

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 1 de 44

CONTENIDO

1. ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL II TRIMESTRE DE 2025	3
1.1. GESTION FINANCIERA	3
1.2. GESTION COMERCIAL Y DE CARTERA	6
1.2.1. Gestión de colocación de créditos	6
1.2.2. Radicación de Solicitudes de crédito	6
1.2.3. Visitas	7
1.2.4. Gestión de Proyectos y Convenios	9
1.2.5. Recuperación de cartera.....	11
1.2.6. Saldo de cartera	12
1.2.7. Cartera Castigada.....	13
1.2.8. Gestión de Cobro.....	13
1.2.9. Otras actividades	14
1.3. GESTION ADMINISTRATIVA	14
1.3.1. Gestión Administrativa	14
1.3.2. Gestión Talento Humano	16
1.3.3. Gestión Almacén	17
1.3.4. Gestión Documental	17
1.3.5. Contabilidad y presupuesto	17
1.4. GESTION PLANEACION	18
1.5. GESTION JURIDICA.....	20
1.6.1Área de financiera y créditos	20
1.6.2. Área Subgerencia Comercial y de Cartera	21
1.6.3. Rendición contratos en plataforma SIA observa	21
1.6.5Derechos de petición.....	21
1.6.6Contratación.....	22
1.6.7Representación judicial	22
1.6.8Control Disciplinario Interno	24
1.6.9Comité de conciliación	24
1.6.10 Convenios de libranza	25

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 2 de 44

1.7	GESTION TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	25
1.7.1	Copias de Seguridad	25
1.7.2	Mantenimientos preventivos o correctivos	26
1.7.3	Sistemas de Información	27
1.8	GESTION INFORMACION Y COMUNICACIONES	28
2	DEBILIDADES, FORTALEZAS, AMENAZAS Y OPORTUNIDADES ENCONTRADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU PROCESO.	33
2.1	Gestión Financiera	33
2.2	Gestión comercial y de cartera	33
2.3	Gestión Administrativa	34
2.4	Gestión Planeación	35
2.5	Gestión Jurídica	36
2.6	Gestión Tecnología de la Información	37
2.7	Gestión Información y Comunicaciones	38
3	ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS A REALIZAR	39
1.7.5	LOGROS OBTENIDOS DURANTE EL PERIODO INFORMADO	41

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 3 de 44

INFORME DE GESTION II TRIMESTRE 2025

OBJETIVO: Informar sobre la gestión realizada por el Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR, a través de los diferentes procesos que lo conforman, así mismo, los logros y avances obtenidos durante determinado periodo y la ejecución de los recursos públicos, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y a las acciones contenidas en el Programa de Transparencia y Ética pública 2025.

1. ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL II TRIMESTRE DE 2025

1.1. GESTION FINANCIERA

Se realizaron ocho (08) comités de crédito, donde se aprobaron 38 solicitudes por valor de \$2.410.807.385, detallado de la siguiente manera:

CRÉDITOS APROBADOS DEL 1 ABRIL AL 30 DE JUNIO 2025			
LINEA DE CREDITO APROBADOS	MUNICIPIO	CANTIDAD	MONTO
CREDITO EDUCATIVO A LARGO PLAZO	ARAUCA	4	\$ 107.461.585,00
	SARAVENA	1	\$ 31.317.000,00
	TAME	2	\$ 62.634.000,00
	PUERTO RONDÓN	-	\$ -
	FORTUL	-	\$ -
	ARAUQUITA	1	\$ 25.053.600,00
	CRAVO NORTE	1	\$ 56.370.600,00
TOTAL, EDUCATIVOS LARGO PLAZO		9	\$ 282.836.785,00
EDUCATIVO CORTO PLAZO	ARAUCA	3	\$ 19.970.600,00
	TAME	-	\$ -
TOTAL, CREDITOS CORTO PLAZO		3	\$ 19.970.600,00
TOTAL, CREDITOS EDUCATIVOS		12	\$ 302.807.385,00
CREDITO DE LIBRANZA	ARAUCA	9	\$ 364.000.000,00
	TAME	1	\$ 8.000.000,00
	SARAVENA	3	\$ 123.000.000,00
	ARAUQUITA	6	\$ 266.800.000,00
	FORTUL	5	\$ 181.200.000,00
	CRAVO NORTE	-	\$ -
	PUERTO RONDÓN	1	\$ 22.000.000,00
TOTAL, CREDITOS COLOCADOS LIBRANZA		25	\$ 965.000.000,00
CREDITO DE FOMENTO	ARAUCA	1	\$ 1.143.000.000,00
TOTAL, CREDITOS COLOCADOS IDEAR		38	\$ 2.410.807.385,00

	GESTIÓN PLANEACIÓN		Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN		Fecha: 17/06/2024
			Página: 4 de 44

Así mismo, en los comités se aprobaron normalizaciones de cartera y se pasaron a la subgerencia comercial y de cartera para su legalización.

Durante el trimestre se generaron \$29.332.402,66, por concepto de rendimientos financieros, así:

BANCO	30/04/2025	31/05/2025	30/06/2025	TOTAL
BANCO AGRARIO	2.403.970,00	1.815.990,00	2.076.725,00	6.296.685,00
BANCO CAJA SOCIAL S.A.	149.660,80	259.543,32	483.927,82	893.131,94
BANCO DE BOGOTA	252.188,00	355.383,00	405.719,00	1.013.290,00
BANCO POPULAR	3.854.791,00	3.249.912,12	28.348,00	7.133.051,12
BANCOLOMBIA	222.754,05	256.886,68	247.080,00	726.720,73
BBVA	342.536,00	510.779,00	377.342,00	1.230.657,00
DAVIVIENDA	3.652.606,52	3.835.802,35	4.550.458,00	12.038.866,87
TOTAL	\$ 10.878.506,37	\$ 10.284.296,47	\$ 8.169.599,82	\$ 29.332.402,66

Se cuenta con una base de datos de 100 estudiantes en periodo de estudio, los cuales en el trimestre presentaron el siguiente comportamiento:

SÍNTESIS	
DESEMBOLSADO	37
NIVELANDO	3
LEGALIZANDO	2
PARA LIQUIDACION	6
PENDIENTES DE GIRAR 2025B	44
PENDIENTES DE GIRAR 2025A Y 2025B	7
NO PRESENTO DOCUMENTACIÓN	1
TOTAL ESTUDIANTES	100

Así mismo, con el objetivo de motivar la inclusión financiera y atacar la mala práctica del gota a gota, se fortalecieron 29 unidades productivas con préstamos que sumaron \$149.450.000 otorgados a microempresas y emprendedores que ejercen actividades económicas y agropecuarias en nuestro departamento de Arauca, ofreciéndoles la tasa más baja del mercado con un mínimo de requisitos a través de nuestro operador CORFAS.

Informe detallado de los negocios de riesgo compartido (Dique Vía, Interventoría Dique, Agua Linda y Puerto Nariño).

TIPO DE CONTRATO	Cuentas en Participación
INTEGRANTES	Unión Temporal Dique Vía Arauca (contrato de Obra 650 de 2017)
FECHA DE CONTRATO	28 de septiembre de 2023
PLAZO	Hasta el 22 de diciembre de 2023 o durante el término necesario.
SUPERVISIÓN	Subgerente Financiera
VALOR	\$2.500.000.000
PORCENTAJE GIRADO	100%
GARANTÍAS	- Pagaré en blanco - Contrato de cesión de derechos económicos con la Gobernación de Arauca.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024 Página: 5 de 44

PORCENTAJE DE UTILIDAD DEL NEGOCIO	5%, si incumple el plazo inicial, se sumará un 1% al porcentaje establecido de participación.
ESTADO	<i>Contrato sin liquidar y sin recuperar la inversión. Se solicitó informe de la ejecución de la inversión el cual para su conocimiento se adjunta el informe por ellos presentado.</i>

TIPO DE CONTRATO	Cuentas en Participación
INTEGRANTES	Unión Temporal Intervía Dique 2017 (Contrato de Consultoría #636 de 2017)
FECHA DE CONTRATO	28 de septiembre de 2023
PLAZO	Hasta el 29 de diciembre de 2023 o durante el término necesario.
SUPERVISIÓN	Subgerente Financiera
VALOR	\$150.000.000
PORCENTAJE GIRADO	100%
GARANTÍAS	• Pagaré en blanco • Contrato de cesión de derechos económicos con la Gobernación de Arauca.
PORCENTAJE DE UTILIDAD DEL NEGOCIO	5%, si incumple el plazo inicial, se sumará un 1% al porcentaje establecido de participación de manera semestral.
ESTADO – OBSERVACIONES	<i>Contrato sin liquidar y sin recuperar la inversión.</i>

TIPO DE CONTRATO	Cuentas en Participación
INTEGRANTES	Consortio Agua Linda 2022 (Contrato de Obra Pública #172 de 2022)
FECHA DE CONTRATO	25 de abril de 2024
PLAZO	Hasta el 24 de octubre de 2024 o durante el término necesario.
SUPERVISIÓN	Subgerente Financiera
VALOR	\$3.000.000.000
PORCENTAJE GIRADO	100%
GARANTÍAS	• Pagaré en blanco • Contrato de cesión de derechos económicos con la Gobernación de Arauca.
PORCENTAJE DE UTILIDAD DEL NEGOCIO	8%, si incumple el plazo inicial, se sumará un 1% al porcentaje establecido de participación de manera mensual.
ESTADO – OBSERVACIONES	1. Estado actual de la inversión: Vigente y al día 2. Valor del capital pagado a la fecha: \$1.178.524.825,98 3. Valor de los intereses pagados a la fecha: \$565.129.269,00 4. Valor del capital adeudado a la fecha: \$1.821.475.174,02 5. Valor de los intereses adeudados a la fecha: \$145.718.014 <i>Se amplió el plazo de recuperación de esta inversión. Como supervisora me mantengo en constante comunicación con el respectivo municipio.</i>

TIPO DE CONTRATO	Cuentas en Participación
INTEGRANTES	Unión Temporal Puerto Nariño (Contrato de Obra #642 de 2017)
FECHA DE CONTRATO	24 de mayo de 2024
PLAZO	Hasta el 24 de diciembre de 2024 o durante el término necesario.
SUPERVISIÓN	Subgerente Financiera
VALOR	\$500.000.000
PORCENTAJE GIRADO	100%

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 6 de 44

GARANTÍAS	- Pagaré en blanco - Contrato de cession de derechos económicos con la Gobernación de Arauca.
PORCENTAJE DE UTILIDAD DEL NEGOCIO	9%, si incumple el plazo inicial, se sumará un 1% al porcentaje establecido de participación de manera trimestral.
ESTADO – OBSERVACIONES	<i>Contrato sin liquidar y sin recuperar la inversión.</i>

1.2. GESTION COMERCIAL Y DE CARTERA

1.2.1. Gestión de colocación de créditos

Durante el segundo de 2025, la Subgerencia Comercial y de Cartera del Instituto llevó a cabo diversas actividades estratégicas para fortalecer tanto la colocación de créditos como el recaudo de cartera, dando cumplimiento a la misión institucional.

1.2.2. Radicación de Solicitudes de crédito

En el transcurso del segundo trimestre de 2025, la Subgerencia Comercial y de Cartera recibió un total de 37 solicitudes de crédito, por un valor consolidado de \$5.111.448.855, distribuidas en los diferentes municipios del departamento. Adicionalmente, se gestionaron seis (6) procesos de normalización de cartera, lo que refleja la continuidad de las acciones orientadas a la recuperación de cartera y a la sostenibilidad financiera del Instituto.

SOLICITUDES DE CRÉDITOS RADICADAS POR MUNICIPIOS								
LINEA DE CREDITO	ARAUCA	ARAQUITA	CRAVO NORTE	FORTUL	PUERTO RONDÓN	SARAVENA	TAME	TOTAL
LIBRANZA	9	5	0	5	0	5	0	24
EDUCATIVO	8		0		0	2	2	12
DESCUENTO DE ACTAS Y FACTURAS	0	0	0	0	0	0	0	0
FOMENTO PÚBLICO	1	0	0	0	0	0	0	1
TESORERÍA	0	0	0	0	0	0	0	0
INVERSIÓN	0	0	0		0	0	0	0
Total	18	5	0	5	0	7	2	37

SOLICITUDES DE CRÉDITOS RADICADAS POR MUNICIPIOS								
LINEA DE CREDITO	ARAUCA	ARAQUITA	CRAVO NORTE	FORTUL	PUERTO RONDÓN	SARAVENA	TAME	TOTAL
LIBRANZA	357.000.000	258.300.000	0	183.200.000	0	171.500.000	0	970.000.000
EDUCATIVO	396.124.855		0		0	105.500.000	125.268.000	626.892.855
DESCUENTO DE ACTAS Y FACTURAS	0	0	0	0	0	0	0	0
FOMENTO PÚBLICO	3.514.556.000	0	0	0	0	0	0	3.514.556.000
TESORERÍA	0	0	0	0	0	0	0	0
INVERSIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	4.267.680.855	258.300.000	0	183.200.000	0	277.000.000	125.268.000	5.111.448.855

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 7 de 44

Solicitudes de créditos por línea y municipio

Las solicitudes de crédito fueron verificadas y luego radicadas en la Subgerencia Financiera. Se radicaron 24 solicitudes de créditos de libranza, 12 solicitudes de créditos educativos y 1 solicitud de crédito de fomento público.

En cuanto a la distribución territorial se distribuyó de la siguiente manera:

- **Arauca:** 18 solicitudes por \$4.267.680.855
- **Arauquita:** 5 solicitudes por \$258.300.000
- **Fortul:** 5 solicitudes por \$183.200.000
- **Saravena:** 7 solicitudes por \$277.000.000
- **Tame:** 2 solicitudes por \$125.268.000

El monto total de las solicitudes asciende a \$5.111.448.855. En los municipios de Cravo Norte y Puerto Rondón no se presentaron solicitudes de crédito ni procesos de normalización de cartera durante el periodo evaluado.

Las normalizaciones radicadas en la Subgerencia Comercial de abril a marzo son seis (6) por un valor de \$80.423.824.

CANTIDAD DE SOLICITUDES DE NORMALIZACIÓN POR MUNICIPIOS								
LINEA DE CREDITO	ARAUCA	ARAUQUITA	CRAVO NORTE	FORTUL	PUERTO RONDÓN	SARAVENA	TAME	TOTAL
LIBRANZA	2	0	0	0	0	0	1	3
EDUCATIVO	0	0	0	0	0	0	1	1
VIVIENDA	2	0	0	0	0	0	0	2
AGROPECUARIO	0	0	0	0	0	0	0	0
EMPRESARIAL	0	0	0	0	0	0	0	0
INVERSIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	4	0	0	0	0	0	2	6

SOLICITUDES DE NORMALIZACIÓN POR MUNICIPIOS								
LINEA DE CREDITO	ARAUCA	ARAUQUITA	CRAVO NORTE	FORTUL	PUERTO RONDÓN	SARAVENA	TAME	TOTAL
LIBRANZA	14.906.451	0	0	0	0	0	46'729.822	14.906.451
EDUCATIVO	0	0	0	0	0	0	0	0
VIVIENDA	65.517.373	0	0	0	0	0	0	65.517.373
AGROPECUARIO	0	0	0	0	0	0	0	0
EMPRESARIAL	0	0	0	0	0	0	0	0
TESORERÍA	0	0	0	0	0	0	0	0
INVERSIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	80.423.824	0	0	0	0	0	0	80.423.824

Las normalizaciones radicadas en la Subgerencia Comercial de abril a junio son del municipio de Arauca y Tame.

1.2.3. Visitas

Arauca: Durante el segundo trimestre de 2025, se realizaron dos (2) visitas en el marco de la implementación del Plan Estratégico de Mercadeo 2025.

El Subgerente Comercial y de Cartera, junto con la Profesional de Proyectos, adelantaron visitas a instituciones pertenecientes a entes descentralizados del departamento, entre ellas:

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 8 de 44

- **Gobernación de Arauca – Secretaría de Educación:** El propósito de esta visita fue fortalecer las relaciones interinstitucionales y reafirmar los compromisos y obligaciones contemplados en el convenio de libranza actualmente vigente.
- **Jornada interinstitucional en el corregimiento de Todos los Santos (28 de junio de 2025):** En esta actividad, liderada por el señor Gobernador Renson Martínez, su equipo de trabajo y diferentes entes descentralizados, se benefició a más de 400 habitantes de las 16 veredas del corregimiento. El IDEAR participó con la presencia del Gerente y del Subgerente Comercial y de Cartera, quienes sostuvieron diálogos con la comunidad y brindaron asesorías institucionales y servicios financieros, promoviendo el acceso a créditos asequibles para los habitantes de la zona rural.

Arauquita: Se realizaron dos (2) visitas en el municipio de Arauquita, lideradas por la Coordinadora Municipal:

- **Cooperativa de Transportadores de Arauquita:** Se promovieron las líneas de crédito de inversión y libranza dirigidas a los funcionarios de la entidad.
- **Alcaldía Municipal:** Se ofrecieron créditos de libranza a los funcionarios, al tiempo que se estableció contacto con directivos de instituciones educativas del casco urbano. A través de mensajes difundidos en los grupos de WhatsApp de cada institución, se socializó la línea de crédito de libre inversión, lo que permitió la colocación de cinco (5) créditos de libranza.

De manera paralela, se fortaleció la gestión de cobro mediante llamadas telefónicas y visitas a clientes con más de 120 días de mora, lo que contribuyó al incremento en el recaudo del trimestre. Asimismo, se garantizó atención personalizada a los usuarios, resolviendo inquietudes tanto vía telefónica como de manera presencial en la oficina.

Cravo Norte: Durante los meses de abril a junio, se realizaron dos (2) visitas en el municipio de Cravo Norte, a cargo de la Coordinadora del IDEAR:

- **Alcaldía Municipal y Colegio José Antonio Galán:** Se socializaron las diferentes líneas de crédito ofrecidas por el Instituto, dirigidas tanto a funcionarios como a la comunidad educativa.
- **Foro Educativo Municipal "Cravo Norte 2025" (11 de junio de 2025):** En este espacio, desarrollado en la Escuela José Teodoro Hurtado, se presentó información sobre la línea de crédito por libranza y las líneas de crédito educativo a corto y largo plazo, con el objetivo de promover oportunidades de formación y bienestar para estudiantes y trabajadores del sector educativo. El IDEAR participó en la Mesa 8, enfocada en el Sistema de Educación Superior, aportando desde la perspectiva institucional y financiera a las discusiones y propuestas del sector.

De manera complementaria, se adelantaron acciones de gestión de cartera mediante llamadas telefónicas, mensajes de WhatsApp y visitas a domicilio o lugares de trabajo de los clientes en mora, con el propósito de persuadirlos y acompañarlos en la normalización de su situación crediticia.

Fortul: Durante el segundo trimestre del año 2025, la Coordinadora del Instituto de Desarrollo de Arauca (IDEAR) en el municipio de Fortul reportó la radicación de cinco (5) solicitudes de crédito, por un valor total de \$183.200.000.

De igual manera, se adelantaron acciones de gestión de cobro de cartera, orientadas a la recuperación de recursos y al fortalecimiento de la sostenibilidad financiera del Instituto.

Puerto Rondón: Durante los meses de abril a junio, la Coordinadora del Instituto de Desarrollo de Arauca (IDEAR) en el municipio de Puerto Rondón realizó dos (2) visitas y adelantó diversas actividades enfocadas en la gestión de cobros y la promoción de los servicios institucionales.

Dentro de estas acciones se destacan la gestión de registros de defunción para el cobro de los respectivos seguros, visitas a deudores con más de 120 días de mora y seguimiento permanente a través de llamadas y mensajes, lo cual se reflejó positivamente en el recaudo.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 9 de 44

En el mes de junio, las gestiones se intensificaron con visitas a funcionarios de la Alcaldía Municipal que aún no cuentan con crédito, con el propósito de dar a conocer el portafolio de libranza. De igual manera, se continuó con la gestión de seguros por defunción y se realizaron visitas a deudores de la urbanización Santa Clara, logrando resultados favorables, complementados con la gestión telefónica y de mensajería que permitió mantener un recaudo efectivo.

Saravena: Durante el segundo trimestre del año 2025, la Coordinación del Instituto de Desarrollo de Arauca (IDEAR) en el municipio de Saravena realizó dos (2) visitas y adelantó acciones orientadas a la recuperación de cartera y a la promoción de los productos financieros del Instituto.

Se efectuaron acercamientos directos con funcionarios de la Alcaldía Municipal y empleados del Hospital del Sarare, así como visitas a usuarios con mora superior a 120 días, logrando la normalización de algunas obligaciones e impactando de manera positiva en el recaudo. De igual forma, se atendieron requerimientos relacionados con cartera y se brindó orientación personalizada a los clientes.

Asimismo, se intensificaron las labores mediante encuentros con funcionarios públicos y trabajadores de empresas con convenio con el IDEAR para la asignación de créditos. Adicionalmente, se llevaron a cabo jornadas informativas en emisoras locales, con el fin de divulgar las características de los créditos educativos y por libranza, y socializar los beneficios de los convenios vigentes con Suzuki y Electro Muebles.

Tame: Durante el segundo trimestre del año 2025, la Coordinación del Instituto de Desarrollo de Arauca (IDEAR) en el municipio de Tame adelantó la notificación personalizada a los clientes sobre el estado parcial de sus cuentas en las líneas agropecuaria, educativa, empresarial, de vivienda y libranza. Como resultado, varios usuarios realizaron el pago de sus compromisos, generando una respuesta positiva en el recaudo y alcanzando un porcentaje significativo de recuperación.

En cuanto a solicitudes, se recibió una petición de crédito educativo que no fue radicada y se gestionaron dos solicitudes de reestructuración, de las cuales una fue aprobada. Así mismo, se radicaron dos solicitudes adicionales para reestructurar créditos en las líneas de libranza y educativo.

Aunque no se realizaron visitas a funcionarios de la Alcaldía para promocionar la línea de crédito por libranza, se avanzó en la promoción de los créditos educativos mediante medios radiales y redes sociales como WhatsApp, dirigidos especialmente a estudiantes universitarios interesados en acceder al beneficio para el segundo semestre de 2025.

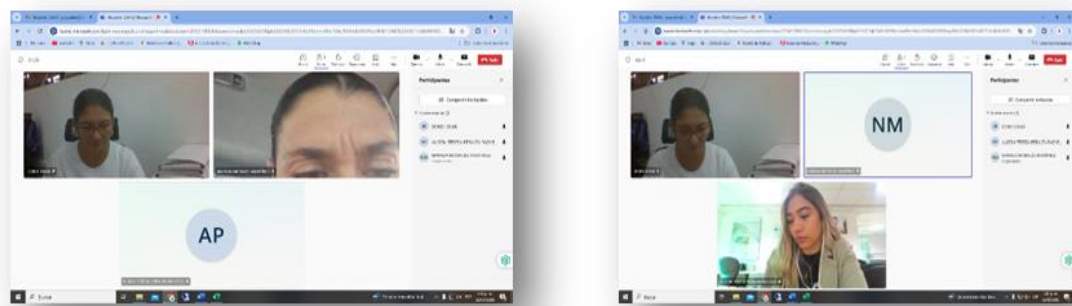
De igual manera, se continuó con el envío de recordatorios a clientes con cartera vigente, vencida activa y en cobro jurídico, a través de llamadas y mensajes de texto, logrando resonancia en los usuarios y una respuesta favorable en el pago de cuotas, lo que se reflejó en un buen nivel de recaudo.

1.2.4. Gestión de Proyectos y Convenios

- ✓ Se realizó de actualización Plan Estratégico de Mercadeo 2025 de la Subgerencia Comercial y de Cartera de acuerdo con recomendaciones realizadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- ✓ Se remitieron oficios a las empresas públicas y privadas que prestan servicios públicos y que tienen convenio con el IDEAR, con el propósito de reiterar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios de libranza. De igual manera, se oficiaron los pagos correspondientes a libranzas en mora que continúan siendo descontadas por nómina, recordando también la obligación de giro establecida en la cláusula de liquidación de pago, en especial respecto de los funcionarios vinculados bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.
- ✓ Se elaboro el procedimiento de RIESGO COMPARTIDO Y PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE PROYECTO y envió al área de calidad para revisión.
- ✓ Se actualizo la matriz de indicadores del área de proyectos y se envió al área de planeación para su consolidación y presentación en el Sistema de gestión de Calidad.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Fecha: 17/06/2024 Página: 10 de 44

- ✓ Se actualizó la política de Operación del área de Proyectos y se envió al área de planeación para su consolidación y presentación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- ✓ Se realizó reunión con FINDETER con el objetivo de buscar aliados financieros para proyectos productivos.



- ✓ Se realizaron correcciones al convenio con la Universidad Cooperativa de Colombia, el cual fue enviado para firma.



- ✓ Se participó en la rendición de cuentas de la universidad cooperativa de Colombia donde presentaron informe de sostenimiento.



- ✓ Se realizó una reunión con la empresa Makai Transformación Digital, cuyo objetivo fue la presentación de una propuesta orientada a fortalecer las capacidades institucionales de IDEAR para la movilización de recursos y la cooperación internacional. A esta reunión asistió el gerente de la entidad.
- ✓ Para el desarrollo del proyecto "INICIATIVA PILOTO DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL, CON ENFOQUE AL DESARROLLO ECONÓMICO Y TRANSVERSALIDAD EN SEGURIDAD

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 11 de 44

ALIMENTARIA Y CONSERVACIÓN", enfocado en los sectores productivos de ganadería, arroz y forestal en el departamento de Arauca, se desarrollaron las siguientes actividades:

- Se elaboraron los modelos de oficios de notificación para la selección de beneficiarios, los cuales fueron impresos para la firma de la gerencia.
- Se modificó la fecha de la convocatoria número 02.
- Se corrigió información que reportaron los productores de las hectáreas.
- Se realizó el informe de cierre de la convocatoria.
- Además, se llevó a cabo una reunión relacionada con dicho convenio.

- ✓ **Articulación con la Secretaría de Educación:** Se realizó una reunión con la profesional de Calidad y Planeación de la Secretaría de Educación, con el propósito de avanzar en la formulación de dos proyectos enfocados en el fortalecimiento de la educación superior. Durante el encuentro, se abordaron aspectos clave relacionados con el diagnóstico de las necesidades educativas del territorio y los lineamientos técnicos necesarios para la estructuración adecuada de dichas iniciativas.

La profesional brindó orientaciones estratégicas que permitirán asegurar la alineación de los proyectos con las políticas públicas del sector educativo y con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental de Arauca.

Esta articulación institucional contribuirá a la consolidación de propuestas sólidas, pertinentes y viables, orientadas a ampliar la cobertura, mejorar la calidad y garantizar la pertinencia de la educación superior en la región.

Proyectos formulados: A partir del diagnóstico territorial, las políticas públicas vigentes y los lineamientos de la Secretaría de Educación, se establecieron directrices para la formulación de los siguientes proyectos:

1. Fortalecimiento de la Educación Superior en el Departamento de Arauca.
2. Acceso y Permanencia en la Educación Superior para Jóvenes Araucanos.

Ambos proyectos buscan ampliar las oportunidades de acceso, mejorar la calidad educativa y fomentar la permanencia estudiantil en programas de educación superior pertinentes para el desarrollo regional.

Dentro de las iniciativas priorizadas se destacan:

1. Programa de Financiamiento de Intereses para Estudios Superiores en el Departamento de Arauca.
2. Programa de Apoyo Educativo a los Mejores Puntajes ICFES de Instituciones Oficiales del Departamento de Arauca – Vigencia 2025.

- ✓ **Informe del Primer Semestre – Comité de Conciliación:** En el marco de las funciones del Comité de Conciliación, se elaboró el informe del primer semestre de 2025, el cual tiene como objetivos básicos:

1. Presentar los avances del Comité en cuanto a la toma de decisiones frente a la conciliación, la fijación de directrices sobre arreglos directos, la política de prevención del daño antijurídico y las demás funciones asignadas.
2. Exponer los casos recurrentes de litigiosidad conocidos por el Comité, con el fin de adoptar medidas preventivas y fortalecer la gestión jurídica de la entidad.

1.2.5. Recuperación de cartera

Durante el II trimestre, se logró un recaudo de cartera de SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN PESOS (\$7.290.828.921), lo que corresponde al 79,74% de cumplimiento frente a la meta establecida (\$ 9.143.630.668)

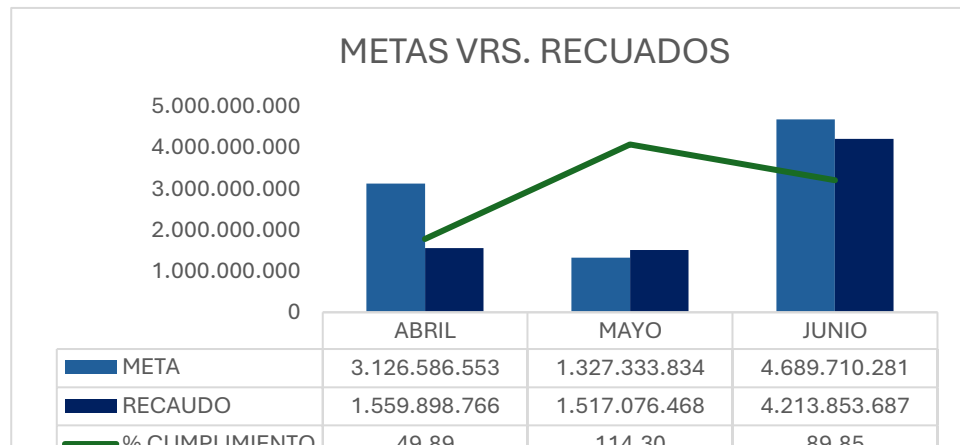
	GESTIÓN PLANEACIÓN	Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión	Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 12 de 44

El recaudo faltante, equivalente a \$2.606.057.518, obedece principalmente al abono anticipado realizado por ENELAR en el mes de enero. Adicionalmente, las líneas de cartera correspondientes a los sectores agropecuario, educativo, vivienda y descuentos de actas y facturas presentaron un bajo comportamiento de recaudo durante junio de 2025.

A pesar de estas circunstancias, se destaca la eficacia de las estrategias de gestión de cartera implementadas, las cuales han permitido mantener un nivel significativo de recuperación de recursos, consolidando la sostenibilidad financiera del Instituto.

Para el segundo trimestre de 2025, el Idear tenía una meta proyectada de recaudo de cartera NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRTEINTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$9.143.630.668)

META VS RECAUDO			
MES	META	RECAUDO	% CUMPLIMIENTO
ABRIL	3.126.586.553	1.559.898.766	49,89
MAYO	1.327.333.834	1.517.076.468	114,30
JUNIO	4.689.710.281	4.213.853.687	89,85
TOTAL	9.143.630.668	7.290.828.921	79,74



1.2.6. Saldo de cartera

Al cierre de junio de 2025, la cartera activa al día y en cobro jurídico es de \$69.215.446.349 con vencimiento de capital 21.84 %. Esta cartera está conformada por 1.901 obligaciones de las cuales 536 está en cobro jurídico por valor de \$16.607.446.349.

El indicador de porcentaje de cartera vencida es de 21.84 indica que por cada \$100 en cartera total, hay aproximadamente \$21.84 que corresponden a cartera vencida.

Así mismo, se informa que, al cierre, hay 101 pagarés de línea educativa por un valor de \$ 2.140.369.410 que se encuentran en período de estudio y aún no están en cartera liquidada.

TOTAL, SALDOS DE CARTERA JUNIO 2025				
CONCEPTO	No. Pagaré	VALOR	VENCIDO	% VENCIM
SIN LIQUIDAR EDUCATIVA	101	2.140.369.410	-	-
VIGENTE NO EN PROCESO JURIDICO	1.264	50.467.483.858	940.842.016	1,86

	GESTIÓN PLANEACIÓN		Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN		Fecha: 17/06/2024
			Página: 13 de 44

VIGENTE EN PROCESO JURIDICO	536	16.607.593.081	13.709.883.585	82,55
TOTAL, CARTERA ACTIVA	1.901	69.215.446.349	14.650.725.601	21,84

1.2.7. Cartera Castigada

CARTERA CASTIGADA RECAUDO	
MES	RECAUDO
ABRIL	100.000
MAYO	18.782.180
JUNIO	4.764.442
TOTAL	23.646.622

Durante el período comprendido entre abril y junio de 2025, se logró recaudar un total de VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS (\$23.646.622), correspondientes a cartera castigada.

Este valor representa una tasa de recuperación del 0,22%, cifra baja en relación con el total de la cartera castigada; sin embargo, constituye un avance significativo, considerando la alta dificultad e irrecuperabilidad que caracteriza este tipo de obligaciones.

El resultado refleja los esfuerzos de gestión adelantados por el Instituto para mantener mecanismos de seguimiento y recuperación, incluso en segmentos de cartera con bajo índice de recaudo.

En el segundo trimestre se cancelaron 72 pagares

PAGARES CANCELADOS POR LINEAS ABRIL A JUNIO			
LINEA	EFFECTIVO	REESTRUCTURADOS	TOTAL
ACTAS Y FACTURAS	0	0	0
AGROPECUARIO	2	0	2
COOPERATIVA	0	0	0
EDUCATIVO	17	1	18
EMPRESARIAL	3	0	3
LIBRANZA	27	2	29
PRODUCCION SOCIAL	1	0	1
TESORERIA	0	0	0
INVERSION	0	0	0
VIVIENDA	16	3	19
INSTITUCIONAL	0	0	0
TOTAL	66	3	72

1.2.8. Gestión de Cobro

- **Cobro administrativo y Pre-jurídico:** En cumplimiento de las etapas de cobro establecidas en el Manual de Cartera, durante el período comprendido entre enero y marzo de 2025 se adelantaron las siguientes actividades:
 - 1795 mensajes de texto enviados a clientes al día.
 - 995 mensajes de texto correspondientes a cobro administrativo.
 - 844 mensajes de texto de cobro prejurídico.
 - 103 clientes alistados para iniciar proceso de cobro jurídico.
 - 431 oficios de cobro Pre-jurídico remitidos a través de Certipostal.
 - 262 cartas de preaviso enviadas a clientes deudores morosos del Estado.

Estas acciones reflejan la aplicación sistemática de los mecanismos de gestión de cobro, contribuyendo al fortalecimiento de la recuperación de cartera y al cumplimiento de las políticas de sostenibilidad financiera del Instituto.

- **Cobro Jurídico:** Durante el periodo de abril a junio de 2025, se identificaron 128 clientes con más de 120 días de mora, según lo establecido en el manual de cartera. De acuerdo con las políticas internas, a partir de esta antigüedad de mora, se procede a realizar el alistamiento para asignar los casos al cobro jurídico. De abril a junio se entregaron treinta y un (25) clientes a cobro jurídico.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 14 de 44

1.2.9. Otras actividades

Depuración de las obligaciones objeto de castigo: De conformidad con el cierre de cartera a 30 de junio de 2025, se encuentran registrados 488 clientes en categoría E. En este contexto, se realizó el estudio de veintitrés (23) clientes con títulos valores (pagarés) por parte del abogado externo, acompañado del respectivo análisis administrativo del Profesional de Apoyo Jurídico de la Subgerencia Comercial y de Cartera.

Del total analizado se determinó lo siguiente:

Dos (2) títulos valores no son susceptibles de castigo de cartera, en tanto no cumplen con los criterios establecidos en el Manual de Cartera. Estos casos deberán ser presentados al Comité de Sostenibilidad, dado que cuentan con concepto de recuperabilidad emitido por el abogado externo, sustentado en la ficha F-GC-RCC-01: Informe de Proceso Jurídico.

Veintiún (21) títulos valores sí son susceptibles de ser llevados al Comité de Sostenibilidad para su consideración y eventual castigo de cartera, en cumplimiento de los criterios establecidos en el Manual de Cartera. Estos casos cuentan con concepto de irrecuperabilidad emitido por el abogado externo, igualmente sustentado en la ficha F-GC-RCC-01: Informe de Proceso Jurídico

1.3. GESTION ADMINISTRATIVA

1.3.1. Gestión Administrativa

Se remitió al área de calidad el procedimiento de solicitud, pago y legalización de comisiones de servicios, para la revisión de este.

En el II trimestre de la vigencia 2025 se otorgaron los siguientes Incentivos de conformidad al Plan de Bienestar Social Estímulos e Incentivos del Instituto de Desarrollo de Arauca – IDEAR

CUMPLEAÑOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS: 8

22 de mayo 2025 Sheyla Ojeda González
09 de mayo 2025 Luz Rosalba Macualo Cepeda
16 de mayo 2025 Jorge Soriano Hurtado
19 de mayo 2025 Miryan Velásquez franco
21 de mayo 2025 Rossana Meñaca
30 de mayo 2025 Doris Romero Jaimes
13 de junio 2025 Luis Carlos Ostos Bermejo
27 de junio 2025 Jhoana Gómez Riaño

RECONOCIMIENTO A LA ANTIGUAEDAD LABORAL: 3

09 de mayo de 2025 Jorge Soriano Hurtado
23 de mayo 2025 Jhoana Gómez Riaño
06 de junio 2025 Diana Marcela Hernández Amaya

- ✓ Por medio del contrato N° 035 de 2025 Cuyo objeto corresponde a “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA IDEAR” se realizaron las celebraciones de los cumpleaños de los funcionarios de los meses de mayo y junio de 2025.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 15 de 44

- ✓ En cumplimiento al numeral 12.4 del Plan de bienestar social estímulos e incentivos se publicó en la Plataforma Facebook tarjetas alusivas a las profesiones y de cada servidor público según su fecha de cumpleaños.
- ✓ En el II trimestre se desarrollaron tres temas de capacitación XVI Congreso Nacional TALENTO HUMANO EN EL SECTOR PÚBLICO NUEVOS RETOS Y DESAFIOS y XVII CONGRESO NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO “UNA VISIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS” la cual la realizaron dos servidores públicos de la entidad Román Alcides Romero Pinilla y Daicy Alney Ostos Bermejo y VIOLENCIA BASADA EN GENEROS (VBG), dictada a todos los funcionarios del Instituto Por la defensoría del Pueblo.
- ✓ Sin embargo, desde la subgerencia Administrativa se remitió por medio de correo electrónico las capacitaciones inmersas en el Plan de Capacitaciones de la entidad con el objetivo de que pudieran ser realizadas por los funcionarios interesados, promoviendo de esta manera el cumplimiento del PIC las cuales se detallaran a continuación:
 - Gestión financiera, presupuestal y de Tesorería pública 2025: enviado a financiera, contabilidad, Tesorería, analista 1 el 07 de mayo de 2025.
 - Planes de mejoramiento para optimizar el cumplimiento del MIPG y potenciar los resultados del FURAG 2024-2025. Remitida a Palenacion el 07 de mayo de 2025.
 - Actualización en gestión documental Remitida a gestión documental y archivo el 07 de mayo de 2025.
 - XVIII Congreso Nacional derecho disciplinario se remitido a jurídica el 07 de mayo de 2025.
 - XVIII congreso Nacional de presupuesto público remitido a contabilidad, financiera, y presupuesto el 07 de mayo de 2025.
 - Prevención y gestión del acoso laboral y riesgos psicosociales en la administración pública remitido a la asesora de riesgos y jurídica el 07 de mayo de 2025.
 - Gestión Financiera, presupuestal y de Tesorería pública 2025 remitida a Tesorería el 04 de junio de 2025.
 - Gestión de controversias contractuales: supervision y liquidación contractual 2025, Secop II y nuevas figuras contractuales en la administración pública remitido a jurídica el 04 de junio de 2025.
 - Gestión estratégica de inventarios y bienes en entidades públicas remitido almacén remitido el 04 de junio de 2025.
 - Prevención y Gestión del Acoso Laboral y Riesgos Psicosociales en la administración pública remitida a financiera y riesgos remitidos el 04 de junio de 2025.
 - Gerencia de proyectos bajo estándares del PMI se remitió a proyectos enviado el 25 de junio de 2025.
 - Introductorio de lenguaje incluyente y accesible se remitió a correspondencia el 25 de junio de 2025.
- ✓ Se realizo el proceso precontractual Cuyo objeto corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA IDEAR, en cumplimiento de plan de bienestar social estímulos e incentivos de la vigencia 2025.
- ✓ Se realizo la venta de un bien inmueble cuyo objeto corresponde “ENAJENACION DIRECTA A TRAVES DE SUBASTA PUBLICA DEL BIEN INMUEBLE QUE SE IDENTIFICA CON EL NUMERO DE FICHA CATASTRAL 81591010100400023000 NO DE MATRICULA 410-67618 UBICADO EN LA CARRERA 5 NUMERO 3-41 BARRIO AEROPUERTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDON - ARAUCA. Por el valor de \$36.314.000.
- ✓ Se realizo la oferta por medio de la Plataforma Secop II de un bien inmueble cuyo objeto corresponde “ENAJENACION DIRECTA A TRAVES DE SUBASTA PUBLICA DEL BIEN INMUEBLE QUE SE IDENTIFICA CON EL NUMERO DE FICHA CATASTRAL 8100101020000024300150000 Y No DE MATRICULA INMOBILIARIA 41036994 UBICADO EN LA CALLE 15 N 10-72 BRR AMERICAS DEL MUNICIPIO DE ARAUCA”. Por el valor de \$ 551.251.600.

	GESTIÓN PLANEACIÓN	Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión	Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 16 de 44

- ✓ Se realizaron las gestiones correspondientes para el pago del impuesto predial del bien inmueble de propiedad del instituto, de la vigencia 2025 del municipio de Fortul, quedando de esta manera a Paz y salvo por dichos conceptos.
- ✓ Se realizó el informe del II trimestre del Plan de Gestión Ambiental de la vigencia 2025, acorde a las modificaciones realizadas.
- ✓ Se realizaron los Actos Administrativos de comisión de servicios, capacitaciones del II trimestre.

1.3.2. Gestión Talento Humano

- ✓ Se llevó a Cabo el proceso para el encargo de la vacante temporal del empleo del nivel profesional, profesional Universitario, Código 219, grado 01, adscrito a la Subgerencia Administrativa, el encargo de esta vacancia temporal se suplió con la titular del empleo del nivel Asistencia, secretario ejecutivo, Código 425, grado 10, adscrito a la Subgerencia a la Gerencia servidora pública DAICY ALNEY OSTOS BERMEJO.
- ✓ En cuanto a la vacancia definitiva del empleo del nivel asistencial, auxiliar administrativo, código 407, grado 09, proceso de gestión documental, fue enviado el Certificado de Disponibilidad Presupuestal a la Comisión Nacional del Servicio Civil y se espera que envíen directrices para el pago a través de transferencia.
- ✓ Se ha dado cumplimiento a los procesos de liquidación de la nomina y los aportes y parafiscales según la política y procedimientos internos de la Entidad.
- ✓ Se dio cumplimiento liquidando la prima de servicios a los servidores públicos del Instituto.
- ✓ Se liquidaron solicitudes de vacaciones autorizadas por la Gerencia a los siguientes servidores públicos:

Yeimmy Lorena Aguirre Delgadillo
Jhoana Gómez Riaño
Zaida Melitza Mijares Garces
Sheyla Ojeda González
Ricardo Andrés Pedroza Díaz
Román Alcides Romero Pinilla
Jaqueline Sanabria Gamboa
Jorge Enrique Soriano Hurtado
Leidy Diana Toro Burgos

- ✓ Para el mes de Abril de 2025 se proyectaron 9 resoluciones, para el mes de mayo de 2025 se proyectaron 6 resoluciones, para el mes de junio de 2025 se proyectaron 13 resoluciones.
- ✓ Se emitieron 20 certificaciones laborales para ex y servidores públicos de la entidad con funciones y otras sin funciones estas últimas para presentarlas como soportes para trámite de préstamos.
- ✓ Se radicaron 2 incapacidades por enfermedad general de Luz Rosalba Macualo Cepeda y Jorge Antonio Reyes Granados.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 17 de 44

1.3.3. Gestión Almacén

- ✓ En el I semestre de 2025 se realizó la verificación de los inventarios individuales cumpliendo con lo establecido y dejando soporte en el reporte IAS, el día 11 de julio se envió dicho reporte a la subgerencia Administrativa.
- ✓ En el II trimestre de 2025 se realizaron los tres reportes a la Subgerencia Administrativa en las siguientes fechas:
 Abril: 9 de mayo
 Mayo: 11 de junio
 Junio: 11 de julio

Con el fin de Controlar la disponibilidad y entrega oportuna de elementos de consumo institucional.

1.3.4. Gestión Documental

A continuación, se relacionan las actividades operativas realizadas en el Archivo de Gestión del Idear:

TRIMESTRE II 2025			
ACTIVIDAD	ABRIL	MAYO	JUNIO
RECEPCION Y ORGANIZACIÓN DE CRÉDITOS NUEVOS	21 EXPEDIENTES	19 EXPEDIENTES	13 EXPEDIENTES
CONSULTA Y PRÉSTAMOS DE EXPEDIENTES	66 PRESTAMOS	68 PRESTAMOS	91 PRESTAMOS
RECEPCIÓN Y CLASIFICACION DE DOCUMENTOS PARA ARCHIVAR	4 CAJAS	4 CAJAS	4 CAJAS
ARCHIVO DE DOCUMENTACION EN EXPEDIENTES	4 CAJAS	4 CAJAS	4 CAJAS
ESCANEO DE CRÉDITOS CANCELADOS	42 EXPEDIENTES / 7.856 IMÁGENES	68 EXPEDIENTES / 12.263 IMÁGENES	16 EXPEDIENTES / 1.888 IMÁGENES
ESCANEO DE CRÉDITOS CANCELADOS (ARCHIVO INACTIVO)	0	18 EXPEDIENTES / 3.432 IMÁGENES	0

1.3.5. Contabilidad y presupuesto

Las actividades realizadas durante el II Trimestre de la Vigencia 2025 en el área de presupuesto fueron las siguientes:

- ✓ Revisar y procesar las diferentes solicitudes de disponibilidades emanadas de la gerencia por concepto de servicios públicos, impuestos, contratación de personal, contratación de servicios para funcionamiento de la entidad y generar el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.
- ✓ Emitir los diversos registros presupuestales para cada uno de los CDP autorizados verificando siempre que se afecten los rubros presupuestales correspondientes.
- ✓ Generar las ordenes de pagos por concepto de servicios, públicos, contratistas, gastos judiciales, pago de nómina, parafiscales, vacaciones de los funcionarios, comisiones de servicios, capacitaciones, prima de servicios, teniendo cuidado de utilizar los códigos presupuestales y contables y realizar los descuentos de ley.
- ✓ Generar los CDP y RP de los diferentes créditos educativos solicitados desde la subgerencia financiera.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 18 de 44

- ✓ Revisar las cuentas de los contratistas en el SECOP y verificar cumplimiento de pagos de estampillas y seguridad social.
- ✓ Se proyecto informe de servicios públicos solicitado por la subgerente administrativa.
- ✓ Se realizó el cierre de presupuesto correspondiente al mes de abril y mayo de 2025 y se enviaron a las áreas de administrativa, comercial, financiera y gerencia.
- ✓ Se realizaron ajustes al presupuesto de acuerdo con solicitudes de reintegro de recursos al presupuesto presentadas del área de gerencia y subgerencia administrativa.
- ✓ Realización de RP3 para caja menor, solicitados por la profesional de tesorera de la subgerencia financiera.
- ✓ Realización de RP2 por concepto de gastos bancarios y gravámenes de los meses de abril mayo de 2025.
- ✓ Se realizaron dos traslados presupuestales solicitados por la subgerencia administrativa.
- ✓ Se generaron Estados de Presupuesto de Ingresos y Gastos semanales y mensuales (abril y mayo), enviados a los correos institucionales de Gerencia, Financiera, Administrativa y Contabilidad.
- ✓ Se generaron algunos Estados de Presupuesto de Ingresos y Gastos semanales y fueron enviados a los correos institucionales de Gerencia, Financiera, Administrativa y Contabilidad.
- ✓ Archivo y custodia de las solicitudes de disponibilidades con sus respectivos CDP

Las actividades realizadas durante el II Trimestre de la Vigencia 2025 en el área de contabilidad fueron las siguientes:

- ✓ Se llevó a cabo el cierre contable y financiero correspondiente al primer trimestre del año en curso, obteniendo los Estados Financieros a dicho corte.
- ✓ Se presentaron los informes financieros del primer trimestre a las entidades de control, incluyendo la Contraloría Departamental de Arauca y la CGN.
- ✓ Se verificaron los registros contables de las operaciones del Idear y se firmaron las cuentas por pagar.
- ✓ Se realizaron los registros contables necesarios para normalizar la contabilidad del período.
- ✓ Se enviaron comunicados por correo a las áreas o dependencias responsables de alimentar la contabilidad del Idear, con el fin de realizar los ajustes y correcciones pertinentes.
- ✓ Se liquidaron, presentaron y se verificó el pago de los impuestos ante las Entidades que lo exigen.

1.4. GESTION PLANEACION

Durante el II Trimestre de la vigencia 2025, se desarrollaron las siguientes actividades, desde la oficina de Planeación:

- ✓ Seguimiento al Plan de Implementación del FURAG 2023 a las áreas responsables, 16 de junio

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 19 de 44

- ✓ Consolidación Informe de Gestión – I Trimestre 2025: Se realizó la recopilación de la información por procesos y se consolidó, presentando el informe ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta No.2 y posteriormente fue publicado en la página web institucional <https://idear.gov.co/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion-y-o-desempeno/>
- ✓ Seguimiento al Plan Institucional – I Trimestre 2025: Se realizó seguimiento al Plan Institucional y se presentaron los resultados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante acta No. 2 de 2025. Donde se obtuvo un cumplimiento del 62%. y posteriormente fue publicado en la página web institucional <https://idear.gov.co/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion-y-o-desempeno/>
- ✓ Seguimiento al Plan de Acción – I Trimestre 2025: Se realizó seguimiento al Plan de Acción por procesos y se presentaron los resultados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante acta No. 2 de 2025. y posteriormente fue publicado en la página web institucional <https://idear.gov.co/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion-y-o-desempeno/>
- ✓ Seguimiento y medición de indicadores por procesos -I trimestre 2025: Se realizó seguimiento a los indicadores por procesos y se presentaron los resultados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante acta No. 2 de 2025. y posteriormente fue publicado en la página web institucional <https://idear.gov.co/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion-y-o-desempeno/>
- ✓ Monitoreo y reporte del Programa de Transparencia y Ética Pública I cuatrimestre 2025 al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y a la oficina de Control Interno.
- ✓ Consejo Directivo: Se brindó acompañamiento a las reuniones de Consejo Directivo realizadas durante el II trimestre 2025 y así mismo, se elaboró el Acta de reunión, se consolidaron los soportes de los temas tratados y una vez firmada el Acta por todos los miembros del Consejo, se entregó a la secretaria ejecutiva de gerencia para su custodia.

Consejo Directivo No. 04 del 10 de abril de 2025

Consejo Directivo No. 05 del 28 de mayo de 2025
- ✓ **Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Se convocó a un comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se funge como secretaria técnica y así mismo, se elaboró el Acta de reunión, se consolidaron los soportes de los temas tratados y una vez firmada el Acta por todos los miembros del comité, se entregó a la secretaria ejecutiva de gerencia para su custodia.

Acta No. 2 del 30 de abril de 2025

Acta No. 3 del 05 de mayo de 2025
- ✓ Elaboración y presentación de F-GP-SG-34- ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, el día 30 de abril de 2025
- ✓ Elaboración y presentación de F-GP-SG-35- ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, el día 30 de abril de 2025
- ✓ Elaboración de la matriz de indicadores del Instituto según la guía de la Función Pública, F-GP- SG-23-MATRIZ DE INDICADORES DE GESTIÓN y presentación ante el Comité Institucional de gestión y Desempeño No. 02.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 20 de 44

- ✓ Elaboración de la matriz F-GP-SG-33- FORMATO HOJA DE VIDA Y REPORTE DEL INDICADOR y presentación ante el Comité Institucional de gestión y Desempeño No. 02.
- ✓ Elaboración de P-GP-SG-08-PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN y presentación ante el Comité Institucional de gestión y Desempeño No. 02.
- ✓ Socialización vía correo electrónico sobre los Lineamientos para el Diligenciamiento y Reporte de Indicadores el día 14 de mayo de 2025
- ✓ En el II trimestre de La vigencia 2025 se realizaron las siguientes actividades referente al sistema de gestión del Instituto, **SGC**:

Realización de las siguientes Auditorías Internas al Sistema Integrado de Gestión:

- 1. Gestión TI
- 2. Gestión financiera
- 3. Gestión presupuestal
- 4. Gestión contable
- 5. Gestión talento humano
- 6. Gestión comercial y de cartera
- Revisión y codificación de los formatos y documentos que solicitaron los procesos.
- Sensibilizar a los servidores públicos en la aplicabilidad y ejecución de los documentos del sistema integrado de gestión, capacitación realizada los días
- Asistencias técnicas a los procesos en temas del SGC
- Emisión de informes de las auditorías internas, y socialización de resultados
- Acompañamiento en la elaboración de planes de mejoramiento a los procesos
- Acompañamiento en la elaboración de los análisis de causa raíz de cada uno de los procesos

1.5. GESTION JURIDICA

Teniendo en cuenta que uno de los principales retos misionales del Instituto de Desarrollo de Arauca – IDEAR, es la colocación de créditos en cada una de las líneas de su portafolio de servicios y en apoyo con la Subgerencia Financiera en el proceso de los distintos créditos ofertados por el Instituto, por lo anterior para cumplir con su misión el área de Jurídica realiza los siguientes procesos:

1.6.1 Área de financiera y créditos

Créditos Educativos: Se emitió concepto favorable o no favorable de acuerdo respecto a los 12 crédito educativo conforme a la documentación remitida por parte de la Subgerencia Financiera.

La oficina asesora jurídica, una vez allegada la documentación procede a realizar el análisis respecto a la viabilidad de la garantía, de acuerdo lo establecido en el Manual de Crédito y Cartera.

Resoluciones Planilla Educativa: Se remite por la Subgerencia Financiera la documentación correspondiente, de la cual se procedió a la elaboración de las resoluciones correspondientes a planillas educativas donde se ordenan los pagos de créditos educativos, ya sea para la matrícula o el sostenimiento, conforme a lo establecido en el Manual de Crédito y Cartera y a la decisión tomada en comité de crédito.

	GESTIÓN PLANEACIÓN	Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión	Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 21 de 44

Conceptos de Libranza: La Subgerencia Financiera remitió un total a la fecha de 22 carpetas debidamente soportas para la elaboración de los conceptos de libranza de las diferentes entidades que cuentan con convenios con el Instituto, conforme a lo establecido en el Manual de Crédito y Cartera vigente.

La oficina asesora jurídica, una vez allegada la documentación procede a realizar el análisis respecto a la viabilidad de la garantía personal conforme a lo establecido en el Manual de Crédito y Cartera.

Otros conceptos: La subgerencia Financiera remitió para crédito de fomento, a lo cual la oficina jurídica emitió concepto respecto a la viabilidad de inversión respaldada en los tipos de garantías, para ser remitida al área de riesgos.

1.6.2. Área Subgerencia Comercial y de Cartera

Resolución Gastos Judiciales: Se remite del área de Presupuesto un total de tres (3) carpetas debidamente soportas con viabilidad por parte de la Subgerencia Comercial y de Cartera para la elaboración del acto administrativo que ordena el pago (avaluó) dado lo requerido por el abogado externo que se cuentan con un contrato de mandato otorgado por el Instituto para la recuperación de cartera.

Revisión de Pagares: A la oficina de Jurídica se remitieron de la Subgerencia Comercial y de Cartera, la revisión de pagarés de las personas que realizan la respectiva Reestructuración, Refinanciación o Subrogación.

Devoluciones: La Subgerencia Comercial y de Cartera, remitió 02 carpetas para elaboración de resoluciones donde se ordena un reembolso de las personas que realizan pagos equivocados a la entidad, o personas que ya terminaron de pagar el crédito y por desconocimiento de la fecha de terminación hacen un pago de más.

Poderes: Se remitieron de la subgerencia Comercial y de Cartera los diferentes poderes para ser remitidos vía correo electrónico de jurídica a Gerencia al correo del abogado externo, teniendo en cuenta que los mismos se otorgan en virtud de la Ley en virtud de lo establecido en el artículo 5 de la Ley 2213 de 2022.

Ventanilla única: A la oficina de Jurídica se allegaron de la Ventanilla única, 11 carpetas para elaboración de cancelaciones de hipotecas de personas que terminan de pagar créditos que adquirieron con el Instituto. No se encuentra en la oficina de Jurídica ninguna cancelación de hipoteca pendiente.

1.6.3. Rendición contratos en plataforma SIA observa

La oficina asesora Jurídica ha realizado de manera cumplida durante los primeros días de cada mes la correspondiente rendición de contratos suscritos e iniciados en la plataforma SIA OBSERVA, la última rendición correspondió al mes de junio de 2025, la cual fue rendida el día 07 de julio, soporte del cargue fue remitido al correo electrónico de Gerencia; control interno y oficina de riesgos.

Abril: 2 contratos el 8/05/2025

Mayo: 11 Contratos el 09/06/2025

Junio: 5 contratos el 7/07/2025

1.6.5 Derechos de petición

Se cuenta con seguimiento a Derechos de Petición los cuales fueron contestados dentro de los términos establecidos. Constitucionalmente teniendo en cuenta el artículo 23 de la Constitución Política del 91 que tiene como término general 15 días para su respuesta y 10 en algunos casos, durante el presente periodo se recibieron 13 derechos de petición radicados ante la oficina jurídica, los cuales fueron resueltos dentro del término.

1.6.6 Contratación

A continuación, se relaciona la contratación en proceso y ejecutada por parte de la entidad entre el periodo comprendido entre el 01 de abril al 30 de junio de 2025, de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, etc.) y modalidades de contratación.

La Oficina Asesora Jurídica para el segundo trimestre adelantó los siguientes procesos de contratación, conforme a las necesidades presentadas por las áreas involucradas.

MODALIDAD DE CONTRACTION	CANTIDAD PUBLICADOS	ADJUDICADOS	ADICIONALES	VALOR OFICIAL (Millones de \$)	VALOR ADJUDICADO EN EL TRIMESTRE (Millones de \$)
CONTRATACIÓN DIRECTA	15	15	1	314.400.000	314.400.000
MÍNIMA CUANTÍA	-	-	-	-	-
CONCURSO DE MÉRITOS	-	-	-	-	-
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	3	2	-	212.492.432	60.550.722
LICITACIÓN PÚBLICA	-	1	-	462.060.246	420.042.266
DESIERTOS	1	-	-	-	-
TOTAL	20	19	1	988.952.678	794.992.988

Nota: Se exceptúan procesos de enajenación directa a través de subasta pública.

- En el segundo trimestre de 2025 se gestionaron 19 procesos de contratación, de los cuales 18 fueron adjudicados, y 1 proceso fue declarado desierto.
- El valor oficial estimado de los procesos fue de \$988,952,678 millones, mientras que el valor efectivamente adjudicado en el periodo alcanzó los \$794,992,988 millones.
- Se registró una adición contractual en la modalidad de contratación directa.
- El proceso de Licitación Pública, publicado en el primer trimestre, se adjudicó en este periodo con un valor de \$420,042,266 millones, lo que representó el contrato más significativo del trimestre.
- La modalidad con mayor número de procesos continúa siendo la Contratación Directa, con el 79% de los contratos adjudicados.

1.6.7 Representación judicial

PROCESOS ADELANTADOS EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA

La oficina asesora jurídica tiene a su cargo la defensa jurídica de los siguientes procesos, en los que el IDEAR es demandado.

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN
1	Contenciosa Administrativa	81001 3333 001 2023 00085 00	Acción popular	Audiencia seguimiento Pacto de Cumplimiento.	Andrés Felipe Palencia Córdoba	\$0	Oficina Asesora Jurídica.
2	Contenciosa Administrativa	81001-3333-002-2020-00218-00	Nulidad y restablecimiento del derecho	Pendiente de ingresar al despacho para proferir sentencia.	Álvaro Pedraza Ávila	\$65.610.773	Oficina Asesora Jurídica.

3	Contenciosa Administrativa	81001-3333-002-2020-00216-00	Nulidad y restablecimiento del derecho	Para fijar fecha de audiencia inicial.	Laura Elena Reyes Prada	\$19.886.587	Oficina Asesora Jurídica.
4	Contenciosa Administrativa	81001-3333-003-2022-00568-00	Nulidad y restablecimiento del derecho	Para traslado de excepciones	Eva Stella Caroprese Araque	\$18.409.331	Oficina Asesora Jurídica.
5	Contenciosa Administrativa	81001-3333-002-2023-00006-00	Nulidad y restablecimiento del derecho	Para traslado de excepciones	Franklin Arnoldo Cepeda Tenza	\$64.110.399	Oficina Asesora Jurídica.
6	Contenciosa Administrativa	81001-3333-002-2017-00118-00	Nulidad y restablecimiento del derecho	Para sentencia de primera instancia.	Bertilde Quintero Suárez	\$9.319.176	Oficina Asesora Jurídica.
6	Contenciosa Administrativa	81001-3333-002-2018-00106-00	Nulidad y restablecimiento del derecho	Para sentencia de primera instancia.	Sergio Elvis López Rodríguez	\$23.052.208	Oficina Asesora Jurídica.
7	Contenciosa Administrativa	81001-3333-002-2020-00268-00	Nulidad y restablecimiento del derecho	Para la fijación del plazo y alegar de conclusión	Denis Arleni Jara Jiménez	\$21.704.000	Oficina Asesora Jurídica.
8	Contenciosa Administrativa	81001-3333-001-2020-00229-00	Nulidad y restablecimiento del derecho	Audiencia suspendida mediante auto de fecha 09 de febrero de 2024	Eva Stella Caroprese Araque y otros	\$39.130.674	Oficina Asesora Jurídica.

JURISDICCIÓN ORDINARIA: Los siguientes procesos pese a que corresponden a la jurisdicción ordinaria se ejerce la defensa jurídica por parte de la oficina asesora jurídica, toda vez que en su momento fueron radicados ante la jurisdicción contenciosa administrativa siendo esta errónea, dado que se deben tramitar ante la ordinaria.

Procesos a cargo, donde el IDEAR es demandante.

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDADA	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN
1	Ordinaria	2022-00897	Declarativo verbal	A la espera de fecha para la realización de la audiencia inicial	Positiva Compañía de Seguros S. A	\$90.678.954	Oficina Asesora Jurídica.
2	Ordinaria	2022-00183-00	Verbal – responsabilidad civil contractual	Pendiente la terminación del proceso por el acuerdo conciliatorio	Positiva Compañía de Seguros S. A	\$81.154.588	Oficina Asesora Jurídica.
3	Ordinaria	2018-00524	Verbal – responsabilidad civil contractual	Traslado de Excepciones y audiencia inicial sin fecha.	Mapfre Colombia	\$19.000.000	Oficina Asesora Jurídica.
4	Ordinaria	2022-00211	Solicitud Restitución de Tierras Despojadas y abandonadas Forzosamente	Pendiente de reconocimiento de personería jurídica y que el despacho fije fecha para audiencia inicial.	José Gerardo Bayona Gallo y Otra		Oficina Asesora Jurídica.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 24 de 44

Nota: Respecto al Radicado No. 2022-183, a la fecha se encuentra pendiente la terminación del proceso por el acuerdo conciliatorio con la demandada por valor de \$103.428.225, toda vez que el valor de la pretensión fue indexado, dicho pago fue realizado el 23 de agosto de 2023.

Defensa judicial: Durante el II Trimestre 2025, la Defensa del Instituto de Desarrollo de Arauca, orientó la protección de sus intereses, la salvaguarda de recursos y la prevención del daño antijurídico.

Esta labor se realizó en acciones constitucionales, procesos judiciales, detallada de la siguiente manera:

Acciones de Tutela: Durante el Primer trimestre el Instituto de Desarrollo de Arauca se recibió una (1) notificaciones de acción de tutela, la cual fue atendida por la oficina asesora jurídica con los insumos suministrados por parte de las subgerencias.

1.6.8 Control Disciplinario Interno

A través de la Resolución 282 del 05 de Julio de 2023 se crea el grupo de control disciplinario interno y se dictan otras disposiciones, estableciendo de igual manera lo correspondiente a las etapas de instrucción a cargo de la oficina jurídica y la etapa de juzgamiento a cargo de Subgerencia Administrativa, así como la Coordinación del Grupo a cargo de esta última.

De igual manera, el Grupo de Control Interno Disciplinario se reúne de manera mensual con el fin de evaluar las quejas y a debatir temas de intereses, de conformidad con lo establecido en el numeral 14 del artículo decimo primero de la Resolución en mención. A la fecha, se cuenta con un total de 16 oficios radicados, de las cuales solo una (1) se encuentra en estado activa (Apelación).

Durante el II Trimestre 2025 no se remitieron procesos a etapa de instrucción, teniendo en cuenta que no se recibieron quejas de índole disciplinaria.

1.6.9 Comité de conciliación

En el marco de la política de prevención del daño, el Comité de Conciliación tiene el objetivo de reducir el volumen de litigiosidad del Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR, brindando acompañamiento a las áreas y abogados externos que adelantan la defensa del IDEAR, en la toma de decisiones que permitan finalizar de forma temprana los conflictos y optimizar el gasto de recursos por condenas judiciales eventuales.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, es función de los Comités de Conciliación darse su propio reglamento, por lo que mediante Acuerdo No. 001 de 2023 se derogan las disposiciones contenidas en las Resoluciones No. 3328 del 30 de marzo de 2012 y la No. 16550 del 6 de octubre de 2015 y se dictará un nuevo reglamento a cargo del Comité de Conciliación el cual fue adoptado por la Entidad a través de Resolución.

Por consiguiente, y de acuerdo con la información remitida por la secretaria técnica del Comité de Conciliación, se evidencia para el presente trimestre lo siguiente:

Política de Daño Antijurídico: El Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR cuenta con un Manual para la prevención del Daño Antijurídico, Plan de Acción y una Política de Daño Antijurídico, esta última fue adoptada mediante Resolución No. 358 del 17 de agosto de 2023.

Durante la vigencia 2025, la gestión realizada en el trimestre corresponde a:

Solicitudes de Conciliación Estudiadas: En el ejercicio de las funciones durante el II trimestre de 2025 al Comité de Conciliación se presentaron dos (2) casos para estudio respecto a conciliación judicial y extrajudicial. (Prescripción Acción Cambiaria).

Procesos de Insolvencia: Se presentaron cinco (5) solicitudes de procesos de insolvencia para persona natural no comerciante.

1.6.10 Convenios de libranza

Durante el II Trimestre, no se realizaron convenios.

1.7 GESTION TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

1.7.1 Copias de Seguridad

Durante el II Trimestre de 2025, se generaron en su totalidad las copias de seguridad de las aplicaciones institucionales IAS, Orfeo y GLPI.

El almacenamiento principal se ejecuta de forma automática mediante tareas programadas, garantizando la disponibilidad de la información. Cabe resaltar que, en cumplimiento de la política institucional, únicamente se mantienen las copias correspondientes a los tres primeros meses del año 2025.

La evaluación comparativa mes a mes permite:

- Verificar el cumplimiento de los cronogramas de respaldo definidos.
- Validar la existencia y el estado de las copias en los distintos medios de almacenamiento (local y/o en la nube).
- Generar alertas preventivas frente a posibles fallas en el sistema de respaldo.

Estas prácticas se encuentran alineadas con los principios de continuidad del negocio y gestión del riesgo tecnológico, asegurando una respuesta oportuna ante incidentes que puedan comprometer la operación institucional.

COMPARATIVO COPIAS APLICACIONES			
PERIODO	IAS	ORFEO	TOTAL POR MES
ABRIL	60	120	180
MAYO	62	124	186
JUNIO	60	120	180
TOTAL, POR APLICACIÓN	182	364	546



- Se mantuvo la regularidad en la generación de respaldos, sin evidenciarse fallas en la ejecución de las tareas programadas.
- El sistema de respaldo garantizó la protección y disponibilidad de la información crítica de las aplicaciones IAS y Orfeo.
- El volumen de copias generadas refleja la estabilidad del proceso, con una variación mínima en el mes de mayo.
- Las acciones implementadas contribuyen a fortalecer la resiliencia tecnológica de la institución frente a incidentes operativos.

1.7.2 Mantenimientos preventivos o correctivos

Durante el periodo informado, se llevaron a cabo actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos tecnológicos del Instituto, incluyendo computadores, impresoras, portátiles y escáneres, en el marco de las estrategias orientadas a garantizar la operatividad, confiabilidad y disponibilidad de los recursos tecnológicos institucionales.

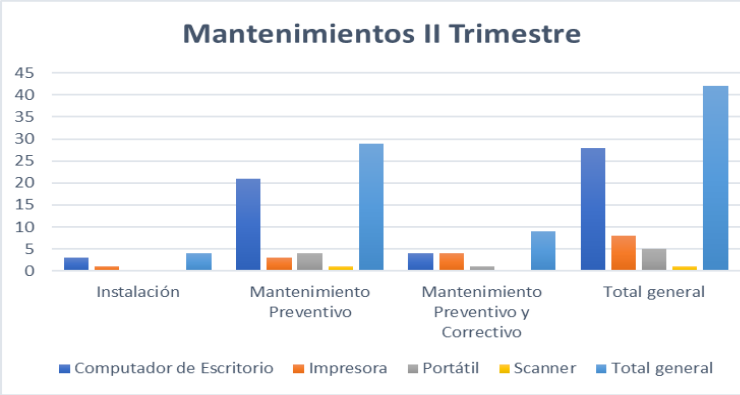
El objetivo de estas acciones fue:

- Prevenir fallos y prolongar la vida útil de los equipos.
- Reducir tiempos de inactividad.
- Asegurar que los funcionarios cuenten con herramientas en óptimas condiciones para el desarrollo de sus funciones.

El mantenimiento preventivo contempló limpieza interna y externa, revisión de componentes físicos, actualización de software, verificación de conectividad y rendimiento, entre otros.

El mantenimiento correctivo, por su parte, atendió incidencias presentadas en el funcionamiento normal de los equipos, incluyendo reemplazo de partes defectuosas, reconfiguración de dispositivos y solución de fallas específicas.

Estas labores se ejecutaron de manera planificada, priorizando según el estado de los equipos y las necesidades operativas de cada área, lo que contribuyó a mejorar la productividad institucional, minimizar interrupciones en los procesos y garantizar un entorno tecnológico estable y eficiente.

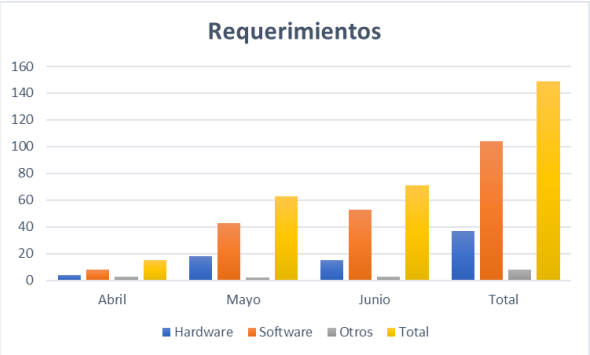


Tipo de Equipo	Instalación	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Preventivo y Correctivo	Total
Computador de Escritorio	3	21	4	28
Impresora	1	3	4	8
Portátil		4	1	5
Scanner		1		1
Total, general	4	29	9	42

Gestión de requerimientos tecnológicos: Adicionalmente, durante el trimestre se dio respuesta a requerimientos asociados con:

- Gestión de contraseñas en plataformas institucionales (IAS, Orfeo, Correo Institucional, Directorio Activo).
- Incidencias de hardware (atascos, tóner, impresiones, entre otros).
- Soporte de software y fallas de configuración.
- Apoyo en la validación y presentación de formularios en las plataformas SIA Observa y CHIP.

Requerimiento	Abril	Mayo	Junio	Total
Hardware	4	18	15	37
Software	8	43	53	104
Otros	3	2	3	8
Total	15	63	71	149



1.7.3 Sistemas de Información

ORFEO

El sistema de gestión documental Orfeo continuó prestando su servicio durante el segundo trimestre de 2025, garantizando la radicación, trazabilidad y control documental de la entidad.

Gestión de respaldos

- El sistema cuenta con un mecanismo programado para la generación automática de copias de seguridad dos veces al día (13:00 y 20:00 horas).
- Este procedimiento asegura la disponibilidad y recuperación de la información, en cumplimiento de las buenas prácticas de seguridad de la información y continuidad del servicio.

Consolidación de PQRS

- Desde el proceso de requerimientos tecnológicos se genera mensualmente un informe consolidado de PQRS, mediante un archivo ejecutable (.bat) que automatiza la extracción y procesamiento de datos.
- El informe clasifica las solicitudes atendidas dentro del plazo y aquellas que permanecen pendientes, apoyando la verificación del cumplimiento institucional.
- Una copia de dicho consolidado se remite al área de prensa para fortalecer el seguimiento institucional y la comunicación con la ciudadanía.

Gestión de incidentes técnicos: Durante el trimestre se presentó una alerta por capacidad máxima del disco duro destinado al sistema Orfeo, lo que representaba un riesgo operativo para la continuidad del servicio.

- Se realizó la ampliación del espacio de almacenamiento, logrando estabilizar el sistema y mitigar riesgos de interrupciones en la radicación y gestión documental.

Reporte de movimientos en Orfeo: Se elaboró y presentó el reporte trimestral de movimientos, consolidando las radicaciones realizadas por los usuarios institucionales así:

REPORTOR ORFEO			
PERIODO	ENTRADA	SALIDA	INTERNAS
ENERO	55	32	0
FEBRERO	24	15	0
MARZO	18	25	0
TOTAL	97	72	0



Sistema Administrativo Integral - IAS

En cumplimiento de la directriz de la Gerencia, todo requerimiento relacionado con la plataforma se gestiona a través del correo institucional, dirigido al área de Requerimientos Tecnológicos, la cual realiza la atención inicial y, en caso de no encontrar solución, procede a escalar la solicitud al Help Desk de IAS.

Gestión de respaldos: El sistema IAS cuenta con un mecanismo de respaldo diario que genera dos copias de seguridad. Este procedimiento asegura que, ante cualquier eventualidad, sea posible restaurar la aplicación en un tiempo corto.

- Las copias se comprimen en archivos .RAR y se almacenan en carpetas específicas para facilitar su identificación.

- Al iniciar cada mes, se depuran los respaldos, conservando únicamente las copias en formato .ZIP de los días 15 y 30/31.
- Este procedimiento se realiza de manera trimestral, optimizando el espacio de almacenamiento sin afectar la seguridad de la información.

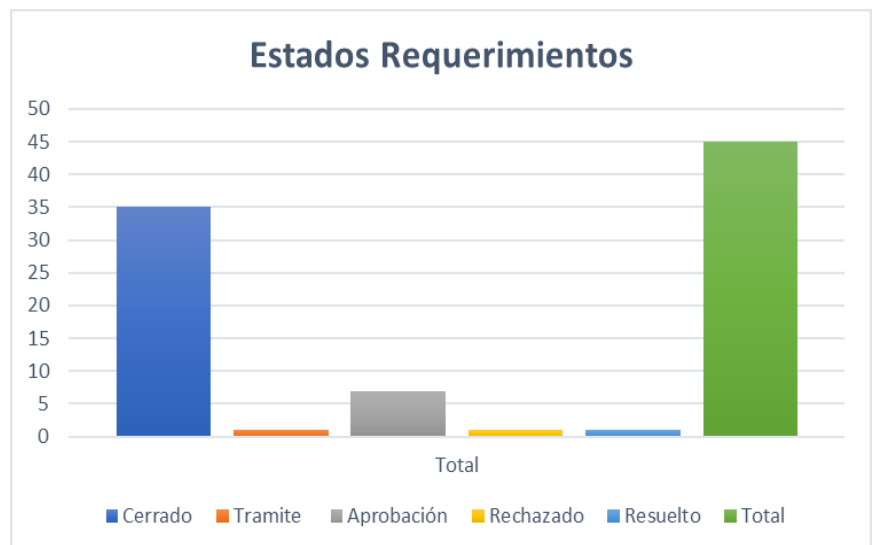
Soporte técnico IAS: Durante el segundo trimestre se formalizó el proceso para garantizar el soporte técnico del sistema, en el marco del Contrato 018-2025 suscrito con IAS Solutions.

El servicio de soporte se brinda a través de la mesa de ayuda disponible en:

👉 <http://3.89.207.22:9090/helpdesk/faces/index.xhtml>

Durante este periodo, los requerimientos fueron gestionados y distribuidos a través de dicho canal, en articulación con el área de Requerimientos Tecnológicos.

ESTADO	Total
Cerrado	35
Tramite	1
Aprobación	7
Rechazado	1
Resuelto	1
Total	45



1.8 GESTION INFORMACION Y COMUNICACIONES

Durante el segundo trimestre de 2025, el área de apoyo a gerencia y relaciones públicas del IDEAR ha desarrollado una gestión activa y multifacética para fortalecer la comunicación institucional, visibilizar las acciones del Instituto y mantener informada a la ciudadanía sobre sus avances y oferta de servicios. A continuación, se detallan las acciones ejecutadas:

Gestión de comunicaciones y difusión:

Boletines de prensa: Se emitieron un total de quince (15) boletines de prensa, cubriendo eventos y logros institucionales clave. Estos boletines fueron distribuidos estratégicamente a una base de datos de periodistas regionales vía correo electrónico, así como a medios de comunicación locales y regionales. Adicionalmente, se publicaron en los perfiles institucionales de Facebook, X (anteriormente Twitter) e Instagram, garantizando una amplia difusión.

Los boletines emitidos fueron:

- ✓ 004: Posesión profesional universitario de apoyo a gerencia y relaciones públicas.
- ✓ 005: Aprobación Proyecto de Ley 195 de 2024 en primer debate.
- ✓ 006: Seguimiento al Proyecto Capital Humano.
- ✓ 007: Cien días de cartera.
- ✓ 008: Cooperación internacional.
- ✓ 009: Mesas de concertación.
- ✓ 010: Oferta institucional en Puerto Jordán.
- ✓ 011: Recaudo de cartera mes de abril.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 29 de 44

- ✓ 012: Oferta institucional con productores en Saravena.
- ✓ 013: Crédito de fomento al Hospital San Vicente E.S.E.
- ✓ 014: Aprobación de créditos mediante operador CORFAS.
- ✓ 015: Aprobación Proyecto de Ley 195 de 2024 en segundo debate.
- ✓ Los procesos que adelanta el IDEAR.
- ✓ La participación del Instituto en diversas actividades como ofertas institucionales, ferias, visitas a beneficiarios de créditos, rendición pública de cuentas, atención humanitaria, jornadas medioambientales, consejos directivos, eventos literarios, eventos de la niñez, eventos deportivos, entre otros de gran interés institucional.
- ✓ La difusión de la oferta del portafolio de servicios del IDEAR.

Publicaciones en redes sociales: Se realizaron un total de 295 publicaciones en las diferentes plataformas digitales del Instituto. Estas publicaciones tuvieron como objetivo informar a la comunidad sobre:

Producción audiovisual: Se elaboraron cuatro (4) videos, tres (3) con historias de testimonios de beneficiarios de créditos y otro informativo acerca de los créditos mediante operador. Uno de estos videos tuvo un carácter educativo, donde un médico que estudió con crédito del Idear dio su testimonio; los otros dos se enfocaron en créditos otorgados a través del operador CORFAS para el sector comercio.

Además, se produjeron reels (videos cortos), para las historias de redes sociales, documentando actividades internas del instituto y eventos de importancia. Un hito comunicacional relevante mediante video fue la difusión de la aprobación del Proyecto de Ley 195 de 2024, una iniciativa legislativa de gran trascendencia para el desarrollo regional, que busca establecer un régimen especial para los Institutos de Fomento y Desarrollo-INFIS, a nivel nacional. Estos contenidos audiovisuales fueron publicados en las distintas redes sociales, generando un alto interés entre los internautas.

Contenido gráfico: Se diseñaron y publicaron posters e imágenes conmemorativas para felicitar a los trabajadores en sus fechas especiales, así como para conmemorar días destacados como:

- ✓ Día de la Tierra
- ✓ Día de la secretaria
- ✓ Día de la Niñez
- ✓ Día Nacional del Árbol
- ✓ Día del Trabajador
- ✓ Día de la Madre
- ✓ Día del Maestro
- ✓ Día del Reciclaje,
- ✓ Día de la Afrocolombianidad
- ✓ Día del Comerciante
- ✓ Día del Campesino
- ✓ Día del Medio Ambiente
- ✓ Día Mundial contra el Trabajo Infantil
- ✓ Día del Padre y
- ✓ Día del Abogado.

Relaciones con medios y comunidad:

Acompañamiento y visitas a medios: Se brindó acompañamiento continuo a las actividades internas y externas del Instituto, tanto en la ciudad de Arauca como en los diferentes municipios, centros poblados y áreas rurales. Se realizaron visitas a medios de comunicación del Municipio de Arauca, tanto en sus sedes como en las instalaciones del IDEAR y en exteriores, abarcando medios radiales, televisivos y digitales. Dentro de los medios de comunicación con los cuales hubo interacción, se destacan las emisoras Calor Stereo y Kapital Stereo; como también el canal CNC.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 30 de 44

Gestión de redes sociales: Se mantuvieron actualizadas de manera constante las diferentes redes sociales institucionales (Facebook, Instagram, X y YouTube), para asegurar que los seguidores recibieran información en tiempo real sobre las actividades del IDEAR.

Informes y estadísticas: Se generaron los informes correspondientes a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF), así como las estadísticas de rendimiento de las redes sociales. Estos informes fueron remitidos a la gerencia, con copia a planeación.

Comunicación con medios departamentales: Se aseguró el envío de todas las noticias generadas por el Instituto a los medios de comunicación de todo el departamento. El grupo de WhatsApp de medios ha recibido esta información de manera favorable, replicándola con sus audiencias.

Participación en campañas: Se participó activamente en la campaña de ahorro de papel, diseñando piezas publicitarias propias desde apoyo a gerencia relaciones públicas, para promover esta iniciativa.

Interacción interna:

Comunicación con colaboradores: Se mantuvo una comunicación fluida con los compañeros de trabajo a través del grupo de WhatsApp del Instituto, compartiendo circulares, información de interés para sus actividades, noticias relevantes y datos de utilidad.

Logros y avances:

Visibilidad institucional: Se logró una amplia difusión de las actividades, proyectos y oferta de servicios del IDEAR a través de los diversos canales de comunicación, aumentando el alcance y el conocimiento de la entidad en el departamento.

Seguimiento a proyectos clave: Se comunicó de manera efectiva el avance y la aprobación del Proyecto de Ley 195 de 2024, un hito fundamental para el futuro de los INFIS en Colombia, incluyendo su paso por primer y segundo debate.

Fortalecimiento de relaciones con medios: Se consolidaron y ampliaron las relaciones con los medios de comunicación locales y regionales, asegurando una cobertura positiva y oportuna de las acciones del IDEAR.

Comunicación Efectiva con Beneficiarios: La producción de videos testimoniales permitió visibilizar el impacto positivo de los créditos del IDEAR en la vida de los beneficiarios, fortaleciendo la confianza y el acercamiento con la comunidad.

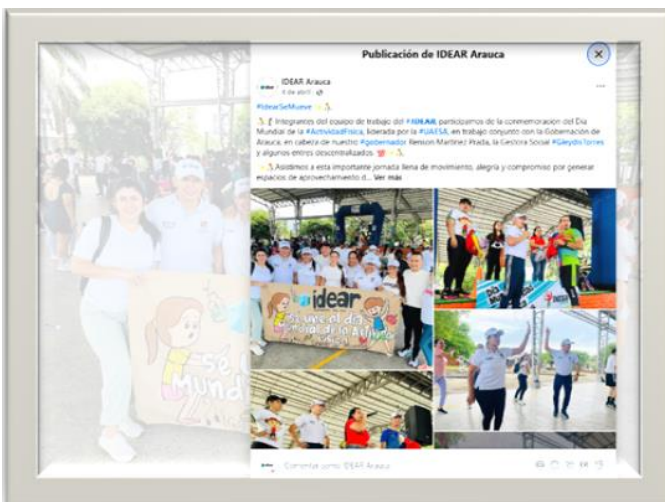
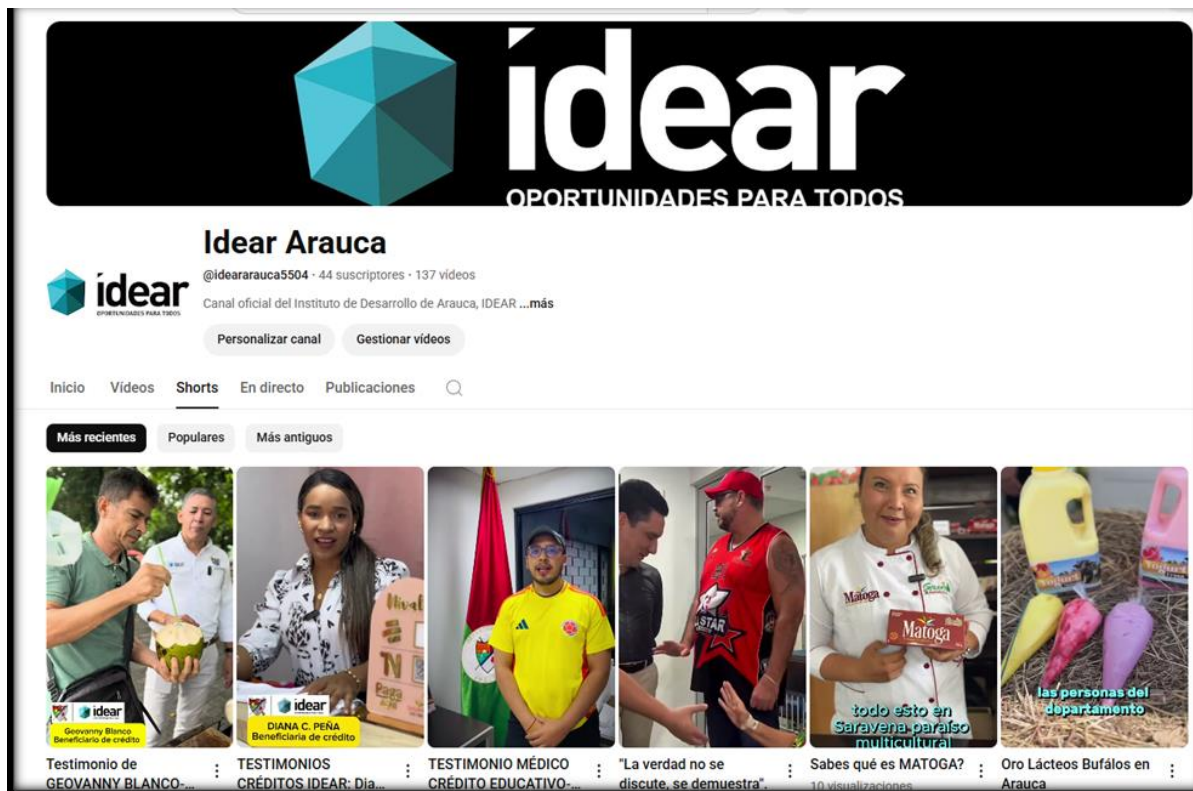
Cumplimiento normativo: Se dio cumplimiento a los requerimientos de transparencia y acceso a la información pública, así como a las directrices del Proceso de Construcción del Programa de Transparencia PTET.

- ✓ Se presentó informe de PQRSDF del segundo trimestre de 2025, el cual esta publicado en la página web en el siguiente enlace <https://idear.gov.co/resumen-consolidado-pqrsfd>
- ✓ Se presentó el informe de redes sociales del segundo trimestre de 2025 el cual esta publicado en la página web en el siguiente enlace <https://idear.gov.co/consolidado-redes-sociales/>
- ✓ Cobertura de las actividades internas y externas donde participa el Instituto. Desde el 1° de abril y hasta el 30 de junio de 2025
- ✓ Se publicitó y promocionó el portafolio de servicios del Instituto
- ✓ Además de las actividades propias como la actualización de la página web en la sección de noticias, las redes sociales del Instituto, enviar la información al grupo de prensa del Instituto para posterior difusión en medios de comunicación

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19 Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024 Página: 31 de 44

A continuación, se presentan algunas evidencias de los trabajos realizados y que han sido difundidos, así como el incremento en redes sociales.





	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 33 de 44

2 DEBILIDADES, FORTALEZAS, AMENAZAS Y OPORTUNIDADES ENCONTRADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU PROCESO.

2.1 Gestión Financiera

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
Exceso de normatividad procedimental al interior del instituto Desconocimiento por parte de la dirección y administración del Idear de la regulación de esta.	El comportamiento de la economía. Las tasas de interés del portafolio de productos en el mercado nos mantienen competitivos. El interés de los Araucanos por reactivar la economía y búsqueda de educación superior para mejorar oportunidades Planes de desarrollo gubernamentales
FORTALEZAS	AMENAZAS
El trabajo en equipo. El conocimiento del sector Conocimiento de manuales de la entidad El compromiso institucional La integración institucional para alcanzar objetivos.	Aumento de la competencia Creación de empresas prestadoras de servicios financieros Decisiones subjetivas de la rama legislativa del Departamento de Arauca Modificación de los marcos normativos

2.2 Gestión comercial y de cartera

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
Desactualización de la información básica de los clientes en el sistema IAS. Alto riesgo del recaudo de cartera con calificación E y cobro jurídico. Falta de publicidad en medios de comunicación masivos para conocer el portafolio de servicios del instituto. Alto riesgo en los créditos colocados para funcionarios de libre nombramiento y remoción. La falta de compromiso por parte del gobierno departamental al no utilizar los recursos del IDEAR para la financiación de sus proyectos. La Información encontrada en el expediente de cada clientes en ocasiones es insuficiente.	Digitalización de la información en el Sistema IAS. Reducir el riesgo en la colocación de créditos Fortalecer el proceso de recaudo de cartera y prevenir su deterioro. Implementar campañas de promoción y publicidad de los servicios que ofrece IDEAR. Implementar nuevas políticas de operación que permitan una buena operatividad del proceso de recaudo de cartera, faciliten al cliente el pago de su deuda y ofrezcan flexibilidad en los plazos y las opciones disponibles.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024 Página: 34 de 44

FORTALEZAS	AMENAZAS
Se evidencia la mejora en el conocimiento y profundización del proceso histórico de cada cliente. Lo cual genera la oportunidad de avanzar y subsanar aquellos inconvenientes que se presentan en la actualidad. Disponibilidad de recursos para financiar los proyectos de inversión para entes descentralizados y empresa publicas privadas del departamento. Alta capacidad técnica y profesional, Tasa de interés más baja. Única entidad con recursos públicos que ofrece créditos Con Oficina en los siete municipios trabajo en equipo y sentido de pertenencia por la Entidad. Entidad con patrimonio propio y autosostenible.	Crisis económica (índices de desempleo y demanda) Decrecimiento e inestabilidad de las tasas de interés de referencia para los créditos. No se posee una plataforma financiera ágil para poder competir en las demandas mercado respecto a las transacciones (cuentas ahorradoras y recursos propios) La banca comercial ejerce una gran competencia brindando a los alcaldes, directores y funcionarios de tesorería paquetes promocionales atractivos haciendo de esta manera que adquieran sus productos. Alteración de orden público en el departamento de Arauca.

2.3 Gestión Administrativa

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
Dependencia de personal: solo una funcionaria maneja el módulo de talento humano en IAS, generando traumatismos en vacaciones o incapacidades. Instrumentos archivísticos y procedimientos desactualizados o no documentados. Sistema IAS: Requiere constantes soportes a la mesa de ayuda por errores en liquidaciones y en el módulo de almacén. Necesidad de descargar información para obtener resultados en algunos procesos. Capacitación insuficiente (solo dos sesiones virtuales en almacén). Profesional de almacén dedica el 90% de su tiempo a cartera (aplicación de pagos), restando tiempo a las labores de bienes. Dificultades en cierres presupuestales (abril y mayo) y en la elaboración de informes de metas proyectadas vs. recaudo. Ausencia de retroalimentación durante vacaciones de la profesional encargada del área de presupuesto. Algunos equipos no cumplen requisitos para actualización a Windows 11. Inconsistencias frecuentes en el módulo de almacén de IAS y dificultad en cierres presupuestales e informes.	Posibilidad de capacitar a otro servidor público para asegurar continuidad en procesos de liquidación. Contrato vigente con IAS que garantiza atención y apoyo especializado en talento humano. Capacitación gratuita y continua: - Virtual en archivística actualizada (Archivo General de la Nación). - Espacios de formación en temas administrativos y presupuestales (virtual/presencial). - Capacitación en IAS para fortalecer procesos presupuestales. Apoyo operativo: posibilidad de contar con personal de reemplazo en ausencias y apoyo en cartera durante inventarios. Cooperación interáreas: trabajo en equipo para mejorar comprensión, registros e informes. Tecnología y eficiencia: migración hacia soluciones más económicas y eficientes (ERP e infraestructura). Soporte técnico: fortalecimiento de la mesa de ayuda para mejorar experiencia del usuario.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 35 de 44

FORTALEZAS	AMENAZAS
Disponibilidad del software IAS (módulo talento humano y almacén) con potencial de mejora. Personal idóneo y capacitado en áreas clave (contabilidad, gestión administrativa). Contratación de profesional de apoyo para gestión documental y actualización normativa y planes institucionales Manuales de procesos y procedimientos documentados en el SGC y en el sistema de información. Apoyo y cooperación interáreas (jurídica, subgerencia administrativa, contabilidad). Existencia de mesa de ayuda (GLPI) que facilita seguimiento de incidentes. Identificación previa de equipos que requieren actualización, lo que facilita la planificación.	Errores en liquidación de nómina y aportes: riesgos de multas, sanciones y afectación de la reputación institucional. Obsolescencia de sistemas: - Sistema de radicación inoperable. - Riesgo por equipos que no soportan actualizaciones (Windows 11). - Dependencia de un ERP costoso y poco amigable, con baja capacidad de respuesta. Riesgo normativo: - Hallazgos y sanciones por incumplimiento en gestión documental y archivística. - Cambios constantes en normatividad e informes exigidos por el Gobierno nacional y territorial. Limitaciones de personal: - Carencia de personal idóneo para reemplazos en caso de ausencias. - Sobrecarga de funciones en el área de bienes y cartera, generando retrasos en almacén. Procesos pendientes: bajas de bienes no ejecutadas desde vigencias anteriores. Cambios externos: modificaciones en políticas fiscales y requisitos de presentación de informes.

2.4 Gestión Planeación

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
Se dispone de una estructura organizacional, sin embargo, no refleja todos los niveles del Instituto El Instituto dispone de un Manual de Funciones y responsabilidades, no obstante, algunas funciones no son acorde con el objetivo del proceso. Bajo desempeño en la implementación y sostenimiento del sistema de gestión bajo la norma ISO9001:2015 Bajo desempeño en la Medición de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, debido a la Inflexibilidad y resistencia de los funcionarios para adaptarse a los cambios. Talento humano insuficiente para cumplir con los lineamientos del DAFP, correspondiente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Planes Nacionales de Desarrollo y Políticas Gubernamentales Mecanismos de participación ciudadana en el proceso de rendición de cuentas Opinión de los grupos de valor en la gestión del Instituto Necesidades de las partes interesadas acorde con las metas del PEI y el Plan de Desarrollo Departamental Experiencia y buenas prácticas de los Institutos INFIS. Lineamientos del DAFP para lograr buenos resultados en la medición del desempeño institucional

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 36 de 44

FORTALEZAS	AMENAZAS
El Instituto cuenta con un Plan Estratégico Institucional - PEI, y con un Plan de Acción Institucional, el cual se articulan los planes de acción de los procesos para la vigencia 2025 Los Planes de Acción de los procesos de la entidad cuentan con metas y objetivos estratégicos claros. Existe un nivel gerencia que facilita la toma de decisiones de la entidad. El responsable del proceso de planeación es vinculado de libre nombramiento, el cumplimiento de sus funciones, la experiencia, conocimientos normativos, habilidades se enmarcan en el Manual de funciones del Instituto. Se dispone de herramientas de planeación y medición, Planes Institucionales, Implementación de procesos y procedimientos que optimizan la gestión de la oficina de planeación controles definidos para evitar situaciones que pueden conllevar a riesgos de corrupción en el marco del PTEP Se tiene identificados y definidos los controles en los riesgos de gestión Acompañamiento y capacitaciones de la función pública en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG El seguimiento a la ejecución se realiza acorde a lo planeado	Decisiones gubernamentales que inciden en la gerencia del Instituto Actualización de las normas legales y sistemas de gestión a nivel Nacional y Departamental Cambios en la estructura administrativa y rotación de personal por finalización de periodos de gobierno

2.5 Gestión Jurídica

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
Rotación de contratistas/apoderados externos que ejercen la defensa del Instituto Cambio de administración que interrumpe los procesos jurídicos Gestionar las recomendaciones del DAFP, para incrementar el nivel del Desempeño de la política compras y contratación pública- MIPG aplicable al proceso con relación a la vigencia anterior.	Decisiones favorables por parte del Consejo Directivo Órgano decisorio de dirección del instituto Alta oferta de Profesionales en derecho aptos para apoyar en la defensa judicial como abogados externos. Acceso a herramientas tecnológicas, Portales con las normas jurídicas (jurisprudencia y legislación), que facilitan la consulta y el trabajo de los abogados. Acatamiento de los lineamientos de la Alta Gerencia respecto a la estrategia cero papeles Cambio de normatividad a nivel nacional que subsana vacíos e inconsistencias jurídicas.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 37 de 44

FORTALEZAS	AMENAZAS
La oficina asesora Jurídica se encuentra en la estructura organizacional Se asigna de manera eficiente la defensa jurídica con respecto a las etapas de los procesos judiciales Talento Humano competente e idóneo Adaptación al cambio por parte del equipo de la oficina jurídica El proceso cuenta con las actividades documentadas mediante los procedimientos, manuales de contratación, manual de supervisión, formatos entre otros documentos. Matriz de riesgos del proceso Cumplimiento de los términos de ley, en los procesos que adelanta la defensa jurídica, órganos de control y despachos judiciales. Capacidad de respuesta a las peticiones de los clientes en los términos de ley. Operatividad del comité de conciliación Se dispone de herramientas tecnológicas para la ejecución de las actividades del proceso	Cambios de Gobierno Falta de ética profesional de la contraparte en los procesos judiciales en jurisdicción contenciosa administrativa Fallas en los aplicativos para el cargue o reporte de la información (SIA OBSERVA), y plataforma SECOP II Regulaciones judiciales que afectan las actividades del Instituto

2.6 Gestión Tecnología de la Información

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
Falencias en el sistema de operatividad en el sistema IAS de la entidad. Evidenciado en equipos y servidores, ya cumplieron su vida útil. Insumos insuficientes para realizar mantenimientos preventivos y correctivos de impresoras. Falta de implementación de mesa de ayuda Automatización de procesos en la entidad Falta de espacio en almacenamiento Falta el plan de contingencia de internet	Implementación de Mesa de Ayuda para funcionarios de la entidad Avanzar en la transformación tecnológica de equipos y software de la entidad. Avanzar en la implementación de automatizar de procesos. Implementación en la actualización del sistema de gestión documental y radicación Orfeo
FORTALEZAS	AMENAZAS
Trabajo en equipo. Aprendizaje continuo. Infraestructura Instalada a nivel de procesamiento y almacenamiento. Experiencia en el mantenimiento y gestión de la infraestructura de tecnológica. Buen historial de disponibilidad y confiabilidad de los sistemas de TI	Caída en la conexión a internet a través de la Fibra óptica. Falta de apropiación por parte de los funcionarios del sistema ORFEO. Falta de interés de los funcionarios en la seguridad de la información Falta de capacitación por parte de la SOLUTION SYSTEMS en parametrización, y detección de soluciones in sitio por parte del área encargada en IDEAR

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 38 de 44

2.7 Gestión Información y Comunicaciones

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
Rotación del personal por cambios de gobierno En la Estructura organizacional del Instituto, no se refleja la dependencia de Comunicaciones Asignación de funciones a través de acto administrativo, no se relacionan con las funciones propias del proceso de comunicaciones. Ausencia en la revisión y actualización de los documentos del proceso Actividades no documentadas incumplimiento la Norma ISO9001:2015 Débil comunicación asertiva al interior de la entidad. Poca coordinación entre las dependencias para la planeación de los eventos instituciones y acciones comunicativas realizadas por la entidad. Deficiencia en componentes tecnológicos y de software para la creación del material audiovisual.	Nuevas metas generadas por el Plan de Desarrollo Departamental Gestionar fuentes de financiación externas para fortalecer las herramientas de comunicación Mecanismos de participación ciudadana en el proceso de rendición de cuentas Buenas relaciones públicas con entidades público-privadas, Entes Descentralizados, sectores económicos del Territorio Comunicación asertiva con los medios de comunicación del Departamento Posicionar la imagen del Instituto en un contexto local, regional, Departamental, Nacional. Adquirir nuevas tecnologías que ofrece el mercado para el sector de las comunicaciones. Cumplimiento de lineamientos, Políticas y regulación ambiental Mayor apropiación de la Ley de transparencia como órgano regulador de los procesos de información
FORTALEZAS	AMENAZAS
Se dispone de política, planes institucionales que comprenden las metas y objetivos institucionales cumplimiento de las funciones asignadas, acompañamiento a los eventos programados por el Instituto y a los cuales es invitado a participar en el Departamento. Profesional con experiencia y conocimiento en el área de comunicaciones. Conocimiento de las actividades propias del proceso y las misionales. indicadores de gestión, mapa de riesgos cubrimiento de los eventos del instituto Interacción con los medios de comunicación para publicar noticias, videos, relacionado con la misionalidad del IDEAR Disposición de página web para la publicación de las noticias, eventos, estrategias de interés de la ciudadanía	Cambios en la estructura administrativa y rotación de personal por finalización de periodos de gobierno Decisiones gubernamentales que inciden en la gerencia del Instituto Desinformación con fines políticos Débil acceso a las plataformas tecnológicas y redes sociales en los territorios afectando la posibilidad de conocer los servicios de interés de la ciudadanía. Falta de accesibilidad a la información para las personas con discapacidad (PCD) interpretación en lenguaje de señas. Medios externos que ataquen a la administración Desinformación por parte de terceros. Situación de orden público Deficiente servicio de conectividad Actualizaciones o modificaciones de las normas desde el nivel nacional

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 39 de 44

3 ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS A REALIZAR

GESTION FINANCIERA	GESTION COMERCIAL Y DE CARETRA
Es importante que el personal del área reciba capacitación especializada en el análisis de inversiones. Es necesario la revisión de las políticas de operación para mejora y modificación de estas. Aplicar de manera constante el autocontrol. Trabajar en el fortalecimiento del SGC elaborando los documentos, procedimientos y demás actividades necesarias en cumplimiento de la norma.	Realizar una mesa de trabajo con la cartera clasificada en calificación E de las líneas agropecuaria, Empresarial y de vivienda, con el propósito de que los directivos diseñen nuevas estrategias o alternativas de recaudo que permitan recuperar esta cartera, evitando su deterioro hacia la calificación K. Solicitar la realización de una serie de ajustes en el sistema IAS para evitar que la línea de Libranza registre morosidad debido a su forma de pago, lo cual es fundamental para el adecuado manejo y administración de esta línea de crédito. Implementar nuevas políticas de operación que permitan una buena operatividad del proceso de recaudo de cartera, faciliten al cliente el pago de su deuda.
GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION PLANEACION
Capacitar a un servidor público de la Entidad, preferiblemente que conozca software de IAS contablemente, con el fin de que sea el encargado de los procesos de liquidación en ausencia de la funcionaria que liquida todos los procesos en talento humano. Mejorar el software de IAS módulo de talento humano, con el fin de obtener la nómina y los demás procesos que se liquidan automatizados, es decir que cuando se liquide cualquier proceso, se haga con precisión, eficiencia y que los datos de los procesos liquidados sean correctos y confiables. Realizar revisión de documentos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad para su respectiva creación, actualización o baja según corresponda. Capacitación en los módulos de cartera, presupuestal y contable de tal manera que permita comprender la integración de estos y verificar las fallas que son objeto de requerimientos. Implementar en el sistema los procesos que requiera el área, de tal manera que permita agilidad, seguridad, verificación y razonabilidad en la presentación de la información financiera. Capacitación en el módulo presupuestal (financiamiento) que permitan afianzar conocimientos y dinamizar los procesos. Evaluar alternativas de ERP más asequibles y escalables. Documentar todos los procedimientos técnicos implementados y estandarizar el proceso de atención en la mesa de ayuda GLPI.	Apropiación del Sistema del Plan Estratégico Institucional 2024-2027, por parte de los funcionarios Apropiación del Sistema de Gestión de Calidad, por parte de los funcionarios Actualizar el Instructivo de procesos y procedimientos del Instituto Actualización De la matriz de indicadores del Instituto
GESTION DEL RIESGO	GESTION JURIDICA
Mejorar el Monitoreo y Seguimiento de los Riesgos Operacionales: Implementar un trabajo de seguimiento persuasivo y exhaustivo, que permita depurar y gestionar oportunamente los eventos presentados e inspirar una cultura del riesgo que permita detectar oportunamente los errores y mitigar o evitar el impacto al Instituto.	Capacitar a todos los funcionarios en la recepción de los derechos de petición que llegan a cada dependencia, para su debida radicación, términos y respuesta oportuna.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 40 de 44

Capacitación Continua en la Gestión de Riesgos: Crear unos planes de formación integral sobre gestión de riesgos en el Instituto que combine capacitaciones teóricas y prácticas adaptadas a cada área del Instituto. Introducir simulaciones y estudios de casos reales que permitan fortalecer la identificación, evaluación y mitigación de riesgos. Promover la certificación en gestión de riesgos para los funcionarios clave, incentivando la especialización técnica. Fortalecer los Planes de Contingencia y Continuidad del Negocio: Verificar y actualizar los planes de contingencia y continuidad del negocio para responder a escenarios emergentes y riesgos específicos. Implementar simulacros regulares y rigurosos que evalúen la eficacia y la ejecución de las medidas implementadas. Además, desarrollar indicadores clave de desempeño (KPIs) que midan la capacidad de respuesta y permitan identificar oportunidades de mejora en tiempo real. Reforzar los Controles en los Procesos de Crédito: Diseñar e implementar un sistema más robusto e integral de evaluación crediticia que integre análisis predictivos sobre el comportamiento de los deudores, se puede verificar las herramientas adicionales que nos puede proveer Transunions para tal fin, establecer revisiones trimestrales en el Comité de Riesgos para evaluar indicadores de morosidad y proyectar escenarios de incumplimiento. Automatizar procesos para detectar patrones de riesgo y optimizar la toma de decisiones sobre la aprobación y seguimiento de créditos. Revisión de Controles Existentes: Diseñar un plan de evaluación de efectividad de controles en los procesos del Instituto. Realizar Actualización del Mapa de Riesgos: Verificar y actualizar con los procesos la revisión del mapa de riesgos para reflejar dinámicas internas y externas que impacten al Instituto. Incorporar una evaluación cualitativa y cuantitativa más detallada de los riesgos residuales, con énfasis en aquellos de alto impacto y probabilidad.	Gestionar las recomendaciones del DAFP, para incrementar el nivel del Desempeño de la política compras y contratación pública- MIPG aplicable al proceso con relación a la vigencia anterior.
GESTIÓN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	GESTION INFORMACION Y COMUNICACIONES
Automatización de los procesos que se requieren en la transformación digital Capacitaciones en la parametrización y fallas de primer grado en IAS, que permita la solución en sitio de forma inmediata. Compra de insumos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e impresoras. Estructurar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Implementación de Capacitación de aplicaciones de Gmail	Automatización de los procesos que se requieren en la transformación digital Capacitaciones en la parametrización y fallas de primer grado en IAS, que permita la solución en sitio de forma inmediata. Compra de insumos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e impresoras. Estructurar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 41 de 44

Implementación y actualización del sistema Orfeo, orientado a fortalecer la gestión documental y los procesos de radicación institucional. Este trabajo incluyó el análisis de requerimientos, la planificación técnica y la coordinación con las áreas usuarias para garantizar una transición fluida y alineada con las necesidades organizativas	Implementación de Capacitación de aplicaciones de Gmail Automatización de los procesos que se requieren en la transformación digital Capacitaciones en la parametrización y fallas de primer grado en IAS, que permita la solución en sitio de forma inmediata. Compra de insumos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e impresoras. Estructurar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Implementacion de Capacitation de aplicaciones de Gmail Implementación y actualización del sistema Orfeo, orientado a fortalecer la gestión documental y los procesos de radicación institucional. Este trabajo incluyó el análisis de requerimientos, la planificación técnica y la coordinación con las áreas usuarias para garantizar una transición fluida y alineada con las necesidades organizativas
--	--

1.7.5 LOGROS OBTENIDOS DURANTE EL PERIODO INFORMADO

GESTION FINANCIERA	GESTION COMERCIAL Y DE CARETRA
Se mantuvo el compromiso en el análisis financiero realizado a cada negocio presentado, cumpliendo la normatividad interna.	En el segundo trimestre se logró colocar un crédito de fomento a la empresa Caribabare. Se logró reducir en un 29.53 % la cartera en mora de 120 días gracias a la gestión articulada del equipo comercial y de cartera, con el objetivo de minimizar el envío de cobros jurídicos. Elaboración proyecto de acuerdo del plan de alivio para el 2025. Cumplimiento 79,74 % de la meta Proyectada de Recaudo. Se logró recaudar un total de \$23.646.442 correspondiente a cartera castigada
GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION PLANEACION
Gestión Laboral y Talento Humano - Finalización del proceso de fiscalización por parte de COMFIAR, quedando a paz y salvo con los años 2021, 2022 y 2023. - Culminación del proceso de planeación de vacantes definitivas (pendiente solo pago del excedente por concurso de méritos ante la CNSC). - Cumplimiento oportuno en el pago de salarios, aportes y parafiscales conforme a la normatividad. - Cobertura de vacantes temporales mediante encargos a servidores de carrera administrativa, garantizando la continuidad del servicio.	Consolidación y presentación del seguimiento Institucional para el Trimestre 2025 Realización de las Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión Presentación Informe de Gestión I trimestre 2025 Seguimiento y medición I trimestre del Plan Institucional 2025 Seguimiento y medición I trimestre de los Planes de Acción vigencia 2025

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 42 de 44

• Liquidación oportuna de vacaciones autorizadas a servidores públicos. Gestión Documental y Archivística • Inventario documental completo de expedientes en Archivo de Gestión y Central. • Avance en actualización documental con elaboración de: - Formato de Caracterización de proceso (F-GP-SG-05). - Matriz de contexto externo e interno (F-GP-SG-06). - Matriz de partes interesadas (F-GP-SG-12). - Procedimiento de consulta y préstamo de expedientes. • Inicio del proceso de donación de bienes muebles dados de baja en años anteriores a otra entidad pública (primera vez en el IDEAR). • Finalización de formatos de gestión de calidad iniciados en vigencia anterior. Gestión Presupuestal y Contable • Aplicación de conocimientos adquiridos en capacitaciones y estudios para fortalecer procesos contables y presupuestales. • Socialización con áreas internas sobre la importancia de la integralidad de la información contable. • Identificación y aprendizaje de los procesos del área de presupuesto. Gestión de Almacén y Bienes • Mantenimiento al día de saldos de bodega y registros permanentes de salidas de almacén. • Realización del inventario de bienes muebles entregados a servidores del IDEAR (I semestre 2025). • Elaboración del procedimiento de “Entrada Directa a Almacén”. Gestión Tecnológica y de Soporte • Dotación y uso de equipo de cómputo, escáner y destructora de papel para el desarrollo de las actividades del área. • Identificación de equipos que no cumplen con requisitos para Windows 11, facilitando decisiones de renovación tecnológica. • Implementación de mesa de ayuda con GLPI para trazabilidad y atención de incidentes técnicos, actualmente en proceso de carga de usuarios y definición de roles. Gestión Organizacional y Trabajo en Equipo • Establecimiento de comunicación asertiva y coordinación con áreas involucradas en la gestión contable y presupuestal. • Trabajo en equipo para dinamizar procesos y resolver inconsistencias. • Cumplimiento de funciones y tareas requeridas al área conforme a lo programado.	Seguimiento y medición I trimestre de indicadores de procesos 2025 Seguimiento al I cuatrimestre del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025
--	---

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 43 de 44

	GESTION JURIDICA
	La entrega a tiempo de los procesos adjudicados a los diferentes contratistas, en el sentido de generar fortalecimiento para la entidad y que así cada procedimiento llegue a feliz término. Rendición oportuna del SIA Observa contratación. Creación, actualización y codificación a los diferentes procedimientos y formatos de la oficina jurídica. Entrega oportuna de las respuestas a los derechos de petición, previo vencimiento del tiempo legalmente establecido. Contestación oportuna a las acciones de tutela.
GESTION TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	GESTION INFORMACION Y COMUNICACIONES
Se realizó la carga y actualización de documentación relevante en el sitio web institucional, con el objetivo de garantizar el acceso oportuno, transparente y organizado a la información por parte de los ciudadanos y usuarios internos. Este proceso incluyó la revisión, clasificación y validación de los contenidos a publicar, asegurando el cumplimiento de las directrices de comunicación oficial, normativas de transparencia activa y lineamientos de gobierno digital. Durante el periodo reportado, se realizó la ampliación del disco duro asignado al sistema de gestión documental Orfeo, debido a que la capacidad de almacenamiento había alcanzado su límite, lo cual representaba un riesgo para la continuidad del servicio y la integridad de la información documental. Esta acción preventiva permitió restablecer la operatividad normal del sistema, evitar posibles pérdidas de información o fallos en el proceso de radicación y consulta de documentos, y garantizar la estabilidad del servicio frente al crecimiento progresivo del volumen documental. La medida se alinea con los principios de disponibilidad y continuidad establecidos en la gestión tecnológica institucional. Durante el periodo correspondiente, se llevó a cabo el proceso de licenciamiento de herramientas esenciales para el funcionamiento tecnológico de la entidad, incluyendo correos institucionales, soluciones antivirus y el paquete ofimático Microsoft Office. Esta gestión garantiza el cumplimiento de las normativas legales en materia de propiedad intelectual y uso de software, además de fortalecer la seguridad informática, la estabilidad operativa y la disponibilidad de servicios críticos. Con ello, se asegura que los funcionarios cuenten con herramientas actualizadas, seguras y legalmente autorizadas para el desarrollo eficiente de sus funciones.	Crecimiento en redes sociales: En Facebook, logramos alcanzar un total de 417.316 cuentas, lo que representa un incremento del 33% en la interacción y el uso de esta plataforma por parte de nuestros seguidores. Este crecimiento refleja el interés de la comunidad por mantenerse informada sobre las actividades y servicios de la entidad. Información en tiempo real: Se ha garantizado que la comunidad reciba información oportuna y veraz sobre las diferentes actividades realizadas por la entidad, permitiendo una comunicación más directa y efectiva con la ciudadanía. Reconocimiento institucional: Gracias a la difusión estratégica de contenido y la constante interacción con la comunidad, se ha logrado un importante reconocimiento por parte de la ciudadanía en relación con los servicios que presta la entidad. Este posicionamiento fortalece la confianza y credibilidad de nuestra institución ante la opinión pública.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 44 de 44

Durante el periodo reportado, se realizaron jornadas de capacitación dirigidas a los funcionarios de la entidad, con el objetivo de fortalecer sus competencias en el uso adecuado de las plataformas tecnológicas institucionales, tales como el sistema de gestión documental Orfeo, el correo corporativo y otras herramientas digitales. Estas capacitaciones buscan promover la apropiación tecnológica, mejorar el uso eficiente de los recursos informáticos y reducir errores operativos, contribuyendo así al fortalecimiento de la gestión institucional y a la optimización de los procesos internos.	
--	--

ORIGINAL FIRMADO

GEOVANNY ALEXIS SUAREZ CASTELLANOS

Gerente

Digitó: Yeimmy Lorena Aguirre Delgadillo – Profesional U. Planeación.

Revisó: Sheyla Ojeda González – Subgerente Financiero.

Revisó: Daniela Mariaca Montes – Subgerente Administrativa.

Revisó: Jorge Antonio Reyes – Subgerente Comercial y de Cartera.

Revisó: Tatiana Yung Abril – jefe Oficina Asesora Jurídica.

Revisó: Jorge Soriano Hurtado– Profesional U. Requerimientos Tecnológicos.