DETALLE DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

PROCESO: GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA

SUBPROCESO: MEJORA DE PROCESOS

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. PARÁMETROS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE FINAGRO ... 3
2.1 NIVELES JERÁRQUICOS DIRECTIVOS 3
2.2 NÚMERO DE CARGOS PLANTA DE PERSONAL 4
3. OBJETIVO Y ESTRUCTURA DE ÁREAS 4
3.1 PRESIDENCIA 4
3.1.1 Equipo de Comunicaciones 5
3.1.2 Equipo Oficial de Cumplimiento 6
3.2 GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 7
3.2.1. Dirección de Sistemas de Información y Datos 9
3.2.2. Dirección de Operaciones Tecnológicas 10
3.3 GERENCIA ADMINISTRATIVA 11
3.3.1 Equipo de Gestión Documental 12
3.3.2 Dirección de Talento Humano 13
3.3.3 Dirección de Servicios Generales 15
3.3.4 Dirección de Compras 16
3.3.5 Dirección de Back Office 17
3.4 GERENCIA DE RIESGOS 18
3.4.1 Dirección de Riesgos Financieros 20
3.5 GERENCIA DE CONTROL INTERNO 21
3.6 VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO 23
3.6.1 Dirección de Crédito y Redescuento 24
3.6.2 Dirección de Garantías 25
3.6.3 Dirección de Incentivos y Subsidios 27
3.6.4 Dirección de Seguimiento a las Operaciones 28
3.6.5. Dirección de Riesgos Agropecuarios 29
3.7 VICEPRESIDENCIA JURÍDICA 30
3.7.1 Dirección Jurídica 31
3.7.2 Dirección de Recuperación 32
3.7.3 Dirección de Contratación 33
3.7.4 Dirección de Liquidación de Programas 34
3.8 VICEPRESIDENCIA FINANCIERA 35
3.8.1 Dirección de Planeación Financiera 36
3.8.2 Dirección de Tesorería 37

3.8.3 Dirección de Contabilidad 38
3.9 VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS Y SOSTENIBILIDAD 39
3.9.1 Gerencia de Investigaciones Económicas 40
3.9.2. Dirección de Información 42
3.9.3. Dirección de Planeación y Seguimiento 43
3.9.4. Dirección de Sostenibilidad 44
3.10. VICEPRESIDENCIA DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO Y COMERCIAL ……..46
3.10.1 Gerencia de Fondos y Programas Administrados 47
3.10.2. Dirección de Estructuración de Programas 49
3.10.3. Dirección de Relacionamiento 50
3.10.4. Dirección de Canales 51

1. OBJETIVO

Describir y formalizar la estructura organizacional de FINAGRO, estableciendo los niveles jerárquicos, las áreas funcionales, sus objetivos y responsabilidades, con el fin de garantizar una adecuada distribución de funciones, fortalecer la gobernanza institucional y asegurar la articulación entre los procesos estratégicos, misionales y de apoyo que contribuyen al cumplimiento de la misión institucional y la ejecución de la política pública de financiamiento del sector agropecuario y rural.

2. PARÁMETROS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE FINAGRO

La definición de la estructura organizacional constituye un elemento fundamental para el funcionamiento eficiente de una entidad financiera de desarrollo como FINAGRO. Una estructura clara y debidamente formalizada permite delimitar responsabilidades, optimizar la articulación entre las distintas áreas, fortalecer los mecanismos de control interno y garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

De igual manera, la adecuada definición de las dependencias y la delimitación de sus funciones contribuyen de forma significativa al fortalecimiento de la gobernanza corporativa, la gestión integral de riesgos, la transparencia administrativa y el cumplimiento de las disposiciones regulatorias aplicables al sector financiero colombiano.

Este documento facilita la comprensión de la organización institucional, permitiendo que los colaboradores, directivos y partes interesadas identifiquen de manera clara las responsabilidades y funciones de cada dependencia, así como su contribución al cumplimiento de la misión institucional y al desarrollo del sector agropecuario del país.

2.1 NIVELES JERÁRQUICOS DIRECTIVOS

- Presidencia
- Asesor de Presidencia (1)
- Vicepresidencias (5)
- Gerencias (6)
- Direcciones (25)

La Alta Dirección está conformada por el Presidente, el Asesor de Presidencia, los Vicepresidentes y los Gerentes que dependen Directamente de Presidencia.

La Gerencia Media se encuentra conformada por los Gerentes adscritos a las Vicepresidencias y por los Directores.

El Equipo Directivo se conforma por la Alta Dirección y la Gerencia Media.

2.2 NÚMERO DE CARGOS PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal está conformada por 304 cargos, incluido un cargo de Secretario de la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario - CNCA.

3. OBJETIVO Y ESTRUCTURA DE ÁREAS

3.1 PRESIDENCIA

Objetivo

Liderar integralmente a FINAGRO, proporcionando las directrices requeridas para el cumplimiento de la misión y la estrategia institucional, articulando dicha estrategia con las políticas del Gobierno Nacional, con el fin de promover el desarrollo agropecuario y rural, mediante instrumentos financieros y no financieros, así como a través de los programas administrados por la Entidad.

Funciones

- Establecer los lineamientos necesarios para la formulación del Plan Estratégico Institucional y su articulación con las políticas del Gobierno Nacional, los Planes Estratégicos Sectoriales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la estrategia del Grupo Bicentenario, garantizando el cumplimiento de la misión de la Entidad.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad y solicitar los correctivos a que haya lugar.
- Dictar el Reglamento Interno de la Entidad y autorizar las contrataciones de acuerdo con la normatividad vigente.
- Convocar y participar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva y presentar los informes detallados del estado de la Entidad.
- Presentar y sustentar ante la Junta Directiva, los planes, programas y presupuestos requeridos para el funcionamiento de la Entidad.
- Cumplir y gestionar el cumplimento de las acciones resultantes de la Asamblea General de Accionistas.
- Informar permanentemente a la Junta Directiva los asuntos del negocio y suministrar los datos e informes que esta solicite, cumpliendo y haciendo cumplir sus decisiones.
- Rendir cuenta justificada de la gestión y entregar los informes ante autoridades y órganos que así lo soliciten.
- Ordenar y dirigir la gestión contractual de la Entidad y ejercer la Representación Legal de la sociedad en todos los contratos necesarios para el cumplimiento del objeto de la sociedad.
- Establecer los lineamientos para el adecuado manejo y utilización de los recursos y bienes de la sociedad.
- Promover la imagen institucional y divulgar los productos y servicios de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Direccionamiento Estratégico.

Planta

1 Presidente, 1 Asesor de Presidencia, 1 Asistente, 1 Profesional Líder y 2 Profesional Máster.

1 Secretario de la CNCA, cargo no dependiente de la Presidencia.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
PRE-DPC-001	PRESIDENTE	1
PRE-DPC-017	ASESOR DE PRESIDENCIA	1
PRE-DPC-002	ASISTENTE PRESIDENCIA	1
PRE-DPC-021	PROFESIONAL LÍDER DE PRESIDENCIA	1
PRE-DPC-019	PROFESIONAL MÁSTER DE PRESIDENCIA 001	1
PRE-DPC-020	PROFESIONAL MÁSTER DE PRESIDENCIA 002	1
PRE-DPC-004	SECRETARIO COMISIÓN NACIONAL DE CRÉDITO AGROPECUARIO	1

3.1.1 Equipo de Comunicaciones

Objetivo

Gestionar las relaciones corporativas, las comunicaciones internas y externas, la imagen corporativa, así como el manejo de las crisis reputacionales a las que se vea expuesta la Entidad, manteniendo un adecuado flujo de información entre procesos, colaboradores, Partes Interesadas y público en general.

Funciones

- Administrar la marca y su arquitectura, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Imagen Corporativa.
- Gestionar la imagen corporativa y las relaciones públicas de la Entidad y de la Presidencia, determinando la agenda pública y privada de los eventos, así como los comunicados de prensa a los que hay lugar.
- Gestionar el manejo de crisis reputacional con medios de comunicación, activando el plan establecido para tal fin, garantizando su ejecución hasta que dicha crisis sea superada.
- Monitorear los medios de comunicación en donde se mencione a FINAGRO, identificar posibles exposiciones al riesgo reputacional y gestionar aclaraciones frente a información errada, reportando periódicamente el resultado del seguimiento a la Alta Dirección.

- Definir e implementar la estrategia de comunicaciones y de relacionamiento en medios, para impulsar la marca FINAGRO y los principales logros de la Entidad.
- Establecer y ejecutar el plan de comunicaciones internas y externas, para el cumplimiento de los objetivos trazados en la Planeación Estratégica Institucional.
- Diseñar y socializar las campañas y/o piezas requeridas por las áreas de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Comunicaciones.

Planta

1 Coordinador de Relaciones Corporativas y Comunicaciones, 4 Profesionales y 1 Analista.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
PRE-DPC-005	COORDINADOR DE RELACIONES CORPORATIVA	1
PRE-DPC-009	PROFESIONAL DE COMUNICACIONES (DISEÑADOR)	2
PRE-DPC-011	PROFESIONAL DE COMUNICACIONES EXTERNAS	1
PRE-DPC-012	PROFESIONAL DE COMUNICACIONES INTERNAS	1
PRE-DPC-018	ANALISTA DE COMUNICACIONES	1

3.1.2 Equipo Oficial de Cumplimiento

Objetivo

Gestionar los mecanismos para garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad del SARLAFT, así como liderar las actividades requeridas para prevenir o mitigar el riesgo de corrupción y fraude y el conflicto de interés, evitando que la Entidad sea utilizada como instrumento para el lavado de activos o la financiación del terrorismo y de orientarla hacia una gestión eficiente y transparente de los recursos, de conformidad con los principios y valores corporativos.

Funciones

- Implementar las metodologías de valoración de riesgo para el monitoreo del SARLAFT, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
- Mantener informados a los colaboradores sobre la normatividad vigente y gestionar las acciones de formación y de sensibilización relacionadas con los temas de SARLAFT, riesgo de corrupción y fraude, Código de Ética y Conducta y Conflicto de interés.
- Asesorar a los Dueños de Proceso en la Identificación de los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y de corrupción en los nuevos programas,

productos o servicios o en las modificaciones a los ya establecidos en la Entidad, aplicando las metodologías definidas para tal fin.
- Evaluar periódicamente a todos los colaboradores de la Entidad, en temas relacionados en la prevención y el control al lavado de activos, que permitan detectar necesidades de capacitación.
- Realizar el análisis externo e interno de las operaciones para identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de SARLAFT, en cumplimiento de los lineamientos y la normativa establecida para tal fin.
- Gestionar los reportes de operaciones inusuales o sospechosas y definir las acciones necesarias para su seguimiento.
- Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de las acciones para el procedimiento de vinculación de clientes, revisar y aprobar las solicitudes de exoneración o informes de conocimiento de éstos, así como, realizar las visitas de verificación a Intermediarios Financieros, de acuerdo con la metodología de riesgo establecida para tal fin.
- Establecer e implementar los modelos de análisis de terceros para la validación de operaciones de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo.
- Gestionar denuncias por casos de corrupción y fraude, informar a las instancias definidas para tal fin y gestionar la(s) decisión(es) tomadas por dichas instancias.
- Establecer e implementar el perfil de LAFT (Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo) y de corrupción, garantizando la aplicación de controles y su efectivo seguimiento para la mitigación de los riesgos.

Procesos que Gestiona

- Administración de Riesgos.

Planta

1 Oficial de Cumplimiento Principal, 1 Oficial de Cumplimiento Suplente y 1 Analista Sarlaft.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
PRE-DPC-013	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	1
PRE-DPC-014	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO SUPLENTE	1
PRE-DPC-015	ANALISTA SARLAFT	1

3.2 GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Objetivo

Establecer el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, articulado con el Direccionamiento Estratégico de FINAGRO y gestionar su cumplimiento y la

implementación, mantenimiento, adecuación y mejora continua de las plataformas tecnológicas y de comunicaciones, garantizando su disponibilidad, oportunidad e integridad, con el fin de soportar la operación de la Entidad.

Funciones

- Definir, estructurar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, en concordancia con la Planeación Estratégica Institucional, identificando las necesidades operativas y las buenas prácticas de Gobierno de TI, que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos de la Entidad.
- Identificar el cumplimiento de los objetivos de los desarrollos o mejoras de software.
- Realizar seguimiento a los planes de mantenimiento y actualización tecnológica.
- Definir los lineamientos y políticas en materia tecnológica, para garantizar un adecuado modelo de arquitectura y Gobierno de TI para la implementación, adecuación y mejora de la plataforma tecnológica de la Entidad.
- Gestionar los servicios e infraestructura de tecnologías de la información y comunicación, a través de la planeación, implementación, adecuación y mejora de los mismos, respondiendo a las necesidades de la Entidad y al cumplimiento de su misionalidad.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Servicios e Infraestructura TIC.

Planta

1 Gerente, 2 Profesionales Líder, 1 Profesional Máster, 2 Profesionales y 1 Analista.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
GTI-DPC-001	GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	1
GTI-DPC-018	PROFESIONAL LÍDER (ARQUITECTO EMPRESARIAL DE TI)	1
GTI-DPC-019	PROFESIONAL LÍDER DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 002	1
GTI-DPC-004	PROFESIONAL MÁSTER DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	1
GTI-DPC-020	PROFESIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 001	1
GTI-DPC-021	PROFESIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 002	1
GTI-DPC-016	ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	1

3.2.1 Dirección de Sistemas de Información y Datos

Objetivo

Administrar del dominio de sistemas de información y datos, asegurando el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para tal fin; así como las propuestas de sistemas de información que harán parte del Plan Estratégico Tecnológico Institucional – PETI.

Funciones

- Gestionar las necesidades y/o requerimientos de la Entidad para realizar el diseño y/o mejora del software y las aplicaciones.
- Implementar mejoras en materia tecnológica mediante la armonización de los componentes de arquitectura y Gobierno de TI que permitan la ejecución efectiva de los servicios de TI, la seguridad de los datos y la integración de aplicaciones para el cumplimiento de los objetivos de negocio.
- Implementar los lineamientos y políticas en materia tecnológica, para garantizar un adecuado modelo de arquitectura y Gobierno de TI para la mejora de la plataforma tecnológica de la Entidad.

Procesos que Gestiona

Gestión de Servicios de Infraestructura TIC

Planta

1 Director, 1 Profesional Máster, 1 Profesional Senior, 2 Profesionales y 1 Analista Senior.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DSI-DPC-001	DIRECTOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DATOS	1
DSI-DPC-002	PROFESIONAL MÁSTER DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DATOS	1
DSI-DPC-003	PROFESIONAL SENIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DATOS	1
DSI-DPC-005	PROFESIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DATOS 001	2
DSI-DPC-006	ANALISTA SENIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DATOS	1

3.2.2 Dirección de Operaciones Tecnológicas

Objetivo

Planear y administrarlos recursos tecnológicos, la optimización de la infraestructura tecnológica, y garantizar la disponibilidad de la plataforma tecnológica para la operación de la Entidad.

Funciones

- Efectuar los planes de mejora, mantenimiento y actualización tecnológica.
- Gestionar los requerimientos de infraestructura física, virtual y/o de redes de la Entidad.
- Establecer los planes para mantener la seguridad física y lógica de los sistemas de información de la Entidad.
- Administrar las bases de datos y actualizar la infraestructura y redes, garantizando la operación de la Entidad.

Procesos que Gestiona

Gestión de Servicios de Infraestructura TIC

Planta

1 Director, 1 Profesional Máster, 3 Profesionales Senior, 3 Profesionales, 1 Analista Máster, 1 Analista Senior y 1 Ejecutor.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DOT-DPC-015	DIRECTOR DE OPERACIONES TECNOLÓGICAS	1
DOT-DPC-016	PROFESIONAL MÁSTER DE OPERACIONES TECNOLÓGICAS	1
DOT-DPC-018	PROFESIONAL SENIOR DE OPERACIONES TECNOLÓGICAS 001	1
DOT-DPC-019	PROFESIONAL SENIOR DE OPERACIONES TECNOLÓGICAS 002	1
DOT-DPC-022	PROFESIONAL SENIOR DE OPERACIONES TECNOLOGICAS 003	1
DOT-DPC-020	PROFESIONAL DE OPERACIONES TECNOLOGICAS 001	1
DOT-DPC-021	PROFESIONAL DE OPERACIONES TECNOLÓGICAS 002	1
DOT-DPC-024	PROFESIONAL DE OPERACIONES TECNOLOGICAS 003	1
DOT-DPC-023	ANALISTA MÁSTER DE OPERACIONES TECNOLÓGICAS 001	1
DOT-DPC-025	ANALISTA SENIOR DE OPERACIONES TECNOLÓGICAS 001	1
DOT-DPC-026	EJECUTOR DE OPERACIONES TECNOLÓGICAS	1

3.3 GERENCIA ADMINISTRATIVA

Objetivo

Gestionar las actividades requeridas para la administración documental y de los recursos físicos y humanos, así como las adquisiciones de los bienes y servicios necesarios para soportar la gestión de los productos, servicios, programas administrados y procesos de la Entidad, enmarcados en los criterios empresariales de gestión sostenible.

Funciones

- Garantizar la adecuada administración, protección de los activos fijos de la Entidad, estableciendo los lineamientos de adquisición y manejo para tal fin.
- Controlar y hacer seguimiento a los gastos administrativos de la Entidad, garantizando que se cumplan los parámetros establecidos por la Alta Dirección, de acuerdo con los parámetros definidos para el presupuesto de cada vigencia.
- Verificar y aprobar las adquisiciones que se gestionan en la Entidad, así como los viáticos y gastos de viaje para las misiones que deban atender los colaboradores.
- Disponer y garantizar el uso adecuado del presupuesto para la gestión del personal, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.
- Gestionar autorización de ingreso de los colaboradores a la Entidad, de acuerdo con las directrices establecidas por la Presidencia de la Entidad.
- Definir e implementar los planes para el desarrollo de los colaboradores, así como la evaluación de su desempeño y competencias.
- Dar a conocer y garantizar el cumplimiento de las normas establecidas frente a situaciones laborales de los colaboradores y gestionar procesos disciplinarios.
- Establecer los criterios, lineamientos y políticas del Sistema de Gestión Ambiental, el Sistema de Gestión de la Energía y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Definir y verificar el cumplimiento de los lineamientos de Gestión Documental, dando cumplimiento a la normatividad aplicable vigente en dicha materia.
- Verificar el cumplimiento de las operaciones de tesorería, pagos misionales y administrativos de la Entidad y el seguimiento y custodia de los recursos financieros de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Talento Humano.
- Gestión de Servicios y Suministros.
- Gestión Documental.
- Gestión de Contratación y Compras.
- Gestión de la Sostenibilidad.
- Control Integral de la Gestión Institucional.
- Gestión de Recursos Monetarios.
- Fondeo de Recursos.

Planta

1 Gerente y 1 Ejecutor.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
GEA-DPC-001	GERENTE ADMINISTRATIVO	1
GEA-DPC-002	EJECUTOR ADMINISTRATIVO	1

3.3.1 Equipo de Gestión Documental

Objetivo

Definir y asegurar el cumplimiento de las directrices y lineamientos para la administración de la documentación física y electrónica generada en resultado de la gestión de los procesos, garantizando así la transparencia, trazabilidad y oportunidad, de la misma, en atención a las necesidades de las Partes Interesadas, salvaguardando el patrimonio documental de la Entidad, de acuerdo con la normatividad archivística vigente.

Funciones

- Administrar y establecer los lineamientos de la correspondencia de la Entidad, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.
- Establecer los lineamientos para la administración de los archivos de gestión de las áreas productoras de la Entidad, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.
- Gestionar la disposición final del archivo central según las diferentes versiones de las Tablas de Valoración y Retención Documental, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.
- Gestionar o apoyar la reconstrucción de expedientes que se han deteriorado, extraviado o se encuentran incompletos, con el propósito de garantizar su integridad, autenticidad y disponibilidad.
- Establecer, controlar y socializar el cronograma de transferencias documentales, verificando el cumplimento de los lineamientos de la organización de archivos y planificar los envíos a las entidades respectivas cuando así se requiera.
- Gestionar las solicitudes de consulta y préstamo de los archivos administrados por el Equipo de Gestión Documental.
- Gestionar la elaboración y la aprobación interna y externa de los instrumentos archivísticos de la Entidad.
- Implementar y hacer seguimiento a los planes y programas de Gestión Documental, así como del Sistema Integrado de Conservación para la Gestión de Documentos.

Procesos que Gestiona

- Gestión Documental.

Planta

1 Coordinador de Gestión Documental, 1 Profesional, 1 Analista y 1 Ejecutor.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
GEA-DPC-003	COORDINADOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1
GEA-DPC-004	PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1
GEA-DPC-005	ANALISTA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1
GEA-DPC-006	EJECUTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1

3.3.2 Dirección de Talento Humano

Objetivo

Administrar el recurso humano y gestionar su desarrollo, a través de actividades de vinculación, formación, bienestar y demás aspectos, que contribuyan al fortalecimiento del ambiente de trabajo, cultura y clima organizacional requeridos para el cumplimiento de la Estrategia Institucional; así como la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y los casos de procesos disciplinarios dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Funciones

- Adelantar las acciones necesarias para la selección y vinculación de personal, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Descripciones de Perfil de Cargo.
- Custodiar y mantener actualizados los expedientes de hojas de vida de los colaboradores, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por Gestión Documental.
- Gestionar las actividades para la desvinculación de personal, en cumplimiento de los requisitos internos y la normatividad establecida para tal fin.
- Definir e implementar los planes y/o programas de bienestar laboral, formación, seguridad y salud en el trabajo, verificando su cumplimiento y evaluando su eficacia en cada vigencia.
- Verificar y garantizar el cumplimiento de los requisitos de Ley, en materia laboral para la administración del personal.
- Gestionar y garantizar el cumplimiento de los requisitos y lineamientos del Reglamento Interno de Trabajo, de los cargos, de la administración y novedades de la planta de personal, del desarrollo del personal, de las compensaciones,

incrementos salariales, nivelaciones y beneficios al personal, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.
- Establecer y aplicar la metodología para las mediciones de cultura y clima organizacional, así como del desempeño y de las competencias del personal, determinando los planes necesarios para el cierre de brechas frente a los resultados esperados.
- Definir y gestionar las políticas y lineamientos necesarios para el desarrollo del teletrabajo, evaluando el desempeño de los colaboradores con sus Jefes Inmediatos, realizando el acompañamiento necesario para el establecimiento de planes de acción, cuando así se requiera.
- Administrar y garantizar la adecuada generación de la nómina, pagos de seguridad social, parafiscales y liquidaciones, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en materia de prestaciones sociales.
- Gestionar las afiliaciones de seguridad social y verificar el cumplimiento del proceso de afiliación.
- Administrar y garantizar el cumplimiento de los requisitos de los Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Empresas Familiarmente Responsables, propendiendo por su mejoramiento continuo.
- Identificar, valorar y gestionar los hechos que constituyen en un incumplimiento de las responsabilidades del colaborador y/o proceso disciplinario, así como las afectaciones en las relaciones laborales, estableciendo las medidas para el buen funcionamiento de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Talento Humano.
- Control Integral de la Gestión Institucional.

Planta

1 Director, 2 Profesionales Máster, 1 Profesional Senior, 2 Profesionales y 1 Analista.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DTH-DPC-001	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	1
DTH-DPC-002	PROFESIONAL MÁSTER DE TALENTO HUMANO 001	1
DTH-DPC-003	PROFESIONAL MÁSTER DE TALENTO HUMANO 002	1
DTH-DPC-005	PROFESIONAL SENIOR DE TALENTO HUMANO	1
DTH-DPC-006	PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO	1
DTH-DPC-009	PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO	1
DTH-DPC-008	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	1

3.3.3 Dirección de Servicios Generales

Objetivo

Administrar y mantener los bienes físicos de FINAGRO, incluyendo los recibidos en dación de pago y prestar los servicios de apoyo logístico y suministros a las diferentes áreas, con el fin de satisfacer las necesidades de la Entidad, garantizando una gestión ecoeficiente. Así mismo, administrar el aseguramiento de los bienes patrimoniales y las operaciones inherentes de la Entidad y gestionar el Plan Estratégico de Seguridad Vial y los Sistemas de Gestión Ambiental y de la Energía.

Funciones

- Gestionar oportunamente las facturas de proveedores verificando el cumplimiento de los requisitos para el pago.
- Gestionar y hacer seguimiento a los gastos de viaje y viáticos de los colaboradores de la Entidad, así como de los movimientos en la caja menor.
- Asegurar el pago de servicios públicos para el adecuado funcionamiento de la Entidad y propender por el suministro eficiente de dichos recursos.
- Administrar y custodiar los activos fijos de la Entidad, verificando el uso adecuado por parte de los colaboradores de la Entidad
- Administrar los Bienes Recibidos en Dación en Pago - BDRP, gestionar su comercialización y mantener actualizados los registros y reportes correspondientes.
- Administrar el programa de seguros, garantizando la adecuada cobertura de los riesgos de la Entidad.
- Gestionar las solicitudes de apoyo logístico realizadas por las áreas de la Entidad.
- Implementar las modificaciones y adecuaciones de infraestructura que se requieran en las instalaciones, para un adecuado ambiente de trabajo y en cumplimiento de la normatividad del el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST y del del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV
- Establecer e implementar las acciones del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV, garantizando su articulación con los procesos de la Entidad, así como y su mejoramiento continuo.
- Administrar y garantizar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental, desarrollando estrategias para el fortalecimiento del programa de ecoeficiencia de la Entidad.
- Garantizar el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de la Energía.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Servicios y Suministros.
- Gestión de la Sostenibilidad.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 1 Profesional Máster, 1 Analista Senior, 4 Analistas, 1 Conductor de Servicios Generales y 5 Auxiliares.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DSG-DPC-001	DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	1
DSG-DPC-003	PROFESIONAL LÍDER DE SERVICIOS GENERALES	1
DSG-DPC-002	PROFESIONAL MÁSTER DE SERVICIOS GENERALES	1
DSG-DPC-006	ANALISTA SENIOR DE SERVICIOS GENERALES	1
DSG-DPC-004	ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES 001	1
DSG-DPC-005	ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES 002	1
DSG-DPC-009	ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES 003	1
DSG-DPC-007	ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES 004	1
DSG-DPC-008	CONDUCTOR DE SERVICIOS GENERALES 001	1
DSG-DPC-010	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 001	3
DSG-DPC-011	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 002	2

3.3.4 Dirección de Compras

Objetivo

Acompañar a las áreas en la identificación de necesidades contractuales y gestionar eficientemente a los proveedores en la adquisición de bienes, obras y/o servicios, mediante el trámite precontractual, buscando garantizar el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.

Funciones

- Gestionar junto con las áreas, la conformación del Plan Anual de Adquisiciones y presentarlo en los Comités de Contratación y Directivo para su respectiva aprobación.
- Asegurar la entrega oportuna de los bienes, obras y servicios, de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones.
- Gestionar las solicitudes de adquisición por parte de las áreas, verificando el cumplimiento de los requisitos para iniciar la etapa precontractual.
- Ejecutar el sondeo de mercado y el estudio del sector, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y consolidar los aspectos técnicos de los términos de referencia con base en el estudio del sector, cuando el tipo de contratación así lo requiera.
- Verificar la documentación del oferente seleccionado y remitir la solicitud previamente validada con las respectivas áreas, a la Dirección de Contratación para la elaboración del contrato, orden o convenio, según lo establecido en el Manual de Contratación.
- Gestionar las mínimas cuantías, previa autorización por parte de la Gerencia Administrativa y de la Dirección de Contratación.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Contratación y Compras.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 2 Profesionales Máster, 2 Profesionales y 1 Analista Senior.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DCM-DPC-001	DIRECTOR DE COMPRAS	1
DCM-DPC-002	PROFESIONAL LÍDER DE COMPRAS	1
DCM-DPC-003	PROFESIONAL MÁSTER DE COMPRAS	1
DCM-DPC-004	PROFESIONAL MÁSTER DE COMPRAS	1
DCM-DPC-005	PROFESIONAL DE COMPRAS	1
DCM-DPC-007	PROFESIONAL DE COMPRAS 002	1
DCM-DPC-006	ANALISTA SENIOR DE COMPRAS	1

3.3.5 Dirección de Back Office

Objetivo

Realizar los aspectos operativos de la tesorería, incluyendo la autorización final de las operaciones, tramitar los pagos misionales, administrativos y los inherentes a las obligaciones de los TDA, así como, gestionar los activos financieros de FINAGRO y de los programas administrados, de acuerdo con la normatividad vigente.

Funciones

- Gestionar las solicitudes de pago de FINAGRO y los programas administrados, las operaciones de tesorería, los pagos administrativos y el reintegro de rendimientos financieros.
- Gestionar adecuadamente las cuentas bancarias de la Entidad, tramitando las actividades respectivas para su óptimo funcionamiento, así como hacer seguimiento a los saldos respectivos para ser informados a las Partes Interesadas.
- Efectuar el cumplimiento de las operaciones en los depósitos de valores y realizar la contabilización y valoración de las inversiones a precios de mercado en el Aplicativo de Administración de Portafolio.
- Gestionar la movilización de los recursos requeridos para el ajuste de la inversión obligatoria de los Títulos de Desarrollo Agropecuario, realizar el cumplimiento de las redenciones anticipadas aprobadas e informar los movimientos presentados en la ejecución del ajuste.
- Diseñar y ejecutar los controles requeridos para garantizar el adecuado cumplimiento de todas las solicitudes tramitadas.

- Ejecutar la circularización anual de la actualización de información de contraparte.

Proceso que Gestiona

- Fondeo de Recursos.
- Gestión de Recursos Monetarios.
- Gestión de Servicios y Suministros.

Planta

1 Director, 2 Profesional Máster, 2 Profesional Senior, 3 Profesionales, 1 Analista y 1 Ejecutor.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DBO-DPC-001	DIRECTOR DE BACK OFFICE	1
DBO-DPC-009	PROFESIONAL MÁSTER DE BACK OFFICE	2
DBO-DPC-003	PROFESIONAL SENIOR DE BACK OFFICE 002	2
DBO-DPC-004	PROFESIONAL DE BACK OFFICE 001	3
DBO-DPC-005	ANALISTA DE BACK OFFICE	1
DBO-DPC-006	EJECUTOR DE BACK OFFICE	1

3.4 GERENCIA DE RIESGOS

Objetivo

Gestionar la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos asociados al Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR, riesgos de ciberseguridad y seguridad de la información y del Sistema de Administración de Riesgo de Garantías – SARG, permitiendo establecer e implementar acciones eficaces y oportunas para el tratamiento y la mitigación de los mismos, con el fin de crear valor, maximizando la rentabilidad ajustada al riesgo y asegurando un crecimiento rentable y sostenible.

Funciones

- Gestionar y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Administración de Riesgos de FINAGRO.
- Definir e implementar las políticas, los procedimientos, las estrategias, las metodologías, los modelos, umbrales y/o los límites y los controles de los riesgos de crédito, mercado, liquidez, de tasa de interés del libro bancario, grandes exposiciones, garantías, operacionales, ciberseguridad y seguridad de la información, operaciones de inversión de tesorería, redescuento; asegurando su entendimiento, aplicación y cumplimiento.

- Desarrollar las actividades que permitan la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos financieros, no financieros y de garantías y el cumplimiento normativo aplicable a FINAGRO para su identificación, medición, control y mitigación.
- Desarrollar las actividades que permitan la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos financieros, no financieros y de garantías y el cumplimiento normativo aplicable a FINAGRO para su identificación, medición, control y mitigación.
- Revisar y aprobar la información y los informes que se deriven de la gestión de los riesgos financieros, no financieros y de garantías, según los requerimientos de las Partes Interesadas.
- Revisar el cálculo de provisiones de redescuento y todas las carteras directas de FINAGRO que permitan mitigar las posibles pérdidas producto de la exposición de la Entidad y del FMR.
- Revisar el cálculo para determinar los límites de exposición y umbrales, presentarlos y realizar el seguimiento para el cumplimiento de los mismos.
- Controlar periódicamente los cupos de inversión para operaciones de compra o venta de títulos de inversión, en portafolios administrados por la Entidad.
- Diseñar y aprobar las medidas o planes para mitigar los riesgos con base en los resultados del monitoreo y seguimiento a los riesgos financieros, no financieros y de garantías.
- Proponer, verificar y aprobar los modelos y/o las metodologías para la medición de riesgos financieros, no financieros y de garantías para minimizar la materialización de los mismos.
- Monitorear y garantizar la aplicación de los controles establecidos para la mitigación de los riesgos financieros, no financieros y de garantías identificados.
- Gestionar los planes y estrategias definidas en el Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio para garantizar la recuperación de operaciones críticas en la Entidad, ante posibles eventos de interrupción que se puedan materializar.
- Gestionar y verificar los resultados para el cumplimiento del Marco de Apetito de Riesgos de FINAGRO, tomando las medidas correctivas cuando se presenten posibles incumplimientos.
- Verificar el cálculo para la determinación de los límites de contraparte y presentarlos al Comité Financiero y de Riesgos y/o Junta Directiva, así como garantizar el seguimiento periódico al cumplimiento de los mismos.

Procesos que Gestiona

- Administración de Riesgos.

Planta

1 Gerente, 1 Oficial de Seguridad de la Información, 1 Profesional Senior, 1 Analista Máster y 2 Analistas.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
GRI-DPC-001	GERENTE DE RIESGOS	1
GRI-DPC-004	OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	1
GRI-DPC-006	PROFESIONAL SENIOR DE RIESGOS 002	1
GRI-DPC-013	ANALISTA MÁSTER DE RIESGOS 003	1
GRI-DPC-014	ANALISTA DE RIESGOS 002	1
GRI-DPC-015	ANALISTA DE RIESGOS 003	1

3.4.1 Dirección de Riesgos Financieros

Objetivo

Gestionar los riesgos financieros del Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR y del Sistema de Administración de Riesgo de Garantías, Riesgo de Tasa de Interés del Libro Bancario, Grandes Exposiciones, a través de la identificación, medición, control y generación de acciones para su prevención y mitigación.

Funciones

- Proponer y realizar ajustes a las políticas, los procedimientos, las estrategias, las metodologías, los modelos, umbrales y/o los límites y los controles de los riesgos de crédito, mercado, liquidez, de tasa de interés del libro bancario, grandes exposiciones, garantías, operaciones de inversión de tesorería, redescuento; asegurando aplicación y cumplimiento.
- Desarrollar las actividades que permitan la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de crédito, mercado, liquidez, tasa de interés del libro bancario y grandes exposiciones, incorporados en el SIAR y el cumplimiento normativo aplicable a FINAGRO.
- Realizar el cálculo de provisiones de redescuento y de todas las carteras directas de FINAGRO que permitan mitigar las posibles pérdidas producto de la exposición de la Entidad, así como la del FMR.
- Realizar el cálculo para determinar los límites de exposición y umbrales, presentarlos y realizar el seguimiento para el cumplimiento de los mismos.
- Preparar y elaborar la información y los informes que se deriven de la gestión de riesgos financieros y de garantías según los requerimientos de las Partes Interesadas.
- Revisar alertas tempranas para identificar el comportamiento y evolución de Intermediarios Financieros y analizar los posibles riesgos de crédito y de carteras y presentarlos a la Junta Directiva.
- Definir e implementar las medidas o planes para mitigar los riesgos con base en los resultados del monitoreo y seguimiento a los riesgos de crédito, mercado, liquidez, tasa de interés del libro bancario y grandes exposiciones del SIAR y al riesgo de garantías.
- Gestionar y monitorear el cumplimiento del Nivel de Apetito de Riesgos de la Entidad para riesgo de crédito, mercado, liquidez, tasa de interés del libro bancario y grandes

exposiciones, publicar los resultados e informar cualquier sobrepaso o incumplimiento y las posibles medidas correctivas.
- Habilitar en los sistemas transaccionales de la Entidad, los usuarios, límites y demás trámites que permitan realizar las transacciones requeridas para cumplir con la operación de FINAGRO

Procesos que Gestiona

- Administración de Riesgos.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 3 Profesionales Máster, 1 Profesional Senior y 1 Profesional.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DRF-DPC-001	DIRECTOR DE RIESGOS FINANCIEROS	1
DRF-DPC-002	PROFESIONAL LÍDER DE RIESGOS FINANCIEROS	1
DRF-DPC-003	PROFESIONAL MÁSTER DE RIESGOS FINANCIEROS	1
DRF-DPC-004	PROFESIONAL MÁSTER DE RIESGOS FINANCIEROS 002	1
DRF-DPC-006	PROFESIONAL MÁSTER DE RIESGOS FINANCIEROS 003	1
DRF-DPC-005	PROFESIONAL SENIOR DE RIESGOS FINANCIEROS	1
DRF-DPC-007	PROFESIONAL DE RIESGOS FINANCIEROS	1

3.5 GERENCIA DE CONTROL INTERNO

Objetivo

Desarrollar la evaluación independiente y la prestación de servicios de aseguramiento institucional, gestionando la adecuada planeación, ejecución y seguimiento de las auditorías internas, así como realizar las recomendaciones sobre mejores prácticas para el desarrollo de los procesos institucionales, con el fin de evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno y realizar seguimiento a los procesos, validando el cumplimiento del marco normativo y promoviendo el autocontrol.

Funciones

- Definir los estándares y lineamientos para el cumplimiento del marco regulatorio aplicable a la Entidad, garantizando el aseguramiento institucional y que las actividades desarrolladas desde el control interno agreguen valor a la Entidad.
- Recomendar acciones para la Administración y a las áreas para la implementación de mejoras producto de las auditorías internas y externas, así como, de adopción de buenas prácticas en la gestión institucional.

- Definir y ejecutar el Plan Anual de Auditoría y socializar con los líderes, las unidades auditables, según lo aprobado en Comité de Auditoría.
- Definir los criterios y el enfoque de las evaluaciones, verificando que se cumplan con las técnicas de auditoría establecidas para tan fin.
- Desarrollar las evaluaciones y sus respectivos informes, garantizando el cumplimiento a los requerimientos normativos, solicitudes de Órganos de Control, Comité de Auditoría, Junta Directiva y/o la Administración.
- Hacer seguimiento a la efectividad de los controles establecidos en los procesos, verificando su eficacia en la mitigación de los riesgos.
- Elaborar y remitir a los Dueños de Proceso, el informe preliminar y el definitivo de la auditoría, para el establecimiento de los respectivos planes correctivos, verificando la efectividad de los mismos.
- Informar a la Superintendencia Financiera de Colombia – SFC, las acciones correctivas y de mejora definidas con esta, en relación con el SIAR.
- Servir de apoyo a los Dueños y Responsables de los procesos, en la definición del plan de mejoramiento para la Contraloría General de la República, así como, realizar seguimiento a la implementación de las instrucciones y/o requerimientos de los Órganos de Control, según el enfoque de las auditorías.
- Planear, dirigir y hacer seguimiento al Sistema de Control Interno, verificando su eficacia, en cumplimiento de la normatividad establecida para tal fin.
- Promover una cultura de control que permita la adopción de mejores prácticas en la gestión y el enfoque basado en la gestión de riesgos.
- Informar a la Junta Directiva a través de su Comité de Auditoría, la situación general del Sistema de Control Interno, los resultados de las evaluaciones a la Política Contable y Financiera y la calidad de los sistemas disponibles, en cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables y las políticas y procedimientos establecidos por la Entidad.
- Elaborar y presentar la información y/o los informes periódicos al Comité de Auditoría, la Junta Directiva y/o a la Administración, sobre el resultado del ejercicio de Control Interno.
- Adelantar las indagaciones especiales que le sean solicitadas a la Gerencia de Control Interno y poner en conocimiento de la Presidencia, aquellos hechos que representan un riesgo para la Entidad, incluidos los relacionados con posibles conflictos de interés.
- Vigilar que los Comités Institucionales se desarrollen según las disposiciones vigentes.
- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana adoptados por la Entidad en cumplimiento de la normatividad vigente.

Procesos que Gestiona

- Control Integral de la Gestión Institucional.

Planta

1 Gerente, 1 Profesional Líder, 1 Profesional Máster, 1 Profesional Senior y 3 Profesionales.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
GCI-DPC-001	GERENTE DE CONTROL INTERNO	1
GCI-DPC-002	PROFESIONAL LÍDER DE CONTROL INTERNO	1
GCI-DPC-003	PROFESIONAL MÁSTER DE CONTROL INTERNO	1
GCI-DPC-004	PROFESIONAL SENIOR DE CONTROL INTERNO	1
GCI-DPC-005	PROFESIONAL DE CONTROL INTERNO	2
GCI-DPC-006	PROFESIONAL DE CONTROL INTERNO 002	1

3.6 VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

Objetivo

Gestionar la implementación y la activación operativa de los modelos de financiamiento diseñados u optimizados, así como la creación, modificación y/o desarrollo de productos, administrar la operación de los productos de crédito, incentivos, subsidios, garantías, carteras directas y administradas y de los Fondos y Programas Administrados, la ejecución del control de las operaciones registradas, con el fin de dar cumplimiento a la ejecución de los recursos en el marco normativo aplicable.

Funciones

- Cumplir con lo establecido en el Manual de Servicios en lo relacionado al registro de operaciones de crédito, la administración de garantías, incentivos y subsidios y el control de operaciones, proponiendo los ajustes pertinentes, incluyendo los de los productos de la Entidad y participando en los cambios normativos para alinearlos con los temas operativos y socializarlos con los Intermediarios Financieros.
- Definir las políticas y lineamientos para la administración de la operación de los productos de crédito, incentivos, subsidios y garantías que garanticen el pago de los compromisos y asegurando el cumplimiento del marco normativo aplicable.
- Definir las políticas y lineamientos para efectuar el control a las operaciones registradas en la Entidad, validando la correcta utilización de recursos y el cumplimiento de la reglamentación aplicable, determinando los posibles incumplimientos para ejecutar las acciones respectivas.
- Aprobar y realizar seguimiento a la implementación de modelos de financiamiento para el sector agropecuario y rural, de acuerdo con el plan de trabajo definido.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Modelos de Financiamiento.

- Fondeo de Recursos.
- Gestión Operativa.
- Gestión de Recursos Monetarios.
- Gestión de Control de Operaciones.
- Gestión de Canales y Usuarios.

Planta

1 Vicepresidente, 1 Profesional Líder y 1 Asistente Vicepresidencia.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
VOF-DPC-001	VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO	1
VOF-DPC-002	PROFESIONAL LÍDER DE VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO	1
VOF-DPC-003	ASISTENTE VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO Y CANALES	1

3.6.1 Dirección de Crédito y Redescuento

Objetivo

Administrar las operaciones de crédito y las novedades de las mismas, la administración de las carteras administradas y directas y la respuesta oportuna a los requerimientos por parte de los Intermediarios Financieros y otras partes Interesadas, así como el registro de las operaciones de cartera de segundo piso y del Fondo de Microfinanzas Rurales, sus novedades y modificaciones y registrar contablemente las transacciones presentadas para la cartera de redescuento, generando información fidedigna y oportuna para la Entidad. Así mismo, realizar la validación de información de cartera sustituta para la definición de los requeridos de inversión de TDA.

Funciones

- Cumplir con lo establecido en el Manual de Servicios en lo relacionado al registro de operaciones de crédito, proponiendo los ajustes pertinentes, incluyendo ajustes a los productos y/o servicios de la Entidad y participando en los cambios normativos, para alinearlos con las necesidades y la operativización a cargo de la Dirección.
- Crear los programas y criterios requeridos que garanticen el adecuado registro, novedades, vencimientos, endosos, cesiones y trámite de pago de las operaciones de las carteras de redescuento, sustitutiva y agropecuaria, de acuerdo con el marco normativo aplicable.
- Garantizar el registro contable de las transacciones presentadas para la cartera de redescuento, generando los reportes e informes correspondientes de saldos,

mensuales para definir los requeridos de inversión en Títulos de Desarrollo Agropecuario para los Intermediarios Financieros.
- Gestionar los recursos para el desembolso a los Intermediarios Microfinancieros, así como realizar el recaudo de las operaciones de microcrédito, de acuerdo con el Reglamento Operativo del Fondo y la normatividad aplicable.
- Registrar los recaudos de las carteras administradas y directas, con el propósito de gestionar la actualización periódica de los valores recaudados.

Procesos que Gestiona

- Fondeo de Recursos.
- Gestión Operativa.
- Gestión Contable y Tributaria.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 2 Profesionales Senior, 5 Profesionales, 1 Analista Senior, 5 Analistas y 2 Ejecutor Senior.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DCR-DPC-001	DIRECTOR DE CRÉDITO Y REDESCUENTO	1
DCR-DPC-002	PROFESIONAL LÍDER DE CRÉDITO Y REDESCUENTO	1
DCR-DPC-003	PROFESIONAL SENIOR DE CRÉDITO Y REDESCUENTO	1
DCR-DPC-004	PROFESIONAL SENIOR DE CRÉDITO Y REDESCUENTO 002	1
DCR-DPC-005	PROFESIONAL DE CRÉDITO Y REDESCUENTO	2
DCR-DPC-006	PROFESIONAL DE CRÉDITO Y REDESCUENTO 002	1
DCR-DPC-007	PROFESIONAL DE CRÉDITO Y REDESCUENTO 003	1
DCR-DPC-008	PROFESIONAL DE CRÉDITO Y REDESCUENTO 004	1
DCR-DPC-009	ANALISTA SENIOR DE CRÉDITO Y REDESCUENTO	1
DCR-DPC-010	ANALISTA DE CRÉDITO Y REDESCUENTO	1
DCR-DPC-011	ANALISTA DE CRÉDITO Y REDESCUENTO 002	1
DCR-DPC-012	ANALISTA DE CRÉDITO Y REDESCUENTO 003	1
DCR-DPC-013	ANALISTA DE CRÉDITO Y REDESCUENTO 004	1
DCR-DPC-014	ANALISTA DE CRÉDITO Y REDESCUENTO 005	1
DCR-DPC-015	EJECUTOR SENIOR DE CRÉDITO Y REDESCUENTO	1
DCR-DPC-016	EJECUTOR SENIOR DE CRÉDITO Y REDESCUENTO 002	1

3.6.2 Dirección de Garantías

Objetivo

Administrar la expedición y renovación de las garantías que respaldan las obligaciones financieras, tramitar sus novedades, evaluación, reconocimiento, gestión de pago y aplicación de recuperaciones de garantías del Fondo Agropecuario de Garantías;

liderando la ejecución de las actividades, evaluando la generación de reportes y realizando la toma de decisiones para la mejora continua del mismo.

Funciones

- Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Servicios en lo relacionado con las garantías, proponiendo los ajustes al funcionamiento de las mismas, incluyendo ajustes a los productos y/o servicios de la Entidad y participando en los cambios normativos para alinearlo con las necesidades y la operativización a cargo de la Dirección.
- Expedir las garantías que respaldan las obligaciones financieras de los productores y administrar las correspondientes facturas electrónicas generadas como comisión por la expedición de los certificados y así mantener la validez de los mismos.
- Realizar el ajuste de los certificados de garantías a solicitud del Intermediario Financiero y así mismo, en el aplicativo donde está registrada la operación de crédito.
- Efectuar el cierre operativo mensual en el aplicativo del Fondo Agropecuario de Garantías - FAG generando los informes y soportes de la ejecución de la operación, remitiendo la información a las Partes Interesadas.
- Evaluar las solicitudes de garantías siniestradas realizadas por los Intermediarios Financieros y gestionar el pago de las mismas, de acuerdo con el cumplimiento de la normatividad y las políticas dictaminadas por el FAG.
- Registrar las recuperaciones o reintegros de los certificados de garantías pagadas por el Fondo Agropecuario de Garantías (FAG), con el fin de que dichos recursos se contabilicen como ingresos y contribuyan al fortalecimiento del patrimonio del Fondo.

Procesos que Gestiona

- Gestión Operativa.

Planta

1 Director, 2 Profesional Líder, 2 Profesionales Máster, 7 Profesionales, 3 Analistas Senior y 1 Analista.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DGA-DPC-001	DIRECTOR DE GARANTÍAS	1
DGA-DPC-002	PROFESIONAL LÍDER DE GARANTÍAS	1
DGA-DPC-008	PROFESIONAL LÍDER DE GARANTÍAS 002	1
DGA-DPC-003	PROFESIONAL MÁSTER DE GARANTÍAS	2
DGA-DPC-004	PROFESIONAL DE GARANTÍAS	6
DGA-DPC-009	PROFESIONAL DE GARANTÍAS 002	1
DGA-DPC-005	ANALISTA SENIOR DE GARANTÍAS	2
DGA-DPC-010	ANALISTA SENIOR DE GARANTÍAS 002	1
DGA-DPC-006	ANALISTA DE GARANTÍAS	1

3.6.3 Dirección de Incentivos y Subsidios

Objetivo

Gestionar la inscripción, elegibilidad y otorgamiento de los incentivos, administrar las operaciones registradas que tienen acceso a programas de tasa subsidiada, tramitar las novedades presentadas y realizar el respectivo seguimiento a la ejecución de estos instrumentos.

Funciones

- Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Servicios en lo relacionado a incentivos y subsidios, proponiendo los ajustes necesarios para estos, incluyendo ajustes a los productos y/o servicios de la Entidad y participando en los cambios normativos para alinearlos con las necesidades y la operativización a cargo de la Dirección.
- Gestionar la inscripción, elegibilidad, otorgamiento, pago y las reconsideraciones de las solicitudes de las operaciones de crédito susceptibles a acceder al Incentivo de Capitalización Rural - ICR, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Administrar las operaciones de crédito registradas que tienen acceso a programas de tasa subsidiada para determinar el subsidio respectivo y gestionar su causación y pago correspondiente.
- Evaluar los proyectos interesados en acceder al incentivo forestal, validando las condiciones y cumplimiento normativo para acceder al mismo, definiendo su otorgamiento y gestionando el pago respectivo.
- Revisar las solicitudes de las pólizas de las aseguradoras registradas para recibir el Incentivo al Seguro Agropecuario, verificando el cumplimiento de la documentación soporte según la normatividad definida y gestionar el trámite de pago, así mismo hacer seguimiento a las pólizas de seguro que resultan siniestradas y gestionar el pago respectivo.
- Registrar en el aplicativo el reintegro de recursos de los incentivos y subsidios generados por control de inversión y/o incumplimientos normativos y gestionar la solicitud de traslado de recursos respectiva.
- Generar los informes técnicos y financieros de ejecución de la administración de los incentivos y subsidios otorgados por la Entidad para remitirlos a las Partes Interesadas.
- Validar las condiciones y recursos para la elegibilidad, otorgamiento y pago del IIGRA, asegurando el cumplimiento de los requisitos y la normatividad aplicable.
- Gestionar la administración y efectuar el pago de las solicitudes de los aspirantes al reconocimiento del Incentivo Forestal Nacional.

Procesos que Gestiona

- Gestión Operativa.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 2 Profesionales Máster, 1 Profesional Senior, 3 Profesionales, 1 Analista Máster, 2 Analistas Senior y 4 Analistas.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
ISU-DPC-001	DIRECTOR DE INCENTIVOS Y SUBSIDIOS	1
ISU-DPC-002	PROFESIONAL LÍDER DE INCENTIVOS Y SUBSIDIOS	1
ISU-DPC-003	PROFESIONAL MÁSTER DE INCENTIVOS Y SUBSIDIOS	1
ISU-DPC-004	PROFESIONAL MÁSTER DE INCENTIVOS Y SUBSIDIOS 002	1
ISU-DPC-005	PROFESIONAL SENIOR DE INCENTIVOS Y SUBSIDIOS	1
ISU-DPC-006	PROFESIONAL DE INCENTIVOS Y SUBSIDIOS	1
ISU-DPC-008	PROFESIONAL DE INCENTIVOS Y SUBSIDIOS 003	1
ISU-DPC-013	PROFESIONAL DE INCENTIVOS Y SUBSIDIOS 002	1
ISU-DPC-007	ANALISTA MÁSTER DE INCENTIVOS Y SUBSIDIOS	1
ISU-DPC-009	ANALISTA SENIOR DE INCENTIVOS Y SUBSIDIOS	1
ISU-DPC-010	ANALISTA SENIOR DE INCENTIVOS Y SUBSIDIOS 002	1
ISU-DPC-011	ANALISTA DE INCENTIVOS Y SUBSIDIOS	1
ISU-DPC-012	ANALISTA DE INCENTIVOS Y SUBSIDIOS 002	3

3.6.4 Dirección de Seguimiento a las Operaciones

Objetivo

Gestionar la revisión, verificación, análisis y control de las operaciones registradas y administradas en FINAGRO, constatando la adecuada destinación y utilización de los recursos, en cumplimiento de la normatividad vigente, estableciendo estrategias y recopilando la información y los análisis realizados como insumo para ajustar o modificar las propuestas de valor de Finagro.

Funciones

- Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Servicios en lo relacionado al Control de Operaciones de la Entidad, proponiendo los ajustes y participando en los cambios normativos para alinearlo con las necesidades y la operativización a cargo de la Dirección.
- Gestionar la revisión, verificación, monitoreo y control de las operaciones de crédito registradas y administradas por la Entidad, según los parámetros definidos, asegurando el análisis y validación de la información para comunicar a las Partes Interesadas y tomar las decisiones respectivas en caso de detectar inconsistencias en el uso de los recursos o posibles incumplimientos en la normatividad vigente.
- Comprobar de forma oportuna la aplicación de la reglamentación de crédito vigente en las operaciones de crédito registradas en FINAGRO por parte de los Intermediarios Financieros, con el fin de identificar los proyectos productivos

financiados a través de crédito de fomento que muestran alguna inconsistencia respecto a la información registrada.
- Determinar el posible incumplimiento, al analizar la documentación proveniente de la revisión, verificación y control de gastos o inversiones y comunicar al Intermediario Financiero, el incumplimiento en los casos en que aplique.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Control de Operaciones.

Planta

1 Director, 1 Profesional Máster, 3 Profesionales Senior y 2 Profesionales.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DSE-DPC-001	DIRECTOR DE SEGUIMIENTO A LAS OPERACIONES	1
DSE-DPC-002	PROFESIONAL MÁSTER DE SEGUIMIENTO A LAS OPERACIONES	1
DSE-DPC-003	PROFESIONAL SENIOR DE SEGUIMIENTO A LAS OPERACIONES	3
DSE-DPC-004	PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO A LAS OPERACIONES	2

3.6.5 Dirección de Riesgos Agropecuarios

Objetivo

Gestionar los riesgos agropecuarios, creando nuevos productos o ajustando los existentes, así como realizar la implementación de los modelos de financiamiento, para contribuir al fortalecimiento y sostenibilidad del sector agropecuario y rural.

Funciones

- Planear, analizar y definir las modificaciones a los productos existentes o la creación de nuevos, promoviendo la viabilidad y factibilidad de estos, con el fin de mantener sus condiciones en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Realizar la implementación y la activación operativa de los modelos de financiamiento diseñados u optimizados, garantizando que las soluciones financieras estén disponibles para las Partes Interesadas del sector agropecuario y rural.
- Realizar seguimiento a la implementación de los modelos y de los productos acorde con lo planeado, generar las alertas para su cumplimiento y ajustar los aspectos necesarios para el correcto funcionamiento de estos.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Modelos de Financiamiento.

Planta

1 Director, 2 Profesionales Máster y 1 Profesional Senior.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DRA-DPC-001	DIRECTOR DE RIESGOS AGROPECUARIOS	1
DRA-DPC-002	PROFESIONAL MÁSTER DE RIESGOS AGROPECUARIOS 001	1
DRA-DPC-003	PROFESIONAL MÁSTER DE RIESGOS AGROPECUARIOS 002	1
DRA-DPC-004	PROFESIONAL SENIOR DE RIESGOS AGROPECUARIOS	1

3.7 VICEPRESIDENCIA JURÍDICA

Objetivo

Soportar a la Alta Dirección en la ejecución de actividades de orden legal, propias del objeto social de FINAGRO, a través del establecimiento y aplicación del marco normativo que rige la gestión de la Entidad y de sus procesos, así como del establecimiento de los lineamientos para desarrollar el apoyo y la representación jurídica, el cobro de las carteras administradas, directas y de las garantías pagadas del FAG, el cierre y liquidación de los programas desarrollados o administrados por la Entidad y la gestión de la contratación.

Funciones

- Definir los lineamientos y el marco de acción en la gestión jurídica de la Entidad, que permita la emisión de conceptos, elaboración de contratos, representación jurídica, gestión de cartera, la oportuna respuesta a requerimientos y el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Gestionar la expedición de circulares externas FINAGRO, de acuerdo con las disposiciones determinadas por las Entidades Mandantes, realizando el análisis respectivo y emitiendo los conceptos técnicos y los ajustes al Manual de Servicios de la Entidad en los casos que aplique.
- Gestionar los proyectos de circulares internas, recibidos por iniciativa de las distintas áreas dueñas del proceso, o elaborar aquellas que considere pertinente expedir la Vicepresidencia Jurídica; en relación con el funcionamiento de la Entidad.
- Dar cumplimiento a lo dispuesto en los Estatutos y Reglamento de Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas de la Entidad, para el desarrollo de las sesiones

respectivas, la revisión de los documentos objeto de análisis para la aprobación de dichos órganos y la elaboración de las actas correspondientes.
- Gestionar la venta de obligaciones de carteras administradas y directas de FINAGRO, así como de las garantías pagadas por el FAG con el fin de recuperar recursos, reducir costos de cobranza y depurar los registros contables.
- Gestionar la adquisición de bienes, obras y servicios mediante el trámite contractual y poscontractual aplicable a la entidad, al igual que la celebración de convenios.

Procesos que Gestiona

- Gestión Jurídica.
- Gestión de Contratación y Compras.

Planta

1 Vicepresidente, 2 Profesionales Líder y 1 Profesional.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
VJU-DPC-001	VICEPRESIDENTE JURÍDICO	1
VJU-DPC-002	PROFESIONAL LÍDER DE LA VICEPRESIDENCIA JURÍDICA	1
VJU-DPC-006	PROFESIONAL LÍDER DE LA VICEPRESIDENCIA JURÍDICA	1
VJU-DPC-004	PROFESIONAL DE LA VICEPRESIDENCIA JURÍDICA	1

3.7.1 Dirección Jurídica

Objetivo

Brindar asesoría jurídica a todas las áreas y procesos de la Entidad, mediante la generación de conceptos y respuesta de consultas relacionadas con la operatividad y la normatividad aplicable a los productos, servicios y programas administrados; así como atender procesos, demandas y requerimientos de orden legal y reglamentario de la Entidad. De igual forma, prestar apoyo jurídico a los colaboradores de la Entidad, por procesos originados en el ejercicio de las funciones propias de su cargo.

Funciones

- Realizar la representación jurídica, llevando a cabo las acciones pertinentes para los procesos judiciales a favor o en contra de la Entidad, con el fin de proteger los intereses legales de la misma, garantizando el cumplimiento normativo aplicable.
- Emitir conceptos de orden jurídico y de trámite legal a los diferentes procesos de la Entidad, para dar cumplimiento a la normatividad y generar respuesta a los requerimientos legales solicitados por las diferentes Partes Interesadas y Entidades de Control.

- Administrar y actualizar el Normograma de la Entidad, identificando e incorporando la normatividad aplicable a los procesos y garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y/o normativos que fortalezcan la Gestión Institucional.

Procesos que Gestiona

- Gestión Jurídica.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 4 Profesionales Máster y 1 Ejecutor.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DJU-DPC-002	DIRECTOR JURÍDICO	1
DJU-DPC-005	PROFESIONAL LÍDER JURÍDICO 001	1
DJU-DPC-001	PROFESIONAL MÁSTER JURÍDICO 004	1
DJU-DPC-003	PROFESIONAL MÁSTER JURÍDICO	1
DJU-DPC-004	PROFESIONAL MÁSTER JURÍDICO 003	1
DJU-DPC-006	PROFESIONAL MÁSTER JURÍDICO 002	1
DJU-DPC-010	EJECUTOR JURÍDICO	1

3.7.2 Dirección de Recuperación

Objetivo

Gestionar la cobranza y recuperación de las carteras administradas, directas y las garantías pagadas por el FAG, a través de la compraventa o adquisición, seguimiento, recuperación y/o venta, garantizando la integridad y confiabilidad de la información, realizando el registro y seguimiento de los procesos hasta su recuperación, aplicando las políticas de normalización establecidas mediante Leyes, Decretos y/o Resoluciones de la CNCA.

Funciones

- Dar oportuna respuesta y atención a los deudores, solicitantes, beneficiarios e Intermediarios Financieros, en relación con las carteras administradas, directas y garantías pagadas por el FAG, asegurando calidad, oportunidad y orientación al servicio en los canales presenciales y telefónicos.
- Revisar y aprobar las solicitudes de información y respuestas a requerimientos administrativos, judiciales y demás, garantizando oportunidad, precisión y cumplimiento normativo en los programas de cartera administrada, directa y en las garantías pagadas por el FAG.
- Determinar la estrategia de gestión de cobranza que permita el recaudo de obligaciones de las carteras administradas, directas y de garantías pagadas, así como

realizar el seguimiento a la cobranza judicial y extrajudicial que contribuyan a las metas de recuperación definidas.
- Realizar el proceso de venta de las carteras administradas y directas de la Entidad y de garantías pagadas por el FAG, acorde con las estrategias y los resultados de las metas de recuperación definidas.

Procesos que Gestiona

- Gestión Jurídica.

Planta

1 Director, 2 Profesionales Máster, 1 Profesional, 1 Analista y 3 Ejecutores Senior.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
REC-DPC-001	DIRECTOR DE RECUPERACIÓN	1
REC-DPC-002	PROFESIONAL MÁSTER DE RECUPERACIÓN	2
REC-DPC-003	PROFESIONAL DE RECUPERACIÓN	1
REC-DPC-004	ANALISTA DE RECUPERACIÓN	1
REC-DPC-005	EJECUTOR SENIOR DE RECUPERACIÓN	3

3.7.3 Dirección de Contratación

Objetivo

Establecer los lineamientos para la gestión contractual, brindando soporte y acompañamiento a las áreas de la Entidad, en el trámite contractual y poscontractual, para el desarrollo de contratos y convenios, así como la gestión del desarrollo del Comité de Contratación.

Funciones

- Gestionar los requerimientos jurídicos de las diferentes áreas de la Entidad, relacionados con los procesos contractuales, dando cumplimiento a los requisitos legales y normativos aplicables.
- Determinar los lineamientos para la elaboración, publicación y selección de ofertas de invitación pública y privada, ajustados a las necesidades de adquisición de bienes, obras y servicios de la Entidad, estableciendo las condiciones contractuales respectivas, en cumplimiento de la normatividad.
- Elaborar los contratos, convenios, órdenes, así como las cartas de intención, memorandos de entendimiento, acuerdos de confidencialidad, entre otros, que sean solicitados por las áreas.
- Realizar la revisión jurídico-contractual y emitir conceptos frente a aquellas situaciones identificadas por los Supervisores.

- Gestionar las modificaciones a los contratos, convenios u ordenes cuando hubiere lugar a prórroga, adición, modificación, suspensión, reinicio, cesión o terminación anticipada de los mismos.
- Desarrollar las acciones pertinentes para la respectiva liquidación, previa solicitud y con la información recibida del Supervisor del contrato.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Contratación y Compras.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 3 Profesionales Máster, 1 Profesional Senior, 1 Profesional y 1 Ejecutor Senior.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DCO-DPC-001	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN	1
DCO-DPC-007	PROFESIONAL LÍDER DE CONTRATACIÓN	1
DCO-DPC-002	PROFESIONAL MÁSTER DE CONTRATACIÓN	3
DCO-DPC-003	PROFESIONAL SENIOR DE CONTRATACIÓN	1
DCO-DPC-006	PROFESIONAL DE CONTRATACIÓN	1
DCO-DPC-004	EJECUTOR SENIOR DE CONTRATACIÓN	1

3.7.4 Dirección de Liquidación de Programas

Objetivo

Gestionar el cierre y liquidación de los programas de fomento y desarrollo agropecuario ejecutados o administrados por FINAGRO, así como las obligaciones contractuales, legales, administrativas y financieras relacionadas con estos.

Funciones

- Identificar y priorizar el estado de los programas y proyectos a liquidar para ejecutar las acciones jurídicas, administrativas, financieras y contables que permitan la desinversión y/o liquidación y cierre de manera integral de los mismos.
- Consolidar los documentos técnicos y jurídicos, de perfilamiento e informes que contengan el plan de cierre, así como las herramientas y acciones implementadas para liquidación de los programas y proyectos y comunicarlo a las Partes Interesadas.

Procesos que Gestiona

- Gestión Jurídica.

Planta

1 Director, 3 Profesionales Máster y 2 Ejecutores.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DLP-DPC-001	DIRECTOR DE LIQUIDACIÓN DE PROGRAMAS	1
DLP-DPC-002	PROFESIONAL MÁSTER DE LIQUIDACIÓN DE PROGRAMAS (JURÍDICO)	2
DLP-DPC-003	PROFESIONAL MÁSTER DE LIQUIDACIÓN DE PROGRAMAS (TÉCNICO ADMINISTRATIVO)	1
DLP-DPC-005	EJECUTOR DE LIQUIDACIÓN DE PROGRAMAS	2

3.8 VICEPRESIDENCIA FINANCIERA

Objetivo

Gestionar integralmente los recursos financieros de FINAGRO, garantizando la disponibilidad requerida para el cumplimiento misional y maximizando su rentabilidad dentro de los parámetros legales y de mercado, así como establecer los lineamientos para la administración contable y tributaria y la generación de la información financiera de la Entidad y de los programas administrados.

Funciones

- Gestionar la elaboración del presupuesto de la Entidad y del FAG, así como su constante seguimiento para determinar el grado de ejecución y tomar las decisiones respectivas.
- Evaluar el impacto financiero de las iniciativas y proyectos alineados con la Planeación Estratégica de la Entidad, para determinar su viabilidad e implementación.
- Coordinar las actividades para la devolución de los rendimientos financieros o de los recursos entregados a la Entidad en administración a la Dirección del Tesoro Nacional, Entidades territoriales u otras Entidades públicas o privadas, de acuerdo con la normatividad respectiva.
- Ejercer el control financiero de la Entidad, tomando decisiones sobre las inversiones, la estructura financiera y las estrategias de planeación y liquidez, estableciendo políticas financieras que garanticen el uso eficiente de los recursos y realizando el seguimiento a los resultados financieros, asegurando la solidez y estabilidad de la Entidad, en cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Asegurar la adecuada elaboración y análisis de los estados financieros, analizando las diferentes variables que impactan el comportamiento financiero de la Entidad, permitiendo la adecuada toma de decisiones.
- Identificar, asignar y analizar los costos y la rentabilidad de FINAGRO para determinar el rendimiento financiero por centro de costo, proceso, procedimiento y

objeto de costo, facilitando la toma de decisiones estratégicas en procura de contribuir a la eficiencia en el uso de los recursos.

Procesos que Gestiona

- Direccionamiento Estratégico.
- Fondeo de Recursos.
- Gestión de Recursos Monetarios.
- Gestión Contable y Tributaria.

Planta

1 Vicepresidente, 1 Profesional Líder y 1 Profesional.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
VFI-DPC-001	VICEPRESIDENTE FINANCIERO	1
VFI-DPC-005	PROFESIONAL LÍDER VICEPRESIDENCIA FINANCIERA	1
VFI-DPC-004	PROFESIONAL VICEPRESIDENCIA FINANCIERA	1

3.8.1 Dirección de Planeación Financiera

Objetivo

Gestionar la planeación financiera de FINAGRO, con base en el análisis, prospección y seguimiento al desempeño financiero, así como desarrollar la elaboración y seguimiento del presupuesto de la Entidad y los fondos administrados, apoyando el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

Funciones

- Proyectar las variables macroeconómicas y los rubros presupuestales y de inversión para consolidar la propuesta del presupuesto de la Entidad y los Fondos Administrados, y del mismo modo realizar el seguimiento y administración de los mismos, garantizando su correcta ejecución y uso racional y eficiente de los recursos.
- Analizar mediante modelos de prospección financiera, las diferentes variables que influyen en el comportamiento financiero de la Entidad, para proponer acciones que permitan alcanzar los resultados definidos para los indicadores financieros.
- Estimar los impactos financieros de los diferentes proyectos e iniciativas, en el marco de la Planeación Estratégica de la Entidad, apoyando la toma de decisiones respecto a su viabilidad e implementación.
- Estimar la proyección del requerido de inversión obligatoria en Títulos de Desarrollo Agropecuario, mediante modelos predictivos que permitan proyectar la liquidez y el flujo de caja de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Direccionamiento Estratégico.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 1 Profesional Máster y 1 Profesional.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DPF-DPC-001	DIRECTOR PLANEACIÓN FINANCIERA	1
DPF-DPC-002	PROFESIONAL LÍDER DE PLANEACIÓN FINANCIERA	1
DPF-DPC-003	PROFESIONAL MÁSTER DE PLANEACIÓN FINANCIERA	1
DPF-DPC-004	PROFESIONAL DE PLANEACIÓN FINANCIERA	1

3.8.2 Dirección de Tesorería

Objetivo

Administrar los recursos financieros de FINAGRO y de los programas administrados, efectuando un adecuado análisis de liquidez y del mercado, con el fin de ejecutar estrategias eficientes de inversión.

Funciones

- Gestionar las solicitudes de pagos de los productos de FINAGRO y programas administrados, validando la disponibilidad de recursos en las diferentes cuentas de la Entidad.
- Realizar el análisis prospectivo y el seguimiento al comportamiento financiero de la Entidad, para determinar el nivel de liquidez y definir la estrategia de inversión requerida.
- Planear y ejecutar la estrategia de inversión de la Entidad, evaluando los niveles de riesgo, la rentabilidad del mercado y la valoración de los diferentes activos financieros; realizando el seguimiento al portafolio que asegure la disponibilidad de recursos requerida para la operación de FINAGRO.
- Realizar el seguimiento al ajuste de la inversión obligatoria en Títulos de Desarrollo Agropecuario de las Entidades Financieras, con el fin de planear y analizar prospectivamente la liquidez en el flujo de caja de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Fondeo de Recursos.
- Gestión de Recursos Monetarios.

Planta

1 Director, 2 Administradores de Portafolio de Inversión y 1 Analista.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DTE-DPC-001	DIRECTOR DE TESORERÍA	1
DTE-DPC-002	ADMINISTRADOR DE PORTAFOLIO DE INVERSIÓN 001	1
DTE-DPC-004	ADMINISTRADOR DE PORTAFOLIO DE INVERSIÓN 002	1
DTE-DPC-003	ANALISTA DE TESORERÍA	1

3.8.3 Dirección de Contabilidad

Objetivo

Administrar la información financiera, contable y tributaria de FINAGRO y de los programas administrados, gestionando su reconocimiento y registro bajo la normatividad aplicable, monitoreando y controlando los hechos económicos y su revelación para generar estados financieros y reportes confiables y transparentes, realizando su presentación oportuna ante las entidades respectivas.

Funciones

- Planificar y definir los requisitos para reconocer y registrar bajo la normatividad aplicable, la información financiera, contable y tributaria de FINAGRO.
- Atender oportunamente los requerimientos o solicitudes especiales relacionados con la información contable y tributaria de la Entidad.
- Generar estados financieros y reportes contables confiables, oportunos y transparentes que reflejen el comportamiento financiero de la Entidad y sus fondos administrados y de esta forma dar cumplimiento a la normatividad y apoyar la toma de decisiones.
- Determinar los plazos para la entrega de información contable que permita la presentación de las declaraciones tributarias y así cumplir con las obligaciones fiscales de la Entidad oportunamente.
- Identificar los cambios normativos que impacten las políticas en materia contable y tributaria de la Entidad, así como evaluar los riesgos respectivos para mitigarlos, implementando las medidas y actividades respectivas.
- Realizar el castigo, depuración, normalización o saneamiento de los activos que presentan un estado de cobranza o pago incierto, registrados o por registrar por FINAGRO, FAG y los Fondos Administrados, con el fin de que los estados financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica y financiera.
- Establecer criterios y parámetros que permitan efectuar el castigo y depuración contable.

Procesos que Gestiona

- Gestión Contable y Tributaria.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 1 Profesional Máster, 1 Profesional Senior, 2 Profesionales, 2 Analistas Senior y 1 Analista.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DCT-DPC-001	DIRECTOR DE CONTABILIDAD	1
DCT-DPC-002	PROFESIONAL LÍDER DE CONTABILIDAD 001	1
DCT-DPC-003	PROFESIONAL MÁSTER DE CONTABILIDAD	1
DCT-DPC-009	PROFESIONAL SENIOR DE CONTABILIDAD	1
DCT-DPC-004	PROFESIONAL DE CONTABILIDAD 001	2
DCT-DPC-006	ANALISTA SENIOR DE CONTABILIDAD	2
DCT-DPC-007	ANALISTA DE CONTABILIDAD	1

3.9 VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS Y SOSTENIBILIDAD

Objetivo

Gestionar la formulación y seguimiento de la Planeación Estratégica de la Entidad, el establecimiento de alianzas estratégicas, la implementación de criterios ambientales, sociales y climáticos en el modelo de negocio, la mejora continua de los procesos, la generación de conocimiento y evaluación de los productos y servicios de FINAGRO. Desarrollar el relacionamiento con Entidades nacionales y sectoriales, para identificar y establecer los compromisos de la Entidad en la implementación de políticas, planes y estrategias públicas.

Funciones

- Fortalecer las capacidades de la Entidad a través de la gestión de alianzas estratégicas que permitan el diseño o mejora de productos, servicios y/o programas que satisfagan las expectativas de las Partes Interesadas.
- Asegurar la implementación de criterios ambientales, sociales y de gobernanza a nivel organizacional y en los productos y servicios de la Entidad, así como el uso de metodologías que permitan un crecimiento sostenible alineado con la Estrategia de la Entidad y las Partes Interesadas.
- Definir los lineamientos para la formulación de la Estrategia Institucional, generando el marco de acción para establecer adecuadamente los proyectos, procesos y la estructura organizacional que permitan el logro de los objetivos propuestos por la Entidad.

- Establecer las directrices para establecer el relacionamiento con las diferentes entidades de orden nacional y sectorial, la gobernabilidad de los datos y la generación de información que permita el cumplimiento de los compromisos y la normatividad aplicable a la Entidad.
- Generar los estudios y evaluaciones de impacto, con base en el análisis del comportamiento del Portafolio de Productos y Servicios de la Entidad, promoviendo el diseño y mejora de los mismos, así como apoyando la toma de decisiones y el fortalecimiento institucional.
- Mantener un adecuado relacionamiento con Entidades de orden nacional y sectorial agropecuario, que permitan el cumplimiento de los compromisos de la Entidad y la generación de propuestas de política pública.

Procesos que Gestiona

- Direccionamiento Estratégico.
- Gestión de la Información y del Conocimiento.
- Gestión de la Sostenibilidad.
- Gestión de Modelos de Financiamiento.
- Gestión de Mejora Continua.
- Control Integral de la Gestión Institucional.

Planta

1 Vicepresidente, 1 Profesional Líder y 1 Profesional.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
VAE-DPC-001	VICEPRESIDENTE DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS Y SOSTENIBILIDAD	1
VAE-DPC-002	PROFESIONAL LÍDER VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS Y SOSTENIBILIDAD	1
VAE-DPC-004	PROFESIONAL VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS Y SOSTENIBILIDAD	1

3.9.1 Gerencia de Investigaciones Económicas

Objetivo

Gestionar la elaboración de estudios, análisis y evaluaciones para generar conocimiento que permita el diseño y mejora de los productos y servicios de la Entidad y la toma de decisiones de política pública de financiamiento y de gestión de riesgo agropecuario, así como la elaboración del Informe de Gestión Sostenible de la Entidad y la coordinación de la elaboración de modelos de financiamiento y de la transferencia de la metodología de crédito agropecuario.

Funciones

- Realizar estudios de investigación y evaluaciones que permitan la generación de conocimiento e insumos para el diseño y mejora de los productos y servicios de la Entidad, y para la toma de decisiones de política pública de financiamiento y gestión de riesgos agropecuarios.
- Identificar mejoras en los productos y servicios de la Entidad y de los fondos o instrumentos administrados, con base en las evaluaciones de impacto y/o eficiencia de los mismos, las proyecciones de variables macroeconómicas y la caracterización de la población objetivo del portafolio.
- Desarrollar los modelos de financiamiento para el sector agropecuario y rural a través de un enfoque integrado que abarca el análisis de necesidades, la generación de propuestas de valor, el análisis de portafolio, alianzas y la definición de canales y condiciones operativa.
- Direccionar y gestionar las solicitudes de transferencia de la metodología de crédito agropecuario a Entidades Financieras para entregar herramientas y conocimientos para la toma de decisiones y propender por el desarrollo del sector agropecuario y rural.
- Elaborar el Informe Anual de Gestión Sostenible, coordinando y consolidando la información de las áreas de la Entidad, haciendo énfasis en logros y resultados clave, asegurando la coherencia y relevancia de la información presentada.

Procesos que Gestiona

- Gestión de la Información y del Conocimiento.
- Gestión de Modelos de Financiamiento.

Planta

1 Gerente, 1 Profesional Líder, 2 Profesionales Máster.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
GIE-DPC-001	GERENTE DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS	1
GIE-DPC-002	PROFESIONAL LÍDER DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS 001	1
GIE-DPC-004	PROFESIONAL MÁSTER DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS 001	1
GIE-DPC-010	PROFESIONAL MÁSTER DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS 005	1

3.9.2 Dirección de Información

Objetivo

Gestionar la identificación, generación, manejo y análisis de los datos estadísticos de los productos y servicios y la administración del Sistema de Información Geográfico de la Entidad, garantizando la trazabilidad, coherencia y confiabilidad de la información y su oportuna entrega a las Partes Interesadas, sirviendo como insumo para la formulación de política pública de financiación del sector agropecuario y rural. Así mismo, realizar proyecciones del comportamiento de los productos y servicios, con el fin de apoyar la toma de decisiones. También, establecer y divulgar los lineamientos para el gobierno de los datos y verificar que la información estadística de los productos y servicios cumpla con lo requerido por las Partes Interesadas.

Funciones

- Definir las metodologías y técnicas aplicables para la generación y análisis de información estadística de productos, servicios, programas y fondos administrados relevante para la toma de decisiones de la Entidad y demás partes interesadas.
- Identificar, generar, manejar y analizar la información estadística relacionada con los productos, servicios, programas y fondos administrados de la Entidad, garantizando su divulgación y la respuesta oportuna a los requerimientos de información por parte de las Partes Interesadas.
- Gestionar la calidad de la información relacionada con los productos, servicios, programas y fondos administrados de la Entidad, mediante el uso de la Bodega de Datos y fuentes de información externa, que garantice su disposición para la generación de informes remitidos a las Partes Interesadas.
- Definir el marco de Gobierno de Datos que asegure la correcta gestión y calidad de la información de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Gestión de la Información y del Conocimiento.

Planta

1 Director, 1 Profesional Máster, 3 Profesionales Senior y 1 Profesional.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DIN-DPC-001	DIRECTOR DE INFORMACIÓN	1
DIN-DPC-002	PROFESIONAL MÁSTER DE INFORMACIÓN	1
DIN-DPC-003	PROFESIONAL SENIOR DE INFORMACIÓN 001	1
DIN-DPC-004	PROFESIONAL SENIOR DE INFORMACIÓN 002	1
DIN-DPC-005	PROFESIONAL SENIOR DE INFORMACIÓN 003	1

Código	Título	Número de Plazas
DIN-DPC-006	PROFESIONAL DE INFORMACIÓN	1

3.9.3 Dirección de Planeación y Seguimiento

Objetivo

Generar insumos para la definición o actualización del Plan Estratégico Institucional, gestionando el seguimiento y reporte de los indicadores estratégicos y de carácter nacional, asegurar la estandarización de los procesos y su articulación con la Estrategia y la Estructura Organizacional; realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas de orden nacional, estratégico y de gestión de la Entidad; así como el acompañamiento para la mejora continua de los procesos, incluido el desarrollo de las auditorías al Sistema Integrado de Gestión – SIG y gestionar la formulación de proyectos organizacionales estratégicos, facilitando las herramientas necesarias para su seguimiento, medición y cierre; así mismo, promover la innovación de los productos y servicios.

Funciones

- Proponer la Estrategia Institucional y el Plan Estratégico Institucional y realizar el seguimiento a las metas y objetivos del mismo, proponiendo estrategias y acciones para su cumplimiento.
- Gestionar la estructuración y cierre de proyectos estratégicos que permitan la consecución de los resultados estratégicos propuestos por la Entidad y realizar el seguimiento al cumplimiento de los cronogramas e hitos propuestos para dichos proyectos.
- Administrar el Sistema Integrado de Gestión – SIG, asegurando la estandarización y mejora continua de los procesos y su articulación con la Estructura Organizacional de la Entidad, realizando seguimiento a las metas de gestión y diseñando e implementando metodologías para la mejora de los mismos.
- Consolidar la información para el seguimiento al cumplimiento de los compromisos, de las acciones y de las metas asignadas a la Entidad en el marco de los Planes Estratégicos Sectoriales de los Ministerios de Agricultura y Desarrollo Rural, y de Hacienda y Crédito Público.
- Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las metas nacionales a cargo de la Entidad, las estratégicas y de gestión de los procesos en cumplimiento de los objetivos del PEI y del Sistema Integrado de Gestión.
- Elaborar y suministrar la información y los informes de gestión de la estrategia, los procesos y las metas de la Entidad, en atención a los requerimientos de las Partes Interesadas.
- Generar propuestas para la construcción del Plan Estratégico Institucional e identificar acciones e iniciativas que permitan su cumplimiento, gestionando el seguimiento de los indicadores estratégicos de la Entidad y los indicadores Nacionales a cargo de la misma.

- Incentivar la generación de soluciones a través de la innovación, para el desarrollo o mejora de los productos y servicios de la Entidad, estructurando el diseño y plan de implementación de las mismas.

Procesos que Gestiona

- Direccionamiento Estratégico.
- Gestión de Mejora Continua.
- Control Integral de la Gestión Institucional.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 2 Profesional Máster, 1 Profesional Senior y 1 Analista Senior.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DPS-DPC-001	DIRECTOR PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	1
DPS-DPC-002	PROFESIONAL LÍDER DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	1
DPS-DPC-003	PROFESIONAL MÁSTER DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO 001	1
DPS-DPC-007	PROFESIONAL MÁSTER DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO 002	1
DPS-DPC-004	PROFESIONAL SENIOR DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	1
DPS-DPC-005	ANALISTA SENIOR DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	1

3.9.4. Dirección de Sostenibilidad

Objetivo

Diseñar e implementar criterios, políticas y estrategias ambientales, sociales y climáticas para ser incluidas, tanto en la operación de FINAGRO, como en sus productos y servicios, a través de la identificación y evaluación financiera de prácticas agropecuarias sostenibles, la definición de criterios ambientales para la clasificación de destinos y actividades financiables, el desarrollo de metodologías de educación financiera y protocolos de atención diferenciada, la identificación y apoyo a la implementación de políticas de carácter ambiental y social que impacten a la Entidad, el diseño de indicadores de evaluación relacionados con aspectos ambientales, sociales y de gobernanza y del diseño, desarrollo e implementación de herramientas para el monitoreo de los proyectos financiados por la Entidad, a través de imágenes satelitales y plataformas de georeferenciación.

Funciones

- Generar e implementar estrategias, acciones, políticas y prácticas con criterios sociales, climáticos y ambientales, evaluando los resultados financieros de estas, para promover la adopción e implementación de estas y mejorar el desempeño de los instrumentos financieros.
- Identificar, definir e implementar las actividades que permitan adoptar los criterios ambientales, climáticos y sociales en los productos y servicios financieros y no financieros de la Entidad, así como realizar el seguimiento a los resultados ambientales y climáticos de los proyectos financiados por la misma.
- Generar insumos técnicos para socializar ante las Partes Interesadas, la información sobre las iniciativas, prácticas y resultados de Sostenibilidad de la Entidad, y así mismo, proporcionar dichos insumos para los reportes generados con base en los criterios Ambientales, climáticos o Sociales y de Gobernanza.
- Identificar, definir, desarrollar e implementar metodologías que fomenten la inclusión financiera, haciendo uso de los productos y servicios del Portafolio de FINAGRO enfocado a poblaciones objetivo, satisfaciendo sus necesidades.
- Identificar y apoyar la implementación de normas, regulaciones o disposiciones asociadas a los temas ambientales y sociales, incluidos los climáticos para evitar la vulneración de la Entidad a riesgos legales, económicos o reputacionales.
- Identificar, reconocer, valorar y socializar posibles mecanismos asociados a criterios ambientales, sociales y de gobernanza (ASG) que permitan a FINAGRO atender las necesidades relevantes en estos aspectos.
- Planear y proyectar uno o varios mecanismos, que permitan solucionar la necesidad ASG identificada, vinculando en el proceso tanto la viabilidad de su implementación como los pasos que permitan la materialización llevada a la vida real del mecanismo propuesto.
- Gestionar los mecanismos o sistemas que permitan el adecuado monitoreo, evaluación y seguimiento de los resultados ambientales y climáticos de los proyectos financiados por la Entidad.
- Evaluar los resultados financieros de prácticas sostenibles para generar la información requerida por productores y banca de primer piso para promover la adopción de dichas prácticas.
- Definir y gestionar el Plan de Información ASG para evaluar, recopilar y generar soluciones que respondan a las necesidades de estructuración de información con base a los criterios Ambientales, Sociales y de Gobernanza (ASG).

Procesos que Gestiona

- Gestión de la Sostenibilidad.

Planta

1 Director, 1 Profesional Máster, 2 Profesional Senior y 3 Profesionales

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DSO-DPC-001	DIRECTOR DE SOSTENIBILIDAD	1
DSO-DPC-002	PROFESIONAL MÁSTER DE SOSTENIBILIDAD	1
DSO-DPC-003	PROFESIONAL SENIOR DE SOSTENIBILIDAD	1
DSO-DPC-007	PROFESIONAL SENIOR DE SOSTENIBILIDAD 002	1
DSO-DPC-004	PROFESIONAL DE SOSTENIBILIDAD 001	1
DSO-DPC-005	PROFESIONAL DE SOSTENIBILIDAD 002	1
DSO-DPC-006	PROFESIONAL DE SOSTENIBILIDAD 003	1

3.10. VICEPRESIDENCIA DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO Y COMERCIAL

Objetivo

Establecer lineamientos para la estructuración del Plan Comercial y garantizar su cumplimiento, a través de la evaluación y gestión de estrategias para la divulgación y socialización del Portafolio de Productos y Servicios, la vinculación de nuevos Intermediarios Financieros, la gestión de alianzas estratégicas para la estructuración de programas de crédito que permitan financiar los proyectos agropecuarios y rurales y gestionando la participación comercial de la Entidad, en los diferentes eventos y reuniones; así mismo gestionar el ejercicio de rendición de cuentas para cada vigencia.

Funciones

- Definir los lineamientos que permitan estructurar el Plan Comercial, así como garantizar su cumplimiento y gestionar la propuesta de aumento de límite o cupo crédito, de ser necesario; contribuyendo a la utilización de los productos y/o servicios de FINAGRO.
- Definir y garantizar el cumplimiento del Plan Comercial de la Entidad, promoviendo la participación comercial en diferentes eventos que permitan el posicionamiento y reconocimiento de FINAGRO ante las Partes Interesadas, satisfaciendo sus necesidades y expectativas e identificando oportunidades de mejora para el desarrollo de nuevos productos y servicios.
- Fomentar alianzas estratégicas que permita la estructuración de programas de crédito atendiendo las necesidades específicas de los proyectos agropecuarios y/o rurales con el fin de que puedan acceder a crédito y financiamiento.
- Definir, gestionar y hacer seguimiento a las estrategias para la divulgación y socialización del portafolio de productos y servicios de la Entidad ante los Grupos de Interés y las Partes Interesadas, así como gestionar la vinculación de Intermediarios Financieros que puedan acceder a los servicios financieros de FINAGRO.
- Definir los lineamientos para la adecuada administración del Sistema de Atención al Consumidor Financiero, para atender oportunamente las solicitudes de información, quejas, reclamos y sugerencias de las Partes Interesadas.
- Evaluar y gestionar estrategias para la divulgación y socialización del portafolio, vinculación de Intermediarios Financieros, dando cumplimiento a las metas a cargo de

la Vicepresidencia de Programas de Financiamiento y Comercial, así como su respectivo seguimiento y divulgación a las Partes Interesadas y en territorio.
- Establecer directrices y estrategias para el relacionamiento con gremios, canales y demás partes interesadas, con el fin de asegurar un alto nivel de satisfacción en la presentación de productos y/o servicios de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Estructuración de Programas.
- Gestión de Canales y Usuarios.
- Gestión Operativa.

Planta

1 Vicepresidente, 11 Profesionales Máster Territoriales, 12 Profesionales Senior Territoriales, 2 Profesionales Máster, y 1 Profesional.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
VPF-DPC-001	VICEPRESIDENTE DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO Y COMERCIAL	1
VPF-DPC-002	PROFESIONAL MÁSTER TERRITORIAL	11
VPF-DPC-003	PROFESIONAL MÁSTER DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO Y COMERCIAL	2
VPF-DPC-005	PROFESIONAL SENIOR TERRITORIAL	12
VPF-DPC-004	PROFESIONAL DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO Y COMERCIAL	1

3.10.1 Gerencia de Fondos y Programas Administrados

Objetivo

Desarrollar el relacionamiento y representación con las entidades nacionales y sectoriales de los Fondos y Programas Administrados; identificando, proponiendo y manteniendo los estándares de alta calidad en la Debida Diligencia de los Fondos y Programas Administrados.

Funciones

- Contribuir a los logros de la Entidad, a través de la adecuada gestión y seguimiento de los Fondos, Programas y Convenios de instrumentos de financiamiento administrados por FINAGRO.
- Establecer los lineamientos para la adecuada administración de los recursos de los Fondos y Programas Administrados.

- Identificar y monitorear los riesgos y amenazas para los Fondos y Programas Administrados.
- Representar a Finagro ante las instancias de administración de los Fondos y Programas Administrados.
- Gestionar el Plan Anual de Gestión de Riesgos Agropecuarios a través de las diversas iniciativas y estrategias definidas en el marco de las políticas públicas establecidas.
- Generar informes de los productos, servicios y programas administrados por la Entidad y de gestión organizacional, a entidades de orden nacional y sectorial y demás Partes Interesadas.
- Implementar las políticas establecidas para el Fondo de Inversión de Capital de Riesgos, asegurando su adecuada ejecución en la selección, evaluación y monitoreo de proyectos de inversión, empresas o vehículos financieros sujetos de inversión del FICR conforme con los lineamientos definidos.
- Preparar y ejecutar actividades técnicas para la planificación y seguimiento del Fondo Agropecuario de Garantías, Fondo Nacional de Riesgos Agropecuarios, Fondo de Solidaridad Agropecuario – FONSA, Fondo de Microfinanzas Rurales, y de los convenios administrados por parte de FINAGRO, así como la elaboración de informes (internos y externos), la definición y seguimiento al presupuesto, así como la atención de requerimientos de Entidades Mandantes y Entes de Control.

Procesos que Gestiona

Gestión Operativa
Gestión de Canales y Usuarios

Planta

1 Gerente, 1 Profesional Líder, -3 Profesionales Máster y 4 Profesionales Senior

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
GFP-DPC-001	GERENTE DE FONDOS Y PROGRAMAS ADMINISTRADOS	1
GFP-DPC-002	PROFESIONAL LÍDER DE FONDOS Y PROGRAMAS ADMINISTRADOS	1
GFP-DPC-003	PROFESIONAL MÁSTER DE FONDOS Y PROGRAMAS ADMINISTRADOS	1
GFP-DPC-005	PROFESIONAL MÁSTER DE FONDOS Y PROGRAMAS ADMINISTRADOS 003	1
GFP-DPC-006	PROFESIONAL MÁSTER DE FONDOS Y PROGRAMAS ADMINISTRADOS 004	1
GFP-DPC-007	PROFESIONAL SENIOR DE FONDOS Y PROGRAMAS ADMINISTRADOS	1
GFP-DPC-008	PROFESIONAL SENIOR DE FONDOS Y PROGRAMAS ADMINISTRADOS 002	1
GFP-DPC-009	PROFESIONAL SENIOR DE FONDOS Y PROGRAMAS ADMINISTRADOS 003	1

Código	Título	Número de Plazas
GFP-DPC-010	PROFESIONAL SENIOR DE FONDOS Y PROGRAMAS ADMINISTRADOS 004	1

3.10.2. Dirección de Estructuración de Programas

Objetivo

Gestionar la estructuración, mejora y seguimiento de programas de crédito para atender las necesidades específicas de los programas de financiamiento y proyectos productivos agropecuarios y rurales de alto impacto y brindar el acompañamiento necesario que les permita acceder a financiamiento.

Funciones

- Identificar y analizar las necesidades y/o proyectos productivos para determinar su completitud de cara a definir programas de crédito que atiendan necesidades específicas, evaluando su impacto y alineación con los criterios del Plan Nacional de Desarrollo.
- Definir los programas de crédito, interactuando continuamente con los usuarios para identificar las características que permitan la estructuración del programa a la medida y realizando el seguimiento respectivo para gestionar el acceso al financiamiento por parte de un Intermediario Financiero.
- Identificar oportunidades con potenciales aliados y Partes Interesadas para atender proyectos productivos que puedan ser sujetos de contar con programas de crédito en condiciones FINAGRO y gestionar su financiamiento.
- Identificar necesidades propias de los proyectos productivos que permitan el desarrollo de nuevos productos y servicios en el portafolio de la Entidad.

Procesos que Gestiona

- Estructuración de Programas.

Planta

1 Director, 1 Profesional Líder, 4 Profesionales Máster, 1 Profesional Senior, 1 Profesional y 1 Analista.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DEP-DPC-001	DIRECTOR DE ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS	1
DEP-DPC-002	PROFESIONAL LÍDER DE ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS	1

Código	Título	Número de Plazas
DEP-DPC-003	PROFESIONAL MÁSTER DE ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS	1
DEP-DPC-007	PROFESIONAL MÁSTER DE ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS 002	1
DEP-DPC-008	PROFESIONAL MÁSTER DE ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS 003	1
DEP-DPC-009	PROFESIONAL MÁSTER DE ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS 004	1
DEP-DPC-006	PROFESIONAL SENIOR ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS	1
DEP-DPC-010	PROFESIONAL DE ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS	1
DEP-DPC-005	ANALISTA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS	1

3.10.3. Dirección de Relacionamiento

Objetivo

Administrar el Sistema de Atención al Consumidor Financiero y gestionar las relaciones institucionales con las diferentes partes Interesadas, como: Gremios, Cooperativas, Asociaciones, productores agropecuarios y población especial, en el marco del Plan Comercial, permitiendo estimular la demanda de los Productos y Servicios de FINAGRO.

Funciones

- Definir, implementar y hacer seguimiento a las estrategias, acciones y actividades del Plan Comercial orientadas a satisfacer las necesidades de los diferentes grupos de interés, que permitan estimular la demanda de los productos y servicios de FINAGRO y la mejora de los mismos.
- Administrar, mantener actualizado y divulgar el portafolio de productos y servicios de la Entidad ante las Partes Interesadas.
- Administrar el Sistema de Atención al Consumidor Financiero, para atender oportunamente las solicitudes de información, quejas, reclamos y sugerencias de las Partes Interesadas.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Canales y Usuarios.

Planta

1 Director, 1 Profesional Máster, 3 Profesionales Senior y 2 Profesionales.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
DRE-DPC-001	DIRECTOR DE RELACIONAMIENTO	1
DRE-DPC-002	PROFESIONAL MÁSTER DE RELACIONAMIENTO	1
DRE-DPC-003	PROFESIONAL SENIOR DE RELACIONAMIENTO 001	2
DRE-DPC-004	PROFESIONAL SENIOR DE RELACIONAMIENTO 002	1
DRE-DPC-005	PROFESIONAL DE RELACIONAMIENTO 001	1
DRE-DPC-006	PROFESIONAL DE RELACIONAMIENTO 002	1

3.10.4. Dirección de Canales

Objetivo

Gestionar la estructuración, implementación y seguimiento de los indicadores del Plan Comercial y su socialización con las Partes Interesadas, realizar el alistamiento comercial con los nuevos intermediarios vinculados, gestionar la socialización del Portafolio de Productos y Servicios de FINAGRO, así como la actualización de información del cliente y la gestión de las solicitudes de aumento de cupo o límite.

Funciones

- Gestionar la estructuración del Plan Comercial y su socialización con las Partes Interesadas, en lo que concierne a la responsabilidad de la Dirección de Canales.
- Consolidar y presentar propuesta de aumento de límite de Intermediarios Financieros para aprobación ante las instancias correspondientes e informar la decisión al Intermediario Financiero.
- Proponer los lineamientos y las actividades a realizar para la adecuada gestión de los canales vinculados a la Entidad, manteniendo actualizada la información de los canales y evaluando las condiciones financieras de los mismos, para otorgar un aumento de límite o cupo crédito, de ser necesario; promoviendo la utilización de los productos y/o servicios de FINAGRO.
- Elaborar el Informe de Gestión Comercial, en lo que concierne a la Dirección de Canales, con base en el seguimiento a las actividades del Plan Comercial y en el análisis de cifras, comportamientos e indicadores.
- Caracterizar las necesidades de los Intermediarios Financieros y Aseguradoras, como insumo para la creación o modificación de productos y/o servicios para la gestión de los modelos de financiamiento.
- Idear, planear y desarrollar estrategias para divulgar y promover el uso de la oferta de valor de FINAGRO con los Intermediarios Financieros y Aseguradoras, acorde con la estrategia de divulgación planteada desde el Plan Comercial.

Procesos que Gestiona

- Gestión de Canales y Usuarios.

Planta

1 Director, 2 Profesionales Máster, 2 Profesionales Senior y 2 Profesionales.

Relación de Perfiles de Cargo

Código	Título	Número de Plazas
CAN-DPC-001	DIRECTOR DE CANALES	1
CAN-DPC-004	PROFESIONAL MÁSTER DE CANALES 001	1
CAN-DPC-009	PROFESIONAL MÁSTER DE CANALES 002	1
CAN-DPC-008	PROFESIONAL SENIOR DE CANALES	2
CAN-DPC-007	PROFESIONAL DE CANALES	1
CAN-DPC-010	PROFESIONAL DE CANALES 002	1

4. ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

El presente documento se actualizará semestralmente, con base en la Planta de Personal actualizada remitida por la Dirección de Talento Humano.