

FECHA DE ELABORACIÓN: 14 de Octubre 2025
VIGENCIA 2026
DEPENDENCIA: Gerencia, Oficina Asesora de Planeación, Subgerencia de Crédito y Cartera, Oficina Asesora Jurídica, Subgerencia Administrativa y Financiera y Subgerencia de Gestión Estratégica

PILAR ESTRÁTICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	EJE ESTRATÉGICO	META	Indicador Producto	Actividad	Meta Programada	Formula del Indicador	Cantidad Programada por Trimestre				Fuente de Financiación	Programación Financiera Valor programado	FECHA DE CUMPLIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
								1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim				
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES -TIC	Fomentar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, estableciendo y ejecutando planes, políticas y programas, que garanticen al finalizar el año 2027 la seguridad de los activos de información del Instituto.	Optimizar los procesos de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones -TIC en el Instituto Financiero de Casanare- IFC, logrando durante el periodo 2024-2027 la modernización de la infraestructura tecnológica que permita mejorar calidad, eficiencia y productividad de la	Verificación del cumplimiento de modernización e implementación de la infraestructura tecnológica	Hacer seguimiento a la ejecución del contrato N.227 de 2025 de modernización de la plataforma tecnológica del Instituto Financiero de Casanare – IFC, mediante la implementación de una solución de infraestructura hiperconvergente que permita optimizar, integrar y fortalecer los servicios tecnológicos institucionales.	10%	Total de actividades ejecutadas / Total de actividades programadas	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera	
					Realizar actividades que garanticen el cumplimiento de los procedimientos del proceso Gestión Tecnológica.	100%	Actividades Ejecutadas	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 62.294.932	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
					Realizar acciones de seguimiento y monitoreo permanente para verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional) y demás normas complementarias.	100%	Acciones de mejora implementadas con base en los resultados del seguimiento	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 52.477.284	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Realizar y brindar acompañar el diligenciamiento del formulario del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA.	89%	Formulario del ITA diligenciado y enviado dentro del	N/P	N/P	89%	N/P	Recursos Propios	\$ -	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Desarrollar estrategias de comunicación que fortalezcan la relación entre la entidad y los grupos de valor e interés, en cumplimiento del Plan de Comunicaciones Institucional.	100%	Número estrategias de comunicación	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 52.477.284	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Elaborar y ejecutar plan de medios que permita difundir de forma clara y efectiva los mensajes institucionales de proyectos o campañas, llegando al público ciudadano al que va dirigido.	1	Plan de medios aprobado y ejecutado	N/P	0,5	N/P	0,5	Recursos Propios	\$ 70.000.000	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Realizar acciones de revisión, actualización, aprobación y publicación de los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018 (Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información).	4	Planes aprobados y publicados	4	N/P	N/P	N/P	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
					Elaborar el Plan de Trabajo del Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSS), Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información (SSPI), incluyendo los componentes del Sistema de Control Interno (SCI) , Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR) y Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA.	1	Plan de Trabajo aprobado CIGD	1	N/P	N/P	N/P	Recursos Propios	\$ -	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación

FECHA DE ELABORACIÓN: 14 de Octubre 2025
VIGENCIA 2026
DEPENDENCIA: Gerencia, Oficina Asesora de Planeación, Subgerencia de Crédito y Cartera, Oficina Asesora Jurídica, Subgerencia Administrativa y Financiera y Subgerencia de Gestión Estratégica

PILAR ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	EJE ESTRATÉGICO	META	Indicador Producto	Actividad	Meta Programada	Formula del Indicador	Cantidad Programada por Trimestre				Fuente de Financiación	Programación Financiera Valor programado	FECHA DE CUMPLIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
								1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim				
Fortalecer planeación estratégica, asegurando la	la				Realizar la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), en cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma ISO 9001:2015.	2	Informe de revisión documentado y aprobado CIGD	1	N/P	1	N/P	Recursos Propios	\$ -	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Garantizar la realización de la auditoría externa de seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2015.	1	Auditoría externa realizada según lo programado	N/P	N/P	1	N/P	Recursos Propios	\$ 10.000.000	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Desarrollar la Auditoría Interna del Sistema de Gestión de la Calidad conforme a la norma ISO 9001:2015.	1	Informe final de auditoría emitido y socializado	N/P	1	N/P	N/P	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Ejecutar las actividades del Plan de Trabajo del Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPG), integrando los sistemas: Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información (SSPI), Sistema de Control Interno (SCI), Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR) y el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA); así como elaborar y presentar el informe de avance semestral.	100%	Plan de Trabajo ejecutado	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 61.223.520	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Organizar un espacio institucional de diálogo y aprendizaje sobre los componentes del SIPG y su aplicación práctica en la entidad ("Conociendo el SIPG")	1	Jornada realizada	1	N/P	N/P	N/P	Recursos Propios	\$ 10.000.000	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Realizar y acompañar el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).	95%	Porcentaje de avance en el diligenciamiento	N/P	95%	N/P	N/P	Recursos Propios	\$ -	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Elaborar Plan de Trabajo del Sistema de Administración de Riesgos - SIAR (SARO, SARC, SARM, SARL, SARLAFT).	1	Plan de Trabajo del SIAR elaborado.	1	N/P	N/P	N/P	Recursos Propios	\$ -	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Ejecutar las actividades establecidas en el Plan de Trabajo del Sistema de Administración de Riesgos (SIAR) para garantizar el cumplimiento de las acciones definidas en los subsistemas SARO, SARC, SARM, SARL y SARLAFT.	100%	Plan de Trabajo ejecutado	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 30.611.760	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Realizar los Comités de Riesgos conforme a lo establecido en el marco normativo del Sistema de Administración de Riesgos Financieros y No Financieros	4	Número de comités de riesgos realizados frente al número programado.	1	1	1	1	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación

FECHA DE ELABORACIÓN: 14 de Octubre 2025
VIGENCIA 2026
DEPENDENCIA: Gerencia, Oficina Asesora de Planeación, Subgerencia de Crédito y Cartera, Oficina Asesora Jurídica, Subgerencia Administrativa y Financiera y Subgerencia de Gestión Estratégica

PILAR ESTR ATÉGI CO	OBJETIVO ESTRATÉ GICO	EJE ESTRATÉ GICO	META	Indicador Producto	Actividad	Meta Programada	Formula del Indicador	Cantidad Programada por Trimestre				Fuente de Financ iación	Programación Financiera Valor programado	FECHA DE CUMPLIMIE NTO	DEPENDEN CIA RESPONSA BLE	
								1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim					
Aumentar el desarrollo organizacional a través de	asegurando que todos los procesos se alineen con la misión, visión y objetivos estratégicos del Instituto, estableciendo parámetros medibles y cuantificables que garanticen en las vigencias 2024-2027 la eficiencia organizacional en resultados del FURAG.	Verificación de cumplimiento institucional en concordancia con el Decreto 612 de 2018 bajo el MIPG			Realizar acciones de revisión, actualización, aprobación, socialización y publicación de los planes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 612 de 2018 (Plan de Acción Institucional, Plan Anual de Adquisiciones y Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP).	3	Planes aprobados, publicados y socializados frente al total de planes institucionales requeridos.	3	N/P	N/P	N/P	Plan de Asignaciones Civiles	\$	-	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Desarrollar acciones por parte de la Oficina Asesora de Planeación que permitan el cumplimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), conforme a lo establecido en la Resolución N.º 289 de 2024 emitida por el Instituto Financiero de Casanare – IFC.	11	Cumplimiento de Políticas MIPG	2	3	3	3	Plan de Asignaciones Civiles	\$	-	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Desarrollar acciones por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera que permitan el cumplimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión : (Política estratégica del talento humano, Política de integridad, Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Política de gobierno digital, Política de seguridad digital, Política gestión documental, Política transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción) de acuerdo a la resolución N.º 289 de 2024 emitida por el Instituto Financiero del Casanare.	7	Cumplimiento de Políticas MIPG	1	2	2	2	Plan de Asignaciones Civiles	\$	-	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
					Desarrollar acciones por parte de la Oficina Asesora Jurídica que permitan el cumplimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión: (Políticas de compras y contratación pública, Política Defensa Jurídica y Política de servicio al ciudadano) de acuerdo a la resolución N.º 289 de 2024 emitida por el Instituto Financiero del Casanare.	3	Cumplimiento de políticas	N/A	1	1	1	Plan de Asignaciones Civiles	\$	-	31/12/2026	Oficina Asesora Jurídica

FECHA DE ELABORACIÓN: 14 de Octubre 2025
VIGENCIA 2026
DEPENDENCIA: Gerencia, Oficina Asesora de Planeación, Subgerencia de Crédito y Cartera, Oficina Asesora Jurídica, Subgerencia Administrativa y Financiera y Subgerencia de Gestión Estratégica

PILAR ESTRÁTICO	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO	EJE ESTRATÉGICO	META	Indicador Producto	Actividad	Meta Programada	Formula del Indicador	Cantidad Programada por Trimestre				Fuente de Financiación	Programación Financiera Valor programado	FECHA DE CUMPLIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
								1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim				
IFC, ENTIDAD COMPETITIVA Y PRODUCTIVA	GESTIÓN INSTITUCIONAL	Seguimiento y evaluación de la gestión realizada en cumplimiento de los planes establecidos por la entidad, para el desarrollo de la gestión institucional			Desarrollar acciones orientadas a la actualización de los documentos de Análisis de Contexto y caracterización de Grupos de Valor, para la vigencia 2026.	2	Documentos de Análisis de Contexto y caracterización de Grupos de Valor actualizados y socializados al CIGD	1	1	N/P	N/P	Recursos Propios	\$ -	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Realizar revisión y actualización de la normatividad en materia de crédito y cartera.	2	Normatividad actualizada y aprobada (Acto Administrativo)	1	N/P	1	N/P	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Garantizar las acciones de seguimiento, consolidación y presentación de informes, según su periodicidad establecida para cada uno, de los planes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 612 de 2018.	100%	Informes de seguimiento elaborados y presentados dentro de los plazos establecidos al CIGD	100%	100%	100%	100%	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Elaborar y presentar el informe sobre el estado de los convenios y contratos interadministrativos, socializándolo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) para el seguimiento y la toma de decisiones gerenciales.	2	Informes elaborados y socializados al CIGD	N/P	1	N/P	N/P	Recursos Propios	\$ 30.611.760	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Ejecutar actividades orientadas al fortalecimiento organizacional, al desarrollo administrativo y operativo de la Oficina Asesora de Planeación bajo los procedimientos establecidos.	100%	Actividades ejecutadas	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 30.611.760	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Ejecutar actividades que garanticen el desarrollo administrativo y operativo de la Subgerencia de Gestión Estratégica bajo los procedimientos establecidos.	100%	Actividades ejecutadas	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 36.960.000	31/12/2026	Subgerencia de Gestión Estratégica
					Realizar seguimiento, control y reporte de los diferentes planes (Plan de Acción, Indicadores de Gestión, y demás planes e informes) que apliquen a la Oficina Asesora Jurídica.	100%	Reporte de planes ejecutados	100%	100%	100%	100%	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Oficina Asesora Jurídica
					Realizar seguimiento, control y reporte de los diferentes planes (Plan de Acción, Indicadores de Gestión, y demás planes e informes) que apliquen a la Subgerencia Administrativa y Financiera.	100%	Reporte de planes ejecutados	100%	100%	100%	100%	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
					Realizar seguimiento, control y reporte de los diferentes planes (Plan de Acción, Indicadores de Gestión, y demás planes e informes) que apliquen a la Subgerencia de Crédito y Cartera.	100%	Reporte de planes ejecutados	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 48.104.177	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Realizar seguimiento, control y reporte de los diferentes planes (Plan de Acción, Indicadores de Gestión, y demás planes e informes) que apliquen a la Subgerencia de Gestión Estratégica.	100%	Reporte de planes ejecutados	100%	100%	100%	100%	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Subgerencia de Gestión Estratégica
					Mejorar la confianza institucional en los										

FECHA DE ELABORACIÓN: 14 de Octubre 2025

VIGENCIA 2026

DEPENDENCIA: Gerencia, Oficina Asesora de Planeación, Subgerencia de Crédito y Cartera, Oficina Asesora Jurídica, Subgerencia Administrativa y Financiera y Subgerencia de Gestión Estratégica

PILAR ESTRÁTICO	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO	EJE ESTRÁTÉGICO	META	Indicador Producto	Actividad	Meta Programada	Formula del Indicador	Cantidad Programada por Trimestre				Fuente de Financiación	Programación Financiera Valor programado	FECHA DE CUMPLIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
								1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim				
1. Mantener rigurosamente la aplicación de la Constitución, leyes y normas que rigen el Instituto Financiero de Casanare, asistiendo en el presente cuatrienio legalmente y jurídicamente en las actuaciones judiciales en las que interviene la Entidad, como en la debida diligencia dentro de	Evaluación de la defensa judicial del IFC y de la aplicación normativa en materia contractual y demás procesos legales	Evaluación de la defensa judicial del IFC y de la aplicación normativa en materia contractual y demás procesos legales	Ejecutar actividades que garanticen el desarrollo administrativo y operativo de la Subgerencia Administrativa y financiera.	100%	Actividades ejecutadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 112.243.120	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
				100%	Actividades ejecutadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 63.504.000	31/12/2026	Oficina Asesora Jurídica
				3	Acuerdos suscritos	3	N/P	N/P	N/P	N/P	N/P	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Gerencia
				100%	Actividades ejecutadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 289.465.560	31/12/2026	Gerencia
				100%	Actividades ejecutadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 179.827.747	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
	Evaluación de la defensa judicial del IFC y de la aplicación normativa en materia contractual y demás procesos legales	Evaluación de la defensa judicial del IFC y de la aplicación normativa en materia contractual y demás procesos legales	Ejecutar la defensa jurídica del Instituto Financiero de Casanare y presentar informes del estado de los procesos de defensa judicial de la entidad	100%	Informes presentados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 69.969.720	31/12/2026	Oficina Asesora Jurídica
				100%	Contratos celebrados y publicados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 244.894.080	31/12/2026	Oficina Asesora Jurídica
				100%	Validaciones emitidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 52.477.284	31/12/2026	Oficina Asesora Jurídica
				2	Informes presentados	N/P	1	N/P	N/P	1	N/P	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Oficina Asesora Jurídica
				100%	Actividades ejecutadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 112.237.180	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
2. Desarrollar las estrategias y procedimientos para la ejecución y control de la información contable y financiera, así como la implementación de los sistemas de gestión y control de la entidad.	Evaluación de la defensa judicial del IFC y de la aplicación normativa en materia contractual y demás procesos legales	Evaluación de la defensa judicial del IFC y de la aplicación normativa en materia contractual y demás procesos legales	Desarrollar actividades que permitan cumplir con la elaboración, ejecución, control seguimiento y reportes de informes sobre el presupuesto de la entidad y del Sistema General de Regalías	100%	Actividades ejecutadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 179.814.880	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
				100%	Informes presentados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
				100%	Actividades ejecutadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 112.243.120	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
				100%	Informes presentados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
				100%	Actividades ejecutadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 112.243.120	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
				100%	Informes presentados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera

FECHA DE ELABORACIÓN: 14 de Octubre 2025

VIGENCIA 2026

DEPENDENCIA: Gerencia, Oficina Asesora de Planeación, Subgerencia de Crédito y Cartera, Oficina Asesora Jurídica, Subgerencia Administrativa y Financiera y Subgerencia de Gestión Estratégica

PILAR ESTRÁTICO	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO	EJE ESTRATÉGICO	META	Indicador Producto	Actividad	Meta Programada	Formula del Indicador	Cantidad Programada por Trimestre				Fuente de Financiación	Programación Financiera Valor programado	FECHA DE CUMPLIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
								1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim				
			Optimizar los procesos, estrategias que permitan administrar adecuadamente la estructura presupuestal, contable y de recursos, los riesgos financieros, la rentabilidad, el manejo de la gestión de recursos necesarios para lograr la competitividad, el respaldo financiero de las inversiones y la sostenibilidad institucional durante los años 2024-2027, basados en los principios reglamentarios bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Evaluación de la Gestión Institucional mediante el desarrollo operacional de las áreas del IFC.	Ejecutar la adquisición de bienes y servicios de Gestión Tecnología establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera.	100%	Bienes y servicios Adquiridos	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 1.271.874.821	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
					Ejecutar la adquisición de bienes y servicios de Recursos Físicos establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera.	100%	Bienes y servicios Adquiridos	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 1.087.407.840	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
					Adquisición de servicios que permitan el cumplimiento de actividades establecidas en el plan de mantenimiento anual a cargo de Gestión Tecnológica	100%	Plan de mantenimiento aprobado y ejecutado	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 50.000.000	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
					Adquisición de servicios que permitan el cumplimiento de actividades establecidas en el Plan de Mantenimiento Anual de la entidad a cargo de Recursos Físicos de la Subgerencia Administrativa y Financiera	100%	Plan de mantenimiento ejecutado	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 442.000.000	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
					Garantizar la prestación de servicios personales y profesionales para el desarrollo de actividades transversales (conductor y apoyo al proceso seguimiento y control) del Instituto Financiero de Casanare.	100%	Actividades realizadas	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 94.621.560	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
					Desarrollar actividades que permitan cumplir con la organización, revisión y procesamiento de la información a cargo de Gestión Documental bajo la aplicación de la normatividad vigente y aplicable.	100%	Actividades ejecutadas	100%	100%	100%	100%	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
					Garantizar la prestación de servicios personales, técnicos, tecnólogos y/o profesionales para el desarrollo de los procedimientos de gestión documental del IFC.	100%	Actividades ejecutadas	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 109.120.000	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
					Realizar la valoración del cumplimiento de las políticas del Sistema de Administración del Riesgo de Mercado (SARM) y del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL) en materia de concentración de recursos en las entidades financieras.	12	Número de valoración del cumplimiento de las políticas del SARM y SARL realizada frente al total programado.	3	3	3	3	Recursos Propios	\$ 30.611.760	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación

FECHA DE ELABORACIÓN: 14 de Octubre 2025
VIGENCIA 2026
DEPENDENCIA: Gerencia, Oficina Asesora de Planeación, Subgerencia de Crédito y Cartera, Oficina Asesora Jurídica, Subgerencia Administrativa y Financiera y Subgerencia de Gestión Estratégica

PILAR ESTRÁTICO	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO	EJE ESTRÁTÉGICO	META	Indicador Producto	Actividad	Meta Programada	Formula del Indicador	Cantidad Programada por Trimestre				Fuente de Financiación	Programación Financiera Valor programado	FECHA DE CUMPLIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	
								1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim					
Fortalecer la imagen institucional, mejorando la percepción de los ciudadanos, grupos de valor y grupos de interés, entendiendolos como parte fundamental de estabilidad, rentabilidad, progreso y desarrollo.	IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Fomentar los mecanismos de participación ciudadana en cada vigencia, basados en un lenguaje claro y oportuno con los sectores, nichos de mercado objetivo, desarrollando espacios que permitan una mayor interrelación Estado-ciudadano, con un resultado de posicionamiento de la Entidad.	Mantener de los espacios de participación ciudadana, basados en los parámetros establecidos por el DAFF.	Realizar el seguimiento trimestral a las PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) y la medición de la satisfacción del cliente frente a los productos y servicios institucionales, así como aplicar otras herramientas que permitan medir y evaluar la calidad de la atención y la satisfacción de los ciudadanos, grupos de valor e interés; generando los informes correspondientes y socializándolos ante el CIGD para la toma de decisiones corporativas.	Realizar y ejecutar la estrategia de rendición de cuentas correspondientes a la vigencia 2025, promoviendo la participación ciudadana, la transparencia y la divulgación de la gestión institucional.	4	informes trimestrales de seguimiento a las PQRSD y medición de satisfacción	1	1	1	1	Plan de Asignaciones Civiles	\$	-	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
								N/P	1	N/P	N/P	Recursos Propios	\$	-	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
								100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 52.477.284	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación	
								100%	Brigadas Ejecutadas	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 38.808.000	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
Optimizar los procesos de la entidad, con el fortalecimiento de los sistemas de gestión, el desarrollo del talento humano y el crecimiento institucional	DESARROLLO INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Construir anualmente y de manera conjunta, a través de un proceso de introspección, comunicación y colaboración, estrategias que permitan acrecentar el sentido de pertenencia de los colaboradores del Instituto, fortaleciendo la cultura de trabajo, propiciando un entorno donde la eficiencia, la productividad y el compromiso florezcan nuevamente,	Incremento en el nivel de cumplimiento del Plan Estratégico del Talento Humano y sus acciones asociadas.	Realizar acciones de revisión, actualización, aprobación y publicación de los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018 (Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales y Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo).	Ejecutar acciones que permitan el cumplimiento del plan anual Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo - SGSSST.	4	Planes aprobados y publicados	4	N/P	N/P	N/P	Plan de Asignaciones Civiles	\$	-	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
								100%	Actividades ejecutadas	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 56.121.560	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
								100%	Actividades ejecutadas	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 86.733.320	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
								1	Actividades ejecutadas	0,4	0,2	0,2	Recursos Propios	\$ 25.000.000	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera

FECHA DE ELABORACIÓN: 14 de Octubre 2025
VIGENCIA 2026
DEPENDENCIA: Gerencia, Oficina Asesora de Planeación, Subgerencia de Crédito y Cartera, Oficina Asesora Jurídica, Subgerencia Administrativa y Financiera y Subgerencia de Gestión Estratégica

PILAR ESTRÁTICO	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO	EJE ESTRÁTÉGICO	META	Indicador Producto	Actividad	Meta Programada	Formula del Indicador	Cantidad Programada por Trimestre				Fuente de Financiación	Programación Financiera Valor programado	FECHA DE CUMPLIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
								1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim				
	al		garantizando el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos.		Ejecutar el Plan de Bienestar y estímulos	1	Actividades ejecutadas	0,4	0,2	0,2	0,2	Recursos Propios	\$ 154.400.000	31/12/2026	Subgerencia Administrativa y Financiera
			apalancamiento financiero fortaleciendo el sector productivo, el tejido empresarial, los entes territoriales y las personas naturales del departamento de Casanare, durante el periodo 2024-2027 mediante el otorgamiento de crédito comercial, fomento, educativo y de libranza enmarcados dentro de la normatividad aplicable.	Porcentaje de colocación de créditos de acuerdo a la disposición de recursos habilitados para periodo	Aprobar créditos con recursos propios y contratos interadministrativos vigentes, colocando mínimo el 96% de los recursos disponibles para colocar.	96%	Créditos aprobados	95%	95%	97%	97%	Recursos Propios	\$ 274.486.240	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Aprobar créditos Educativos nuevos con recursos propios, colocando mínimo el 67% de los recursos disponibles.	67%	Créditos aprobados	67%	67%	67%	67%	Recursos Propios	\$ 302.547.020	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Atender y tramitar el 100% de las solicitudes de renovación de crédito educativo -FESCA, recepcionados por los diferentes medios autorizados por el IFC.	100%	Renovaciones tramitadas	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 28.060.780	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Acompañar al Comité de Crédito y presentar conceptos de análisis y aplicación de riesgos, conforme a las políticas, manuales y reglamentos institucionales y al Sistema de Administración del Riesgo de Crédito (SARC).	100%	Comités de crédito acompañados	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ -	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
					Realizar actividades de depuración y verificación de la cartera en administración derivada del Decreto 0223 de 2015, con el fin de identificar las obligaciones que requieran notificación y la activación de pagarés con plan de pagos en el sistema IAS.	80	Numero de obligaciones depuradas y/o Notificadas	32	48	N/P	N/P	Recursos Propios	\$ 65.596.608	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Realizar gestión de cobro de acuerdo a las etapas de administración de cartera, que permitan la disminución de la cartera vencida y el cumplimiento de la meta establecida en el Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2026.	\$80084 (disminución 500 millones IFC - \$300 millones FESCA y \$1200 millones Decreto 223)	Disminución de valor cartera en mora (3 carteras)	\$ 81.584	\$ 81.084	\$ 80.584	\$ 80.084	Recursos Propios	\$ 284.925.377	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Desarrollar acciones que permitan identificar y aplicar el recaudo efectivo de la cartera a las obligaciones vigentes, para cumplir la meta de recaudo de capital e intereses establecida para la vigencia 2026.	\$ 36.690.878.534	Recaudo efectivo identificado y aplicado	\$ 9.081.531.848	\$ 9.354.867.994	\$ 9.274.556.695	\$ 8.979.921.997	Recursos Propios	\$ 73.920.000	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Tramitar de manera oportuna y eficiente las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) recibidas en la Subgerencia de Crédito y Cartera, garantizando la atención dentro de los plazos establecidos.	100%	Numero de PQRS atendidas dentro del plazo / Total de PQRS recibidas	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 48.104.177	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Realizar controles de inversión a créditos desembolsados en el trimestre anterior, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Crédito vigente y política de crédito.	80%	Controles de inversión realizados	80%	80%	80%	80%	Recursos Propios	\$ 89.264.373	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera

FECHA DE ELABORACIÓN: 14 de Octubre 2025

VIGENCIA 2026

DEPENDENCIA: Gerencia, Oficina Asesora de Planeación, Subgerencia de Crédito y Cartera, Oficina Asesora Jurídica, Subgerencia Administrativa y Financiera y Subgerencia de Gestión Estratégica

PILAR ESTRÁTICO	OBJETIVO ESTRÁTICO	EJE ESTRÁTICO	META	Indicador Producto	Actividad	Meta Programada	Formula del Indicador	Cantidad Programada por Trimestre				Fuente de Financiación	Programación Financiera Valor programado	FECHA DE CUMPLIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
								1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim				
FINANZAS SOSTENIBLES	Incrementar los ingresos a través de la gestión de proyectos y mayor eficiencia en la colocación de recursos y la administración de cartera; contribuyendo al crecimiento económico, ambiental, social y la sostenibilidad financiera de la entidad.	ADMINISTRACIÓN DE CARTERA	Mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión y ejecución de los recursos propios y recibidos en administración mediante la mejora continua, reduciendo anualmente el impacto de la cartera vencida y fortaleciendo los ingresos a través de un recaudo efectivo que contribuya a la sostenibilidad financiera de la entidad.	Disminución de la cartera por vigencia vs el cierre de la vigencia anterior correspondiente.	Realizar revisión de las acciones ejecutadas en desarrollo de la Gestión y administración de cartera y presentar informes mensuales de avance para ser presentados a las áreas y comités respectivos.	12	Informes Generados y entregados	3	3	3	3	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Depuración de cartera de acuerdo a los lineamientos del manual de cartera del IFC	2	Depuración de cartera siniestrada y menor a 10 SMDLV	1	N/P	1	N/P	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Realización de castigo de cartera IFC y FESCA	2	Realización de castigo en 2 carteras (IFC y FESCA)	N/P	1	N/P	1	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Realizar gestión de cobro a las obligaciones con proceso de cobro coactivo vigente, que permitan la disminución de la cartera vencida y el cumplimiento de la meta establecida en el Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2026.	100%	Gestiones realizadas/ Obligaciones en cobro coactivo	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 190.520.660	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Desarrollar acciones que permitan identificar y aplicar el recaudo efectivo de la cartera a las obligaciones en cobro coactivo	\$ 2.400.000.000	Recaudo efectivo identificado y aplicado	\$ 450.000.000	\$ 650.000.000	\$ 650.000.000	\$ 650.000.000	Recursos Propios	\$ -	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Realizar sustanciación y seguimiento de obligaciones aptas para inicio de cobro coactivo, de acuerdo a políticas de la entidad, reporte de cartera y actualización en el sistema IAS (IFC, FESCA, cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015).	100%	Procesos sustanciados	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 455.093.650	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Realizar notificación de obligaciones aptas para inicio de cobro coactivo, de acuerdo a políticas de la entidad, reporte de cartera y actualización en el sistema IAS (IFC, FESCA, cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015). Y actualización de estados en el sistema IAS.	100%	Procesos Notificados efectivamente	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 108.148.931	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Realizar acciones para interponer recursos, actualizar estados y desmarcar obligaciones que se encuentran en etapa judicial de acuerdo al estado de los procesos que se encuentran en la vía judicial	100%	Actualización de estados y obligaciones desmarcadas	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 144.312.531	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Ejecutar actividades de identificación y reporte de procesos con desistimiento tácito o prescripción de obligaciones, para su actualización y/o depuración.	100%	Reportes realizados a la Oficina Asesora Jurídica	100%	100%	100%	100%	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Realizar seguimiento al desempeño de los abogados externos del Instituto Financiero de Casanare, elaborar informes de seguimiento trimestral y socializar en el Comité de Cartera	4	Informes realizados y socializados en el comité de cartera	1	1	1	1	Plan de Asignaciones Civiles	\$ -	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera

FECHA DE ELABORACIÓN: 14 de Octubre 2025

VIGENCIA 2026

DEPENDENCIA: Gerencia, Oficina Asesora de Planeación, Subgerencia de Crédito y Cartera, Oficina Asesora Jurídica, Subgerencia Administrativa y Financiera y Subgerencia de Gestión Estratégica

PILAR ESTR ATÉGI CO	OBJETIVO ESTRATÉ GICO	EJE ESTRATÉ GICO	META	Indicador Producto	Actividad	Meta Programada	Formula del Indicador	Cantidad Programada por Trimestre				Fuente de Financ iación	Programación Financiera Valor programado	FECHA DE CUMPLIMIE NTO	DEPENDEN CIA RESPONSA BLE
								1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim				
GESTIÓN ESTRATÉ GICA	Desarrollar implementar procesos y estrategias que permitan diversificar el objeto social del Instituto, mediante la gestión de programas y proyectos, que permitan el establecimiento de nuevas unidades de negocio y la ejecución de recursos públicos y/o privados, de cooperación regional, nacional o internacional, que contribuyan durante el cuatrienio al cumplimiento de la misión y visión del Instituto	Avance en la estructuración de nuevas unidades de negocio y/o ejecución de recursos públicos y/o privados, de programas y proyectos.			Realizar el trámite oportuno de las solicitudes de arreglos de cartera de las obligaciones que se encuentren en vía judicial.	100%	Arreglos de cartera tramitados / arreglos de cartera recibidos	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 48.104.177	31/12/2026	Subgerencia de Crédito y Cartera
					Realizar el proceso de liquidación de los contratos de cuentas en participación correspondientes a los proyectos de Reforestación Comercial y Palma de Aceite, garantizando el cierre técnico, financiero y administrativo	30	Liquidaciones realizadas /liquidaciones programadas x 100	5	10	10	5	Recursos Propios	\$ 81.496.800	31/12/2026	Subgerencia de Gestión Estratégica
					Ejecución de Programas y Proyectos para el desarrollo local, regional y nacional.	100%	Proyectos Ejecutados/ Proyectos Programados x 100	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 587.280.530	31/12/2026	Subgerencia de Gestión Estratégica
					Realizar acciones de seguimiento y monitoreo Proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías hasta su liquidación (14)	100%	Acciones de seguimiento o ejecutadas	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 192.416.760	31/12/2026	Subgerencia de Gestión Estratégica
					Formulación de proyectos para nuevas unidades de negocio del IFC	1	Proyectos Formulados / Proyectos Programados x 100	0,25	0,25	0,25	0,25	Recursos Propios	\$ -	31/12/2026	Subgerencia de Gestión Estratégica
					Realizar acciones operativas y administrativas orientadas al fortalecimiento y adecuado funcionamiento de la Unidad de Negocios EPSEA (Entidad Prestadora del Servicio de Extensión Agropecuaria) del Instituto Financiero de Casanare.	100%	Acciones operativas y administrativas implementadas para el fortalecimiento y funcionamiento de la Unidad de Negocios EPSEA	100%	100%	100%	100%	Recursos Propios	\$ 61.223.520	31/12/2026	Subgerencia de Gestión Estratégica