CONTENIDO

1. DATOS GENERALES ……1
2. INFORME RESUMIDO Y EJECUTIVO DE LA GESTIÓN…… 4
3. RECURSOS FINANCIEROS……..16
3.1 ESTADO FINANCIERO DE LA ENTIDAD ……..16
3.2 CALIFICACION DEL RIESGO…… 19
4. BIENES MUEBLES E INMUEBLES…… 20
4.1 BIENES MUEBLES E INMUEBLES…… 20
5. PLANTA DE PERSONAL……. 21
5.1 ORGANIGRAMA…… 21
5.2 PLANTA DE CARGOS DE INFIVALLE AL 31 DE MAYO DE 2017…… 21
5.3 PLANTA DE PERSONAL …… 22
6. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS ……..24
7. OBRAS PUBLICAS ……..27
8. EJECUCION PRESUPUESTAL ……..28
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO……..30
SERVICIO DE LA DEUDA ……..31
CONTRIBUCION NETA O PATRIMONIAL (EXCEDENTE PRESUPUESTAL)……..31
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO……..34
9. CONTRATACION ……..37
10. BANCO DE PROYECTOS ……38
11. REGLAMENTO DE MANUALES ……..38
12. SITUACION DEL DESPACHO Y CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS……..39
12.1 SITUCION SECRETARIA GENERAL ……..39
12.2 SITUACION SUBGERENCIA FINANCIERA……..49
12.3 SITUACION SUBGERENCIA COMERCIAL……..59
12.4 SITUACION SUBGERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS……..64
12.5 SITUACION OFICINA JURIDICA……..68
12.6 SITUACION SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA……84

12.7 SITUACION OFICINA DE PLANEACION Y RIESGOS……..100
12.8 SITUACION OFICINA CONTROL INTERNO……..109
12.9 SITUACION DEL PROCESO DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN…….116
13. CONCEPTO GENERAL ……..122
14. ANEXOS…….123
14.1 PLAN ESTRATEGICO INTITUCIONAL…….....123
14.2 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS……..140
14.3 INFORME TECNICO DE LA CALIFICADOR…….....155
14.4 INFORME DETALLADO EJECUCCION PRESUPUESTAL ……..175
14.5 INFORME CONTRACTUAL ……184
14.6 INFORME DE TESORERIA ……206
14.7 INVENTARIO SE ANEXA CD

Acta de Entrega del Cargo de Gerente de Infivalle,
(28 de Julio de 2017)
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

En la fecha y en la oficina de la Gerencia de Infivalle, me permito presentar la información pertinente y necesaria acorde a los lineamientos legales, para que Usted conozca y se entere de la real situación en que le entrego y usted recibe esta Entidad y la gestión realizada durante mi administración, que va desde 01 de Junio de 2017 hasta el 16 de Julio de 2017.

Esta entrega se realiza acogiendo y aplicando la metodología exigida por las Resoluciones 5544 de 2003, 5674 de 2005 de la Controlaría General de la Nación y la Ley 951 de 2005, con la garantía que corresponde fielmente a los registros oficiales de la Institución y en la aplicación de los principios rectores de buen gobierno para el manejo de esta entidad pública.

De igual manera, le expreso mi disposición para atender cualquier inquietud o aclaración que se requiera.

Santiago de Cali, 28 de Julio de 2017.

GUSTAVO ADOLFO ROA VERA

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE	GUSTAVO ADOLFO ROA VERA
CARGO	GERENTE
ENTIDAD	INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA, INFIVALLE
CIUDAD Y FECHA	Santiago de Cali, 18 de Julio 2017
FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN	01 de Junio de 2017
CONDICION DE LA PRESENTACIÓN	Entrega del cargo de Gerente
FECHA DE RETIRO	16 de Julio de 2017

2. INFORME RESUMIDO Y EJECUTIVO DE LA GESTIÓN.

- ANTECEDENTES

El Dr. Gustavo Adolfo Roa Vera tomo posesión mediante el acta N°2017-1119 el 01 de junio de 2017 como gerente encargado debido a la renuncia irrevocable por parte de la Dra. Marcela Huertas Figueroa la cual hace entrega del informe y se deja como precedente de la gestión realizada desde enero 2016 a mayo 2017.

- GESTIÓN REALIZADA

Durante la vigencia del Gerente encargado se resaltan actividades como el "Giro D´Calidad" que es precisamente una campaña interna creada para mantener el desarrollo y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión en InfiValle, la cual tiene como objetivo involucrar a los servidores públicos nuevos y antiguos a través con temas lúdicos y competitivos que les permitan aprender y reforzar conceptos de la norma ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009.

Por otra parte, se evidencio actividades de índole comercial con las "correrías realizadas en el norte del Valle", visitas comerciales, conversatorios en Candelaria, Florida y Pradera que en definitiva evidencian una gestión de promoción y mercadeo fundamental para la entidad.

GUSTAVO ADOLFO ROA VERA
Gerente de INFIVALLE

DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA

3. RECURSOS FINANCIEROS

3.1 Estado Financiero de la Entidad

Los estados financieros de INFIVALLE para la vigencia 2016 y el primer trimestre del 2017 fueron auditados y dictaminados por la firma de Revisoría Fiscal KRESTON RM S.A. AUDITORES sin observaciones ni salvedades. De igual forma, esta información ha sido remitida a la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República y Contraloría Departamental dentro de los términos y en la forma establecida por estas instancias.

A. Balance General Comparativo a mayo 31 2016 y 2017 (cifras en millones de pesos)

	Notas	jun-17	jun-16	% Var		Notas	jun-17	jun-16	% Var
ACTIVO					**PASIVOS**				
Efectivo o equivalente al efectivo	**(4)**	**89.919.287**	**92.838.342**	**-3,14%**					
INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS	**(5)**				OPERACIONES DE CAPTACION Y SERVICIOS	**(10)**	106.653.829	99.083.819	**7,64%**
ADMINISTRACION DE LIQUIDEZ		**47.299.565**	**43.951.031**		FINANCIEROS				
A valor de mercado		394.372	372.809	**5,78%**					
A costo amortizado		10.302.100	4.178.290	**146,56%**	FINANCIAMIENTO INTERNO DE LARGO PLAZO	**(11)**	3.010.760	3.723.913	**-19,15%**
Al costo		4.094.223	4.094.223	**0,00%**					
En controladas		72.533	0	**0,00%**	CUENTAS POR PAGAR	**(12)**	4.083.442	2.886.145	**41,48%**
En asociadas		32.436.337	35.305.709	**-8,13%**	CUENTAS POR PAGAR - REC. EN ADMON	**(12)**	35.966.014	6.117.034	**487,96%**
					BENEFICIOS EMPLEADOS CORTO PL.	**(13)**	476.778	738.205	**-35,41%**
Préstamos por cobrar	**(6)**				BENEFICIOS EMPLEADOS LARGO PL.	**(13)**	545.722	326.082	**67,36%**

Prestamos Concedidos	158.416.525	122.502.726	**29,32%**	CALCULO ACTUARIAL	**(13)**	5.949.145	5.949.145	**0,00%**
Deterioro	-12.439.676	-7.009.886	**77,46%**					
SUBTOTAL PRESTAMOS POR COBRAR	**145.976.849**	**115.492.840**	**26,39%**	OTROS PASIVOS	**(14)**	0	17.256	0,00%
Otros Préstamos por cobrar								
Avances y Anticipos	0	0						
Intereses	0	0	**#¡DIV/0!**	**TOTAL PASIVOS**		**156.685.690**	**118.841.599**	**31,84%**
Prestamos Empleados	102.572	108.863	**-5,78%**					
Deterioro Cartera Empleados	-65.108	-65.072	**0,06%**					
Otros Deudores	2	20.746	**-99,99%**					
Otras Operaciones de Cartera	620.744	434.689	**42,80%**					
Intereses Otras Oper. de Cartera	2	2	**0,00%**					
TOTAL PRESTAMOS POR COBRAR	**(6)** **658.212**	**499.228**	**31,85%**	**PATRIMONIO**	**(15)**			
INVENTARIOS	**(7)**							
Materiales y suministros	11.387	39.808	**-71,40%**					
TOTAL INVENTARIOS	**11.387**	**39.808**	**-71,40%**	Capital Fiscal		84.798.188	80.706.321	**5,07%**
				Reservas Patrimoniales-Fondo Contingencias		5.432.814	5.056.061	**0,00%**
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	**(8)**			Reservas Para Protección de Depósitos		13.944.072	7.395.345	**88,55%**
Propiedades y Equipos	4.904.951	4.540.336	**8,03%**	Utilidad o Pérdida de Ejerc. Anterior		1.681.240	12.647.874	**0,00%**
Depreciacion Acumulada	-1.296.339	-847.685	**52,93%**	Utilidad del Ejercicio		-246.370	-4.090.508	**-106,02%**
Provisión Propiedad, Planta y Equipo	0	0	**0,00%**	Impactos por Transición Nuevo Marco Normativo		29.158.706	29.158.706	**0,00%**
TOTAL PROPIEDADES Y EQUIPOS	**3.608.612**	**3.692.651**	**-2,28%**	G/P Inversión Admón deLiquidez		7.154	-14.410	**-149,65%**
				G/P Aplicación Particpación Patrimonial		-3.789.611	-1.042.183	**263,62%**
OTROS ACTIVOS	**(9)**							
Gastos Pagados por Anticipado	67.956	39.765	**70,89%**					
Cargos Diferidos	0	0	**0,00%**					
Bienes Recibidos en Daciones de Pago	0	0						
Bienes de Arte y Cultura	14.93	14.93	**0,00**					

		0	0	%					
Intangibles		115.085	251.891	-54,31%					
TOTAL OTROS ACTIVOS	**(9)**	**197.971**	**306.586**	**-35,43%**	**PATRIMONIO**	**(15)**	**130.986.193**	**137.982.2**	**-5,08%**
TOTAL ACTIVO		**287.671.883**	**256.820.486**	**12,01%**	**TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO**		**287.671.883**	**256.839.821**	**12,00%**

Para mayor ilustración se anexa nota a los Estados Financieros.

Los principales efectos de la transición al nuevo marco de regulación contable se aprecian en:

Las inversiones, reflejan ajustes por convergencia en la cuenta de provisiones para protección de inversiones y en la cuenta de valorizaciones de inversiones patrimoniales, las cuales se registrarán en el patrimonio en la cuenta impactos por la transición al nuevo marco de regulación por valor negativo de $ 895.215.481.

En la propiedad, planta y equipo en consideración a los ajustes realizados con base en el avalúo realizado por la empresa contratada para tal fin, afectando únicamente el valor en libros de la flota, equipo de transporte, edificación y el terreno donde actualmente funciona INFIVALLE, actualizando su valor en $ 650.760.914 por encima del registrado en libros y con una vida útil remanente de 40 años e incluyendo las valorizaciones generadas a la fecha sobre dichos activos.

La cuenta de Activos Intangibles de igual manera presenta impactos por valor de $ 18.437.234 a raíz de la baja de algunos activos inexistentes o que actualmente no generarán un beneficio futuro para INFIVALLE.

La cuenta de beneficios a los empleados igualmente presenta movimientos que se reflejan en la cuenta del patrimonio de manera negativa, debido a que en los impactos por la transición al nuevo marco se reconoce un pasivo por el cálculo actuarial de futuras pensiones por valor de $ 5.949.144.945.

En conclusión, los impactos por la transición al nuevo marco contable afectaron negativamente el patrimonio por un valor de $ 6.212.036.746.

3.2 Calificación de Riesgo

Infivalle como Entidad Financiera que maneja recursos públicos y en cumplimiento del Decreto debe tener vigente su calificación de Riesgo en la segunda mejor calificación para corto y largo plazo de acuerdo con las escalas establecidas por las Entidades competentes.

Este proceso durante los años 2016-2017 se realizó con la Sociedad Calificadora de Valores VALUE AND RISK RATING S.A. En la vigencia 2016 Infivalle obtuvo una mejora en su calificación de Riesgo al pasar de A- (A menos) a AA- (Doble A menos) en la deuda de largo plazo. Esta calificación se mantuvo para la vigencia 2017 así:

Deuda Largo Plazo: **AA –** (A menos)
Deuda Corto Plazo: **VrR 2**

El Comité Técnico de Calificación de Value and Risk Rating S.A., Sociedad Calificadora de Valores, con motivo de la Revisión Anual de Calificación, decidió mantener la calificación AA- (Doble A Menos) a la Deuda de Largo Plazo y VrR 1- (Uno Menos) a la Deuda de Corto Plazo del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – InfiValle.

La calificación AA- (Doble A Menos) otorgada para el largo plazo a InfiValle, indica una capacidad alta para pagar intereses y devolver el capital, con un riesgo incremental limitado en comparación con otras entidades o emisiones calificadas con la categoría más alta.

De otro lado, la calificación VrR 1- (Uno Menos) de corto plazo corresponde a la más alta categoría en grados de inversión. Indica que la entidad goza de una alta probabilidad en el pago de las obligaciones en los términos y plazos pactados. La liquidez de la entidad y/o compañía, así como la protección para con terceros es buena. Asimismo, la capacidad de pago no se verá afectada ante variaciones en la industria o en la economía.

Adicionalmente, para las categorías de riesgo entre AA y B, Value and Risk Rating S.A. utilizará la nomenclatura (+) y (-) para otorgar una mayor graduación del riesgo relativo. A la fecha de entrega de la presente acta Infivalle rindió a la Calificadora el informe de seguimiento correspondiente al primer

trimestre del año 2017. Se anexa informe técnico emitido por la sociedad calificadora de valores.

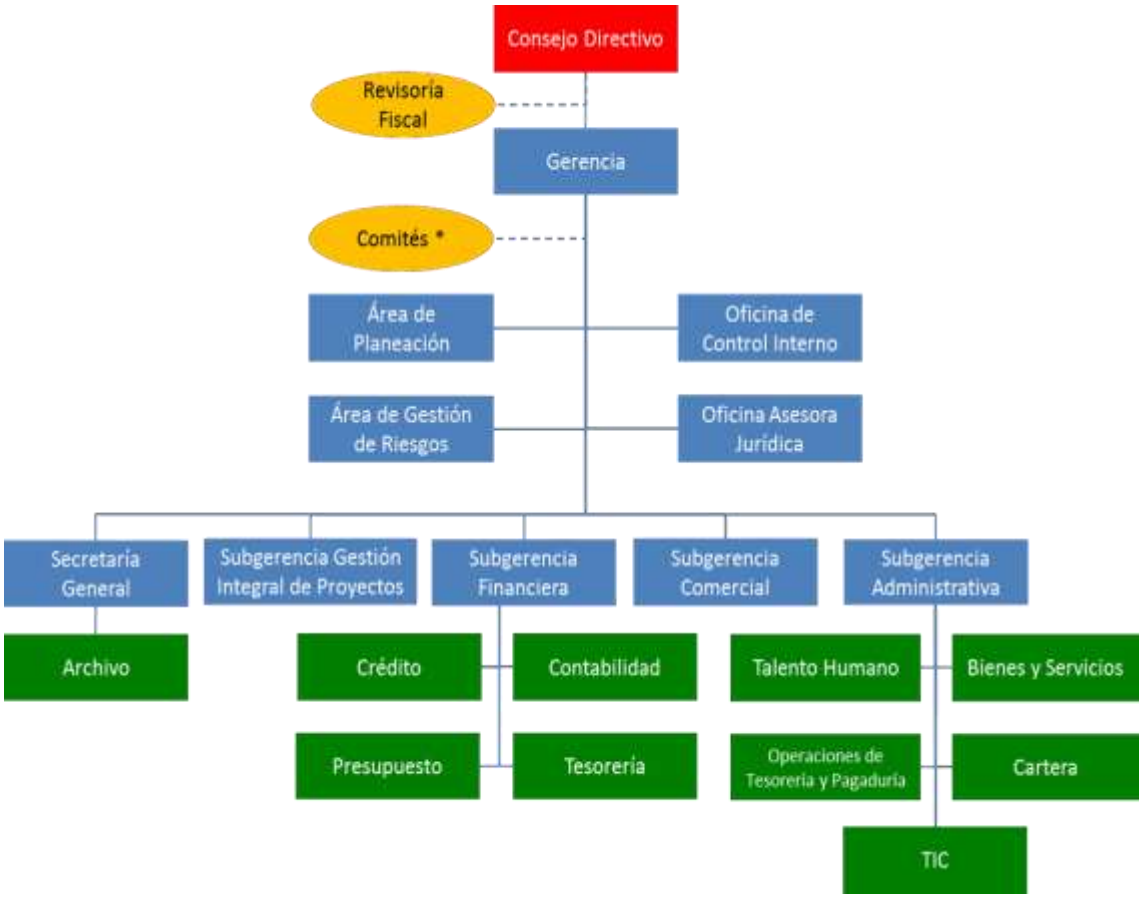
4. BIENES MUEBLES E INMUEBLES

4.1 Bienes Muebles E Inmuebles.

Sea adjunta el inventario de bienes muebles e inmuebles existentes en la entidad.

5. PLANTA DE PERSONAL

5.1 Organigrama



Con respecto a la estructura organizacional de Infivalle (Ver organigrama en página siguiente) es importante recomendar a la administración entrante que

esta sea revisada y ajustada al re-direccionamiento estratégico de la Entidad fortaleciendo la Subgerencia de Gestión Integral de Proyectos y reestructurando el modelo operativo del área Comercial, y por último se recomienda tener en cuenta que una de las acciones que se debe emprender de forma inmediata es el traslado de la dependencia de TIC'S a la Gerencia según el decreto presidencial Nª415 de 2016.

En todo caso cualquier movimiento que se realice a la estructura organizacional debe tener en cuenta los lineamientos realizados por la Superintendencia Financiera para que en los procesos se realice la debida segregación de funciones y Control de Riesgo entre el Front, Middle y Back office.

5.2 Planta de Cargos de Infivalle al 31 de mayo de 2017.

5.3 Planta de Personal

No.	CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL
1	Gerente	039	01	Directivo
2	Secretario General	054	01	Directivo
3	Subgerente Administrativo	090	01	Directivo
4	Subgerente Financiero	090	01	Directivo
5	Subgerente Comercial	090	01	Directivo
6	Subgerente de Gestión Integral de Proyectos	090	01	Directivo
7	Asesor de la Oficina de Control Interno	105	01	Asesor
8	Asesor de la Oficina Jurídica	115	01	Asesor
9	Asesor Área de Gestión de Riesgos	115	01	Asesor
10	Tesorero General	201	03	Profesional
11	Profesional Especializado	222	03	Profesional
12	Profesional Especializado	222	02	Profesional
13	Profesional Especializado	222	02	Profesional
14	Profesional Especializado	222	02	Profesional
15	Profesional Especializado	222	02	Profesional
16	Profesional Especializado	222	01	Profesional
17	Profesional Especializado	222	01	Profesional
18	Profesional Especializado	222	01	Profesional
19	Profesional Especializado	222	01	Profesional

20	Profesional Especializado	222	01	Profesional
21	Profesional Especializado	222	01	Profesional
22	Profesional Especializado	222	01	Profesional
23	Profesional Especializado	222	01	Profesional
24	Profesional Especializado	222	01	Profesional
25	Profesional Especializado	222	01	Profesional
26	Profesional Universitario	219	02	Profesional
27	Profesional Universitario	219	01	Profesional
28	Profesional Universitario	219	01	Profesional
29	Profesional Universitario	219	01	Profesional
30	Profesional Universitario	219	01	Profesional
31	Técnico Administrativo	367	02	Técnico
32	Técnico Administrativo	367	02	Técnico
33	Técnico Administrativo	367	02	Técnico
34	Técnico Administrativo	367	02	Técnico
35	Técnico Administrativo	367	01	Técnico
36	Técnico Administrativo	367	01	Técnico
37	Técnico Administrativo	367	01	Técnico
38	Secretaria Ejecutiva	425	01	Asistencial
39	Secretaria	440	01	Asistencial
40	Secretaria	440	01	Asistencial
41	Secretaria	440	02	Asistencial
42	Secretaria	440	02	Asistencial
43	Secretaria	440	02	Asistencial
44	Conductor Mecánico	482	02	Asistencial
45	Conductor Mecánico	482	01	Asistencial
45	Conductor Mecánico	482	01	Asistencial
47	Auxiliar Administrativo	407	01	Asistencial
48	Auxiliar servicios generales	470	02	Asistencial
49	Auxiliar servicios generales	470	01	Asistencial
50	Auxiliar servicios generales	470	01	Asistencial
51	Auxiliar servicios generales	470	01	Asistencial
52	Auxiliar servicios generales	470	01	Asistencial

Cantidad	Denominación	Código	Grado	Nivel	Dependencia
1	Subgerente de Gestión Integral de Proyectos	090	01	Directivo	Gerencia
1	Profesional Especializado	222	01	Profesional	Subgerencia Integral de Proyectos
1	Asesor de Gestión de Riesgos	115	01	Asesor	Gerencia
1	Secretaria	440	01	Asistencial	Subgerencia Administrativa

6. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Desde el año 2015 Infivalle viene desarrollando por etapas un proyecto interno denominado Fortalecimiento Institucional a través del cual se busca mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios en materia de infraestructura física y tecnológica y mejorar la atención a clientes y ciudadanos al igual implementar sistemas de gestión de calidad y de riesgos para una mayor eficiencia del desempeño del Instituto.

Actualmente el predio donde está operando el Instituto presenta condiciones no óptimas en su infraestructura física que representa un obstáculo para la prestación adecuada de los servicios misionales del mismo, además de presentar un atraso en el uso de herramientas tecnológicas que torna la ejecución de diferentes procesos como inefectivos e ineficientes.

Por lo anterior esta administración apropio presupuestalmente los recursos por 4.000 Millones de pesos para realizar la III fase en este proyecto y realizo su debida inscripción en el Banco de Proyectos del Departamento.

El proyecto de Fortalecimiento comprende:

Objetivo General del proyecto: Adecuada infraestructura física y tecnológica en el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE.

objetivo 1: Apropiadas condiciones físicas del auditorio institucional.

objetivo 2: Restauración del inmueble.

objetivo 3: Fuerte plataforma tecnológica y de servicios tics.

Descripción: El mejoramiento de la infraestructura física y tecnológica del Instituto se realizará a través de la reparación y mantenimiento de los interiores y exteriores del instituto, así como los baños y auditorio institucional. Además, es necesario fortalecer la infraestructura tecnológica del Instituto relacionado con el portal web informativo y transaccional, softwares en riesgo financiero y operativo, CRM, Banco de Proyecto, entre otros. Igualmente, es necesario realizar la digitalización para la adecuada Gestión Documental del mismo.

NOMBRE DE COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO TOTAL
DESMONTES Y DEMOLICIONES			
Protección de grabado de madera	M²	37,44	$1.124.888
Desmonte de sillas existentes	Und	116,00	$1.742.615
Desmonte de guardaescoba	Ml	240,82	$1.736.510
Anulación de punto eléctrico, tomacorriente	Und	5,00	$360.541
Retiro de alfombra	M²	121,00	$1.308.764
Demolición de mortero de nivelación	M²	121,00	$3.635.456
Desmonte de cortina enrollable	Und	1,00	$250.000
Retiro de escombros	Vje	15,00	$3.000.000
INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
Adecuación de cable eléctrico, entubado	Ml	75,00	$3.019.530
Suministro de cable HDMI largo	Ml	150,00	$6.760.145
ACABADOS			
Afinado de piso, mortero 1:2	M²	121,00	$6.050.000
Suministro e instalación de alfombra	M²	121,00	$30.250.000
Reinstalación de guardaescoba	Ml	240,82	$3.617.839
PINTURA			
Aplicación de pintura en muros	M²	2155,00	$39.867.500
Aplicación de pintura en cielo	M²	421,00	$10.946.000
SILLAS			
Suministro e instalación de sillas	Und	100,00	$125.000.000
CARPINTERIA DE MADERA			
Pelada a máquina y pintura de piso en madera	M2	300	$18.000.000
Pelar y pintar puertas	Und	6	$3.900.000
Pelar y pintar descansa brazos	Und	136	$5.440.000
Desmontar, pelar, pintar y montar aros de lámparas	Und	25	$2.125.000
Pelar y pintar sillas de jardín, mesa y sombrilla en poliuretano	Juegos	2	$5.000.000
Pulir pintar chambrana en balcón de segundo piso	Ml	8	$2.800.000
Desmontar techo, cambiar piezas malas de cielo falso y pintar cielo falso	M2	45,2	$9.492.000
Pulir y pintar enchape de paredes	M2	220	$18.700.000
Pulir y pintar enchape de techos	M2	70	$7.700.000
Reparación grada en madera	GB	1	$6.000.000
Pulir y pintar peldaños de grada	Und	18	$3.150.000
Pulir y pintar chambrana de grada y balcón 15 mts aprox….	Mts	15	$3.750.000
Pulir y pintar vigas de Chanel de techos	Mts	170	$15.322.950
Pulir y pintar 2 muebles biblioteca	M2	21	$7.350.000
REMODELACIÓN DE BAÑOS			
Baños	GB	6	$99.000.000

TANQUE RESERVORIO DE AGUA			
Tanque Reservorio de Agua	M3	6	$24.000.000
Instalaciones hidráulicas	ML	76	$3.800.000
Equipo de Presión	GB	1	$8.500.000
GRADAS PRINCIPALES			
Gradas Principales en Madera	GB	1	$8.500.000
TECHOS			
Reparación de techos	GB	1	$30.000.000
Techo en patio posterior	ML	15	$9.000.000
VIGAS EN MADERA PATIO INTERIOR			
Mantenimiento y Pintura	ML	180	$19.800.000
Reposición de Vigas	ML	50	$17.500.000
PINTURA EXTERIORES			
Pintura puertas	Und	25	$3.750.000
Pintura ventanería	Und	25	$9.000.000
Pintura Fachada	M2	750	$15.375.000
VIDRIOS Y CHAPAS			
Vidrios	M2	50	$2.250.000
Chapas	Un	30	$4.500.000
JARDÍN EXTERIOR			
Materas y Plantas	Un	20	$15.000.000
Zona Verdes	M2	350	$21.000.000
Mantenimiento Zona Dura	M2	150	$825.000.000
Muebles	Und	6	$6.000.000
Luminarias	Und	6	$3.900.000
IMPERMEABILIZACIONES			
Goteras	Gb	1	$15.000.000
Humedades	Gb	1	$10.000.058
Imprevistos			$68.152.480
DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL			
Digitalización Archivo Histórico	Folios	687143	$120.250.025
Digitalización Archivo Central	Folios	931844	$163.072.700
Certificación Archivo Central e Histórico	Und	1550000	$217.000.000
ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y APLICACIONES CORE			
Compra de equipos y licenciamiento (portátiles, escritorio, servidor, equipos de red, módulo telefonía, UPSs, Office, windows server Cal windows, Vmware)	Und	1	$282.554.800
Cerramiento y mejoramiento CCTV	Und	1	$45.000.000
Soporte y actualización aplicativo IAS	Und	1	$104.900.000
Soporte y actualización aplicativo Docunet	Und	1	$104.900.000
Página Web Portal Informativo - Fase I	Und	1	$97.570.200
Página web transaccional - Fase II	Und	1	$227.663.800

Customer Relationship Management (CRM)	Und	1	$173.023.620
Aplicativo para gestión de proyectos (Banco de Proyectos)	Und	1	$173.023.620
Portafolio Inversiones y Riesgo Financiero	Und	1	$680.000.000
SARF	Und	1	$35.000.000
Modulo Riesgo Operativo, CL, Auditorías, Normas	Und	1	$450.000.000
Gestión de Contratos	Und	1	$131.763.960
APP PLATAFORMA			
Actualización y soporte Antivirus Mcafee	Und	1	$ 16.500.000
Actualización y mantenimiento swite de seguridad de red y mesa de ayuda (ENDIAN PRO/ OSSIM/ GLPI)	Und	1	$ 25.000.000
Actualización y soporte Oracle DB	Und	1	$ 27.500.000
Aplicativo de backups Acronis y aplicativo virtualización Vmware	Und	1	$ 11.000.000
actualización y soporte Aplicativo biométrico - FalconWeb	Und	1	$ 10.000.000
SERVICIOS MEDIOS MAGNÉTICOS			
Custodia y transporte de medios magnéticos y backups	Und	1	$ 20.000.000
COMUNICACIONES Y DATACENTER			
Comunicación VPN entre sedes (archivo, Valleinn, palmira)	Und	1	$94.600.000
CAPACITACIÓN TICs			
Capacitación Administración BD Oracle, administración Windows 2012, Seguridad red	Und	2	$40.000.000

A la fecha de suscripción del presenta acta se adelantaron los estudios de mercado y estudios previos necesario para iniciar las convocatorias respectivas de contratación de los componentes de este proyecto.

7. OBRAS PÚBLICAS:

Como se detalló en el ítem anterior, dentro del proyecto de Fortalecimiento Institucional a ejecutarse en la vigencia 2017 está incluido la reparación y mantenimiento de los interiores y exteriores del instituto, así como los baños y auditorio institucional. Las intervenciones que se realizaran son la CARPINTERIA DE MADERA, remodelación de baños, TANQUE RESERVORIO DE AGUA, gradas principales, techos, pinturas, jardines e IMPERMEABILIZACIONES.

8. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

De conformidad con la naturaleza de Establecimiento Público del Orden Departamental, el presupuesto de INFIVALLE hace parte del presupuesto del Departamento del Valle del Cauca y como tal, para su formulación y ejecución se ajusta a las directrices de la Secretaría de Hacienda Departamental, enmarcados en las disposiciones legales que le aplican (Decreto 111 de 1996 y Ordenanza 068 de 1996).

Presupuesto de Ingresos:

Corresponde a los ingresos que genera INFIVALLE en su actividad de intermediación financiera y en cumplimiento de su cometido estatal; lo conforman los intereses de cartera, intereses por inversiones financieras, ingresos por otras cuentas por cobrar (compra cartera, pagarés, etc.), Recursos del Balance y otros ingresos, como las Donaciones, entre otros.

Presupuesto de Gastos:

Incluye las apropiaciones para gastos de funcionamiento, clasificados y detallados como indique la Ley y normas presupuestales, distinguiéndose entre Gastos de personal, Generales y Transferencias (contiene Transferencia al Departamento por excedentes financieros); Gastos de Operación y Comercialización (costo de operación de los depósitos), Servicio de deuda pública y Gastos de Inversión.

A continuación, se presenta la ejecución presupuestal de ingresos y egresos al mes de Junio 2017, las cuales están reportados a los entes de control como Secretaría de Hacienda Departamental, Contraloría General de la República y Contraloría Departamental.

Ejecución de Ingresos (a Junio 2017,cifras en miles de pesos)

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS (miles de pesos)

Concepto	A JUNIO 2017 (miles de $)			2016	% var 2017/2016
	PPTO.AÑO	EJECUCIÓN PPTAL ACUMULADA	% EJEC. Vs. PPTO. AÑO	EJECUCIÓN ACUMULADA A JUNIO/2016	
INFIVALLE					
INGRESOS CORRIENTES					
Intereses de inversiones financieras	**3.586.200**	**3.506.024**	**98%**	**2.066.312**	**70%**
Intereses de cartera					
Intereses de cartera largo y corto plazo	17.822.910	8.594.944	48%	6.270.060	**37%**
Intereses de otras operaciones de colocación (flujos, facturas, pagarés)	1.558.900	96.705	6%	321.244	**-70%**
Subtotal Intereses de cartera	**19.381.810**	**8.691.649**	**45%**	**6.591.304**	**32%**
Ingreso por Ejecución de Proyectos	**941.920**	**93.417**	10%	**-**	
TOTAL INGRESOS CORRIENTES	**23.909.930**	**12.291.090**	**51%**	**8.657.616**	**42%**
INGRESOS DE RECURSOS DE CAPITAL *	**11.410.000**	**0**	**0%**	**6.301**	**100%**
TOTAL INGRESOS DE INFIVALLE	**35.319.930**	**12.291.090**	**35%**	**8.663.917**	**42%**
SISTEMA GENERAL DE REGALIAS					
Fondo Ciencia, tecnologìa e innovaciòn	6.737.827	0	0		
TOTAL INFIVALLE + REGALIAS	**42.057.757**	**12.291.090**	**29%**	**8.663.917**	**42%**

- **Intereses de Inversiones Financieras**

EJECUCION DE INGRESOS INVERSIONES FINANCIERAS 2017					
	AHORROS	Tasa prom	INVERSIONES FRAS.	Tasa prom	TOTAL
ENERO	851.115.526	8,30%	0		851.115.526
FEBRERO	688.579.569	8,30%	0		688.579.569
MARZO	464.813.208	8,25%	194.034.000	8,50%	658.847.208
ABRIL	308.675.561	7,80%			308.675.561
MAYO	349.465.743	7,30%	3.482.247		352.947.990
JUNIO	451.824.285	6,60%	194.034.000	7,50%	645.858.285
TOTAL	**3.114.473.892**	**7,88%**	**391.550.247**	**7,93%**	**3.506.024.139**
PART %	**89%**		**11%**		

Los ingresos por intereses de inversiones financieras presentan una ejecución del 98% respecto al presupuesto total del año, con un crecimiento del 70% respecto a la ejecución al mismo mes del año 2016, afectado por el mayor nivel del efectivo (disponible) y la tasa de interés.

- Intereses de Cartera:

La ejecución presupuestal acumulada al mes de junio de 2017 de la cartera de largo y corto plazo (Fomento, Tesorería, sobregiro, Findeter) asciende al 48% del presupuesto total del año y un incremento del 37% respecto a lo presentado a junio de 2016, afectado principalmente por el mayor volumen en los saldos de cartera:

Promedio de saldos de cartera (miles $) al mes de Junio			
	2017	**2016**	**% var.**
Cartera de largo y corto plazo (Fomento, tesorería, Sobregiro)	158.372.492	126.868.014	24,8%
Otras Operaciones de colocación (Flujos, Facturas, contratos, pagarés)	1.082.147	1.557.519	-30,5%

Lo saldos de Otras Operaciones de colocación muestran decrecimiento del 30.5% respecto a lo presentado al mes de junio de 2017, por la no colocación de recursos bajo esta línea.

Los desembolsos realizados durante el año 2017 ascienden $62.806 millones, distribuidos así:

CLIENTE	ENTIDAD	FECHA DESEMBOLSO	MONTO	LINEA	APROBACIÓN
39717	COMERCIALIZADORA SUPREMA S.A.S.	05-01-2017	12.000.000.000	CORTO PLAZO	2016
37784	FONDO MIXTO DEL DEPORTE DEPARTAMENTO	20-01-2017	1.600.000.000	CORTO PLAZO	2016
39702	ENERGETICOS	09-02-2017	800.000.000	CORTO PLAZO	2016
37792	HOSPITAL BENJAMIN BARNEY GASCA E.S.E.	30-03-2017	400.000.000	CORTO PLAZO	2017
37665	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SIQUIATRICO UNIVERSITARIO	31-03-2017	600.000.000	CORTO PLAZO	2017
37744	INCIVA	31-03-2017	149.464.381	CORTO PLAZO	2017
38207	DICEL S.A. E.S.P.	03-04-2017	2.000.000.000	CORTO PLAZO	2017
37664	HOSPITAL MARIO CORREA RENGIFO	05-04-2017	2.000.000.000	CORTO PLAZO	2017
39717	COMERCIALIZADORA SUPREMA S.A.S.	06-04-2017	3.500.000.000	CORTO PLAZO	2017
39717	COMERCIALIZADORA SUPREMA S.A.S.	06-04-2017	1.000.000.000	CORTO PLAZO	2017
37681	CENTRO HOSPITAL SAN ROQUE PRADERA	19-04-2017	500.000.000	CORTO PLAZO	2017
37741	EMP. DE RECURSOS TEGNOL. S.A. E.S.P.	26-04-2017	2.000.000.000	CORTO PLAZO	2017
37744	INCIVA	18-05-2017	71.589.287	CORTO PLAZO	2017
38662	HOSPITAL ISAIAS DUARTE CANCINO	19-05-2017	300.000.000	CORTO PLAZO	2017
37644	BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL	09-06-2017	1.500.000.000	CORTO PLAZO	2017
39717	COMERCIALIZADORA SUPREMA S.A.S.	21-06-2017	5.200.000.000	CORTO PLAZO	2017
39717	COMERCIALIZADORA SUPREMA S.A.S.	29-06-2017	1.150.000.000	CORTO PLAZO	2017
	SUBTOTAL		**34.771.053.668**		
39715	TRANSCARIBE S.A.	27-01-2017	20.000.000.000	LARGO PLAZO	2016
39479	AGUAS DEL SINU S.A. E.S.P.	30-01-2017	4.800.000.000	LARGO PLAZO	2016
37503	ADMINISTRACION CENTRAL DE ALCALA	31-01-2017	900.000.000	LARGO PLAZO	2016
37503	ADMINISTRACION CENTRAL DE ALCALA	31-01-2017	1.500.000.000	LARGO PLAZO	2016
37503	ADMINISTRACION CENTRAL DE ALCALA	31-01-2017	800.000.000	LARGO PLAZO	2016
37695	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ROLDANILLO	11-05-2017	35.000.000	LARGO PLAZO	2016
	SUBTOTAL		**28.035.000.000**		
	TOTAL		**62.806.053.668**		

- Recursos de Capital

En este grupo se observa como partida principal, la proyección de los excedentes financieros de la vigencia 2016 que se estimaron en $11.000 millones y que, debido a la creación del fondo para protección de depósitos, el excedente reportado al cierre del año 2016 ascendió a $1.983 millones. Por lo anterior, el 10 de febrero de 2017 se aprobó una reducción al presupuesto con el fin de ajustarse a la cifra real reportada como excedente. Se está a la espera del Decreto por parte de la Secretaría de Hacienda Departamental para hacer el registro de reducción en el sistema de información de INFIVALLE.

Durante el mes de junio de 2017 se registró ingreso por $93.417 millones como ingreso por administración de proyectos generado por el convenio de Agricultura ejecutado en el 2016, pero que su acta de liquidación se realizó en el mes de junio de 2017.

El día 31 de mayo de 2017 fue aprobado por el Consejo Directivo de INFIVALLE, la adición al presupuesto de ingresos y gastos de los recursos que fueron girados por la Unión Europea (682.054 (Euros) equivalentes a $2.204.413.148.98 (Pesos Col)), para el convenio Rutas Para la Paz, en el cual el Instituto tiene la dirección del Comité Técnico – Administrativo y bajo su responsabilidad la gestión operativa de la ejecución del proyecto, pero a la

fecha de corte del presente informe no se ha recibido el Decreto correspondiente a la adición de estos recursos..
Se realizarán las modificaciones presupuestales en la medida que vayan ingresando los recursos.

Ejecución de Egresos (a junio de 2017, cifras en miles de pesos)

EJECUCIÒN PRESUPUESTAL DE GASTOS (miles $)

Concepto	PRESUPUESTO ANUAL 2017 (1)	A JUNIO 2017 EJECUCION ACUMULADA (2)	A JUNIO 2017 %EJEC. /PPTO AÑO (2/1)	A JUNIO 2016 EJECUCION ACUMULADA	Var.% 2017-2016
I. INFIVALLE					
*** GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN**	**28.211.585**	**5.704.582**	**20%**	**4.471.992**	**28%**
• Gastos de Personal	8.448.192	3.097.254	37%	2.503.084	24%
• Gastos Generales	2.317.133	413.258	18%	308.688	34%
• Transferencias (1)	12.611.359	308.996	2%	274.772	12%
• Gastos de comercialización y producción	4.834.901	1.885.074	39%	1.385.448	36%
*** GASTO DE SERVICIO DE LA DEUDA**	**148.730**	**40.843**	**27%**	**35.042**	**17%**
*** INVERSIÓN**	**4.000.000**	**0**	**0%**	**281.481**	
• Fortalecimiento Institucional	4.000.000	0	0%	281.481	
TOTAL GASTOS	**32.360.315**	**5.745.425**	**18%**	**4.788.515**	**20%**
*** CONTRIBUCIÓN NETA O PATRIMONIAL**	2.959.615	6.545.665	**221%**	3.875.402	**69%**
*** TOTAL PPTO GASTOS DE INFIVALLE + CONTRIBUCION NETA**	**35.319.930**	**12.291.090**	**35%**	**8.663.917**	**42%**
II. SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	**6.737.827**	**0**	**0%**		
• Fondo Ciencia, Tecnologia e Innovaciòn	6.737.827	0	0%		
TOTAL INFIVALLE + REGALIAS	**42.057.758**	**12.291.090**	**29%**	**8.663.917**	**42%**

- Gastos de Funcionamiento

Comprende los gastos de personal (incluye Gastos de Personal de nómina y de Prestación de Servicios), generales, transferencias y gastos de comercialización y producción.

- Los gastos de personal muestran una ejecución acumulada del 37% respecto al presupuesto del año con un crecimiento del 24% respecto a la ejecución el año 2016. Al cierre del mes de junio de 2017, el incremento salarial no se ha realizado, se espera su aplicación retroactiva al mes de enero de 2017 en el mes de julio/2017 con un incremento general del 6.75% para todos los cargos de la Planta de persona, se debe tener en cuenta que para ese mes la ejecución del gasto por este concepto se verá afectado en mayor proporción que durante los otros meses del año. En este grupo además se incluye ejecución de los Gastos de Personal indirectos (Honorarios y Remuneración de Servicios Técnicos), los cuales ascienden a $1.067 millones frente a $421 millones

al mismo mes del año 2016, así como los honorarios a los miembros de Consejo Directivo.

- Los Gastos Generales contienen los gastos necesarios para el funcionamiento de la entidad tales como adquisición de suministros, servicios públicos, gastos de viaje, vigilancia, mantenimiento, Bienestar Social, capacitación, salud ocupacional, entre otros. Presenta una ejecución del 18% respecto al presupuesto total del año y un incremento del 34% respecto a la ejecución a igual mes del año 2016. A este grupo de igual manera, se le incrementó la apropiación presupuestal en $24 millones a ARRENDAMIENTOS con el fin de cubrir lo faltante para el resto del año en la sede donde funciona el archivo, pero a la fecha de corte del presente informe, no se ha recibido el acto administrativo firmado, por lo tanto, no quedó aplicado.

- Los gastos por Transferencias contienen las partidas que por mandato legal, INFIVALLE debe transferir a la Contraloría Departamental, Colección de Autores Vallecaucanos e Indervalle, así mismo se encuentra presupuestada en este grupo las cifras del excedente financiero que se distribuye entre el Departamento e INFIVALLE, cifra que fue ajustada (reducción) según aprobación del Consejo de Gobierno en el mes de febrero/2017 pero que se está a la espera del Decreto por parte de la Secretaría de Hacienda Departamental. Los rubros de Transferencias a Indervalle y Colección de Autores Vallecaucanos también se incrementaron debido al incremento en el rubro de Publicidad.
De igual manera en este grupo se afectan las cesantías de los funcionarios.

- Gastos de comercialización y operación, incluye los gastos incurridos por intereses de depósitos cancelados a los clientes y los gastos de Promoción, publicidad, propaganda y Conmemoraciones y Eventos, los cuales se utilizan para llevar a cabo las estrategias comerciales del Instituto. Se observa una ejecución del 39% respecto al presupuesto del año 2017 e incremento del 36% respecto a la ejecución a junio de 2016 debido al mayor gasto por intereses de depósitos pasando de $1.009 millones (2016) a $1.594 millones (2017) por el mayor volumen de depósitos presentado.

En el mes de Mayo de 2017 se remitió solicitud a la Secretaría de Hacienda Departamental para autorización de vigencias futuras de funcionamiento por $157 millones con el fin de realizar otro si a los contratos que se encuentran en ejecución y que se requiere dar continuidad al inicio del año 2018, mientras se surten los procesos de contratación: revisoría fiscal, vigilancia, aseo, correo, arrendamiento, transporte y custodia de medios magnéticos, suscripción a valoración de precios de mercado, listas restrictivas y a centrales de riesgo.

- Servicio de la deuda

En Servicio de la Deuda, se registran los intereses que se cancelan a Findeter por los créditos realizados por la modalidad redescuento. Presenta incremento respecto al año 2016 debido al leve incremento de la DTF (6.53% vs 6.37%), no obstante, de que el saldo de esta cartera ha decrecido.

- Contribución Neta o Patrimonial (excedente presupuestal)
  Corresponde al excedente presupuestal acumulado al mes de junio de 2017 y asciende a $6.545 millones (ejecución presupuestal del ingreso – ejecución presupuestal de gastos).

CONTRIBUCIÓN NETA O PATRIMONIAL (excedente presupuestal)

Millones de Pesos

INGRESOS POR INVERSIONES FINANCIERAS	3.506.024	29%
INGRESOS POR OTRAS OPERACIONES (FLUJOS, PAGARÉS, FRAS.)	96.705	1%
INGRESOS POR INTERES DE CARTERA LARGO Y CORTO PLAZO	8.594.944	70%
RECURSOS DE CAPITAL	0	0%
TOTAL INGRESOS	**12.291.090**	**100%**
GASTOS EJECUTADOS (PAGADOS+CXP)	**5.745.425**	**47%**
TOTAL CONTRIBUCION PATRIMONIAL (EXCEDENTE PPTAL) (1)	**6.545.665**	**53%**

Se observa que el 47% de los ingresos se destinó para cubrir gastos y el 53% corresponde a excedente presupuestal ejecutado.

Se considera importante tener en cuenta el resultado contable de la utilidad neta presentada al mismo mes, con el fin de tener un adecuado control de la ejecución de los ingresos y gastos, toda vez que el análisis se debe hacer de manera integral, considerando tanto el comportamiento contable como el de la ejecución presupuestal.

Sistema General de Regalías

Durante el mes de diciembre/2016 se suscribió nuevo convenio con la empresa Pacifitic para la ejecución de los recursos del Fondo, Ciencia, Tecnología e Innovación. Al cierre del mes de abril/2017 los recursos no han sido girados por el Ministerio.

9. CONTRATACIÓN

Durante la presente administración (enero 2016 a mayo 2017) se suscribieron un total de 192 Contratos conforme a la siguiente relación:

CONTRATOS VIGENCIA JUNIO 2017		
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**NUMERO DE CONTRATOS**	**VALOR INICIAL DEL CONTRATO**
Licitación Pública	0	-
Selección abreviada	0	
Concurso de méritos	0	
Mínima cuantía	1	14.384.561
Contratación directa	3	164.133.333
TOTAL	4	178.517.894

Una ilustración más detallada a continuación:

Contratación directa	088-2017	Contrato de suministro	Contratar una agencia de viajes que garantice el suministro de los tiquetes aéreos requeridos por INFIVALLE con el fin de atender el desplazamiento por el territorio nacional e internacional de los miembros del Consejo Directivo, sus servidores públicos y contratistas, en cumplimiento de compromisos institucionales y misionales.	**MAYATUR S.A.S.**
Mínima cuantia	089-2017	Contrato de prestación de servicios	Prestar servicios especializados en Revisoría Fiscal Integral para el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE de acuerdo a lo previsto en la ley y demás normas que regulan la materia durante el periodo comprendido entre los meses de abril y mayo de 2017	**KRESTON RM S.A**
Contratación directa	PS-090-2017	Contrato de prestación de servicios profesionales	Prestar servicios profesionales brindando apoyo jurídico a la Oficina Asesora Jurídica de Infivalle, en los diferentes procesos Misionales y Contractuales que requiere la entidad, así como en aquellos asuntos propios de la Oficina en los que sea necesario su apoyo profesional.	**JUAN PABLO LOPEZ MORALES**

Contratación directa	PS-091-2017	Contrato de prestación de servicios profesionales	El CONTRATISTA de manera autónoma e independiente se obliga a prestar servicios profesionales de acompañamiento jurídico a la Gerencia en el proceso de modernización institucional, actualización de procesos y demás asuntos que requiera la entidad.	**MIGUEL ANGEL ARIAS BAQUERO**

10. BANCO DE PROYECTOS

En septiembre de 2012 la gerencia expidió la Resolución No. 466 mediante la cual se creó el banco de programas y proyectos regionales en Infivalle denominado RED PACÍFICO. El banco es un sistema para promover, estructurar, gerenciar, evaluar y/o viabilizar proyectos de desarrollo y estudiar la factibilidad y financiamiento de iniciativas de inversión pública regionales.

Con la puesta en marcha de la subgerencia Integral de Proyectos se consideró necesario actualizar la resolución enunciada e incorporarla al Manual de Servicios de Gestión de Proyectos, así como crear en el Plan estratégico Institucional la meta producto "Sistema Vos" a través del cual se busca tener en un aplicativo como mínimo 60 proyectos de Inversión para la Región Pacifico identificados y clasificados.

11. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Como quiera que los documentos exigidos en éste acápite, son extensos, voluminosos se entrega en medio magnético copia de los siguientes documentos (archivos Word, Excel y Pdf) y se identifican como a continuación se detalla:

- Normatividad:
  - Ordenanza de creación 04 de 1971 y Decreto Reglamentario 187 de 1972.
  - Estatutos
  - Código de buen gobierno
  - Políticas de operación
  - Manual de Servicios Financieros y SARC
  - Manual de Calidad
  - Manual de Inversiones

- Manual de contratación
- Manual de funciones
- Sistema de control de riesgos
- Sistema de Control Interno

12. SITUACIÓN DEL DESPACHO Y CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS

12.1 Situación Secretaría General

Desde esta dependencia se coordina lo relacionado con el Consejo Directivo, la gestión documental (archivo y ventanilla única), los procesos contractuales de selección.

CONSEJO DIRECTIVO

Durante el Periodo comprendido de 01 Junio al 16 de Julio 2017 se llevaron a cabo (5) sesiones así:

TIPO DE SESIÓN	AÑO 2017
ORDINARIAS	2
EXTRAORDINARIAS	3
VIRTUAL EXTRAORDINARIA	-
TOTAL	5

Lo tratado en cada una de estas sesiones está consignado en actas que se encuentran bajo la custodia de la Secretaria General debidamente perfeccionadas.

Así mismo se elaboraron 04 acuerdos en el 2017 comprendidos en este periodo, los cuales se encuentran en custodia de la Secretaria General debidamente enumerados, en orden cronológico en cada vigencia y perfeccionados con las firmas correspondientes.

GESTIÓN DOCUMENTAL

A través de este proceso se administran y controlan los documentos que son producidos o recibidos por el Instituto; mediante la recepción, direccionamiento,

organización, distribución, consulta, transferencia, disposición y preservación de los mismos.

Información General del Proceso:

a. Datos del Proceso					
Proceso:	Gestión Documental				
Líder:	Secretario General	Cargo:	Directivo	Fecha de Ingreso:	10/Marzo/2017

Número de Funcionarios Adscritos al Proceso			
Nivel	Carrera Administrativa	Provisionales	Prestación de Servicios
Profesional	0	0	0
Técnico	1	0	0
Asistencial	1	0	0
Total	**2**	**0**	**0**

b. Informe sobre Planificación del Proceso					
Planes y/o Programas Institucionales a cargo:	**No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:**	**Actualizaciones durante la vigencia 2017:**			
PINAR Y PGD	Resolución No.031 25 de Enero de 2016				
PLAN DE CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORAMCIÓN	Resolución No.156 13 de Mayo de 2015				
Manuales a cargo:	**No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:**	**Última Actualización:**			
MANUAL DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	Resolución No.180 16 de Junio de 2008				
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones a los procedimientos del proceso:		SI	X	NO	
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones al plan de acción del proceso:		SI		NO	X

Evaluación del Desempeño del Proceso 2016.

PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	META	RESULTADO	% DE CUMPLIMIENTO	EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Instrumentos de Gestión Documental	30	3 Documentos del proceso actualizados, divulgados y socializados	2 Documentos: * PGD * PINAR	75%	22.5
Transferencia documental	5	100% De áreas funcionales realizaron transferencia.	68% De áreas.	68%	3.4
Tablas de Retención Documental TRD	10	100% De áreas funcionales con tablas de retención documental TRD actualizadas	100% De áreas.	100%	10.0
Capacitación Archivística	10	100% De plan de capacitación archivística ejecutado	100% De plan de capacitación archivística.	100%	10.0
Política de eficiencia documental	5	1 Política de eficiencia administrativa formulada	0	0%	0.0
Digitalización de documentos	20	100% De documentos remitidos digitalizados	90% De documentos remitidos se digitalizaron	90%	18.0
Actos administrativos	20	100% De actos administrativos perfeccionados	90% De actos administrativos se perfeccionaron	90%	18.0

Evaluación de Desempeño Primer Cuatrimestre 2017

PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	META	RESULTADO	% CUMPL.	LOGRADO
Plan Institucional de Archivo PINAR	5	1 Plan Institucional de Archivo evaluado, actualizado y divulgado	PINAR sin evaluar, actualizar y divulgar	0%	0,00
Programa de Gestión Documental	60	1 Programa de Gestión Documental actualizado	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00

		1 Jornada de inducción sobre la Gestión Documental realizada	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Manual de Archivo y Correspondencia actualizado	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		24 Horas de Capacitación en gestión de archivo y correspondencia	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Plan de Conservación, Custodia y Seguridad de la Información actualizado y mantenido	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		100% Fondos documentales acumulados depurados, identificados y organizados (400 Cajas)	400 Cajas de fondos documentales acumulados depurados por vigencias (1972 - 2006)	100%	6,00
		90% De Actos Administrativos perfeccionados	140 Actos Administrativos perfeccionados. (68%)	75%	3,00
Política de Cero Papel	5	1 Política de Cero Papel Divulgada	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00

		2 Actividades asociadas a la política de Cero Papel implementadas	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
Ventanilla Única	20	3 Informe de tiempos promedio de entrega de correspondencia recibida elaborado	1 Informe realizado (Transacciones y Requerimientos Legales)	100%	3,33
		3 Informe de volumen de devoluciones de correspondencia despachada a clientes y partes interesadas	1 Informe realizado (Devolución de Correspondencia Despachada a través del Operador)	100%	3,33
Mejora Continua	10	1 Certificado en Gestión Documental	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado en Gestión de Riesgos	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado en Información del proceso documentada y actualizada	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado en No Conformidades y Hallazgos del proceso cerrados	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
PUNTAJE PROYECTADO ANUAL	**100**	**Distribución Puntaje**	**Puntaje Logrado Primer Cuatrimestre**		**15,67**
		Evaluación del			**72%**

		Desempeño del Proceso:	**Medio**	

b. Acciones a realizar en el resto de la vigencia	
Describa en este espacio los principales desafíos del proceso para el resto de la anualidad y las estrategias para llevarlos a feliz término.	
DESAFIOS	**ESTRATEGIAS**
1. Actualizar, divulgar e implementar los documentos requeridos normativamente: • PINAR • PGD • Manual de Archivo y Correspondencia • Política Cero Papel • Plan de Conservación, Custodia y Seguridad de la Información. 2. Formular las Tablas de Valoración Documental – TVD. 3. Realizar la digitalización de documentación con la normatividad exigida.	1. Se hace necesario fortalecer el área con un experto asesor en la materia que permita orientar estratégicamente la actividad del proceso, dar soporte técnico para las inversiones que se requieren y fomentar la cultura de la gestión documental. 2. Adicionalmente con personal de apoyo para el alistamiento y depuración de la documentación a digitalizar o conservar según las TVD establecidas.

PROCESOS VIGENCIA JUNIO 2017

- Procesos de Mínima cuantía: se iniciaron un proceso (01) procesos de los cuales se adjudicaron uno (1) y se encuentra en curso uno (01).
- Procesos de selección abreviada: se iniciaron cuatro (4) procesos de los cuales se adjudicaron tres (3) y uno (1) se declaró desierto.
- Proceso de Licitación pública: No se inició ningún proceso durante la vigencia 2017.
- Proceso de concurso de méritos: Se inició (1) y se adjudicó (1).
- Contratación directa se elaboraron setenta y uno (71) contratos de prestación de servicios profesionales.

Durante lo corrido de la vigencia 2017, se han realizado un total de ochenta y cinco (85) contratos que se encuentran detallados en la relación que se adjunta.

Durante lo corrido de la vigencia 2016, se han realizado un total de ciento siete (107) contratos que se encuentran detallados en la relación que se adjunta.

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2017

- Oficina de asesoría Jurídica: un (1) contratistas distribuidos así: (1) Prestar servicios profesionales brindando apoyo jurídico a la Oficina Asesora Jurídica de Infivalle, en los diferentes procesos Misionales y Contractuales que requiere la entidad, así como en aquellos asuntos propios de la Oficina en los que sea necesario su apoyo profesional.
- Gerencia: un (1) contratista distribuido así: El CONTRATISTA de manera autónoma e independiente se obliga a prestar servicios profesionales de acompañamiento jurídico a la Gerencia en el proceso de modernización institucional, actualización de procesos y demás asuntos que requiera la entidad.

CONTROL DISCIPLINARIO

Durante lo corrido del año 2017 no se han presentado quejas para iniciar procesos de Control Disciplinario Interno.

12.2 Situación Subgerencia Financiera:

La Subgerencia Financiera es responsable de los procesos de Gestión de Recursos Financieros y Gestión Financiera, los cuales están a cargo de cuatro áreas que se articulan entre sí, a saber: presupuesto, contabilidad, tesorería y crédito.

Información General del proceso de Gestión de Recursos Financieros

a. Datos del Proceso					
Proceso:	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS				
Líder:	LEONARDO ÁNGEL LÓPEZ	Cargo:	Directivo	Fecha de Ingreso:	22/JUL/2016

Número de Funcionarios Adscritos al Proceso			
Nivel	Carrera Administrativa	Provisionales	Prestación de Servicios
Profesional	2	0	3
Técnico	1	0	0
Asistencial	0	0	0
Total	3	0	3

b. Informe sobre Planificación del Proceso					
Planes y/o Programas Institucionales a cargo:	No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:	Actualizaciones durante la vigencia 2017:			
Manuales a cargo:	No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:	Última Actualización:			
MANUAL NICSP	Acuerdo N° 044 del 28 de octubre del 2016				
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones a los procedimientos del proceso:		SI		NO	X
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones al plan de acción del proceso:		SI	X	NO	

Evaluación de Desempeño 2016

PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	META	PONDERACION DE LA META	RESULTADO	% DE CUMPLIMIENTO	EVALUACION DEL DESEMPEÑO
Información Financiera	40	100% de las normas NIIF	100%	100% de Normas NIIF	100%	40.0

NIIF		adoptadas		se adoptaron		
Informes y Declaraciones Tributarias	10	100% informes y declaraciones tributarios presentados oportunamente	100%	100% informes y declaraciones tributarios se presentaron oportunamente	100%	10.0
Ejecución del Presupuesto	50	100% de ejecución presupuestal registrada y controlada	40%	100% de ejecución presupuestal registrada y controlada	100%	20.0
		100% de informes de ejecución del presupuesto elaborados y rendidos.	20%	100% de informes de ejecución del presupuesto elaborados y rendidos.	100%	10.0
		1 Anteproyecto de presupuesto de la vigencia siguiente elaborado y presentado a aprobación de las instancias correspondientes	40%	1 Anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2017 elaborado y presentado	100%	20.0
PUNTAJE DE EVALUACIÓN PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS						**100.0**

Evaluación de desempeño 2017

PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	META	RESULTADO	% CUMP.	LOGRADO

Información Financiera	40	12 Cierres financieros emitidos bajo las normas Local y NIIF, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente.	4 Cierres financieros emitidos dentro del plazo fijado	100%	10,67
		12 Informes y declaraciones tributarias presentadas oportunamente.	4 Informes y declaraciones tributarias presentadas dentro de los términos	100%	2,67
Índices de Rentabilidad Financiera	10	Aumentar El ROE de InfiValle en 2 puntos respecto al periodo anterior.	ROE 2,41	100%	1,67
		Aumentar El ROA de InfiValle en 2 puntos respecto al periodo anterior.	ROA 1,04	79%	1,31
Ejecución del Presupuesto	40	100% De ejecución de ingresos presupuestal registrada y controlada	32,5% Ejecución de ingresos	100%	4,00
		80% De ejecución de gastos presupuestal registrada y controlada	18,19% Ejecución de gastos está por debajo del límite de control 30%	91%	3,64

		12 De informes de ejecución del presupuesto elaborados y rendidos a las instancias correspondientes	4 Informes de ejecución del presupuesto elaborados y rendidos a la Secretaria de Hacienda, Contraloría Dptal, Consejo Directivo y Gerencia.	100%	2,67
		1 Anteproyecto de presupuesto de la vigencia siguiente elaborado y presentado a aprobación de las instancias correspondientes	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
Mejora Continua	10	1 Certificado en Gestión Documental	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Certificado en Gestión de Riesgos	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Certificado en Información del proceso documentada y actualizada	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Certificado en No Conformidades y Hallazgos del proceso cerrados	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
PUNTAJE PROYECTADO ANUAL	**100**	**Distribución Puntaje**	**Puntaje Logrado Primer Cuatrimestre**		**26,62**
		Evaluación del Desempeño del Proceso	**Sobresaliente**		**97%**

Información General del Proceso: Gestión Financiera

a. Datos del Proceso						
Proceso:	Gestión Financiera					
Líder:	Leonardo Ángel	Cargo:	Directivo	Fecha de Ingreso:	08/04/ 2017	

Número de Funcionarios Adscritos al Proceso				
Nivel	Carrera Administrativa	Provisionales	Prestación de Servicios	Libre Nombramiento
Directivo				1
Profesional	2		3	
Técnico				
Asistencial				
Total	2	0	3	1

b. Informe sobre Planificación del Proceso					
Planes y/o Programas Institucionales a cargo:	No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:	Actualizaciones durante la vigencia 2017:			
Manuales a cargo:	No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:	Última Actualización:			
Manual de servicios Financieros	Acuerdo 011 del 01 de marzo de 2017	10 de marzo de 2017			
Manual de inversiones	Acuerdo 026 del 12 junio de 2015	Octubre de 2016			
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones a los procedimientos del proceso:			SI		NO x
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones al plan de acción del proceso:			SI	X	NO

Evaluación de Desempeño 2017

PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	META	RESULTADO	% CUMP.	LOGRADO
Inversiones Patrimoniales	5	1 nueva participación accionaria en empresa del sector financiero realizada	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
Fondeo de Operaciones	15	$80.000 millones De recursos conseguidos mediante otras fuentes de fondeo.	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		$12.500 millones En cupos de crédito pre aprobados o aprobados	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
Margen de Intermediación	20	4,5 puntos Promedio en el año de margen de intermediación en las operaciones de Captación, Colocación y Recursos de Capital	Al cierre del cuatrimestre el margen fue de 6,08 puntos promedio	100%	6,67
Inversiones de Tesorería	15	DTF + 1 punto en promedio en el año de la rentabilidad obtenida en todas las inversiones de Tesorería	DTF al cierre del cuatrimestre fue 6,48 y las inversiones de tesorería rentaron al 8,40	100%	5,00
Liquidez	15	20% De los depósitos de los clientes mínimo en el fondo de Liquidez	58% de Liquidez	100%	5,00

Gestión de Crédito	5	Hasta el 5% máximo de sobrepaso de concentración de cartera por sector	2,5% de sobrepaso	100%	1,67
Gestión de Crédito	15	25% De concentración individual máxima de cartera por cliente, de acuerdo al patrimonio técnico	15% de concentración	100%	2,50
		50% De reducción en tiempo promedio de estudio de créditos (14 días)	11 días promedio	100%	2,50
Mejora Continua	10	1 Certificado en Gestión Documental	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Certificado en Gestión de Riesgos	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Certificado en Información del proceso documentada y actualizada	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Certificado en No Conformidades y Hallazgos del proceso cerrados	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
PUNTAJE PROYECTADO ANUAL	**100**	**Distribución Puntaje**	**Puntaje Logrado Primer Cuatrimestre**		**23,33**
		Evaluación de Desempeño del Proceso	**Sobresaliente**		**100%**

b. Acciones a realizar en el resto de la vigencia	
Describa en este espacio los principales desafíos del proceso para el resto de la anualidad y las estrategias para llevarlos a feliz término.	
DESAFIOS	**ESTRATEGIAS**
1. Incrementar los indicadores de ROE y ROA	1. Mejorar tiempos de respuesta en estudios y desembolsos de créditos 2. Control adecuado de garantías 3. Inversiones financieras rentables 4. Control del gasto operacional
2. Automatización de procesos del área	5. Levantamiento de necesidades 6. Participación activa en la implementación.

TESORERÍA

Con respecto a la situación de liquidez del Instituto se adjunta el estado de la Tesorería con cortes al 04 de enero 2016, 31 diciembre de 2016, 02 de enero de 2017 y mayo 31 de 2017.

INFORME GENERAL INFIVALLE A31-05-2017

LIQUIDEZ VISTA

GRUPO	SALDO ANTERIOR	SALDO HOY
TOTAL DEPOSITOS	141,598,818,306.29	146,566,091,197.85
LIQUIDEZ REQUERIDA	27,142,857,791.12	28,136,312,369.43
VISTA CAJA - BANCOS	78,444,351,276.98	83,295,872,720.52

TASAS PONDERADAS (%)	
TASA COLOCACION CREDITO	11.08%
TASA CAPTACION DEPOSITO	2.98%
TASA INVERSIONES	7.01%
DTF SEMANA ACTUAL	6.11%
DTF SEMANA ANTERIOR	6.17%

LIQUIDEZ TOTAL EXCEDENT

LIQUIDEZ REQUERID	27,142,857,791.12	28,136,312,369.43
LIQUIDEZ PRESENTADO	94,020,127,201.51	101,076,061,794.03
LIQUIDEZ PRESENTADO TOTAL EXCEDENT	66,877,269,410.39	72,939,749,424.60
EXCESO O DEFICIT	51,301,493,485.86	55,159,560,351.09

PATRIMONIO

PATRIMONIO TECNICO	133,384,235,571.75
PATRIMONIO CONTABLE	131,716,731,669.95

CARTERA DE CREDITOS

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR	TASA
305	CREDITOS DE FOMENTO INFIS	117,727,633,236.00	10.12%
303	CREDITOS DE TESORERIA	19,718,355,167.55	12.00%
318	SOBREGIRO	17,947,613,979.92	16.87%
304	CREDITOS RECURSOS FINDETER	3,076,485,888.00	5.93%
306	CREDITOS EMPLEADO VIVIENDA	70,815,477.00	10.94%
310	EMPLEADOS LIBRE INVERSION	14,857,119.00	9.78%
309	CREDITO EMPLEADO CALAMIDAD	2,470,219.00	10.01%
	TOTAL :	158,558,231,086.47	
	TOTAL CARTERA :	159,689,417,548.17	

CARTERA OTROS PRODUCTOS

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR	TASA
325	DESCUENTO DE TITULOS VALORES	912,000,000.00	18.30%
321	DESCUENTOS DE FLUJOS FUTUROS	219,186,461.70	9.10%
	TOTAL :	1,131,186,461.70	

12.3 Situación Subgerencia Comercial

Esta dependencia es la encargada de ofrecer el portafolio de productos y servicios del Instituto con el fin de aumentar la participación en el mercado, posicionar a la Entidad como estructurador de proyectos y mejora la satisfacción de los clientes.

Información General

a. Datos del Proceso					
Proceso:	Gestión Comercial				
Líder:	Juan Carlos Racines Guzmán	Cargo:	Directivo	Fecha de Ingreso:	07/02/2017

Número de Funcionarios Adscritos al Proceso			
Nivel	Carrera Administrativa	Provisionales	Prestación de Servicios
Profesional	4	0	0
Técnico	0	0	0
Asistencial	1	0	2
Total	5	0	2

b. Informe sobre Planificación del Proceso		
Planes y/o Programas Institucionales a cargo:	No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:	Actualizaciones durante la vigencia 2017:
Manuales a cargo:	No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:	Última Actualización:
Manual de Servicios Financieros	Acuerdo No.11 Marzo 1 de 2017	Marzo 1 de 2017

Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones a los procedimientos del proceso:	SI	x	NO	
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones al plan de acción del proceso:	SI	x	NO	

Evaluación de Desempeño 2017

PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	META	RESULTADO	% CUMP.	LOGRADO
Captación	25	$122.447 millones De promedio anual de depósitos	$131.095 millones promedio de depósitos	100%	1,67
		$7.604 millones De depósitos a término retenidos	$9.424 millones de depósitos a término retenidos	100%	2,50
		$13.941 millones De saldo de depósitos a término	$25.142 millones saldo de depósitos a término	100%	1,67
		$25.862 millones De saldo de depósitos por tipo "Municipios"	$27.799 millones saldo de depósitos por tipo Municipios	100%	2,50
Colocación	25	$216.580 millones de desembolsos realizados	$54.549 millones de desembolsos	63%	3,16
		$154.650 millones Incremento de la cartera	$156.950 millones incremento de cartera	100%	3,33
Gestión de Clientes	30	50% De reducción en tiempo promedio de respuesta a los clientes para el otorgamiento de crédito (14 días)	11 días promedio en tiempo de respuesta a los clientes	100%	2,00
		1 Plan de Mercadeo Ejecutado	14% De ejecución del Plan de Mercadeo.	93%	2,80
		3 Informes sobre la gestión de clientes	1 Informe sobre la gestión de clientes (Negocios	100%	2,00

			exitosos y no exitosos realizados)		
		20% De incremento en clientes nuevos	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00
		5% De clientes incrementaron el uso del portafolio con diferentes productos	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00
Innovación del portafolio	10	1 Producto o servicio creado e implementado	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00
Mejora Continua	10	1 Certificado en Gestión Documental	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado en Gestión de Riesgos	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado en Información del proceso documentada y actualizada	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado en No Conformidades y Hallazgos del proceso cerrados	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00
PUNTAJE PROYECTADO ANUAL	**100**	**Distribución Puntaje**	**Puntaje Logrado Primer Cuatrimestre**		**21,63**
		Evaluación de Desempeño del Proceso	**Sobresaliente**		**91%**

12.4 Situación Subgerencia Integral de Proyectos

Esta área es la encargada de estructurar los proyectos de impacto regional mediante la asistencia técnica, financiera y legal a los entes territoriales descentralizada y entidades privadas. También se encarga de verificar la viabilidad de los créditos de fomento otorgados y desembolsados por Infivalle.

Información General

a. Datos del Proceso					
Proceso:	Subgerencia de Gestión Integral de Proyectos				
Líder:	John Jairo Correa	Cargo:	Directivo	Fecha de Ingreso:	03/01/2017

Número de Funcionarios Adscritos al Proceso			
Nivel	Carrera Administrativa	Provisionales	Prestación de Servicios
Profesional	1	0	9
Técnico	0	0	0
Asistencial	1	0	0
Total	2	0	9

b. Informe sobre Planificación del Proceso		
Planes y/o Programas Institucionales a cargo:	No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:	Actualizaciones durante la vigencia 2017:
N/A		
Manuales a cargo:	No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:	Última Actualización:
N/A		

Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones a los procedimientos del proceso:	SI		NO	X
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones al plan de acción del proceso:	SI	X	NO	

Evaluación de Desempeño 2017

PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	META	RESULTADO	% CUMP.	LOGRADO
Estructuración de Proyectos de Inversión Territorial en la Región Pacífico Colombiana.	25	12 Proyectos de inversión pública estructurados en Fase 1	5 Proyectos de inversión pública estructurados en Fase 1	100%	4,17
		3 Proyectos financiados con recursos del SGR u otras fuentes	2 Proyectos financiados con recursos de fuentes de la Secretaria de Vivienda " Barrios Verdes" y fuentes de la Unión Europea " Rutas para la Paz"	100%	5,00
		22 Proyectos identificados y clasificados en banco de proyectos institucional	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
Estructuración de proyectos de tecnologías de la información TIC y tecnologías limpias	25	1 Proyecto TIC Rentas estructurado	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Proyecto TIC Desarrollo Institucional estructurado	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Proyecto Barrio Verde ejecutado	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00

		1 Proyecto Parque Temático estructurado	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Proyecto Diversidad y Equilibrio estructurado	1 Proyecto Diversidad y Equilibrio estructurado (Solar Decathlon)	100%	5,00
Cierre Financiero de Proyectos	10	1 Proyecto financiado a través de giras o ruedas de negocios	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
Capacitaciones Institucionales	10	5 Talleres Sectoriales realizados	1 Taller en Normas NIIF para funcionarios públicos y entidades del Gobierno realizado el 27 de abril	100%	2,00
Estudios Técnicos Créditos de Fomento	20	100% De conceptos técnicos emitidos para aprobación y desembolso de créditos de fomento	6 Conceptos técnicos emitidos: Favorables: Uniaguas y Empresas Publicas de Roldanillo Desfavorables: Empresas Publicas de Roldanillo, Municipio del Dovio, Municipio de Girón y Uniaguas	100%	6,67
Mejora Continua	10	1 Certificado en Gestión Documental	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado en Gestión de Riesgos	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00

		1 Certificado De información del proceso documentada y actualizada	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado en No Conformidades y Hallazgos del proceso cerrados	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
PUNTAJE PROYECTADO ANUAL	**100**	**Distribución Puntaje**	**Puntaje Logrado Primer Cuatrimestre**		**22,83**
		Evaluación de Desempeño del Proceso:	**Sobresaliente**		**100 %**

12.5 Situación Oficina Jurídica

A través de esta dependencia se ejecuta el proceso encargado de proveer seguridad jurídica al instituto mediante la asesoría y soporte a los procesos misionales, comités y funcionarios en general para el cumplimiento adecuado de la ley y la normatividad aplicable.

Información General del Proceso

a. Datos del Proceso					
Proceso:	Gestión de Legalidad				
Líder:	Sandra Patricia Ospina Valencia	Cargo:	Directivo	Fecha de Ingreso:	08/03/2017

Número de Funcionarios Adscritos al Proceso			
Nivel	Carrera Administrativa	Provisionales	Prestación de Servicios
Profesional	0	0	2
Técnico	0	0	0
Asistencial	0	0	0
Total	0	0	2

b. Informe sobre Planificación del Proceso		
Planes y/o Programas Institucionales a cargo:	No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:	Actualizaciones durante la vigencia 2017:
N/A	N/A	N/A
Manuales a cargo:	No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:	Última Actualización:
N/A	N/A	N/A

Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones a los procedimientos del proceso:	SI		NO	x
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones al plan de acción del proceso:	SI		NO	x

Evaluación de desempeño 2017

PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	META	RESULTADO	% CUMP.	LOGRADO
Actuaciones Jurídicas y Procesales	75	100% De conceptos jurídicos atendidos oportunamente	27 Conceptos jurídicos atendidos	100%	12,50
		100% De procesos judiciales tramitados oportunamente	4 Procesos tramitados (3 Administrativos y 1 Judicial)	100%	7,50
		100% De Peticiones atendidos oportunamente	25 Peticiones atendidas dentro de los términos	100%	2,50
		24 Reuniones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial realizadas	8 Reuniones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial efectuadas y documentadas	100%	2,50
Actualización Jurídica	10	2 Actualizaciones al Normograma realizadas	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Política para la prevención del daño antijurídico aprobada	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
Prevención de la Corrupción	5	1 Jornada de instrucción para supervisores de contratos realizada.	1 Jornada de instrucción dirigida a supervisores de contratos realizada el 31 de marzo	100%	2,50

		1 Jornada sobre delitos contra la administración pública realizada	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
Mejora Continua	10	1 Certificado en Gestión Documental	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado en Gestión de Riesgos	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado De información del proceso documentada y actualizada	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado en No Conformidades y Hallazgos del proceso cerrados	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
PUNTAJE PROYECTADO ANUAL	**100**	**Distribución Puntaje**	**Puntaje Logrado Primer Cuatrimestre**		**27,50**
		Evaluación de Desempeño del Proceso:	**Sobresaliente**		**100%**

b. Acciones a realizar en el resto de la vigencia	
Describa en este espacio los principales desafíos del proceso para el resto de la anualidad y las estrategias para llevarlos a feliz término.	
DESAFIOS	**ESTRATEGIAS**
1. Lograr la permanente actualización del normograma de la Entidad, con respecto al avance normativo, legal, jurisprudencial y de conceptos frente a los temas Comerciales, Financieros , de Contratación publica y demás que se requieran para el cumplimiento de la naturaleza de la entidad. 2. Realizar la cordinación jurídica en apoyo a la Secretaria General del Instituto, en la actualización del manual de Contratación.	1. Se ha referido al profesional especializado de la oficina para el control y detalle de este objetivo y se han realizados cotizaciones servicios de actualización jurídica por áreas y temas como los que ofertas www.legis.com.co/#products, con herramientas tecnológicas avanzadas para tal fin. 2. Adelantando trabajo conjunto con los equipos del aréa Jurídica y la Secretaría General para la recopilación normativa ajustadas a las difrerentes modalidades de contratación aplicables a la entidad.

PROCESOS JUDICIALES INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA PROCESOS 2016-2017						
FISCALIA						
RAD.	**TIPO DE PROCESO**	**DDTE**	**DDO**	**CUANTIA DEL PROCESO**	**ESTADO DEL PROCESO**	**ACCIONES ADELANTADAS**

12.6 Situación Subgerencia Administrativa

La subgerencia Administrativa es responsable de los procesos de: Gestión de Talento Humano, Gestión de Bienes y Servicios y Gestión de TIC, los cuales se presentan a continuación.

Información General: Proceso Talento Humano

a. Datos del Proceso					
Proceso:	Talento Humano				
Líder:	Shirley Galeano Castro	Cargo:	Directivo	Fecha de Ingreso:	02-05-2016

Número de Funcionarios Adscritos al Proceso			
Nivel	Carrera Administrativa	Provisionales	Prestación de Servicios
Profesional	1	0	1
Técnico	1	0	0
Asistencial	0	1	0
Total	2	1	1

b. Informe sobre Planificación del Proceso		
Planes y/o Programas Institucionales a cargo:	**No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:**	**Actualizaciones durante la vigencia 2017:**
Plan Institucional de Capacitación	Resolución 077 de 2017	
Plan de Bienestar Social e Incentivos	Resolución 078 de 2017	Resolución 187 de 2017
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo		
Manuales a cargo:	**No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:**	**Última Actualización:**
Manual de Funciones Especificas	Resolución 282 de 2015	

Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones a los procedimientos del proceso:	SI	X	NO	
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones al plan de acción del proceso:	SI		NO	X

Evaluación del Desempeño 2017

PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	META	RESULTADO	% CUMP.	LOGRADO
Estructura Organizacional	10	1 Estructura administrativa definida y aprobada	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
Selección y Vinculación de Personal	5	100% Del personal vinculado tiene demostrada su idoneidad para el cargo o contrato	56 funcionarios vinculados tienen demostrada su idoneidad (5 planta - 51 Prestación de servicios)	100%	1,67
Inducción y Reinducción Institucional	5	100% De personal vinculado en la vigencia recibió inducción	47 funcionarios recibieron inducción	84%	0,70
		100% De personal antiguo recibió reinducción y/o entrenamiento	47 funcionarios recibieron re inducción	100%	2,50
Evaluación del Desempeño del Personal	10	100% De acuerdos de gestión evaluados	8 Acuerdos de gestión de la vigencia 2016 evaluados	100%	2,50
		1 Sistema de Evaluación de Desempeño adoptado	1 Sistema tipo de evaluación adoptado (Resolución No.060 del 1 de febrero de 2017)	100%	5,00
Liquidación de Nómina	10	100% De la nómina se liquidó en los términos de Ley y plazos fijados	69 liquidaciones de nómina, así: 12 liquidación de salarios 8 Seguridad Social 4 Provisiones 24 Viáticos 4 Anticipo de cesantías 5 Liquidaciones definitivas 11 Vacaciones 1 Intereses	100%	3,33

Plan Institucional de Capacitación	20	23 actividades de capacitación cumplidas en el plazo fijado	5 Capacitaciones realizadas	56%	1,09
		100% Presupuesto de Capacitación ejecutado	Se ejecutaron $3.463.394 equivale al 3,46%	87%	1,44
		100% De las capacitaciones evaluadas	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		3 Funcionarios capacitados en competencias especializadas	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
Plan de Bienestar Social e Incentivos	20	25 actividades de Bienestar Social e Incentivos ejecutadas	5 Actividades realizadas	83%	1,00
		100% De solicitudes de bienestar otorgadas a funcionarios	13 Auxilios otorgados	100%	1,67
		100% Presupuesto de Bienestar e Incentivos ejecutado	Se ejecutaron $ 15.955.982 corresponde al 10%	100%	1,67
		1 Estudio de clima laboral realizado	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	5	1 SGSySST desarrollado	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
Control Disciplinario Interno	5	100% De quejas, solicitudes o informes sobre presuntas faltas disciplinarias tienen auto expedido	2 Autos expedidos	100%	1,67

Mejora Continua	10	1 Certificado en Gestión Documental	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado en Gestión de Riesgos	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado De información del proceso documentada y actualizada	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado en No Conformidades y Hallazgos del proceso cerrados	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
	100	**Distribución Puntaje**	**Puntaje Logrado Primer Cuatrimestre**		24,23
		Evaluación de Desempeño del Proceso	**Satisfactorio**		**89%**

b. Acciones a realizar en el resto de la vigencia

Describa en este espacio los principales desafíos del proceso para el resto de la anualidad y las estrategias para llevarlos a feliz término.

DESAFIOS	ESTRATEGIAS
1. Implementación del SGSST 2. Implementación de la Estructura Organizacional.	1. Contratación de un profesional con experiencia en SGSST 2. Contratación con Profesional en campo de Reorganizaciones administrativas- Univalle.

Información General: Proceso Bienes y Servicios

a. Datos del Proceso					
Proceso:	Bienes y Servicios				
Líder:	Shirley Galeano Castro	Cargo:	Directivo	Fecha de Ingreso:	02/05/2016

Número de Funcionarios Adscritos al Proceso			
Nivel	Carrera Administrativa	Provisionales	Prestación de Servicios
Profesional	0	0	1
Técnico	1	0	0
Asistencial	1	0	0
Total	2	0	1

b. Informe sobre Planificación del Proceso		
Planes y/o Programas Institucionales a cargo:	No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:	Actualizaciones durante la vigencia 2017:
Plan Anual de Adquisiciones	Resolución Nº 008 de 2017	Resolución Nº 093 de 2017
Manuales a cargo:	No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:	Última Actualización:

Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones a los procedimientos del proceso:	SI	X	NO	
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones al plan de acción del proceso:	SI		NO	X

Evaluación de Desempeño 2017

PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	META	RESULTADO	% CUMPL.	LOGRADO
Adquisición de Bienes y Servicios	20	1 Plan Anual de Adquisiciones - PAA publicado en el plazo de Ley fijado	1 PAA Publicado (Resolución 008 del 6 de enero de 2017). 1 PAA Actualizado (Resolución 093 del 21 de febrero)	100%	2
		51 Adquisiciones contratadas	34 Adquisiciones contratadas	81%	5
		100% de contratos supervisados y evaluados	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0
		3 Informes PAA realizados	1 Informe PAA realizado	100%	2
Mejoramiento y Aseguramiento de Infraestructura	20	1 Programa de mantenimiento diseñado y ejecutado	Programa de mantenimiento sin diseñar	0%	0
		100% Bienes asegurados	100% De los bienes asegurados con Seguros de Vida del Estado y Seguros del Estado (1263)	100%	2
		2 Informes de mejoramiento y aseguramiento de la infraestructura realizados	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0

Inventarios	10	3 Actualizaciones del Inventario de bienes muebles	1 Inventario de muebles actualizado	100%	3,33
Cartera	20	98% De cartera en condición sana	99% calidad de la cartera	100%	3,33
		150% Índice de cobertura de cartera	707% Indice de cobertura	100%	1,67
		24 Informes de cartera elaborados oportunamente	8 Informes presentados	100%	1,67
Administración recursos propios y de terceros	20	100% De requerimientos de recursos atendidos	100% De operaciones realizadas (9266)	100%	4,00
		45 Reclamaciones máximo por errores o demoras en transacciones atendidas	10 Reclamaciones telefónicas por errores o demoras en transacciones atendidas en operaciones de tesorería.	100%	1,33
		2%Máximo de días en situación de déficit de liquidez en el período	0 días déficit de liquidez	100%	1,33
Mejora Continua	10	1 Certificado en Gestión Documental	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Certificado en Gestión de Riesgos	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00

		1 Certificado De información del proceso documentada y actualizada	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Certificado en No Conformidades y Hallazgos del proceso cerrados	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
PUNTAJE PROYECTADO ANUAL	**100**	**Distribución Puntaje**	**Puntaje Logrado Primer Cuatrimestre**		28,00
		Evaluación de Desempeño del Proceso	Satisfactorio		88%

Información General: Proceso Gestión de TIC

a. Datos del Proceso					
Proceso:	Gestión de TIC				
Líder:	Subgerente Administrativa	Cargo:	Directivo	Fecha de Ingreso:	02/05/2016

Número de Funcionarios Adscritos al Proceso			
Nivel	Carrera Administrativa	Provisionales	Prestación de Servicios
Profesional	2	0	1
Técnico	1	0	0
Asistencial	0	0	0
Total	3	0	1

b. Informe sobre Planificación del Proceso						
Planes y/o Programas Institucionales a cargo:	**No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:**	**Actualizaciones durante la vigencia 2017:**				
Manuales a cargo:	**No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:**	**Última Actualización:**				
Manual de Seguridad de la Información (SGSI)	No. 029, julio 29 del 2014	No ha habido actualización				
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones a los procedimientos del proceso:			SI		NO	X
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones al plan de acción del proceso:			SI		NO	X

Evaluación de Desempeño 2017

PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	META	RESULTADO	% CUMP.	LOGRADO
Portales Institucionales	20	1 Portal Web informativo implementado	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Intranet implementado	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00
Disponibilidad Plataforma Tecnológica	30	7 Módulos de aplicación core mejorados (IAS - Docunet)	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00

		4 Módulos de Aplicación adquiridos e Implementados	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00
		12 Informes de monitoreo y actualización de la plataforma	No se realizó informe consolidado	0%	0,00
		95% De incidentes atendidos oportunamente	437 Incidentes atendidos oportunamente (89%)	94%	3,29
Reporte de información a entes de control	10	3 Reportes automatizados	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00
		36 Informes transmitidos a entes de control y vigilancia	13 Informes trasmitidos	100%	1,95
Soporte TIC	25	95% De solicitudes de soporte atendidas oportunamente	472 Solicitudes de soporte a los procesos atendidos (93%)	98%	8,17
Instrumentos de Gestión TIC	5	1 Plan Estratégico de TIC formulado	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00
Mejora Continua	10	1 Certificado en Gestión Documental	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado en Gestión de Riesgos	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado De información del proceso documentada y actualizada	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00

		1 Certificado en No Conformidades y Hallazgos del proceso cerrados	Meta no programada para el primer cuatrimestre	–	0,00
PUNTAJE PROYECTADO ANUAL	**100**	**Distribución Puntaje**	**Puntaje Logrado Primer Cuatrimestre**		**13,41**
		Evaluación de Desempeño del Proceso:	**Satisfactorio**		**88%**

b. Acciones a realizar en el resto de la vigencia	
Describa en este espacio los principales desafíos del proceso para el resto de la anualidad y las estrategias para llevarlos a feliz término.	
DESAFIOS	**ESTRATEGIAS**
1..Elaboración del Plan Estratégico de Tecnología	1. Las áreas que componen la entidad deben generar, sus propios planes y gestiones, para que el Área de TIC, pueda apoyarse en éstos y, así, generar planes a largo plazo que coadyuven a lograr las metas y los objetivos generales.

12.7 Situación Oficinas de Planeación y Riesgos

La oficina de Planeación es la dependencia encargada de liderar, dirigir y controlar la operación del Instituto mediante la formulación, desarrollo e implementación de políticas, planes y programas. Así como mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.

Información General: Proceso de Planeación y Gestión Institucional

a. Datos del Proceso					
Proceso:	Planeación y Gestión Institucional				
Líder:	Gerente	Cargo:	Directivo	Fecha de Ingreso:	1 Enero, 2016

Número de Funcionarios Adscritos al Proceso			
Nivel	Carrera Administrativa	Provisionales	Prestación de Servicios
Profesional	1	0	2
Técnico	0	0	0
Asistencial	0	0	0
Total	**1**	**0**	**2**

b. Informe sobre Planificación del Proceso		
Planes y/o Programas Institucionales a cargo:	**No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:**	**Actualizaciones durante la vigencia 2017:**
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2019 "VALLE DEL CAUCA UN MAR DE OPORTUNIDADES"	Acuerdo 043 28 de Octubre, 2016	Acuerdo 017 28 de Abril, 2017
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Resolución 043 30 de Enero, 2017	0
Manuales a cargo:	**No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:**	**Última Actualización:**
MANUAL DE CALIDAD Versión 5.0	Resolución 015 11 de Enero, 2017	

Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones a los procedimientos del proceso:	SI	X	NO	
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones al plan de acción del proceso:	SI	X	NO	

Evaluación de Desempeño 2017

PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	META	RESULTADO	% CUMP.	LOGRADO
Evaluación y Seguimiento al PEI 2016 - 2019	15	1 Informe de Evaluación y Seguimiento al PEI año 2016 realizado	1 Informe de gestión vigencia 2016 divulgado y publicado	100%	15,00
Planes de Acción 2017	20	13 Planes de acción formulados en el plazo fijado	13 Planes de Acción vigencia 2017 aprobados (Resolución No.096 del 23 febrero)	100%	10,00
		2 Informes de seguimiento a los planes de acción publicados en el plazo fijado	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	15	1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en el plazo de Ley fijado	1 Plan Anticorrupción vigencia 2017 publicado (Resolución No. 043 del 30 de enero)	100%	7,50
		12 Informes de Monitoreo al Plan de Acción del PAAC realizados	4 Informes de Monitoreo al Plan de Acción del PAAC realizados	100%	2,50
Integración al Plan de Desarrollo Departamental	10	100% de requerimientos atendidos en el plazo fijado	2 Requerimientos de Planeación departamental atendidos (1 Plan de Acción 2017/1 Evaluación Metas 2016)	100%	3,33
Certificación de Calidad	30	1 Certificación de Calidad mantenida	1 Certificado de Calidad mantenido en auditoria complementaria de	100%	7,50

			Icontec el 8 de febrero		
		1 Revisión por la Dirección realizada	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		6 Informes de Monitoreo al Plan de Mejoramiento Institucional realizados	4 Informes de Monitoreo al Plan de Mejoramiento producto de auditoria interna 2016 realizados	100%	5,00
		1 Campaña Interna de calidad realizada	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
Mejora Continua	10	1 Certificado en Gestión Documental	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Certificado en Gestión de Riesgos	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Certificado De información del proceso documentada y actualizada	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Certificado en No Conformidades y Hallazgos del proceso cerrados	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
	100	**Distribución Puntaje**	**Puntaje Logrado Primer Cuatrimestre**		**50,83**
		Evaluación de Desempeño del Proceso:	**Sobresaliente**		**100%**

b. Acciones a realizar en el resto de la vigencia	
Describa en este espacio los principales desafíos del proceso para el resto de la anualidad y las estrategias para llevarlos a feliz término.	
DESAFIOS	**ESTRATEGIAS**
1. Alistamiento para sostenimiento de la certificación de calidad y migración a la versión 9001:2015.	- Revisión por la Dirección. - Formación del equipo directivo en la norma de calidad. - Actualización de Auditores de Calidad. - Días de la Calidad / Equipo Ganador.
2. Asistencia Técnica en la formulación de: ▪ Plan Estratégico de TIC. ▪ Plan Institucional de Archivos. ▪ Manual de Personal. ▪ Creación / Actualización de procedimientos y compilación del Manual. ▪ Actualización del Sistema de Control Interno.	- Apoyo profesional. - Trabajo interdisciplinario.
3. Fortalecimiento del Proceso de Planeación y Gestión Institucional.	- Planta de funcionarios fija y permanente para el área.

Información General: Gestión de Riesgos

A través de la oficina de Gestión Integral de Riesgo se administran los riesgos estratégicos, operativo, de mercado, liquidez, crédito, lavado de activos y financiación del terrorismo para prevenir la materialización de eventos que puedan afectar el normal desarrollo del proceso y cumplimiento de los objetivos Institucionales.

a. Datos del Proceso					
Proceso:	GESTIÓN DE RIESGO				
Líder:	CLAUDIA JIMENA ALFONSO CHAVEZ	Cargo:	Directivo	Fecha de Ingreso:	01-02-2017

Número de Funcionarios Adscritos al Proceso			
Nivel	Carrera Administrativa	Provisionales	Prestación de Servicios
Profesional	0	1	0
Técnico	0	0	0
Asistencial	0	0	0
Total	0	1	0

b. Informe sobre Planificación del Proceso					
Planes y/o Programas Institucionales a cargo:	**No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:**	**Actualizaciones durante la vigencia 2017:**			
Plan de Continuidad del Negocio	No 031 de julio 29 de 2014	No 041 Octubre 21 de 2016			
Manuales a cargo:	**No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:**	**Última Actualización:**			
SARO	No 028 de julio 29 de 2014				
SARL	No 034 de septiembre 8 de 2015				
SARM	No 039 de octubre 7 de 2015	No 035 de septiembre 8 de 2015			
SIPLAFT	No 035 de septiembre 8 de 2015				
SARC	No 048 de noviembre 18 de 2014	No 011 de marzo 1 de 2017			
Metodología CAMEL	No 065 de diciembre 21 de 2016				
Metodología Cálculo Pérdida Esperada	No 037 de septiembre 8 de 2015				
Metodología Análisis Riesgo Operativo	No 025 de junio 12 de 2015	No 011 de abril 16 de 2016			
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones a los procedimientos del proceso:		SI	X	NO	
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones al plan de acción del proceso:		SI	X	NO	

Evaluación de Desempeño 2017

PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PROCESO	META	RESULTADO	% CUMP.	LOGRADO
Matriz de Riesgos	20	100% Actualizaciones a la Matriz de riesgo operativo	3 Actualizaciones a las matrices de riesgos consolidadas y por proceso debido al ajuste en la estructura organizacional y la identificación de un nuevo riesgo en Gestión de TIC	100%	6,67

Riesgo Residual	10	100% Mediciones del índice de riesgo residual realizadas	3 Mediciones del índice de riesgo residual realizadas debido a las dos actualizaciones realizadas a los mapas de riesgo	100%	3,33
Evaluación de riesgos	25	12 Informes de monitoreo a los Sistemas de Administración de Riesgos presentados	4 Informes SARL, SARC, SIPLAFT, SARO, SARM, PCN presentado al Comité de Riesgos y Consejo Directivo	100%	8,33
Informes de control de límites y políticas	15	240 Informes de control de limites realizados	78 Informes de control de límites y políticas de SARM, SARL, SARC realizados	100%	4,88
Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio	10	12 Monitoreos del Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio realizados	4 Monitoreos al Plan de Contingencia y Continuidad de Negocio realizados	100%	3,33
Fomento Cultura del Riesgo	10	24 Horas de capacitación en riesgos	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
Mejora Continua	10	1 Certificado en Gestión Documental	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado en Gestión de Riesgos	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado en Información del proceso documentada y actualizada	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00

		1 Certificado en No Conformidades y Hallazgos del proceso cerrados	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
PUNTAJE PROYECTADO ANUAL	**100**	**Distribución Puntaje**	**Puntaje Logrado Primer Cuatrimestre**		26,54
		Evaluación de Desempeño del Proceso:	**Sobresaliente**		100%

b. Acciones a realizar en el resto de la vigencia	
Describa en este espacio los principales desafíos del proceso para el resto de la anualidad y las estrategias para llevarlos a feliz término.	
DESAFIOS	**ESTRATEGIAS**
1. Automatización de procesos de riesgos	1. Presentar análisis de necesidades de software a la Gerencia para que sea incluido en el plan de adquisiciones del Instituto.
2. Fomentar la cultura de autocontrol y prevención de riesgos en los funcionarios del Instituto.	2. Desarrollar capacitaciones a través de cualquier mecanismo que permita llevar a cabo el fomento de la cultura de riesgo.

12.8 Situación Oficina de Control Interno

Es la dependencia encargada del proceso de evaluación y seguimiento, a través del cual se busca garantizar el control independiente y objetivo de la Entidad mediante la evaluación de sus procesos, sus riesgos y controles para contribuir a la mejora continua del sistema integrado de Gestión.

Información General: Evaluación y Seguimiento

a. Datos del Proceso					
Proceso:	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO				
Líder:	CARLOS HORACIO LIBREEROS S.	Cargo:	Directivo	Fecha de Ingreso:	16/01/2014

Número de Funcionarios Adscritos al Proceso			
Nivel	Carrera Administrativa	Provisionales	Prestación de Servicios
Profesional	1	0	0
Técnico	0	0	0
Asistencial	0	0	0
Total	1	0	0

b. Informe sobre Planificación del Proceso		
Planes y/o Programas Institucionales a cargo:	**No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:**	**Actualizaciones durante la vigencia 2017:**
PLAN DE ACCION	Resolución 096 de Febrero 23 de 2017	No
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS	Acta Número 002 del 25 de Enero de 2017 Comité Coordinador SIG	No
Manuales a cargo:	**No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:**	**Última Actualización:**

Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones a los procedimientos del proceso:	SI	X	NO	
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones al plan de acción del proceso:	SI		NO	X

Evaluación de Desempeño 2017

PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	META	RESULTADO	% CUMP.	LOGRADO
Programa Anual de Auditorías	50	1 Programa Anual de Auditorías aprobado	1 Programa de Auditoria aprobado en Comité Coordinador del SIG Acta No. 002 de 25 enero 2017	100%	5,00
		25 Auditorias regulares ejecutadas en el plazo fijado	4 Auditorias regulares ejecutadas	57%	3,20
		65 Auditorías especiales ejecutadas	19 Auditorias especiales ejecutadas	90%	5,85
		24 Horas de entrenamiento en técnicas de auditoria dirigido a auditores internos	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		50% Mínimo De los auditores internos participaron en la ejecución de auditorías de calidad	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
Asesoría y Acompañamiento	10	8 Funcionarios del nivel directivo recibió asesoría personalizada sobre el Sistema de Control Interno	2 Directivos recibieron asesoría personalizada sobre el Sistema de Control Interno (Gestión Comercial - Gestión de Proyectos)	100%	1,25
		100% De acompañamiento a servidores que lo requieran en temas específicos de control interno	11 Solicitudes atendidas	100%	1,67

Seguimiento a la Gestión	20	6 Informes de seguimiento a los Planes de Mejoramiento y al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1 Informe de seguimiento a planes de mejoramiento vigencia 2015 y 2016 presentado 1 Informe sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016 publicado	100%	6,67
Reportes e Informes de Ley	10	17 Informes atendidos en los términos y plazos de Ley	1 Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno reportado 1 Informe Pormenorizado de Control Interno publicado 2 Informes de austeridad en el gasto presentado 1 Informe de Control Interno Contable reportado 1 Informe de Evaluación Institucional por Procesos presentado 1 Informe de Autoevaluación del Plan de Acción del proceso 1 Informe sobre derechos de autor y software	100%	4,71
Mejora Continua	10	1 Certificado en Gestión Documental	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Certificado en Gestión de Riesgos	Meta no programada para primer cuatrimestre	_	0,00

		1 Certificado De información del proceso documentada y actualizada	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
		1 Certificado en No Conformidades y Hallazgos del proceso cerrados	Meta no programada para primer cuatrimestre	–	0,00
	100	**Distribución Puntaje**	**Puntaje Logrado Primer Cuatrimestre**		**28,34**
		Evaluación de Desempeño del Proceso:	**Sobresaliente**		**90%**

b. Acciones a realizar en el resto de la vigencia

Describa en este espacio los principales desafíos del proceso para el resto de la anualidad y las estrategias para llevarlos a feliz término.

DESAFIOS	ESTRATEGIAS
1. Realizar Seguimiento y Evaluación al 100% de los procesos y a la operatividad del Sistema Integrado de Gestión (Calidad, Control Interno, Seguridad y Salud en el Trabajo, Administración de Riesgos, etc.)	1. Cumplimiento de las actividades incluidas en el Programa Anual de Auditorias y en el Plan de Acción del Proceso en las fechas establecidas.

12.9 Situación del Proceso de Información y Comunicación

Es el encargado de coordinar y ejecutar actividades de comunicación púbica que permitan interna y externamente divulgar la gestión institucional y promover el portafolio de productos y servicios a través de medios adecuados que fortalezcan su imagen corporativa.

Información General: Proceso de Información y Comunicación

a. Datos del Proceso					
Proceso:	Información y Comunicación				
Líder:	Gerente	Cargo:	Directivo	Fecha de Ingreso:	1 Enero, 2016

Número de Funcionarios Adscritos al Proceso			
Nivel	Carrera Administrativa	Provisionales	Prestación de Servicios
Profesional	1	0	0
Técnico	0	0	0
Asistencial	0	0	1
Total	**1**	**0**	**1**

b. Informe sobre Planificación del Proceso					
Planes y/o Programas Institucionales a cargo:	**No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:**	**Actualizaciones durante la vigencia 2017:**			
PLAN DE COMUNICACIÓN EN SITUACIÓN DE CRISIS	Adscrito al PCN – Acuerdo 024 12 de junio, 2015				
POLÍTICAS DE OPERACIÓN – componente de Comunicaciones	Resolución 204 27 de abril, 2017				
Manuales a cargo:	**No. Acto Administrativo y Fecha de Adopción:**	**Última Actualización:**			
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones a los procedimientos del proceso:		SI		NO	X
Durante la vigencia 2017 se han realizado actualizaciones al plan de acción del proceso:		SI	X	NO	

Evaluación de Desempeño 2017

PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	META	RESULTADO	% CUMPL.	LOGRADO
Comunicaciones Institucionales	45	26 Comunicaciones institucionales elaboradas y publicadas	8 Comunicaciones publicadas (1 Informe de Rendición de Cuentas 5 Boletines de Prensa 1 Circular 1 Boletín Interno - Infinoticias)	89%	5,54
		12 Actualizaciones de información en el Portal web institucional	4 Actualizaciones en el portal web realizadas	100%	5,25
		3 Campañas de comunicación interna	Meta no programada en el primer cuatrimestre	_	0,00

		realizadas			
Plan de Medios	45	1 Plan de pautas ejecutado	Meta no programada en el primer cuatrimestre	_	0,00
		16 Entrevistas en medios de comunicación realizadas	8 Entrevistas realizadas (2 Magazin Mi Gente 2 La Voz de las Noticias 1 El Agora 1 Periodico ADN 1 Diario Occidente 1 Valle al Dia)	100%	6,75
		4 Redes sociales implementadas y actualizadas	4 Redes sociales implementadas y actualizadas con información institucional	100%	3,00
Mejora Continua	10	1 Certificado en Gestión Documental	Meta no programada en el primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Certificado en Gestión de Riesgos	Meta no programada en el primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Certificado De información del proceso documentada y actualizada	Meta no programada en el primer cuatrimestre	_	0,00
		1 Certificado en No Conformidades y Hallazgos del proceso cerrados	Meta no programada en el primer cuatrimestre	_	0,00

PUNTAJE PROYECTADO ANUAL	**100**	**Distribución Puntaje**	**Puntaje Logrado Primer Cuatrimestre**	**20,54**
		Evaluación del Desempeño del Proceso:	**Sobresaliente**	**97%**

b. Acciones a realizar en el resto de la vigencia	
Describa en este espacio los principales desafíos del proceso para el resto de la anualidad y las estrategias para llevarlos a feliz término.	
DESAFIOS	**ESTRATEGIAS**
✓ Mejorar nivel de comunicación interna y la visibilidad de algunas Subgerencias.	- Boletines y Visitas a medios
✓ Actualizar la Página Web	- Compromiso Institucional
✓ Realizar la encuesta de satisfacción y percepción del cliente y Registro de SQyR	- Campaña institucional mejora continua. - Apoyo especializado
✓ Talleres Técnicos (Negocios Verdes – Agricultura)	- Alianzas estratégicas

13. CONCEPTO GENERAL

Como se ha descrito aquí, INFIVALLE es una entidad sólida financieramente, que actualmente se encuentra posicionado como el Banco De Desarrollo del Pacifico colombiano, donde hoy por hoy es una entidad que tiene un nuevo direccionamiento, pues viene actuando frente a los sectores que marcan el desarrollo y la competitividad como lo son las tecnologías limpias y las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Además, también se fortalecieron líneas complementarias a la intermediación financiera y se crearon dos empresas que a futuro garantizaran unos dividendos adicionales para Infivalle. Para finalizar es importante resaltar que se deja la apropiación presupuestal necesaria para que Infivalle haga una inversión tecnológica que le permita estar a la vanguardia del sector financiero, mejorar el relacionamiento con los clientes y ser más eficiente.

GUSTAVO ADOLFO ROA VERA

Santiago de Cali, 28 de junio de 2017

14. ANEXOS:

14.1 Plan Estratégico Institucional

14.2 Notas a los Estados Financieros

14.3 Informe técnico de la Calificadora

14.5 Informe detallado Ejecución presupuestal

15.6 Informe Tesorería