

 INFIBAGUÉ	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUE -	Código: FOR-GC-006
		Versión: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Vigente desde: 2018/06/13
		Pág. 1 de 5

Ibagué, 27 de julio del 2026

Señores

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ

Atn. **LORENA ORTIZ NARANJO**

Profesional Universitaria 219-01

Supervisor Contrato No. 126 de 2026

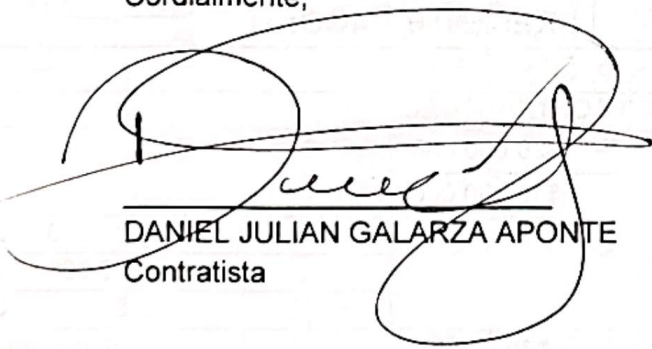
Ciudad de Ibagué

Ref: Informe de Actividades Final

Estimados señores:

A continuación, adjunto el informe de las actividades correspondiente a las actividades desarrolladas entre el **19 DE JUNIO y el 18 DE JULIO de 2026**, en cumplimiento de lo definido en el contrato **No. 126 DE 20 DE ENERO de 2026**, suscrito con el Instituto.

Cordialmente,


DANIEL JULIAN GALARZA APONTE
 Contratista

Calle 60 con Cra. 5ª Edificio CAMI Norte Barrio La Floresta, Ibagué – Tolima
 Teléfono: (608) 2772348 E-mail: correspondencia@infibague.gov.co
 Página Web: www.infibague.gov.co



 INFIBAGUÉ INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -		Código: FOR-GC-006
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 02
			Vigente desde: 2018/06/13
			Pág. 2 de 5

INFORME DE ACTIVIDAD FINAL

TIPO DE CONTRATO	☒ Prestación de servicios profesionales ☐ Apoyo a la Gestión		
CONTRATO No.	126	FECHA: (dd/mm/aa)	20/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO:	"DIRSA-16 CONTRATAR LA RESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARCHIVISTA QUE APOYE LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS REALIZAR ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO EN MATERIA DE GESTION DOCUMENTAL "		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	<u>DANIEL JULIAN GALARZA APONTE</u>		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	<u>1.110.176.088</u>		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	<u>20/01/2026</u>	FECHA DE TERMINACION:	<u>18/07/2026</u>
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30,000.000) MCTE.		
PLAZO:	Ciento Ochenta (180) Días Calendario		
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	LORENA ORTIZ NARANJO Profesional Universitaria 219-01		
PERIODO DEL INFORME:	<u>19 DE JUNIO AL 18 DE JULIO DE 2026</u>		
FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	<u>27/07/2026</u>	VALOR DEL PRESENTE PAGO:	<u>5.000.000</u>

BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL			
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL		\$20.000.000	
ADICIONES O DISMINUCIONES		\$10.000.000	
PAGOS PARCIALES CANCELADOS			\$ 25.000.000
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO			\$ 5.000.000
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL			\$ 0
SUMAS IGUALES		\$30.000.000	\$30.000.000

Calle 60 con Cra. 5ª Edificio CAMI Norte Barrio La Floresta, Ibagué – Tolima
 Teléfono: (608) 2772348 E-mail: correspondencia@infibague.gov.co
 Página Web: www.infibague.gov.co



 INFIBAGUÉ INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -		Código: FOR-GC-006
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 02
	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		Vigente desde: 2018/06/13
	Y/O APOYO A LA GESTIÓN		Pág. 3 de 5

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

En cumplimiento del objeto del contrato, se desarrollaron las siguientes actividades:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
1	Participar en la formulación, desarrollo y seguimiento al plan de Gestión / Documental a cargo de la Dirección de Servicios Administrativos -Gestión / Documental y Alumbrado Público.	En el periodo No. 1, realicé el cumplimiento a la obligación contractual mediante la actualización y presentación ante el Comité Institucional del Plan Institucional de Archivo (PINAR) y el Plan de Acción 2024-2027, evidenciando la entrega formal de los productos establecidos	Plataforma SECOP se evidencia el informe 1. o Archivo físico contractual.
2	Realizar seguimiento a la actualización de las Tablas de Retención Documental y documentos en la plataforma integral del instituto conforme a la normativa y el plan de gestión documental vigente a cargo de la Dirección de Servicios Administrativos - Gestión Documental y Alumbrado Público.	En el presente informe realicé las entrevistas documentales faltantes por los líderes de procesos que por necesidad tuvieron que reprogramar la respectiva entrevista; los cargos intervenidos fueron: Líder de talento humano y equipo contratista, Líder plaza de mercado, líder de Recursos físicos y su equipo de contratistas. Finalmente, se hace la entrega oficial de los cuadros de clasificación debidamente actualizados de la primera fase de convocatoria de entrevistas documentales; soportes enviados al correo: archivo@infibague.gov.co	Registro fotográfico Registro de Asistencia Cuadros de Clasificación Documental
3	Depurar y ajustar los procesos, procedimientos, manuales e instructivos publicados en la página web INTEGRAL relacionados con la gestión documental, a cargo de la Dirección de Servicios	Obligación cumplida. La presente actividad fue ejecutada y reportada en informes anteriores. Su cumplimiento puede verificarse en los informes de actividades presentados, el expediente contractual y la información publicada en la plataforma SECOP.	Se puede evidenciar en el Informe número 1,2,3,4 y 5 del contrato celebrado.



Calle 60 con Cra. 5ª Edificio CAMI Norte Barrio La Floresta, Ibagué – Tolima
 Teléfono: (608) 2772348 E-mail: correspondencia@infibague.gov.co
 Página Web: www.infibague.gov.co



INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO
DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -

Código:
FOR-GC-006

Versión: 02

Vigente desde:
2018/06/13

Pág. 4 de 5

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y/O APOYO A LA GESTIÓN

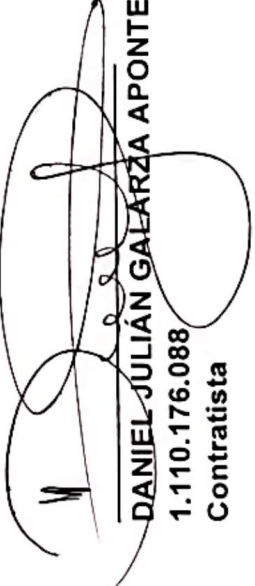
No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
	Administrativos - Gestión Documental y Alumbado Público.		
4	Contribuir a la gestión documental a la unidad de Alumbado Público mediante la ejecución de procedimientos documentales, capacitación del personal y seguimiento de su correcta aplicación.	La presente obligación fue ejecutada y acreditada durante periodos anteriores de ejecución contractual, se contribuyó a la gestión documental de la Unidad de Alumbado Público mediante la ejecución de procedimientos documentales, el acompañamiento y capacitación al personal, así como el seguimiento a la correcta aplicación de los lineamientos establecidos. El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente soportado en los informes de actividades presentados durante la ejecución del contrato y puede ser verificado tanto en el expediente contractual como en la información publicada en la plataforma SECOP.	Se puede evidenciar en los anteriores informes de actividades
5	Brindar asistencia técnica y desarrollar procesos de capacitación dirigidos a / todas las áreas del Instituto, en relación con la política de archivo y la gestión documental a cargo de la Dirección de Servicios Administrativos - Gestión Documental y Alumbado Público.	La presente obligación contractual fue cumplida durante los meses anteriores, mediante la realización de asistencias técnicas y jornadas de capacitación dirigidas a las diferentes áreas del Instituto en temas relacionados con la política de archivo y gestión documental. Las evidencias y actividades desarrolladas pueden ser verificadas en los informes contractuales previamente presentados.	Plataforma SECOP se evidencia el informe 1-2-3 o Archivo físico contractual.

Calle 60 con Cra. 5ª Edificio CAMI Norte Barrio La Floresta, Ibagué – Tolima
Teléfono: (608) 2772348 E-mail: correspondencia@infibague.gov.co
Página Web: www.infibague.gov.co



	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -		Código: FOR-GC-006
			Versión: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		Vigente desde: 2018/06/13
			Pág. 5 de 5

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
6	Participar en las capacitaciones, comités internos y jornadas de formación a las / que sea convocado por el supervisor, con el fin de actualizar conocimientos y contribuir a la mejora continua de los procesos institucionales	Durante el presente período, participé en la capacitación convocada por la Secretaría General sobre protección de datos personales y clasificación de la información (pública, pública clasificada y pública reservada), con el propósito de fortalecer los conocimientos en la materia y orientar al equipo de Gestión Documental en la adecuada divulgación, tratamiento y administración de la información institucional, en cumplimiento de la normatividad vigente.	Registros de Asistencia - Registro Fotográfico


DANIEL JULIÁN GALARZA APONTE
 1.110.176.088
 Contratista



Calle 60 con Cra. 5ª Edificio CAMI Norte Barrio La Floresta, Ibagué – Tolima
 Teléfono: (608) 2772348 E-mail: correspondencia@infibague.gov.co
 Página Web: www.infibague.gov.co

ANEXO INFORME_05_2026

2	Realizar seguimiento a la actualización de las Tablas de Retención Documental y documentos en la plataforma integra del instituto conforme a la normativa y el plan de gestión documental vigente a cargo de la Dirección de Servicios Administrativos - Gestión Documental y Alumbrado Público.	En el presente informe ejecuté las entrevistas documentales faltantes por los lideres de procesos que por necesidad tuvieron que reprogramar la respectiva entrevista; los cargos intervenidos fueron: Líder de talento humano y equipo contratista, líder de Recursos físicos y su equipo de contratistas y el equipo plazas de mercado. Finalmente, se hace la entrega oficial de los cuadros de clasificación debidamente actualizados de está primera fase de convocatoria de entrevistas documentales; soportes enviados al correo: archivo@infibague.gov.co	Registro fotográfico Registro de Asistencia
---	---	---	---

📷 Se evidencia el registro fotográfico de las entrevistas realizadas por los líderes de proceso faltantes:

Equipo de Talento Humano:





Equipo de Recursos físico:



Equipo de plaza de mercado:



Informe Técnico de las Entrevistas:

Como resultado de la culminación de esta primera fase de entrevistas documentales, se logró verificar de manera integral la producción documental generada por cada uno de los líderes de proceso y sus respectivos equipos de trabajo, analizando las funciones, procedimientos y actividades desarrolladas en cada dependencia, con el propósito de garantizar que los Cuadros de Clasificación Documental reflejen la realidad funcional de la entidad. Durante el desarrollo de las mesas técnicas se revisó detalladamente la documentación producida en el ejercicio de las funciones institucionales, permitiendo validar la correspondencia entre las series y subseries documentales existentes y los procesos actualmente ejecutados. Este ejercicio permitió identificar oportunidades de mejora en la estructura documental institucional y fortalecer la articulación entre la gestión documental y la gestión por procesos.

De igual forma, el proceso de verificación permitió establecer que algunas series y subseries documentales registradas en los instrumentos archivísticos vigentes dejaron de producirse como consecuencia de modificaciones en la estructura organizacional, cambios en la distribución de competencias entre dependencias, ajustes en los procedimientos internos y la expedición de nuevas disposiciones normativas que transformaron la gestión de determinados asuntos administrativos. Asimismo, se evidenció que algunas agrupaciones documentales tuvieron un carácter transitorio al responder a necesidades específicas de un determinado periodo administrativo, mientras que otras fueron absorbidas por procesos institucionales diferentes, razón por la cual ya no conservan autonomía funcional como series documentales. Paralelamente, se identificó la necesidad de incorporar nuevas series y subseries documentales derivadas de la actualización de funciones, la implementación de nuevos procedimientos institucionales y la modernización administrativa adoptada por la entidad, garantizando que la clasificación documental responda a la realidad actual de la producción documental.

En consecuencia, con la entrega oficial de los Cuadros de Clasificación Documental debidamente actualizados y remitidos al correo institucional archivo@infibague.gov.co, se da por finalizada la primera fase del proceso de levantamiento de información documental.

Los resultados obtenidos constituyen el insumo técnico fundamental para continuar con las siguientes etapas de actualización de las Tablas de Retención Documental, permitiendo consolidar instrumentos archivísticos ajustados a la estructura orgánico-funcional vigente, al marco normativo aplicable y a las necesidades operativas de la entidad. Este ejercicio fortalece la gestión documental institucional, mejora la trazabilidad de la información, facilita la administración de los archivos y contribuye al cumplimiento de los principios de organización, conservación, acceso y transparencia establecidos por la normativa archivística colombiana.

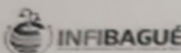
6	Participar en las capacitaciones, comités internos y jornadas de formación a las / que sea convocado por el supervisor, con el fin de actualizar conocimientos y contribuir a la mejora continua de los procesos institucionales	Durante el presente período, participé en la capacitación convocada por la Secretaría General sobre protección de datos personales y clasificación de la información (pública, pública clasificada y pública reservada), con el propósito de fortalecer los conocimientos en la materia y orientar al equipo de Gestión Documental en la adecuada divulgación, tratamiento y administración de la información institucional, en cumplimiento de la normatividad vigente.	Registros de Asistencia - Registro Fotográfico
---	--	--	--

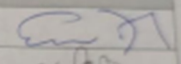
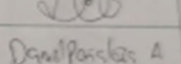
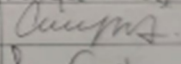
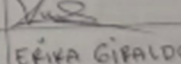
 Registro fotográfico de la capacitación:





🚦 Registro de Asistencia de la capacitación:

		INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -		Código: FOR-PE-002 Versión: 01 Vigente desde: 2017/12/19 Pág. 1 de 2	
REGISTRO DE ASISTENCIA – EVENTOS INTERNOS					
TEMA:	Capacitación en protección de Datos Personales.		FECHA:	15-jul-2026	
AGENDA:			HORA INICIO:	10:00 AM	
			LUGAR:	Auditorio	
			FACILITADOR:	Johnny Jimenez	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	Eduar Amador Rodriguez P.	eduardorodriguez@ibague.gov.co	S.G.	
2	Melissa Guzmán Dossin	melissaguzman@hotmail.com	D.O.C.	
3	Daniel F. Posalaza A.	daniel9622@hotmail.com	D.O.C.	Daniel Posalaza A.
4	Kathya Valentina Truque S.	_____	D.O.C.	Kathya Truque S.
5	Carolina Camacho P.	_____	D.O.C.	
6	Laura Camila Uribe Giraldo	_____	D.O.C.	Laura Camila Uribe
7	Santiago Espinosa Barrero	_____	D.O.C.	Santiago E.
8	Verónica Salinas Yañez	_____	D.S.A.	
9	Erika del Rocio Giraldo Romero	_____	Sec. General	ERIKA GIRALDO

 INFIBAGUÉ		INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ		Código: FOR-PE-002
		REGISTRO DE ASISTENCIA – EVENTOS INTERNOS		Versión: 01 Vigente desde: 2017/12/19
Pág. 2 de 2				

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	DEPENDENCIA	FIRMA
10	Lino Rodríguez Leytón	---	GES 2 Tend.	<i>[Firma]</i>
11	Vincentina Rodríguez	---	Ap.	<i>[Firma]</i>
12	Diego Alfredo Aranguez	publicaciones@infibague.gub.cu	GTD	<i>[Firma]</i>
13	Alex Navarro Tofev	alexnavarro@infibague.gub.cu	Comunicación	<i>[Firma]</i>
14	Daniel Galarza Aponte	dgalarza@infibague.gub.cu	Gestión documental	<i>[Firma]</i>
15				
16				
17				

SUGERENCIAS PARA LA SUPERVISORA:

- ✚ Gestionar la limpieza, desinfección, desratización del archivo central e histórico
- ✚ Realizar el respectivo mantenimiento de la estantería rodante del archivo central y realizar los anclajes de los estantes del archivo histórico.
- ✚ Gestionar la ampliación del archivo central, para proceder a recibir futuras transferencias documentales primarias.
- ✚ Contratación de personal idóneo para la parte operativa, para dar cumplimiento a la Ley 1409 del 2010 y realizar la intervención del fondo acumulado.
- ✚ Adquisición de las herramientas de limpieza, ambientales y demás para la implementación del PGD, SIC. (Aspiradoras, termohigrómetros, deshumificadores etc)
- ✚ Adquirir un sistema de información 100% en línea para el control y administración de la correspondencia del Instituto.
- ✚ Realizar la debida contratación de un historiador, para la investigación preliminar sobre el fondo cerrado Empresas Públicas, ESPI; con el fin de estructurar las Tablas de Valoración Documental.
- ✚ Ejecutar el debido seguimiento del programa de gestión documental y plan institucional de archivos PINAR.

DANIEL JULIÁN GALARZA APONTE

1.110.176.088

Profesional en Archivística. TP. 692

Contratista

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
									Versión:03		
									VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
									PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Evaluar la exposición de riesgo crediticio del Instituto, el estado de la calidad de la cartera y valorar los niveles de provisión de cartera como medida de cubrimiento a la pérdida esperada, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos. (Manual funciones MAN-GH-001 Versión: 11.	100	Gerencia General			2	ACTAS	11	Actas de Comité del Sistema Integral de Administración de Riesgos	VELASCO VALENCIA ABELARDO - ASESOR 105-03	El comité sigue activo - y en espera del acto administrativo dela actualización, Acta de comité de SIAR (Sistema Integral de Administración de Riesgos)
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Celebrar todos los actos, contratos y convenios necesarios para el desarrollo del objetivo de la entidad, sin perjuicio de las autorizaciones que requiera del Consejo Directivo, de conformidad con estos Estatutos y la normatividad vigente.	100	Gerencia General			3	ACTOS ADMINISTRATIVOS	2	Resoluciones	CRUZ AMAYA LUZ ADRIANA - SECRETARIA EJECUTIVA - 425	Se le indico realizar la respectiva hoja de control para todas las Resoluciones que están en su custodia, se le explico de manera detallada.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y verificar el cumplimiento de los manuales y demás disposiciones relacionadas con la administración de los riesgos asociados a las actividades del objeto misional del Instituto.	100	Gerencia General			8	CIRCULARES	1	Circulares Informativas	CRUZ AMAYA LUZ ADRIANA - SECRETARIA EJECUTIVA - 425	Sin Novedades
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Representar los derechos, acciones, valores e intereses que posea el Instituto en compañías o sociedades en las cuales, a título de inversión, tenga participación	100	Gerencia General			18	DERECHOS DE PETICIÓN			CRUZ AMAYA LUZ ADRIANA - SECRETARIA EJECUTIVA - 425	Solamente archivará las PQRSD las que son directamente del Gerente y que no tengan ningun expediente ya producido.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Asegurar el cumplimiento y adopción de los alcances normativos en materia de riesgos Financieros: de Mercado (SARM), de Liquidez (SARL), de Crédito (SARC), de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), que adopte el Instituto.	100	Gerencia General			29	INFORMES	1	Informes a Calificadoras de Riesgos		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Presentar ante el Alcalde y al Consejo Directivo los informes mensuales de ejecución presupuestal, los informes de gestión y demás requerimientos que soliciten, sobre los diferentes asuntos de Instituto	100	Gerencia General			29	INFORMES	4	Informes al Consejo Directivo	CRUZ AMAYA LUZ ADRIANA - SECRETARIA EJECUTIVA - 425	La funcionaria solicitará dicha información para su custodia y organización.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Planear y ejecutar la rendición pública de cuentas, de acuerdo con la ley y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General			29	INFORMES	20	Informes de Gestión	CRUZ AMAYA LUZ ADRIANA - SECRETARIA EJECUTIVA - 425	Sin Novedades
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Informar al Comité Coordinador del Sistema de Control Interno sobre el proceso de implementación, desarrollo y mantenimiento de la gestión de riesgos Financieros: de Mercado (SARM), de Liquidez (SARL), de Crédito (SARC), de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), y de cualquier necesidad de mejora.	100	Gerencia General			29	INFORMES	21	Informes de Gestión de Riesgos Financieros, Operacionales y de Mercado		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Ejecutar el rol de Oficial de Cumplimiento del Instituto, asegurando la aplicabilidad y adopción de los alcances normativos en materia de riesgos Financieros: de Mercado (SARM), de Liquidez (SARL), de Crédito (SARC), de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), que adopte el Instituto.	100	Gerencia General			29	INFORMES	36	Informes de Verificación de Listas Restrictivas	VELASCO VALENCIA ABELARDO - ASESOR 105-03	(Plataforma SIFI - Transunion - en linea. (lavado de activos - financiamiento terrorismo) - Tipologías son: Autorización de datos natural - jurídica - Rut - camara comercio - copia cedula - Certificado de Listas restrictivas -
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Delegar las funciones que le son propias en los términos establecidos en la ley	100	Gerencia General			31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	8	Instrumentos de Control de recibo y entrega de documentos	VELASCO VALENCIA ABELARDO - ASESOR 105-04	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Asegurar el cumplimiento y adopción de los alcances normativos en materia de riesgos Financieros: de Mercado (SARM), de Liquidez (SARL), de Crédito (SARC), de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), que adopte el Instituto.	100	Gerencia General			36	MANUALES	6	Manuales de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	VELASCO VALENCIA ABELARDO - ASESOR 105-05	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Asegurar el cumplimiento y adopción de los alcances normativos en materia de riesgos Financieros: de Mercado (SARM), de Liquidez (SARL), de Crédito (SARC), de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), que adopte el Instituto.	100	Gerencia General			36	MANUALES	10	Manuales del Sistema de Administración de Riesgos de Crédito	VELASCO VALENCIA ABELARDO - ASESOR 105-06	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Asegurar el cumplimiento y adopción de los alcances normativos en materia de riesgos Financieros: de Mercado (SARM), de Liquidez (SARL), de Crédito (SARC), de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), que adopte el Instituto.	100	Gerencia General			36	MANUALES	13	Manuales Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez	VELASCO VALENCIA ABELARDO - ASESOR 105-07	

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004		
									Versión:03		
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)								VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
									PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Asegurar el cumplimiento y adopción de los alcances normativos en materia de riesgos Financieros: de Mercado (SARM), de Liquidez (SARL), de Crédito (SARC), de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), que adopte el Instituto.	100	Gerencia General			36	MANUALES	14	Manuales Sistema de Administración de Riesgo de Mercado	VELASCO VALENCIA ABELARDO - ASESOR 105-08	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Asegurar el cumplimiento y adopción de los alcances normativos en materia de riesgos Financieros: de Mercado (SARM), de Liquidez (SARL), de Crédito (SARC), de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), que adopte el Instituto.	100	Gerencia General			40	PLANES	13	Planes de Gestión Integral del Riesgo	VELASCO VALENCIA ABELARDO - ASESOR 105-09	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción, especialmente informar que, notificado el pliego de cargos, el proceso continuará en otra dependencia, con base en las funciones y competencias de la entidad y el régimen disciplinario vigente.	100	Gerencia General	101	Oficina de Control Disciplinario	8	CIRCULARES	1	Circulares Informativas		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción, especialmente informar que, notificado el pliego de cargos, el proceso continuará en otra dependencia, con base en las funciones y competencias de la entidad y el régimen disciplinario vigente.	100	Gerencia General	101	Oficina de Control Disciplinario	18	DERECHOS DE PETICIÓN				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las dependencias y entes de control cuando así lo requieran. (salvaguardando la reserva del proceso).	100	Gerencia General	101	Oficina de Control Disciplinario	29	INFORMES	24	Informes de los Procesos Disciplinarios		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma	100	Gerencia General	101	Oficina de Control Disciplinario	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	7	Instrumentos de Control de Procesos Disciplinarios		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Custodiar los archivos, su registro y la disposición final de los procesos disciplinarios adelantados por esta dependencia contra los servidores públicos, conforme las disposiciones legales de archivo, señaladas en la Ley General de Archivo y demás normatividad vigente.	100	Gerencia General	101	Oficina de Control Disciplinario	46	PROCESOS DISCIPLINARIOS				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y responder por las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	2	ACTAS	13	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Harold Santos - Andres Lamprea - Sandra Machado -	Mediante la Resolución 1361 del 30 dic - 2025 se hace la integración del Comité Gestión ambiental y comité de Innovación - se Integró al comité institucional de gestión y desempeño. En este primer semestre se lleva 4 actas de comité Institucional - a la fecha. (Las actas de comité de convivencia en el momento la custodia el sr Harold de planeación) - desde el mes de octubre hacia atrás investigar con sebastian las actas (Talento humano)
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Proyectar, revisar y/o firmar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	8	CIRCULARES	1	Circulares Informativas	Harold Santos - Andres Lamprea - Sandra Machado -	Activas
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Viabilizar las modificaciones a las metas físicas y financieras de los proyectos de inversión, definidos en los Planes de Acción, y darles el trámite correspondiente.	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	11	CONCEPTOS	1	Conceptos Viabilidad Financiera y Económica de los Proyectos	Harold Santos - Andres Lamprea - Sandra Machado -	Lo hacen por correo electronicos la viabilidad de proyecto; este concepto está dentro de la tipologías documentales de los proyectos impresos; por ende se retira esta información a las TRD de planeación.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Proyectar, revisar y/o firmar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	18	DERECHOS DE PETICIÓN			Harold Santos - Andres Lamprea - Sandra Machado -	Si activos
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Orientar y coordinar con los demás integrantes de los equipos de trabajo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, las actividades de documentación, implementación, evaluación y mantenimiento del modelo de acuerdo con lo establecido para la entidad.	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	28	INDICADORES	1	Indicadores de Gestión por Procesos	Harold Santos - Andres Lamprea - Sandra Machado -	Si activo, en la parte digital . O tambien las dependencias las envia en fisicos; seguimiento trimestral, el reporte en semestral. (Se deja como tipologías: Registro de asistencia - Acta de reunión interna) - Ficha técnicas - Digital -

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE									Código: FOR-GD-004	
										Versión:03	
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)									VIGENTE DESDE: 2024/09/19	
										PAGINA: 1 de 1	
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Reportar el avance frente a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en los sistemas de información definidos por la normatividad vigente (FURAG-ITA)	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	29	INFORMES	2	Informes a Entes de Control	Harold Santos - Andres Lamprea - Sandra Machado -	Se presentan proyectados, ya que se firman por parte del gerente .
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Elaborar anualmente el Plan de Trabajo para la documentación, implementación, evaluación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de cualquier necesidad de mejora institucional.	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	29	INFORMES	5	Informes Anuales de Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Control - MIPG	Harold Santos - Andres Lamprea - Sandra Machado -	Son los autodiagnisco que se lleva en formato electronico - excel - Diligenciar formato electronico.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Consolidar y mantener actualizada la base de información e indicadores de gestión y garantizar la disponibilidad, calidad y oportunidad de la información de acuerdo con los planes institucionales.	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	29	INFORMES	23	Informes de Indicadores de Gestión	Harold Santos - Andres Lamprea - Sandra Machado -	El solicita un informe sobre el analisis de los indicadores; se elaborá en word y queda en los sistema de planeación. - Formato electornico.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Proponer acciones correctivas o de mejora a la Alta Dirección, ante la aparición de problemas potenciales o reales en la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	29	INFORMES	28	Informes de Seguimiento a Riesgos	Harold Santos - Andres Lamprea - Sandra Machado -	Documento electronico, se elabora semestralmente - el informe se puede pasar anual - Tipoloigas: Registro de asistencia - actas de reuniones.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Orientar y coordinar con los demás integrantes de los equipos de trabajo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, las actividades de documentación, implementación, evaluación y mantenimiento del modelo de acuerdo con lo establecido para la entidad.	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	29	INFORMES	39	Informes del Sistema Integrado de Gestión	Harold Santos - Andres Lamprea - Sandra Machado -	Tipologias documentales: Acta de reunión - registro de asistencia - presentación- esta presentación es digital .
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Orientar y coordinar con los demás integrantes de los equipos de trabajo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, las actividades de documentación, implementación, evaluación y mantenimiento del modelo de acuerdo con lo establecido para la entidad.	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	29	INFORMES	42	Informes Internos de Gestión y Resultados	Harold Santos - Andres Lamprea - Sandra Machado -	Se encarga de presentar el informe de gestión del año; se produce en ambos formas electronico y digital
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Promover la participación ciudadana en los procesos de planeación, coordinando con las diferentes dependencias y grupos de trabajo que componen el Instituto, que busque optimizar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía.	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	29	INFORMES	43	Informes Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Harold Santos - Andres Lamprea - Sandra Machado -	2 Dos veces al año - tipologias: Informe de encuestas - Registro de asistencia - se dejan las tipologias que están en las TRD.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Definir los instrumentos, metodologías y procedimientos tendientes a que la entidad administre efectivamente su riesgo operativo, en concordancia con los lineamientos, etapas y elementos, mínimos previstos en esta norma.	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	36	MANUALES	15	Manuales Sistema de Administración de Riesgo Operativo	ACTIVO Harold Santos - Andres Lamprea - Sandra Machado -	Planeación incluir
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Orientar y coordinar con los demás integrantes de los equipos de trabajo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, las actividades de documentación, implementación, evaluación y mantenimiento del modelo de acuerdo con lo establecido para la entidad.	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	36	MANUALES	16	Manuales Sistema Integrado de Gestión SIG	Activo	Digital - Tipologia: Contexto estrategico .
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Propender porque se provean los recursos necesarios para ejecutar las actividades exigidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de acuerdo con el plan de trabajo establecido para el período.	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	37	MAPAS DE RIESGOS			Harold Santos - Andres Lamprea - Sandra Machado -	Documento electronico
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Viabilizar las modificaciones a las metas físicas y financieras de los proyectos de inversión, definidos en los Planes de Acción, y darles el trámite correspondiente.	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	40	PLANES	7	Planes de Acción Institucional	Activo	Físico y electronico - Tipologias documentales: Plan de acción - evidencia del plan de acción -
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Orientar y coordinar con los demás integrantes de los equipos de trabajo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, las actividades de documentación, implementación, evaluación y mantenimiento del modelo de acuerdo con lo establecido para la entidad.	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	40	PLANES	18	Planes de Mejoramiento Institucional	Activo	Si esta activo - el informe final se evidencia el cierre del PMA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Adelantar estudios de planeación estratégica, prospectiva y de proyección financiera a corto, mediano y largo plazo, que permita la construcción colectiva de consensos sobre el futuro del Instituto en su área de influencia, vinculando activamente a los sectores públicos, privados y la academia.	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	40	PLANES	26	Planes Estratégicos Institucionales	Activo	

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE									Código: FOR-GD-004	
										Versión:03	
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)									VIGENTE DESDE: 2024/09/19	
										PAGINA: 1 de 1	
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	40	PLANES	28	Planes Institucional de Gestión Ambiental	Activa - reemplazó el manual de gestión ambiental	(PIGAR) Plan institucional de gestión ambiental - se unio con el manual de gestión ambiental - Tipoloigas: Plan de gestión integral de residuos solicitado - Contexto ambiental
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	40	PLANES	29	Planes Operativos Anuales	Activo	Anual y se publica en la pagina web
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y responder por las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	47	PROGRAMAS	7	Programas del Sistema Integrado de Gestión - SIG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Electronico (formato)	Estrategia antitramite sacar esa tipologias ya que es de atención al ciudadano - Estrategia de rendición cuentas: sacar esa tipologia = Mecanimos atención ciudadano = Políticas = plan de mejoramiento = (Si mapa riesgo corrupción -) - retirar los mapas de riesgos -
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y responder por las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	100	Gerencia General	102	Planeación Institucional	47	PROGRAMAS	8	Programas del Sistema Integrado de Gestión - SIG- "INTEGRA"	Activo - formato electronico	cambiar nombre de normograma por: Matriz de requisitos legales. Retirar: mapa de riesgo de procesos - indicadores de gestión - auditoria - plan de mejoramiento - informe de seguimeinto plan de mejoramienot.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Preparar y proyectar la imagen de la Entidad a través de la estandarización del material comunicativo, gráfico e impreso que se produzca para la ciudadanía y sus organizaciones privadas, sociales y comunitarias, así como para las entidades públicas.	100	Gerencia General	103	Comunicaciones y Participación Ciudadana	4	BOLETINES	1	Boletines Informativos de Prensa		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Preparar y proyectar la imagen de la Entidad a través de la estandarización del material comunicativo, gráfico e impreso que se produzca para la ciudadanía y sus organizaciones privadas, sociales y comunitarias, así como para las entidades públicas.	100	Gerencia General	103	Comunicaciones y Participación Ciudadana	4	BOLETINES	2	Boletines Informativos Internos		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades de recepción, registro, trámite, seguimiento y control de las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que le formulan al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué — INFIBAGUÉ, para que se realicen en cumplimiento de los términos y procedimientos definidos por la normatividad vigente.	100	Gerencia General	103	Comunicaciones y Participación Ciudadana	14	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	1	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Enviadas		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades de recepción, registro, trámite, seguimiento y control de las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que le formulan al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué — INFIBAGUÉ, para que se realicen en cumplimiento de los términos y procedimientos definidos por la normatividad vigente.	100	Gerencia General	103	Comunicaciones y Participación Ciudadana	14	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	2	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibidas		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Proyectar, revisar y/o firmar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.	100	Gerencia General	103	Comunicaciones y Participación Ciudadana	18	DERECHOS DE PETICIÓN				
		100	Gerencia General	103	Comunicaciones y Participación Ciudadana	36	MANUALES	1	Manuales de Atención al Ciudadano		

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
									Versión:03		
									VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
									PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Mejorar la calidad de la información para la toma de decisiones al interior de INFIBAGUÉ, en términos del fortalecimiento de atributos de la información como son oportunidad, claridad, precisión y veracidad.	100	Gerencia General	103	Comunicaciones y Participación Ciudadana	36	MANUALES	4	Manuales de Imagen Corporativa		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Formular e implementar la política, el plan integral y las estrategias de comunicación informativa, organizacional y de participación ciudadana, incluidas la difusión de la imagen institucional, así como las actividades de divulgación de los planes, programas, proyectos y acciones del Instituto	100	Gerencia General	103	Comunicaciones y Participación Ciudadana	40	PLANES	22	Planes Estratégicos de Comunicaciones		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	104	Gestión Tecnologica y Transformación Digital	2	ACTAS	20	Actas de Reuniones Internas		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Liderar y desarrollar los procesos de diseño, actualización y mejora de la página web del Instituto, coordinando con las diferentes dependencias y la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana, los contenidos, niveles de actualización y demás información que permita asegurar una adecuada estrategia de comunicación organizacional e informativa.	100	Gerencia General	104	Gestión Tecnologica y Transformación Digital	6	CERTIFICACIONES	2	Certificaciones de Publicaciones Pagina Web		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Proyectar, revisar y/o firmar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.	100	Gerencia General	104	Gestión Tecnologica y Transformación Digital	8	CIRCULARES	1	Circulares Informativas		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Proyectar, revisar y/o firmar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.	100	Gerencia General	104	Gestión Tecnologica y Transformación Digital	18	DERECHOS DE PETICIÓN				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Realizar el soporte técnico correctivo y preventivo de los equipos de cómputo, sistemas de información y/o software instalado en las dependencias, de conformidad con lo definido en las políticas de Gobierno Digital y Seguridad de la Información.	100	Gerencia General	104	Gestión Tecnologica y Transformación Digital	22	HISTORIALES DE EQUIPOS COMPUTO Y OFICINA				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Proyectar, revisar y/o firmar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.	100	Gerencia General	104	Gestión Tecnologica y Transformación Digital	29	INFORMES	20	Informes de Gestión		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	104	Gestión Tecnologica y Transformación Digital	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	1	Instrumentos de Control Copia de Seguridad		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Realizar el soporte técnico correctivo y preventivo de los equipos de cómputo, sistemas de información y/o software instalado en las dependencias, de conformidad con lo definido en las políticas de Gobierno Digital y Seguridad de la Información.	100	Gerencia General	104	Gestión Tecnologica y Transformación Digital	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	5	Instrumentos de Control de Préstamo de Equipos de Oficina		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Diseñar, formular, adoptar y promover las políticas públicas, planes, programas del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones al interior del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué, para aumentar la productividad, innovación, competitividad y transformación digital, para el cierre de la brecha digital.	100	Gerencia General	104	Gestión Tecnologica y Transformación Digital	35	LICENCIAS SOFTWARE				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Diseñar, formular, adoptar y promover las políticas públicas, planes, programas del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones al interior del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué, para aumentar la productividad, innovación, competitividad y transformación digital, para el cierre de la brecha digital.	100	Gerencia General	104	Gestión Tecnologica y Transformación Digital	36	MANUALES	7	Manuales de Seguridad de la Información		

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE										
CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)									PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Diseñar, formular, adoptar y promover las políticas públicas, planes, programas del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones al interior del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué, para aumentar la productividad, innovación, competitividad y transformación digital, para el cierre de la brecha digital.	100	Gerencia General	104	Gestión Tecnologica y Transformación Digital	36	MANUALES	8	Manuales de Usuarios de Software		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Diseñar, formular, adoptar y promover las políticas públicas, planes, programas del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones al interior del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué, para aumentar la productividad, innovación, competitividad y transformación digital, para el cierre de la brecha digital.	100	Gerencia General	104	Gestión Tecnologica y Transformación Digital	40	PLANES	11	Planes de Contingencia Informáticos		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Administrar, asesorar, brindar soporte y apoyar a la administración del Instituto en temas TIC para lograr el cumplimiento de su objeto misional, el mejoramiento de sus procesos y procedimientos internos, para la toma estratégica de decisiones	100	Gerencia General	104	Gestión Tecnologica y Transformación Digital	40	PLANES	15	Planes de Mantenimiento de Equipos Tecnológicos		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Promover y asesorar a la administración del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué en la reglamentación, instalación y regularización de la infraestructura de redes tecnológicas y de comunicaciones, para contribuir a mejorar la conectividad y permitir el cierre de la brecha digital para el cumplimiento de su objeto social.	100	Gerencia General	104	Gestión Tecnologica y Transformación Digital	40	PLANES	17	Planes de Mantenimiento de la Infraestructura y Equipos		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Promover, desarrollar y consolidar el uso, apropiación y gestión de la política pública de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y la estrategia de Gobierno Digita	100	Gerencia General	104	Gestión Tecnologica y Transformación Digital	40	PLANES	25	Planes Estratégicos de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ y que su ejercicio logre ser intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos.	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	2	ACTAS	1	Actas de Arqueo de Caja Menor		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	2	ACTAS	7	Actas de Comité de Coordinación de Control Interno		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Proyectar, revisar y/o firmar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	8	CIRCULARES	1	Circulares Informativas		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Proyectar, revisar y/o firmar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	18	DERECHOS DE PETICIÓN				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Realizar los informes solicitados por los entes de control y demás partes interesadas, relacionados con la operatividad y mejora del Sistema de Control Interno y el Sistema Integrado de Gestión implementado en la Entidad, que permita a la entidad dar una respuesta oportuna y eficiente.	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	29	INFORMES	2	Informes a Entes de Control		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Realizar los informes solicitados por los entes de control y demás partes interesadas, relacionados con la operatividad y mejora del Sistema de Control Interno y el Sistema Integrado de Gestión implementado en la Entidad, que permita a la entidad dar una respuesta oportuna y eficiente.	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	29	INFORMES	6	Informes Control Interno Contable		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Evaluar el cumplimiento de políticas, normas y estándares de control en los Sistemas de Información del Instituto, así como la seguridad de los sistemas informáticos en el marco de la normatividad vigente, con el fin de buscar el mayor cumplimiento y eficacia de los sistemas.	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	29	INFORMES	9	Informes de Auditoria del Sistema de Gestión de Calidad		

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004		
									Versión:03		
									VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
									PAGINA: 1 de 1		
CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)											
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Evaluar el cumplimiento de políticas, normas y estándares de control en los Sistemas de Información del Instituto, así como la seguridad de los sistemas informáticos en el marco de la normatividad vigente, con el fin de buscar el mayor cumplimiento y eficacia de los sistemas.	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	29	INFORMES	10	Informes de Auditorias Internas del Sistema de Control Interno		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Realizar los informes solicitados por los entes de control y demás partes interesadas, relacionados con la operatividad y mejora del Sistema de Control Interno y el Sistema Integrado de Gestión implementado en la Entidad, que permita a la entidad dar una respuesta oportuna y eficiente.	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	29	INFORMES	11	Informes de Auditorias Internas Entes de Control		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	29	INFORMES	13	Informes de Austeridad en el Gasto		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Evaluar el cumplimiento de políticas, normas y estándares de control en los Sistemas de Información del Instituto, así como la seguridad de los sistemas informáticos en el marco de la normatividad vigente, con el fin de buscar el mayor cumplimiento y eficacia de los sistemas.	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	29	INFORMES	18	Informes de Derechos de Autor y Uso del Software		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Realizar seguimiento al cumplimiento y efectividad de las acciones correctivas y preventivas del Plan de Mejoramiento concertado con los entes de control, en los términos establecidos por la normatividad vigente, que busque garantizar una mejora continua en la entidad.	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	29	INFORMES	23	Informes de Indicadores de Gestión		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Efectuar seguimiento al cumplimiento y efectividad de las acciones y controles definidos en el Mapa de Riesgos por Procesos, Institucional y Anticorrupción, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	29	INFORMES	33	Informes de Seguimiento Planes de Anticorrupción y Atención al Ciudadano		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Realizar seguimiento al cumplimiento y efectividad de las acciones correctivas y preventivas del Plan de Mejoramiento concertado con los entes de control, en los términos establecidos por la normatividad vigente, que busque garantizar una mejora continua en la entidad.	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	29	INFORMES	34	Informes de Seguimiento Planes de Mejoramiento		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Propender por el mantenimiento y actualización del Sistema de Control Interno, informando a la Gerencia General y a todo el Instituto, sobre los resultados de la Gestión del Control Interno y su proceso de evaluación, para el mejoramiento continuo de la entidad	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	29	INFORMES	38	Informes del Estado del Sistema de Control Interno		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Propender por el mantenimiento y actualización del Sistema de Control Interno, informando a la Gerencia General y a todo el Instituto, sobre los resultados de la Gestión del Control Interno y su proceso de evaluación, para el mejoramiento continuo de la entidad	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	29	INFORMES	41	Informes Ejecutivos Anuales de Evaluación al Sistema de Control Interno		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Realizar seguimiento al cumplimiento y efectividad de las acciones correctivas y preventivas del Plan de Mejoramiento concertado con los entes de control, en los términos establecidos por la normatividad vigente, que busque garantizar una mejora continua en la entidad.	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	29	INFORMES	44	Informes Seguimiento a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias, Felicitaciones		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Efectuar seguimiento al cumplimiento y efectividad de las acciones y controles definidos en el Mapa de Riesgos por Procesos, Institucional y Anticorrupción, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	40	PLANES	1	Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y la economía de la gestión gerencial del Instituto en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes institucionales establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos por el Instituto.	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	40	PLANES	3	Planes Anuales de Auditoría		

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004		
									Versión:03		
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)								VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
									PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Realizar seguimiento al cumplimiento y efectividad de las acciones correctivas y preventivas del Plan de Mejoramiento concertado con los entes de control, en los términos establecidos por la normatividad vigente, que busque garantizar una mejora continua en la entidad.	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	40	PLANES	18	Planes de Mejoramiento Institucional		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica	100	Gerencia General	105	Oficina de Control Interno de Gestión	50	REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN - FURAG				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Asesorar y acompañar a la Gerencia General, las Oficinas, las Direcciones, los Grupos de Trabajo y demás órganos de dirección, en la gestión del Instituto y en los asuntos jurídicos, en concordancia con la visión, misión, valores institucionales, objetivos, estrategias y flujos de información.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	Acciones de Cumplimiento		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Asesorar y acompañar a la Gerencia General, las Oficinas, las Direcciones, los Grupos de Trabajo y demás órganos de dirección, en la gestión del Instituto y en los asuntos jurídicos, en concordancia con la visión, misión, valores institucionales, objetivos, estrategias y flujos de información.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	2	Acciones de Grupo		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Asesorar y acompañar a la Gerencia General, las Oficinas, las Direcciones, los Grupos de Trabajo y demás órganos de dirección, en la gestión del Instituto y en los asuntos jurídicos, en concordancia con la visión, misión, valores institucionales, objetivos, estrategias y flujos de información.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	3	Acciones de Tutela		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Asesorar y acompañar a la Gerencia General, las Oficinas, las Direcciones, los Grupos de Trabajo y demás órganos de dirección, en la gestión del Instituto y en los asuntos jurídicos, en concordancia con la visión, misión, valores institucionales, objetivos, estrategias y flujos de información.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	4	Acciones Populares		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	106	Secretaria General	2	ACTAS	5	Actas de Comité de Conciliación		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	106	Secretaria General	2	ACTAS	9	Actas de Comité de Negociación Sindicatos		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Elaborar, coordinar y revisar los actos administrativos y demás documentos que deban someterse a la aprobación y firma del Gerente General y demás órganos de dirección cuando sean de su competencia.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	2	ACTAS	16	Actas de Consejo Directivo		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	106	Secretaria General	2	ACTAS	20	Actas de Reuniones Internas		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Elaborar, coordinar y revisar los actos administrativos y demás documentos que deban someterse a la aprobación y firma del Gerente General y demás órganos de dirección cuando sean de su competencia.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	3	ACTOS ADMINISTRATIVOS	1	Acuerdos Consejo Directivo		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Proyectar, revisar y/o firmar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	8	CIRCULARES	1	Circulares Informativas		

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
									Versión:03		
									VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
									PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Emitir conceptos sobre la aplicación de las normas vigentes, aplicables a los actos administrativos y/o contractuales que expida el Instituto y de aquellas relacionadas con la gestión y administración del Riesgo, recopilando, codificando y actualizando las normas legales aplicables al Instituto.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	12	CONCEPTOS JURIDICOS				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades necesarias para la Gestión contractual interna del Instituto, en el marco de lo establecido en el Manual de Contratación y demás normatividad vigente.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	15	CONTRATOS	1	Contratos de Arrendamiento		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades necesarias para la Gestión contractual interna del Instituto, en el marco de lo establecido en el Manual de Contratación y demás normatividad vigente.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	15	CONTRATOS	2	Contratos de Comodato		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades necesarias para la Gestión contractual interna del Instituto, en el marco de lo establecido en el Manual de Contratación y demás normatividad vigente.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	15	CONTRATOS	3	Contratos de Compraventa		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades necesarias para la Gestión contractual interna del Instituto, en el marco de lo establecido en el Manual de Contratación y demás normatividad vigente.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	15	CONTRATOS	4	Contratos de Consultoría		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades necesarias para la Gestión contractual interna del Instituto, en el marco de lo establecido en el Manual de Contratación y demás normatividad vigente.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	15	CONTRATOS	5	Contratos de Interventoría		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades necesarias para la Gestión contractual interna del Instituto, en el marco de lo establecido en el Manual de Contratación y demás normatividad vigente.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	15	CONTRATOS	6	Contratos de Obra		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades necesarias para la Gestión contractual interna del Instituto, en el marco de lo establecido en el Manual de Contratación y demás normatividad vigente.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	15	CONTRATOS	7	Contratos de Prestación de Servicios		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades necesarias para la Gestión contractual interna del Instituto, en el marco de lo establecido en el Manual de Contratación y demás normatividad vigente.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	15	CONTRATOS	8	Contratos de Seguros		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades necesarias para la Gestión contractual interna del Instituto, en el marco de lo establecido en el Manual de Contratación y demás normatividad vigente.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	15	CONTRATOS	9	Contratos de Suministros		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Revisar y conceptuar para la Gerencia General y las dependencias del Instituto, los proyectos de actos administrativos, minutas de contratos y demás documentos que se proyecten para ser expedidos por las mismas.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	16	CONVENIOS	1	Convenios con Persona Jurídica sin Animo de Lucro		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Revisar y conceptuar para la Gerencia General y las dependencias del Instituto, los proyectos de actos administrativos, minutas de contratos y demás documentos que se proyecten para ser expedidos por las mismas.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	16	CONVENIOS	2	Convenios de Cooperación Especial		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Revisar y conceptuar para la Gerencia General y las dependencias del Instituto, los proyectos de actos administrativos, minutas de contratos y demás documentos que se proyecten para ser expedidos por las mismas.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	16	CONVENIOS	3	Convenios de Cooperación Internacional		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Revisar y conceptuar para la Gerencia General y las dependencias del Instituto, los proyectos de actos administrativos, minutas de contratos y demás documentos que se proyecten para ser expedidos por las mismas.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	16	CONVENIOS	4	Convenios de Cooperación Nacional		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Revisar y conceptuar para la Gerencia General y las dependencias del Instituto, los proyectos de actos administrativos, minutas de contratos y demás documentos que se proyecten para ser expedidos por las mismas.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	16	CONVENIOS	5	Convenios de Organización o Asociación		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Revisar y conceptuar para la Gerencia General y las dependencias del Instituto, los proyectos de actos administrativos, minutas de contratos y demás documentos que se proyecten para ser expedidos por las mismas.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	16	CONVENIOS	6	Convenios Interadministrativos		

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
									Versión:03		
									VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)								PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Revisar y conceptuar para la Gerencia General y las dependencias del Instituto, los proyectos de actos administrativos, minutas de contratos y demás documentos que se proyecten para ser expedidos por las mismas.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	16	CONVENIOS	7	Convenios Interinstitucionales		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Proyectar, revisar y/o firmar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	18	DERECHOS DE PETICIÓN				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Asesorar y apoyar a la Secretaría General en el seguimiento a la rendición y/o reporte de manera oportuna, veraz y con calidad, de la información requerida por las instancias de orden regional y nacional, teniendo en cuenta la periodicidad y metodología establecida en la normatividad vigente, según la competencia y las plataformas tecnológicas disponibles. Esto incluye plataformas como el SECOP, SIA Observa, SIRECI, CHIP, FURAG, entre otros.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	29	INFORMES	2	Informes a Entes de Control		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Asistir a la Gerencia General en sus relaciones con los demás organismos e informarle del avance en las gestiones relacionadas con las actividades propias de la Entidad que garanticen el cumplimiento de los compromisos adquiridos	100	Gerencia General	106	Secretaria General	29	INFORMES	20	Informes de Gestión		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	106	Secretaria General	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	3	Instrumentos de Control de Contratos y Convenios		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	106	Secretaria General	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	8	Instrumentos de Control de Recibo y Entrega de Documentos		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	106	Secretaria General	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	10	Instrumentos de Control de Reparto de Casos		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades necesarias para la Gestión contractual interna del Instituto, en el marco de lo establecido en el Manual de Contratación y demás normatividad vigente.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	36	MANUALES	3	Manuales de Contratación		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	106	Secretaria General	40	PLANES	8	Planes de Acciones		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Representar judicialmente al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ previo mandato de la Gerencia General del Instituto.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	43	PROCESOS	1	Procesos Civiles		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Representar judicialmente al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ previo mandato de la Gerencia General del Instituto.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	43	PROCESOS	2	Procesos Contenciosos Administrativos		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Representar judicialmente al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ previo mandato de la Gerencia General del Instituto.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	43	PROCESOS	6	Procesos de Conciliaciones Judiciales y Extrajudiciales		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Representar judicialmente al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ previo mandato de la Gerencia General del Instituto.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	43	PROCESOS	7	Procesos Laborales		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Representar judicialmente al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ previo mandato de la Gerencia General del Instituto.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	43	PROCESOS	8	Procesos Penales		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades necesarias para la Gestión contractual interna del Instituto, en el marco de lo establecido en el Manual de Contratación y demás normatividad vigente.	100	Gerencia General	106	Secretaria General	44	PROCESOS CONTRACTUALES DECLARADOS DESIERTOS				



INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE

Código: FOR-GD-004

Versión:03

VIGENTE DESDE: 2024/09/19

PAGINA: 1 de 1

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)

Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	2	ACTAS	20	Actas de Reuniones Internas	TRASVERSAL	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Desarrollar en sitio, los procesos de coordinación y seguimiento a las actividades relacionadas con la administración, operación y fortalecimiento de las Plazas de Mercado de la Ciudad, verificando la operación de los diferentes equipos de trabajo asignados, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	2	ACTAS	21	Actas de Reuniones Primarias de Plazas	RODRIGUEZ URIBE MARIELA - ACTIVAS - SI	Reuniones con interaseo - con planeación de la alcaldía - con los mismo arrendatarios . (Diferentes tipos de asuntos)
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Proyectar, revisar y/o firmar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	8	CIRCULARES	1	Circulares Informativas	TRASVERSAL	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades de atención de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias – PQRS que presenta la comunidad, frente al servicio de Alumbrado Público, llevando un registro estadístico y análisis de las mismas, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	18	DERECHOS DE PETICIÓN			TRASVERSAL	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Desarrollar en sitio, los procesos de coordinación y seguimiento a las actividades relacionadas con la operación, mantenimiento, ampliación de la cobertura y modernización del Sistema de Alumbrado Público del Municipio de Ibagué / zona	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	21	HISTORIALES	1	Historiales de Mantenimiento de Alumbrado Publico	Activas - (piedrahita)	Por parte del equipo de alumbrado, se deberá realizar / ajustar el procedimiento para el debido proceso de los mantenimiento del alumbrado teniendo en cuenta la organización técnica archivística.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Realizar los procesos de planeación y trámite ante la Dirección Administrativa Grupo Gestión de Recursos Físicos (Almacén), para obtener los elementos y materiales que se requieren en el desarrollo de las actividades	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	21	HISTORIALES	2	Historiales de Uso Administrativo de las Plazas de Mercado	Activa y modificada según la necesidad de su estructura legal. (Mariela)	Historiales de plazas (CAMBIAR EL NOMBRE EN LAS TRD) = están realizando la organización técnica y estás son las nuevas tipologías documentales = Certificación de vecindad - Son son contratos de arrendamientos sino contratos de uso administrativos y la resolución que
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar y realizar seguimiento a las actividades realizadas en el relleno sanitario Combeima, verificando el cumplimiento del Sistema de Gestión ambiental y la normatividad solicitada por la autoridad ambiental CORTOLIMA	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	29	INFORMES	2	Informes a Entes de Control	TRASVERSAL	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades relacionadas al diseño e implementación del Sistema de Gestión Ambiental, en las plazas de mercado administradas por INFIBAGUE, de conformidad con lo definido en el marco normativo vigente y la Norma ISO	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	29	INFORMES	8	Informes de Administradores Plazas de Mercado	ACTIVO - MARIELA	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Planear, dirigir, coordinar y controlar, la prestación de los servicios en las unidades de Alumbrado Público, Plazas de Mercado, Parques y Zonas Verdes y Relleno Sanitario Combeima, asignados al Instituto, de conformidad con las directrices de la Administración Municipal, el Consejo Directivo y la Gerencia General.	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	29	INFORMES	20	Informes de Gestión		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	29	INFORMES	25	Informes de Pago de Compensación a la Autoridad Ambiental	NUEVA	Tipologías: Compesación de pago cortolima talas, factura , Auto - acto administrativo , Informe de la justificación, Resolución de pago , solicitud de cdp
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Planear, dirigir y coordinar las labores de interventoría, supervisión y control en la ejecución de las actividades contratadas para la prestación de los servicios de Alumbrado Público, Administración de Plazas de Mercado, Parques y Zonas Verdes y Relleno Sanitario Combeima, que se le asignen al Instituto, de conformidad con las directrices de la Administración Municipal, el Consejo Directivo y la Gerencia General.	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	29	INFORMES	26	Informes de Rellenos Sanitarios	NUEVA	Indagar con planeación dicha información. (Tipologías: Informe del relleno - Comunicaciones oficiales - Actas de reuniones)
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	29	INFORMES	27	Informes de Reporte de Avance Cumplimiento de Meta Plan Desarrollo	NUEVA	Tipologías documentales: Reporte del informe de avance - comunicaciones oficiales

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004		
									Versión:03		
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)								VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
									PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Planear, dirigir, coordinar y controlar, la prestación de los servicios de Alumbrado Público, Administración de Plazas de Mercado, Parques y Zonas Verdes y Relleno Sanitario Combeima, asignados al Instituto, de conformidad con las directrices de la Administración Municipal, el Consejo Directivo y la Gerencia General.	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	29	INFORMES	29	Informes de Seguimiento de Entrega de Parques	Modificada: AVILA LAGUNA ANGELICA MARIA - ACOSTA MORA LINA MARIA	Antes: Actas de Entrega de Parques Ahora: Informes de Seguimiento de Entrega: (Tipologías: Comunicaciones oficiales - Orden de servicio parque y zonas verde - Acta de visita técnica - Intervención realizada al parque - Acta de entrega oficial del parque . lo anterior se convierte en un expediente..
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades de atención de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias – PQRS que presenta la comunidad, frente al servicio de Alumbrado Público, llevando un registro estadístico y análisis de las mismas, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	29	INFORMES	31	Informes de Seguimiento a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias, Felicitaciones	AVILA LAGUNA ANGELICA MARIA - ACOSTA MORA LINA MARIA NUEVA	Tipologías documentales: (Informe de seguimiento - comunicaciones oficiales - Actas de reuniones)
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	8	Instrumentos de Control de Recibo y Entrega de Documentos	TRASVERSAL	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	40	PLANES	8	Planes de Acciones	TRASVERSAL	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución de las políticas, programas, planes y proyectos relacionados con la operación comercial del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, de conformidad con los lineamientos definidos por el Consejo Directivo, la Gerencia General y lo consagrado en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	110	Dirección Operativa Y Comercial	40	PLANES	14	Planes de Inversión Pública Nacional	NUEVA	Tipologías Documental: El plan de inversión - Comunicaciones oficiales.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Cumplir con las normas de seguridad y riesgo en las transacciones, las operaciones financieras y la información financiera, así como las funciones descritas en los respectivos manuales de los Sistemas de Administración de Riesgos	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	2	ACTAS	10	Actas de Comité de Seguimiento, Evaluación y Calificación de Cartera		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Validar que las políticas de riesgo de liquidez evaluadas por el Comité de Financiero y aprobadas por el Consejo Directivo se estén cumpliendo.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	2	ACTAS	12	Actas de Comité Financiero		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Efectuar análisis financieros periódicos evaluando las razones financieras (de liquidez, de actividad, de rendimiento, de endeudamiento, entre otros), para determinar el crecimiento y el cumplimiento de las metas y objetivos financieros de la Entidad.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	2	ACTAS	14	Actas de Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Efectuar las operaciones de pago que se deben realizar, por concepto de obligaciones y compromisos adquiridos por el Instituto, de conformidad con los procesos, procedimientos y normatividad vigente.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	5	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Preparar para la firma del Director Financiero, los certificados y registros presupuestales para los compromisos que adquiera el Instituto, acorde con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	6	CERTIFICACIONES	3	Certificaciones Ingresos y Retenciones		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	8	CIRCULARES	1	Circulares Informativas		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Efectuar las operaciones de pago que se deben realizar, por concepto de obligaciones y compromisos adquiridos por el Instituto, de conformidad con los procesos, procedimientos y normatividad vigente.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	9	COMPROBANTES CONTABLES	1	Comprobantes de Ajuste Contable		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Efectuar las operaciones de pago que se deben realizar, por concepto de obligaciones y compromisos adquiridos por el Instituto, de conformidad con los procesos, procedimientos y normatividad vigente.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	9	COMPROBANTES CONTABLES	2	Comprobantes de Egresos		

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004		
									Versión:03		
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)								VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
									PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Formular directrices sobre la preparación e implementación de los programas de desembolsos de créditos, retiros de depósitos y pagos, así como planes de ingresos por recuperación de cartera, captación de depósitos, vencimiento o venta de inversiones y otros conceptos, para lograr un manejo eficiente del flujo de fondos.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	9	COMPROBANTES CONTABLES	3	Comprobantes de Ingresos		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la conciliación de la información presupuestal, contable y de tesorería, a través de las cuales se logre precisión en la información financiera	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	13	CONCILIACIONES BANCARIAS				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar la generación de órdenes de pago, bajo los lineamientos que sobre impuestos y demás contribuciones de ley, determine la Dirección Financiera, con la implementación de procedimientos contables y tributarios para su debida aplicación.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	17	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	1	Declaraciones de Gravamen a los Movimientos Financieros		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar la generación de órdenes de pago, bajo los lineamientos que sobre impuestos y demás contribuciones de ley, determine la Dirección Financiera, con la implementación de procedimientos contables y tributarios para su debida aplicación.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	17	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	2	Declaraciones de Impuesto Sobre las Ventas – IVA		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar la generación de órdenes de pago, bajo los lineamientos que sobre impuestos y demás contribuciones de ley, determine la Dirección Financiera, con la implementación de procedimientos contables y tributarios para su debida aplicación.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	17	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	3	Declaraciones de Industria y Comercio		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar la generación de órdenes de pago, bajo los lineamientos que sobre impuestos y demás contribuciones de ley, determine la Dirección Financiera, con la implementación de procedimientos contables y tributarios para su debida aplicación.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	17	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	4	Declaraciones de Renta y Complementarios		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar la generación de órdenes de pago, bajo los lineamientos que sobre impuestos y demás contribuciones de ley, determine la Dirección Financiera, con la implementación de procedimientos contables y tributarios para su debida aplicación.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	17	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	5	Declaraciones de Retenciones en la Fuente		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar la generación de órdenes de pago, bajo los lineamientos que sobre impuestos y demás contribuciones de ley, determine la Dirección Financiera, con la implementación de procedimientos contables y tributarios para su debida aplicación.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	17	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	6	Declaraciones del Impuesto al Patrimonio		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Proyectar, revisar y/o firmar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	18	DERECHOS DE PETICIÓN				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar el registro de operaciones contables, análisis de resultados y presentación de los estados financieros del Instituto, teniendo en cuenta las políticas, principios y normas que sobre contabilidad, establezca la Contaduría General de la Nación.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	19	ESTADOS FINANCIEROS	1	Estados Financieros de Propósito General		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar la generación y presentación oportuna de los informes que en materia de su competencia, sean requeridos por la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Municipal, el Consejo Directivo y demás instancias autorizadas	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	29	INFORMES	2	Informes a Entes de Control		

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004		
									Versión:03		
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)								VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
									PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar la elaboración y presentación de los requerimientos presupuestales de los diferentes entes de control fiscal y político del nivel nacional y territorial y asegurar el cumplimiento dentro de los términos establecidos, para evitar sanciones disciplinarias, fiscales y penales al representante legal.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	29	INFORMES	3	Informes a Otros Organismos del Estado		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Formular directrices sobre la preparación e implementación de los programas de desembolsos de créditos, retiros de depósitos y pagos, así como planes de ingresos por recuperación de cartera, captación de depósitos, vencimiento o venta de inversiones y otros conceptos, para lograr un manejo eficiente del flujo de fondos.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	29	INFORMES	16	Informes de Cartera		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar la generación y presentación de los informes financieros y administrativos, sobre la gestión adelantada por la dependencia, para la toma de decisiones en materia de inversión, de conformidad con el marco normativo vigente.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	29	INFORMES	19	Informes de Ejecución Presupuestal		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	29	INFORMES	20	Informes de Gestión		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar la liquidación y ordenar la aplicación de los embargos notificados por juzgados y demás entidades de cobro coactivo en contra de funcionarios y/o contratistas del Instituto, de conformidad con los procesos, procedimientos y normatividad vigente.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	29	INFORMES	22	Informes de Gestión Recuperación Cartera		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Elaborar informes de tesorería para ser presentados ante los diferentes comités e instancias definidas por la Alta Dirección.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	29	INFORMES	35	Informes de Tesorería		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Identificar los riesgos propios de la operación contable, para diseñar e implementar los mecanismos de control y reglamentar las acciones a seguir por las dependencias, que permitan la minimización de los efectos producidos, en caso de materialización del riesgo.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	29	INFORMES	37	Informes de Visación Libranzas		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	4	Instrumentos de Control de Entrega de Facturación		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	8	Instrumentos de Control de Recibo y Entrega de Documentos		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	11	Instrumentos de Control de Reporte de Recaudo		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar la inspección y revisión en forma de prueba selectiva, a los registros contables, que afecte los libros auxiliares con el fin de garantizar que la información registrada refleje la realidad económica y financiera del Instituto.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	33	LIBROS CONTABLES AUXILIARES				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar el registro de los libros principales y auxiliares de contabilidad para el Instituto, que determine la Contaduría General de la Nación, en el marco de los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	34	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	1	Libros Diarios		

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
									Versión:03		
									VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
									PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar el registro de los libros principales y auxiliares de contabilidad para el Instituto, que determine la Contaduría General de la Nación, en el marco de los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	34	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	2	Libros Mayor y Balance		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Diseñar estrategias financieras para la prevención, corrección y superación del riesgo de cartera, en el marco de las políticas de gestión el riesgo definidas por el Instituto	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	36	MANUALES	2	Manuales de Cartera		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar el registro de los libros principales y auxiliares de contabilidad para el Instituto, que determine la Contaduría General de la Nación, en el marco de los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	39	NOTAS DEBITO Y CREDITO				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Controlar la ejecución del Plan Anualizado de Caja en coordinación con el área de Gestión Presupuestal, en cuanto a las apropiaciones presupuestales.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	40	PLANES	4	Planes Anuales de Caja PAC		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Diseñar estrategias financieras para la prevención, corrección y superación del riesgo de cartera, en el marco de las políticas de gestión el riesgo definidas por el Instituto	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	40	PLANES	8	Planes de Acciones		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Formular directrices sobre la preparación e implementación de los programas de desembolsos de créditos, retiros de depósitos y pagos, así como planes de ingresos por recuperación de cartera, captación de depósitos, vencimiento o venta de inversiones y otros conceptos, para lograr un manejo eficiente del flujo de fondos.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	43	PROCESOS	3	Procesos de Acuerdos de Pago Impuestos		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Formular directrices sobre la preparación e implementación de los programas de desembolsos de créditos, retiros de depósitos y pagos, así como planes de ingresos por recuperación de cartera, captación de depósitos, vencimiento o venta de inversiones y otros conceptos, para lograr un manejo eficiente del flujo de fondos.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	43	PROCESOS	4	Procesos de Cobro Coactivo		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Formular directrices sobre la preparación e implementación de los programas de desembolsos de créditos, retiros de depósitos y pagos, así como planes de ingresos por recuperación de cartera, captación de depósitos, vencimiento o venta de inversiones y otros conceptos, para lograr un manejo eficiente del flujo de fondos.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	43	PROCESOS	5	Procesos de Cobro Prejurídicos		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Planear y programar el flujo de caja de tesorería, de acuerdo con las políticas de riesgo de liquidez aprobadas por el Consejo Directivo, con el fin de obtener un adecuado manejo de los recursos financieros de la entidad.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	49	REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir la implementación de procesos y procedimientos orientados a la custodia de los dineros, títulos valores, garantías y demás que soporten las operaciones de tesorería, implementando las normas generales de seguridad.	100	Gerencia General	120	Dirección Financiera	51	TITULOS VALORES				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Gestionar las actividades necesarias para actuar como Banca de Inversión cuando dicho servicio sea solicitado por la población objetivo del Instituto, de conformidad con lo definido en los procesos, procedimientos y el marco normativo vigente.	100	Gerencia General	130	Dirección de Proyectos y Servicios Financieros	2	ACTAS	8	Actas de Comité de Crédito		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	130	Dirección de Proyectos y Servicios Financieros	2	ACTAS	20	Actas de Reuniones Internas		

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
									Versión:03		
									VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)								PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	130	Dirección de Proyectos y Servicios Financieros	8	CIRCULARES	1	Circulares Informativas		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Proyectar, revisar y/o firmar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.	100	Gerencia General	130	Dirección de Proyectos y Servicios Financieros	18	DERECHOS DE PETICIÓN				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar las actividades asociadas con la evaluación y presentación ante las instancias correspondientes de las solicitudes de crédito, de acuerdo con los criterios cualitativos y cuantitativos definidos en las Políticas de Otorgamiento del Instituto.	100	Gerencia General	130	Dirección de Proyectos y Servicios Financieros	20	ESTUDIOS DE ANALISIS DE CREDITO				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Custodiar las carpetas físicas que contienen los documentos de los créditos otorgados por el Instituto, de conformidad con lo definido en los procesos, procedimientos y el marco normativo vigente	100	Gerencia General	130	Dirección de Proyectos y Servicios Financieros	29	INFORMES	20	Informes de Gestión		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Liderar los procesos de Gestión en el Complejo Cultural Panóptico, para incentivar la apropiación de los valores culturales regionales en la ciudad de Ibagué y el Tolima, a través de un proyecto educativo y cultural que integra espacios expositivos, espacios de formación artística y espacios para el desarrollo de una agenda cultural, así como la cooperación en el fortalecimiento de instituciones y actores culturales tolimeses.	100	Gerencia General	130	Dirección de Proyectos y Servicios Financieros	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	6	Instrumentos de Control de Préstamo Espacios y Elementos Complejo Cultural		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	130	Dirección de Proyectos y Servicios Financieros	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	8	Instrumentos de Control de recibo y entrega de documentos		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Liderar los procesos de Gestión en el Complejo Cultural Panóptico, para incentivar la apropiación de los valores culturales regionales en la ciudad de Ibagué y el Tolima, a través de un proyecto educativo y cultural que integra espacios expositivos, espacios de formación artística y espacios para el desarrollo de una agenda cultural, así como la cooperación en el fortalecimiento de instituciones y actores culturales tolimeses.	100	Gerencia General	130	Dirección de Proyectos y Servicios Financieros	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	12	Instrumentos de Control de Visitas al Panóptico		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar las actividades asociadas con la evaluación y presentación ante las instancias correspondientes de las solicitudes de crédito, de acuerdo con los criterios cualitativos y cuantitativos definidos en las Políticas de Otorgamiento del Instituto.	100	Gerencia General	130	Dirección de Proyectos y Servicios Financieros	40	PLANES	8	Planes de Acciones		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Administrar el portafolio de inversiones de recursos propios del instituto, evaluando las alternativas de inversión y costos de oportunidad de conformidad con los Sistema de administración de riesgo y el marco normativo vigente.	100	Gerencia General	130	Dirección de Proyectos y Servicios Financieros	42	PORTAFOLIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir las actividades de planeación, formulación, estructuración, ejecución, control y evaluación de los proyectos y esquemas empresariales orientados al cumplimiento de la misión del Instituto, para el financiamiento, promoción y desarrollo territorial, sean estos institucionales, propios o de terceros, en el marco de lo definido por el Consejo Directivo, la Gerencia General y la normatividad vigente.	100	Gerencia General	130	Dirección de Proyectos y Servicios Financieros	48	PROYECTOS	1	Proyectos para la Promoción y Desarrollo Territorial		Quedan unificados a esta subserie documental las siguiente información : Estudios de Viabilidad de Proyectos - Estudios Técnicos de Alumbrado - Los estudios quedan como tipologías documentales - ya sea que se genere el proyecto por completo o queda en su primera fase de estudio. Asimismo la subserie: Proyectos de Inversión Viabilizados

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE									Código: FOR-GD-004	
										Versión:03	
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)									VIGENTE DESDE: 2024/09/19	
										PAGINA: 1 de 1	
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el Instituto, con el fin de promover y proteger la salud de los trabajadores y/o contratistas y prevenir los accidentes y las enfermedades laborales, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	2	ACTAS	2	Actas de Brigadas de Emergencia	(si activas) Anny Paola.	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los programas y planes para la Gestión Estratégica del Talento Humano, como son: Plan de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar del Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	2	ACTAS	3	Actas de Comité Comisión de Personal	Si activa - Your - TH	Por normatividad se deben hacer 3 veces al año - Secretaria Técnica - Talento Humano - la ultima acta elaborado es de mayo 2025. (Temas relacionado de los concursos, plan de bienestar, capacitaciones) Resolución 726 del 16 de septiembre del 2024- se conformó el comité de comisión del personal. Finalmente se incorpora a estas actas la serie PROCESOS DE ELECCION REPRESENTANTES DE EMPLEADOS ANTE LA COMISION DE PERSONAL; ya que según la ultima entrevista con los líderes manifestas que hace parte de las actas, son anexos tematicos dentro de las actas - NO tipologías.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las acciones para el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto, mediante la contratación de los servicios generales y de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, en el marco de la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	2	ACTAS	4	Actas de Comité de Bajas y Enajenación	Si activas - Encargado Oscar fernando Elarion - Activas	Se debe revisar a fondo la carpeta de comité de bajas, realizar la respectiva ubicación -
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los programas y planes para la Gestión Estratégica del Talento Humano, como son: Plan de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar del Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	2	ACTAS	6	Actas de Comité de Convivencia Laboral	Si activa - Your - TH	Sebastián pendiente por entregar las actas - año 2025 y 2024 - Mensuales por normatividad. Finalmente los Informes del Comité de Convivencia Laboral, se integran en el contexto de las actas de comité - por tal motivo se retira la subserie documental , según argumentos de los funcionarios.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las acciones para el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto, mediante la contratación de los servicios generales y de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, en el marco de la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	2	ACTAS	15	Actas de Comité Técnico Inmobiliario	SI -Activas - Andrea Guerrero almacén	Si pero se manejan 2 carptas de inmuebles 1 de plazas y otro de almacén - la secretaria técnica la tiene el director de servicios administrativos - hablar con la señora Marieal para dejar una sola acta y el expedinete reposa en recursos físicos. (Resolución pendiente) - (Quedan en almacén el expediente original por funciones)
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	2	ACTAS	17	Actas de Eliminación Documental		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Responder por el ingreso, custodia, entrega y registro de los elementos devolutivos, materiales, suministros, bienes de consumo y equipos de oficina que le sean asignados a los funcionarios, suscribiendo para el efecto las respectivas actas de responsabilidad, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	2	ACTAS	19	Actas de Responsabilidad Elementos Devolutivos	SI - Activas- Jorge Rodríguez - Almacén	Si se manejan, revisar el sistema (Retirar el acta ya que son las mismas salidas de los elementos)

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004		
									Versión:03		
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)								VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
									PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	2	ACTAS	20	Actas de Reuniones Internas		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las acciones para el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto, mediante la contratación de los servicios generales y de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, en el marco de la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	2	ACTAS	22	Actas de Visitas de Inspección de Inmuebles	Andrea Guerrero almacen	Las actas se conservan en 1 sola carpeta - y se debe anexar como tipologías documentales a los historiales de muebles e inmuebles.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Expedir el Paz y Salvo respecto a los bienes devolutivos en servicios a los funcionarios o personas, que tengan a su cargo bienes del Instituto, una vez se produzca el retiro definitivo, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	6	CERTIFICACIONES	1	Certificaciones de Paz y Salvo		Personas de planta y que se le asgina inmuebles .
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	8	CIRCULARES	1	Circulares Informativas		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Responder por la correcta y oportuna elaboración del boletín diario sobre ingresos, devoluciones, egresos y demás movimientos del almacén, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	10	COMPROBANTES DE ALMACEN	1	Comprobantes de Baja de Bienes de Almacén	Jorge Rodriguez - Almacen	Activas
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Responder por la correcta y oportuna elaboración del boletín diario sobre ingresos, devoluciones, egresos y demás movimientos del almacén, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	10	COMPROBANTES DE ALMACEN	2	Comprobantes de Egreso de Bienes de Almacén	Jorge Rodriguez - Almacen	Activas
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Responder por la correcta y oportuna elaboración del boletín diario sobre ingresos, devoluciones, egresos y demás movimientos del almacén, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	10	COMPROBANTES DE ALMACEN	3	Comprobantes de Ingreso de Bienes de Almacén	Activas - Jorge Rodriguez - Almacen	Activas
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar que las actividades de recepción, registro, trámite, seguimiento y control de las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que le formulan al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué — INFIBAGUÉ, se realicen en cumplimiento de los términos y procedimientos definidos por la normatividad vigente	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	18	DERECHOS DE PETICIÓN				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las acciones para el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto, mediante la contratación de los servicios generales y de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, en el marco de la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	23	HISTORIALES DE BIENES INMUEBLES			Activas - Andrea Guerrero contratista	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las acciones para el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto, mediante la contratación de los servicios generales y de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, en el marco de la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	24	HISTORIALES DE MAQUINARIA Y EQUIPOS			Activas - Jefferson Aragon - planta	Se hace novedad de los vehiculos y grua de almacen; se tienen parcialmente conformado las carpetas, y se siguen alimentando.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las acciones para el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto, mediante la contratación de los servicios generales y de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, en el marco de la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	25	HISTORIALES DE VEHÍCULOS			Activas - Jefferson Aragon - planta	Se hace novedad de los vehiculos y grua de almacen; se tienen parcialmente conformado las carpetas, y se siguen alimentando. - SON 29 VEHICULOS y cada uno tiene su expediente - se hace su mantenimiento.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Administrar el archivo de las historias laborales de los funcionarios del Instituto, para su custodia y actualización, con el fin de garantizar información oportuna y veraz.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	26	HISTORIAS DE PENSIONADOS				

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004		
									Versión:03		
									VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)								PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Administrar el archivo de las historias laborales de los funcionarios del Instituto, para su custodia y actualización, con el fin de garantizar información oportuna y veraz.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	27	HISTORIAS LABORALES				Las historias laborales quedaron al día con la lista de chequeo, - Organizar las tipologías según la lista de chequeo y demás anexos normativos.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	29	INFORMES	2	Informes a Entes de Control	Se deja un antecedente .	(estos lo remiten directamente a control interno - mediante correo o memorando.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los programas y planes para la Gestión Estratégica del Talento Humano, como son: Plan de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar del Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	29	INFORMES	7	Informes de Accidentes Laborales (SI)	Activas con Ánny	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Realizar jornadas de socialización y capacitación para promover el desarrollo humano, en el marco de las competencias comportamentales comunes de la entidad.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	29	INFORMES	14	Informes de Avances de Actividades Internas		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los programas y planes para la Gestión Estratégica del Talento Humano, como son: Plan de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar del Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	29	INFORMES	15	Informes de Bateria de Riesgo Psicosocial de los Empleados	NUEVA - TH - YOR	Cada 2 años se debe hacer el procedimiento (Nueva)
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Articular con las dependencias el desarrollo de las evaluaciones de desempeño laboral y acuerdos de gestión de los servidores públicos, teniendo en cuenta para el efecto, los términos de ley y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y el Departamento Administrativo de la Función Pública.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	29	INFORMES	17	Informes de Consolidado Evaluaciones de Desempeño	Si TH - Activas	Deben conformar la carpeta para su debio archivo.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	29	INFORMES	20	Informes de Gestión	TRASVERSAL	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar la administración del almacén del Instituto, realizando control de inventario de los elementos e insumos de papelería y de impresión, de conformidad con los procedimientos establecidos y en el marco de la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	29	INFORMES	30	Informes de Seguimiento de los Inventarios de Bienes muebles	La está ejecutando un contratista de almacen 16/07/2026	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Articular con las dependencias el desarrollo de las evaluaciones de desempeño laboral y acuerdos de gestión de los servidores públicos, teniendo en cuenta para el efecto, los términos de ley y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y el Departamento Administrativo de la Función Pública.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	29	INFORMES	32	Informes de Seguimiento Evaluación de Desempeño Laboral	Si TH - Activas	Se debe dejar la evidencia por si se presenta la situación.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	30	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	1	Bancos Terminológicos de Series y Subseries Documentales		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	30	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	2	Cuadros de Clasificación Documental - CCD		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	30	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	3	Inventarios Documentales de Archivo Central		

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
									Versión:03		
									VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)								PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	30	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	4	Planes Institucionales de Archivos – PINAR		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	30	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	5	Programas de Gestión Documental - PGD		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	30	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	6	Tablas de Control de Acceso		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	30	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	7	Tablas de Retención Documental -TRD		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	30	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	8	Tablas de Valoración Documental - TVD		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	2	Instrumentos de Control de Comunicaciones Oficiales		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	9	Instrumentos de Control de Recibo y Préstamo de Documentos		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	13	Instrumentos de Control Préstamo y Consulta de Documentos en el Archivo Central		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	31	INSTRUMENTOS DE CONTROL	14	Instrumentos de Control Registro de Activos de Información		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar la administración del almacén del Instituto, realizando control de inventario de los elementos e insumos de papelería y de impresión, de conformidad con los procedimientos establecidos y en el marco de la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	32	INVENTARIOS	1	Inventarios de Bienes Inmuebles	Andrea Guerrero almacén	Esta en una sola carpeta - debidamente archivado. - Si activo. - en proceso de actualización y plan de choque para los inventarios de bienes inmuebles.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar la administración del almacén del Instituto, realizando control de inventario de los elementos e insumos de papelería y de impresión, de conformidad con los procedimientos establecidos y en el marco de la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	32	INVENTARIOS	2	Inventarios de Bienes Muebles	Contratista retirado	En proceso de actualización y plan de choque para los inventarios de bienes inmuebles.
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Aplicar el conocimiento profesional en el fortalecimiento de los escenarios de desarrollo del personal, en actividades claves como lo son los programas de Inducción - Re inducción, Capacitación, Bienestar entre otros aspectos	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	36	MANUALES	5	Manuales de Inducción y Reinducción	Activo - formato electronico	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Liderar al interior del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué — INFIBAGUÉ, la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado Ciudadano, atendiendo las disposiciones definidas por las entidades competentes.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	36	MANUALES	9	Manuales del Código de Gobierno Corporativo y de Integridad	Activo - TH	

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004		
									Versión:03		
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)								VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
									PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Apoyar la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, teniendo en cuenta los requisitos para tal fin, con el fin de garantizar el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Entidad.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	36	MANUALES	11	Manuales Específicos de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales	Activo -TH	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	36	MANUALES	12	Manuales General de Archivo y Gestión Documental		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos relacionados con la liquidación de la Nómina y Prestaciones Sociales de los servidores públicos activos e inactivos, basados en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	38	NÓMINAS				
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las actividades en materia de adquisición de bienes y servicios requeridos por el Instituto de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones y las instrucciones de la Dirección Administrativa.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	40	PLANES	2	Planes Anuales de Adquisiciones	Doctor Victor Ariza -	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y administrar las políticas en materia de Gestión del Talento Humano, mediante el diseño, implementación y seguimiento de los procesos de provisión de empleos, carrera administrativa, gestión de salarios, capacitación y formación, bienestar y seguridad social, evaluación del desempeño, seguridad y salud en el trabajo, buscando la eficiencia, eficacia, la productividad y la calidad de la gestión, mediante una cultura de compromiso institucional.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	40	PLANES	5	Planes Anuales de Estímulos e Incentivos	ACTIVO TH	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los programas y planes para la Gestión Estratégica del Talento Humano, como son: Plan de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar del Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	40	PLANES	6	Planes Anuales de Vacantes	ACTIVO TH	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de la Plataforma Estratégica, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	40	PLANES	8	Planes de Acciones		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los programas y planes para la Gestión Estratégica del Talento Humano, como son: Plan de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar del Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	40	PLANES	9	Planes de Bienestar Social e Incentivos	ACTIVO TH	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	40	PLANES	10	Planes de Conservación Documental		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Aplicar el conocimiento profesional en el fortalecimiento de los escenarios de desarrollo del personal, en actividades claves como lo son los programas de Inducción - Reinducción, Capacitación, Bienestar, Compensación al trabajador (control de novedades de personal, liquidación de salarios y parafiscales, control de vacaciones, licencias, incapacidades), Retiro del personal, entre otros aspectos.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	40	PLANES	12	Planes de Continuidad del Negocio	Retirar	

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE									Código: FOR-GD-004	
										Versión:03	
										VIGENTE DESDE: 2024/09/19	
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)									PAGINA: 1 de 1	
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Coordinar las acciones para el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto, mediante la contratación de los servicios generales y de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, en el marco de la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	40	PLANES	16	Planes de Mantenimiento de Inmuebles	Andrea Guerrero almacen	Cuentan con unos diagnostico de los profesionales, luego del diagnostico se realiza un proceso contractual.(contratistas)
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	40	PLANES	19	Planes de Preservación Digital a Largo Plazo		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los programas y planes para la Gestión Estratégica del Talento Humano, como son: Plan de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar del Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	40	PLANES	20	Planes de Previsión de Recursos Humanos	ACTIVO TH	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los programas y planes para la Gestión Estratégica del Talento Humano, como son: Plan de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar del Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	40	PLANES	21	Planes de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (anny)		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los programas y planes para la Gestión Estratégica del Talento Humano, como son: Plan de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar del Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	40	PLANES	23	Planes Estratégicos de Gestión Humana	ACTIVO TH	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los programas y planes para la Gestión Estratégica del Talento Humano, como son: Plan de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar del Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	40	PLANES	24	Planes Estratégicos de Seguridad Vial	ANNY SST	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los programas y planes para la Gestión Estratégica del Talento Humano, como son: Plan de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar del Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	40	PLANES	27	Planes Institucional de Capacitaciones		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	41	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	1	Planes de Transferencias Documentales Primarias		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	41	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	2	Planes de Transferencias Documentales Secundarias		

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE								Código: FOR-GD-004		
									Versión:03		
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)								VIGENTE DESDE: 2024/09/19		
									PAGINA: 1 de 1		
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Articular con las dependencias el desarrollo de las evaluaciones de desempeño laboral y acuerdos de gestión de los servidores públicos, teniendo en cuenta para el efecto, los términos de ley y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y el Departamento Administrativo de la Función Pública.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	45	PROCESOS DE CONVOCATORIO A COMISIÓN NACIONAL SERVICIO CIVIL			ACTIVO TH -	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir y administrar las políticas en materia de Gestión del Talento Humano, mediante el diseño, implementación y seguimiento de los procesos de provisión de empleos, carrera administrativa, gestión de salarios, capacitación y formación, bienestar y seguridad social, evaluación del desempeño, seguridad y salud en el trabajo, buscando la eficiencia, eficacia, la productividad y la calidad de la gestión, mediante una cultura de compromiso institucional.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	47	PROGRAMAS	1	Programas de Estilos de Vida Saludables	ACTIVO TH	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Aplicar el conocimiento profesional en el fortalecimiento de los escenarios de desarrollo del personal, en actividades claves como lo son los programas de Inducción - Re inducción, Capacitación, Bienestar entre otros aspectos	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	47	PROGRAMAS	2	Programas de Inducción y Reinducción	ACTIVO TH	
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el Instituto, con el fin de promover y proteger la salud de los trabajadores y/o contratistas y prevenir los accidentes y las enfermedades laborales, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	47	PROGRAMAS	3	Programas de Prevención de Riesgo Psicosocial		
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el Instituto, con el fin de promover y proteger la salud de los trabajadores y/o contratistas y prevenir los accidentes y las enfermedades laborales, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	47	PROGRAMAS	4	Programas de Prevención y Protección Contra Caídas (INTEGRA) ELCTRONICO		

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE									Código: FOR-GD-004	
										Versión:03	
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)									VIGENTE DESDE: 2024/09/19	
										PAGINA: 1 de 1	
Acto Administrativo	Función	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	RESPONSABLE	NOVEDAD DE LA VISITA
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2025	Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos relacionados con la liquidación de la Nómina y Prestaciones Sociales de los servidores públicos activos e inactivos, basados en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.	100	Gerencia General	140	Dirección de Servicios Administrativos	47	PROGRAMAS	5	Programas de Retiro Jubilados	ACTIVO - TH	Se realizan una capacitación al personal retirado - temas relacionados sobre las condiciones laborales, manejo de salarios.
Responsable del área de gestión documental de la Institución			Secretario General o Funcionario Administrativo de Igual o Superior Jerarquía					Fechas			
Nombre: Lorena Ortiz Naranjo			Nombre:					Fecha Actualización: 14/07/2026			
Cargo: Profesional Universitaria 219-01			Cargo: Dirección de Servicios Administrativos					Fecha Aprobación: XX/XX/2026			
Firma:			Firma					Fecha de Implementación: 01/01/2027			



daniel julian galarza aponte <djgalarza2@gmail.com>

Real: Soportes_Documentales_ Cuadros de Clasificación_Documental

1 mensaje

Daniel Galarza <djgalarza2@gmail.com>

28 de julio de 2026 a las 12:16 a.m.

Para: "Archivo General :: INFibague" <archivo@infibague.gov.co>

Cordial saludo, señorita Lorena Ortiz

Supervisora Contrato # 126_2026

INFIBAGUÉ

En atención al Contrato No. 126-2026, me permito remitir los **Cuadros de Clasificación Documental (CCD)** actualizados según esta primera fase, los cuales incorporan las respectivas novedades reportadas por cada funcionario y contratista.

Para esta segunda fase (calendario b-2026), se dará inicio a la revisión y actualización de las demás dependencias, de conformidad con la metodología que ha venido siendo implementada.

Es importante precisar que las últimas columnas, identificadas en **color amarillo**, contienen las novedades y observaciones remitidas por los líderes de cada proceso, tanto del personal de planta como de los contratistas, las cuales fueron consolidadas e incorporadas en la presente versión.

Así mismo, solicito hacer caso omiso al correo electrónico enviado anteriormente, toda vez que los archivos adjuntos correspondían a versiones preliminares o borradores. La información definitiva y debidamente consolidada es la que se remite mediante el presente correo, por lo cual esta deberá ser la versión que descargue y conserve como copia de respaldo.

(Adjunto las respectivas asistencias de esta primera fase de entrevistas)

Hasta una nueva comunicación.

DANIEL J GALARZA APONTE

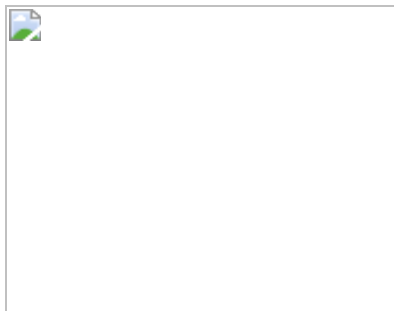
Profesional Archivística T.P 692

Esp. Archivística

MG. Administración Sistema de Información TI

Especialista en Inteligencia Artificial (Actualmente)

Móvil: 313 261 0574

Email: djgalarza2@gmail.com**"CUIDEMOS EL MEDIO AMBIENTE"**

3 archivos adjuntos



LSS_CCD_2026_02.xlsx
612K



Proceso_LSS_CCD_2026_V_02.pdf
1535K



Registro_asistencia_1fase_Entrevista_TRD.pdf
3104K