	<b>PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>		
	<b>ACTAS</b>		
<b>CODIGO:</b> 1000-F-08	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE LA VERSION:</b> 21/05/2010	<b>PAGINA:</b> 1 DE 8

<b>Acta No. 5</b> <b>Comité de:</b> Gestión y Desempeño <b>Convoca:</b> Oficina de Planeación <b>Lugar:</b> Sala de Juntas – Cuarto Piso <b>Hora:</b> 4:00 pm – 6:00 pm	<b>DD</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
	23	09	2025

#### **PARTICIPANTES:**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>ROL</b>
María Liliana López	Secretaria General y Gerente (E)	Miembro
John Jairo Giraldo	Profesional Especializado Sistemas	Miembro
Sthefany Castañeda Montoya	Técnico de Gestión Documental (E)	Miembro
Johana Castro Cardona	Profesional Especializado Planeación	Miembro
Luisa Fernanda Gutiérrez	Profesional Especializada de Riesgos	Invitado
Luis Julián López Restrepo	Profesional Especializado del Aeropuerto	Invitado

#### **Agenda**

1. Verificación del Quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Socialización y aprobación del Programa Integrado de Gestión Documental
4. Presentación y aprobación de inventarios documentales para eliminación y conservación.
5. Presentación y solicitud de modificación del Plan Estratégico de tecnologías de la información
6. Propositiones y varios

#### **Desarrollo**

##### **1. Verificación del Quorum**

A las 4:00 a.m., se dio inicio al Comité MIPG, con la instalación y la verificación del quórum. De los siete (7) integrantes del comité, uno (a) no asistió, quedando confirmado el quórum con seis (6) participantes.


Con el quórum confirmado, se procedió a abordar los puntos del orden del día establecido para la reunión.

##### **2. Aprobación del orden del día**

El orden del día fue aprobado.

##### **3. Socialización y aprobación del Programa Integrado de Gestión Documental**

La funcionaria encargada del sistema de gestión documental de la entidad, presento a los miembros del comité, el Sistema Integrado de Conservación (SIC), herramienta orientada a regular y proteger la memoria documental institucional en cualquier formato, alineada

	<b>PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>		
	<b>ACTAS</b>		
<b>CODIGO: 1000-F-08</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA DE LA VERSION: 21/05/2010</b>	<b>PAGINA:2 DE 8</b>

con la normativa del Archivo General de la Nación, Ley 594 de 2000 y Acuerdo 001 de 2024. Se expuso que el SIC aplica a todos los documentos, desde su creación hasta su disposición final, y a todos los niveles de la entidad.

Se socializó el objetivo principal del SIC, el cual busca garantizar la conservación y preservación de toda la documentación de INFICALDAS, asegurando la integridad, autenticidad, fiabilidad y accesibilidad de los documentos físicos y digitales durante todo su ciclo de vida.



**Que es el Sistema Integrado de Conservación**

Es un instrumento archivístico que permite asegurar que toda la información de la entidad mantenga sus atributos claves como

- La integridad:** Garantiza que los documentos no sean modificados inadecuadamente
- Fiabilidad:** Confirma que los documentos cumplan su función prevista
- Autenticidad:** Asegura que la información sea confiable y original
- Accesibilidad:** Permite que sea fácil de encontrar y de usar.

www.infi.gov.co

La línea de tiempo de ejecución será entre 2025 y 2028, articulado con el Programa de Gestión Documental, y que se compone de dos planes:

- Plan de Conservación Documental (documentos físicos)
- Plan de Preservación Digital a Largo Plazo (documentos electrónicos)

A su vez, se detallaron las actividades de capacitación y sensibilización, verificación de cumplimiento en la administración de archivos de gestión, saneamiento ambiental y prácticas de limpieza y desinfección, así como los objetivos y alcances de cada plan.

Se hizo énfasis en que, todos los funcionarios y contratistas son responsables del cumplimiento de los lineamientos y procedimientos de gestión documental, y se enumeraron los recursos humanos, financieros y tecnológicos requeridos para la implementación efectiva del SIC.

Finalmente, se presentó el Sistema Institucional de Conservación ante el Comité para su validación y aprobación, en cumplimiento del marco normativo institucional.

Actividades del Plan de Conservación documental	Actividades del Plan de Preservación digital a largo plazo
 <p><b>Programa de Capacitación y Sensibilización</b></p>	 <p><b>Conservación de documentos electrónicos</b></p>
 <p><b>Verificación de cumplimiento en la administración de los archivos de gestión y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas</b></p>	 <p><b>Conservación de Sistemas Magnéticos</b></p>
 <p><b>Programa de Saneamiento Ambiental: Limpieza, Desinfección, Desratización y Desinsectación</b></p>	 <p><b>Conservación preventiva de información digital</b></p>

El Comité aprobó el Programa Integrado de Gestión Documental, dejando constancia de su validación conforme a la normativa vigente.

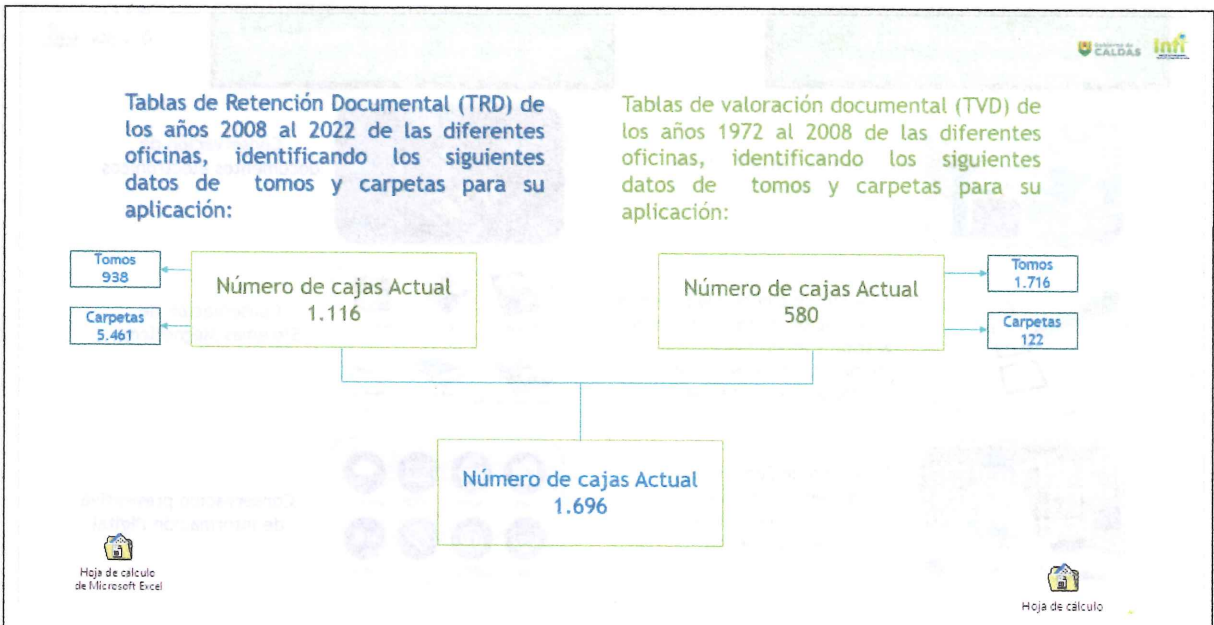
**4. Presentación y aprobación de inventarios documentales para eliminación y conservación**

Se presentaron ante el Comité los inventarios documentales correspondientes, conforme a los instrumentos archivísticos vigentes, para su evaluación y aprobación con fines de eliminación.

Los inventarios incluyeron:

- Tabla de Valoración Documental (TVD): 1972 – 2008
- Tabla de Retención Documental (TRD): 2008 – 2022

Se informó que estos documentos han cumplido con los tiempos de retención establecidos y han perdido su valor administrativo, legal, fiscal y/o histórico, conforme a los lineamientos archivísticos aplicables. Por lo tanto, se sometió a consideración del Comité la aprobación para su eliminación, garantizando la correcta gestión documental y la optimización de los espacios físicos y digitales de archivo.



Se dejó constancia de la elaboración de un inventario documental de los proyectos que deben conservarse de manera permanente por su valor histórico para la entidad, específicamente:

- Zona Franca
- Miel II
- Plan Vial

Inventario documental de proyectos que deben conservarse de manera permanente, por tener un valor histórico para la entidad.

PROYECTOS	ZONA FRANCA	MIEL II	PLAN VIAL	TOTAL CARPETAS	TOTAL CAJAS
CANTIDAD CARPETAS	1528	388	3672	5588	
TOTAL CAJAS	103	46	469		618
MTL	25,75	11,5	117,25		154,5


Total de Archivo Central

TOTAL CAJAS 2.314

TOTAL MI 605,75

Se especificó el total de cajas y carpetas que conforman el archivo central y los proyectos de conservación permanente.

El Comité evaluó y aprobó los inventarios documentales presentados, autorizando la eliminación de los documentos que han cumplido su tiempo de retención y la conservación permanente de los proyectos históricos, conforme a la normativa archivística

	<b>PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>		
	<b>ACTAS</b>		
<b>CODIGO: 1000-F-08</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA DE LA VERSION: 21/05/2010</b>	<b>PAGINA:5 DE 8</b>

vigente

Por otro lado, en el marco del seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción – PINAR 2025, se revisó la actividad relacionada con la implementación de las Tablas de Valoración Documental (TVD), la secretaria general identificó la necesidad de modificar la una de las actividades que conforman el plan, toda vez que requieren ejecución presupuestal que no se cuenta para la vigencia, por tal motivo solicito analizar y modificar esta actividad dentro del plan. Se está a la espera de la evaluación del requerimiento por parte de la oficina de planeación.

#### **5. Actualización y aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI)**

Se presentó ante el Comité el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI), el cual fue aprobado en primera instancia por el Comité de Gerencia N°14 realizado el pasado 18 de septiembre. El PETI fue actualizado en respuesta a las necesidades estratégicas de la entidad, con el propósito de establecer una línea clara de evolución y desarrollo tecnológico que permita fortalecer la ventaja competitiva del Instituto. Se expuso que la actualización del PETI respondió a la importancia de contar con una hoja de ruta tecnológica alineada con el propósito superior de INFICALDAS, orientado a potenciar el desarrollo de las regiones. Se destacó que la tecnología constituye un factor relevante y diferenciador para el sector financiero, impactando directamente en la fidelización de los clientes, la toma de decisiones institucionales, y el crecimiento sostenido del instituto.

La formulación del PETI fue aprobada en primera instancia por el Comité de Gerencia, reconociendo la necesidad de asegurar la evolución tecnológica como elemento clave para la sostenibilidad de la entidad. No obstante, en cumplimiento de las funciones del Comité de Gestión y Desempeño, y el Manual Integrado de Planeación y Gestión quien orienta a que los planes institucionales deben ser aprobados en dicha instancia, en este sentido se presentó el PETI para su conocimiento, evaluación, y aprobación por parte de los miembros del comité de MIPG dando cumplimiento a la normatividad.

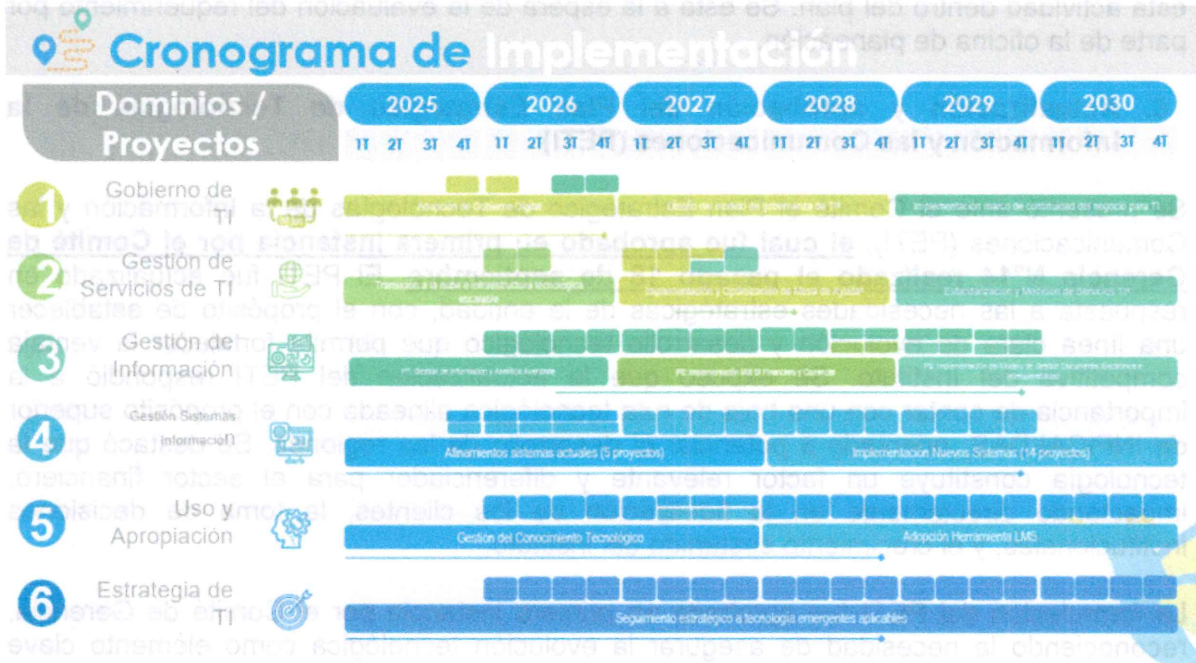
El plan tiene como propósito fortalecer la transformación digital de INFICALDAS, optimizar los servicios tecnológicos, y consolidar una gestión moderna, transparente y alineada con los retos del sector.

Durante la exposición se destacó que el PETI:

1. Garantiza el cumplimiento de estándares regulatorios en materia financiera, de transparencia y seguridad de la información.
2. Fortalece la trazabilidad de procesos, la confiabilidad de los sistemas y la seguridad digital.
3. Valida la gestión institucional ante entes de control, ciudadanos, clientes y aliados estratégicos.
4. Promueve la eficiencia operativa, la competitividad digital y la toma de decisiones basadas en datos.
5. Los proyectos tecnológicos están alineados con el plan estratégico del instituto 2024-2027
6. El PETI integra proyectos de corto (2025-2026), mediano (2027-2028) y largo plazo (2029-2030)

El plan contempla una estructura tecnológica para el periodo 2025–2030, organizada en seis dominios estratégicos:


- Gobierno de TI
- Gestión de Servicios de T
- Gestión de Información
- Sistemas de Información
- Uso y Apropiación
- Estrategia de TI



Se presentaron 31 proyectos distribuidos en estos dominios, con cronogramas definidos por trimestre y metas de madurez tecnológica proyectadas hasta el año 2030. Entre los proyectos más relevantes se encuentran la implementación de infraestructura en la nube, automatización de procesos mediante RPA, adopción de inteligencia artificial, fortalecimiento del ERP institucional, desarrollo de portales web y apps de autogestión, y la implementación de herramientas de analítica avanzada.



ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA  
Para ver el documento controlado ingrese a la carpeta G Sistema de Gestión

	<b>PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>		
	<b>ACTAS</b>		
<b>CODIGO:</b> 1000-F-08	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE LA VERSION:</b> 21/05/2010	<b>PAGINA:</b> 7 DE 8

Se resaltó que los proyectos contemplados en el PETI se encuentran alineados con el propósito institucional de INFICALDAS, enfocados en impulsar el desarrollo regional y consolidar la tecnología como motor de innovación y diferenciación en el sector financiero.

Ahora bien, los miembros del comité, una vez analizado el cronograma de implementación de los proyectos priorizados en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), aprobó la ejecución para el último trimestre del año de los siguientes proyectos:

- **Proyecto Adopción de Política de Gobierno Digital:** Se autorizó la puesta en marcha de este proyecto, orientado a fortalecer la gestión institucional mediante la adopción de lineamientos y buenas prácticas de gobierno digital, en concordancia con la estrategia nacional y las necesidades de modernización del Instituto.
- **Proyecto Modelo Integral de Gobernanza de TI:** Se avaló la implementación de este modelo, con el objetivo de establecer mecanismos efectivos de control, seguimiento y alineación de las iniciativas tecnológicas con los objetivos estratégicos de INFICALDAS, asegurando la transparencia y la eficiencia en la gestión de los recursos tecnológicos.
- **Proyecto Implementación App Fintech Fase I:** Se aprobó el inicio de la primera fase de desarrollo e implementación de la aplicación fintech, concebida como una solución innovadora para potenciar la oferta de servicios financieros.

Este proyecto está incluido dentro del Plan de Acción de la entidad para el presente año, constituyéndose en un hito estratégico para INFICALDAS. Se resaltó que este proyecto no solo responde a la necesidad de innovación y modernización tecnológica, sino que también representa un avance fundamental en el proceso de calificación del riesgo de la entidad, al fortalecer la gestión y el análisis de información financiera.

Finalmente, se enfatizó que la implementación de la aplicación fintech permitirá optimizar la toma de decisiones, mejorar la experiencia de los usuarios y consolidar la fidelización de los clientes, posicionando a INFICALDAS como referente en el sector financiero regional. Asimismo, se reiteró que este desarrollo tecnológico está plenamente alineado con el propósito superior de la entidad, orientado a potenciar el desarrollo de las regiones y a consolidar la tecnología como un factor diferenciador y estratégico para la sostenibilidad institucional.

La jefe de Control Interno recomendó elevar un acto administrativo que formalice la adopción del plan junto con los proyectos que lo integran, considerando los recursos requeridos para su efectiva implementación.


Es así, como el Comité **evaluó y aprobó la actualización del PETI**, dejando constancia de la recomendación de formalizar su adopción mediante acto administrativo.

*Ver anexo. Presentación del Plan Estratégico de tecnologías*

*Ver anexo. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI),*

## 6. Propositiones y varios

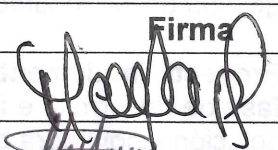

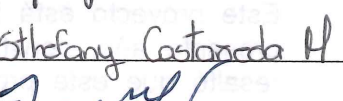
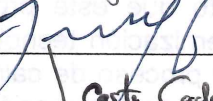
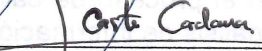
En este punto del orden del día los miembros del comité no presentaron proposiciones y varios.

	<b>PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>		
	<b>ACTAS</b>		
<b>CODIGO: 1000-F-08</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA DE LA VERSION: 21/05/2010</b>	<b>PAGINA:8 DE 8</b>

Siendo las 6:00 pm se da por terminado el comité.

- Anexo 1.** Sistema Integrado de Conservación
- Anexo 2.** Presentación del Plan Estratégico de tecnologías
- Anexo 3.** Plan Estratégico de tecnologías del instituto

Compromisos /Tareas	Responsable	Fecha
Formalización a través de acto administrativo (Resolución) del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI),	Asesora de la Oficina Jurídica	Próximo comité de MIPG

Para constancia firman		
Nombre	Cargo/Dependencia	Firma
María Liliana López Palacio	Secretaria General	
John Jairo Giraldo	Profesional Especializado Sistemas	
Sthefany Castañeda Montoya	Técnico de Gestión Documental (E)	
Luisa Fernanda Gutiérrez	Profesional Especializado de Riesgos	
Johana Castro Cardona	Profesional Especializado Planeación	

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA  
 Para ver el documento controlado ingrese a la carpeta G Sistema de Gestión



LISTADO DE ASISTENCIA CLIENTE INTERNO

CODIGO: 1000-F-04

VERSIÓN: 04

FECHA DE LA VERSION: 15/11/2024

PAGINA: 2 DE 2

Tema: Comité de gestión y desempeño

Fecha: 23 septiembre 2025

Hora de inicio:

Hora de finalización:

Lugar: Sala de juntas - Cuarto piso

No	Nombre y apellido	Dependencia	Firma
1	<del>María Dolores Jarama</del>	<del>SECRET General y Gerente (E)</del>	<del>[Firma]</del>
2	Johana Geste Gabea		
3	JOHN J. GRAJDO	SISTEMAS	[Firma]
4	Sthefany Castañeda Mantaya	Secretaria General	Sthefany Castañeda M
5	RUIZ FOR SANCHEZ	Risgo	[Firma]
6			
7			
8			
9			
10			

AVISO DE PRIVACIDAD: Al registrar y entregar sus datos personales mediante este mecanismo de recolección de información, usted declara que conoce nuestra política de tratamiento de datos personales disponible en [www.infi.gov.co](http://www.infi.gov.co), también declara que conoce sus derechos como titular de la información y que autoriza de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE CALDAS – INFI con NIT 890.806.006-3 para gestionar sus datos personales bajo los parámetros indicados en dicha política de tratamiento.

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA  
Para ver el documento controlado ingrese a la carpeta G Sistema de Gestión

Calle 21 No. 23 – 22 Edificio Seguros Atlas,  
pisos 3 y 4 – Manizales, Caldas

PBX: +57 (606) 898 30 64

@inficaldas

[atencionalciudadano@inficaldas.gov.co](mailto:atencionalciudadano@inficaldas.gov.co)

[www.inficaldas.gov.co](http://www.inficaldas.gov.co)