



ASUNTO: INFORME ENTREGABLE – MES: DICIEMBRE DE 2025

CONTRATO No.:	1.130.19.13-19771 de 01 DE DICIEMBRE del 2025
CONTRATISTA:	JORGE ANDRES ORDOÑEZ LUNA
IDENTIFICACIÓN:	16.934.094
SUPERVISOR:	MARIO ANDRES HINESTROZA CARABALI
VALOR DEL CONTRATO:	\$11.550.000
FECHA DE INICIO:	02 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al **informe entregable** del mes de **diciembre de 2025**, elaborado en cumplimiento de lo dispuesto en el **numeral 10 del contrato de prestación de servicios profesionales No. 1.130.19.13-19771 del 01 de diciembre de 2025**, suscrito entre el **Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional** y **JORGE ANDRÉS ORDOÑEZ LUNA**, cuyo objeto contractual es la **prestación de servicios profesionales como abogado especializado, en el marco del proyecto de fortalecimiento institucional para el desarrollo de políticas, programas y proyectos de la Gobernación del Valle del Cauca**.

De conformidad con lo establecido en la cláusula contractual antes citada, dicho numeral contempla como requisito para el pago de la segunda cuota la presentación de un informe en el cual se cuantifique y analice el cumplimiento de las actividades asignadas, en especial aquellas relacionadas con la elaboración de análisis financieros y/o informes de ejecución presupuestal, así como el seguimiento a los planes de mejora de los procesos institucionales, entre ellos el proceso M9-P1, y el seguimiento a los proyectos correspondientes a la vigencia 2025.



El presente informe se desarrolla en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Valle del Cauca, atendiendo los principios de legalidad, eficiencia administrativa, control y correcta gestión de los recursos públicos.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Análisis y seguimiento al Proceso M9-P1

“Administrar Bienes y Servicios Generales”

En desarrollo de las actividades contractuales asignadas, se realizó seguimiento técnico, jurídico y financiero al proceso M9-P1 – Administrar Bienes y Servicios Generales, adscrito al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional – DADI, el cual tiene como finalidad la administración de los recursos físicos y los servicios generales requeridos para el funcionamiento institucional, incluyendo la protección de bienes, personas e intereses patrimoniales.

Desde el punto de vista jurídico-administrativo, el proceso M9-P1 se encuentra debidamente estructurado dentro del mapa de procesos institucional, contando con procedimientos formalmente definidos que garantizan el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, control y responsabilidad en la gestión de los bienes públicos, conforme a la normativa vigente en materia de administración de activos del Estado.

Procedimientos asociados y control institucional

El proceso M9-P1 se desarrolla a través de los siguientes procedimientos documentados:

- **PR-M9-P1-01 – Recibir e ingresar bienes muebles**, orientado a asegurar el adecuado registro, identificación y control inicial de los activos institucionales.



- **PR-M9-P1-05 – Administrar bienes muebles**, enfocado en la custodia, uso, control y actualización de inventarios.
- **PR-M9-P1-06 – Dar de baja bienes muebles**, mediante el cual se garantiza la correcta disposición de bienes en desuso, obsoletos o inservibles, conforme a la normatividad aplicable.

El seguimiento evidenció que dichos procedimientos constituyen instrumentos de control administrativo y patrimonial, los cuales permiten mitigar riesgos fiscales y garantizar la correcta ejecución de los recursos públicos asociados a bienes y servicios generales.

Seguimiento al plan de mejora – Último trimestre

Durante el período evaluado se efectuó seguimiento al plan de mejora del proceso M9-P1, identificándose avances relevantes, entre los que se destacan:

- Fortalecimiento de los mecanismos de control y verificación física de bienes, permitiendo una mayor confiabilidad de la información patrimonial.
- Mejora en la trazabilidad documental, lo cual impacta positivamente la transparencia y la rendición de cuentas.
- Ajustes orientados a la optimización del manejo de inventarios, reduciendo riesgos asociados a pérdidas, duplicidades o inconsistencias en los registros.

Desde una perspectiva financiera, estas acciones contribuyen a una mejor administración de los recursos públicos, al permitir un uso eficiente de los bienes existentes y una adecuada planeación de futuras adquisiciones.

Análisis financiero y ejecución presupuestal asociada

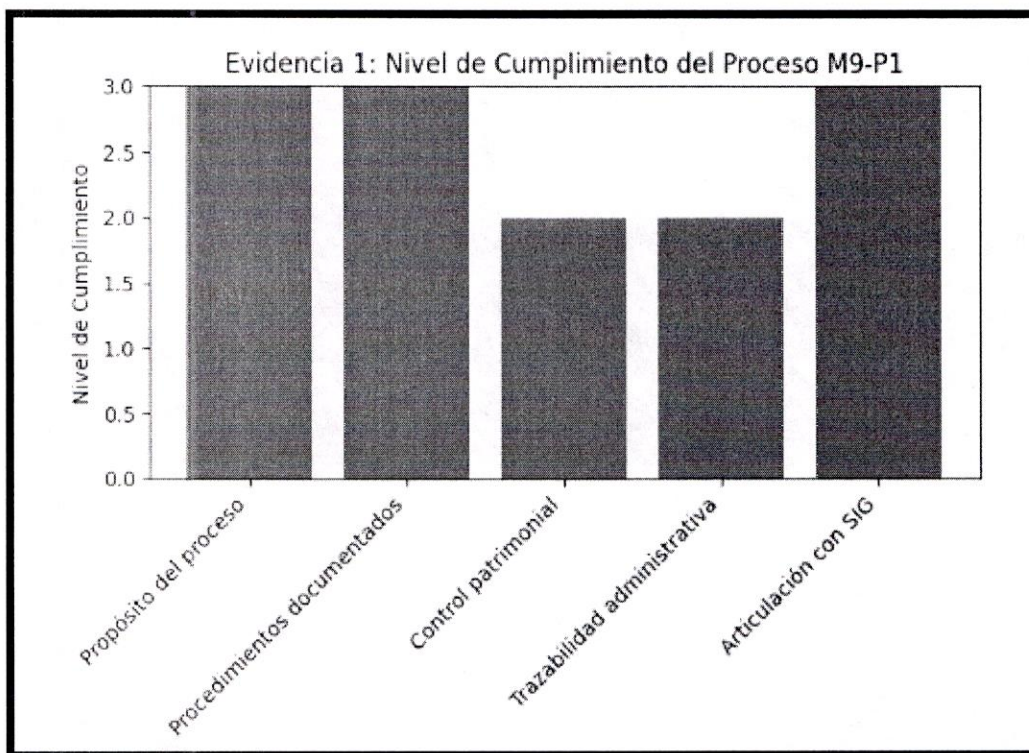
El proceso M9-P1 tiene incidencia directa en la ejecución presupuestal del DADI, en la medida en que soporta la planeación, administración y control de los bienes y servicios generales necesarios para la operación institucional.

El seguimiento realizado permitió verificar que la gestión de bienes muebles se articula con los principios de austeridad, eficiencia y racionalidad del gasto, evitando erogaciones innecesarias y fortaleciendo el control sobre los activos existentes, lo cual impacta positivamente la sostenibilidad financiera de la entidad.

Articulación con proyectos de la vigencia 2025

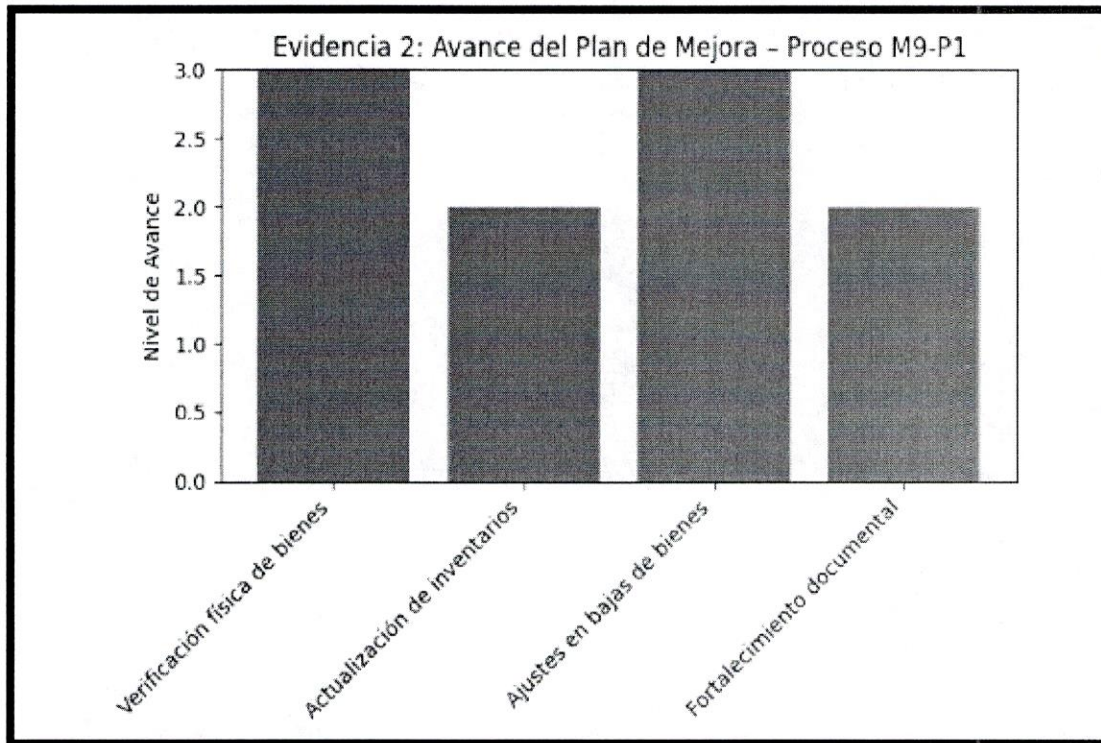
El proceso M9-P1 se encuentra transversalmente articulado con los proyectos institucionales de la vigencia 2025, en tanto garantiza la disponibilidad y adecuada administración de los recursos físicos requeridos para su ejecución, constituyéndose en un soporte administrativo esencial para el cumplimiento de las metas institucionales.

Evidencias



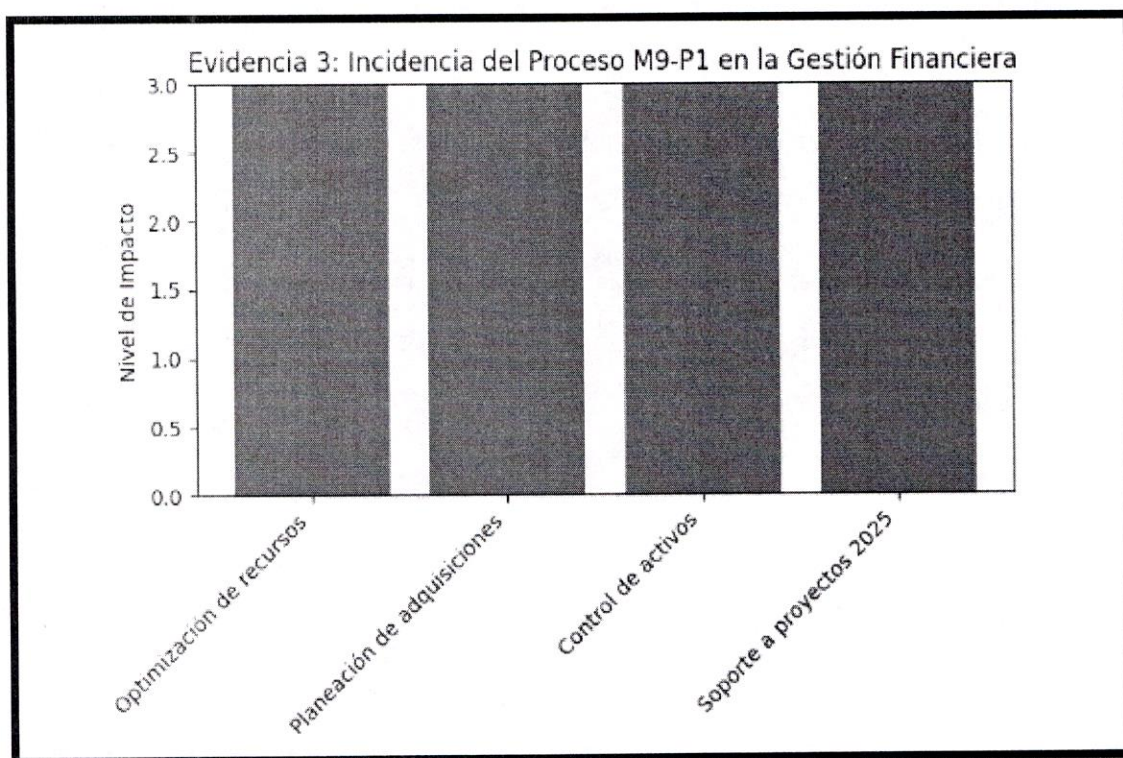
Nivel de Cumplimiento del Proceso M9-P1 – Administrar Bienes y Servicios Generales

El presente gráfico evidencia el nivel de cumplimiento de los principales componentes del proceso M9-P1, destacándose el cumplimiento del propósito del proceso, la existencia de procedimientos documentados y su articulación con el Sistema Integrado de Gestión. Asimismo, se identifican aspectos en seguimiento relacionados con el control patrimonial y la trazabilidad administrativa, los cuales hacen parte del plan de mejora institucional.



Avance del Plan de Mejora del Proceso M9-P1 – Último Trimestre

El gráfico muestra el nivel de avance de las acciones definidas en el plan de mejora del proceso M9-P1, evidenciándose un alto avance en las actividades de verificación física de bienes y ajustes a los procedimientos de baja, así como un avance medio en la actualización de inventarios y fortalecimiento documental, acciones que continúan en seguimiento.



Incidencia del Proceso M9-P1 en la Gestión Financiera y Presupuestal – Vigencia 2025

Este gráfico refleja la incidencia positiva del proceso M9-P1 en la gestión financiera institucional, particularmente en la optimización del uso de recursos públicos, la planeación de adquisiciones, el control de activos y el soporte a la ejecución de proyectos correspondientes a la vigencia 2025, en concordancia con los principios de eficiencia y racionalidad del gasto público.

CONCLUSIÓN (ANÁLISIS)

Del seguimiento jurídico, técnico y financiero efectuado al proceso M9-P1 – Administrar Bienes y Servicios Generales, se concluye que:



- El proceso presenta avances verificables en el cumplimiento de su plan de mejora, especialmente en control patrimonial y trazabilidad administrativa.
- Su ejecución se encuentra alineada con los principios de la gestión pública y con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
- Contribuye de manera directa a la eficiencia administrativa y a la adecuada ejecución de los recursos públicos, impactando positivamente la gestión financiera institucional.

En consecuencia, se evidencia el cumplimiento de las actividades contractuales asignadas, conforme a lo establecido en el numeral 10 del contrato, para efectos del trámite correspondiente al pago de la segunda cuota.

Para la constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 15 DICIEMBRE DE 2025

JORGE ANDRES ORDOÑEZ LUNA

Profesional Especializado

Cedula No. 16.934.094

Contratista.