG.
- Articulación y participación de la oficina de control interno como tercera línea de defensa, así como con la participación de la alta dirección como línea estratégica en el monitoreo de reporte de información al aplicativo HUSAES-FURAG.

De igual manera, el Producto 3: **Servicio de Asistencia Técnica** se considera completamente cumplido y sus actividades se cierran en la presente vigencia. Los logros obtenidos demuestran que se ha culminado con éxito la fase de implementación y mejoramiento inicial de las herramientas y metodologías clave del Sistema de Gestión y el MIPG, superando incluso las expectativas originales.

### Cierre de la Actividad 3.1: Asistencia Técnica en Herramientas del SGC/MIPG

La Actividad 3.1 culminó su objetivo al proveer la asistencia técnica requerida para la puesta en marcha, mejoramiento y adopción de las herramientas de gestión. Los resultados son contundentes:

- **Impacto Tecnológico y Operativo:** Se cumplió con la asistencia para la implementación de herramientas fundamentales (Mapa de Riesgos, POI, MATI) y se realizó una optimización tecnológica sustancial. Esto incluye la implementación de macros en Excel/VBA para el seguimiento de metas, el rediseño amigable de la interfaz del aplicativo HUSAES, y la construcción de un dashboard para el reporte de avance del FURAG. Estas acciones garantizan la usabilidad y la eficiencia en la captura de información.
- **Fortalecimiento Metodológico:** La asistencia se materializó en mejoras metodológicas críticas, como la parametrización avanzada de la herramienta de riesgos y la reconstrucción metodológica del reporte de avance a la gestión (FURAG 2024), la construcción de un nuevo formato de plan de trabajo que articula el Plan de Desarrollo.
- **Articulación Estratégica:** Se logró una articulación efectiva de la estructura de control con la participación de la Alta Dirección (línea estratégica) y la Oficina de Control Interno (tercera línea de defensa) en el monitoreo del reporte FURAG, validando la implementación del modelo a nivel institucional.

Los logros demuestran que el objetivo de asistir técnicamente en la implementación de las herramientas está completamente ejecutado y formalizado. Las tareas de seguimiento futuro (como la ampliación de la auditoría y la consolidación de las mejoras en el MOP) ya no requieren la continuidad del Producto 3 de Asistencia Técnica, sino que pasarán a ser

|   |   |  |                                 |
|---|---|--|---------------------------------|
|  |  | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>PARA FORMULACION DE<br/>PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|   |   |  | Versión: 03                     |
|   |   |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|   |   |  | Página 12 de 37                 |

parte de las actividades de monitoreo y verificación que se justificarán en la próxima vigencia, cerrando así las actividades asociadas a este producto.

El cierre efectivo y el cumplimiento satisfactorio de los Productos 2 (**Implementación de Sistemas de Gestión**) y 3 (**Asistencia Técnica en Herramientas**) marcan un hito crucial. Los logros alcanzados, como el Primer Lugar en el Índice de Desempeño Institucional y las mejoras operativas en herramientas clave (HUSAES, riesgos) y metodologías (MOP), confirman que la base del Sistema de Gestión y del MIPG se encuentra formalizada y robusta. Por consiguiente, el foco estratégico de la siguiente vigencia debe reorientarse hacia la culminación y consolidación del **Producto 1: Servicio de Actualización del Sistema de Gestión**. Esto implica continuar con la actualización constante de la información documentada, promover la apropiación efectiva y fortalecer la cultura de calidad, asegurando que el diseño y los ajustes sean plenamente funcionales y adoptados por la entidad.

Para transformar estos avances en un sistema sostenible y de alto rendimiento, es imperativo complementar las actividades de actualización con una transición hacia la fase de implementación verificación y actuación. Por ello, se justifica la inclusión de las siguientes actividades: **Organizar y Digitalizar documentos del Sistema de Gestión, Monitorear el Nivel de Implementación y Avance sobre la Operación del Sistema de Gestión y del MIPG**, para evaluar la efectividad real y medir su impacto en la gestión de procesos y la consecución de objetivos. De igual forma, la actividad de **Coordinar el Proceso de Auditoría Externa de Calidad** es fundamental para obtener una validación independiente del desempeño y el cumplimiento normativo. Estas dos nuevas actividades no solo aseguran el cierre completo del ciclo PHVA, sino que también proporcionarán la información estratégica de gestión necesaria para corregir desviaciones en tiempo real y mantener el Primer Lugar obtenido en el Índice de Desempeño Institucional en futuras mediciones, garantizando así la excelencia institucional continua.

### **3.2 Magnitud actual del problema - indicadores de referencia.**

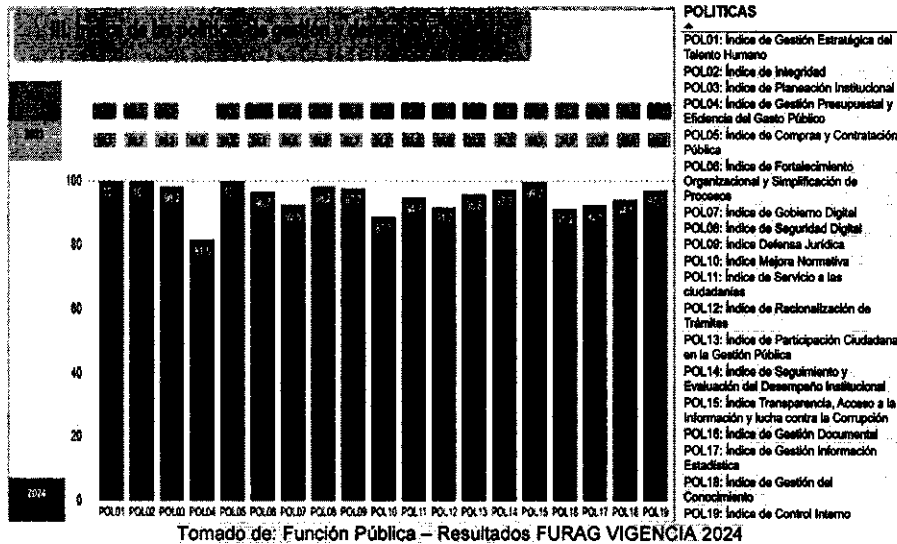
El Desempeño de las Políticas Institucionales de Gestión con corte a diciembre 2023 registra que el Departamento del Valle del Cauca obtuvo 82.4 en el índice logrado en el FURAG donde se encuentran 6 Políticas con subíndices de desempeño por debajo de 80 puntos, que indica la oportunidad de mejora continua en la implementación del MIPG

### **Medición con corte a 31 de diciembre de 2024**

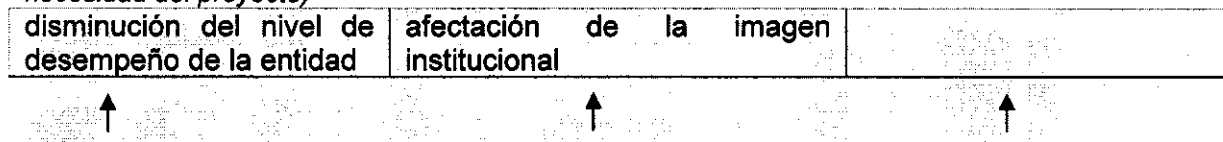
.

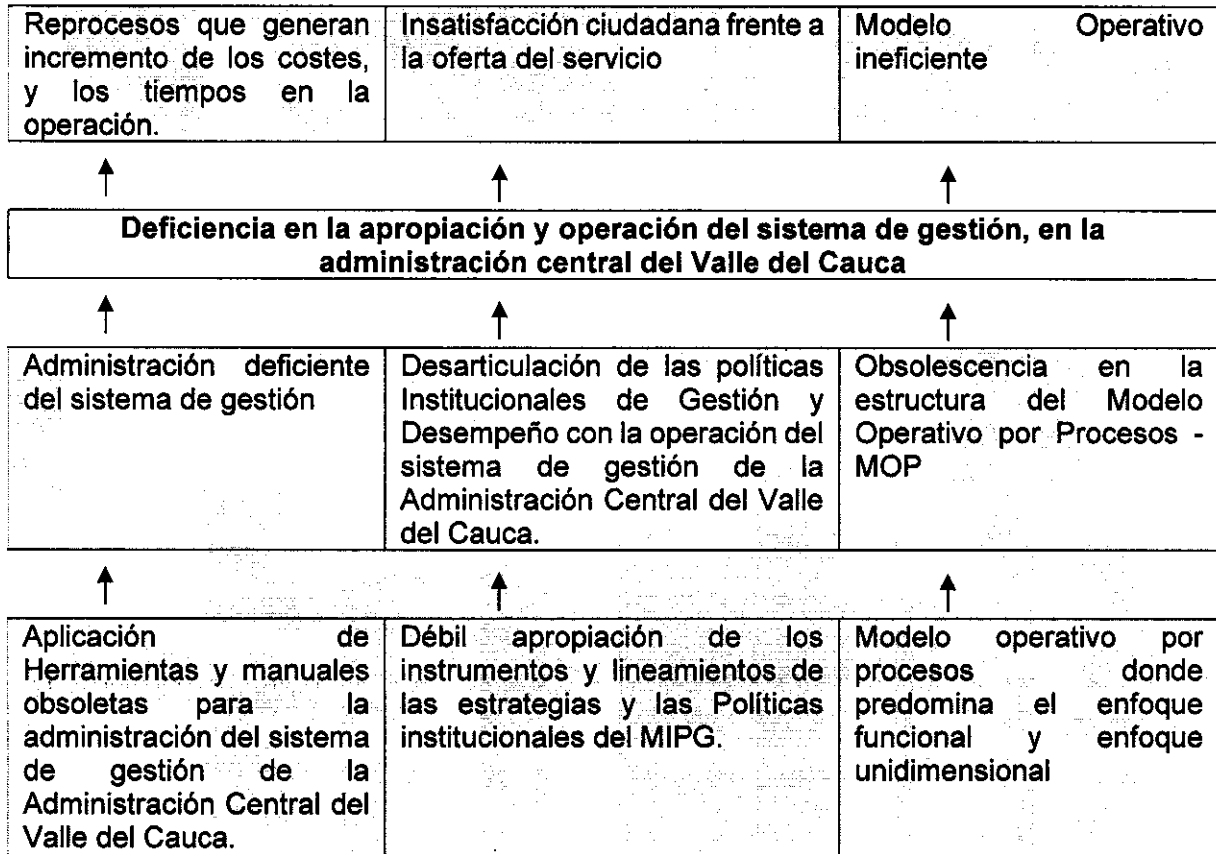
El Desempeño de las Políticas Institucionales de Gestión con corte a diciembre 2024 registra que el Departamento del Valle del Cauca obtuvo 94.9 en el índice logrado en el FURAG donde se encuentran 7 Políticas con subíndices de desempeño por debajo de 90 puntos, que indica la oportunidad de mejora continua en la implementación del MIPG.

A continuación se registran los IDI para las 19 políticas institucionales de gestión y desempeño comparado año 2022, 2023 y 2024, cuya fuente oficial es el Departamento Administrativo de la Función Pública.



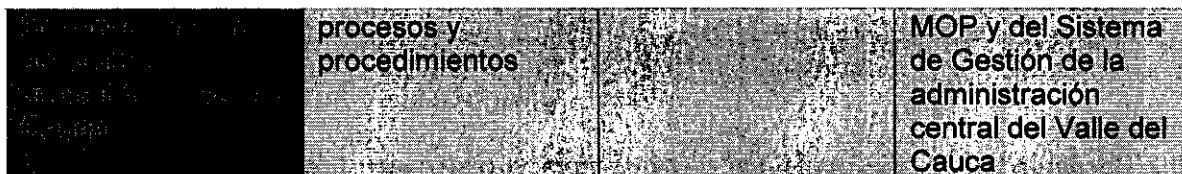
**3.3 Estructura del árbol del problema (Esta estructura puede ser modificada según la necesidad del proyecto)**





**4. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE PARTICIPANTES.** *(Se debe elaborar un registro de las personas o entidades relacionadas con el proyecto, describiendo la entidad a la que pertenece cada actor, sus intereses y expectativas frente al problema, y la posición que podría asumir dentro de las siguientes categorías: Beneficiario; Cooperante; Oponente; Perjudicado)*

|  |  |               |   |
|--|--|---------------|---|
|  | Apropiación y operación eficiente del Sistema de Gestión | Cooperante    | Contribuye con la financiación del proyecto de inversión con recursos propios |
|  | Fortalecer y mejorar los Sistemas de Gestión             | Cooperante    | Lineamientos para la operatividad del Sistema de Gestión                      |
|  | Fortalecer la eficiencia de los                          | Beneficiarias | Eficiente operatividad del  |



\***Posición: Beneficiario:** Son aquellos individuos u organizaciones que recibirán directa o indirectamente los beneficios de la intervención que se proponga realizar a través del proyecto; **Cooperante:** Todas aquellas personas o entidades que pueden vincularse aportando recursos de diferente tipo, ya sea en dinero o en especie para el desarrollo de dichas intervenciones; **Oponente:** Aquellas personas, grupos de individuos u organizaciones que dado el inconformismo frente a las posibles intervenciones del proyecto, pueden llegar a obstaculizar el logro de los objetivos previstos; **Perjudicado:** Personas, grupos de individuos u organizaciones que podrían llegar a disminuir su calidad de vida o bienestar como consecuencia del proyecto.

**5. POBLACIÓN AFECTADA Y OBJETIVO** *(La población afectada corresponde al conjunto de individuos que padecen la situación negativa identificada en el problema central y se encuentran en el área de estudio donde esta se presenta. Dicha población hace referencia a un determinado grupo personas que carecen de la provisión de bienes o la prestación de servicios por parte del estado, tal como podría suceder en servicios de educación, salud, agua, energía, transporte o incluso deporte, cultura, ambiente y justicia. En algunos casos debido a restricciones de índole presupuestal, técnica o institucional se deben adelantar acciones de priorización para seleccionar la población que efectivamente se atenderá y a la cual se le denomina población objetivo. Es decir, que esta última termina siendo un subconjunto de la población afectada por el problema.)*

**5.1 Población Afectada por el Problema o necesidad con su respectiva fuente de información**

La Población afectada corresponde a 4.647.367 vallecaucanos, proyección de población según DANE, incluidos todos los grupos poblacionales, grupos étnicos, grupos vulnerables, entre otros.

**5.2 Población Objetivo o intervenida con su respectiva fuente de información**

| <b>Clasificación</b>   | <b>Detalle</b>   | <b>Nro. de Personas</b> | <b>Fuente de Información</b> |
|--|--|-------------------------|------------------------------|
| Funcionarios involucrados con la eficiencia del Sistema de Gestión | Personal de la administración central del Valle del Cauca (personal de planta y de | 4.200                   | Base de datos Talento Humano |

prestación de servicios)

**5.3 Características demográficas de la población objetivo** (género, edad, etnia, grupo vulnerable, enfoque diferencial, etc.)

4.200 Funcionarios de Planta y contratistas de la administración central del Valle del Cauca. (Base de Datos de Talento Humano) de los cuales 2.200 son mujeres y 2.000 hombres.

**5.4 Localización de la población a intervenir** (Marcar los municipios según la lista desplegable)

| Municipio del Valle del Cauca | Zona (Rural – Urbano) |
|-------------------------------|-----------------------|
| Cali                          | Urbano                |

**5.5 Mapa o Plano de localización** (cuando aplique)



**6. ARTICULACIÓN A LA POLÍTICA PÚBLICA, PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y/O PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO**

| Política/Planes de Desarrollo/Ordenanzas/Leyes                 | Categoría (Nacional, Departamental, Municipal) |
|--|--|
| Plan de Desarrollo Colombia potencia Mundial de vida 2022-2026 | Nacional                                       |

|  |                      |
|--|----------------------|
| <p> <b>Código del sector: 45</b><br/> <b>Nombre del sector: GOBIERNO TERRITORIAL</b><br/> <b>Código programa 4599</b><br/> <b>Nombre del programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial</b> </p>  |                      |
| <p> <b>Plan de Desarrollo Liderazgo que transforma 2024-2027</b><br/> <b>Línea 4: Valle, territorio de vida</b><br/> <b>Programa: Un Gobierno Más Moderno y Transparente</b> </p>  | <b>Departamental</b> |
| <p> <b>Subprograma: Gobierno al Alcance de Todos</b><br/> <b>DECRETO 1499 (11 de septiembre de 2017)</b><br/> <b>Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015</b> </p>  | <b>Nacional</b>      |
| <p> <b>"Decreto 1-3-0708 del 15 de mayo de 2019 Por medio del cual se modifica parcialmente et Decreto 1-3-1193 del 30 de agosto de 2018 Por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se designa coordinadores de las Dimensiones y políticas de MIPG para la Gobernación del Departamento del Valle del cauca y se dictan otras disposiciones"".</b> </p>                | <b>Departamental</b> |
| <p> <b>"Decreto 1-17-0283 del 10 de marzo de 2021 ""Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1-3-1193 del 30 de agosto de 2018 ""Por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión ""MIPG"" y se designa coordinadores de las Dimensiones y Políticas de MIPG para la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones"""</b> </p> | <b>Departamental</b> |
| <p> <b>Decreto Departamental 1599 del 16 septiembre 2024 mediante el cual se ajusta la Estructura Administrativa</b> </p>  | <b>Departamental</b> |
| <p> <b>Decreto 1-22-2111 de Diciembre 31 de 2024 Por medio del cual se Actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG" para la Gobernación del Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones.</b> </p>  | <b>Departamental</b> |

## 7. OBJETIVOS DEL PROYECTO

**7.1 Estructura de Árbol de Objetivos.** (Lo que en el árbol de problemas era el problema principal, se vuelve el objetivo general; Lo que se denominó como causas, en el árbol de objetivos se llama medios u objetivos específicos. 3. Lo que eran efectos directos e indirectos, en el árbol de objetivos se convierten en fines; Esta estructura puede ser modificada según la necesidad del proyecto)

|  |  |   |
|--|--|---|
| Identificar y eliminar las causas de los reprocesos.   | Recuperar la imagen institucional.   | Definir un modelo operativo claro y alineado.   |
| ↑  | ↑  | ↑   |
| Reducir los reprocesos y optimizar los costes y tiempos en la operación  | Optimizar la calidad de los trámites y servicios ofrecidos.  | actualizar el modelo operativo mediante la adecuada alineación de procesos            |
| ↑  | ↑  | ↑   |
| <b>Fortalecer la apropiación y operación del Sistema de Gestión de la administración central del Valle del cauca</b> |  |   |
| ↑  | ↑  | ↑   |
| Administrar eficientemente el sistema de gestión   | Articular las políticas Institucionales de Gestión y Desempeño con la operación del sistema de gestión de la administración central del Valle del Cauca- | Actualizar el Modelo Operativo por Proceso - MOP.                                     |
| ↑  | ↑  | ↑   |
| Fortalecer la capacidad operativa para el sistema de gestión   | Fortalecer la apropiación los instrumentos y lineamientos de las estrategias y las Políticas de Gestión del MIPG   | Formular el Modelo Operativo por Procesos con enfoque Multidimensional y por Procesos |

### 7.2 Indicador para Medir el Objetivo General

|           |   |
|-----------|---|
| Indicador | Servicio del sistema de actualización del Sistema de Gestión. |
|-----------|---|

.

|                           |                                       |
|---------------------------|---------------------------------------|
| <b>Medido a través de</b> | Índice de desempeño Institucional-IDI |
| <b>Unidad de Medida</b>   | Puntaje                               |

**7.3 Relación entre las Causas y los Objetivos** (Cada una de las causas debe expresarse en forma positiva convirtiéndose en un medio que permite contrarrestar los factores negativos identificados. En un medio para alcanzar el objetivo general y contribuir a la solución del problema; Se debe tener en cuenta que tanto las causas directas como las indirectas tienen que ser transformadas en positivo, pero solamente las primeras se convierten en objetivos específicos del proyecto y pasarán a formar parte de su cadena de valor; La cantidad de "Causas Directas" determinará la cantidad de "Objetivos Específicos")

| Causa Directa   | Objetivo Específico  |
|---|--|
| Administración deficiente del sistema de gestión  | Administrar eficientemente el sistema de gestión.  |
| Aplicación de Herramientas manuales y obsoletas para la administración del sistema de gestión de la administración central del valle del cauca                    | Fortalecer la capacidad operativa para el sistema de gestión de la <b>administración central del valle del cauca</b>                                     |
| Desarticulación de las políticas Institucionales de Gestión y Desempeño con la operación del sistema de gestión de la administración central del Valle del Cauca. | Articular las políticas Institucionales de Gestión y Desempeño con la operación del sistema de gestión de la administración central del Valle del Cauca- |
| Débil apropiación de los instrumentos y lineamientos de las estrategias y las Políticas Institucionales del MIPG  | Fortalecer la apropiación de los instrumentos y lineamientos de las estrategias y las Políticas de Gestión del MIPG                                      |
| Obsolescencia en la estructura del Modelo Operativo por Procesos - MOP.   | Actualizar el Modelo Operativo por procesos - MOP  |
| Modelo operativo por procesos donde predomina el enfoque funcional y el enfoque unidimensional.   | Formular el Modelo Operativo por Procesos con enfoque multidimensional y por procesos.   |

**8. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN** (son los diferentes caminos que se pueden tomar para llegar a cumplir el objetivo propuesto y por tanto modificar la situación actual, atendiendo las condiciones, características y tiempo esperados; se propone explorar todas las posibilidades que se tengan a

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|   | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>PARA FORMULACION DE<br/>PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|   |  | Versión: 03                     |
|   |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|   |  | Página 20 de 37                 |

disposición para el logro de los objetivos específicos y cumplir así con el resultado esperado por la intervención)

### **8.1 Descripción de la alternativa 1:**

#### **Desarrollar estrategias de articulación y apropiación de las Políticas Institucionales en la administración central del Valle del Cauca:**

Desarrollar una estrategia integral que articule las políticas institucionales de gestión y desempeño en la administración central del Valle del Cauca. Esta estrategia tiene como objetivo principal fortalecer la operación y la apropiación del Sistema de Gestión, abordando así el problema descrito.

Desarrollar una estrategia de articulación de las políticas institucionales de gestión y desempeño, que permita fortalecer la operación y apropiación del Sistema de Gestión en la administración central del Valle del Cauca, y de esta manera lograr brindar unos trámites y servicios con calidad.

Desarrollar una estrategia de articulación de las políticas institucionales de gestión y desempeño para gestionar múltiples aspectos involucrados en la operación de la organización.

### **8.2 Descripción de la alternativa 2 (si aplica):**

Implementar un sistema robusto de calidad en BPMN Business Process Modeling and Notation- Modelo y Notación de Procesos de Negocios

### **8.3 Alternativa seleccionada:**

Desarrollar estrategias de articulación y apropiación de las políticas institucionales de Gestión y Desempeño, con los Sistemas de Gestión de la entidad.

### **8.4 Justificación de la Alternativa seleccionada (Aspectos generales, análisis técnico y justificación conforme a la naturaleza del proyecto)**

Se selecciona la alternativa de "Desarrollar estrategias de articulación y apropiación de las políticas institucionales de Gestión y Desempeño, con los Sistemas de Gestión de la entidad.", que permita administrar de forma eficiente los diferentes sistemas de gestión, teniendo en cuenta que esto conlleva a una serie de beneficios significativos para la entidad, evita la duplicación de esfuerzos y recursos al abordar los requisitos y objetivos comunes de manera conjunta, además la integración del MIPG con otros sistemas de gestión garantiza una mayor coherencia y consistencia en los procesos y prácticas organizacionales. Facilitando la alineación de objetivos y acciones en todas las

.

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| <b>GOBERNACIÓN</b><br>Departamento del<br><b>Valle del Cauca</b>   | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>         PARA FORMULACION DE<br/>         PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|  |  | Versión: 03                     |
|  |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|  |  | Página 21 de 37                 |

dependencias de la entidad, lo que contribuye a una operación más eficaz y armoniosa. Mientras que la opción 2 es más compleja de implementar toda vez que implica una mayor inversión financiera, asimismo, es una solución que demanda mayor tiempo, dado que se requiere de transferencia de conocimiento, implementación por fases para lograr incorporar todos los procesos de la entidad.

El proyecto busca articular las políticas de gestión y desempeño institucional, el Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control Interno entre otros, en un sistema que articule cada uno de los requisitos de calidad. Si bien los procesos transversales (como la gestión documental, gestión del conocimiento, servicio al ciudadano, entre otros) son liderados por diferentes dependencias, su ejecución efectiva requiere de un soporte técnico, metodológico y operativo que asegure su integración al ciclo de la gestión institucional. En este contexto, el Departamento de Planeación cumple un rol fundamental como instancia articuladora y operativa, al encargarse de:

- Integrar los lineamientos de los procesos transversales en la planeación institucional.
- Consolidar la información derivada de dichos procesos para la toma de decisiones.
- Coordinar y asegurar el cumplimiento de las actividades transversales en los instrumentos de planificación y seguimiento.
- Apoyar la implementación de herramientas y metodologías que faciliten la estandarización y mejora continua de dichos procesos.

Actualmente, se evidencian dificultades en la trazabilidad, homogeneidad y sistematización de las actividades transversales, derivadas en parte de la falta de mecanismos claros para su operativización. Esto afecta la capacidad institucional para cumplir con los principios de gestión definidos por el MIPG, tales como la articulación interdependencias, la gestión por resultados y la mejora continua.

En este sentido, la actualización del Sistema de Gestión representa una oportunidad estratégica para formalizar e institucionalizar la operativización de estos procesos por parte del Departamento de Planeación, mediante las siguientes actividades que se desarrollarán en el proyecto:

1. **SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN:** Con el propósito de actualizar el Modelo Operativo por Procesos con enfoque Multidimensional y por Procesos y a su vez la actualización del sistema de Gestión de la entidad, se llevarán a cabo las siguientes actividades, entre otras:
  - A. Asistir técnicamente a las dependencias del nivel central en la actualización del MOP, en la revisión de los diferentes documentos del sistema de gestión de calidad para su aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño;


|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|   | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>PARA FORMULACION DE<br/>PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|   |  | Versión: 03                     |
|   |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|   |  | Página 22 de 37                 |

Brindar acompañamiento técnico para generar los análisis de requerimientos (apoyar en la definición de necesidades y funcionalidades específicas) y diseño de organización, gestión y almacenamiento de la información documentada del sistema de gestión en el módulo de calidad, dentro de la nueva plataforma a implementarse del proyecto relacionado con el SGDEA.

- B. Realizar eventos que fomenten la cultura de calidad en el marco de la actualización del sistema de gestión, que fomenten la apropiación del SGC, la política y objetivos de calidad, herramientas del sistema gestión de riesgos, gestión y transferencia del conocimiento, Gestión para la transparencia, la integridad y la Prevención de la Corrupción, Administrar y Desarrollar el TH (GESCO+I), cultura organizacional y lenguaje claro, el mejoramiento continuo, la caracterización de usuarios y grupos de valor, entre todos los demás lineamientos de las diversas políticas institucionales de gestión.
- C. **Monitorear el Nivel de Implementación y Avance sobre la Operación del Sistema de Gestión y del MIPG** que incluyen tareas como la de Consolidar analizar, validar información (datos), elaborar, socializar y/o reportar los informes respectivos a las partes interesadas pertinentes, en el marco de la implementación y operación del Sistema de Gestión y del MIPG; así como, Realizar los reportes a las plataformas establecidas y en la periodicidad respectiva (SIA observa, Rencuentos Pacifico (DIARI), y demás que correspondan)
- D. **Coordinar el Proceso de Auditoría Externa de Calidad.**
- E. **Organizar y Digitalizar documentos del Sistema de Gestión.** Organizar los documentos del sistema de gestión cumpliendo los lineamientos de la política de Gestión Documental y llevar a cabo el proceso de digitalización de los archivos, apuesta para la vigencia 2026 como una innovación al sistema de Gestión Documental.

Para transformar los avances obtenidos en un sistema sostenible y de alto rendimiento, es imperativo complementar las actividades de actualización con una transición hacia la fase de implementación verificación y actuación. Por ello, se justifica la inclusión de las siguientes actividades: **Organizar y Digitalizar documentos del Sistema de Gestión, Monitorear el Nivel de Implementación y Avance sobre la Operación del Sistema de Gestión y del MIPG**, para evaluar la efectividad real y medir su impacto en la gestión de procesos y la consecución de objetivos. De igual forma, la actividad de **Coordinar el Proceso de Auditoría Externa de Calidad** es fundamental para obtener una validación independiente del desempeño y el cumplimiento normativo. Estas dos nuevas actividades no solo aseguran el cierre completo del ciclo PHVA, sino que también proporcionarán la información estratégica de gestión necesaria para corregir desviaciones en tiempo real y mantener el Primer Lugar obtenido en el Índice de Desempeño Institucional en futuras mediciones, garantizando así la excelencia institucional continua.

.

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| <b>GOBERNACIÓN</b><br>Departamento del<br><b>Valle del Cauca</b>   | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>         PARA FORMULACION DE<br/>         PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|  |  | Versión: 03                     |
|  |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|  |  | Página 23 de 37                 |

**2. SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN:** Con el propósito de Fortalecer la capacidad operativa del sistema de gestión y fortalecer la apropiación de los instrumentos y lineamientos de las estrategias y las Políticas de Gestión del MIPG, se desarrollaran actividades como:

- F. Acompañamiento técnico en el sistema de gestión de calidad (contexto, indicadores, riesgos, partes interesadas, salidas no conformes, planes de trabajo entre otros).
- G. Gestionar la Auditoría externa de Calidad.
- H. Coordinar y acompañar la auditoría externa de calidad con el Icontec en cada vigencia.
- I. Ejercer la secretaría técnica del comité institucional de gestión y desempeño

**DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN:** Consiste en la elaboración de informes del resultado de las actividades de seguimiento y monitoreo al sistema de gestión y al desempeño institucional que permitirán establecer el nivel de apropiación de los diferentes instrumentos y lineamientos para la implementación de las estrategias y Políticas de Gestión del MIPG, así como el nivel de capacidad operativa del sistema de gestión de la entidad: Para la elaboración de estos documentos se llevaran a cabo las siguientes actividades:

- J. Elaborar informe de resultados de la evaluación externa realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y recomendaciones para fortalecer la implementación de las políticas institucionales de gestión que permitan incrementar el Índice de Desempeño Institucional de cada vigencia.
- K. Realizar monitoreo de segunda línea a las estrategias y políticas así como a la gestión de los procesos del modelo operativo de la entidad.
- L. Elaborar informe de revisión por la dirección con corte a junio y diciembre de cada vigencia.
- M. Divulgar los informes elaborados a las partes interesadas.

**3. SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA:** Con el propósito de articular las Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño con la operación del sistema de gestión de la administración central del Valle del Cauca, se llevarán a cabo actividades de acompañamiento y asistencia técnica que permitan la articulación, es así como se llevarán a cabo, entre otras actividades las que se mencionan a continuación:

- N. Asistir técnicamente en la implementación de las herramientas del Sistema de Gestión y del MIPG a los coordinadores de las Políticas de la administración central del Valle del Cauca.
- O. Realizar mesas de trabajo con los coordinadores de las Políticas de la administración central del Valle del Cauca.
- P. Brindar acompañamiento para la evaluación externa de la función pública a través del diligenciamiento del formulario FURAG de cada vigencia.

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|   | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>PARA FORMULACION DE<br/>PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|   |  | Versión: 03                     |
|   |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|   |  | Página 24 de 37                 |

Q. Acompañamiento técnico para la formulación de planes de acción y de mejoramiento de las estrategias y políticas institucionales de gestión y desempeño.

El cierre satisfactorio de los Productos 2 y 3 —implementación de sistemas de gestión, documentos de evaluación y asistencia técnica— dejó una base sólida: primer lugar en el Índice de Desempeño Institucional, informes de evaluación que evidencian el estado del Sistema (RxD e IDI) y mejoras significativas en herramientas y metodologías institucionales. Estos resultados confirman que el Sistema de Gestión y el MIPG cuentan hoy con fundamentos robustos y formalizados.

En consecuencia, la siguiente vigencia requiere concentrar los esfuerzos en consolidar el **Producto 1: Servicio de Actualización del Sistema de Gestión**, asegurando que la actualización del Sistema sea sostenible, funcional y plenamente apropiada por la entidad. Para ello, resulta necesario incorporar actividades que permitan mantener la vigencia normativa, fortalecer la cultura organizacional y garantizar que las herramientas diseñadas —riesgos, conocimiento, integridad, cultura, lenguaje claro y componentes de servicio al ciudadano, transparencia y talento humano— sean efectivamente adoptadas.

Las nuevas actividades propuestas responden a este propósito:

Monitorear el nivel de implementación y avance del Sistema de Gestión y del MIPG,

Coordinar el proceso de auditoría externa de calidad,

Organizar y digitalizar la documentación del Sistema de Gestión.

Estas acciones integran seguimiento, validación independiente y organización documental, permitiendo corregir desviaciones en tiempo real y asegurar una operación del sistema verificable, trazable y alineada con los estándares que mantienen el liderazgo institucional alcanzado

En el marco de las anteriores políticas institucionales, el Departamento Administrativo de Planeación promoverá, desde su rol estratégico, actividades que fomenten la apropiación del Código de Integridad y el uso del lenguaje claro en la atención a nuestras partes interesadas, así como el fortalecimiento de la Gestión del Conocimiento, la Cultura de la Organización, el mejoramiento continuo, la caracterización de usuarios y grupos de valor.

En Materia de la Política de Talento Humano, se lidera el proceso de evaluación de proveedores, el reporte de PQR, informes de satisfacción de la dependencia, así mismo se alimenta y reporta SIA Observa y Rencuentos Pacifico (DIARI).

Su implementación encuentra respaldo legal en normativas nacionales como el Decreto 1499 de 2017 (MIPG), la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1083 de 2015, que exigen la articulación eficiente entre la planeación, la ejecución y el control de la gestión pública.

.

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>PARA FORMULACION DE<br/>PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|   |  | Versión: 03                     |
|   |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|   |  | Página 25 de 37                 |

La continuidad del proyecto para la vigencia 2026, incluye una partida presupuestal que permite cubrir los requerimientos operativos y técnicos necesarios para alcanzar los resultados propuestos. Esta inversión se justifica en la necesidad de:

- Garantizar la sostenibilidad de los desarrollos tecnológicos y herramientas creadas durante la vigencia.
- Ampliar la capacidad operativa del equipo de trabajo encargado del acompañamiento técnico a procesos y políticas institucionales.
- Asegurar los recursos para el análisis, consolidación y presentación de resultados a través de informes de monitoreo del Nivel de Implementación y Avance sobre la Operación del Sistema de Gestión y del MIPG.
- Optimizar la respuesta a los requerimientos internos en términos de documentación, seguimiento a planes de mejoramiento, control de riesgos y medición de indicadores.
- Facilitar la implementación exitosa del sistema de gestión, e impulsar la apropiación, el crecimiento y la mejora continua de la organización, adoptando un enfoque sistemático para la gestión de los procesos, buscando la eficiencia y la mejora continua en la prestación de servicios propios de la entidad y la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.

En términos de eficiencia, la inversión proyectada contribuye a una mejora continua de la implementación del MIPG y actualización del Sistema de Gestión, que permitirá una disminución de reprocesos y a la mejora en los niveles de cumplimiento de las políticas públicas evaluadas por el FURAG, incidiendo directamente en el Índice de Desempeño Institucional.

### **8.5 Marco Legal** *(Describe brevemente los aspectos legales del proyecto)*

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 209 que la administración pública debe estar al servicio de la comunidad, garantizando la eficiencia, la transparencia y la calidad en la prestación de servicios. La unificación y articulación de políticas institucionales se alinea con este principio, promoviendo una gestión pública más efectiva.

De igual manera, la Ley 1474 de 2011, que establece el Código Disciplinario Único, y la Ley 1757 de 2015, que promueve la participación ciudadana, respaldan la necesidad de mejorar

•

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|   | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>PARA FORMULACION DE<br/>PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|   |  | Versión: 03                     |
|   |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|   |  | Página 26 de 37                 |

la gestión pública y la calidad de los servicios, lo que justifica la implementación de una estrategia integral que fortalezca el Sistema de Gestión.

El decreto departamental 1599 de septiembre 16 de 2024 mediante el cual se ajusta la estructura administrativa de la Gobernación del Valle del Cauca en su nivel central nos exige la actualización del Modelo Operativo por Procesos de manera más eficiente, multidimensional tal como se establece en los principios del plan de desarrollo actual "liderazgo que transforma", para el periodo 2024-2027.

La Administración Central del Valle del Cauca, viene implementando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG dando cumplimiento al Decreto nacional 1499 del año 2017, la Ley 87 de 1993 y los requisitos definidos por la NTC ISO 9001:2015.

Conforme a los resultados del estudio técnico de la estructura organizacional de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca, se dio trámite a la expedición de la Ordenanza No. 640 de marzo 18 de 2024, Por medio de la cual se conceden Facultades Protempore a la Señora Gobernadora del Valle del Cauca para ajustar la Estructura de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca, Las Funciones De Sus Dependencias y Escalas de Remuneración. Dando paso a la creación del Decreto 1.22-1599 16 de septiembre de 2024 que ajusta algunas responsabilidades y funciones que rigen a partir del 1 de enero del 2025, donde específicamente para el Departamento Administrativo de Planeación se establece en el artículo 113.27 "Dirigir, controlar y evaluar el proceso de implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión, MIPG en la administración central del Departamento del Valle del Cauca, para generar bienes y servicios que impacten en el mejoramiento del bienestar de los Vallecaucanos, acto administrativo que genera la necesidad de realizar un conjunto de acciones (Técnicas, administrativas y financieras) en miras al cumplimiento del Ajuste a la Estructura de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca con respecto al Sistema de Gestión.

**El Decreto 1083 de 2015**, establecen la responsabilidad de las entidades territoriales de implementar sistemas de gestión institucional orientados al mejoramiento continuo y a la eficiencia administrativa, así mismo la Administración Central del Valle del Cauca, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG da cumplimiento al **Decreto nacional 1499 del año 2017, la Ley 87 de 1993** y los requisitos definidos por la NTC ISO 9001:2015. Al igual que enmarca el desarrollo de sus actividades de Calidad y MIPG a través del Decreto 1-3-1193 de agosto 30 de 2018 por medio la Gobernación adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el **Decreto 1-22-2111 del 31 de diciembre de 2024**. "Por medio del cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG para la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones".

A través de la expedición del **Decreto 1.22-1599 16 de septiembre de 2024** que ajusta algunas responsabilidades y funciones entre ellas la responsabilidad de liderar el Sistema de Gestión de Calidad otorgándola al Departamento Administrativo de Planeación de la Administración Central del Valle del Cauca, se desarrollan un conjunto de acciones (Técnicas, administrativas y financieras) en miras al cumplimiento de objetivos planteados en este proyecto, que van desde la continuidad de asistencias técnicas a los procesos,

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|   | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>PARA FORMULACION DE<br/>PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|   |  | Versión: 03                     |
|   |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|   |  | Página 27 de 37                 |

políticas y estrategias, ligadas a las EDT para el logro de los objetivos, hasta la actualización y conservación de la Certificación de los procesos.

### **Análisis técnico:**

#### **Mejora de la Eficiencia Administrativa:**

- La Ley 872 de 2003, que regula el Sistema de Gestión de la Calidad en la administración pública, establece la importancia de implementar sistemas que garanticen la calidad en la prestación de servicios. La estrategia propuesta busca cumplir con estos lineamientos, mejorando la eficiencia y efectividad de los procesos administrativos reflejándose en un incremento en el índice de Desempeño Institucional de la organización.

#### **Articulación Interinstitucional:**

- La Ley 80 de 1993, que regula la contratación estatal, y la Ley 489 de 1998, que establece el régimen de la administración pública, promueven la coordinación y colaboración entre entidades. La unificación de políticas permitirá una mejor articulación entre diferentes áreas de la gobernación, optimizando recursos y esfuerzos en la gestión pública.

#### **Enfoque en la Ciudadanía:**

- La Ley 1757 de 2015 también enfatiza la importancia de la participación ciudadana en la gestión pública. Al fortalecer el Sistema de Gestión, se busca no solo mejorar la calidad de los trámites y servicios, sino también fomentar un enfoque centrado en el ciudadano, garantizando que sus necesidades y expectativas sean atendidas de manera efectiva.

#### **Sostenibilidad y Continuidad:**

- La implementación de una estrategia que articule políticas no solo aborda las deficiencias actuales, sino que también establece un marco sostenible para la mejora continua en la gestión pública. Esto es fundamental para asegurar que las mejoras sean perdurables y se adapten a los cambios. El sostenimiento del sistema de gestión más allá de ser una obligación de ley o constitucional es una exigencia de la nueva gestión pública, donde las entidades públicas deben ser eficientes, eficaces, efectivas en la prestación de los servicios misionales y para ello sostener el modelo que es calificado como un sistema maduro, robusto debe sostenerse bajo principios de mejora continua y los cambios de estructura administrativa dados en el 2024 es una oportunidad para revisar, actualizar el sistema de gestión y lograr que sea más ágil, más sencillo, más simple en su diseño y operación que facilite la gestión.

El proyecto de inversión denominado: "ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA", será ejecutado para cumplimiento de la meta de resultado MR45017- Alcanzar 85,4 puntos en el índice de desempeño institucional durante el periodo de gobierno y la meta de producto MP4501704414599037- Actualizar un sistema de gestión integrado en el periodo de gobierno, metas que quedarán a cargo por el Departamento Administrativo de Planeación a partir del primero de enero del año 2025.

.

**9. ESTUDIO DE NECESIDADES RELACIONADO CON LA OFERTA Y LA DEMANDA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS** *(Para realizar el estudio de mercado del bien y/o servicio de la alternativa de solución es necesario como mínimo contar con los valores de dos años anteriores a la vigencia actual, así mismo los valores proyectados para la oferta de cada bien y/o servicio debe corresponder a la situación sin proyecto, es decir que no debe incluir el incremento de la oferta generada como consecuencia de la intervención particular en el horizonte de evaluación)*

| Bien/Servicio:   | Descripción del Bien/Servicio  | Descripción de la Oferta  | Descripción de la Demanda   |
|--|--|---|---|
| Acompañamiento a la implementación de las Políticas  | Desde el Proceso M1-P3 Administrar el MIPG se acompaña las Políticas y estrategias de Gestión y desempeño para el diligenciamiento del formulario FURAG como para la elaboración de autodiagnósticos y planes de acción en cada vigencia | Acompañar a las Políticas y estrategias del Sistema de Gestión para la elaboración de autodiagnósticos y planes de acción en cada vigencia y en el diligenciamiento del formulario FURAG. | Coordinadores de Políticas y estrategias del MIPG para un total demandado de 22         |
| Seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión y desempeño de los procesos de la Gobernación | Realizar seguimiento desde segunda línea de defensa, a la implementación del sistema y el desempeño de los Procesos de la Gobernación  | Realizar seguimiento periódicos desde segunda línea a la implementación del sistema y el desempeño de los Procesos de la Gobernación  | Total de Procesos del Modelo Operativo que requieran seguimiento                        |
| Asistencia técnica a los Procesos del Modelo Operativo de la Entidad                                 | Brindar asistencia técnica a los Procesos del Modelo Operativo de la Entidad en los requisitos de la ISO 9001 (Riesgos, indicadores, salidas no conformes,   | Brindar asistencia técnica a los Procesos del Modelo Operativo de la Entidad en los requisitos de la ISO 9001 (Riesgos, indicadores, salidas no   | Total de Procesos del Modelo Operativo que requieran el servicio de asistencia técnica. |

|  |                               |  |  |
|--|-------------------------------|--|--|
|  | planificación de cambios etc. | conformes, planificación de cambios etc. |  |
|--|-------------------------------|--|--|

Acompañamiento a la implementación de las Políticas

| Año  | Oferta | Demanda | Déficit |
|------|--------|---------|---------|
| 2023 | 0      | 22      | -22     |
| 2024 | 11     | 22      | -11     |
| 2025 | 0      | 22      | -22     |
| 2026 | 0      | 22      | -22     |
| 2027 | 0      | 22      | -22     |

Seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión y desempeño de los procesos de la Gobernación

| Año  | Oferta | Demanda | Déficit |
|------|--------|---------|---------|
| 2023 | 0      | 22      | -22     |
| 2024 | 11     | 22      | -11     |
| 2025 | 0      | 22      | -22     |
| 2026 | 0      | 22      | -22     |
| 2027 | 0      | 22      | -22     |

Asistencia técnica a los Procesos del Modelo Operativo de la Entidad

| Año  | Oferta | Demanda | Déficit |
|------|--------|---------|---------|
| 2023 | 0      | 48      | -48     |
| 2024 | 24     | 48      | -24     |
| 2025 | 0      | 36      | -36     |
| 2026 | 0      | 36      | -36     |
| 2027 | 0      | 36      | -36     |

**9.4 Análisis ambiental** (si aplica)

No aplica

**9.5 Localización de la alternativa de solución** (Requiere de un análisis juicioso, puesto que esta decisión depende de una serie de factores condicionantes entre los que se pueden destacar la ubicación de la población objetivo, el tamaño de la intervención, la reglamentación del uso del suelo, las condiciones de accesibilidad y el costo de los terrenos de llegar a necesitarse.)

Gobernación del Valle del Cauca

|         |           |           |
|---------|-----------|-----------|
|         |           |           |
| Región: | Occidente | Occidente |

|               |                 |                 |
|---------------|-----------------|-----------------|
| Departamento: | Valle del Cauca | Valle del Cauca |
|---------------|-----------------|-----------------|

## 10. ENTREGABLES DEL PROYECTO

**10.1 Productos y entregables con su respectiva meta.** (Esta estructura puede ser modificada según las vicencias que aplique)

|   | 1   | 2   | 3  |
|---|---|---|--|
| <b>Objetivo Específico</b>                  | Administrar eficientemente el sistema de gestión  | Articular las políticas Institucionales de Gestión y Desempeño con la operación del sistema de gestión de la administración central del Valle del Cauca | Actualizar el Modelo Operativo por procesos - MOP.                                       |
| <b>Metas de producto Plan de Desarrollo</b> | MP4501704414599037 Actualizar un sistema de gestión integrado en el periodo de gobierno.      | MP4501704414599037 Actualizar un sistema de gestión integrado en el periodo de gobierno.  | MP4501704414599037 Actualizar un sistema de gestión integrado en el periodo de gobierno. |
| <b>Producto MGA</b>                         | 4599023 Servicio de implementación del Sistema de Gestión<br>4599001 Documentos de evaluación | 4599031 Servicio de Asistencia Técnica  | 4599037 Servicio de actualización Sistemas de Gestión                                    |
| <b>Indicador</b>                            | 459902300 Sistema de Gestión implementado<br>459900100 Documentos de evaluación elaborados    | 459903100 Entidades, organismos, y Dependencias asistidas técnicamente  | 459903700 Sistema de Gestión actualizado   |
| <b>Unidad de medida</b>                     | Número  | Número  | Número   |
| <b>Meta Vigencia 2025</b>                   | 1<br>2  | 22  | 1  |
| <b>Meta Vigencia 2026</b>                   |   |   | 1  |
| <b>Meta Vigencia 2027</b>                   |   |   | 1  |

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|   | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>PARA FORMULACION DE<br/>PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|   |  | Versión: 03                     |
|   |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|   |  | Página 31 de 37                 |

**11. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO** *(de qué manera el proyecto permite su operación en su vida útil)*

La sostenibilidad del proyecto se garantizará con las competencias asignadas al Departamento administrativo de Planeación, las cuales han sido definidas conforme a un marco normativo actualizado a través del decreto departamental 1599 del 16 de septiembre de 2024, la inversión está sustentada en las metas establecidas en el plan de desarrollo departamental, así como en la transferencia de capacidades técnicas a los funcionarios del DAP, garantizando continuidad más allá de la ejecución del proyecto. El fortalecimiento de la interoperabilidad digital y la gestión documental electrónica aseguran la vigencia del sistema en el largo plazo. Además, la actualización normativa (Decreto Departamental 1599 de 2024 y Decreto 1- 22-2111 de 2024) otorga soporte jurídico para que los ajustes al Modelo Operativo por Procesos se mantengan vigentes como política institucional, evitando retrocesos. La sostenibilidad financiera se garantiza mediante la optimización del gasto operativo y el uso de recursos de libre destinación.

Finalmente, la sostenibilidad del talento humano y la articulación se asegura a través de la gestión del conocimiento. La nueva metodología de articulación entre la planeación estratégica y las políticas transversales se debe mantener para que los funcionarios sigan los flujos de información y reporte de manera óptima. Además, las asistencias técnicas, capacitaciones, sensibilizaciones se debe asegurar tanto para los nuevos como actuales servidores, creando una cultura de apropiación que no dependa de funcionarios clave. Este enfoque garantiza que la capacidad operativa instalada permanezca en la entidad, convirtiendo el conocimiento en un capital intelectual permanente que resiste la rotación de personal y el cambio de administraciones.

Finalmente, las metas establecidas se orientan a actualizar un Sistema de Gestión en la administración central del Valle del Cauca en el periodo de Gobierno, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y demás normas complementarias, que establece responsabilidades para la entidad, por lo tanto, la asistencia técnica brindada por el proyecto facilita que los servidores públicos y personal contratista adquieran y/o mejoren sus competencias, lo que representa una oportunidad invaluable para fortalecer su capacidad y eficiencia en la gestión pública. En la medida en que reciben este apoyo técnico, están mejor equipados para optimizar sus habilidades y desempeñarse de manera más efectiva en la ejecución de sus labores, contribuyendo así a una gestión indicador más eficiente y orientada al servicio público.

Los recursos con que se financiará el proyecto son recursos de libre destinación, Con el objetivo de dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo "Liderazgo que transforma 2024-2027".

**12. CRONOGRAMA**

.

| No | Producto  | Actividad   | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |   |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1  | Servicio de Actualización del Sistema de Gestión. | Asistir técnicamente a las dependencias del nivel Central en la actualización del MOP y el Sistema de Gestión de Calidad.                             | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |   |
|    |   | Realizar eventos que fomenten la cultura de calidad   |   |   |   |   | X |   |   |   | X |   |   |   |   |
|    |   | Monitorear el Nivel de Implementación y Avance sobre la Operación del Sistema de Gestión y del MIPG.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|    |   | Coordinar el Proceso de Auditoría Externa de Calidad.   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |
|    |   | Organizar y Digitalizar documentos del Sistema de Gestión.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2  |   | Asistir técnicamente a las dependencias de la administración Central en la Implementación del Sistema de Gestión y de las Estrategias y las Políticas |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |



|   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|   | Servicio de implementación de Sistema de Gestión | Institucionales de Gestión y Desempeño.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  | Gestionar la Auditoría externa de Calidad   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  | Elaborar documento con el diseño metodológico para la automatización del Sistema de Gestión.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Documentos de evaluación                         | Elaborar informes de resultado de la evaluación de la implementación del Sistema de Gestión y de las políticas Institucionales de Gestión y Desempeño (informe de resultados de la evaluación)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  | Divulgar los informes de la evaluación de la implementación del Sistema de Gestión y de las políticas Institucionales de Gestión y Desempeño de cada vigencia. (DIVULGACION)*                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|   |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4 | Servicio asistencia Técnica | de Asistir técnicamente en la implementación de las herramientas del Sistema de Gestión y del MIPG a los coordinadores de las Políticas de la administración Central del Valle del Cauca |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                             | Realizar mesas de trabajo con los coordinadores de las Políticas de la administración Central del Valle del Cauca  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**NOTA 1:** Para tener la trazabilidad de modificaciones, es importante y obligatorio que diligencien la pestaña "Histórico de Modificaciones" y sea cargado este archivo en SAP, dentro de la carpeta "Presupuesto".

**13. MATRIZ DE RIESGOS** (Identificar los riesgos y estimar su probabilidad de ocurrencia atendiendo las causas que los generan; Estimar el impacto en caso de materializarse los riesgos en términos de sus efectos; Clasificar la prioridad de atención y establecer medidas según la clasificación de los riesgos para aceptarlos, evitarlos, mitigarlos o transferirlos; Definir planes de contingencia en caso de materializarse)

| Nivel            | Tipo   | Descripción  | Probabilidad        | Impacto  | Efectos  | Medidas de mitigación  |
|------------------|--|--|---------------------|----------|--|--|
| Objetivo General | Fortalecer la apropiación y operación del Sistema de Gestión de la administración central de del Valle del Cauca |  |                     |          |  |  |
|                  | Administrativo   | Resistencia al cambio por parte de los servidores públicos | Moderado (Probable) | Moderado | Que no se logre apropiar el Sistema de Gestión, limitando su efectividad y obstaculizando su | Implementar estrategias de formación al personal, articulación e intercomunicación con todas las dependencias con la participación activa del nivel directivo en el proceso de actualización e implementación del SG; Realizar monitoreo y |

|  |                |  |          |          |   |  |
|--|----------------|--|----------|----------|---|--|
|  |                |  |          |          | implementación  | seguimiento periódico frente a los avances.  |
| <b>Servicio de implementación Sistemas de Gestión</b>  |                |  |          |          |   |  |
| Productos  | Administrativo | Falta de articulación de los procesos para la implementación del sistema de gestión. | Moderado | Moderado | sobre costos para la entidad  | Articular los Sistemas de Gestión con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión  |
| <b>Documentos de evaluación- informe de revisión por la dirección anual e informe de resultados FURAG</b>                    |                |  |          |          |   |  |
| Productos  | Administrativo | Falta de precisión o calidad en la información recopilada                            | Moderado | Moderado | Sobrecostos para la entidad, debido a la toma de decisiones basados en información incompleta o que contenga errores. | Incluir a las partes interesadas en el proceso de desarrollo de los documentos de evaluación Implementar un proceso de revisión y validación de los documentos por parte de los involucrados antes de su emisión y uso.  |
| <b>Servicio de actualización Sistemas de Gestión</b>   |                |  |          |          |   |  |
| Productos  | Administrativo | Resistencia al Cambio  | Moderado | Moderado | Que no se logre apropiar el Sistema de Gestión, limitando su efectividad y obstaculizando su implementación           | Implementar estrategias de formación al personal, articulación e intercomunicación con todas las dependencias, con la participación activa del nivel directivo en el proceso de actualización del SG; Realizar monitoreo y seguimiento periódico frente a los avances. |
| <b>Asistir técnicamente a las dependencias del nivel central en la actualización e implementación del Sistema de Gestión</b> |                |  |          |          |   |  |
| Actividades  | Administrativo | Falta de capacidad administrativa y operativa para brindar asistencia técnica        | Moderado | Moderado | Deterioro de la imagen en la oferta de asistencia técnica   | Asignar presupuesto y personal calificado.   |

| Elaborar Informes de resultado de la evaluación |                |                        |          |          |  |   |
|---|----------------|------------------------|----------|----------|--|---|
| Actividades                                     | Administrativo | Retrasos en la Entrega | Moderado | Moderado | Incumplimiento de plazos o del plan de trabajo | Establecer un cronograma realista para la elaboración de los informes y asignar responsabilidades claras para evitar retrasos |

**\*Tipo de riesgo** (Operacionales, Legales, Financieros, De costos, Administrativos, Ambiental, Calendario, Tecnología, Seguridad y Salud, Mercado)

**\*Probabilidad** (Raro, Improbable, Moderado, Probable Casi seguro)

**\*Impacto** (Insignificante, Menor, Moderado, Mayor, Catastrófico)

**14. PRESUPUESTO** (Según la naturaleza del proyecto se sugiere eliminar/adicionar vigencias o fondos si se requiere. Así mismo, las entidades descentralizadas agregar la casilla de Recursos Propios de la Entidad o en el código del fondo poner 9-9999)

| Fondo                     | (2025) 0                | (2026) 1                | (2027) 2                | Valor Total Fondo       |
|---------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 123401                    | \$ 514.000.000          | \$ 0                    | \$ 0                    | \$ 514.000.000          |
| 121000                    | \$ 554.500.000          | \$ 1.240.800.000        | \$ 0                    | \$ 1.795.300.000        |
| 1.3.2.3.11.01             | \$ 0                    | \$ 30.000.000           | \$ 0                    | \$ 30.000.000           |
| Por Gestionar             | \$ 0                    | \$ 1.394.880.000        | \$ 3.190.000.000        | \$ 4.584.880.000        |
| <b>Total, Presupuesto</b> | <b>\$ 1.068.500.000</b> | <b>\$ 2.665.680.000</b> | <b>\$ 3.190.000.000</b> | <b>\$ 6.924.180.000</b> |

**15. ANEXOS** (En caso de aplicar)

**16. REFERENCIAS** (Bibliográficas, Otras)

- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Versión 5 – 2022
- Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (Mipg) Versión 1 – 2020

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | <b>DOCUMENTO TÉCNICO<br/>PARA FORMULACION DE<br/>PROYECTO DE INVERSION</b> | Código: FO-M1-P1-29             |
|   |  | Versión: 03                     |
|   |  | Fecha de aprobación: 13/06/2025 |
|   |  | Página 37 de 37                 |

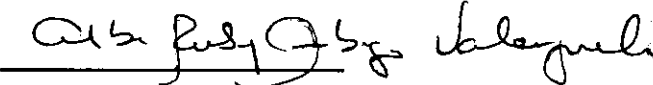
**DATOS DEL FORMULADOR:**

Nombre Completo: Alba Ruby Imbago Valenzuela

Cargo: Líder de Programa

Correo electrónico: aimbago@valledelcauca.gov.co

Celular-Teléfono – Extensión: 3162572556

Firma del formulador: 

Fecha de formulación del documento: (01/12/2025)

**DATOS DEL DIRECTOR / SECRETARIO DE DESPACHO / JEFE DE UNIDAD / GERENTE DEL ORDEN CENTRAL O DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA QUE APRUEBAN:**

Nombre Completo del Ordenador de Gasto: Sergio Nicolás Guzmán Rico

Cargo: Director Departamento Administrativo De Planeación

Correo electrónico: sguzman@valledelcauca.gov.co

Celular – Teléfono – Extensión: 602 8600147

Firma del Ordenador de Gasto: 