

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre
Pilar 1. Productividad Social								
1	2 Fortalecimiento gerencial, táctico y operativo centrado en el afiliado	Mantener los tiempos para el pago de retiros por AVC y cesantías	Números días de retiro	01/01/2026 31/12/2026	1 Revisar tiempos periódicamente en días hábiles, de acuerdo con la capacidad de personas y establecer las metas correspondientes 2 Realizar medición y seguimiento mensual al cumplimiento de los objetivos relacionados con el tiempo del indicador 3 Ajustar las capacidades en el evento de no cumplimiento del indicador	20%	50%	50%
2	2 Fortalecimiento gerencial, táctico y operativo centrado en el afiliado	Mantener y/o disminuir los tiempos para la legalización de desembolsos, utilizando como estrategia la revisión, optimización de procesos y la implementación del crédito digital, una vez sea puesto en producción en sus diferentes etapas.	Número de días para el desembolso (menos tiempos a cargo de externos)	01/01/2026 31/12/2026	1 Realizar medición y seguimiento mensual al cumplimiento de los objetivos relacionados con el tiempo del indicador 2 Cuantificar los días de los trámites a cargo de externos (afiliado, notarios, ORIP) los cuales se restaran del total del plazo establecido, para efectos de revisión del cumplimiento del indicador	40%	50%	50%
Pilar 2. Construcción de integridad								
3	4 Equipo comprometido con la entidad y con la excelencia en el servicio al afiliado	Actualizar los embargos y pignoraciones registradas en las cuentas individuales de cesantías de los afiliados a partir del año 1999 al 31 de diciembre de 2025.	Número de solicitudes enviadas a autoridades judiciales y entidades pignoradoras	15/04/2026 31/12/2026	1 Generar base de datos de las cuentas individuales de cesantías que registren embargo y/o pignoración 2 Buscar los datos de contacto de las autoridades judiciales o entidades pignoradoras que solicitaron el registro de la medida 3 Redactar el modelo de comunicado a remitir a las autoridades judiciales y entidades pignoradoras 4 Identificar y agrupar la información en común que se debe solicitar por cada entidad 5 Remitir a las autoridades judiciales y entidades pignoradoras la solicitud de confirmación, actualización o levantamiento de medida 6 Dejar evidencia de los correos enviados en la herramienta de gestión documental	10%	70%	30%
4	4 Equipo comprometido con la entidad y con la excelencia en el servicio al afiliado	Implementación de las raditaciones de cancelación de hipoteca a través de canales digitales.	Numero de solicitudes a demanda de las raditaciones por los consumidores financieros	02/03/2026 31/12/2026	1 Recibir las solicitudes de cancelación de hipotecas con el canal dispuesto por la sociedad (Contactenos@fna.gov.co) 2 Atender las solicitudes de cancelación de hipotecas radicados por la herramienta de gestión documental 3 Notificar a los apoderados frente al avance de los procesos efectivos 4 Comunicar a los puntos de atención la implementación del nuevo canal 5 Generar el indicador correspondiente	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural								
5	1 Contribuir en el cierre de la brecha habitacional y mejorar la calidad de vida del afiliado	Cargar semestralmente la información estadística correspondiente a los indicadores financieros en el Sistema Institucional de Planeación Estratégica-SIPE	Información estadística publicada	01/01/2026 31/12/2026	1 Actualizar los datos de forma mensual 2 Tomar acciones proactivas para mantener el cumplimiento de la meta relacionada con los tiempos de desembolso 3 Reportar el Balance Score Card	10%	50%	50%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
6	Equipo comprometido con la entidad y con la excelencia en el servicio al afiliado	Generar espacios de fortalecimiento en la comunicación con los gerentes pertenecientes a la vicepresidencia de operaciones.	Número de actividades desarrolladas en el semestre	15/03/2026 31/12/2026	1 Realizar dos (2) reuniones grupales con los gerentes 2 Realizar una (1) reunión individual con cada gerente que permita definir los indicadores de seguimiento durante el primer semestre 3 Realizar una (1) reunión de seguimiento y retroalimentación durante el segundo semestre	10%	50%	50%
Total						100%		
FECHA		5/03/2026						
VIGENCIA		2026						
						Firma del Superior Jerárquico LAURA MILENA ROA ZEIDAN		
						Firma del Gerente Público GLORIA ESPERANZA CHAVEZ BEJARANO		

CMR

[Firma]

41

[Firma]