

PRODUCTO COMÚN

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Mejora Continua (Transversal en todos los Procesos)		2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional		3 Certificados de Direccionamiento Estratégico obtenidos.	20%	1	1	1	<ol style="list-style-type: none"> Cumplimiento de las actividades, establecidas en el plan de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG . (Q1-Q2-Q3) 100% del Personal vinculado a las areas (carrera y apoyo a la gestión) con curso de MIPG . (Q1-Q2-Q3) Reporte de medición de Indicadores de proceso - (Q1-Q2-Q3) Cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de mantenimiento del Sistema de Gestión Calidad - SGC. (Q1-Q2-Q3) Oportunidad en la entrega de los requerimientos realizados, por el proceso de planeación (Q1-Q2-Q3) <p>NOTA: El que emita certificado a un proceso sin el lleno de los requisitos, dicho certificado no tendrá validez y perderá su certificado.</p>
			4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional		3 Certificados de Gestión de Riesgos obtenidos	20%	1	1	1	<ol style="list-style-type: none"> Revisar y actualizar la matriz de activos de Información, riesgos y/o controles de todos los sistemas en el aplicativo Daruma (Q1-Q2-Q3) Participar de los simulacros, pruebas de continuidad y/o pruebas de ingeniería social referentes a la seguridad de la información, ciberseguridad y continuidad de negocio, cuando aplique ((Q1-Q2-Q3) Presentar informe de la gestión de los controles de Seguridad de la Información asignados. (Q1-Q2-Q3) Asistir a las capacitaciones y/o socializaciones coordinadas por el área de riesgo (100% el personal de carrera y apoyo a la gestión) (Q1-Q2-Q3) Reportar oportunamente los eventos o incidentes de Seguridad del Información y/o Riesgo Operativo (Q1-Q2-Q3) Documentar e implementar en su totalidad los planes de acción para el tratamiento de los eventos de riesgos reportados, cuando aplique (Q1-Q2-Q3)
			1 Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano		2 Certificados de Gestión de Talento Humano obtenidos	10%	1	1	1	<ol style="list-style-type: none"> Acuerdos de Gestión y Desempeño vigencia anterior evaluados. (Q1) Objetivos de Desempeño de la vigencia actual concertados (funcionarios que dependen directamente de la gerencia).(Q1) Actualización anual de hoja de vida SIGEP (Q2) Asistencia a las capacitaciones obligatorias programadas para el desarrollo de su cargo (Q3)

PRODUCTO COMÚN												
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS	
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3		
Fortalecimiento Institucional	Mejora Continua (Transversal en todos los Procesos)	20	5	Información y Comunicación	Transparencia y acceso a la información	3	Certificado de Bienes y Servicios obtenidos	10%	1	1	1	1. Evaluación de Proveedores realizada, cuando aplique. 2. Liquidación de contratos vigencia anterior realizada, cuando aplique.
												3
				3	Certificados de Gestión Documental obtenidos	10%	1	1	1	1. Transferencia Documental: Cada proceso debe transferir antes del día 30 de abril de 2026 (Q1) 2. Etiquetado de Información: La documentación debe estar etiquetada de acuerdo a la política de clasificación de la información y al instructivo de etiquetado (Q2) 3. Revisión de los inventarios documentales: Se cotejará con la producción real. Cada proceso debe tener los inventarios de archivos de gestión actualizados. (Q1-Q2-Q3) 4. Entrenamiento Gestión Documental: Asistir a las capacitaciones programadas por el proceso de Gestión Documental. (Q1 - Q3)		

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Mejora Continua (Transversal en todos los Procesos)		3	Gobierno Digital : TIC para gestión		3	10%	1	1	1	1. Uso y aprovechamiento de las herramientas TIC de apoyo a la gestión en cada proceso.
			7	Control Interno		3	10%	1	1	1	1. Planes de mejoramiento de vigencias anteriores cerrados, cuando aplique. 2. Suscripción de planes de mejoramiento de no conformidades detectadas en auditorías realizadas durante la vigencia (cuando aplique). 3. Acciones correctivas documentadas, cuando las metas del proceso presenten un cumplimiento medio, bajo o crítico. 4. Asistencia a Asesorías y/o capacitaciones programadas y realizadas por la Oficina Asesora de Control Interno.
PROCESO DE PLANEACION Y GESTIÓN INSTITUCIONAL											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Plan de Desarrollo Departamental	15	4	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PDD	3	100%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre los requerimientos del Departamento Administrativo de Planeación asociados con las metas vinculadas al Plan de Desarrollo Departamental, conservando registro evidencia. Reportar en el aplicativo EVAPLAN donde se designe la
	Plan Estratégico Institucional 2024 - 2027	15	4	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PEI	1	100%	0,70	1	-	Elaborar informe de avance consolidado sobre los resultados de las metas formuladas en el PEI, donde se evidencie el comportamiento de las líneas estratégicas, programas, subprogramas, incluido el análisis de datos.
	Plan Unico Institucional	25	2	Planeación Institucional	PUI	1	20%	1	-	-	*Brindar asistencia técnica a los procesos desde la formulación del plan de acción hasta la aprobación de los mismos. *Consolidar la matriz de planes de acción *Elaborar acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Aprobación del PUI. * Elaborar proyecto de Resolución del Plan Unico Institucional - PUI *Realizar ajustes a los planes de acción e institucionales (cuando se requiera)
			4	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional		3	60%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre el seguimiento y evaluación de la medición del desempeño cuatrimestral de los procesos, incluido el análisis de datos y cumplimiento de acciones correctivas.
			2	Planeación Institucional		12	15%	4	4	4	Elaborar y Presentar informe de gestión mensual a la gerencia, incluir indicadores correspondientes.
					1	5%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2026	
						1	50%	1	-	-	Elaborar documento técnico preliminar del plan de monitoreo y ejecución del PTEP Elaboración de formulario google para participar en formulación del plan Elaborar y publicar comunicación para invitar a participar en el plan de monitoreo y ejecución del PTEP Publicar documento técnico final del plan de monitoreo y ejecución del PTEP

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortal	Programa de Transparencia y Etica Publica PTEP	5	5 Informacion y Comunicacion	Transparencia y Acceso a la Informacion Publica y Lucha Contra la Corrupcion	PTEP	3 Informes de seguimiento al plan de ejecución y monitoreo del Programa de Transparencia y Etica Publica - PTEP Vigencia 2025 (1) y 2026 (2) Publicados	40%	20%	50%	90%	Elaborar informe consolidado sobre el seguimiento de las actividades formuladas en el plan de monitoreo y ejecución del Programa de Transparencia y Etica Publica - PTEP , conservando registro
						1 Propuesta de Plan de ejecución y monitoreo del Programa de Transparencia y Etica Publica - PTEP Vigencia 2027 presentada	10%	-	-	1	Elaborar propuesta preliminar del plan de monitoreo y ejecución del Programa de Transparencia y Etica Publica - PTEP , conforme los avances presentados y los lineamientos de la función publica y presidencia de la republica.
	Sistema Integrado de Gestión	20	2 Direccionamiento Estrategico y Planeación	Planeación Institucional	SIG	90% Plan de Implementación de MIPG Ejecutado	50%	30%	70%	90%	Formular y coordinar la ejecución del plan de implementación de MIPG, conservando registro de su ejecución y evaluando su desempeño en cada cuatrimestre. (Presentar avance). * Formulación el Plan de Implementación- Q1 * Diligenciamiento FURAG - Q1 - Q2 * Autodiagnosticos Q1 - Q2 * Análisis de los resultados FURAG - Q2 -Q3 * Planes de Acción, cuando corresponda Q1-Q2 - Q3 * Mesas de trabajo con coordinadores de política cuando se requiera
			3 Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos		90% Plan de Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 Ejecutado	50%	30%	70%	90%	Formular y coordinar la ejecución del plan de mantenimiento del sitema de Gestión de Calidad, realizando las actividades correspondiente a todos los componentes de la norma (Documentos, Objetivos de Calidad, Matriz de partes interesadas, capacitaciones, No conformidades), entre otros * Formulación el Plan de Mantenimiento - Q1 * Informe de Gestión del SIG vigencia -Q1 - Q2 * Auditoría Interna de calidad al SGC en ISO 9001:2015 realizada Q2 * Revisión por la Dirección realizada Q1 - Q2 * Auditoría externa de seguimiento 2 al SGC en ISO 9001:2015 realizada - Q3
GESTIÓN DE RIESGOS											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACION			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
			4. Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PEI PTEP	4.3 Nivel de Riesgo residual controlado	25%	4,3	4,3	4,3	Coordinar jornadas con los líderes de los procesos para el tratamiento e identificación de nuevos riesgos (operativos, LAFT, Corrupción e integridad pública, Seguridad de la Información, Continuidad de Negocio y fiscales) , controles y cambios de valoración. Q1-Q2-Q3 Realizar monitoreos periódicos a los controles establecidos en la matriz de riesgos operativos, de seguridad de la información, LAFT y Continuidad del Negocio, orientado a mantener el nivel de riesgo residual aceptado, conservando registros de su ejecución. Q1-Q2-Q3 Realizar jornadas de sensibilización y/o capacitación en los sistemas de administración de riesgos. Q2

PRODUCTO COMÚN												
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS	
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3		
Fortalecimiento Institucional	Administración de Riesgos	50		Control Interno	PEI MIPG	50% Sistema de Gestión de Riesgos bajo la ISO 31000:2018 Implementado	10%	25%	50%	-	Formulación del Plan de Mantenimiento del Sistema de Gestión de Riesgos, bajo la norma ISO 3100:2018 - Q1 Elaboración Contexto Institucional, objetivos, partes interesadas, DOFA - Q2	
				Gobierno Digital	PEI MIPG PCN	90% Plan de Continuidad del Negocio - PCN Ejecutado	20%	30%	60%	90%	Actualización de las estrategias de continuidad con las nuevas tecnologías. Q1 Formulación del cronograma de actividades del Plan de Continuidad del Negocio - PCN . Q1 Pruebas de continuidad en la Nube. Informe técnico de pruebas. Q2 Adecuación del sitio alternativo y desarrollos tecnológicos en la nube.	
				Gobierno Digital	PEI MIPG	90% Monitoreo de vulnerabilidades a través de un centro de operaciones de seguridad - SOC; para el análisis y monitoreo de vulnerabilidades y pruebas de intrusión de activos tecnológicos.	20%	30%	60%	90%	Adquisición e implementación del centro de operaciones de seguridad - SOC. Q1 Informe de análisis de eventos, incidentes e inteligencia de amenazas trimestral. Q2- Q3 Informe de análisis de vulnerabilidades cuatrimestral. Q2 Q3	
			3. Gestión con Valores para los Resultados	De ventanilla hacia dentro: Seguridad Digital	PEI MIPG	90% Plan de Mantenimiento de los Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio certificados (ISO 27001 y 22301)	25%	30%	60%	90%	Formulación del cronograma de actividades para el Mantenimiento de los Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio. Q1 Sensibilizar a los responsables de procesos sobre los controles asignados y la periodicidad de seguimiento.	
	Seguimiento y Evaluación de los Sistemas de Riesgos	5	4. Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PEI MIPG	4 Informes sobre los Sistemas de Administración de Riesgos presentados	100%	2	1	1	Rendir informe trimestral al Comité de Riesgos del Instituto sobre el estado de los Sistemas de Riesgos, incluido el análisis de datos.	
	Plan Único Institucional	25			Planeación Institucional	PEI	90% De cumplimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	30%	30%	60%	90%	Elaborar el documento técnico del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información Q1
							90% De cumplimiento del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	30%	30%	60%	90%	Coordinar la ejecución de los Planes asociados al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la vigencia actual, conservando registro de su ejecución y evaluando su desempeño en cada cuatrimestre. (Presentar avance). Q2 y Q3
3 Informes de Implementación de MIPG Presentados							10%	1	1	1	Realizar el autodiagnostico de las políticas a cargo. Cuando aplique - Q1 Presentar el plan institucional de implementación de las políticas a cargo - Q1 Presentar avances de las acciones ejecutadas del plan de MIPG Q2 - Q3 Establecer las acciones para abordar las debilidades y oportunidades definidas y priorizadas en la DOFA - Q1 Presentar evolución de los factores internos y externos que afectan el proceso DOFA. Q2 -Q3	

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
					PUI	1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2027 presentada	5%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2026
					PUI	12 Informes de gestión del proceso presentados	5%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia
					PUI	2 propuestas de planes para la vigencia 2027: - Plan de Seguridad y Privacidad de la Información - Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información presentadas	10%	-	-	2	Presentar propuesta del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2027, de conformidad con el Decreto 612 de 2018.
GESTIÓN COMERCIAL											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Captación	20	2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	PFA	\$450.000 Millones Promedio Anual de Depósitos (Meta PEI)	40%	\$ 450.000	\$ 450.000	\$ 450.000	Realizar de manera permanente nuestra oferta comercial en captación a todos nuestros clientes activos y prospectos del Valle del Cauca la región pacífico. Realizar el seguimiento diario de depósitos. Medición: Promedio del cuatrimestre, de los saldos con corte a final de cada mes.
				Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público		\$25.000 Millones Saldo de Depósitos a Término	30%	\$ 25.000	\$ 25.000	\$ 25.000	Ofrecer tasas competitivas de mercado con el fin de incrementar nuestra meta con nuevos recursos para CDTs. Realizar el seguimiento cuatrimestral de depósitos. Medición : Promedio del cuatrimestre, de los saldos con corte a final de cada mes
			4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación de desempeño institucional		\$90.000 Millones Saldo de Depósitos por Tipo "Municipios".	30%	\$ 50.000	\$ 70.000	\$ 90.000	Realizar visitas comerciales, asesoría, a los entes territoriales de manera presencial y/o virtual, con su respectivo seguimiento al cumplimiento de metas. Medición: Al cierre de la vigencia de saldos acumulados de Depósitos por Tipo "Municipios".
	Colocación	20	2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	PDD PEI	\$172.000 Millones de desembolsos realizados (meta PEI)	40%	\$ 5.000	\$ 30.000	\$ 172.000	Realizar gestión comercial y seguimiento a nuestros clientes activos y prospectos de la región pacífico, identificando todas las necesidades prioritarias de sus planes de desarrollo, encaminadas a impactar a las comunidades más necesitadas del ente territorial, de una manera conjunta con la subgerencia de proyectos. Medición: Al cierre de la vigencia de desembolsos acumulados. Al cierre de la vigencia de desembolsos de Fomento acumulados. Saldo de la Cartera al corte del cuatrimestre
				Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público	PFA	\$138.000 Millones de desembolsos de Fomento realizados (acuerdo presupuesto agosto 2025)	30%	\$ 3.500	\$ 22.000	\$ 138.000	
					PFA	\$270.000 Millones saldo de la Cartera	30%	\$ 230.000	\$ 250.000	\$ 270.000	
						3 Informes del portal transaccional clientes para consultas y trámites - INFIBANCA en operación	10%	1	1	1	Atender las solicitudes y/o requerimientos de los clientes en el portal transaccional para consultas y trámites -INFIBANCA en lo correspondiente al área comercial
			2 Direccionamiento Estratégico v	Planeación Institucional	PEI	apoyo permanente en la implementación y puesta en marcha de la pasarela de pagos Infipagos	5%	0	0	2	atender todas las solicitudes, de nuestros clientes, en referencia a botones de pago, a través de la pasarela de pagos Infipagos, Implementación de botón de pago para clientes

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Gestión de Clientes	20	3 Planeación			3 Informes de la gestión comercial registrada a través del modulo comercial del aplicativo INFIDATOS (Apropiación modulo Comercial) PEI	10%	1	1	1	Registrar la gestión comercial de los clientes en el aplicativo INFIDATOS en lo correspondiente al modulo comercial .
						2 Cliente de la Región Pacifico vinculado	5%	-	-	2	Realizar visitas comerciales a los clientes potenciales de la región pácifico.
			4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación de desempeño institucional	PAP	3 Dias Hábles Promedio para Radicar las Solicitudes de Crédito al Área Jurídica	10%	1	1	1	Llevar un control de tiempos, conservando los registros de su seguimiento desde que se radica la solicitud de crédito en la Ventanilla Única del instituto, hasta la radicación al Área Jurídica (Toda devolución del Área Jurídica se debe documentar como Reproceso).
					PAP	3 Informes sobre Devoluciones y Reprocesos en la Subgerencia Comercial presentados	10%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre las devoluciones y/o reprocesos presentados en la Subgerencia Comercial, incluido el análisis de datos, con el fin de establecer estadísticas y tendencias. (Se establece la identificación y control mínimo de 3 devoluciones y/o reprocesos por causas diferentes)
	2 Direccionamiento Estrategico y Planeación	Planeación Institucional	PEI	1 Plan Comercial ejecutado	20%	10%	30%	100%	Elaborar y presentar el Plan Comercial para la vigencia 2026- Q1. Q2 y Q3 avance y ejecución en el cumplimiento de las actividades del Plan Comercial.		
				1 Informe de los clientes activos de colocación (meta 2026: 34)	10%	-	-	1	Fortalecer la estructura y operación del Proceso Gestión Comercial que permita brindar soluciones financieras a las entidades territoriales y descentralizadas de la región pacifico, buscando incrementar los servicios de captación y colocación en Infiavalle. Medición: clientes con saldos en captación igual o superior a \$100 millones de pesos		
				1 Informe de los clientes activos de captación (meta 2026: 72)	10%	-	-	1			
				3 Informes del comportamiento del ahorro y la deuda pública de entes territoriales del Valle del Cauca.	10%	1	1	1	Elaborar informe del comportamiento del ahorro y la deuda pública de los entes territoriales del Valle del Cauca conforme a los datos disponibles en el chip de la contaduría general de la nación.		
	Optimización de los Servicios Misionales	5	3 Gestión con Valores para Resultados	RELACION ESTADO CIUDADANO: Simplificación, Racionalización y Estandarización de Tramites	MIPG	100% De los Otros Procedimientos Administrativos (OPA) de la Subgerencia Comercial reportados	100%	-	50%	100%	Q2:Definir los otros procesos administrativos -OPA que van a ser objeto de reporte ante el Sistema Unico de Identificación de Tramite - SUIT. Q3:Reportar al administrador de la plataforma SUIT los OPA de la Subgerencia Comercial
		5				3 Informes de Implementación de MIPG Presentados	10%	1	1	1	Realizar el autodiagnostico de las políticas a cargo, Cuando aplique - Q1 Presentar el plan institucional de implementación de las políticas a cargo - Q1 Presentar avances de las acciones ejecutadas Q2 - Q3 Establecer las acciones para abordar las debilidades y oportunidades definidas y priorizadas en la DOFA - Q1 Presentar evolución de los factores internos y externos que afectan el proceso DOFA. Q2 -Q3

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
	Plan Único Institucional	5				100% de riesgos actualizados	10%	30%	70%	100%	Revisar y actualizar la matriz de activos de Información, riesgos y/o controles de todos los sistemas en el aplicativo Daruma, identificar nuevos riesgos, (Q1-Q2) Realizar monitoreos periódicos de los controles establecidos en las matrices de riesgos, presentar informe de la gestión de los controles asignados. (Q1-Q2-Q3) Reportar oportunamente los eventos o incidentes de Seguridad del Información y/o Riesgo Operativo (Q1-Q2-Q3) Documentar e implementar en su totalidad los planes de acción para el tratamiento de los eventos de riesgos reportados, cuando aplique (Q1-Q2-Q3)
		5	2 Direccionamiento estratégico y Planeación	Política de Planeación institucional	PUI	12 Informes de gestión mensual presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia.
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2026 presentada	30%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2026
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Margen de Intermediación	5	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PEI	5 Puntos Promedio en el Año de Margen de Intermediación en las Operaciones de Captación, Colocación y Recursos de Capital obtenido	100%	5,0	5,0	5,0	Realizar propuestas de equilibrio entre fuentes y usos. Establecer un sistema de seguimiento del margen de intermediación mensual. Generar estrategias que permitan alcanzar y superar el margen de intermediación establecido.
	Inversiones de Tesorería	5		Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público		IPC + 1 Rentabilidad en Inversiones de Tesorería o cuentas a la vista en entidades financieras obtenida	100%	IPC	IPC	IPC	Requerir tasas de mercado, analizar la información y presentar propuesta de inversión esa la instancia correspondiente. Ordenar a operaciones de tesorería la distribución del efectivo e inversiones conforme a lo aprobado.
	Liquidez	10	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional		100% Política de Fondo de Liquidez Cumplida	100%	100%	100%	100%	Distribuir el efectivo e inversiones acorde a la política establecida sobre los Depósitos
	Gestión de Crédito	15	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	PAP	100% De límites de Concentración de Cartera por Sector y Subsector, conforme a las Políticas del Manual de Servicios Financieros, Cumplidos	50%	100%	100%	100%	Estudiar y evaluar que las solicitudes de crédito cumplan los requisitos legales, financieros y técnicos de conformidad con los manuales (control de riesgo crediticio).
				25% De Concentración Individual Máxima de Cartera por Cliente, de acuerdo al Patrimonio Técnico, Cumplida. Exceptuando los límites de concentración por cliente autorizadas por el Consejo Directivo de Invalle.		50%	25%	25%	25%	Estudiar y evaluar que las solicitudes de crédito cumplan los requisitos legales, financieros y técnicos de conformidad con los manuales (control de riesgo crediticio).	
Crecimiento o Región	Bonos Sostenibles	5	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PEI	1 Marco emisión bonos sostenibles	100%		1%		Elaboración y protocolización del marco de los bonos sostenibles para una futura emisión
Crecimiento o Región	Cupo de Redescuento	5	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PEI	\$40.000 millones en cupos de redescuento obtenidos	100%		40.000		Gestionar \$40.000 millones en cupos de redescuento.

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Inclusión Financiera	Fonder Valle	5	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PEI	2.500 unidades productivas capitalizadas	100%	-	1.000	1.500	Realizar seguimiento al número de créditos otorgados a favor de las unidades productivas (micronegocios, microempresas, pequeñas empresas (MYPE) y medianas empresas)"
Fortalecimiento Institucional	Gestión de Cartera	10	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PAP	95% Cartera productiva sostenida (en condición sana)	20%	95%	95%	95%	Realizar gestión de seguimiento, cobro y recuperación de cartera, conservando los registros de su ejecución.
					PEI	5.0 Años de duración de cartera alcanzada	20%	5.0	5.0	5.0	Proponer acciones que fortalezcan las fuentes de fondeo a largo plazo que posibiliten el cumplimiento de las metas de desembolso de fomento.
			4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	PAP	125% Índice de Cobertura de Cartera alcanzado	20%	125%	125%	125%	Calificar la cartera de acuerdo a los estados de vencimiento y realizar propuesta de provisión es para aprobación de las instancias correspondientes, realizar seguimiento a la calidad de las garantías.
					PAP	90% De deudores calificados en A	20%	90%	90%	90%	Realizar seguimiento y gestión de cobro periódica a los deudores dirigido a evitar que entren en estado de mora y mantener la calificación.
	Gestión del Cliente	5	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	PAP	5 Días hábiles promedio para el estudio de Créditos	50%	5	5	5	Llevar un control permanente de tiempos, conservando los registros de su seguimiento desde que se radican las solicitudes en el Área Financiera hasta la presentación al Comité de Servicios Financieros y llevar estadística por línea de crédito discriminado: i) Fomento, ii) Corto Plazo.
						3 Informes sobre Devoluciones y Reprocesos en el Área de Crédito y Cartera presentados	50%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre las devoluciones y/o reprocesos presentados en la Subgerencia Financiera, incluido el análisis de datos, con el fin de establecer estadísticas y tendencias. (Se establece la identificación y control mínimo de 3 devoluciones y/o reprocesos por causas diferentes).
	Plan Unico Institucional	15	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PUI	3 Informes de Implementación de MIPG Presentados	25%	1	1	1	Realizar el autodiagnostico de las políticas a cargo, Cuando aplique - Q1 Presentar el plan institucional de implementación de las políticas a cargo - Q1 Presentar avances de las acciones ejecutadas Q2 - Q3 Establecer las acciones para abodar las debilidades y oportunidades definidas y priorizadas en la DOFA - Q1 Presentar evolución de los factores internos y externos que afectan el proceso DOFA. Q2 -Q3
						100% de riesgos actualizados	25%	30%	70%	100%	Revisar y actualizar la matriz de activos de Información, riesgos y/o controles de todos los sistemas en el aplicativo Daruma, identificar nuevos riesgos, (Q1-Q2) Realizar monitoreos periódicos de los controles establecidos en las matrices de riesgos, presentar informe de la gestión de los controles asignados. (Q1-Q2-Q3) Reportar oportunamente los eventos o incidentes de Seguridad del Información y/o Riesgo Operativo (Q1-Q2-Q3) Documentar e implementar en su totalidad los planes de acción para el tratamiento de los eventos de riesgos reportados, cuando aplique (Q1-Q2-Q3)
						12 Informes de gestión mensual presentados	20%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia

PRODUCTO COMÚN													
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS		
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3			
				Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público		1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2027 presentada	30%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2027		
GESTIÓN DE PROYECTOS													
LINEAS ESTRATEGICAS	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES		
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3			
Crecimiento Región	Proyectos de Inversión Territorial	30	2 Direccionamiento estratégico y Planeación	Planeación institucional	PDD PEI	1 Plan Comercial de Proyectos realizado y ejecutado	20%	20%	50%	100%	Elaborar y presentar el Plan Comercial de Proyectos para la vigencia 2026 - Q1. y Presentar informe de avance en el cumplimiento de las actividades del Plan de promoción y comercialización de proyectos en Q2 y Q3		
						3 Proyectos gestionado (formulados y/o ejecutados) con recursos propios u otras Fuentes ó SGR de financiación	20%	0	2	1	Identificar los proyectos en tránsito de aprobación de recursos de SGR y proponer a InfiValle para que sea elegible como su ejecutor ante el OCAD.		
					Identificar necesidades y oportunidades del instituto para el fortalecimiento institucional de las áreas misionales y transversales e implementar las acciones necesarias para tal fin.								
					Asesorar a los entes territoriales en la formulación y presentación de proyectos para ser financiados con recursos de SGR y otras fuentes.								
								2 Encuentros y/o rueda de negocios y/o toma de sector con entidades y/o clientes y/o beneficiarios de proyectos realizados por INFIVALLE que permitan promocionar el portafolio de proyectos y comercial	5%	1	-	1	Realizar apoyo en organización de eventos de networking para la presentación del portafolio, el desarrollo de encuentros sectoriales estratégicos para promoción de proyectos institucionales, implementación y difusión de historias de impacto y testimonios, buscando así maximizar el alcance, fortalecer relaciones y generar credibilidad para impulsar el apoyo y la colaboración en los proyectos de inversión para la región pacífico y los institucionales.
								1 Implementación/administración /alianza para manejo de recursos y/o fuentes de financiación de proyectos especiales gestionados	5%	0	1	-	Realizar la promoción del portafolio para gestionar con las entidades aliadas convenios estratégicos de administración de recursos, rentas, fondos, tasas, proyectos entre otros, realizar el seguimiento a las oportunidades y gestiones realizadas viabilizar con la gerencia las acciones y ofertas para la materialización de alianzas de coordinación y ejecución
								2.500 unidades productivas capitalizadas	100%	-	1.000	1.500	Realizar seguimiento al número de créditos otorgados a favor de las unidades productivas (micronegocios, microempresas, pequeñas empresas (MYPES) y medianas empresas)*
								1 Matriz de Plan de Acción de Proyectos alineados al PEI presentada	5%	-	-	1	Presentar matriz de los proyectos de inversión institucionales en la matriz de Plan de Acción de la ejecución de los Proyectos gestionados que contengan la alineación con el Plan Estratégico Institucional y la contratación.
			4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional		85 puntos Índice de Gestión de Proyectos de Regalías - IGPR mantenido	10%	85 IGPR	85 IGPR	85 IGPR	Realizar la gestión de alertas, para la adecuada actualización, de los proyectos, interventorías y supervisión - Seguimiento, monitoreo y control de los productos o entregables del proyecto.		

PRODUCTO COMÚN																
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS					
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3						
						2 Convocatorias sobre financiación de proyectos y/o reconocimiento y/o premios sobre la ejecución de proyectos gestionadas	10%	0	2	0	Identificar y priorizar las diferentes convocatorias a nivel nacional e internacional que cuenten con recursos para ejecución de proyectos de desarrollo territorial.					
						1 Aplicativo para gestión de información misional INFIDatos en producción	10%	20	70	1	Actualizar las metas planes de Desarrollo cuatrienio 2024-2027 Dpto Valle Del Cauca, cargar masivo datos de metas a plataforma INFIDATOS. Actualizar Banco y Proyectos proyectos de inversion POAI 2024, 2025, 2026					
Crecimiento Región	Estudios Técnicos Créditos de Fomento	10	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PAP	3 Informes sobre Conceptos Técnicos Emitidos para Aprobación y Desembolso de Créditos de Fomento.	100%	1	2	3	Elaborar y presentar informe sobre los conceptos técnicos emitidos por la Subgerencia, incluido el análisis de datos y los tiempos de respuesta para obtener línea base.					
	Optimización de los Servicios Misionales	5	3 Gestión con Valores para Resultados	RELACION ESTADO CIUDADANO: Simplificación, Racionalización y Estandarización de Tramites	PAAC	100% De los trámites y/o servicios de la Subgerencia Integral de Proyectos optimizados PAAC	100%	-	50%	100%	Definir los otros procesos administrativos -OPA que van a ser objeto de reporte ante el Sistema Unico de Identificación de Tramite - SUIT. Q2 Solicitar la divulgación ante las partes interesadas los otros procesos administrativos -OPA definidos. Q3					
	Plan Unico Institucional	10	2 Direccionamiento estratégico y Planeación	Política de Planeación institucional	PUI	3 Informes de Implementación de MIPG Presentados	10%	1	1	1	Realizar el autodiagnostico de las políticas a cargo, Cuando aplique - Q1 Presentar el plan institucional de implementación de las políticas a cargo - Q1 Presentar avances de las acciones ejecutadas Q2 - Q3 Establecer las acciones para abordar las debilidades y oportunidades definidas y priorizadas en la DOFA - Q1 Presentar evolución de los factores internos y externos que afectan el proceso DOFA. Q2 -Q3					
											Revisar y actualizar la matriz de activos de Información, riesgos y/o controles de todos los sistemas en el aplicativo Daruma, identificar nuevos riesgos, (Q1-Q2) Realizar monitoreos periódicos de los controles establecidos en las matrices de riesgos, presentar informe de la gestión de los controles asignados. (Q1-Q2-Q3) Reportar oportunamente los eventos o incidentes de Seguridad del Información y/o Riesgo Operativo (Q1-Q2-Q3) Documentar e implementar en su totalidad los planes de acción para el tratamiento de los eventos de riesgos reportados, cuando aplique (Q1-Q2-Q3)					
											12 Informes de gestión mensual presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia
											1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2027 presentada	30%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2024
	Salidas No Conformes	5	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PAP	3 Informes sobre Devoluciones y Reprocesos en la Subgerencia de Proyectos	100%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre las devoluciones y/o reprocesos presentados en la Subgerencia de Proyectos, incluido el análisis de datos, con el fin de establecer estadísticas y tendencias. (Se establece la identificación y control mínimo de 3 devoluciones y/o reprocesos por causas diferentes).					

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATÉGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS											
PILAR ESTRATÉGICO	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Información Financiera	20	4	Seguimiento y evaluación de desempeño institucional	PAP	12 Cierres Financieros Emitidos bajo las normas Local y NIIF presentados, (dentro de los primeros 10 días del mes siguiente)	20%	4	4	4	Elaborar todos los documentos contables requeridos para realizar los cierres Financieros. Realizar las conciliaciones bancarias. Presentar los informes a las entidades de control y a la Revisoría Fiscal.
				1 Normas Internacionales de Información Financiera NIIF Actualizado		20%	-	-	1	Actualizar los cambios normativos aplicables al Instituto sobre las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF	
			3	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos: Gestión de Recursos Físicos	PEI	1 Informe de verificación anual del valor en libros del inventario de bienes muebles e inmuebles actualizado	10%	20	30	1	Realizar seguimiento de inventario de bienes Verificar anualmente sobre la base de la información que se encuentra en el modulo de bienes y servicios del sistema IAS que las depreciaciones y los valores en libros registrados en la contabilidad sean correctos y ajustados a la realidad de la entidad.
			4	Seguimiento y evaluación de desempeño institucional		PAP	12 Informes y Declaraciones Tributarias Presentadas Oportunamente.	30%	4	4	4
	4	Seguimiento y evaluación de desempeño institucional	PAP	3 Informes sobre Devoluciones y Reprocesos en el Área de Contabilidad, Presupuesto y Operaciones De Tesorería.	20%		1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre las devoluciones y/o reprocesos presentados en el Área de Contabilidad y presupuesto, incluido el análisis de datos, con el fin de establecer estadísticas y tendencias. (Se establece la identificación y control mínimo de 3 devoluciones y/o reprocesos por causas diferentes).	
	Índice de Rentabilidad Financiera	15		2 Direccionamiento estratégico y Planeación	Planeación institucional	PEI	3 Informes de seguimiento del ROE y el ROA antes de reservas, presentados	100%	1	1	1
Ejecución del Presupuesto	Ejecución del Presupuesto	20	2	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico	PTEP	100% De Ejecución de Ingresos Registrada y Controlada	30%	100%	100%	100%	Ejecutar y controlar el presupuesto de ingresos de acuerdo con la normatividad vigente atendiendo las solicitudes de afectación y modificación de forma oportuna.
				100% De Ejecución de Gastos Registrada y Controlada		30%	100%	100%	100%	Ejecutar y controlar el presupuesto de gastos de acuerdo con la normatividad vigente atendiendo las solicitudes de afectación y modificación de forma oportuna. Teniendo en cuenta la disponibilidad de PAC.	
			5	Transparencia, Acceso a la información Publica y Lucha Contra Corrupcion	PTEP	12 Informes de Ejecución del Presupuesto elaborados y rendidos a las instancias correspondientes PTEP	20%	4	4	4	Recopilar y consolidar la información de ejecución de ingresos y egresos de la vigencia. Elaborar y remitirlos informes de ejecución conforme a las condiciones exigidas por las diferentes instancias. Solicitar al area de comunicaciones la publicación de la ejecución presupuestal en el portal web de la entidad
			2	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico		PTEP	1 Anteproyecto de Presupuesto de la Vigencia siguiente elaborado y presentado para aprobación de las instancias correspondientes	20%	-	1	-

PRODUCTO COMÚN																
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS					
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3						
Fortalecimiento Institucional	Operaciones	15	2 Direccionamiento estratégico y Planeación	Planeación institucional	PEI	3 Informes de Implementación de MIPG Presentados	10%	1	1	1	Realizar el autodiagnostico de las políticas a cargo, Cuando aplique - Q1 Presentar el plan institucional de implementación de las políticas a cargo - Q1 Presentar avances de las acciones ejecutadas Q2 - Q3 Establecer las acciones para abodar las debilidades y oportunidades definidas y priorizadas en la DOFA - Q1 Presentar evolución de los factores internos y externos que afectan el proceso DOFA. Q2 -Q3					
						1 Documento de Políticas de Operación Actualizado a Infibanca	15%			1	Presentar documentos de políticas de Operación de Tesorería actualizado a INFIBANCA Q3					
						1 Desarrollo portal INFIPAGOS	35%	-	0,50	1,00	Desarrollo portal INFIPAGOS para el recaudo de rentas de los clientes. Q2-Q3					
						1 Actualización Portal CLIENTES INFIBANCA consulta exitosos y terceros transacciones.	40%		0,50	1,00	Permitir a los clientes las consultas de los exitosos para recaudos y pagos, incluyendo el tercero beneficiario o pagador de la transacción. Q2-Q3					
	Plan Unico Institucional	10	2 Direccionamiento estratégico y Planeación	Planeación institucional	PUI	3 Informes de Implementación de MIPG Presentados	30%	1	1	1	Realizar el autodiagnostico de las políticas a cargo, Cuando aplique - Q1 Presentar el plan institucional de implementación de las políticas a cargo - Q1 Presentar avances de las acciones ejecutadas Q2 - Q3 Establecer las acciones para abodar las debilidades y oportunidades definidas y priorizadas en la DOFA - Q1 Presentar evolución de los factores internos y externos que afectan el proceso DOFA. Q2 -Q3					
						100% de riesgos actualizados	30%	30%	70%	100%	Revisar y actualizar la matriz de activos de Información, riesgos y/o controles de todos los sistemas en el aplicativo Daruma, identificar nuevos riesgos, (Q1-Q2) Realizar monitoreos periódicos de los controles establecidos en las matrices de riesgos, presentar informe de la gestión de los controles asignados. (Q1-Q2-Q3) Reportar oportunamente los eventos o incidentes de Seguridad del Información y/o Riesgo Operativo (Q1-Q2-Q3) Documentar e implementar en su totalidad los planes de acción para el tratamiento de los eventos de riesgos reportados, cuando aplique (Q1-Q2-Q3)					
						12 Informes de gestión mensual presentados	25%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia					
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2027 presentada	15%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2027					
						GESTIÓN DE TALENTO HUMANO										
						LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN		
Dimensión	Política	Descripción	Ponderación	Q1	Q2				Q3							
						1 Modernización Administrativa	20%	-	-	1	Q3 Implementación modernización administrativa					

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Estrategia Institucional	30	1. Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	PEI MIPG	1 Manual de Funciones actualizado	10%	-	-	1	Q3 Implementación conforme a la actualización de manual de funciones realizada en la vigencia anterior.
						90% Del Plan de Trabajo del SGSST ejecutado	35%	10%	30%	90%	Elaborar y monitorear el Plan de Trabajo orientado a alcanzar el desarrollo del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, conservando registro de su ejecución y evaluar su desempeño cada cuatrimestre.
						100% Estrategia de la Política Integridad y Gestión del Conflicto de intereses ejecutada	35%	10%	60%	100%	Q1: Presentación de la estrategia de Integridad y cronograma Q2 y Q3: Ejecución de la estrategia de integridad
	Vinculación, Permanencia y Retiro del Talento Humano	30	1. Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	PAP	5 Planes Institucionales asociados a Talento Humano publicados	20%	5	-	-	Elaborar los planes institucionales asociados a Talento Humano y presentarlos a las instancias correspondientes para su aprobación y publicación: 1. Plan de Previsión y provision de vacantes 2. Plan Institucional de Capacitación 3. Plan de Bienestar Social e Incentivos 4. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
						90% Del Plan Institucional de Capacitación PIC ejecutado PEI	20%	-	30%	90%	Q2: Contratación realizada y cronograma de actividades Q3: Ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Acción del PIC para la vigencia. (Incluye Inducción y Reinducción) conservando los registros de su ejecución y evaluar su desempeño (Presentar avance).
						90% Del Plan de Bienestar Social e Incentivos ejecutado PEI	20%	-	30%	90%	Q2: Contratación realizada y cronograma de actividades Q3: Ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Acción del Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia. (Incluye programa de incentivos) conservando los registros de su ejecución y evaluar su desempeño (Presentar avance).
						90% Del Plan de Provision y Prevision de Vacantes	10%	-	30%	90%	Q2: Seguimiento al Plan de Provision y Previsión de Vacantes Q3: Informe final de la ejecución del plan
						1 Informe de Evaluación de Desempeño de Funcionarios elaborado	10%	1	-	-	Elaborar y socializar informe consolidado sobre los resultados de la evaluación de desempeño de los funcionarios anual, incluido el análisis de datos.
						1 Estudio de clima laboral realizado	10%	20	70	1	Q3: Revisión y análisis de recomendaciones a los resultados estudio de clima organizacional
						1 Plan de Implementación del Programa de Gestión del Conocimiento y la Innovación ejecutado	10%	-	30	1	Presentar los avances del Plan de implementación del Programa de Gestión del Conocimiento.
					3 Informes de Implementación de MIPG Presentados	30%	1	1	1	Realizar el autodiagnostico de las políticas a cargo. Cuando aplique - Q1 Presentar el plan institucional de implementación de las políticas a cargo - Q1 Presentar avances de las acciones ejecutadas Q2 - Q3 Establecer las acciones para abordar las debilidades y oportunidades definidas y priorizadas en la DOFA - Q1 Presentar evolución de los factores internos y externos que afectan el proceso DOFA. Q2 -Q3	

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
	Plan Unico Institucional	20	2 Direccionamiento Estrategico y Planeación	Planeación Institucional	PUI	100% de riesgos actualizados	30%	30%	70%	100%	Revisar y actualizar la matriz de activos de Información, riesgos y/o controles de todos los sistemas en el aplicativo Daruma, identificar nuevos riesgos, (Q1-Q2) Realizar monitoreos periódicos de los controles establecidos en las matrices de riesgos, presentar informe de la gestión de los controles asignados. (Q1-Q2-Q3) Reportar oportunamente los eventos o incidentes de Seguridad del Información y/o Riesgo Operativo (Q1-Q2-Q3) Documentar e implementar en su totalidad los planes de acción para el tratamiento de los eventos de riesgos reportados, cuando aplique (Q1-Q2-Q3)
						12 Informes de gestión mensual presentados	10%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2027 presentada	10%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2026
						5 Documentos de Propuesta Planes Institucionales vigencia 2027 asociados a Talento Humano presentados	20%	-	-	5	Presentar propuesta de los 5 Planes Institucionales para la vigencia 2027 asociados a Talento Humano, de conformidad con el Decreto 612 de 2018.
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Bienes y Servicios	30	4. Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PUI	90% Del Plan Anual de Adquisiciones ejecutado	20%	10%	40%	90%	Q1: Presentar el Plan Anual de Adquisiciones Q2: Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia actual (Presentar avance).
						90% Del Cronograma de Mantenimiento	20%	10%	30%	90%	Q1: Elaborar el cronograma para los mantenimientos preventivo y correctivo Q2: Ejecutar cronograma del mantenimiento , presentar avance
						3 Informes sobre movimientos de Almacén realizados	20%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre el ingreso y salida de bienes devolutivos y no devolutivos, por área.
			1 Informe sobre el inventario de bienes muebles e inmuebles actualizado	20%		-	-	1	Realizar el levantamiento de inventario de bienes muebles e inmuebles, identificar las diferencias y actualizar en los sistemas correspondientes.		
			1 Informe del estado de los bienes recibidos en dación en pago presentado	20%		-	1	-	Presentar informe anual a la gerencia indicando el estado actualizado de los bienes y la sugerencia de las acciones a adelantar con el fin de que la gerencia informe al Consejo Directivo. (Art. 112 numeral 3 Acuerdo 018 del 2019) Resp. Secretaria General		
					PAAC	1 Orientacion sobre la etapa de planeación de la gestión contractual del Instituto para la adquisición de bienes y servicios realizada PAAC	20%	-	-	1	Realizar orientación a los intervinientes de la gestión contractual en la identificación de las necesidades reales del Instituto para adelantar los procesos de adquisición de bienes y servicios respectivos.

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Contratación (Secretario General)	35	2. Direccionamiento Estratégico	Compras y Contratación Pública	PAP	1 Compra a través de los mecanismos de agregación de demanda dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública /Colombia Compra Eficiente/UAE realizada	20%	-	-	1	Utilizar los mecanismos de agregación de demanda dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública /Colombia Compra Eficiente/UAE para la adquisición de bienes y servicios cuando aplique, que permitan al Instituto obtener mayor valor por dinero en su gestión contractual.
					PAAC	2 Orientaciones sobre el correcto seguimiento y/o vigilancia contractual realizadas PAAC	20%	-	2	-	1. Realizar socialización de los Manuales, Guías y/o directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública /Colombia Compra Eficiente/UAE en concordancia con la normatividad vigente, a los servidores públicos que desempeñen actividades u obligaciones de elaboración de estudios previos y análisis del sector. 2. Realizar orientación a los servidores públicos que desempeñen actividades u obligaciones referentes a modificaciones a los contratos estatales.
			5. Información y Comunicación	Transparencia, Acceso a la información Pública y Lucha Contra Corrupción	12 Informes sobre la Gestión Contractual publicados PAAC	20%	4	4	4	Elaborar y publicar informe de gestión contractual (Art. 9 de la Ley de Transparencia) en la página web institucional y secop.	
			2. Direccionamiento Estratégico	Compras y Contratación Pública	1 Manual de Contratación actualizado PAAC	20%	-	-	1	Realizar actualización del Manual de Contratación, Socializar y publicar en el portal web de la entidad y en Daruma (incluirl orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses)	
	Contratación (Secretario General)	30	2. Direccionamiento Estratégico	Compras y Contratación Pública	PAAC	2 Capacitación sobre Gestión contractual	25%	-	1	1	Realizar capacitación sobre gestión contractual considerando las actualizaciones a los funcionarios de la institución. Resp. Secretaria General
						12 Informes sobre la Gestión Contractual Publicados	25%	4	4	4	Elaborar y publicar informe de gestión contractual (Art. 9 de la Ley de Transparencia) en la página web institucional y secop. Resp. Secretaria General.
			2. Direccionamiento Estratégico	Compras y Contratación Pública	1 Manual de Contratación Actualizado PAAC	25%	1	-	-	Socializar el Manual de Contratación con todas las áreas del institución. Resp. Secretaria General.	
			2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	PUI	18 Formatos de Contratación Actualizar	25%	18	-	-	Actualizar 18 Formatos de Contratación. Resp. Secretaria General.
	Plan Unico Institucional	20	2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	PUI	3 Informes de Implementación de MIPG Presentados	30%	1	1	1	Realizar el autodiagnostico de las políticas a cargo. Cuando aplique - Q1 Presentar el plan institucional de implementación de las políticas a cargo - Q1 Presentar avances de las acciones ejecutadas Q2 - Q3 Establecer las acciones para abodar las debilidades y oportunidades definidas y priorizadas en la DOFA - Q1
						100% de riesgos actualizados	30%	30%	70%	100%	Revisar y actualizar la matriz de activos de Información, riesgos y/o controles de todos los sistemas en el aplicativo Daruma, identificar nuevos riesgos, (Q1-Q2) Realizar monitoreos periódicos de los controles establecidos en las matrices de riesgos, presentar informe de la gestión de los controles asignados. (Q1-Q2-Q3) Reportar oportunamente los eventos o incidentes de Seguridad del Información y/o Riesgo Operativo (Q1-Q2-Q3) Documentar e implementar en su totalidad los planes de acción para el tratamiento de los eventos de riesgos reportados, cuando aplique (Q1-Q2-Q3)
						12 Informes de gestión mensual presentados	10%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2027 presentada	10%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2026
						1 Documento de Propuesta Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2027 presentado	20%	-	-	1	Presentar propuesta del Plan Anual de adquisiciones para la vigencia 2027, de conformidad con el Decreto 612 de 2018.
GESTIÓN DE LEGALIDAD											
PILAR ESTRATEGICO	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Actividades de lucha contra la corrupción	30	2 Adecuada Defensa judicial	Prevencion del daño antijurídico	PUJ	1 Politica pública de prevención del daño Antijurídico implementada	30%	0,20	0,50	1	Establecer el plan de acción y cronograma de actividades para la implementación de la política de daño antijurídico. Q1 Ejecutar las actividades del plan de acción para la implementación de la política de prevención del daño antijurídico. Q2 y Q3
					PAAC	1 Actividad de sensibilización sobre Conflicto de Interés realizada PTEP	30%	-	1	-	Realizar una actividad de sensibilización sobre transparencia, prevención y lucha contra la corrupción (Ley 2195 de 2022) en el marco de la estrategia para la gestión de integridad y conflicto de interés
						1 Programa de Transparencia y Ética Pública actualizado PTEP	40%	-	1	-	Gestionar la realización de charlas con Procuraduría, Contraloría o Veeduría Ciudadana sobre cultura de la legalidad - Riesgos de corrupción.
	SopORTE Misional	30	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional		3 Informes consolidados sobre la gestión de la oficina jurídica presentados	100%	1	1	1	Elaborar informes consolidado cuatrimestral de la gestión de la oficina jurídica sobre: 1. Conceptos jurídicos emitidos, con sustento en la documentación allegada a la Oficina Jurídica y las normas vigentes. 2. Contratos de crédito elaborados a clientes 3. Reuniones del Comité de Conciliación y Defensa judicial, 4. Procesos judiciales en favor y en contra de Infravalle 5. Estado de los procesos en cobro prejurídico que cursan en la oficina jurídica 6. Derecho de petición allegado al Instituto
Normograma		10	3 Gestión con Valores para Resultados	DE VENTANILLA HACIA ADENTRO: Defensa jurídica	PAP	1 Normograma por procesos actualizado y publicado.	100%	0,30	0,50	1	Consultar en paginas electronicas de las cortes la informacion de nueva normatividad aplicable al Instituto y consolidar el documento para publicación pagina web del Instituto. Q1 Solicitar a través del GLPI el entrenamiento para Iniciar la actualización del normograma en el modulo documentos legales del aplicativo Daruma (presentar avances del cargue). Q2
						3 Informes de Implementación de MIPG Presentados	30%				1

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
	Plan Unico Institucional	10	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PUI	100% de riesgos actualizados	30%	30%	70%	100%	Revisar y actualizar la matriz de activos de Información, riesgos y/o controles de todos los sistemas en el aplicativo Daruma, identificar nuevos riesgos, (Q1-Q2) Realizar monitoreos periódicos de los controles establecidos en las matrices de riesgos, presentar informe de la gestión de los controles asignados. (Q1-Q2-Q3) Reportar oportunamente los eventos o incidentes de Seguridad del Información y/o Riesgo Operativo (Q1-Q2-Q3) Documentar e implementar en su totalidad los planes de acción para el tratamiento de los eventos de riesgos reportados, cuando aplique (Q1-Q2-Q3)
						12 Informes de gestión mensual presentados	10%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2027 presentada	10%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2026
GESTION DE TIC											
LINEAS ESTRATEGICAS	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACION			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
					PEI PETI	1 Portal Web informativo actualizado	20%	0,20	0,70	1	Apoyo en la planeacion (estudios tecnicos) y supervision tecnica, estructurar los requisitos y dar seguimiento para Diseño, desarrollo e implementación integral del nuevo Portal Web Institucional (Selección de un CMS seguro y adecuado para el Porta WEB) Despliegue del Portal WEB en la nube de Inivalle Monitorear el servicio, actualizar y mantener el CMS del portal web. Monitorear la realización de backups, la actualización de parches de seguridad, pruebas de backups y recuperación. Acompañamiento a usuarios y editores de contenido.
					PETI	1 Portal transaccional clientes para consultas y trámites en producción	20%	0,20	0,50	1	Fortalecimiento de la arquitectura e infraestructura INFIBANCA(diseño para el fortalecimiento de la arquitectura e infraestructura INFIBANCA. (estudios tecnicos). Despliegue de las plataformas en la nube de INFIVALLE, adopción de las plataformas y la apropiación por parte de los usuarios del aplicativo. Monitorear los servicio, la realización de backups, la actualización de parches de seguridad, pruebas de backups y recuperación. Soporte y acompañamiento a usuarios Gestionar y hacer seguimiento al periodo de soporte y garantía durante la actual vigencia..
	Estrategia Institucional	30	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Insitucional	PETI	1 Portal de pagos en produccion	20%	0,20	0,50	1	Apoyo en la Promoción, uso y apropiación de INFIPAGOS, Adopción de las plataformas y la apropiación por parte de los usuarios del aplicativo. Monitorear los servicio, la realización de backups, la actualización de parches de seguridad, pruebas de backups y recuperación. Soporte y acompañamiento a usuarios Gestionar y hacer seguimiento al periodo de soporte y garantía durante la actual vigencia..
					PETI	1 Aplicativo para gestión de información misional INFIdatos en producción	20%	0,30	0,70	1	Apoyo en el uso y apropiación de INFIDATOS, Monitorear el servicio, Monitorear la realización de backups, la actualización de parches de seguridad, pruebas de backups y recuperación. Soporte y acompañamiento a usuarios

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional					PETI	1 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad bajo la NTC-ISO/IEC 27001:2022 certificado	20%	-	1,00	-	Actualizar el inventarios de activos de información del proceso Gestión de TIC, con base en la metodología ISO 27001. Apoyar, participar e implementar las actividades en las que interviene el proceso en el plan de seguridad y privacidad de la información. Aplicar la metodología de gestión de riesgos de seguridad de la información en el proceso Gestión de TIC Implementar y documentar los controles de los riesgos del proceso. Revisión y actualización de la Gestión de Riesgos: Evaluar si las nuevas tecnologías (como la IA o las nuevas plataformas) traen riesgos no mapeados.
	Soporte TIC	30	3 Gestión con Valores para resultados	políticas de Gobierno digital :TIC para gestión	PETI	1 Plan de mantenimiento de equipos presentado	20%	0,30	0,70	1	Realizar la consolidación de requerimientos y su respectivo análisis. Elaborar presupuesto preliminar. Presentar el plan de mantenimiento para la aprobación de las instancias correspondientes y posterior contratación. Elaborar los estudios previos para mantenimientos especializados tercerizados y enviar a las instancias correspondientes. Hacer seguimiento al plan de mantenimientos internos y presentar informe cuatrimestral del avance.
						1 Inventario de activos TIC actualizado	20%	0,50	1,00	-	Etiquetado de equipos y dispositivos, actualización del inventario de activos TIC en el aplicativo mesa de ayuda. Apoyar la asignación de equipos, dispositivos y licencias Instalación, asignación y actualización de equipos y licencias adquiridas en vigencia anterior y presente vigencia
						90% Incidencias y soportes atendidos efectivamente	30%	90%	90%	90%	Revisar, programar la atención o solución y efectuar seguimiento de los incidentes sobre la plataforma TIC y a las solicitudes de soporte técnico.
						90% Incidencias de seguridad y ciberseguridad atendidos efectivamente	30%	90%	90%	90%	Monitorear, detectar, recibir, gestionar y resolver oportunamente según el nivel de prioridad los incidentes de seguridad sobre la plataforma TIC y a las solicitudes de soporte técnico. Incidencias surgidas desde el interior, los entes de control, al superintendencia o noticias sobre amenazas de seguridad a la información.
						100% Instrumentos TIC Actualizados y normalizados	100%	-	-	100%	Revisar y/o elaborar y presentar para la aprobación de las instancias correspondientes los Instrumentos SIG del proceso gestión TIC y posteriormente gestionar su normalización y socialización. Caracterización, procedimientos, formatos e instructivos. Revisar y actualizar el plan de backups y monitoreo y elaborar el documento correspondiente.
Instrumentos de Gestión TIC	10	4 Evaluación de Resultados	Política de Seguimiento y Evaluación de desempeño Institucional	PETI							

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
	Plan Unico Institucional	10	2 Direccionamiento Estrategico y Planeación	Política Planeación Institucional	PUI	3 Informes de Implementación de MIPG Presentados	25%	1	1	1	Realizar el autodiagnostico de las políticas a cargo. Cuando aplique - Q1 Presentar el plan institucional de implementación de las políticas a cargo - Q1 Presentar avances de las acciones ejecutadas Q2 - Q3 Establecer las acciones para abordar las debilidades y oportunidades definidas y priorizadas en la DOFA - Q1 Presentar evolución de los factores internos y externos que afectan el proceso DOFA. Q2 -Q3
						100% de riesgos actualizados	25%	30%	70%	100%	Revisar y actualizar la matriz de activos de Información, riesgos y/o controles de todos los sistemas en el aplicativo Daruma, identificar nuevos riesgos, (Q1-Q2) Realizar monitoreos periódicos de los controles establecidos en las matrices de riesgos, presentar informe de la gestión de los controles asignados. (Q1-Q2-Q3) Reportar oportunamente los eventos o incidentes de Seguridad del Información y/o Riesgo Operativo (Q1-Q2-Q3) Documentar e implementar en su totalidad los planes de acción para el tratamiento de los eventos de riesgos reportados, cuando aplique (Q1-Q2-Q3)
						12 Informes de gestión mensual presentados	20%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2027 presentada	15%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2027
						1 Documento de Propuesta del PETI vigencia 2027 presentado	15%	-	-	1	Presentar propuesta del Plan Estrategico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la vigencia 2027, de conformidad con el Decreto 612 de 2018.
GESTIÓN DOCUMENTAL											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
	Organización de fondos acumulados	20	5 Información y Comunicación	Gestión Documental COMPONENTE ESTRATEGICO	PINAR	114 metros lineales de fondo documental e histórico depurado y organizado	14%	-	-	100%	Organizar el fondo acumulado, conservando los registros de su ejecución, teniendo en cuenta las Tablas de Valoración Documental y/o Tablas de Retención Documental. Entregar la documentación debidamente ordenada, rotulada e inventariada.
						114 metros lineales de archivo digitalizado en Docunet	14%	-	-	100%	Digitalizar la documentación en el aplicativo docunet.
						61 metros lineales de Créditos organizados	12%	-	-	100%	Clasificar, ordenar, depurar, foliar y describir los expedientes de créditos que reposan en el depósito de archivo.14
						8 metros lineales de Historias de Laborales organizadas	12%	-	-	100%	Clasificar, ordenar, depurar, foliar y describir los expedientes de Historias Laborales que reposan en el depósito de archivo.
						2.5 metros lineales de Nominas organizadas	12%	-	-	100%	Clasificar, ordenar, depurar, foliar y describir los expedientes de Nominas Laborales que reposan en el depósito de archivo.
						20 metros lineales de Historias de Clientes organizadas	12%	-	-	100%	Clasificar, ordenar, depurar, foliar y describir los expedientes de Historias de Clientes que reposan en el depósito de archivo.
						168 metros lineales de Contratos organizados y digitalizados	12%	-	-	100%	Clasificar, ordenar, depurar, foliar y describir los expedientes de Contratos que reposan en el depósito de archivo.

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
FORTALECIMIENTO INSTRUCIONAL	Gestión de Documentos	10	5 Información y Comunicación	Gestión Documental COMPONENTE DOCUMENTAL		Actualización del Inventario del Archivo Central	12%	-	100%	-	Actualizar al 100% el inventario del Archivo Central, contiene una cantidad de 2000 cajas.
						100% Transferencias documentales en DOCUNET Software de Gestión Documental digitalizadas	25%	-	100%	-	Recibir, verificar y digitalizar las transferencias documentales 2023, de acuerdo a las 16 Tablas de Retención Documental.
						Convalidar las Tablas de Valoración Documental	25%	-	-	100%	Revisar los borradores de las Tablas de Valoración Documental, realizar los ajustes necesarios y enviar para Convalidación.
						Convalidar las Tablas de Retención Documental	25%			100%	Realizar la gestión necesaria para la convalidación de las Tablas de Retención Documental.
						Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	25%	-	-	100%	Elaborar un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
	Instrumentos Archivísticos	20	5 Información y Comunicación	Gestión Documental COMPONENTE ESTRATEGICO	PAAC PINAR	100% Sistema Integrado de Conservación - SIC implementado	20%	-	92%	100%	Ejecutar las actividades programadas para la implementación del SIC, teniendo en cuenta que en la vigencia 2025 se logró llegar al 91% de implementación del SIC. Solicitar a la gerencia las adecuaciones y necesidades que tiene el Archivo Central.
						Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	15%	-	-	100%	Revisar los borradores de las Tablas de Valoración Documental, realizar los ajustes necesarios y enviar para Convalidación.
						100% Programa de Gestión Documental Implementado PAAC	15%	-	92%	100%	Ejecutar las actividades programadas para la implementación del PGD, teniendo en cuenta que en la vigencia 2025 se logró llegar al 94% de implementación del PGD. Solicitar a la alta dirección la actualización del software de Gestión Documental DOCUNET.
						Implementar Manual de Archivo y Correspondencia	20%	100%	-	-	Implementar el Manual de Archivo y Correspondencia después de aprobación por parte del Consejo Directivo. Publicar en pagina web el Manual de Archivo y Correspondencia.
						Plan eliminación de documentos	15%	-	-	1	Realizar propuesta de eliminación de documentos basados en Tablas de Retención Documental. Eliminar 16 metros lineales de la serie documental movimientos contables del año 2015.
						Socializar Instructivo de organización de Historia Laboral	15%	100%	-	-	Socializar el Instructivo de organización de Historias Laborales con los funcionarios de la Subgerencia Administrativa.
	Gestión Documental	20	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional	PAP	3 Informes sobre la Gestión de Archivo presentados	30%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre la gestión de archivo realizada en los procesos, informando su estado, incluido el análisis de datos. Elaborar reporte consolidado de la Ventanilla de Única, reportando entradas, salidas y devoluciones del flujo documental, incluyendo análisis de datos. Elaborar informe consolidado sobre los Actos Administrativos emitidos en la vigencia, informando su estado incluido el análisis de datos.
			5	Gestión Documental		16 Visitas de Inspección Archivo de Gestión a las áreas realizadas	30%	-	16	-	Realizar visita de inspección a los archivos de gestión de todos los procesos para el cumplimiento de las TRD - Tablas de Retención Documental.

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
			Información y Comunicación	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS		1 Jornadas de Sensibilización a funcionarios sobre Gestión Documental realizadas	40%	1	-	1	Realizar una jornada de orientación e instrucción a los funcionarios para el conocimiento, información y utilidad de la Gestión Documental.
			2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Política Planeación Institucional	SIG	3 Informes de Implementación de MIPG Presentados	20%	1	1	1	Realizar el autodiagnostico de las políticas a cargo, Cuando aplique - Q1 Presentar el plan institucional de implementación de las políticas a cargo - Q1 Presentar avances de las acciones ejecutadas Q2 - Q3 Establecer las acciones para abodar las debilidades y oportunidades definidas y priorizadas en la DOFA - Q1 Presentar evolución de los factores internos y externos que afectan el proceso DOFA. Q2 -Q3
						100% de riesgos actualizados	20%	30%	70%	100%	Revisar y actualizar la matriz de activos de Información, riesgos y/o controles de todos los sistemas en el aplicativo Daruma, identificar nuevos riesgos, (Q1-Q2) Realizar monitoreos periódicos de los controles establecidos en las matrices de riesgos, presentar informe de la gestión de los controles asignados. (Q1-Q2-Q3) Reportar oportunamente los eventos o incidentes de Seguridad del Información y/o Riesgo Operativo (Q1-Q2-Q3) Documentar e implementar en su totalidad los planes de acción para el tratamiento de los eventos de riesgos reportados, cuando aplique (Q1-Q2-Q3)
	Plan Único Institucional	10	2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Política Planeación Institucional	PUI	12 Informes de gestión mensual presentados	20%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia, dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente.
1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2027 presentado						20%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2027.	
1 Propuesta de Plan Institucional de Archivo - PINAR 2027 presentado						20%	-	-	1	Presentar propuesta del Plan Institucional de Archivos vigencia 2027.	
INFORMACION Y COMUNICACION											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
						1 Informe de Gestión Vigencia 2025 Publicado PAAC	25%	1	-	-	Recolección de información: Recopilar datos de actividades y resultados del 2025. Redacción y revisión: Elaborar y verificar el informe conforme a normativas. Publicación: Difundir el informe en plataformas oficiales.
						1 Programa de TV de Rendición de cuentas 2025 divulgado PAAC	15%	-	1	-	Planificación del contenido: Definir los temas clave y mensajes principales para la rendición de cuentas. Producción del programa: Grabar, editar y preparar el contenido audiovisual según el formato planificado. Divulgación: Transmitir el programa en canales oficiales y promoverlo en redes sociales y medios de comunicación.

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Informe de Gestión Financiera e Institucional	10	5 Información y Comunicación	Transparencia, Acceso a la información Pública y Lucha Contra Corrupción	PAAC	1 Audencia de Rendición de cuentas 2025 y/o a Junio 2026 realizada PAAC - FURAG	10%	-	2	-	Planeación y alistamiento (definición de los temas a presentar, la identificación de públicos de interés, la elaboración del informe de gestión y la preparación de piezas informativas accesibles y comprensibles). Convocatoria amplia y oportuna a través de distintos canales para garantizar la participación de la ciudadanía y actores clave durante el evento, registro de las intervenciones, comentarios o preguntas recibidas. Aplicar un instrumento de medición de satisfacción para evaluar la percepción de los asistentes sobre la claridad, utilidad y desarrollo de la rendición para mejoras futuras.
						1 Informe de Gestión Semestral Vigencia 2026 Publicado PAAC	20%	-	1	-	Recolección de información: Recopilar datos de actividades y resultados del 1er semestre del 2026. Redacción y revisión: Elaborar y verificar el informe conforme a normativas. Publicación: Difundir el informe en plataformas oficiales.
					PAP	90 Notas de prensa publicadas	30%	30	30	30	Redacción de contenido: Elaborar notas de prensa con información relevante y actualizada. Aprobación y edición: Revisar y validar el contenido antes de su publicación. Publicación y distribución: Difundir las notas en medios oficiales y canales de comunicación estratégicos.
	Atención de PQRSD	10	3 Gestión con valores para el resultado	RELACION ESTADO CIUDADANO: Servicio al Ciudadano	PAAC	1 Campaña informativa sobre la gestión de PQRYS y los mecanismos de atención realizadas PAAC	30%	-	1	-	Diseño de contenido: Crear materiales informativos sobre PQRYS y los mecanismos de atención disponibles. Ejecución de la campaña: Difundir los materiales en medios digitales, impresos y presenciales. Promoción continua: Reforzar la comunicación a través de canales estratégicos durante la vigencia de la campaña.
						100% De las PQRSD Sistematizadas PAAC	40%	100%	100%	100%	Implementación de plataforma: Asegurar que todas las PQRSD se registren en un sistema centralizado. Registro completo: Garantizar que todas las PQRSD sean ingresadas al sistema según los procedimientos establecidos. Monitoreo continuo: Verificar regularmente la actualización y el cumplimiento del registro de las PQRSD.
						10 Días hábiles Promedio en Tiempos de Respuesta a las Quejas y Reclamos PAAC	30%	10	10	10	Monitoreo constante: Realizar seguimiento quincenal al estado de las quejas y reclamos para identificar retrasos y gestionarlos oportunamente. Gestión de recordatorios: Enviar notificaciones o alertas periódicas a las áreas responsables para garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos. Reporte de avance: Elaborar informes regulares sobre los tiempos de respuesta y compartirlos con las áreas responsables para fomentar la rendición de cuentas.
	Satisfacción del Cliente	20	3 Gestión con valores para el resultado	RELACION ESTADO CIUDADANO: Servicio al Ciudadano		1 Medición de satisfacción y de percepción del servicio realizada PEI - PAAC	10%	-	-	1	Elaborar encuestas y cuestionarios que midan la satisfacción y percepción del servicio. Distribuir las encuestas a los usuarios a través de medios digitales, telefónicos o presenciales. Recopilar y procesar los datos obtenidos para generar un informe con conclusiones y recomendaciones.
					1 Matriz de partes interesadas en el componente de medios de comunicación actualizada PAAC	20%	-	1	-	Actualización de datos: Incorporar nueva información y realizar ajustes necesarios en la matriz. Validación final: Verificar la coherencia y exhaustividad de la matriz antes de archivarla y distribuirla a los responsables.	

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
						1 Estudio de Posicionamiento Institucional realizado PAAC	30%	-	1	-	Recolectar datos mediante encuestas, entrevistas y revisión de percepción de públicos internos y externos. Procesar y analizar la información para identificar el nivel de posicionamiento institucional. Presentar los resultados y hallazgos como insumo para la toma de decisiones estratégicas.
O INSTITUCIONAL	Mercadeo y Comunicaciones	30	2 Direccionamiento Estratégico y planeación	Planeación Institucional	PEI	1 Informe sobre las estrategias de posicionamiento en la Region Pacifico presentado	20%	-	-	1	Recopilación de información: Reunir datos sobre las estrategias implementadas y sus resultados en la región Pacifico. Redacción del informe: Elaborar un documento que detalle las acciones realizadas, los logros alcanzados y las áreas de mejora. Presentación del informe: Entregar el documento a las partes interesadas.
						1 Informe sobre las Iniciativas socialmente responsables apoyadas	20%	-	-	1	Recopilación de información: Reunir datos sobre las iniciativas socialmente responsables apoyadas, incluyendo objetivos, actividades realizadas y resultados obtenidos. Redacción del informe: Elaborar un documento que detalle las iniciativas, su impacto y la contribución a los objetivos establecidos. Presentación del informe: Compartir el informe con las partes interesadas.
			5 Información y Comunicación	Transparencia, Acceso a la información Pública y Lucha Contra Corrupción		100% Índice de Transparencia obtenido	20%	-	-	100%	Revisión de requisitos: Analizar la matriz de seguimiento de la Procuraduría para identificar áreas de cumplimiento de la Ley de Transparencia. Verificación de información: Comparar la información institucional con los criterios establecidos en la matriz. Apoyo técnico: Coordinar con la oficina de transparencia de la Gobernación del Valle para garantizar el cumplimiento total.
			2 Direccionamiento Estratégico y planeación	Planeación Institucional	3 Informes de actualización Portal Web componente Informativo presentados	20%	1	1	1	Requerir información: Solicitar a las áreas productoras los datos necesarios para la actualización del componente informativo. Revisión y presentación: Verificar, actualizar la información del portal web y elaborar un informe detallado para su entrega a las partes responsables.	
			5 Información y Comunicación	Transparencia, Acceso a la información Pública y Lucha Contra Corrupción	PAAC 1 Matriz de Comunicaciones actualizada	10%	30%	100%	-	Requerir información: Solicitar a los responsables de los procesos la información necesaria para actualizar la matriz de comunicaciones. Revisión y actualización: Verificar, ajustar y completar la matriz, asegurando que cubra al menos el 50% de los procesos.	
					1 Protocolo de orientación e instrucción sobre atención al cliente y servicio al ciudadano elaborado (FURAC)	10%	-	1	-	Diseño del protocolo: Elaborar un documento que incluya procedimientos, pautas y buenas prácticas para orientar e instruir al personal en la atención eficiente y adecuada. Incorporación de lineamientos específicos: Integrar en el protocolo detalles claros sobre la atención de consultas y trámites relacionados con alguno de los servicios ofrecidos por Invalle o los créditos de Fonder Valle.	

PRODUCTO COMÚN											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
FORTALECIMIENTO	Plan Unico Institucional	10	2 Direccionamiento Estratégico y planeación	Planeación Institucional	PUI	3 Informes de Implementación de MIPG Presentados	20%	1	1	1	Realizar el autodiagnostico de las políticas a cargo. Cuando aplique - Q1 Presentar el plan institucional de implementación de las políticas a cargo - Q1 Presentar avances de las acciones ejecutadas Q2 - Q3 Establecer las acciones para abodar las debilidades y oportunidades definidas y priorizadas en la DOFA - Q1 Presentar evolución de los factores internos y externos que afectan el proceso DOFA. Q2 -Q3
						100% de riesgos actualizados	20%	30%	70%	100%	Revisar y actualizar la matriz de activos de Información, riesgos y/o controles de todos los sistemas en el aplicativo Daruma, identificar nuevos riesgos, (Q1-Q2) Realizar monitoreos periódicos de los controles establecidos en las matrices de riesgos, presentar informe de la gestión de los controles asignados. (Q1-Q2-Q3) Reportar oportunamente los eventos o incidentes de Seguridad del Información y/o Riesgo Operativo (Q1-Q2-Q3) Documentar e implementar en su totalidad los planes de acción para el tratamiento de los eventos de riesgos reportados, cuando aplique (Q1-Q2-Q3)
						12 Informes de gestión mensual presentados	20%	4	4	4	Elaboración del informe: Redactar el informe con base en los datos recolectados, asegurando claridad y precisión. Presentación mensual: Entregar el informe final a la Gerencia y demás partes interesadas dentro de los plazos establecidos.
						100% Datos relevantes en formato abierto y estandarizado publicados para acceso al público en la vigencia PEI	30%	10%	60%	100%	Solicitar periódicamente a las áreas responsables los datos actualizados para mantener vigentes los conjuntos publicados. Hacer seguimiento a la correcta publicación y accesibilidad de los datos en formato abierto y estandarizado. Revisar indicadores de consulta y descarga para evaluar el aprovechamiento de la información por parte del público.
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2027 presentada	10%	-	-	1	Definir objetivos: Analizar metas y necesidades para 2027. Diseñar el plan: Elaborar acciones con tiempos y ponderación de metas. Presentar: Entregar la propuesta dentro de los plazos establecidos.