

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Página: 1 de 46

CONTENIDO

1. ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL I TRIMESTRE DE 2026	3
1.1. GESTION FINANCIERA	3
1.2. GESTION COMERCIAL Y DE CARTERA	5
1.2.1. Gestión de colocación de créditos	5
1.2.2. Gestión de cobro- Visitas	6
1.2.3. Gestión de Proyectos y Convenios	9
1.2.4. Recuperación de cartera.....	9
1.2.5. Saldo de cartera	10
1.2.6. Cartera Castigada.....	11
1.2.7. Gestión de Cobro.....	13
1.2.8. Otras actividades	13
1.3. GESTION ADMINISTRATIVA	14
1.3.1. Gestión Administrativa	14
1.3.2. Gestión Talento Humano	15
1.3.3. Gestión Almacén	16
1.3.4. Gestión Documental	17
1.3.5. Contabilidad y presupuesto	18
1.4. GESTION DEL RIESGO	19
1.4.1 Sistema Administrativo de Riesgo de Crédito - SARC	19
1.4.2 Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL)	22
1.4.3 Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO)	22
1.4.4 Sistema de Administración del Riesgo de Mercado (SARM)	23
1.4.5 Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).....	24
1.5. GESTION PLANEACION	25
1.6. GESTION JURIDICA.....	26
1.6.1 Área de financiera y créditos	26
1.6.2 Área Subgerencia Comercial y de Cartera	26
1.6.3 Ventanilla Única	27
1.6.4 Rendición contratos en plataforma SIA observa	27
1.6.5 Derechos de petición.....	27

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Página: 2 de 46

1.6.6	Contratación.....	27
1.6.7	Representación judicial	28
1.6.8	Control Disciplinario Interno	30
1.6.9	Convenios de libranza.....	30
1.7	GESTION TECNOLOGIA DE LA INFORMACION.....	31
1.7.1	Copias de Seguridad.....	31
1.7.2	Mantenimientos preventivos o correctivos	32
1.7.3	Sistemas de Información.....	33
1.8	GESTION INFORMACION Y COMUNICACIONES	34
2	DEBILIDADES, FORTALEZAS, AMENAZAS Y OPORTUNIDADES ENCONTRADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU PROCESO.	38
2.1	Gestión Financiera	38
2.2	Gestión comercial y de cartera.....	38
2.3	Gestión Administrativa	39
2.4	Gestión del Riesgo.....	39
2.5	Gestión Planeación	40
2.6	Gestión Jurídica	41
2.7	Gestión Tecnología de la Información.....	42
2.8	Gestión Información y Comunicaciones	42
3	ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS A REALIZAR.....	43
4.	LOGROS OBTENIDOS DURANTE EL PERIODO INFORMADO	45

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02 Fecha: 17/06/2024 Página: 3 de 46

INFORME DE GESTION I TRIMESTRE 2026

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.

1. ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL I TRIMESTRE DE 2026

1.1. GESTION FINANCIERA


- Se firmó acuerdo de gestión con el gerente de la entidad donde se concertaron compromisos funcionales y comportamentales para la vigencia, al igual que sus seguimientos.
- Se realizaron seis (06) comités de crédito, donde se aprobaron 41 solicitudes de crédito por valor de \$1.641.425.512, detallado de la siguiente manera:

CRÉDITOS APROBADOS DESDE ENERO A MARZO DE 2026			
LÍNEA DE CRÉDITO	MUNICIPIO	CANTIDAD	MONTO
EDUCATIVO LARGO PLAZO	ARAUCA	8	\$ 252.347.973,00
	FORTUL	1	\$ 30.815.928,00
	SARAVENA	1	\$ 113.163.512,00
	ARAUQUITA	1	\$ 34.667.919,00
	CRAVO NORTE	1	\$ 8.038.800,00
CRÉDITOS EDUCATIVOS LARGO PLAZO		12	\$ 439.034.132,00
EDUCATIVO CORTO PLAZO	ARAUCA	2	\$ 14.691.380,00
TOTAL, CRÉDITOS EDUCATIVOS		14	\$ 453.725.512
LIBRANZA	ARAUCA	17	\$ 758.900.000,00
	TAME	3	\$ 118.800.000,00
	ARAUQUITA	1	\$ 5.000.000,00
	FORTUL	4	\$ 184.000.000,00
	CRAVO NORTE	2	\$ 121.000.000,00
TOTAL CRÉDITOS DE LIBRANZA		27	\$ 1.187.700.000,00
CRÉDITOS COLOCADOS		41	\$ 1.641.425.512,00

La colocación de cartera alcanzó un total de \$1.641.425.512 distribuidos en 41 operaciones de crédito, con mayor participación de la línea de libranza, lo que denota una dinámica favorable en la intermediación financiera y un adecuado direccionamiento de los recursos. Así mismo, la gestión de créditos educativos permitió mantener control sobre el ciclo de colocación y desembolso, garantizando trazabilidad y seguimiento a la población beneficiaria.

- Se cuenta con una base de datos de 129 estudiantes en periodo reportado, los cuales presentaron el siguiente comportamiento:

SÍNTESIS	
CRÉDITOS DESEMBOLSADOS	96
CRÉDITOS LIQUIDADOS	19
ESTUDIANTES NIVELANDO	2
ESTUDIANTES LEGALIZANDO	3
CRÉDITOS PENDIENTES DE DESEMBOLSO	8
NO PRESENTARON DOCUMENTACIÓN	1
TOTAL, ESTUDIANTES	129


	GESTIÓN PLANEACIÓN	Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión	Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 4 de 46

Informe detallado de los Negocios de cuentas en participación (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.
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estado actual de la inversión: Vigente y al día 2. Valor del capital pagado a la fecha: \$1.592.958.842,76 3. Valor de los intereses pagados a la fecha: \$801.921.042 4. Valor del capital adeudado a la fecha: \$1.477.041.157,24 <p>Durante este primer trimestre se recibió utilidad por el Consorcio Agualinda de \$236,791,773 y abono a capital de \$344,434,016,78. Se amplió el plazo de recuperación de esta inversión hasta 24/08/26. Como supervisora me mantengo en constante comunicación con el respectivo municipio.</p>

	GESTIÓN PLANEACIÓN	Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión	Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 5 de 46

Constitución de CDT: Durante el Periodo se constituyó un-CDT.

VALOR	PERIODO	BANCO	TASA	RENDIMIENTOS
\$10.000.000.000	07/02/26 – 07/05/2026	BOGOTÁ	10,90% E.A	\$262.020.704

Las cuentas bancarias de ahorro y Corrientes generaron rendimientos financieros por un valor total de \$199.755.3882,06.

BANCO	31/01/2026	28/02/2026	31/03/2026	TOTAL
BANCO AGRARIO		2.921.338,00	3.264.573,00	10.846.012,00
BANCO CAJA SOCIAL S.A.	425.299,35	225.812,55	218.661,14	869.773,04
BANCO DE BOGOTA	295.704,00	714.338,00	262.405,00	1.272.447,00
BANCO POPULAR	41.661.568,48	19.664.909,41	17.501.540,36	78.828.018,25
BANCOLOMBIA	1.516.700,75	1.307.960,29	1.469.357,92	4.294.018,96
BBVA	21.714.492,01	21.508.843,18	46.400.238,62	89.623.573,81
DAVIVIENDA	7.298.696,04	3.127.393,02	3.595.949,94	14.022.039,00
TOTAL	77.572.561,63	49.470.594,45	72.712.725,98	199.755.882,06

Gestión con valores para resultados: Se presentaron avances respecto la elaboración de documentos de gestión, quedando aprobada por calidad la matriz de contexto interno y externo, y la matriz de partes interesadas. Así mismo, se avanzó en la elaboración de procedimientos del proceso Gestión financiera, los cuales se entregaron a calidad para su revisión, estos fueron:

- Legalización y desembolsos de créditos educativos a largo Plazo
- Legalización y desembolsos de créditos educativos a corto plazo
- Sustitución de garantía por cumplir mayoría de edad

Durante el periodo evaluado, el proceso de Gestión Financiera presentó un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos, evidenciado en la adecuada ejecución de las actividades de colocación, administración de recursos e implementación de instrumentos de planeación y control.

En relación con la administración de liquidez, se destaca la generación de rendimientos financieros a través de la constitución de CDT y el manejo de cuentas bancarias, contribuyendo al fortalecimiento de la capacidad financiera institucional. No obstante, en el componente de inversiones bajo la modalidad de cuentas en participación, se identifican exposiciones de riesgo asociadas a contratos que, a la fecha, no han sido liquidados ni han presentado recuperación de capital, lo cual impacta la rotación de recursos y requiere la implementación de acciones de seguimiento, control y gestión de recuperación.


Por otra parte, se evidencian avances en el fortalecimiento del sistema de gestión, mediante la formulación y documentación de procedimientos operativos y herramientas estratégicas (matrices de contexto y partes interesadas), lo cual contribuye a la estandarización de procesos, mitigación de riesgos operativos y cumplimiento de lineamientos de calidad.

En términos generales, el proceso mantiene condiciones de eficiencia operativa y control financiero; sin embargo, es recomendable fortalecer los mecanismos de seguimiento a inversiones y gestión de riesgos, con el fin de optimizar la recuperación de recursos, mejorar la liquidez y asegurar la sostenibilidad financiera de la entidad.

1.2. GESTION COMERCIAL Y DE CARTERA

1.2.1. Gestión de colocación de créditos

La Subgerencia Comercial y de Cartera llevó a cabo diversas actividades orientadas a fortalecer el recaudo y la colocación de créditos del Instituto, en cumplimiento de su misión institucional.

	GESTIÓN PLANEACIÓN		Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN		Fecha: 17/06/2024
			Página: 6 de 46

Radicación de Solicitudes de crédito: En el transcurso del primer trimestre del año 2026, la Subgerencia Comercial y de Cartera recibió un total de 50 solicitudes de crédito, distribuidas en los diferentes municipios.

SOLICITUD DE CRÉDITOS RADICADOS POR MUNICIPIO																
LINEA	ARAUCA		ARAQUITA		CRAVO NORTE		FORTUL		PUERTO RONDÓN		SARAVENA		TAME		TOTAL	
	#	valor	#	valor	#	valor	#	valor	#	valor	#	valor	#	valor	#	valor
LIBRANZA	18	802.900.000	1	5.000.000	2	121.000.000	4	84.000.000	-	-	3	99.500.000	5	165.000.000	33	1.377.400.000
DUCATIVO	8	389.342.759	1	34.667.919	1	8.038.800	1	30.815.928	-	-	3	74.071.919	3	63.675.918	17	600.613.243
DESCUENTO ACTAS Y FACTURAS	-	-	-	-	0	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-
FOMENTO PÚBLICO	-	-	-	-	0	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-
TESORERÍA	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-
INVERSIÓN	-	-	-	-	0	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-
Total	26	1.192.242.759	2	39.667.919	3	129.038.800	5	214.815.928	-	-	6	173.571.919	8	228.675.918	50	1.978.013.243

Las solicitudes de crédito fueron debidamente verificadas y posteriormente radicadas en la Subgerencia Financiera. En total son 50, y se distribuyeron así: treinta y tres (33) corresponden a créditos de libranza y diecisiete (17) a créditos educativos.

En el municipio de Arauca se recibieron veintiséis (26) solicitudes por un valor total de \$1.192.242.759; en Arauquita, dos (2) solicitudes por un monto de \$39.667.919; Cravo norte dos (2) solicitudes por un monto de \$ 129.038.800, Fortul, se radicaron cinco (5) solicitudes por un valor de \$214.815.928; en Saravena, seis (6) solicitudes por un valor de \$173.571.919; y en Tame, ocho (8) solicitudes por un total de \$228.675.918. El monto total de todas las solicitudes asciende a \$ 1.978.013.243, el municipio de Puerto Rondon no registra solicitudes

Las normalizaciones radicadas en la Subgerencia Comercial de enero a marzo son (tres) por un valor de \$169.755.380 solo se presentaron en el municipio de Arauca.


LINEA DE CREDITO	ARAUCA	
	CANTIDAD	valor
EDUCATIVO	2	138.686.404
EMPRESARIAL	1	31.068.976
Total	3	169.755.380

1.2.2. Gestión de cobro- Visitas

Arauca: Durante el primer trimestre del año 2026, en la oficina del municipio de Arauca, las profesionales del área Comercial. Se llevaron a cabo una jornada de información sobre los créditos educativos que ofrece el IDEAR, dirigida a 352 estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia, sede Orinoquía. Así mismo participaron en la feria PROMOCION DE EMPRESAS en la "Reactivación económica de Arauca. Y en los municipios se visitaron las alcaldías de los municipios y algunas entidades educativas.

Arauquita: Durante el primer trimestre del año 2026, en la oficina del municipio de Arauquita se realizaron visitas estratégicas a tres (3) entidades, correspondientes a la Alcaldía Municipal, la Secretaría de Educación y Enelar, con el propósito de promover el portafolio de servicios del Instituto.

❖ Alcaldía Municipal de Arauquita

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Fecha: 17/06/2024
		Página: 7 de 46

- ❖ Secretaría de Educación municipal.
- ❖ Enelar

De igual manera, en la oficina se brindó atención personalizada a las solicitudes de crédito, garantizando una respuesta oportuna a los requerimientos de información de los usuarios a través de los diferentes canales de atención, tales como WhatsApp, llamadas telefónicas y atención presencial. Esto permitió mantener un flujo constante de comunicación y una adecuada resolución de inquietudes.

Asimismo, se dio continuidad a la estrategia de cobro persistente dirigida a clientes con mora temprana, cartera en proceso jurídico y clientes con calificación K, con el fin de fortalecer el recaudo de la cartera.

Cravo Norte: La oficina del IDEAR en el municipio de Cravo Norte realizó visitas a dos (2) entidades, correspondientes a la Alcaldía Municipal y al Colegio José Antonio Galán, con el fin de promover el portafolio de servicios del Instituto.
Alcaldía Municipal de Cravo Norte
Colegio José Antonio Galán.

En la Alcaldía Municipal, se visitaron las instalaciones de la entidad, ofertando la línea de crédito de libranza a los funcionarios de planta, logrando la colocación de dos (2) créditos significativos en esta línea. Asimismo, se presentaron al alcalde y al secretario de Hacienda las líneas de crédito de tesorería e inversión.

De igual manera, se visitó el Colegio José Antonio Galán, donde se ofertó la línea de crédito de libranza a los nuevos docentes vinculados a la institución durante la presente vigencia.

Adicionalmente, se realizó gestión de cobro a los diferentes clientes a través de llamadas telefónicas, mensajes vía WhatsApp y visitas a sus lugares de residencia o trabajo, con el objetivo de persuadirlos e incentivarlos a ponerse al día en sus obligaciones. Se hizo especial énfasis en la gestión y visitas personalizadas a clientes con mora superior a 120 días, logrando la realización de pagos correspondientes

Fortul: se llevaron a cabo visitas estratégicas tres (3) visitas a funcionarios de las diferentes entidades con las cuales se tienen convenios en la línea de libranza. Entre estas se destacan:


- ❖ Alcaldía Municipal
- ❖ EMMCOAAAFOR
- ❖ Secretaría de Educación

Estas visitas tuvieron como propósito fortalecer las relaciones institucionales y mejorar los procesos asociados a la gestión de créditos.

Asimismo, se realizó seguimiento continuo a las nóminas en coordinación con las personas encargadas de su elaboración, con el fin de prevenir mora. Esto debido a que en meses anteriores se habían presentado errores o ausencia en el envío de comprobantes, lo que generaba consignaciones sin identificar e impedía su correcta aplicación en el sistema.

En el marco de la estrategia de divulgación, se participó en la emisora Antares del Oriente, donde se brindó información sobre el portafolio de servicios de la Entidad.

Durante este periodo también se brindó asesoría personalizada a los usuarios que visitaron la oficina, interesados en las líneas de crédito de libranza y educativa. Como resultado, se entregaron listas de chequeo y se recibieron con éxito cinco (5) solicitudes, discriminadas así:

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Página: 8 de 46

Adicionalmente, se reforzó la gestión de cartera mediante llamadas telefónicas, mensajes de texto y WhatsApp, recordando a los clientes sus obligaciones adquiridas con IDEAR. Esta labor se enfocó especialmente en los usuarios con mora superior a 120 días, tomando como base la información suministrada mensualmente por las áreas comercial y de cartera.

Como resultado, se obtuvieron avances positivos en el recaudo y se logró evitar el incremento de clientes en proceso jurídico dentro del municipio. Esta gestión también se fortaleció mediante visitas domiciliarias a algunos clientes con retrasos en sus obligaciones.

Puerto Rondón: se llevó a cabo una (1) visita a los nuevos funcionarios de la Alcaldía Municipal, con el fin de ofertar la línea de crédito por libranza. Sin embargo, ninguno de los potenciales usuarios cumplió con el puntaje requerido, por lo que no fue posible concretar operaciones bajo esta modalidad. De igual manera, se reiteró la oferta de créditos de fomento dirigida a la Administración Municipal.

En el transcurso de los meses, se realizó gestión de cobro mediante el envío de mensajes de texto, llamadas telefónicas y visitas a los clientes que alcanzaron 120 días de mora.

Adicionalmente, se llevó a cabo una nueva reunión con siete (7) clientes de la urbanización Santa Clara, logrando el recaudo de la cartera vencida de uno de ellos. Asimismo, dos (2) clientes se comprometieron a normalizar su deuda en el mes de mayo

Saravena: Durante el primer trimestre del año 2026, la oficina del IDEAR en el municipio de Saravena, Se llevaron a cabo dos (2) visitas a funcionarios de la Alcaldía Municipal, al personal de nómina del Hospital del Sarare, así como a empresas con convenio, con el objetivo de promover líneas de crédito para empleados.

Alcaldía Municipal de Saravena
Hospital del Sarare.


De igual forma, se gestionaron espacios en emisoras del municipio para la difusión de los servicios crediticios de Adicionalmente, se coordinó con Cooctransarare el inicio de un posible convenio crediticio, quedando pendiente la reunión con la gerente. Asimismo, se realizó seguimiento a la cartera morosa, orientado a la recuperación de pagos en atraso.

De igual manera, se le propuso al alcalde la posibilidad de gestionar un crédito para financiar el PBOT del municipio, propuesta frente a la cual manifestó un alto interés. En este sentido, se avanzó en la gestión de colocación de créditos en el municipio.

Tame: Se realizaron visitas personalizadas, incluyendo la atención a personal vinculado a empresas con las que Idear mantiene convenios. De igual manera, se efectuaron llamadas y envío de mensajes de texto a clientes para recordar el cumplimiento de sus obligaciones crediticias, logrando resultados favorables en el recaudo y el pago oportuno de cuotas. En total, se recibieron ocho solicitudes, las cuales fueron radicadas en su totalidad, correspondientes a las líneas de libranza y educativa. Asimismo, se mantuvo contacto constante con los clientes, fortaleciendo la gestión de cobro y contribuyendo a un buen nivel de recaudo durante el periodo.

También se realizó gestión de cobro a los diferentes clientes a través de llamadas telefónicas, mensajes vía WhatsApp y visitas a su lugar de domicilio o trabajo, persuadiéndolos e invitándolos a que se pongan al día con sus obligaciones. Haciendo énfasis y visitas personalizadas a los clientes con más de 120 días, logrando que realizarán sus respectivos pagos correspondientes.

En relación con la gestión crediticia, durante este periodo se recibieron ocho (8) solicitudes de crédito, de las cuales cinco (5) correspondieron a la línea de libranza, tres (3) a las líneas educativa. Todas las solicitudes fueron debidamente radicadas, encontrándose la correspondiente a hipoteca en proceso de desembolso.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02 Fecha: 17/06/2024 Página: 9 de 46

1.2.3. Gestión de Proyectos y Convenios

Durante el I trimestre de 2026, se adelantaron acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión comercial, posicionamiento institucional y articulación con entidades públicas y privadas del departamento. En este sentido, se elaboró el Plan de Mercadeo 2026, el cual fue remitido a la Subgerencia Comercial y de Cartera para su respectiva revisión y aprobación.

Asimismo, se realizaron acercamientos institucionales mediante el envío de oficios a entidades descentralizadas, Gobernación y alcaldías municipales, con el propósito de ofertar asesoría en la formulación de proyectos productivos alineados con las metas de los planes de desarrollo municipales, así como socializar las líneas de crédito institucionales de Fomento y Tesorería dirigidas a entidades públicas.

De igual manera, se elaboró juntamente con la Subgerencia Comercial y de Cartera y la oficina de comunicaciones el cronograma de visitas a los municipios del departamento, el cual fue remitido a Gerencia para aprobación, con el fin de fortalecer la presencia institucional y promover la oferta de servicios del Instituto.

En relación con la gestión de convenios de libranza, se desarrollaron actividades de seguimiento y recuperación de cartera, incluyendo visitas de trabajo con la Secretaría de Educación para abordar la situación de mora de créditos de docentes. Adicionalmente, se remitieron oficios a diferentes entidades y empresas, entre ellas ECOARA S.A.S. E.S.P., el Instituto de Movilidad y Transporte de Arauquita, la Alcaldía de Arauca y la Gobernación de Arauca, recordando las obligaciones establecidas en los convenios y promoviendo acciones de recuperación de cartera.

También se destaca la organización y participación en la feria “Promoción de Empresas – Reactivación Económica de Arauca”, espacio que permitió fortalecer la visibilidad institucional y la promoción de los servicios financieros y de apoyo empresarial ofrecidos por el IDEAR.

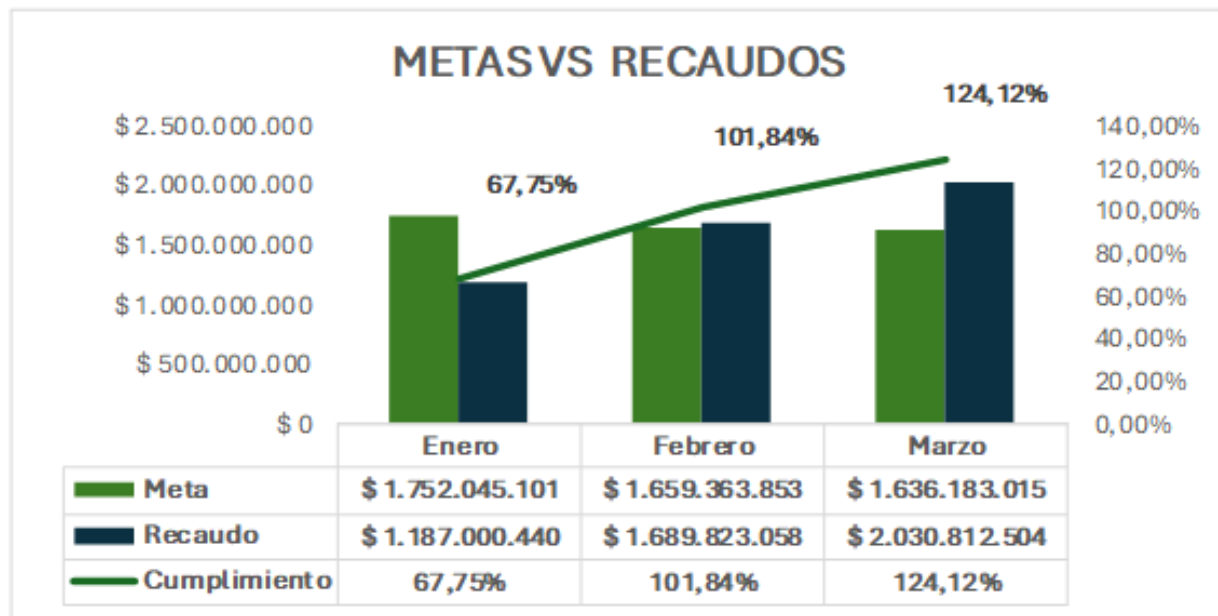


Finalmente, durante el trimestre se avanzó en la actualización de información del proyecto “Fortalecimiento del Capital Humano del Departamento de Arauca”, con el objetivo de gestionar nuevamente su presentación y trámite correspondiente ante las instancias competentes.

1.2.4. Recuperación de cartera

Durante el I trimestre de 2026, se evidenció un desempeño favorable en la gestión de recuperación de cartera, alcanzando un recaudo total de CUATRO MIL NOVECIENTOS SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOS PESOS (\$4.907.636.002), equivalente al 97,23% de cumplimiento frente a la meta trimestral establecida de CINCO MIL CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$5.047.591.969). Este resultado refleja una gestión eficiente en las actividades de recaudo y un comportamiento cercano a la meta proyectada para el periodo evaluado.

MES	META	RECAUDO	%
ENERO	\$1.752.045.101	\$1.187.000.440	67,75 %
FEBRERO	\$1.659.363.853	\$1.689.823.058	101,84 %
MARZO	\$1.636.183.015	\$2.030.812.504	124,12 %
TOTAL	\$5.047.591.969	\$4.907.636.002	97,23 %



Desempeño mensual

Enero: Registró un recaudo de \$1.187.000.440, equivalente al 67,75 % de la meta establecida

Febrero: Se presentó una recuperación en el recaudo, alcanzando \$1.689.823.058, lo que representa el 101,84 % de la meta mensual, superando el objetivo establecido.

Marzo: Se evidenció el mejor desempeño del trimestre, con un recaudo de \$2.030.812.504, equivalente al 124,12 % de la meta, cumpliendo y superando ampliamente lo programado.

En conjunto, el comportamiento del recaudo muestra una tendencia positiva y creciente a lo largo del trimestre, destacándose el fortalecimiento de la gestión en los últimos dos meses, lo cual permitió compensar el bajo desempeño inicial y cerrar con un cumplimiento cercano a la meta total establecida.

1.2.5. Saldo de cartera

Al cierre de marzo, la cartera activa al día y en cobro jurídico asciende a \$54.800.490.403 con un vencimiento de capital del 25,55 %. Esta cartera está conformada por 1.694 obligaciones, de las cuales 536 se encuentran en cobro jurídico, por un valor de \$16.114.176.583.

Asimismo, se informa que hay 112 pagarés de la línea educativa, por un valor de \$2.425.685.952, que se encuentran en período de estudio y aún no han sido incluidos en la cartera liquidada, para un total de 1.806 obligaciones por un valor de \$57.226.176.355.

TOTAL SALDOS DE CARTERA MARZO 2026				
CONCEPTO	No. Pagaré	VALOR	VENCIDO	% VENCIM
SIN LIQUIDAR EDUCATIVA	112	2.425.685.952	-	-
VIGENTE NO EN PROCESO JURIDICO	1.158	38.686.313.820	808.640.867	2,09
VIGENTE EN PROCESO JURIDICO	536	16.114.176.583	13.191.807.551	81,86
TOTAL, CARTERA ACTIVA	1.806	57.226.176.355	14.000.448.418	25,55
CASTIGADA NO EN PROCESO JURIDICO	1.177	9.187.205.318	9.187.205.318	100,00
CASTIGADA EN PROCESO JURIDICO	133	1.479.885.943	1.479.885.943	100,00
TOTAL	1.310	10.667.091.261	10.667.091.261	100,00
TOTAL CARTERA	3.116	67.893.267.616	24.667.539.679	37,68

1.2.6. Cartera Castigada

Durante el período de enero a marzo de 2026, se logró recaudar un total de \$28.835.231 correspondiente a cartera castigada. Aunque esta cifra representa una tasa de recuperación baja en relación con el total de la cartera castigada, pero constituye un logro significativo, considerando la alta dificultad e ir recuperabilidad que normalmente caracteriza a este tipo de cartera.

CARTERA CASTIGADA RECAUDO	
MES	RECAUDO
ENERO	11.918.106,00
FEBRERO	13.679.999,00
MARZO	3.237.126,00
TOTAL	28.835.231,00

Durante el trimestre se cancelaron 76 pagares por pago total y 2 reestructuración

PAGARES CANCELADOS POR LINEAS ENERO A MARZO 2026			
LINEA	EFFECTIVO	REESTRUCTURADOS	TOTAL
ACTAS Y FACTURAS	0	0	0
AGROPECUARIO	8	0	8
COOPERATIVA	0	0	0
EDUCATIVO	15	1	16
BECAS	0	0	0
EMPRESARIAL	2	0	2
LIBRANZA	34	0	34
PRODUCCION SOCIAL	0	0	0
TESORERIA	1	0	1
INVERSION	0	0	0
VIVIENDA	14	1	15
INSTITUCIONAL	0	0	0
TOTAL	74	2	76

Calificación de la cartera activa por líneas: De las 1158 obligaciones hay 825 en A y 333 vencidas en calificación B, C, D y E.


CALIFICACION DEL TOTAL DE LA CARTERA ACTIVA POR LINEA						
LINEA	A	B	C	D	E	TOTAL
ACTAS Y FACTURAS	-	-	-	214.218.754	-	214.218.754
AGROPECUARIO	397.262.060	125.702.936	162.912.841	-	41.763.648	727.641.485
COOPERATIVO	-	-	-	-	-	-
EDUCATIVO	1.576.614.608	959.688.515	282.649.382	6.454.961	-	2.825.407.466
BECAS	16.466.322	24.361.769	-	-	-	40.828.091
EMPRESARIAL	323.123.832	393.993.789	161.969.513	-	84.888.384	963.975.518
INSTITUCIONAL	7.433.548.043	1.083.710.380	-	-	-	8.517.258.423
INVERSION	5.317.950.415	767.218.705	138.450.207	-	-	6.223.619.327
LIBRANZA	14.331.384.844	1.494.241.423	337.709.400	153.264.745	30.477.998	16.347.078.410
PRODUCCION SOCIAL	-	-	-	-	-	-
TESORERIA	-	-	-	-	-	-
VIVIENDA	1.506.917.353	960.018.060	350.350.933	-	9.000.000	2.826.286.346
TOTAL	30.903.267.477	5.808.935.577	1.434.042.276	373.938.460	166.130.030	38.686.313.820
% PARTICIPACION	79,88	15,02	3,71	0,97	0,43	100,00
No. DE CLIENTES	825	238	83	7	5	1158

CALIFICACION CARTERA EN COBRO JURIDICO POR LINEA						
LINEA	A	B	C	D	E	TOTAL
ACTAS Y FACTURAS	-	-	-	-	1.589.367.599	1.589.367.599
AGROPECUARIO	9.329.820	19.285.798	-	118.608.790	3.921.875.207	4.069.099.615
COOPERATIVO	-	-	-	-	102.845.411	102.845.411
EDUCATIVO	3.016.120	9.089.871	27.661.946	366.929.073	1.039.614.709	1.446.311.719
BECAS	-	-	-	-	294.367.400	294.367.400
EMPRESARIAL	-	-	33.889.848	9.640.391	4.093.171.498	4.136.701.737
INSTITUCIONAL	-	-	-	-	-	-
LIBRANZA	-	-	27.383.682	123.637.586	383.973.561	534.994.829
PRODUCCION SOCIAL	-	-	-	-	21.504.270	21.504.270
TESORERIA	-	-	-	-	-	-
VIVIENDA	23.712.662	15.059.160	64.184.758	118.045.433	3.697.981.990	3.918.984.003
TOTAL	36.058.602	43.434.829	153.120.234	736.861.273	15.144.701.645	16.114.176.583
% DE PARTICIPACION	0,22	0,27	0,95	4,57	93,98	100,00
No. DE CLIENTES	6	5	16	27	482	536

Obligaciones con calificación E, 482 con un valor de \$16.114.176.583.

Es importante aclarar que las obligaciones con calificación C que no está en cobro jurídico y que presentan una mora de 121 a 180 días, son aquellas que a este cierre se encuentran en alistamiento para reparto y entrega para iniciar el proceso de cobro jurídico; las de calificación D y E son clientes en insolvencia y para presentar al Consejo Directivo para aprobación de castigo.

TOTAL, CARTERA CASTIGADA MARZO 2026									
NO COBRO JURIDICO									
LINEA	No. PAG.	ARAUCA	ARAUQUITA	CRAVO NORTE	FORTUL	PUERTO RONDON	SARAVENA	TAME	TOTAL
NO EN COBRO JURIDICO	1177	4.270.336.364	1.276.915.956	175.625.059	174.541.144	148.085.773	1.537.153.544	1.604.547.478	9.187.205.318
CARTERA CASTIGADA EN COBRO JURIDICO									
LINEA	No. PAG.	ARAUCA	ARAUQUITA	CRAVO NORTE	FORTUL	PUERTO RONDON	SARAVENA	TAME	TOTAL
EN COBRO JURIDICO	133	1.030.350.693	79.670.542	76.703.518,00	-	139.578.748	62.248.208	91.334.234,00	1.479.885.943
TOTAL, CARTERA CASTIGADA	1310	5.300.687.057	1.356.586.498	252.328.577	174.541.144	287.664.521	1.599.401.752	1.695.881.712	10.667.091.261
TOTAL, PAGARES POR MUNICIPIOS		675	147	36	29	31	193	199	1.310

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 13 de 46

Para el mes de marzo el saldo de cartera castigada asciende a \$ 10.667.091.261

1.2.7. Gestión de Cobro

Cobro administrativo y Pre-jurídico: En cumplimiento de las etapas de cobro definidas en el Manual de Cartera, durante el período comprendido entre enero, febrero y marzo 2026 se ejecutaron las siguientes acciones orientadas al fortalecimiento de la recuperación de cartera y la gestión preventiva:

- 470 mensajes de texto enviados a clientes con estado al día, como recordatorio de sus obligaciones.
- 666 mensajes de texto correspondientes a cobro administrativo, dirigidos a usuarios con mora temprana.
- 415 mensajes de texto de cobro Pre-jurídico, para clientes con mora avanzada.
- 115 clientes fueron alistados y remitidos para el inicio del proceso de cobro jurídico, según los criterios establecidos.
- 411 oficios de cobro Pre-jurídico fueron enviados a través de Certipostal, fortaleciendo la trazabilidad y soporte documental de la gestión

Cobro Jurídico de pagares con más de ciento 120 días en Mora: Durante el periodo comprendido entre enero y marzo 2026 se identificaron 144 clientes con más de 120 días de mora, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Cartera. Conforme a las políticas internas, a partir de este rango de vencimiento se inicia el proceso de alistamiento y remisión de obligaciones al cobro jurídico.

En este periodo se gestionó el 70% correspondientes a 111 procesos de los 144 identificados.

Así mismo, y aplicando los criterios definidos, se realizó la entrega de pagarés al área de Cobro Jurídico de la siguiente manera:


- Enero: veintidós (22) pagarés remitidos.
- Febrero: doce (12) pagarés remitidos.
- marzo: nueve (9) pagares remitidos

En total, se entregaron treinta y tres (43) procesos al cobro jurídico, correspondiente a los casos que cumplieron con los requisitos y validaciones establecidas para esta fase

1.2.8. Otras actividades

Depuración de las obligaciones objeto de castigo: De conformidad al cierre de cartera de fecha de marzo actualmente, se encuentran registrados 482 clientes categoría E, de los cuales

- Se realizó el estudio de 3 clientes E - pagarés, por parte del abogado externo y su respectivo concepto administrativo del Profesional de apoyo de SCC.
- De los cuales tres (3) Títulos Valores (pagarés) son susceptibles de llevados al comité de sostenibilidad para su posible castigo de cartera, pues cumplen con los criterios establecidos por el manual de cartera, dado que tienen un concepto de Irrecuperabilidad por parte del abogado externo sustentado en la ficha F-GC-RCC-01 informe de proceso jurídico.
- se realizó el estudio de dos (2) Títulos Valores por parte del Profesional de apoyo, clientes JUAN ESTEBAN GUERRERO QUENZA Y LUIS CARLOS ALARCÓN CARRERA dejando trazabilidad en el formato F-GC-RCC-02 y presentado al comité de conciliación.
- Se realizó formato F-GC-RCC-11 sustentando el concepto de irrecuperabilidad de cuatro (4) pagarés que serán llevados al comité de sostenibilidad.
- Con relación a la revisión de hoja de rutas de los abogados externos: se efectuó revisión y seguimiento de 51 pagarés asignados y/o sustituidos al abogado externo. Con ocasión al seguimiento se enviaron 14 comunicaciones electrónicas requiriendo información e impulsos procesales.
- se efectuó revisión de hoja de ruta de 29 pagarés asignados y/o sustituidos a una abogada externa
- se efectuó revisión de hoja de ruta de 27 pagarés asignados y/o sustituidos A una abogada externa

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Fecha: 17/06/2024
		Página: 14 de 46

1.3. GESTION ADMINISTRATIVA

1.3.1. Gestión Administrativa

Gestión Contractual: Procesos precontractuales adelantados así:


- Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento del sistema integrado de gestión del instituto de desarrollo de Arauca IDEAR
- Prestación de servicios profesionales como abogada en la subgerencia administrativa del instituto de desarrollo de Arauca idear.
- Prestación de servicios profesionales en el área de gestión documental de la subgerencia administrativa del instituto de desarrollo de Arauca idear.
- Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de la sede administrativa y operativa del instituto de desarrollo de Arauca en el municipio de Arauca departamento de Arauca.
- Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el instituto de desarrollo de Arauca idear auxiliar 2.
- Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el instituto de desarrollo de Arauca idear auxiliar 1.
- Prestación de servicios profesionales como revisora fiscal para. el instituto de desarrollo de Arauca IDEAR
- Prestación de servicios de apoyo al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo de la subgerencia administrativa del instituto de desarrollo de Arauca idear.
- Prestación de servicios profesionales para apoyo en el área de talento humano de la subgerencia administrativa del instituto de desarrollo de Arauca idear.
- Prestación de servicios de apoyo a la gestión (ad-honorem-pasantía) en la subgerencia administrativa (contabilidad y presupuesto) del instituto de desarrollo de Arauca idear.
- Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de la oficina del instituto de desarrollo de Arauca, en el municipio de puerto rondón, departamento de Arauca.
- Se realizaron las gestiones correspondientes para el pago de los impuestos prediales de los bienes inmuebles de propiedad del instituto, de la vigencia 2026 de los municipios de Tame, Arauquita, Saravena, Puerto Rondón Arauca y Fortul, quedando de esta manera a paz y salvo por dichos conceptos, 13 bienes inmuebles de los 15 totales.

Actos Administrativos: Se expedieron los actos correspondientes a:

- Comisiones de servicio
- Encargos
- Autorizaciones de capacitación

Gestión del Sistema de Calidad y Planeación: En desarrollo de las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y Planeación Institucional, se ejecutaron las siguientes acciones:

- Elaboración del informe correspondiente al primer trimestre del Plan de Gestión Ambiental de la vigencia 2026.
- Elaboración y presentación de los Planes Institucionales establecidos en el Decreto 612 de 2018, los cuales fueron aprobados mediante Acta No. 02 de 2026 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Cargue del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 en la plataforma SECOP II.
- Consolidación de los insumos requeridos para la elaboración del Informe de Austeridad del Gasto correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026.
- Remisión al área de Planeación del informe de gestión del IV trimestre de la vigencia 2025, así como del Plan de Acción y los indicadores de gestión del proceso.
- Remisión a Gerencia del Acuerdo de Gestión de la vigencia 2026 de la Subgerencia Administrativa, para revisión y concertación.
- Elaboración y presentación del informe del IV trimestre de Ausentismo Laboral, informe de revisión por la dirección e informe del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, documentos que consolidan el seguimiento y evaluación de la gestión institucional en materia administrativa y de talento humano.
- De igual forma, se garantizó una adecuada gestión de los recursos públicos mediante el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales, destacándose el pago de impuestos prediales de la mayoría de los bienes inmuebles del

	GESTIÓN PLANEACIÓN	Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión	Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 15 de 46

Instituto. Así mismo, se elaboraron y presentaron los informes de seguimiento en materia ambiental y de austeridad del gasto, en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y de los lineamientos institucionales establecidos.

1.3.2. Gestión Talento Humano

EJECUCION DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO- PETH					META AUAL	I TRIMESTRE	% DE CUMPLIMIENTO
Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Periodicidad de medición	Actividad		RESULTADO OBTENIDO	
Desarrollar en los servidores públicos capacidades y competencias que permitan liderar las transformaciones en la Institución.	Porcentaje de avance del Plan Institucional de Capacitación	(Actividades ejecutadas en el plan institucional de capacitación / Actividades programadas) *100)	Trimestral	Plan De Capacitación Institucional (PIC)	I trimestre:26 II trimestre: 39 III Trimestre: 39 IV Trimestre: 39 TOTAL: 143	21	81%
Fortalecer las capacidades, el bienestar y la seguridad del talento humano.	Porcentaje de avance del Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	(Actividades ejecutadas del Plan anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Actividades programadas) *100	Trimestral	Plan de Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST)			
Favorecer el entorno laboral de los servidores públicos del Instituto que promueva el aumento de la efectividad y así mismo, el logro misional.	Porcentaje de avance del Programa de Bienestar Social e Incentivos	(Actividades ejecutadas del Programa de Bienestar Social, Estímulos e incentivos/ Actividades programadas) *100	semestral	Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos			
estrategias de planeación anual para la previsión del talento humano en el Instituto, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento humano como una estrategia organizacional	Porcentaje de avance del Plan Anual de Empleos Vacantes	(Vacantes proveídas en la Entidad/Vacantes existentes en la Entidad) *100	semestral	Plan Anual de Vacantes			
% de Cumplimiento							


El Plan Estratégico de Talento Humano – PETH presentó para el I trimestre de 2026 un cumplimiento del 81%, evidenciando un avance favorable en la ejecución de las actividades orientadas al fortalecimiento de las competencias, capacidades y bienestar de los servidores públicos del Instituto.

Bienestar Social, Estímulos e Incentivos2026: aprobado mediante acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 02 del 21 de enero de 2026, y adoptado mediante Acto Administrativo (Resolución No.043 del 04 de febrero 2026). Durante el I trimestre, se otorgaron los incentivos establecidos en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026 así:

- Reconocimiento a la antigüedad laboral :3
- Auxilio Estudiantil Hijos sindicalizados :9
- Auxilio Estudiantil Hijos no sindicalizados :4
- Auxilio particular :6
- Auxilio educativo :1
- Bono de gafas y lentes :2

Estos estímulos fortalecen el clima laboral, la permanencia y la motivación del talento humano.

Así mismo, se cumplió con el numeral 12.4 del Plan de Bienestar mediante la publicación de tarjetas conmemorativas al día de la profesión y cumpleaños de los funcionarios en la plataforma Facebook institucional.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Fecha: 17/06/2024
		Página: 16 de 46

Capacitación y Desarrollo del Talento Humano: Se desarrollaron 4 temáticas de capacitación correspondientes al Plan Institucional PIC 2026, tales como:

- Normatividad y actualización legal: XIV Congreso Nacional de Gestión Financiera Publica
- Control Interno: Roles y Herramientas del control interno
- Gestión documental: Fundamentos de la Gestión documental
- Gestión Pública: Formalización de la política de prevención del daño antijuridico

1.3.3. Gestión Almacén

Durante el periodo evaluado, la gestión de almacén estuvo orientada al fortalecimiento del control de inventarios, la actualización permanente de los saldos de bodega y la mejora continua de los procedimientos asociados a la administración de bienes y elementos de consumo institucional.

En desarrollo de las actividades operativas y de control, se garantizó el registro oportuno de las entradas y salidas de almacén en el sistema IAS, conforme a las requisiciones de elementos de consumo solicitadas por las diferentes dependencias y servidores de la entidad, permitiendo mantener actualizada la información de existencias y saldos de bodega.

Como parte de las acciones de verificación y control interno, se efectuó el conteo físico de elementos de consumo y existencias en bodega, realizando los respectivos ajustes y consolidando el reporte de saldos reales con corte al mes de marzo de 2026. Este ejercicio fortaleció la confiabilidad de la información registrada y permitió validar la trazabilidad de los movimientos de inventario.

Así mismo, se mantuvo la presentación periódica de informes mensuales de saldos de bodega dirigidos a la Subgerencia Administrativa, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2026, remitidos oportunamente mediante correo electrónico los días 9 de febrero, 6 de marzo y 8 de abril, respectivamente. La entrega continua de estos reportes evidencia una gestión constante en el seguimiento y control de existencias institucionales.

Adicionalmente, se remitió un reporte parcial extraordinario con corte al 24 de marzo de 2026, utilizado como insumo para el desarrollo de la toma física de inventario y la consolidación del informe de conteo físico efectuado el 25 de marzo de 2026.


En materia de administración de bienes, se adelantó el procedimiento de baja de bienes devolutivos y sus respectivos registros en el sistema IAS, los cuales fueron presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su revisión y validación.

De igual manera, se fortaleció la documentación del proceso mediante la formulación, ajuste y socialización de procedimientos relacionados con:

- Baja de bienes.
- Baja por pérdida o hurto de bienes.
- Actualización de inventarios de bienes muebles e inmuebles.

Estos documentos fueron remitidos a la Oficina de Calidad y a la Subgerencia Administrativa para revisión, ajustes y trámite de aprobación, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y a la estandarización de los procesos institucionales.

En cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento derivado de la auditoría de la vigencia 2025, se avanzó en la ejecución de actividades correctivas y de fortalecimiento del proceso, incluyendo la actualización del Manual de Bienes y la consolidación de acciones orientadas al mejoramiento continuo de la gestión de almacén.

	GESTIÓN PLANEACIÓN	Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión	Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 17 de 46

Principales Logros del Periodo

- Fortalecimiento del control y seguimiento de inventarios institucionales mediante la actualización permanente de saldos de bodega.
- Cumplimiento oportuno en la entrega mensual de reportes de existencias a la Subgerencia Administrativa.
- Consolidación del inventario físico de elementos de consumo con ajustes y validación de saldos reales al cierre de marzo de 2026.
- Avance en la actualización y formalización de procedimientos asociados a la gestión de bienes institucionales.
- Cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento derivado de auditorías internas.


Acciones de Mejora Identificadas: Con el propósito de fortalecer la eficiencia operativa y garantizar la continuidad del proceso, se identifican las siguientes necesidades de mejora:

- Implementar mecanismos de socialización institucional mediante circular interna que permita informar a los servidores sobre requisitos, procedimientos y cronogramas para la solicitud de elementos de consumo.
- Contar con personal de apoyo que garantice la continuidad de las actividades del proceso durante ausencias temporales de la titular del cargo, evitando retrasos en la gestión de almacén y aplicaciones de pago.
- Fortalecer el apoyo operativo durante actividades de alta demanda, como toma física de inventarios, procesos de bajas y demás actividades de recursos físicos, con el fin de evitar afectaciones en el desarrollo de los procesos misionales del Instituto.

1.3.4. Gestión Documental

Durante el I trimestre de 2026, el área de Archivo Central y Archivo de Gestión desarrolló las actividades operativas orientadas a garantizar la correcta administración, preservación y disponibilidad de la información institucional. Las acciones realizadas se relacionan a continuación:

TRIMESTRE I 2026			
ACTIVIDAD	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
RECEPCION Y ORGANIZACIÓN DE CRÉDITOS NUEVOS	4 EXPEDIENTES	22 EXPEDIENTES	17 EXPEDIENTES
CONSULTA Y PRÉSTAMOS DE EXPEDIENTES	39 PRESTAMOS	130 PRESTAMOS	149 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 CRÉDITOS CANCELADOS	0	0	0
DIGITALIZACIÓN CRÉDITOS CANCELADOS (ARCHIVO INACTIVO)	54 EXPEDIENTES REVISADO/ 6 SCANEADOS/ 763 IMÁGENES	42 EXPEDIENTES REVISADOS (9 ESCANEADOS = 1075 IMÁGENES)	0
INTERVENCIÓN DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN DE EXPEDIENTES DE LÍNEAS DE CRÉDITOS, PARA VERIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO E IAS, Y ROTULACIÓN	0	0	28 CAJAS (124 EXPEDIENTES)

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Página: 18 de 46

Además de las actividades operativas descritas anteriormente, es importante mencionar que el proceso de Gestión Documental actualmente cuenta con la contratación de un profesional de apoyo para la actualización de instrumento archivístico Programa de Gestión Documental – PGD.

Se ha promovido la inscripción a realización de cursos virtuales gratis en materia archivística actualizada impartida por el Archivo General de la Nación.

Por último, se continua con la revisión de documentos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad para su respectiva creación, actualización o baja según corresponda.


1.3.5. Contabilidad y presupuesto

Durante el I Trimestre de 2026, el área de Presupuesto adelantó las actividades necesarias para garantizar el adecuado manejo, control y ejecución de los recursos institucionales, así:

- Cierre presupuestal de la vigencia 2025.
- Diligenciamiento de la plantilla para el cargue el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2026
- Se realizó el Informe de ejecución de ingresos y gastos para contraloría general de la nación correspondiente a la vigencia 2025
- Se realizaron los informes CUIPO correspondientes al IV trimestre de 2025, para el respectivo carguen el CHIP.
- 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 y retroactivos de los meses correspondientes, teniendo cuidado de utilizar los códigos presupuestales y contables y realizar los descuentos de ley.
- Revisar las cuentas de los contratistas en el SECOP y verificar cumplimiento de pagos de estampillas y seguridad social.
- Se realizó el estado de presupuesto correspondiente al mes de enero, febrero y se está trabajando en el cierre del mes de marzo de 2026.
- 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 enero, febrero y está trabajando en el mes de marzo de 2026.
- Se generaron Estados de Presupuesto de Ingresos y Gastos quincenales y se enviaron a los correos institucionales de, Administrativa y Contabilidad.
- Archivo y custodia de las solicitudes de disponibilidades con sus respectivos CDP.

En desarrollo de las funciones del área contable durante el I trimestre de 2026, se realizaron las siguientes acciones:

- Se llevó a cabo una verificación exhaustiva de las cuentas contables, realizando los ajustes necesarios para garantizar su correcta conciliación y el adecuado cuadro del Balance General. Este proceso permitió asegurar la confiabilidad de la información financiera, proporcionando una base sólida para la toma de decisiones estratégicas y el cumplimiento de los lineamientos contables de la Entidad.
- Se revisaron y validaron los registros contables correspondientes a las operaciones del IDEAR, procediendo posteriormente a la firma de las cuentas por pagar generadas durante el periodo. Con ello, se garantizó una adecuada administración de las obligaciones financieras, fortaleciendo la transparencia y el control interno sobre los compromisos económicos de la Entidad.
- Se ejecutaron los procesos de liquidación, presentación y verificación del pago de impuestos ante las entidades competentes, en cumplimiento de la normativa tributaria vigente. Esto permitió asegurar la transparencia fiscal y el

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Fecha: 17/06/2024
		Página: 19 de 46

cumplimiento de las obligaciones legales, evitando posibles sanciones y fortaleciendo la reputación institucional en materia tributaria.

- Se participó activamente en una capacitación presencial autorizada por la Entidad, orientada al fortalecimiento de competencias en temas contables, presupuestales y de sistemas de información. Como resultado, se incrementó la eficiencia operativa y la calidad de los registros contables, contribuyendo al desarrollo profesional del equipo.

Durante el primer trimestre de la vigencia 2026 se desarrollaron de manera oportuna y eficiente las actividades propias del área presupuestal, garantizando el adecuado cierre de la vigencia anterior y la correcta ejecución inicial del nuevo periodo fiscal. Se dio cumplimiento a los requerimientos normativos y de reporte ante los entes de control, así como a los procesos internos relacionados con la expedición de certificados de disponibilidad, registros presupuestales y órdenes de pago.

Asimismo, es de vital importancia resaltar el manejo organizado de la información, asegurando la correcta aplicación de los rubros presupuestales, el cumplimiento de las obligaciones legales y la verificación de los soportes requeridos. En general, la gestión realizada contribuye al buen funcionamiento administrativo y financiero de la entidad, manteniendo la trazabilidad y transparencia en el uso de los recursos públicos

1.4. GESTION DEL RIESGO

El presente informe tiene como objetivo principal ofrecer un análisis exhaustivo y detallado de los niveles de riesgo asociados a las operaciones de otorgamiento de nuevos créditos realizadas por la entidad durante el primer trimestre de 2026, abarcando los meses de enero, febrero y marzo. Asimismo, se describen y evalúan los sistemas internos de gestión de riesgos implementados para garantizar la solidez financiera, operativa y normativa de la institución.

La adecuada gestión de riesgos resulta fundamental no solo para proteger el patrimonio institucional, sino también para asegurar la sostenibilidad y generar confianza tanto en clientes como en inversores. En este sentido, se realiza un análisis profundo de diversas categorías de riesgo: crédito, liquidez, operativo, lavado de activos y riesgo de mercado.

Este documento ofrece una visión clara de la evolución y comportamiento de las solicitudes de crédito, así como del estado actual y las acciones implementadas en relación con los mecanismos de control y mitigación de riesgos aplicados.

1.4.1 Sistema Administrativo de Riesgo de Crédito - SARC

Análisis de los Niveles de Riesgo en las Operaciones de Nuevos Créditos: El análisis de los créditos aprobados durante el primer trimestre de 2026 constituye un indicador fundamental para evaluar la exposición al riesgo crediticio de la entidad, permitiendo identificar tendencias de colocación, comportamiento de la demanda y niveles de concentración por la línea de crédito y municipio.

Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2026, el Instituto aprobó un total de cuarenta y un (41) créditos, por un monto acumulado de MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS DOCE PESOS (\$1.641.425.512), distribuidos entre créditos educativos y créditos de libranza.

Del total colocado:

14 créditos correspondieron a la línea educativa, por valor de \$453.725.512.

27 créditos correspondieron a la línea de libranza, por valor de \$1.187.700.000.

La línea de libranza representó el mayor porcentaje de participación dentro de la cartera colocada durante el trimestre, evidenciando un menor nivel de riesgo asociado debido a los mecanismos de descuento por nómina y estabilidad en la fuente de pago de los beneficiarios.

CRÉDITOS APROBADOS DEL 1 ENERO AL 31 DE MARZO 2026									
LINEA DE CREDITO	MUNICIPIO	ENERO		FEBRERO		MARZO		TOTALES	
		CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	MONTO
CREDITO EDUCATIVO A LARGO PLAZO	ARAUCA	2	70.671.018	5	171.083.955	1	10.593.000	8	\$ 252.347.973,00
	SARAVENA	-	-	-	-	1	113.163.512	1	\$ 113.163.512,00
	ARAUQUITA	-	-	-	-	1	34.667.919	1	\$ 34.667.919,00
	CRAVO NORTE	-	-	-	-	1	8.038.800	1	\$ 8.038.800,00
	FORTUL	-	-	1	30.815.928	-	-	1	\$ 30.815.928,00
TOTAL EDUCATIVOS LARGO PLAZO		2	70.671.018	6	201.899.883	4	166.463.231	12	\$ 439.034.132,00
EDUCATIVO CORTO PLAZO	ARAUCA	1	9.756.380	1	4.935.000	-	-	2	\$ 14.691.380,00
TOTAL CREDITOS CORTO PLAZO		1	9.756.380	1	4.935.000	-	-	2	14.691.380,00
TOTAL CREDITOS EDUCATIVOS		3	80.427.398	7	206.834.883	4	166.463.231	14	453.725.512,00
CREDITO DE LIBRANZA	ARAUCA	4	188.200.000	8	405.700.000	5	165.000.000	17	\$ 758.900.000,00
	TAME	-	-	2	112.000.000	1	6.800.000	3	\$ 118.800.000,00
	ARAUQUITA	-	-	1	5.000.000	-	-	1	\$ 5.000.000,00
	FORTUL	-	-	2	58.000.000	2	126.000.000	4	\$ 184.000.000,00
	CRAVO NORTE	-	-	-	-	2	121.000.000	2	\$ 121.000.000,00
TOTAL CREDITOS COLOCADOS LIBRANZA		4	188.200.000	13	580.700.000	10	418.800.000	27	1.187.700.000,00
TOTAL CREDITOS COLOCADOS IDEAR		7	268.627.398	20	787.534.883	14	585.263.231	41	\$ 1.641.425.512,00

Evaluación del mes de enero de 2026: Durante el mes de enero de 2026, la entidad aprobó un total de siete (7) créditos, distribuidos así: Créditos de libranza: 4 operaciones, Créditos educativos: 3 operaciones.

El monto total colocado durante este periodo ascendió a DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS (\$268.627.398).

La evaluación de las solicitudes incluyó el análisis de capacidad de pago, comportamiento financiero, historial crediticio y perfil de riesgo de cada solicitante, permitiendo identificar posibles factores de morosidad o incumplimiento antes de la aprobación de los créditos.

El comportamiento observado durante enero refleja una política prudente de colocación al inicio de la vigencia, orientada a mantener un adecuado control sobre la exposición al riesgo crediticio y a evaluar las condiciones económicas y financieras del entorno.


Entre los principales aspectos identificados se destacan:

- Aplicación de criterios conservadores en el análisis crediticio.
- Baja exposición al riesgo derivada del reducido volumen de colocación.
- Fortalecimiento de los mecanismos de evaluación de capacidad de pago.
- Mantenimiento de estándares técnicos para la aprobación de créditos.

En términos generales, el comportamiento del mes evidencia una adecuada gestión del riesgo, manteniendo niveles controlados de exposición y garantizando una colocación responsable de los recursos institucionales.

Evaluación del mes de febrero de 2026: Durante febrero de 2026 se presentó un incremento significativo en la dinámica de colocación crediticia, alcanzando un total de veinte (20) créditos aprobados, distribuidos de la siguiente manera:

Créditos de libranza: 13 operaciones, Créditos educativos: 7 operaciones.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Fecha: 17/06/2024
		Página: 21 de 46

El valor total colocado durante el mes ascendió a SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (\$787.534.883).

El aumento en la colocación puede estar asociado a factores como:

- Mayor demanda de financiación por parte de los usuarios.
- Recuperación de la confianza económica.
- Ampliación de la cobertura de las líneas crediticias.
- Estrategias institucionales de promoción y acceso al crédito.
-

No obstante, el incremento en el volumen de operaciones implica una mayor exposición al riesgo crediticio, razón por la cual se mantuvieron los procesos de validación financiera y análisis técnico para garantizar la sostenibilidad de la cartera.

Dentro de las principales recomendaciones derivadas del análisis se encuentran:

- Continuar fortaleciendo los mecanismos de evaluación y otorgamiento.
- Mantener seguimiento permanente a los indicadores de calidad de cartera.
- Implementar alertas tempranas para segmentos con mayor probabilidad de incumplimiento.
- Establecer controles sobre niveles de concentración por línea y municipio.

Pese al incremento en el número de operaciones, la entidad mantuvo criterios técnicos de aprobación que contribuyen a preservar la estabilidad financiera y minimizar el riesgo de deterioro de cartera.

Evaluación del mes de marzo de 2026: En marzo de 2026, la colocación crediticia registró una disminución frente al comportamiento observado en febrero, aprobándose un total de catorce (14) créditos, distribuidos así:

Créditos de libranza: 10 operaciones.

Créditos educativos: 4 operaciones.

El valor total colocado durante el mes fue de QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS (\$585.263.231).


El comportamiento de marzo evidencia una estabilización en la dinámica de colocación luego del incremento registrado en febrero, manteniéndose una participación predominante de la línea de libranza, la cual continúa representando menores niveles de riesgo debido a la garantía de recaudo mediante descuento directo de nómina.

Asimismo, se observó una diversificación territorial en la colocación de créditos educativos, con operaciones aprobadas en municipios como Saravena, Arauquita y Cravo Norte, lo que refleja una mayor cobertura institucional y acceso al financiamiento en diferentes zonas del departamento.

Desde la perspectiva de riesgo, el comportamiento del mes permite concluir que:

- La entidad mantiene control sobre los niveles de exposición crediticia.
- Predomina una cartera con mecanismos de recaudo de menor riesgo.
- Se evidencia continuidad en la aplicación de criterios técnicos de evaluación.
- La colocación conserva un comportamiento estable y financieramente sostenible.

Conclusión: El análisis consolidado del primer trimestre de 2026 evidencia un comportamiento favorable en la colocación de créditos por parte del Instituto, manteniendo criterios prudenciales en la administración del riesgo crediticio.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Fecha: 17/06/2024
		Página: 22 de 46

La línea de libranza continúa consolidándose como el principal producto financiero de la entidad, debido a su menor nivel de exposición al riesgo y mayor garantía de recuperación de cartera. Por su parte, la línea educativa mantiene una participación importante en el cumplimiento del objeto social institucional, promoviendo el acceso a la educación en los diferentes municipios del departamento.

De manera general, la entidad evidencia:

- Adecuada aplicación de políticas de otorgamiento.
- Evaluación técnica de la capacidad de pago de los solicitantes.
- Control sobre los niveles de exposición al riesgo crediticio.
- Diversificación territorial en la colocación.
- Comportamiento estable de las operaciones aprobadas.

Se recomienda continuar fortaleciendo los procesos de seguimiento y monitoreo de cartera, implementar herramientas de alertas tempranas y mantener criterios técnicos rigurosos en la evaluación de nuevas operaciones crediticias, con el fin de preservar la sostenibilidad financiera institucional y minimizar riesgos de incumplimiento.

1.4.2 Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL)

El riesgo de liquidez refleja la capacidad de la entidad para cumplir con sus compromisos financieros a corto plazo sin enfrentar pérdidas significativas. La correcta administración de este riesgo es vital para evitar problemas de iliquidez. El Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL) establece procedimientos para identificar, medir, controlar y vigilar este riesgo, asegurando la disponibilidad de fondos necesarios para cubrir obligaciones. A través de un modelo de Gestión de Activos y Pasivos, se determina la liquidez requerida para mantener la solvencia operativa.

Se informa de manera general que para los meses de enero, febrero y marzo del presente año 2026 se realizaron las siguientes operaciones:


Nivel Verde	Si los activos son superiores en un 15% del pasivo
Nivel Amarillo	Si los activos son superiores entre el 10% y el 15% al pasivo
Nivel Rojo	Si los activos son inferiores al 10% de pasivo

Por lo anterior, teniendo en cuenta la información financiera con corte a marzo, en las cuales el activo y un pasivo corrientes arroja un índice de liquidez el cual se encuentra en un **NIVEL VERDE**

1.4.3 Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO)

Durante el primer trimestre de la vigencia 2026, la Oficina de Riesgos realizó el seguimiento y atención de dos eventos relacionados con la gestión del riesgo operativo institucional, los cuales fueron reportados oportunamente por las dependencias involucradas y gestionados conforme a los procedimientos establecidos dentro del Sistema de Administración del Riesgo Operativo – SARO.

Reporte del evento ocurrido el 22 de enero de 2026: El primer evento, reportado en el mes de enero de 2026, estuvo asociado a situaciones administrativas y de coordinación interna identificadas en una de las dependencias de la entidad. Como parte del proceso de atención, se desarrolló una mesa de trabajo con participación de las áreas involucradas, con el

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02 Fecha: 17/06/2024 Página: 23 de 46

propósito de analizar la situación presentada, fortalecer los mecanismos de control y definir acciones orientadas a prevenir la materialización de riesgos similares.

Reporte del evento ocurrido el 26 de febrero de 2026: El segundo evento, reportado durante el mes de febrero de 2026, correspondió a una situación de carácter operativo que requirió acompañamiento institucional y articulación entre diferentes áreas del Instituto. En el marco de la gestión realizada, se efectuaron espacios de análisis y seguimiento enfocados en la identificación de acciones de mejora, fortalecimiento de controles y definición de compromisos para la mitigación de riesgos operativos.

En ambos casos, la Oficina de Riesgos promovió la implementación de acciones preventivas y correctivas, así como el fortalecimiento de los mecanismos de comunicación, seguimiento y control interno entre las dependencias involucradas.

De igual manera, se establecieron compromisos institucionales y acciones de seguimiento orientadas a mejorar la gestión del riesgo operativo, fomentar la cultura de autocontrol y contribuir al fortalecimiento continuo de los procesos institucionales.

1.4.4 Sistema de Administración del Riesgo de Mercado (SARM)

En el marco del Sistema Administrativo de Riesgo de Mercado (SARM), se ha llevado a cabo un análisis exhaustivo de las inversiones activas que actualmente se encuentran en curso, con el fin de evaluar su estado, condiciones y posibles riesgos asociados. A continuación, se presenta un desglose detallado de cada una de las inversiones en participación que mantiene el Instituto, incluyendo sus características principales, condiciones contractuales, garantías, porcentajes de utilidad y estado actual.

Inversión en Cuentas en Participación – Unión Temporal Puerto Nariño

Fecha de celebración del contrato: 24 de mayo de 2024

Plazo de la inversión: Siete (7) meses, con vencimiento previsto para noviembre de 2024

Supervisión: Subgerente Financiera

Valor invertido: \$500.000.000 (quinientos millones de pesos colombianos)

Porcentaje de participación: 100%

Porcentaje de utilidad del negocio: 9%. En caso de incumplimiento del plazo inicial, se sumará un 1% adicional al porcentaje de participación establecido, en concordancia con las condiciones pactadas.

Garantías: Pagaré en blanco, Contrato de cesión de derechos económicos con la Gobernación de Arauca

Estado: Vigente, sin vencimiento establecido en la actualidad.

Inversión en Cuentas en Participación – Consorcio Agua linda

Fecha de celebración del contrato: abril de 2024

Plazo de la inversión: 6 meses, con vencimiento estimado en octubre de 2024

Supervisión: Subgerente Financiera

Valor invertido: \$3. 000.000.000 (tres mil millones de pesos colombianos)


Porcentaje de participación: 100%

Porcentaje de utilidad del negocio: 8%. En caso de incumplimiento del plazo inicial, se añadirá un 1% adicional de utilidad de manera semestral, siguiendo las condiciones pactadas en el contrato.

Estado: El contrato se encuentra en ejecución, cumpliendo con los procesos y obligaciones acordadas.

Inversión en Cuentas en Participación – Unión Temporal Dique Vía Arauca

Fecha de celebración del contrato: 28 de septiembre de 2023

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Fecha: 17/06/2024
		Página: 24 de 46

Plazo: Hasta el 22 de diciembre de 2023, o durante el período que sea necesario para la recuperación de la inversión y cumplimiento de los objetivos.

Supervisión: Subgerente Financiera

Valor invertido: \$2. 500.000.000 (dos mil quinientos millones de pesos colombianos)

Porcentaje de participación: 100%

Porcentaje de utilidad del negocio: 5%. En caso de incumplimiento del plazo inicial, se sumará un 1% adicional al porcentaje de participación de manera semestral, según lo establecido en el acuerdo.

Estado: Actualmente, el contrato se encuentra sin liquidar y sin recuperarse la inversión, lo que requiere un seguimiento y evaluación continua.

Inversión en Cuentas en Participación – Unión Temporal Intervía Dique 2017

Fecha de celebración del contrato: 28 de septiembre de 2023

Plazo: Hasta el 29 de diciembre de 2023, o durante el período que sea necesario para la liquidación y recuperación de la inversión.

Supervisión: Subgerente Financiera

Valor invertido: \$150.000.000 (ciento cincuenta millones de pesos colombianos)

Porcentaje de participación: 100%

Porcentaje de utilidad del negocio: 5%. En caso de incumplimiento del plazo inicial, se añadirá un 1% adicional de participación de manera semestral, en línea con las condiciones pactadas.

Estado: Sin liquidar y sin recupero de la inversión, lo que implica la necesidad de un seguimiento cercano para la evaluación de posibles acciones futuras.

Resumen de las inversiones activas del Instituto: Hasta el mes de marzo de 2026, las inversiones en participación que mantiene el Instituto no superan el 20% de su capital de trabajo total, lo que indica una gestión prudente y controlada en relación con la exposición a riesgos de mercado.

1.4.5 Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)

El Sistema SARLAFT establece las políticas y procedimientos destinados a la identificación, medición, control y monitoreo de riesgos asociados al lavado de activos y la financiación del terrorismo. Este sistema también incluye un conjunto de procesos de segmentación que permiten conocer en profundidad a los clientes potenciales del Instituto, en aras de fortalecer los mecanismos de prevención y detección temprana de actividades ilícitas.


Durante el I trimestre del 2026, se llevaron a cabo las siguientes acciones de consulta y evaluación en el marco del sistema SARLAFT: 70 consultas así:

Enero: Se realizaron un total de 29 consultas relacionadas con la evaluación de riesgos y la identificación de posibles actividades sospechosas.

Febrero: Se efectuaron 27 consultas, continuando con la revisión y actualización de la base de datos y perfiles de clientes.

Marzo: Se realizaron 14 consultas, en línea con los procesos de monitoreo y seguimiento periódico, para garantizar la efectividad del sistema y la adaptación a posibles cambios en el entorno.

Estas acciones reflejan el compromiso del Instituto con la implementación de mecanismos robustos para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, en cumplimiento con la normativa vigente y las mejores prácticas internacional.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Fecha: 17/06/2024
		Página: 25 de 46

1.5. GESTION PLANEACION

Durante el I Trimestre de la vigencia 2026, se desarrollaron las siguientes actividades, desde la oficina de Planeación:

- Consolidación Informe de Gestión – IV 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 – IV 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 2026. Donde se obtuvo un cumplimiento del 79%. 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 – IV 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 2026. 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 -IV 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 2026. y posteriormente fue publicado en la página web institucional <https://idear.gov.co/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion-y-o-desempeno/>
- Se realizaron solicitudes vía correo electrónico, solicitando fecha para realización de consejo directivo.
- **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.


Se realizaron los siguientes comités:

CIGYD No. 01: 05/01/2026
CIGYD No. 02: 21/01/2026
CIGYD No. 03: 30 /01/2026
CIGYD No. 04: 12/02/2026
CIGYD No. 05: 23/02/2026
CIGYD No. 06: 24/02/2026

Durante el I trimestre se adelantaron acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y al acompañamiento técnico de los procesos institucionales. Las principales actividades fueron:

Revisión y codificación documental: Se revisaron y codificaron procedimientos, formatos, matrices y planes de las dependencias de la Entidad que solicitaron acompañamiento.

Socialización del Sistema de Gestión: Se enviaron a todos los servidores públicos infografías y piezas informativas relacionadas con el SIG a través del correo institucional

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Página: 26 de 46

Acompañamiento en Planes de Mejoramiento: Se brindó asistencia técnica para la elaboración de los documentos de gestión a los procesos que solicitaron acompañamiento.

1.6. 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 17 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 65 resoluciones de 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.

Conceptos de Libranza: La Subgerencia Financiera remitió un total a la fecha de 24 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: No se presentaron.


1.6.2 Área Subgerencia Comercial y de Cartera

Resolución Gastos Judiciales: Se remite del área de Presupuesto un total de 03 carpetas debidamente soportas con viabilidad por parte de la Subgerencia Comercial y de Cartera para la elaboración del acto administrativo que ordena los pagos requeridos por los abogados externos 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 pagaré de las personas que realizan la respectiva Reestructuración, Refinanciación o Subrogación.

Devoluciones: La Subgerencia Comercial y de Cartera, remitió 14 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 algunos poderes para ser remitidos vía correo electrónico de jurídica a Gerencia para su envío 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.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Página: 27 de 46

1.6.3 Ventanilla Única

A la oficina de Jurídica se allegaron de la Ventanilla única, 12 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.

1.6.4 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 marzo de 2026, soporte del cargue fue remitido al correo electrónico de Gerencia; control interno y oficina de riesgos.

Enero: 23 contratos rendidos el 05/02/2026

Febrero: 0 contratos

Marzo: 1 contrato rendido el 09/04/2026

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 09 derechos de petición radicados y/o tramitados 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 primer trimestre del 2026, de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, etc.) y modalidades de contratación:


La Oficina Asesora Jurídica adelantó los siguientes procesos de contratación, conforme a las necesidades presentadas por las áreas involucradas:

MODALIDAD DE CONTRACION	CANTIDAD PUBLICADOS	ADJUDICADOS	ADICIONALES	VALOR OFICIAL (Millones de \$)	VALOR ADJUDICADO EN EL TRIMESTRE (Millones de \$)
CONTRATACIÓN DIRECTA	24	24	0	626.330.452	626.330.452
MÍNIMA CUANTÍA	0	0	0	0	0
CONCURSO DE MÉRITOS	0	0	0	0	0
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	1	0	0	0	0
LICITACIÓN PÚBLICA	1	1	0	391.047.819	391.047.819
DESIERTOS	0	0	0	0	0

Durante el periodo evaluado, la gestión contractual del Instituto se desarrolló conforme a los principios de transparencia, eficiencia y oportunidad, garantizando la atención de las necesidades institucionales mediante la ejecución de los procesos contractuales programados.

En total, se adelantaron veintiséis (26) procesos contractuales publicados, de los cuales veinticinco (25) fueron adjudicados durante el trimestre, evidenciando una adecuada planeación contractual y eficiencia en la gestión administrativa de los procesos.

La modalidad con mayor participación fue la Contratación Directa, con veinticuatro (24) procesos adjudicados, alcanzando un valor total de \$626.330.452, lo que refleja la necesidad de atender oportunamente requerimientos operativos y administrativos de la entidad conforme a las causales establecidas en la normatividad vigente.

	GESTIÓN PLANEACIÓN	Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión	Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 28 de 46

Así mismo, se adelantó un (1) proceso bajo la modalidad de Licitación Pública, adjudicado por valor de \$391.047.819, orientado a garantizar la ejecución de actividades estratégicas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Por otra parte, se registró un (1) proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, el cual se encontraba en trámite al cierre del periodo evaluado.

Es importante resaltar que durante el trimestre no se presentaron procesos declarados desiertos, situación que evidencia una adecuada estructuración de los estudios previos, claridad en los requisitos establecidos y una efectiva participación de oferentes en los procesos adelantados por la entidad.

El valor total adjudicado durante el trimestre ascendió a \$1.017.378.271, consolidando la ejecución de recursos orientados al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de las metas y necesidades operativas del Instituto.


La adjudicación efectiva de la totalidad de los procesos culminados refleja el fortalecimiento de la gestión contractual, la mejora en los procesos de planeación y la capacidad institucional para responder de manera oportuna a los requerimientos de las diferentes dependencias.

1.6.7 Representación judicial

PROCESOS ADELANTADOS EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA

Durante el I Trimestre 2026, la Defensa del Instituto de Desarrollo de Arauca, orientó la protección de sus intereses, la salvaguarda de recursos y la prevención del daño antijurídico

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	26-02-2025 Fallo Primera Instancia (Niega pretensiones de la demanda)	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.

	GESTIÓN PLANEACIÓN	Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión	Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 29 de 46

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.
5	Ordinaria	2025-00195	Pertenencia	PENDIENTE NOTIFICACIÓN para proceder a contestar la demanda.	Mario Hinestroza Angulo		Oficina Asesora Jurídica.

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.

Los siguientes procesos derivan de los PROCESOS DE INSOLVENCIA DE PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE pese a que corresponden a la jurisdicción ordinaria se ejerce la defensa jurídica por parte de la oficina asesora jurídica, toda vez que la entidad carece de un abogado externo que pueda apoyar en su trámite:

Procesos a cargo, donde el IDEAR es acreedor.

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	2024-00531-00	LIQUIDACIÓN PATRIMONIAL INSOLVENCIA ECONÓMICA PNNC	EN LIQUIDACION PATRIMONIAL	Deudor: LUIS JACINTO BOLIVAR ALBA	\$32.335.937	Oficina Asesora Jurídica.
2	Ordinaria	2025-00137-00	INSOLVENCIA DE PERSONA NATURAL	EN RESOLUCION DE OBJECIONES	Deudor: BRAXIS JAKELINE OLAYA TOLOZA	\$76.827.889	Oficina Asesora Jurídica.

Los siguientes procesos derivan de la prescripción de la acción cambiaria, pese a que corresponden a la jurisdicción ordinaria se ejerce la defensa jurídica por parte de la oficina asesora jurídica, toda vez que la entidad carece de un abogado externo que pueda apoyar en su trámite.

Procesos a cargo, donde el IDEAR es demandado.

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	2024 - 00234	Declarativo Prescripción Acción Cambiaria	Contesto demanda sin oposición a las pretensiones y allego poder.	Esmeralda Tejeiro Reina - Sociedad Recolectando Ltda	\$60.120.706	Oficina Asesora Jurídica.
2	Ordinaria	2024 - 00239	Declarativo Prescripción Acción Cambiaria	Contesto demanda sin oposición a las pretensiones y allego poder.	Eduardo Alonso Ramírez Rincon	\$30.000.000	Oficina Asesora Jurídica.

DEFENSA JUDICIAL

Durante el I Trimestre 2026, 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 tercer trimestre el Instituto de Desarrollo de Arauca se recibió dos (2) 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, hay una (1) (Apelación) activa (Ordenador de Gasto). Durante el trimestre a reportar no se remitieron quejas ante la etapa de instrucción

1.6.9 Convenios de libranza

En el I Trimestre no se suscribieron convenios.

- Se garantizó la ejecución y entrega oportuna de los procesos adjudicados a los diferentes contratistas, contribuyendo al fortalecimiento institucional y asegurando la culminación satisfactoria de cada procedimiento conforme a la normatividad vigente.
- La atención oportuna de las peticiones permitió salvaguardar el derecho fundamental de petición, evitando la configuración de silencios administrativos negativos y posibles acciones legales en contra de la entidad. Asimismo, refleja una correcta articulación entre las dependencias responsables de gestionar y emitir las respuestas.
- Se garantizó la contestación oportuna y adecuada de las acciones de tutela, protegiendo los intereses de la entidad y asegurando el cumplimiento de las órdenes judiciales dentro de los términos perentorios establecidos por la ley

- Se adelantó la actualización, estandarización y codificación de los procedimientos y formatos de la Oficina Jurídica, contribuyendo a la mejora continua, la seguridad jurídica y la optimización de los procesos internos.
- Se garantizó la atención oportuna, eficaz y de fondo de los derechos de petición, dando cumplimiento a los términos legales establecidos y a los principios de transparencia, celeridad y responsabilidad administrativa.
- Se atendieron de manera oportuna y adecuada las acciones de tutela, asegurando la defensa de los intereses institucionales y el cumplimiento de las decisiones judiciales dentro de los plazos perentorios definidos por la normatividad aplicable.
- Se observa que los mecanismos de seguimiento y control implementados han sido efectivos, permitiendo monitorear los tiempos de respuesta y asegurar el cumplimiento normativo. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo estas herramientas con el fin de mantener y mejorar los estándares de calidad en la atención al ciudadano.

1.7 GESTION TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

1.7.1 Copias de Seguridad

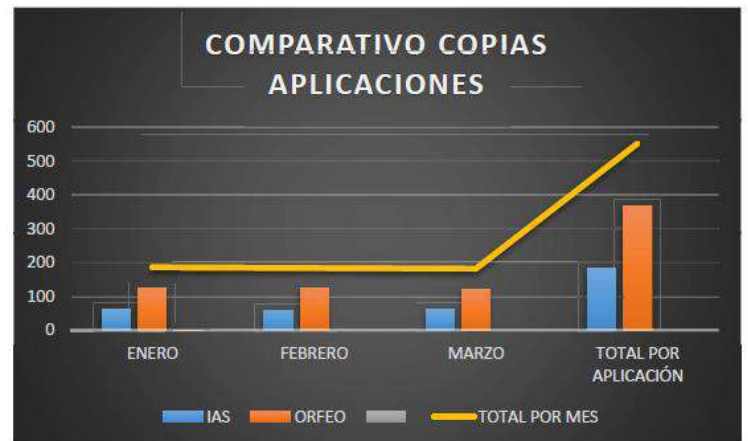
Las copias de seguridad de las aplicaciones institucionales IAS, Orfeo, durante el I Trimestre de 2026 se generaron en su totalidad, el almacenamiento principal se genera de manera automática a través de la ejecución de tareas programadas, de estas copias solo se mantienen los tres primeros meses del año 2026.

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
ENERO	62	124	186
FEBRERO	60	124	184
MARZO	62	120	182
TOTAL, POR APLICACIÓN	184	368	552



Servidor	Ruta	Descripción	Aplicativo	Cantidad de Copias Trimestral
SERVIDORD	COPIAIAS\2026	Este encargado de la Generación de las Copias de Seguridad de IAS, Orfeo.	IAS	184
	COPIAORFEO\2026		ORFEO	368
			Total copia	552

- 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.

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 y escáneres, como parte de las estrategias orientadas a garantizar la operatividad, confiabilidad y disponibilidad de los recursos tecnológicos institucionales.

Estas acciones se realizaron con el objetivo de prevenir fallos, prolongar la vida útil de los equipos, reducir tiempos de inactividad y asegurar que los funcionarios contaran con herramientas en óptimas condiciones para el desarrollo eficiente de sus funciones. El mantenimiento preventivo incluyó tareas como limpieza interna y externa, revisión de componentes físicos, actualización de software, verificación de conectividad y rendimiento, entre otros. Por su parte, el mantenimiento correctivo respondió a incidencias presentadas en el funcionamiento normal de los equipos, abordando fallas específicas, reemplazo de partes defectuosas y reconfiguración de dispositivos.

Los mantenimientos se ejecutaron de manera planificada y con criterios de priorización según el estado de los equipos y las necesidades operativas de cada área. Esta labor contribuyó a mejorar la productividad institucional, minimizar interrupciones en los procesos y garantizar un entorno tecnológico estable y eficiente.


Durante el periodo informado, se realizó mantenimiento preventivo y correctivo de computadores, impresoras y escáneres del instituto de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo de Equipo	Instalación	Mantenimiento Preventivo y Correctivo	Total
Computador de Escritorio	1	13	14
Impresora	0	4	
Portátil	1	2	3
Scanner	0	0	0
Total, general	2	19	21

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	Enero	Febrero	Marzo	Total
Hardware	10	10	8	28
Software	54	48	42	144
Otros	6	8	5	19
Total	70	66	55	191

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Fecha: 17/06/2024
		Página: 33 de 46

1.7.3 Sistemas de Información

ORFEO

El sistema de gestión documental Orfeo continuó prestando su servicio durante el I trimestre de 2026, 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 PQRSD: Desde el proceso de requerimientos tecnológicos se genera mensualmente un informe consolidado de PQRSD, 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:

REPORTE ORFEO		
PERIODO	ENTRADA	SALIDA
ENERO	41	6
FEBRERO	71	42
MARZO	39	34
TOTAL	151	82


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 I trimestre se formalizó el proceso para garantizar el soporte técnico del sistema, en el marco del Contrato 020-2026 suscrito con IAS Solutions.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Fecha: 17/06/2024
		Página: 34 de 46

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	44
Resuelto	19
Total	63

En el primer trimestre de la vigencia 2026, el proceso de Gestión TI evidenció avances significativos en el aseguramiento de la continuidad operativa, la disponibilidad de los sistemas de información y el soporte a los procesos institucionales, mediante la ejecución integral de copias de seguridad, la estabilidad funcional de plataformas como IAS y Orfeo, la atención de requerimientos tecnológicos y la realización de mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura tecnológica. No obstante, el análisis del periodo también permite identificar necesidades prioritarias asociadas a la Renovación de servidores por obsolescencia, el fortalecimiento de la seguridad digital, la optimización del sistema ERP y la consolidación de acciones de modernización tecnológica, aspectos que resultan fundamentales para seguir fortaleciendo la eficiencia, confiabilidad y sostenibilidad de la gestión institucional.

1.8 GESTIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Durante el I trimestre de 2026, 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 elaboraron y difundieron seis (06) boletines de prensa, dirigidos a periodistas, medios de comunicación y ciudadanía en general, mediante correo electrónico, grupos de WhatsApp y redes sociales institucionales (Facebook, X e Instagram)

001: Se abre convocatoria de créditos educativos

002: Balance del IDEAR vigencia 2025

003: Pagos de obligaciones del IDEAR por PSE

004: El IDEAR participa en la Asamblea Anual de Asoinfis en Bogotá

005: El IDEAR rendirá cuentas a la ciudadanía de la vigencia 2025

006: De acuerdo con Acuerdo Sindical 001 de 2023, IDEAR no prestará atención presencial en Semana Santa

Publicaciones en Redes Sociales: Se realizaron un total de 231 publicaciones, distribuidas así:

Facebook: 142

Instagram: 46


X: 42

YouTube: 1

Estas publicaciones permitieron informar de manera permanente a la comunidad sobre Procesos institucionales, Oferta del portafolio de servicios, Participación en eventos, ferias y actividades institucionales, Visitas a beneficiarios y socializaciones en territorio, Actividades académicas, comunitarias y de promoción institucional

Producción Audiovisual: Se produjeron 7 videos tipo Reels, enfocados en:

- Promoción de líneas de crédito

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02 Fecha: 17/06/2024 Página: 35 de 46

- Información sobre recaudo de cartera
- Actividades institucionales
- Canales de atención (en el marco del **PTEP** (Programa de Transparencia y Ética Pública), el IDEAR asume el compromiso institucional de fomentar una cultura de ética y transparencia

Contenido Gráfico: Se diseñaron y publicaron piezas gráficas orientadas a fortalecer la identidad institucional, conmemorar fechas especiales y promocionar servicios, entre las que se destacan:

- Cumpleaños del talento humano: 8
- Balance de la vigencia 2025
- Campaña de recaudo de cartera: “Pagarle al IDEAR sí paga”
- Promoción del portafolio de servicios
- Día Internacional del Abogado
- Día Mundial contra el Cáncer
- Día del Periodista
- Campaña de pagos por PSE
- Día Mundial de la Radio
- Miércoles de Ceniza
- Ubicación de la nueva sede en Puerto Rondón
- Instalación del buzón de sugerencias
- Horarios especiales de atención
- Condolencias institucionales
- Día del Contador Público
- Día Internacional de la Mujer
- Día del Hombre
- Día Mundial del Agua
- Campaña de hidratación animal
- Invitación a la Rendición Pública de Cuentas vigencia 2025
- Horario de Semana Santa
- Domingo de Ramos

Relaciones con Medios y comunidad

Se fortalecieron las relaciones con medios de comunicación locales y regionales mediante:


- Visitas a emisoras, medios digitales y espacios informativos
- Entrevistas y difusión de contenidos institucionales
- Cobertura de actividades en territorio

Se establecieron vínculos con medios como:

- Calor Stereo: 21 de enero
- Radio Nacional: 25 de marzo
- En Línea con Adriana: 11 de febrero y 23 de febrero
- Al Aire Noticias: 27 de marzo
- I Love Arauca: 24 de marzo

Adicionalmente:

- Se garantizó la difusión oportuna de información a través de grupos de WhatsApp de medios
- Se promovió el recaudo de cartera y la oferta institucional
- Se mantuvieron actualizadas las redes sociales en tiempo real
- Convocatoria abierta para créditos educativos
- Participación en la Feria de Promoción de Empresas para la Reactivación Económica
- Conmemoración del Día de las Manos Rojas (prevención del reclutamiento infantil)
- Participación en eucaristía institucional de inicio de Cuaresma

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 36 de 46

- Apertura de la nueva sede en Puerto Rondón
- Promoción del desarrollo económico del departamento
- Lanzamiento de la campaña de transparencia y lucha contra la corrupción
- Participación en la socialización del Manual de Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos
- Actividades internas de bienestar laboral (Día de la Mujer y Día del Hombre)
- Participación del gerente en la Asamblea Nacional de Asoinfis en Bogotá
- Socialización del portafolio de servicios en la Universidad Nacional de Colombia
- 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 y las encuestas de satisfacción de los usuarios. Estos informes fueron remitidos a la gerencia, con copia a planeación. Control interno y a sistemas.
- 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.

✚ Gestión de Redes Sociales y Página Web

- Actualización constante de Facebook, Instagram, X y YouTube con contenido institucional en tiempo real.
- Publicación de noticias y contenidos en la página web oficial del IDEAR.
- Presentación y publicación del Informe PQRSDF del I Trimestre 2026 y del Informe de Redes Sociales del I Trimestre 2026.

✚ Comunicación interna: Se mantuvo una comunicación constante mediante el grupo institucional de WhatsApp y la Socialización de información relevante lo que permitió mejorar la coordinación y el flujo de información institucional.

✚ Fortalecimiento institucional y estrategias de atención al ciudadano: Durante el primer trimestre de 2026, se desarrollaron acciones orientadas al fortalecimiento de la comunicación estratégica y la atención al ciudadano, en cumplimiento de los lineamientos institucionales:

Plan Estratégico de Comunicaciones: El Plan Estratégico de Comunicaciones fue presentado ante el Comité de Gestión y Desempeño, siendo aprobado el 21 de enero de 2026, según Acta No. 2. Este instrumento orienta las acciones comunicacionales del Instituto, alineándolas con los objetivos institucionales y fortaleciendo la difusión de la gestión.

Actualización de la Carta de Trato Digno al Ciudadano: En cumplimiento de la Política de Atención al Ciudadano y con el propósito de fortalecer la transparencia, accesibilidad y calidad en la prestación de los servicios institucionales, el 24 de marzo de 2026 se realizó la actualización de la Carta de Trato Digno al Ciudadano del Instituto.


La actualización incorporó información relacionada con los derechos de los usuarios y los diferentes canales de atención dispuestos para la interacción con la ciudadanía, garantizando una comunicación más efectiva y oportuna.

Entre los principales ajustes realizados se destacan:

- Actualización de la dirección de la sede ubicada en el municipio de Puerto Rondón.
- Inclusión del buzón de sugerencias como canal de comunicación escrito para la recepción de observaciones, propuestas y recomendaciones por parte de los ciudadanos.
-

Como resultado de esta actividad, el documento actualizado fue publicado en la página web institucional, asegurando su disponibilidad y consulta permanente por parte de la ciudadanía, en cumplimiento de los principios de transparencia, participación y acceso a la información pública.

Campañas de promoción y recaudo: Se desarrollaron campañas de promoción de las cuentas de ahorro para el pago de obligaciones con el IDEAR, con contenido didáctico orientado a facilitar la comprensión por parte de los usuarios.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Fecha: 17/06/2024
		Página: 37 de 46

Asimismo, se ejecutó la campaña de recaudo de cartera denominada “Pagarle al IDEAR sí paga”, con presencia en redes sociales así:

Facebook: 7 publicaciones

Instagram: 6 publicaciones

X: 5 publicaciones

Instalación del buzón de sugerencias: Se instaló y se encuentra en funcionamiento el buzón de sugerencias institucional, ubicado en el primer piso, cerca de la ventanilla única de correspondencia, como un canal adicional para fortalecer la participación ciudadana y la mejora continua en la prestación del servicio.

Guía de Caracterización de Ciudadanía y Grupos de Valor: El Instituto de Desarrollo de Arauca – IDEAR, en su rol como entidad financiera del Departamento de Arauca, reconoce la importancia de comprender a profundidad los diversos grupos de valor con los que interactúa.

A través de ejercicios de identificación y análisis de información institucional, el IDEAR ha logrado identificar los diferentes grupos de ciudadanos, usuarios y actores institucionales que se relacionan con la entidad, lo cual permite fortalecer la gestión pública y orientar de manera adecuada la oferta de servicios financieros.

La Guía de Caracterización de Ciudadanía y Grupos de Valor tiene como propósito identificar, segmentar y comprender las características, necesidades y expectativas de los ciudadanos, usuarios y demás partes interesadas que interactúan con el Instituto. Este ejercicio permite:

Orientar la toma de decisiones institucionales con base en información relevante

Mejorar la prestación de los servicios financieros ofrecidos por el IDEAR

Fortalecer los procesos de comunicación institucional

Promover la participación ciudadana efectiva

Optimizar los mecanismos de rendición de cuentas


Durante el periodo informado, se avanzó en la consolidación de información clave de los grupos de valor, teniendo en cuenta variables como ubicación geográfica, tipo de usuario, necesidades de financiamiento y canales de interacción, lo cual contribuye a una gestión más eficiente, incluyente y centrada en el ciudadano.

Esta herramienta se articula con la Política de Atención al Ciudadano y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, consolidándose como un insumo estratégico para el fortalecimiento institucional.

El primer trimestre de 2026 evidencia una gestión sólida en comunicación institucional, caracterizada por la diversificación de canales, el fortalecimiento de relaciones con medios y la producción constante de contenido.

El proceso ha contribuido significativamente al posicionamiento del IDEAR, al fortalecimiento de la transparencia y al acercamiento con la comunidad.

Como reto, se plantea consolidar estrategias digitales más efectivas, orientadas a resultados medibles que permitan continuar fortaleciendo la presencia institucional y su impacto en la ciudadanía.

	GESTIÓN PLANEACIÓN	Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión	Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 38 de 46


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

2.1 Gestión Financiera

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

2.2 Gestión comercial y de cartera

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p>Se evidencian inconsistencias en la información básica de los clientes en los estados de deuda y falencias en la distribución de los pagos dentro del aplicativo IAS.</p> <p>Alto riesgo del recaudo de cartera con calificación E y cobro jurídico.</p> <p>Falta de publicidad en medios de comunicación masivos para conocer el portafolio de servicios del instituto.</p> <p>La falta de compromiso por parte del gobierno departamental al no utilizar los recursos del IDEAR para la financiación de sus proyectos.</p> <p>La Información encontrada en el expediente de cada clientes en ocasiones es insuficiente.</p> <p>La falta de estadísticas sobre el pago anual del seguro de vida del grupo deudores dificulta el seguimiento y el retorno de los recursos cancelados.</p>	<p>Desarrollar en el aplicativo IAS un contador que registre la entrada y salida de los pagos de la prima de seguro de cada cliente, mostrando el saldo respectivo.</p> <p>Digitalización de la información en el sistema IAS.</p> <p>Reducir el riesgo en la colocación de créditos, fortalecer el proceso de recaudo de cartera y prevenir su deterioro.</p> <p>Implementar campañas de promoción y publicidad de los servicios que ofrece.</p> <p>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.</p> <p>Aplicación del pago en línea por PSE</p>
FORTALEZAS	AMENAZAS
<p>Se evidencia la mejora en el conocimiento y profundización del proceso histórico de cada cliente.</p> <p>Disponibilidad de recursos para financiar los proyectos de inversión para entes descentralizados y empresa publicas privadas del departamento.</p> <p>Alta capacidad técnica y profesional, Tasa de interés más baja.</p>	<p>Crisis económica (índices de desempleo y demanda). Decrecimiento e inestabilidad de las tasas de interés de referencia para los créditos.</p> <p>No se posee una plataforma financiera ágil para poder competir en las demandas mercado respecto a las transacciones (cuentas ahorradoras y recursos propios)</p> <p>La banca comercial ejerce una gran competencia</p>

	GESTIÓN PLANEACIÓN	Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión	Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 39 de 46


<p>Única entidad con recursos públicos que ofrece créditos Con Oficina en los siete municipios. Fortalecer el trabajo en equipo y sentido de pertenencia por la Entidad.</p> <p>Entidad con patrimonio propio y autosostenible</p>	<p>brindando a los alcaldes, directores y funcionarios de tesorería paquetes promocionales atractivos haciendo de esta manera que adquieran sus productos.</p> <p>Alteración de orden público en el departamento de Arauca. Creciente situación de insolvencia en los clientes</p>
--	--

2.3 Gestión Administrativa

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p>Sobrecarga de funciones del cargo de Almacén, lo que limita la gestión oportuna del proceso.</p> <p>Fallas e inconsistencias recurrentes en el módulo de Almacén del sistema IAS.</p> <p>Capacitación insuficiente en el manejo del módulo de Almacén del sistema IAS.</p>	<p>Posibilidad de capacitar a otro servidor público para asegurar continuidad en procesos de liquidación.</p> <p>Contrato vigente con IAS que garantiza atención y apoyo especializado en talento humano.</p> <p>Apoyo operativo: posibilidad de contar con personal de reemplazo en ausencias y apoyo en cartera durante inventarios.</p> <p>Soporte técnico: fortalecimiento de la mesa de ayuda para mejorar experiencia del usuario.</p>
FORTALEZAS	AMENAZAS
<p>Se cuenta con el sistema IAS – módulo Almacén y con un profesional de carrera administrativa en el cargo, lo que garantiza continuidad y fortalecimiento del proceso de gestión de bienes.</p>	<p>Dependencia del proveedor externo del sistema IAS para la corrección de fallas del módulo de Almacén.</p> <p>Riesgo de observaciones por parte de entes de control debido a cambios normativos o exigencias más estrictas en la gestión y control de bienes públicos.</p> <p>Posibles retrasos en soporte técnico o actualizaciones del sistema de información que afecten la operatividad del proceso.</p> <p>Limitaciones presupuestales que puedan afectar la actualización tecnológica o la capacitación especializada en gestión de bienes.</p>

2.4 Gestión del Riesgo

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p>Retrasos en el seguimiento y cierre de algunos eventos asociados al Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO).</p> <p>Dependencia de procesos manuales en actividades críticas, generando riesgos operativos y limitaciones en la eficiencia de respuesta.</p> <p>Necesidad de fortalecer la articulación tecnológica y funcional del aplicativo IAS para optimizar la gestión de eventos y riesgos.</p> <p>Riesgo asociado a la gestión de recaudo de cartera y seguimiento oportuno a obligaciones crediticias.</p>	<p>Fortalecimiento de herramientas tecnológicas y mecanismos de monitoreo para optimizar la gestión de riesgos y la toma de decisiones.</p> <p>Mejoramiento del aplicativo IAS mediante acompañamiento técnico y funcional, facilitando el reporte, seguimiento y análisis de eventos de riesgo.</p> <p>Automatización de procesos operativos y de control, contribuyendo a reducir errores manuales y aumentar la eficiencia institucional.</p> <p>Consolidación de estrategias preventivas y de monitoreo continuo para fortalecer los sistemas de control interno y gestión del riesgo.</p>

	GESTIÓN PLANEACIÓN	Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión	Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 40 de 46

FORTALEZAS	AMENAZAS
<p>Implementación del Sistema Integral de Administración del Riesgo (SIAR), integrando los componentes SARO, SARM, SARL, SARC y SARLAFT bajo un enfoque articulado y homogéneo.</p> <p>Adecuado control del portafolio de inversiones, manteniendo niveles de exposición dentro de los límites establecidos y garantizando una gestión financiera prudente.</p> <p>Existencia de políticas y procedimientos claros para la prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.</p> <p>Aplicación de metodologías técnicas para la identificación, valoración, seguimiento y control de riesgos institucionales.</p> <p>Implementación del modelo de Administración de Activos y Pasivos (ALM), fortaleciendo la gestión de liquidez y estabilidad financiera.</p> <p>Seguimiento permanente a eventos de riesgo operativo mediante mesas de trabajo y acciones de control.</p>	<p>Cambios normativos y factores políticos que puedan impactar la estabilidad financiera y operativa de la entidad.</p> <p>Riesgo de incremento en los niveles de morosidad y afectación de la liquidez institucional.</p> <p>Concentración de créditos en determinados sectores económicos, aumentando la exposición ante afectaciones sectoriales.</p> <p>Riesgos operativos derivados de fallas tecnológicas, dependencia de terceros o interrupciones en sistemas críticos.</p> <p>Persistencia de amenazas relacionadas con actividades ilícitas, fraude o eventos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo.</p> <p>Alta dependencia tecnológica para la operación institucional y funcionamiento de plataformas estratégicas como el aplicativo IAS.</p>

2.5 Gestión Planeación

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p>Se dispone de una estructura organizacional, sin embargo, no refleja todos los niveles del Instituto</p> <p>El Instituto dispone de un Manual de Funciones y responsabilidades, no obstante, algunas funciones no son acorde con el objetivo del proceso.</p> <p>Bajo desempeño en la implementación y sostenimiento del sistema de gestión bajo la norma ISO9001:2015</p> <p>Talento humano insuficiente para cumplir con los lineamientos del DAFP, correspondiente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión</p>	<p>Planes Nacionales de Desarrollo y Políticas Gubernamentales</p> <p>Mecanismos de participación ciudadana en el proceso de rendición de cuentas</p> <p>Opinión de los grupos de valor en la gestión del Instituto</p> <p>Experiencia y buenas prácticas de los Institutos INFIS.</p> <p>Lineamientos del DAFP para lograr buenos resultados en la medición del desempeño institucional</p>
FORTALEZAS	AMENAZAS
<p>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 2026</p> <p>Existe un nivel gerencia que facilita la toma de decisiones de la entidad.</p> <p>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.</p>	<p>Decisiones gubernamentales que inciden en la gerencia del Instituto</p> <p>Actualización de las normas legales y sistemas de gestión a nivel Nacional y Departamental</p> <p>Cambios en la estructura administrativa y rotación de personal por finalización de periodos de gobierno</p>

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

2.6 Gestión Jurídica

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p>Rotación de contratistas/apoderados externos que ejercen la defensa del Instituto</p> <p>Cambio de administración que interrumpe los procesos jurídicos</p> <p>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.</p>	<p>Decisiones favorables por parte del Consejo Directivo Órgano decisorio de dirección del instituto</p> <p>Alta oferta de Profesionales en derecho aptos para apoyar en la defensa judicial como abogados externos.</p> <p>Acceso a herramientas tecnológicas, Portales con las normas jurídicas (jurisprudencia y legislación), que facilitan la consulta y el trabajo de los abogados.</p> <p>Acatamiento de los lineamientos de la Alta Gerencia respecto a la estrategia cero papeles</p> <p>Cambio de normatividad a nivel nacional que subsana vacíos e inconsistencias jurídicas.</p>
FORTALEZAS	AMENAZAS
<p>Se asigna de manera eficiente la defensa jurídica con respecto a las etapas de los procesos judiciales</p> <p>Talento Humano competente e idóneo</p> <p>Adaptación al cambio por parte del equipo de la oficina jurídica</p> <p>El proceso cuenta con las actividades documentadas</p> <p>Matriz de riesgos del proceso</p> <p>Cumplimiento de los términos de ley, en los procesos que adelanta la defensa jurídica, órganos de control y despachos judiciales.</p> <p>Capacidad de respuesta a las peticiones de los clientes en los términos de ley.</p> <p>Operatividad del comité de conciliación</p> <p>Se dispone de herramientas tecnológicas para la ejecución de las actividades del proceso</p>	<p>Cambios de Gobierno</p> <p>Falta de ética profesional de la contraparte en los procesos judiciales en jurisdicción contenciosa administrativa</p> <p>Fallas en los aplicativos para el cargue o reporte de la información (SIA OBSERVA), y plataforma SECOP II</p> <p>Regulaciones judiciales que afectan las actividades del Instituto</p>


	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
Fecha: 17/06/2024		
Página: 42 de 46		

2.7 Gestión Tecnología de la Información

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p>Se debe realizar cambio de los 2 servidores de la entidad, debido a que uno de ellos ejecuta</p> <p>Windows server 2012r2 y dicho sistema operativo ya no cuenta con soporte y ambos son equipos que no pueden ser instalados en rack y tienen alrededor de 10 años de uso.</p> <p>El software ERP actual presenta altos costos de soporte y mantenimiento, lo cual representa una carga económica significativa para la entidad.</p>	<p>Migración hacia soluciones más eficientes y económicas que permitan mejorar el rendimiento y reducir costos, tanto en ERP como en infraestructura.</p> <p>Fortalecimiento de los procesos de soporte técnico a través de la mesa de ayuda, generando una mejor experiencia para el usuario final.</p>
FORTALEZAS	AMENAZAS
<p>Se ha realizado cambio o actualización de computadores con sistema operativo Windows 10, lo que ha reducido el número de equipos por cambiar para la vigencia 2026.</p> <p>Se cuenta con un equipo de trabajo dispuesto a mejorar continuamente.</p> <p>Se ha desarrollado una aplicación web en Python para organizar y almacenar las circulares de la entidad.</p>	<p>Riesgo de obsolescencia tecnológica si no se realiza la sustitución de servidores a tiempo.</p> <p>La dependencia actual de un ERP costoso y poco amigable al usuario limita la capacidad de respuesta frente a incidencias del área de gestión TI, se requiere capacitación en parametrización de la plataforma IAS.</p>

2.8 Gestión Información y Comunicaciones

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p>Bajo nivel de participación e interacción de funcionarios y colaboradores en las publicaciones de redes sociales institucionales, lo que limita el alcance, la difusión de información estratégica y el impacto de las acciones comunicativas del Instituto.</p>	<p>Posibilidad de fortalecer la imagen institucional mediante el uso estratégico de redes sociales y medios tradicionales, apoyado en pautas publicitarias planificadas que permitan posicionar los servicios del IDEAR y generar mayor confianza en la ciudadanía.</p> <p>Disponibilidad de nuevas tecnologías y herramientas digitales, incluyendo inteligencia artificial y plataformas de gestión, que facilitan la optimización de procesos comunicativos y la personalización de los mensajes.</p>
FORTALEZAS	AMENAZAS
<p>Equipo humano comprometido, con actitud proactiva y enfoque en la atención oportuna y cercana a la ciudadanía, lo que fortalece la divulgación de los servicios, líneas de crédito y la calidad de la gestión institucional.</p>	<p>Uso inadecuado de redes sociales por parte de terceros, a través de publicaciones o comentarios con intereses particulares, que pueden afectar la reputación institucional y generar riesgos de imagen si no se cuenta con protocolos efectivos de gestión de crisis digital.</p>

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Página: 43 de 46

3 ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS A REALIZAR

GESTION FINANCIERA	GESTION COMERCIAL Y DE CARETRA
<p>Es importante que el personal del área reciba capacitación especializada en el análisis de inversiones.</p> <p>Es necesario la revisión de las políticas de operación para mejora y modificación de estas.</p> <p>Aplicar de manera constante el autocontrol.</p> <p>Trabajar en el fortalecimiento del SGC elaborando los documentos, procedimientos y demás actividades necesarias en cumplimiento de la norma.</p>	<p>Actualizar el manual de cartera incorporando las políticas de recaudo de la prima del seguro de vida para el grupo deudores, las de recuperación de intereses moratorios y la ley de Insolvencia.</p> <p>Solicitar la implementación en el aplicativo IAS un contador que registre la entrada y salida de los pagos de la prima de seguro de cada cliente, mostrando el saldo respectivo.</p> <p>Capacitar a todo el personal del área para brindar información veraz y oportuna sobre las solicitudes de sobre los procesos de insolvencia.</p> <p>Actualizar la matriz de riesgos</p> <p>Solicitar a la Subgerencia Financiera una mayor agilidad en el estudio de las solicitudes de normalización, con el fin de brindar una respuesta oportuna en el menor tiempo posible y así facilitar la realización del pago exigido.</p> <p>Implementar nuevas políticas de operación que permitan una buena operatividad del proceso de recaudo de cartera, faciliten al cliente el pago de su deuda.</p> <p>Es necesario implementar acciones correctivas derivadas de la auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad en un plan de mejoramiento, en el cuales incluyen no conformidades establecidas para el fortalecimiento y desarrollo de las actividades del área.</p>
GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION PLANEACION
<p>Contar con una persona de apoyo, para que reemplace a la titular del cargo durante las ausencias, como vacaciones, permisos, compensatorios, de manera que no se presenten retrasos en el proceso, tanto Almacén como Aplicaciones de Pagos.</p> <p>Contar con apoyo en el área de cartera mientras se hace toma física de inventarios, bajas y otras actividades de Recursos Físicos, para que no se detenga el proceso misional del IDEAR.</p>	<p>Apropiación del Sistema del Plan Estratégico Institucional 2024-2027, por parte de los funcionarios</p> <p>Apropiación del Sistema de Gestión de Calidad, por parte de los funcionarios</p> <p>Actualizar el Instructivo de procesos y procedimientos del Instituto</p>
GESTION DEL RIESGO	GESTION JURIDICA
<p>Fortalecimiento de los Controles en los Procesos de Crédito Es imperativo diseñar e implementar un sistema de evaluación crediticia de carácter más robusto y holístico, que integre análisis predictivos avanzados para anticipar el comportamiento de los deudores. Se recomienda aprovechar las capacidades y herramientas adicionales</p>	<p>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.</p>

ofrecidas por TransUnion, con el fin de enriquecer los modelos de evaluación y detección temprana de riesgos.

Se sugiere establecer revisiones trimestrales en el Comité de Riesgos, con el propósito de analizar indicadores clave de morosidad, realizar proyecciones de escenarios de incumplimiento y ajustar las políticas de crédito en función de los resultados. La automatización de procesos de monitoreo y detección de patrones de riesgo permitirá optimizar la toma de decisiones en la aprobación, seguimiento y recuperación de créditos, reduciendo la exposición a riesgos operativos y crediticios.

Revisión y Optimización de los Controles Existentes, es recomendable diseñar y poner en marcha un plan sistemático de evaluación de la efectividad de los controles internos en los procesos del Instituto. Este plan debe incluir auditorías periódicas, análisis de brechas y pruebas de estrés, con el fin de identificar áreas de mejora y fortalecer los mecanismos de control existentes, asegurando su alineación con las mejores prácticas y con los objetivos estratégicos de gestión de riesgos.

Actualización del Mapa de Riesgos, se requiere realizar una revisión exhaustiva y actualizar el mapa de riesgos institucional, incorporando tanto los factores internos como externos que puedan impactar en la operación y sostenibilidad del Instituto. Esta actualización debe reflejar las dinámicas cambiantes del entorno, incluyendo variables económicas, regulatorias y de mercado. Además, es fundamental incorporar una evaluación cualitativa y cuantitativa más detallada de los riesgos residuales, con especial énfasis en aquellos de alta probabilidad e impacto potencial, priorizando la identificación de riesgos críticos y la definición de estrategias de mitigación efectivas.

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.

GESTION TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
GESTION INFORMACION Y COMUNICACIONES

Automatización de los procesos que se requieren en la Evaluar alternativas de ERP más asequibles, escalables y con mejor soporte.

Cambio de los servidores de la entidad por obsolescencia y tiempo de uso (alrededor de 10 años).


Fortalecer la segmentación de contenidos

Incrementar la pauta digital

Mejorar la conversión de contenidos


Diversificar formatos audiovisuales

Implementar indicadores de impacto más precisos

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
Fecha: 17/06/2024		
Página: 45 de 46		

4. LOGROS OBTENIDOS DURANTE EL PERIODO INFORMADO

GESTION FINANCIERA	GESTION COMERCIAL Y DE CARETRA
<p>Se mantuvo el compromiso en el análisis financiero realizado a cada negocio presentado, cumpliendo la normatividad interna.</p> <p>Se mantuvo el compromiso en el análisis financiero realizado a cada negocio presentado, cumpliendo la normatividad interna.</p>	<p>Se logró reducir 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.</p> <p>Cumplimiento 97.23% % de la meta Proyectada de Recaudo.</p> <p>Se logró recaudar un total de \$28.835.231,00. correspondiente a cartera castigada.</p> <p>Se mantiene el índice de cartera vencida 25.55%</p> <p>Se hizo comité de cancelación de pagares.</p> <p>Se logró en trimestres el contrato de seguro de vida grupo deudores</p>
GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION PLANEACION
<p>Se mantuvo al día los saldos de bodega, con el registro permanente de Entradas y Salidas de almacén.</p> <p>Se hizo el procedimiento: Actualización de Inventario de bienes muebles e inmuebles y fue revisado.</p>	<p>Sensibilizar a los servidores públicos en la aplicabilidad y ejecución de los documentos del sistema integrado de gestión.</p> <p>Informes de seguimiento IV trimestre 2025 presentado y publicado en la página web sección transparencia https://idear.gov.co/metras-objetivos-e-indicadores-de-gestion-y-o-desempeno/</p> <p>Realización del comité Institucional de Gestión y desempeño según el cronograma establecido.</p>
GESTION DEL RIESGO	GESTION JURIDICA
<p>Se mantuvo la aplicabilidad a la manual del Sistema de Administración del Riesgo SAR del Instituto de desarrollo de Arauca IDEAR</p>	<p>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.</p> <p>Entrega y cumplimiento de los objetivos misionales del Instituto dentro de los términos estipulados legalmente.</p> <p>Actualización y Codificación a los diferentes procedimientos y formatos de la oficina jurídica.</p> <p>Entrega oportuna de las respuestas a los derechos de petición, previo vencimiento del tiempo legalmente establecido.</p> <p>Contestación oportuna a las acciones de tutela.</p>
GESTION TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	GESTION INFORMACION Y COMUNICACIONES
<p>Desde el área de gestión de T.I se realizó el desarrollo de una aplicación web en Python que permite la organización, clasificación y almacenamiento de las circulares producidas en la entidad, dicha aplicación se encuentra en fase de producción y se encuentra alojada en un servidor NAS corriendo en contenedores Docker para facilitar su actualización.</p>	<p>Mayor visibilidad institucional</p> <p>Fortalecimiento de relaciones con medios de comunicación</p> <p>Comunicación efectiva con la comunidad</p>

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: 02
		Página: 46 de 46

<p>Desde el área de gestión de T.I se ha apoyado el proceso de adopción de la plataforma WISE CX y la implementación de un BOT informativo que resuelve preguntas frecuentes realizadas por los clientes por distintos canales de comunicación, mediante reuniones con las áreas interesadas, se logró definir el flujo de trabajo de dicha herramienta que se encuentra en fase de pruebas y capacitación para su posterior implementación.</p> <p>Se prestó apoyo en el traslado de dos puntos de red para dos nuevas funcionarias en la entidad, uno en la oficina de control interno y el otro en el área de contabilidad y presupuesto</p>	<p>Posicionamiento del IDEAR como entidad cercana y transparente</p> <p>Impulso a campañas institucionales (recaudo, PSE, transparencia)</p> <p>Optimización de canales digitales</p>
---	---

GESTION DEL RIESGO

<p>Se procedió a la revisión exhaustiva de la totalidad de las solicitudes de crédito recibidas, con el propósito de realizar un análisis detallado y emitir el concepto de riesgo correspondiente, garantizando una evaluación integral y precisa de cada caso.</p> <p>El índice de liquidez se mantuvo en un nivel óptimo, clasificado en la categoría “verde”, evidenciado por un activo corriente que supera al pasivo en un 27.37%. Esto refleja una posición financiera sólida, con capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones de corto plazo sin comprometer la estabilidad del patrimonio.</p> <p>Se logró la elaboración y presentación oportuna del informe de Pérdida Esperada del Instituto, permitiendo contar con información confiable y alineada con las garantías y activos asociados, en coordinación con el área de Contabilidad, para facilitar la toma de decisiones y el análisis de riesgos crediticios.</p> <p>En el marco del Sistema de Gestión de Calidad, se realizó la caracterización y formalización de los formatos correspondientes, los cuales estaban pendientes de implementación. Gracias a estos esfuerzos, dichos formatos fueron establecidos y se lograron consolidar en el mes de marzo de la vigencia 2026, fortaleciendo los procesos de control y aseguramiento de la calidad institucional.</p>	
---	--

ORIGINAL FIRMADO

GEOVANNY ALEXIS SUAREZ CASTELLANOS

Gerente

- Digitó: Yeimmy Lorena Aguirre Delgadillo – Profesional U. Planeación.
- Vo. Bo.: Sheyla Ojeda González – Subgerente Financiero.
- Vo. Bo.: Daniela Mariaca Montes – Subgerente Administrativa.
- Vo. Bo.: Jorge Antonio Reyes – Subgerente Comercial y de Cartera.
- Vo. Bo.: Rossana Meñaca – Jefe de la Oficina de Riesgos
- Vo. Bo.: Tatiana Yung – jefe Oficina Asesora Jurídica
- Vo. Bo.: Jorge Soriano Hurtado– Profesional U. Requerimientos Tecnológicos.