

 idear OPORTUNIDADES PARA TODOS	GESTIÓN PLANEACIÓN		Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN		Fecha: 17/06/2024
			Página: 1 de 46

CONTENIDO

1. ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL II 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	8
1.2.4. Recuperación de cartera.....	9
1.2.5. Saldo de cartera	10
1.2.6. Cartera Castigada.....	11
1.2.7. Calificación de la cartera.....	11
1.2.8. Gestión de Cobro.....	13
1.2.9. Otras actividades	13
1.3. GESTION ADMINISTRATIVA	14
1.3.1. Gestión Administrativa	14
1.3.2. Gestión Talento Humano	17
1.3.3. Gestión Almacén	19
1.3.4. Gestión Documental	19
1.3.5. Contabilidad.....	20
1.3.6. Presupuesto.....	21
1.3.7. Ventanilla Única y custodia de bóveda	21
1.4. GESTION DEL RIESGO	21
1.4.1 Sistema Administrativo de Riesgo de Crédito - SARC	21
1.4.2 Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL)	23
1.4.3 Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO)	23
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 Articulación área financiera y créditos	27
1.6.2 Articulación área Subgerencia Comercial y de Cartera	27

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 2 de 46

1.6.3. Articulación área subgerencia administrativa	27
1.6.4 Contratación	28
1.6.5 Representación judicial	28
1.6.6 Control Disciplinario Interno	31
1.7 GESTION TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	31
1.7.1 Copias de Seguridad	31
1.7.2Mantenimientos preventivos o correctivos	32
1.7.3 Sistemas de Información	33
1.8 GESTION INFORMACION Y COMUNICACIONES	34
1.8.1Gestión de Comunicaciones y Difusión	34
1.8.2Gestión de Comunicaciones y Difusión:	36
1.8.3 Gestión de Comunicaciones y Difusión	36
1.8.4Comunicación Interna	37
1.8.5Estrategias de fortalecimiento institucional y atención al ciudadano	37
2. DEBILIDADES, FORTALEZAS, AMENAZAS Y OPORTUNIDADES ENCONTRADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU PROCESO.	37
2.1 Gestión Financiera	37
2.2 Gestión comercial y de cartera	38
2.3 Gestión Administrativa	38
2.4 Gestión del Riesgo	39
2.5 Gestión Planeación	40
2.6 Gestión Jurídica	41
2.7 Gestión Tecnología de la Información	41
2.8 Gestión Información y Comunicaciones	42
3 ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS A REALIZAR	42
4. LOGROS OBTENIDOS DURANTE EL PERIODO INFORMADO	44

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

INFORME DE GESTION II 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 II TRIMESTRE DE 2026

1.1. GESTION FINANCIERA

- Se realizaron nueve (09) comités de crédito, donde se aprobaron 33 solicitudes de crédito por valor de \$1.183.338.935, detallado de la siguiente manera:

CRÉDITOS APROBADOS DESDE ABRIL A JUNIO DE 2026			
LÍNEA DE CRÉDITO	MUNICIPIO	CANTIDAD	MONTO
EDUCATIVO LARGO PLAZO	ARAUCA	2	\$ 104.003.757,00
	SARAVENA	2	\$ 60.535.200,00
	TAME	1	\$ 30.815.928,00
CRÉDITOS EDUCATIVOS LARGO PLAZO		5	\$ 195.354.885,00
EDUCATIVO CORTO PLAZO	ARAUCA	2	\$ 19.580.430,00
	ARAUQUITA	1	\$ 7.003.620,00
TOTAL, CRÉDITOS EDUCATIVOS		14	\$ 26.584.050,00
LIBRANZA	ARAUCA	11	\$ 626.000.000,00
	TAME	3	\$ 43.000.000,00
	ARAUQUITA	3	\$ 69.000.000,00
	FORTUL	2	\$ 45.000.000,00
	SARAVENA	5	\$ 142.400.000,00
	PUERTO RONDON	1	\$ 36.000.000,00
TOTAL, CRÉDITOS DE LIBRANZA		25	\$ 961.400.000,00
CRÉDITOS COLOCADOS		33	\$ 1.183.338.935,00

La colocación de cartera alcanzó un total de \$1.183.338.935 distribuidos en 33 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 136 estudiantes en periodo reportado, los cuales presentaron el siguiente comportamiento:

SÍNTESIS	
CRÉDITOS DESEMBOLSADOS	93
CRÉDITOS LIQUIDADOS	35
ESTUDIANTES NIVELANDO	2
ESTUDIANTES LEGALIZANDO	3
CRÉDITOS PENDIENTES DE DESEMBOLSO	3
NO PRESENTARON DOCUMENTACIÓN	0
TOTAL, ESTUDIANTES	136

Informe detallado de los Negocios de cuentas en participación (Dique Vía, Interventoría Dique, Agua Linda y Puerto Nariño).

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

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	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 Durante este primer trimestre se recibió utilidad por el Consorcio Agualinda de \$236,791,773 y abono a capital de \$344,434,016,78. <i>Se amplió el plazo de recuperación de esta inversión hasta 24/08/26. Como supervisora me mantengo en constante comunicación con el respectivo municipio.</i>

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

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

VALOR	PERIODO	BANCO	TASA	RENDIMIENTOS
\$10.000.000.000	09/04/26 – 09/07/2026	POPULAR	11.55% E.A	\$277.030.000

Las cuentas bancarias de ahorro y Corrientes generaron rendimientos financieros por un valor total de \$ 436.626.960,06

DESCRIPCIÓN TERCERO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL GENERAL
BANCO AGRARIO	1.947.295,00	1.424.157,00	2.318.075,00	5.689.527,00
BANCO CAJA SOCIAL S.A.	275.034,22	118.873,38	1.807,39	395.714,99
BANCO DE BOGOTA	64.743,00	248.222.160,00	55.948.616,00	304.235.519,00
BANCO POPULAR	6.652.856,19	2.992.339,98	2.909.552,62	12.554.748,79
BANCOLOMBIA	901.339,48	890.120,55	825.576,41	2.617.036,44
BBVA	33.816.103,41	29.408.384,86	39.371.018,29	102.595.506,56
DAVIVIENDA	2.604.384,07	2.848.442,79	3.086.080,42	8.538.907,28
TOTAL GENERAL	46.261.755,37	285.904.478,56	104.460.726,13	436.626.960,06

CONCLUSIONES: Durante el periodo evaluado, el proceso de Gestión Financiera presentó un cumplimiento medio de sus objetivos, evidenciado en la adecuada ejecución de las actividades de colocación y administración de recursos. La colocación de créditos alcanzó un total de \$1.183.338.935 distribuidos en 33 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.

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, al igual que el fortalecimiento institucional con la elaboración de procedimientos del área.

1.2. GESTION COMERCIAL Y DE CARTERA

1.2.1. Gestión de colocación de créditos

Para el segundo trimestre de abril a junio de 2026, 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.

Radicación de Solicitudes de crédito: En el transcurso del II trimestre del año 2026, la Subgerencia Comercial y de Cartera recibió un total de 33 solicitudes de crédito, distribuidas en los diferentes municipios. Adicionalmente, se gestionó un (1) procesos de normalización de cartera, lo que evidencia la continuidad de acciones orientadas a la recuperación de cartera del Instituto, coadyuvando a su sostenibilidad financiera.

LINEA CREDITO	DE	ARAUCA		ARAUQUITA		FOTUL		PUERTO RONDON		SARAVENA		TAME	
		CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR
LIBRANZA		13	652.500.000	3	69.000.000	2	45.000.000	3	92.500.000	2	79.651.110	2	20.000.000

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

EDUCATIVO	3	112.053.214	1	7.003.620	0	0	0		2	43.000.000	2	51.826.778
VIVIENDA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AGROPECUARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EMPRESARIAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INVERSIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	16	764.553.214	4	76.003.620	2	45.000.000	3	92.500.000	4	122.651.110	4	71.826.778

Las solicitudes de crédito fueron debidamente verificadas y posteriormente radicadas en la Subgerencia Financiera. En total son 33, y se distribuyeron así: Veinticinco (25) corresponden a créditos de libranza y siete (8) a créditos educativos.

En el municipio de Arauca se recibieron dieciséis (16) solicitudes por un valor total de \$764.553.214, en el municipio de Arauquita se radicaron cuatro (4) solicitudes por un valor de \$76.003.620, en Fortul, se radicaron dos (2) solicitudes por un valor de \$45.000.000; y Puerto Rondón se radicaron tres (3) solicitudes por un valor de \$92.500.000, en Saravena, cuatro (4) solicitudes por un valor de \$122.651.110; y en Tame, cuatro (4) solicitudes por un total de \$71.826.778. El monto total de todas las solicitudes asciende a \$ 1.172.534.722, En el municipio, Cravo no registra solicitudes

Hubo una (1) normalización por un valor de \$115.866.386.

LINEA DE CREDITO	ARAUCA	
	CANTIDAD	valor
LIBRANZA	1	115.866.386
Total	1	115.866.386

1.2.2. Gestión de cobro- Visitas

Arauca: Durante el segundo trimestre de 2026, la Subgerente Comercial y de Cartera, en conjunto con la Subgerente Financiera, realizó una visita institucional a la empresa ECOAMBIENTAL DE ARAUCA S.A.S. E.S.P, con el propósito de analizar la problemática relacionada con la mora en el cumplimiento de las obligaciones financieras por parte de funcionarios y de la empresa.

Como resultado del encuentro, se identificaron los principales factores que han incidido en el retraso de los pagos y se fortalecieron los canales de comunicación y coordinación entre ambas entidades, estableciendo alternativas orientadas a mejorar el recaudo y promover el cumplimiento oportuno de las obligaciones crediticias.

Arauquita: Durante el segundo trimestre de 2026, la oficina de Arauquita desarrolló actividades de promoción y colocación de las líneas de crédito de libranza y educativo dirigidas a funcionarios de la Alcaldía, docentes y personal de la Secretaría de Educación.

Como resultado de la gestión comercial, se colocaron cuatro (4) créditos, correspondientes a un (1) crédito educativo y tres (3) créditos por libranza.

Adicionalmente, el Instituto participó en el Encuentro Comunitario de Economías para la Vida, espacio en el que se promovieron las diferentes líneas de crédito institucionales.

En materia de cartera, se adelantaron gestiones de cobro a clientes con más de 120 días de mora y a usuarios con obligaciones vencidas, mediante llamadas, visitas y atención personalizada. Asimismo, se brindó acompañamiento permanente a los usuarios de forma presencial, telefónica y a través de WhatsApp.

Cravo Norte: Durante el segundo trimestre de 2026, la oficina del IDEAR en Cravo Norte fortaleció la gestión comercial mediante visitas a la Alcaldía Municipal, promoviendo la línea de crédito de libranza entre los funcionarios de planta.

Como resultado, se generó interés por parte de un funcionario para realizar una compra de cartera, trámite proyectado para el mes de julio, una vez se formalice el incremento salarial. Igualmente, se recopiló la documentación para una solicitud de crédito de libranza; sin embargo, el interesado desistió del proceso al recibir una oferta más favorable por parte de otra entidad financiera.

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

En el sector empresarial, se sostuvo una reunión con el gerente de la Empresa de Servicios Públicos Jagüey para presentar la línea de crédito de inversión destinada a la adquisición de un nuevo vehículo compactador, quedando pendiente una nueva reunión con participación de la administración municipal.

En cuanto a la gestión de cartera, se realizaron actividades permanentes de cobro mediante llamadas telefónicas, mensajes de WhatsApp y visitas domiciliarias y laborales, priorizando los clientes con más de 120 días de mora y aquellos en proceso de cobro jurídico.

Fortul: Durante el segundo trimestre de 2026 se desarrollaron acciones orientadas al fortalecimiento de las relaciones institucionales mediante visitas de seguimiento a entidades con convenios vigentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos y consolidar nuevas oportunidades de cooperación.

En materia de cartera, se implementó una estrategia integral de recuperación basada en llamadas telefónicas, visitas personalizadas y seguimiento continuo a usuarios con obligaciones vencidas. Estas acciones permitieron mejorar el recaudo y reducir los índices de morosidad en el municipio.

Como resultado de la gestión comercial, se aprobaron y colocaron dos (2) créditos en la modalidad de libranza para servidores públicos de la región. Adicionalmente, debido al cambio de sede de la oficina municipal, se ejecutaron actividades de divulgación para informar a la comunidad sobre la nueva ubicación, garantizando la continuidad de los servicios y la adecuada operación administrativa.

Puerto Rondón: En el segundo trimestre del año 2026 se realizó el respectivo cobro de la cartera del Municipio mediante llamada telefónica a los clientes, mencionando vencimientos de cuotas y posibles cobros jurídicos, también se hizo visita a la Administración Municipal y la empresa de Aguas Rondon para ofertar el portafolio de servicios del Instituto logrando la colocación de un crédito de libranza y dejando 4 créditos pendientes para el mes de julio ya que hizo falta alguna documentación.

Saravena: Durante el segundo trimestre de 2026, la oficina de Saravena desarrolló una amplia agenda comercial enfocada en el fortalecimiento de convenios y la promoción del portafolio institucional.

Se realizaron visitas a funcionarios de la Alcaldía Municipal, al Hospital del Sarare y a empresas con convenio para promover las líneas de crédito educativo y de libranza. Asimismo, se efectuó seguimiento permanente a la cartera morosa con el fin de recuperar pagos pendientes.

En el ámbito institucional, se presentó al alcalde Municipal una propuesta de financiación para el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), iniciativa que despertó interés por parte de la administración municipal.

Igualmente, se participó en una sesión del Concejo Municipal, con la presencia de la Gerencia General, la Subgerencia Comercial y de Cartera y la Subgerencia Financiera, donde se socializaron los alcances del convenio con la Alcaldía y las posibilidades de financiación para proyectos estratégicos del municipio.

También se adelantaron reuniones con el Hospital del Sarare y la Empresa Comunitaria de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Saravena (ECAAS), con el propósito de evaluar posibles operaciones de crédito institucional.

Como parte de la estrategia comercial, se realizaron visitas a emisoras locales para divulgar el portafolio de créditos del IDEAR y se inició la gestión para establecer un convenio con Cootransarare, proceso que continúa pendiente de concertación con la gerencia de la empresa.

Tame: Durante el segundo trimestre de 2026, la oficina de Tame centró su gestión en el fortalecimiento del recaudo y la promoción de las líneas de crédito institucionales.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 8 de 46

Se realizaron notificaciones personalizadas sobre el estado de las obligaciones de clientes con créditos agropecuarios, educativos, empresariales, de vivienda y libranza, obteniendo una respuesta positiva mediante el pago oportuno de cuotas y el mejoramiento del recaudo.

En materia comercial, se promovieron los créditos educativos a través de campañas de difusión por WhatsApp dirigidas a estudiantes universitarios, lo que permitió la radicación de solicitudes para créditos educativos y de libranza. Durante el trimestre se recibieron cinco (5) solicitudes de crédito entre ambas modalidades.

De manera permanente se efectuó seguimiento a la cartera vigente, vencida y en cobro jurídico mediante llamadas telefónicas y mensajes de texto, recordando el vencimiento de las cuotas y las implicaciones del incumplimiento. Estas acciones contribuyeron a fortalecer el recaudo y el cumplimiento de las obligaciones por parte de los clientes.

No se realizaron visitas a las entidades con las cuales existen convenios vigentes.

1.2.3. Gestión de Proyectos y Convenios

Durante el II trimestre de 2026 desde el área de proyectos se adelantaron diversas acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión comercial, el posicionamiento institucional, la recuperación de cartera y la articulación con entidades públicas y privadas del departamento de Arauca.

En materia de gestión comercial y posicionamiento institucional, se realizó la socialización del Plan de Mercadeo 2026 con los profesionales universitarios de la Subgerencia Comercial y de Cartera. Asimismo, se elaboró el plan de trabajo para el cumplimiento de las actividades contempladas en dicho plan, el cual fue remitido al Subgerente Comercial y de Cartera para su revisión y aprobación.

En cuanto a la gestión de convenios y libranzas, se realizó una visita al Hospital San Vicente con el propósito de revisar la situación de los créditos de libranza que presentan obligaciones en mora. Durante la reunión se contó con la participación del Tesorero y la Profesional de Talento Humano, a quienes se les entregó la base de datos de los funcionarios con obligaciones pendientes, con el fin de realizar la respectiva revisión y gestión para la recuperación de la cartera.

De igual manera, se adelantaron acciones de seguimiento y gestión con diferentes entidades y empresas, entre las cuales se destacan:

Envío de comunicaciones a la ESE Moreno y Clavijo, con el objetivo de realizar seguimiento a las obligaciones establecidas en el convenio y apoyar las acciones de recuperación de cartera.

Suscripción de un convenio de cooperación entre la Universidad Cooperativa de Colombia y el Instituto de Desarrollo de Arauca – IDEAR, con el propósito de fortalecer la línea de crédito educativo, tanto en su modalidad de corto como de largo plazo, ampliando las oportunidades de acceso a la educación superior.

Gestión adelantada con la empresa Disgregases para la suscripción de un convenio de libranza.

Visita a la empresa Radio Taxi Arauca, con el propósito de gestionar la suscripción de un convenio de libranza que permita ampliar la cobertura y facilitar el acceso de sus trabajadores a las líneas de crédito ofrecidas por el Instituto.

Por otra parte, en materia de gestión de proyectos, se avanzó en la formulación y estructuración del proyecto “Fortalecimiento del Capital Humano del Departamento de Arauca 2026”, con el objetivo de gestionar nuevamente su presentación y trámite ante las instancias competentes.

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

Como resultado de este proceso, el proyecto fue remitido al Comité de Inversión, con el propósito de presentar su versión final, realizar la respectiva revisión técnica y gestionar la aprobación del presupuesto requerido para su ejecución.

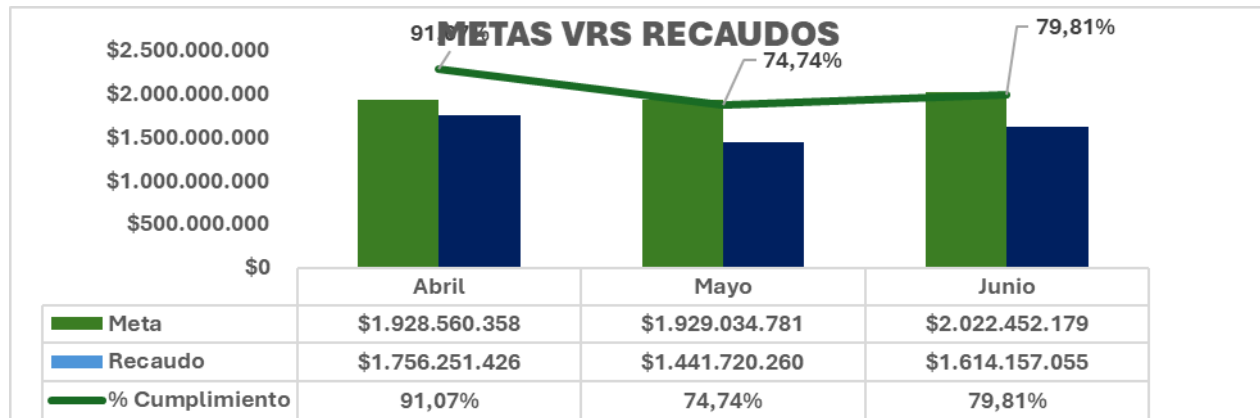
Finalmente, durante los días 5 y 6 de mayo de 2026, se atendió la auditoría de calidad, brindando el acompañamiento y suministrando la información requerida en el marco del proceso de evaluación del Sistema de Gestión de Calidad.



1.2.4. Recuperación de cartera

Para el segundo trimestre de 2026, el IDEAR estableció una meta proyectada de recaudo de cartera por valor de CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS. (\$5.880.047.318).

MES	META	RECAUDO	%
ABRIL	\$1.928.560.358	\$1.756.251.426	91,07%
MAYO	\$1.929.034.781	\$1.441.720.260	74,74%
JUNIO	\$2.022.452.179	\$1.614.157.055	79,81%
Total	\$5.880.047.318	\$4.812.128.741	81,84%



Durante el trimestre evaluado, el Idear alcanzó un recaudo efectivo de \$4.812.128.741, lo que representa un cumplimiento del 81,84% frente a la meta global establecida de \$5.880.047.318. Este resultado deja un faltante acumulado de \$1.067.918.577 (equivalente al 18,16% pendiente por recaudar).

Desempeño mensual

Abril presentó el mejor desempeño, con un cumplimiento de 91,07%, quedando a \$172.308.932 de la meta.

Mayo registró el menor cumplimiento (74,74%), con una brecha de \$487.314.521, siendo el mes que más impactó el resultado consolidado.

Junio mostró una recuperación frente a mayo, alcanzando un cumplimiento de 79,81%, aunque permaneció \$408.295.124 por debajo de la meta.

En conjunto, el trimestre cerró con un cumplimiento del 81,84%, impulsado por el buen resultado de abril, pero afectado por la disminución del recaudo en mayo y una recuperación parcial en junio.

1.2.5. Saldo de cartera

Al cierre de junio de 2026, la cartera activa al día, la cartera en cobro jurídico y la cartera educativa pendiente de liquidación registran un saldo total de \$55.431.343.058.

Para la medición del indicador de vencimiento de cartera se toma como base la cartera activa y en cobro jurídico, cuyo saldo asciende a \$53.006.116.097, con un índice de vencimiento de capital del 26,52 %. La cartera evaluada está conformada por 1.664 obligaciones, de las cuales 522 se encuentran en proceso de cobro jurídico, por un valor de \$15.615.392.456, equivalente al 29,5 % del total de las obligaciones.

Adicionalmente, 111 pagarés correspondientes a la línea educativa sin liquidar, por un valor de \$2.425.226.961, permanecen en etapa de estudio y aún no han sido incorporados a la cartera liquidada. En consecuencia, el total de los pagarés asciende a 1.775 obligaciones.

TOTAL, SALDOS DE CARTERA JUNIO 2026				
CONCEPTO	No. Pagaré	VALOR	VENCIDO	% VENCIM
SIN LIQUIDAR EDUCATIVA	111	2.425.226.961	-	-
VIGENTE NO EN PROCESO JURIDICO	1.142	37.390.723.641	1.347.701.626	3,60
VIGENTE EN PROCESO JURIDICO	522	15.615.392.456	12.710.687.701	81,40
TOTAL, CARTERA ACTIVA	1.775	55.431.343.058	14.058.389.327	26,52

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 11 de 46

1.2.6. Cartera Castigada

Durante el período de abril a junio de 2026, se logró recaudar un total de \$71,980.798, correspondiente a cartera castigada. Aunque esta cifra representa una tasa de recuperación baja en relación con el total de la cartera castigada, constituye un logro significativo, considerando la alta dificultad e ir recuperabilidad que normalmente caracteriza a este tipo de cartera.

CARTERA CASTIGADA RECAUDO	
MES	RECAUDO
Abril	19.641.544
Mayo	38.418.591
Junio	13.920.654
Total	71.980.789

Durante el trimestre se cancelaron 72 Pagares por pago total y 1 reestructuración

PAGARES CANCELADOS POR LINEAS ABRIL A JUNIO 2026			
LINEA	EFFECTIVO	REESTRUCTURADOS	TOTAL
ACTAS Y FACTURAS	0	0	0
AGROPECUARIO	4	0	4
COOPERATIVA	0	0	0
EDUCATIVO	17	0	17
BECAS	0	0	0
EMPRESARIAL	8	0	8
LIBRANZA	21	1	22
PRODUCCION SOCIAL	0	0	0
TESORERIA	0	0	0
INVERSION	0	0	0
VIVIENDA	21	1	21
INSTITUCIONAL	0	0	0
TOTAL	71	1	72

1.2.7. Calificación de la cartera

CALIFICACION DE CARTERA VENCIDA ACTIVA POR LINEA						
LINEA	A	B	C	D	E	TOTAL
ACTAS Y FACTURAS	-	-	-	-	-	-
AGROPECUARIO	38.296.756,00	14.096.822,00	217.490,00	-	164.510.389,00	217.121.457
COOPERATIVO	-	-	-	-	-	0
EDUCATIVO	12.503.031,00	33.355.181,00	25.915.926,00	-	11.722.805,00	83.496.943
BECAS	890.218,00	-	4.696.883,00	-	-	5.587.101
EMPRESARIAL	2.997.176,00	6.590.249,00	23.349.297,00	-	502.659.044,00	535.595.766
INVERSION	-	-	163.183.770,00	-	-	163.183.770
INSTITUCIONAL	7.556,00	-	-	-	-	7.556
LIBRANZA	12.793.681,00	37.812.470,00	58.586.760,00	23.988.823,00	55.887.198,00	189.068.932
VIVIENDA	10.880.720,00	29.327.742,00	22.401.235,00	-	91.030.404,00	153.640.101
TOTAL	78.369.138,00	121.182.464,00	298.351.361,00	23.988.823,00	825.809.840,00	1.347.701.626
CALIFICACION CARTERA TOTAL	26.307.958.435,00	8.721.946.061,00	1.457.667.082,00	780.026.208,00	780.026.208,00	37.390.723.641
% DE VENCIMIENTO	70,36	23,33	3,90	0,33	2,09	100,00
PAGARES	848	178	87	5	24	1142

De las 1.142 obligaciones hay 848 en A y 294 vencidas en calificación B, C, D y E.

	GESTIÓN PLANEACIÓN		Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN		Fecha: 17/06/2024
			Página: 12 de 46

CALIFICACION DE CARTERA VENCIDA EN COBRO JURIDICO ACTIVA POR LINEA						
LINEA	A	B	C	D	E	TOTAL
ACTAS Y FACTURAS			0	214.218.754	1.589.367.599	1.803.586.353
AGROPECUARIO	3.036.072	3.049.873		2.636.297	3.537.581.914	3.546.304.156
COOPERATIVO	0				102.845.411	102.845.411
EDUCATIVO	651.390	2.003.378	5.647.094	18.684.134	680.091.778	707.077.774
BECAS					269.002.152	269.002.152
EMPRESARIAL	0	604.250	5.012.153	6.349.577	3.448.344.256	3.460.310.236
INVERSION			13.128.741			13.128.741
INSTITUCIONAL					0	-
LIBRANZA		0	11.617.524	59.710.047	266.361.514	337.689.085
PRODUCCION SOCIAL					21.504.270	21.504.270
TESORERIA	0	0	0	0	0	-
VIVIENDA	9.522	178.997	5.054.498	12.221.183	2.431.775.323	2.449.239.523
TOTAL	3.696.984	5.836.498	40.460.010	313.819.992	12.346.874.217	12.710.687.701
CALIFICACION CARTERA TOTAL	98.343.438	53.787.397	359.912.731	762.108.452	14.341.240.438	15.615.392.456
% DE VENCIMIENTO	3,76	10,85	11,24	41,18	86,09	81,40
PAGARES	9	6	18	29	460	522

Las obligaciones con calificación E, suman 460 pagares, con un valor de \$ 14.341.240.438,00.

CALIFICACION DEL TOTAL DE LA CARTERA ACTIVA							
LINEA	A (0 - 30 DM)	B (31 A 90 DM)	C (91 A 120 DM)	C (121 A 180 DM)	D (181 A 360 DM)	E (+ 360 DM)	TOTAL
CARTERA SIN COBRO JURIDICO	26.307.958.435	8.721.946.061	960.921.118	496.745.964	123.125.855	780.026.208	37.390.723.641
CARTERA EN COBRO JURIDICO	98.343.438	53.787.397	27.139.951	332.772.780	762.108.452	14.341.240.438	15.615.392.456
TOTAL, CARTERA ACTIVA	26.406.301.873	8.775.733.458	988.061.069	829.518.744	885.234.307	15.121.266.646	53.006.116.097

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 JUNIO									
NO COBRO JURIDICO									
LINEA	No. PAG.	ARAUCA	ARAUQUITA	CRAVO NORTE	FORTUL	PUERTO RONDON	SARAVENA	TAME	TOTAL
NO EN COBRO JURIDICO	1186	4.247.855.022,00	1.276.915.956,00	230.625.059,00	174.541.144,00	201.249.837,00	1.556.008.931,00	1.697.994.911,00	9.385.190.860,00
CARTERA CASTIGADA EN COBRO JURIDICO									
LINEA	No. PAG.	ARAUCA	ARAUQUITA	CRAVO NORTE	FORTUL	PUERTO RONDON	SARAVENA	TAME	TOTAL
EN COBRO JURIDICO	123	971.785.224,00	79.670.542,00	21.703.518,00	100.082.087,00	30.600.000,00	43.392.821,00	33.347.154,00	1.280.581.346,00
TOTAL CARTERA CASTIGADA	1309	5.219.640.246,00	1.356.586.498,00	252.328.577,00	274.623.231,00	231.849.837,00	1.599.401.752,00	1.731.342.065,00	10.665.772.206,00
TOTAL PAGARES POR MUNICIPIOS		669	147	36	29	33	193	202	

Para el mes de junio el saldo de cartera castigada asciende a \$ 10.665.772.206,00

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

1.2.8. Gestión de Cobro

Cobro administrativo y Pre-jurídico:

- 485 mensajes de texto enviados a clientes con estado al día, como recordatorio de sus obligaciones.
- 1278 mensajes de texto correspondientes a cobro administrativo, dirigidos a usuarios con mora temprana
- 403 mensajes de texto de cobro Pre-jurídico, para clientes con mora avanzada.
- 84 clientes fueron alistados y remitidos para el inicio del proceso de cobro jurídico, según los criterios establecidos.
- 388 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 de abril a junio de 2026, se identificaron 173 clientes con más de 120 días de mora, según lo establecido en el Manual de Cartera. De acuerdo con las políticas internas, a partir de esta edad de mora se procede a realizar el alistamiento para asignar los casos al cobro jurídico.

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

- Abril: nueve (09) pagarés remitidos.
- Mayo: Ocho (08) pagarés remitidos.
- Junio: Quince (15) pagares remitidos

En total, se entregaron treinta y dos (32) procesos al cobro jurídico, correspondiente a los casos que cumplieron con los requisitos y validaciones establecidas para esta fase.

1.2.9. Otras actividades

- **Depuración de las obligaciones objeto de castigo:** Con corte al 30 de junio de 2026, se registraron 460 clientes clasificados en categoría E. Durante el periodo, se fortaleció el seguimiento a la cartera en cobro jurídico mediante acciones de control, actualización de información y coordinación con los profesionales externos responsables de los procesos.

Entre las principales actividades desarrolladas se destacan la revisión y seguimiento de las hojas de ruta correspondientes a los pagarés asignados y sustituidos, así como el envío de comunicaciones electrónicas orientadas a solicitar información, impulsar las actuaciones procesales y realizar seguimiento a los avances de los procesos jurídicos.

Asimismo, se efectuaron requerimientos para la actualización de información y la identificación de novedades relacionadas con los procesos priorizados, permitiendo mantener un mayor control sobre el estado y avance de las actuaciones judiciales.

Adicionalmente, se realizó la actualización del consolidado de seguimiento de la cartera castigada, el seguimiento a los pagarés en cobro jurídico y el cargue de las actuaciones procesales correspondientes. Como parte de las acciones de control y verificación, se revisó el estado real de los procesos y se validó la información relacionada con las obligaciones asignadas a los diferentes profesionales externos.

Estas acciones permitieron fortalecer el control y seguimiento de la cartera objeto de castigo, mantener actualizada la información de los procesos jurídicos y avanzar en la depuración de las obligaciones, como insumo para la adecuada gestión y recuperación de la cartera institucional.

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

- Reclamación de los siniestros de los clientes fallecidos ante la compañía aseguradora.
- En los municipios se llevaron a cabo visitas a las alcaldías ofertando el portafolio de servicio.
- Durante el periodo se realizaron tres (3) comités de cartera enfocados en el seguimiento y evaluación del proceso de recuperación de cartera vencida y las metas proyectadas.

- * Abril: 17/04/2026
- * mayo:22/05/2026
- * junio:19/06/2026

- se recibieron treinta y tres (33) solicitudes de crédito y una (1) normalización.
- Se cancelaron 72 créditos: 71 por pago total y 1 por normalización
- Se le envió correo a la gerencia con los clientes de 120 días en mora.

- * Abril: 14/04/2026
- * Mayo:11/05/2026
- * Junio:05/06/2026

- Se entregaron créditos a cobro jurídico treinta y dos (32) clientes con más 120 días en mora.

1.3. GESTION ADMINISTRATIVA

1.3.1. Gestión Administrativa

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2026, la Subgerencia Administrativa adelantó las actividades previstas en el Plan de Acción Institucional, orientadas al fortalecimiento de la gestión administrativa, del talento humano, la contratación pública y el cumplimiento de los planes institucionales, obteniendo los siguientes resultados:

Planeación y seguimiento institucional: En cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de seguimiento y evaluación, se remitió a la Oficina de Planeación el Informe de Gestión correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026, junto con el Plan de Acción ejecutado durante dicho período y los indicadores correspondientes al I trimestre de la vigencia 2026, como insumos para la consolidación y seguimiento de la gestión institucional.

De igual manera, se presentó ante la Gerencia el Acuerdo de Gestión de la Subgerencia Administrativa para la vigencia 2026 ajustado a las recomendaciones efectuadas, el cual fue suscrito el día 4 de junio de 2026, quedando formalmente adoptado para su ejecución y seguimiento.

Gestión Contractual: Durante el II trimestre de 2026, la Subgerencia Administrativa adelantó 7 actuaciones contractuales, correspondientes a 4 procesos precontractuales y 3 modificaciones contractuales, orientadas a garantizar la continuidad de los servicios y el adecuado funcionamiento institucional.

En materia precontractual, se adelantaron 4 procesos para la contratación de servicios relacionados con:

- Apoyo operativo y asistencial para el desarrollo de actividades de servicios generales.
- Realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso, aplicación de la batería de riesgo psicosocial y análisis de puestos de trabajo.
- Desarrollo de actividades de bienestar social para los servidores públicos y apoyo a la gestión administrativa y misional del Instituto.
- Servicios requeridos para el fortalecimiento y desarrollo de las actividades institucionales.

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

Asimismo, se tramitaron 3 modificaciones contractuales, mediante adiciones de valor y plazo, con el propósito de garantizar la continuidad de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las áreas de Talento Humano, Jurídica y Seguridad y Salud en el Trabajo.

En términos generales, las actuaciones adelantadas durante el periodo permitieron fortalecer la gestión contractual de la Subgerencia Administrativa y garantizar la continuidad de los servicios necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas e institucionales.

Actos Administrativos: Se expidieron los actos correspondientes a:

- Comisiones de servicio
- Encargos
- Autorizaciones de capacitación

Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA: En cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) para el segundo trimestre de la vigencia 2026, la Subgerencia Administrativa desarrolló estrategias de sensibilización y promoción de buenas prácticas ambientales dirigidas a los servidores públicos del Instituto de Desarrollo de Arauca – IDEAR, con el propósito de fortalecer la cultura institucional en materia de uso eficiente de los recursos naturales y manejo adecuado de los residuos.

Durante el periodo se ejecutaron las siguientes campañas institucionales, difundidas mediante correo electrónico institucional:

- ✚ 27 de abril de 2026 ○ Campaña "¡Ahorremos energía, cuidemos el planeta!", orientada al uso racional y eficiente de la energía eléctrica.
 - Flyer "¿Sabes qué elementos consumen más energía en nuestra oficina? ¡Échale un vistazo!", mediante el cual se sensibilizó a los servidores públicos sobre los equipos de mayor consumo energético y las acciones para optimizar su uso.
 - Poema ambiental "Luz que cuidas, futuro que enciendes", como estrategia de apropiación de la cultura del ahorro de energía.
- ✚ 5 de mayo de 2026 ○ Campaña institucional "Ahorro de papel en la oficina", encaminada a promover la disminución del consumo de papel mediante la impresión responsable y el uso preferente de herramientas digitales.
- ✚ 13 de mayo de 2026 ○ Infografía "Uso racional y eficiente del agua en nuestras oficinas", mediante la cual se socializaron los principales puntos de consumo de agua dentro de las instalaciones y las recomendaciones para su uso responsable.
- ✚ 29 de mayo de 2026 ○ Infografía "Manejo adecuado de residuos", orientada a fortalecer las prácticas de separación en la fuente y disposición adecuada de los residuos generados en la entidad.
- ✚ Flyer "Ahorremos agua", con recomendaciones prácticas para fomentar el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico.

Indicadores ambientales

En desarrollo del seguimiento a los indicadores establecidos en el PIGA, se realizó el monitoreo del consumo de insumos y servicios públicos, obteniendo los siguientes resultados:

Consumo de bolsas para residuos sólidos

CONSUMO DE BOLSAS PARA RESIDUOS SÓLIDOS

A continuación, se presenta el consumo de bolsas para residuos sólidos correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2026:

MES	CANTIDAD DE BOLSAS CONSUMIDAS	VARIACIÓN FRENTE AL MES ANTERIOR
 Abril	252	-
 Mayo	243	-9 (-3,57 %)
 Junio	243	0 (0,00 %)



Se evidencia una **disminución en el consumo** de bolsas para residuos entre abril y mayo, resultado asociado a las campañas de sensibilización sobre manejo adecuado de residuos y uso responsable de los insumos institucionales.

Al analizar la información, se observa una disminución del consumo entre los meses de abril y mayo, pasando de 252 a 243 bolsas, lo que representa una reducción de 9 unidades, equivalente al 3,57 %. Para el mes de junio, el consumo se mantuvo estable con respecto a mayo, registrando igualmente 243 bolsas, lo que evidencia un comportamiento constante en el uso de este insumo.

La reducción registrada puede atribuirse a las estrategias institucionales orientadas al uso racional de los elementos de aseo, entre ellas las campañas de sensibilización sobre la adecuada separación de residuos, el manejo responsable de los insumos y el fortalecimiento de las prácticas de austeridad al interior de la entidad.

Consumo de papel tamaño carta

CONSUMO DE PAPEL TAMAÑO CARTA

A continuación, se presenta el consumo de papel tamaño carta correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2026:

MES	RESMAS CONSUMIDAS	VARIACIÓN FRENTE AL MES ANTERIOR
 Abril	30	-
 Mayo	17	-13 (-43,33 %)
 Junio	17	0 (0,00 %)



Se evidencia una **disminución en el consumo** de papel tamaño carta entre abril y mayo, resultado asociado a las campañas de sensibilización sobre uso responsable de los insumos institucionales y la adopción de buenas prácticas de impresión.

Como resultado de las campañas institucionales dirigidas al ahorro y uso eficiente de la energía, se efectuó el análisis comparativo del consumo eléctrico del segundo trimestre de la vigencia 2026:

Período	Consumo (kWh)	Valor Energía	Alumbrado Público	Valor Total
10 de abril al 12 de mayo de 2026	6.277	\$7.030.360	\$859.400	\$7.889.760
13 de mayo al 12 de junio de 2026	5.879	\$6.589.410	\$1.033.000	\$7.622.410

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

El análisis evidencia una disminución de 398 kWh en el consumo de energía eléctrica y una reducción de \$267.350 en el valor total facturado durante el periodo evaluado, lo cual refleja el impacto positivo de las campañas de sensibilización implementadas y el compromiso de los servidores públicos con el uso racional y eficiente de la energía.

Los resultados obtenidos serán objeto de seguimiento permanente durante el segundo semestre de la vigencia 2026, con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental.

1.3.2. Gestión Talento Humano

Durante el II trimestre de 2026, se desarrollaron las actividades programadas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar Social, Administración del Talento Humano y Gestión de Nómina, contribuyendo al fortalecimiento del bienestar, la seguridad y las condiciones laborales de los servidores públicos del IDEAR.

EJECUCION DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO- PETH					META AUAL	II 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	38	93%
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						93%	

El Plan Estratégico de Talento Humano – PETH presentó para el II trimestre de 2026 un cumplimiento del 93%, 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.

Plan Institucional de capacitación PIC: Se desarrollaron 7 temáticas de capacitación correspondientes al Plan Institucional PIC 2026, tales como:

- Implementación estratégica de la política de relación estado ciudadano: 1,2 y 3.
- XVII Congreso Nacional: Contratación Estatal: 4,5 y 6.
- IV Congreso Nacional Gestión del Riesgo en el sector público: 4.
- Gestión Administrativa 4.0 para secretarías, técnicos y asistentes: Competencias del Servidor Público 4.0 IA- MIPG – PHVA: 7,8 y 9.
- Inteligencia Artificial generativa aplicada a la productividad financiera: 3 y 11.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 18 de 46

- Actualización integral en proyectos de inversión pública 2026: MGA WEB, PIIP, Banco de proyectos territorio, SUIO, BPIN, SGR/SPGR, mis, ajustes presupuestales e inteligencia artificial aplicada; ruta práctica para registrar proyectos viables, gestionar recursos, evitar devoluciones técnicas y fortalecer la trazabilidad ante el DNP y el SGR: 4.
- Capacitación sobre Burnout Digital: 12.

Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Durante el periodo evaluado, el Plan Anual de Trabajo del SG-SST alcanzó un 90% de ejecución, logrando el cumplimiento de 28 de las 31 actividades programadas. Entre las principales acciones desarrolladas se encuentran la gestión con la ARL Positiva para la realización de capacitaciones programadas, elaboración de informes de ausentismo laboral y del SG-SST, inspecciones locativas y de botiquines, realización de pausas activas, actualización del perfil sociodemográfico y de la documentación del sistema, así como la elaboración de informes mensuales de inspección.

Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026: En desarrollo del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la vigencia 2026, se ejecutaron las actividades y auxilios dirigidos a los servidores públicos, obteniéndose los siguientes resultados:

Reconocimiento cumpleaños :4
Auxilio Estudiantil Hijos sindicalizados :2
Auxilio Estudiantil Hijos no sindicalizados :1
Auxilio particular :1
Auxilio educativo :1
Bono de gafas y lentes :4

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.

Administración y Desarrollo del Talento Humano: Se adelantaron actividades relacionadas con la gestión administrativa del personal, incluyendo la expedición de actos administrativos asociados con vacaciones, incapacidades por enfermedad general, bonificación por servicios prestados, encargos, licencias por luto e incentivos.

Asimismo, se realizó la gestión y seguimiento a capacitaciones en temas como MIPG y prevención del lavado de activos; la actualización de hojas de vida en el SIGEP conforme a la normatividad vigente; la elaboración y actualización de siete (7) procedimientos de Talento Humano en el marco del Sistema de Gestión de Calidad; y la revisión de 34 historias laborales.

De igual manera, se adelantaron acciones relacionadas con la revisión del proceso de convocatoria para proveer una vacante definitiva ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, el reporte del formulario “Más Jóvenes en el Estado”, el diligenciamiento del diagnóstico en el aplicativo EDL-APP y la realización de mesas técnicas para el análisis de solicitudes de incentivos.

Gestión de Nómina y Seguridad Social: Se realizó oportunamente la liquidación de la nómina administrativa, aportes al Sistema de Seguridad Social, pagos retroactivos y descuentos por libranza, así como la entrega de desprendibles de nómina. Igualmente, se elaboraron certificaciones laborales, informes relacionados con licencias e incapacidades y los respectivos reportes a la Subgerencia Administrativa.

En conjunto, las actividades desarrolladas durante el II trimestre permitieron avanzar en el cumplimiento de las responsabilidades asociadas a la administración del talento humano, garantizando la gestión oportuna de los procesos laborales, de bienestar, seguridad y salud en el trabajo y desarrollo institucional.

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

1.3.3. Gestión Almacén

Durante el II trimestre de 2026, se desarrollaron actividades orientadas al adecuado control, administración y actualización de los inventarios y bienes institucionales.

Se realizaron oportunamente las entradas y salidas de almacén en el sistema IAS, de acuerdo con las requisiciones de elementos de consumo y la adquisición de nuevos equipos tecnológicos, permitiendo mantener actualizados los saldos de bodega y el control de las existencias institucionales.

Asimismo, se elaboraron y remitieron mensualmente a la Subgerencia Administrativa los reportes de existencias y saldos de bodega. Durante el trimestre se enviaron los tres reportes correspondientes a los cierres mensuales, fortaleciendo el seguimiento y control de los elementos de consumo.

En materia de control de inventarios, se realizó la actualización de los inventarios individuales de bienes devolutivos asignados a los 34 servidores de planta del IDEAR, así como la verificación física de los bienes asignados. Igualmente, se actualizaron los formatos de inventario individual y actas de entrega de bienes devolutivos.

Como parte del fortalecimiento documental y del Sistema de Gestión de Calidad, se realizaron ajustes y actualizaciones a los procedimientos de Baja de Bienes, Baja por Pérdida o Hurto de Bienes y Actualización de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles, atendiendo las observaciones realizadas por la Oficina de Calidad. De igual manera, se revisó y remitió para actualización el Manual de Bienes.

Adicionalmente, se elaboraron los informes de bienes inmuebles propiedad del IDEAR y se realizó el respectivo reporte ante el SIGA. Se efectuó la transferencia documental correspondiente a la vigencia 2024, cumpliendo con el cronograma establecido, y se atendió la auditoría interna al Sistema de Gestión.

En general, las actividades desarrolladas durante el II trimestre permitieron mantener actualizado el control de inventarios, fortalecer los procedimientos de administración de bienes y garantizar el adecuado seguimiento a las existencias y activos institucionales.

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 II 2026			
ACTIVIDAD	ABRIL	MAYO	JUNIO
RECEPCION Y ORGANIZACIÓN DE CRÉDITOS NUEVOS	7 EXPEDIENTES	17 EXPEDIENTES	3 EXPEDIENTES
CONSULTA Y PRÉSTAMOS DE EXPEDIENTES	45 PRESTAMOS	87 PRESTAMOS	72 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
DIGITALIZACIÓN CRÉDITOS CANCELADOS	18 EXPEDIENTES / 1827 IMÁGENES	Actividad sin realizar por daño en scanner	Actividad sin realizar por daño en scanner
DIGITALIZACIÓN CRÉDITOS CANCELADOS (ARCHIVO INACTIVO)	63 EXPEDIENTES REVISADO/ 6 pendientes por SCANEADOS/ daño en equipo	Actividad sin realizar por daño en scanner	134 EXPEDIENTES REVISADOS / 38 SCANEADOS/1298 IMAGENES
INTERVENCIÓN DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN DE EXPEDIENTES DE LÍNEAS DE CRÉDITOS, PARA	6 CAJAS (31 EXPEDIENTES)	27 CAJAS (124 EXPEDIENTES)	22 CAJAS (71 EXPEDIENTES)

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 20 de 46

VERIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO E IAS, Y ROTULACIÓN			
---	--	--	--

Además de las actividades operativas descritas anteriormente, es importante mencionar que el proceso de Gestión Documental culminó 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

Durante el II trimestre de 2026, se desarrollaron actividades orientadas a garantizar la confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera y contable del IDEAR, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la normatividad vigente.

Se realizó la revisión, validación y conciliación de los registros contables y financieros, contribuyendo al adecuado cuadro del Balance General y garantizando la consistencia de la información para la toma de decisiones y la presentación de informes ante los diferentes grupos de interés.

Asimismo, se revisaron y validaron los registros contables correspondientes a las operaciones realizadas por la Entidad y las cuentas por pagar generadas durante el periodo, fortaleciendo el control y seguimiento de las obligaciones financieras.

En materia tributaria, se adelantaron los procesos de liquidación, presentación y verificación del pago oportuno de los impuestos ante las entidades competentes, garantizando el cumplimiento de las obligaciones tributarias y reduciendo el riesgo de sanciones.

De igual manera, se revisaron y validaron los registros presupuestales del periodo, verificando la correcta incorporación y consistencia de la información financiera.

Durante el trimestre se presentaron, a través de la plataforma CHIP, los informes correspondientes al primer trimestre ante la Contaduría General de la Nación, dando cumplimiento a las obligaciones de reporte institucional.

Adicionalmente, se mantuvo articulación con las diferentes áreas generadoras de información financiera y contable, con el propósito de verificar la razonabilidad, veracidad y consistencia de los datos registrados, garantizando la presentación de información confiable ante los organismos de control y la alta dirección.

Finalmente, se participó en espacios de capacitación institucional relacionados con clima laboral y el uso e importancia de la inteligencia artificial, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias del talento humano.

En conjunto, las actividades desarrolladas permitieron fortalecer el control contable, garantizar el cumplimiento de las obligaciones financieras, tributarias y de reporte, y asegurar la disponibilidad de información confiable y oportuna para la toma de decisiones institucionales.

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

1.3.6. Presupuesto

Durante el periodo se desarrollaron actividades relacionadas con la gestión, ejecución y seguimiento presupuestal de la entidad, atendiendo las solicitudes de las diferentes dependencias y garantizando la correcta afectación de los rubros presupuestales correspondientes.

Se efectuó la expedición y registro de los documentos presupuestales requeridos, así como la gestión de pagos y demás operaciones asociadas a la ejecución del presupuesto, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos y la aplicación de los descuentos de ley.

Asimismo, se realizó el seguimiento y actualización de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, la elaboración de reportes periódicos y estados presupuestales para las áreas correspondientes, y las actividades necesarias para los cierres presupuestales mensuales.

De igual manera, se atendieron las necesidades de ajustes y movimientos presupuestales, junto con las actividades de organización, archivo y custodia de la documentación soporte. Finalmente, se brindó apoyo al Sistema de Gestión de Calidad, mediante la aplicación y verificación de los formatos institucionales vigentes.

1.3.7. Ventanilla Única y custodia de bóveda

Durante el segundo trimestre de 2026 se desarrollaron actividades relacionadas con la gestión y trámite de las comunicaciones oficiales de entrada y salida, así como con la administración y custodia de títulos valores y documentación bajo responsabilidad de la entidad.

En el periodo se gestionaron 199 comunicaciones de entrada y 25 comunicaciones externas de salida, garantizando su correspondiente trámite y control. Asimismo, se atendieron 82 préstamos de títulos valores para cobro jurídico y se realizaron 94 retiros de bóveda por pago total, contribuyendo al adecuado control, custodia y seguimiento de la documentación y valores administrados por la entidad.

Estas actividades permitieron fortalecer la gestión documental, el control de los títulos valores y la seguridad de la información y documentación bajo custodia, así como apoyar los procesos administrativos y jurídicos relacionados con la recuperación de cartera y la cancelación de obligaciones.

1.4. GESTION DEL RIESGO

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 segundo 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 abril y el 30 de junio de 2026, el Instituto aprobó un total de (33) créditos, por un monto acumulado de \$ 1.183.338.935 distribuidos entre créditos educativos y créditos de libranza.

Del total colocado:

8 créditos correspondieron a la línea educativa, por valor de \$ 221.938.935
25 créditos correspondieron a la línea de libranza, por valor de \$ 961.400.000

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

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 2026									
LINEA DE CREDITO	MUNICIPIO	ABRIL		MAYO		JUNIO		TOTALES	
		CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	MONTO
CREDITO EDUCATIVO A LARGO PLAZO	ARAUCA			1	11.555.973	1	92.447.784,00	2	\$ 104.003.757,00
	SARAVENA	1	19.404.000	1	41.131.200			2	\$ 60.535.200,00
	TAME	1	30.815.928					1	\$ 30.815.928,00
	ARAUQUITA							0	\$ -
	CRAVO NORTE							0	\$ -
	PUERTO RONDON							0	\$ -
	FORTUL							0	\$ -
TOTAL EDUCATIVOS LARGO PLAZO		2	50.219.928	2	52.687.173	1	92.447.784	5	\$ 195.354.885,00
EDUCATIVO CORTO PLAZO	ARAUCA					2	19.580.430,00	2	\$ 19.580.430,00
	TAME							0	\$ -
	ARAUQUITA			1	7.003.620			1	\$ 7.003.620,00
TOTAL CREDITOS CORTO PLAZO		-	-	1	7.003.620	2	19.580.430,00	3	\$ 26.584.050,00
TOTAL CREDITOS EDUCATIVOS		2	50.219.928	3	59.690.793	3	112.028.214,00	8	\$ 221.938.935,00
CREDITO DE LIBRANZA	ARAUCA	3	110.000.000	5	335.000.000	3	181.000.000,00	11	\$ 626.000.000,00
	TAME	3	43.000.000					3	\$ 43.000.000,00
	SARAVENA	3	99.400.000	1	8.000.000	1	35.000.000,00	5	\$ 142.400.000,00
	ARAUQUITA			3	69.000.000			3	\$ 69.000.000,00
	FORTUL					2	45.000.000,00	2	\$ 45.000.000,00
	PUERTO RONDON					1	36.000.000,00	1	\$ 36.000.000,00
	CRAVO NORTE							0	\$ -
TOTAL CREDITOS COLOCADOS LIBRANZA		9	252.400.000	9	412.000.000	7	297.000.000,00	25	\$ 961.400.000,00
TOTAL CREDITOS DE FOMENTO	ARAUCA	-	-			-	-	0	\$ -
TOTAL CREDITOS COLOCADOS IDEAR		11	302.619.928	12	471.690.793	10	409.028.214,00	33	\$ 1.183.338.935,00

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.

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.

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.

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

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.

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.

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 abril, mayo y junio 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 junio, 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 segundo trimestre de la vigencia 2026, la Oficina de Riesgos realizó seguimiento, pero no se registran eventos en este segundo trimestre del año relacionados con la gestión del riesgo operativo institucional, los cuales no fueron reportados por las dependencias involucradas y gestionados conforme a los procedimientos establecidos dentro del Sistema de Administración del Riesgo Operativo – SARO.

identificación de acciones de mejora para mantener este comportamiento y 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

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

el Instituto, incluyendo sus características principales, condiciones contractuales, garantías, porcentajes de utilidad y estado actual.

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

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 junio 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.

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

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

Abril: Se realizaron un total de 11 consultas relacionadas con la evaluación de riesgos Sarlaft personas naturales.

Mayo: Se efectuaron 12 consultas a personas naturales, continuando con la revisión y actualización de la base de datos y 1 consulta a persona jurídica.

Junio: Se realizaron 11 consultas a personas naturales y 1 de persona jurídica.

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.

1.5. GESTION PLANEACION

Durante el II Trimestre de la vigencia 2026, la Oficina de Planeación desarrolló actividades orientadas a la planeación institucional, seguimiento y evaluación de la gestión, fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, administración y actualización del Sistema Integrado de Gestión, transparencia y mejoramiento institucional, así como al acompañamiento técnico de los diferentes procesos de la Entidad.

Entre las principales actividades desarrolladas se destacan:

Seguimiento y evaluación de la gestión institucional: Se realizó la consolidación y seguimiento de los instrumentos de planeación correspondientes al primer trimestre de 2026, incluyendo el Plan Institucional, Plan de Acción e indicadores de gestión por procesos, cuyos resultados fueron consolidados y presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGYD, mediante Acta No. 8 de 2026, y posteriormente publicados en la página web institucional.

Elaboración y consolidación del Informe de Gestión: Se recopiló, revisó y consolidó la información reportada por los diferentes procesos de la Entidad para la elaboración del Informe de Gestión correspondiente al I trimestre de 2026, fortaleciendo el seguimiento al cumplimiento de metas, objetivos e indicadores institucionales.

Fortalecimiento del MIPG y del Sistema Integrado de Gestión: Se adelantaron acciones de acompañamiento y asesoría técnica a los procesos institucionales para fortalecer la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como el cumplimiento de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

Seguimiento a indicadores y planes institucionales: Se efectuó el acompañamiento a los responsables de los procesos en el reporte, revisión y seguimiento de los indicadores de gestión, metas y actividades programadas, promoviendo la identificación de avances, dificultades y oportunidades de mejora.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGYD: En calidad de Secretaría Técnica, se realizó la convocatoria, preparación de los temas, consolidación de soportes, elaboración y trámite de las actas correspondientes a las sesiones realizadas durante el trimestre:

CIGYD No. 07 – 14 de abril de 2026.

CIGYD No. 08 – 19 de mayo de 2026.

CIGYD No. 09 – 23 de junio de 2026.

Gestión documental del Sistema Integrado de Gestión: Se realizó la revisión de procedimientos, formatos, matrices, planes y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión, atendiendo las solicitudes de los diferentes procesos y verificando su correspondencia con los lineamientos institucionales.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 26 de 46

Acompañamiento a los procesos institucionales: Se brindó asistencia técnica y orientación a las diferentes dependencias en materia de planeación, seguimiento, elaboración y actualización de documentos, instrumentos de gestión, planes de mejoramiento y demás requerimientos relacionados con el fortalecimiento de la gestión institucional.

Planes de mejoramiento: Se brindó acompañamiento técnico a los procesos en la formulación, actualización y seguimiento de planes de mejoramiento, orientados a atender oportunidades de mejora y resultados derivados de ejercicios de evaluación y medición institucional.

FURAG y fortalecimiento del MIPG: Se adelantaron actividades relacionadas con la revisión, análisis, reporte y seguimiento de los resultados del Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión – FURAG, así como acciones de acompañamiento para la formulación y seguimiento del correspondiente plan de mejoramiento, con el propósito de fortalecer el desempeño institucional en las dimensiones y políticas del MIPG.

Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA: Se adelantaron actividades de revisión y organización de la información institucional requerida para el reporte y cumplimiento de los criterios asociados al Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA, en articulación con las dependencias responsables de generar y publicar la información.

Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP: Se avanzó en la planificación, estructuración y actualización del documento y matriz del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026, articulando las acciones institucionales relacionadas con transparencia, acceso a la información, participación ciudadana, integridad, gestión de riesgos de corrupción y demás componentes aplicables.

Gestión de riesgos: Se brindó acompañamiento y se participó en actividades de fortalecimiento de la gestión del riesgo institucional, incluyendo la asistencia al Congreso de Gestión del Riesgo, como espacio de actualización y fortalecimiento de conocimientos para la aplicación de herramientas y metodologías relacionadas con esta materia.

Socialización y comunicación del Sistema Integrado de Gestión: desde la oficina de calidad, se promovió la apropiación del Sistema Integrado de Gestión mediante la elaboración y difusión de infografías, piezas informativas y comunicaciones institucionales dirigidas a los servidores públicos, relacionadas con los instrumentos, procedimientos y lineamientos del SIG.

Seguimiento a compromisos y requerimientos institucionales: Se realizó el seguimiento a compromisos derivados de los diferentes ejercicios de planeación, comités y requerimientos institucionales, así como la articulación con las dependencias responsables para la recopilación y consolidación de información.

Apoyo a la programación institucional: Se adelantaron las gestiones administrativas necesarias para la programación de reuniones y sesiones de las instancias institucionales, incluyendo las solicitudes relacionadas con la realización del Consejo Directivo.

En términos generales, durante el II trimestre de 2026, la Oficina de Planeación concentró su gestión en el seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación, el fortalecimiento del MIPG y del Sistema Integrado de Gestión, el acompañamiento técnico a los procesos, la gestión documental, el seguimiento a planes de mejoramiento y la atención de los diferentes instrumentos de medición y reporte institucional, contribuyendo a fortalecer la articulación entre la planeación, la ejecución, el seguimiento y el mejoramiento continuo de la gestión del IDEAR.

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:

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 27 de 46

1.6.1 Articulación área financiera y créditos

Créditos Educativos: Se emitió concepto favorable o no favorable de acuerdo respecto a los 11 créditos educativos 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.

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 17 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 22 carpetas debidamente soportas para la elaboración de los conceptos de libranza de las diferentes entidades que cuentan con convenios con el Instituto, conforme a lo establecido en el Manual de Crédito y Cartera vigente.

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

Otros conceptos: No se presentaron.

1.6.2 Articulación área Subgerencia Comercial y de Cartera

Resolución Gastos Judiciales: Se remite del área de Presupuesto un total de 05 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 08 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.

1.6.3. Articulación área subgerencia administrativa

Cancelación de hipoteca: A la oficina de Jurídica se allegaron de la Ventanilla única, 20 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 durante la fecha del trimestre a reportar.

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

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

como término general 15 días para su respuesta y 10 en algunos casos, durante el presente periodo se recibieron 13 derechos de petición radicados y/o tramitados ante la oficina jurídica, los cuales fueron resueltos dentro del término.

Rendición contratos en plataforma SIA observa: La oficina asesora Jurídica ha realizado de manera cumplida durante los primeros días de cada mes la correspondiente rendición de contratos suscritos e iniciados en la plataforma SIA OBSERVA, la última rendición correspondió al mes de junio de 2026, soporte del cargue fue remitido al correo electrónico de Gerencia; control interno y oficina de riesgos.

MES	CONTRATOS RENDIDOS	VALOR
Abril	1	64.990.000
Mayo	1	99.921.320
Junio	3	36.388.000

1.6.4 Contratación

A continuación, se relaciona la contratación en proceso y ejecutada por parte de la entidad entre el II 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 ADICIONALES	VALOR ADJUDICADO EN EL TRIMESTRE (Millones de \$)
CONTRATACIÓN DIRECTA	2	2	13	116.500.000	24.000.000
MÍNIMA CUANTÍA	1	1	0		12.388.000
CONCURSO DE MÉRITOS	0	0	0		0
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	2*	1	0	0	99.921.320
LICITACIÓN PÚBLICA	0	0	0		0
DESIERTOS	0	0	0		0

PROCESOS ADELANTADOS TIENDA VIRTUAL: Durante el trimestre no se suscribieron órdenes de compra.

1.6.5 Representación judicial

PROCESOS ADELANTADOS EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA

Durante el II 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

DEFENSA JUDICIAL: Durante el II 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.

PROCESOS ADELANTADOS EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA

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

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN
1	Contenciosa Administrativa	81001 3333 001 2023 00085 00	Acción popular	Audiencia seguimiento Pacto de Cumplimiento.	Andrés Felipe Palencia Córdoba	\$0

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

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
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
4	Contenciosa Administrativa	81001-3333-003-2022-00568-00	Nulidad y restablecimiento del derecho	Para traslado de excepciones	Eva Stella Caropres Araque	\$18.409.331
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
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
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
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
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 Caropres Araque y otros	\$39.130.674

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
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
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
3	Ordinaria	2018-00524	Verbal – responsabilidad civil contractual	Traslado de Excepciones y audiencia inicial sin fecha.	Mapfre Colombia	\$19.000.000
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	
5	Ordinaria	2025-00195	Pertenencia	PENDIENTE NOTIFICACIÓN para proceder a contestar la demanda.	Mario Hinestroza Angulo	

	GESTIÓN PLANEACIÓN		Código: F-GP-SG- 19
	Sistema Integrado de Gestión		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN		Fecha: 17/06/2024
			Página: 30 de 46

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

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 Ramirez 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 trimestre a reportar el Instituto de Desarrollo de Arauca se recibió 8 notificaciones de acción de tutela, en las cuales la Entidad se encontraba en calidad de Vinculada, la cual fue atendida por la oficina asesora jurídica, de la siguiente manera:

- Accionada: 8 (Discriminados así: 4 directamente la Entidad, y 4 no corresponden a nuestra razón social si no a un nombre parecido / Idear negocios sas).
- Vinculada: 0

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 31 de 46

1.6.6 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.

Durante el trimestre a reportar no se remitieron quejas ante la etapa de instrucción.

Convenios de libranza: En el II 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 en 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

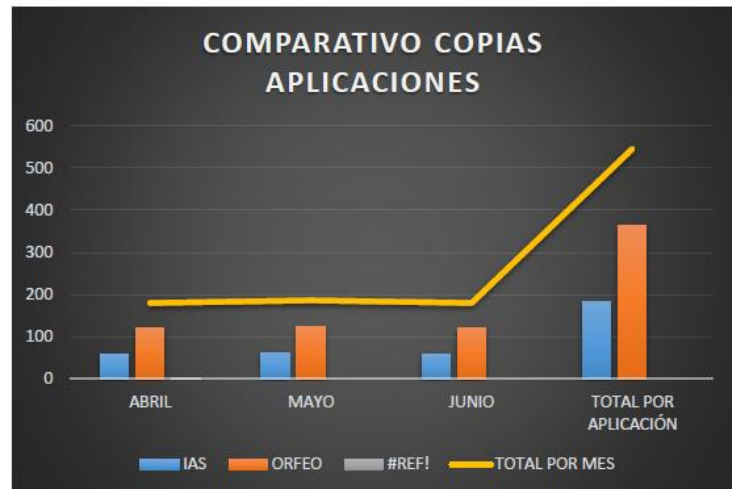
Las copias de seguridad de las aplicaciones institucionales IAS, Orfeo, durante el II Trimestre de 2026 se generaron en su totalidad, el almacenamiento principal se genera de manera automática a través de la ejecución de tareas programadas.

La evaluación comparativa mes a mes permite:

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

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

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



Servidor	Ruta	Descripción	Aplicativo	Cantidad de Copias Trimestral
SERVIDORD	COPIAIAS\2026	Este encargado de la Generación de las Copias de Seguridad de IAS.	IAS	182
	COPIAORFEO\2026	Este encargado de la Generación de las Copias de Seguridad de ORFEO.	ORFEO	364
			Total copia	546

- Se mantuvo la regularidad en la generación de respaldos, sin evidenciarse fallas en la ejecución de las tareas programadas.
- El sistema de respaldo garantizó la protección y disponibilidad de la información crítica de las aplicaciones IAS y Orfeo.
- El volumen de copias generadas refleja la estabilidad del proceso.

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.

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

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/o Correctivo	Total general
Computador de Escritorio	1	34	35
Impresora	1	2	3
Portátil	1	3	4
Scanner	2	1	3
Total general	5	40	45

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

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

Requerimiento	Abril	Mayo	Junio	Total
Hardware	16	10	25	51
Software	70	30	27	127
Otros	6	4	5	15
Total	92	44	57	193

1.7.3 Sistemas de Información

ORFEO

El sistema de gestión documental Orfeo continuó prestando su servicio durante el II 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.

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

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

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

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

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

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

ESTADO	Total
Cerrado	438
En tramite	2
En tramite por cliente	4
Espera aprobación	1
Rechazado	9
Resuelto	20
Total	474

1.8 GESTION INFORMACION Y COMUNICACIONES

Durante el II 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:

1.8.1 Gestión de Comunicaciones y Difusión

Boletines de Prensa: Durante el periodo se elaboraron y difundieron once (11) boletines de prensa, dirigidos a periodistas, medios de comunicación y ciudadanía en general, mediante correo electrónico, grupos de WhatsApp y las redes sociales institucionales (Facebook, Instagram y X).

BP-007. IDEAR fue citado a control político en la Asamblea Departamental de Arauca.

BP-008. IDEAR asistió al debate de control político en la Asamblea Departamental de Arauca.

BP-009. IDEAR realizó la Rendición Pública de Cuentas de la vigencia 2025.

BP-010. IDEAR superó la meta de recaudo de cartera en marzo de 2026.

BP-011. Oferta de bienes inmuebles en el municipio de Puerto Rondón.

BP-012. Oferta de bienes inmuebles en el municipio de Tame.

BP-013. Oferta de bien inmueble en el municipio de Fortul.

BP-014. Venta de inmuebles en Saravena.

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

BP-015. Venta de inmuebles en Arauquita.

BP-016. Venta de inmuebles en Arauca.

BP-017. Firma del convenio entre el IDEAR y la Universidad Cooperativa de Colombia.

Publicaciones en Redes Sociales:

Con el propósito de mantener informada a la ciudadanía y fortalecer la presencia institucional en medios digitales, se realizaron 247 publicaciones distribuidas de la siguiente manera:

Facebook: 124 publicaciones.

Instagram: 68 publicaciones.

X: 53 publicaciones.

YouTube: 2 videos.

Los contenidos estuvieron orientados a divulgar:

Gestión institucional.

Portafolio de servicios.

Campañas de recaudo de cartera.

Oferta de créditos.

Venta de bienes inmuebles.

Participación en eventos institucionales.

Visitas a beneficiarios y jornadas de socialización.

Actividades académicas, comunitarias y de bienestar institucional.

Información de interés para la ciudadanía.

Contenido Gráfico:

Diseño de piezas gráficas institucionales: Durante el trimestre se diseñaron y publicaron piezas gráficas orientadas al fortalecimiento de la identidad institucional, la promoción de los servicios del IDEAR y la conmemoración de fechas especiales, entre las cuales se destacan:

Cumpleaños de funcionarios y colaboradores (13 publicaciones).

Balance de la Rendición Pública de Cuentas vigencia 2025.

Campañas de recaudo de cartera "Pagarle al IDEAR sí paga" y "Con el IDEAR tu pago es mundial".

Promoción del portafolio de servicios.

Promoción del pago mediante PSE.

Divulgación de cuentas bancarias habilitadas para recaudo.

Promoción de la venta de bienes inmuebles.

Nueva ubicación de la oficina del IDEAR en Fortul.

Horarios especiales de atención.

Instalación del buzón de sugerencias.

Invitación a la Rendición Pública de Cuentas.

Mensajes institucionales de condolencias.

Igualmente, se elaboraron piezas conmemorativas correspondientes al:

Día Internacional de la Madre Tierra.

Día Mundial del Libro.

Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Día de la Madre.

Día del Maestro.

Día del Joropo.

Día del Padre.

Día del Campesino.

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

Día del Abogado.

Día del Servidor Público.

Producción Audiovisual: Se Publicaron 10 videos tipo Reels, enfocados en:

Invitación a la Rendición Pública de Cuentas

Promoción de líneas de crédito (2)

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.

Día de la madre

Día del joropo (2)

Campaña de recaudo de cartera

Durante el periodo se desarrollaron acciones de comunicación relacionadas con:

Convocatoria de Créditos Educativos 2026.

Rendición Pública de Cuentas vigencia 2025.

Apertura de la nueva oficina del IDEAR en Fortul.

Participación en debate de control político en la Asamblea Departamental.

Campañas de transparencia y lucha contra la corrupción.

Carrera de la Mujer.

Visitas institucionales al municipio de Saravena.

Actividades de bienestar laboral con ocasión del Día del Trabajo.

Participación del Gerente General en la Asamblea Departamental para la socialización del Crédito Educativo.

1.8.2 Gestión de Comunicaciones y Difusión:

Con el propósito de fortalecer la visibilidad institucional y mantener una comunicación permanente con la opinión pública, se realizaron visitas, entrevistas y jornadas informativas con medios de comunicación regionales.

Entre los espacios atendidos se destacan:

Calor Stereo (24 de abril y 30 de junio).

Sarare Stereo (29 de mayo).

En Línea con Adriana (30 de junio).

Noticias Piedemonte (29 de mayo, 12 y 27 de junio).

De manera complementaria, se mantuvo una comunicación permanente con periodistas mediante grupos de WhatsApp, facilitando la difusión oportuna de boletines de prensa, campañas institucionales y actividades desarrolladas por el IDEAR.

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

1.8.3 Gestión de Comunicaciones y Difusión

Durante el trimestre se desarrollaron las siguientes actividades:

Elaboración de informes de PQRSDF.

Consolidación y análisis de estadísticas de redes sociales.

Presentación de informes a Gerencia, Planeación, Control Interno y Sistemas.

Fortalecimiento de los canales de atención e información a la ciudadanía.

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

1.8.4 Comunicación Interna

Con el fin de fortalecer la articulación institucional, se mantuvo una comunicación permanente con los funcionarios mediante el grupo institucional de WhatsApp, facilitando la difusión de información administrativa, operativa e institucional, mejorando la coordinación entre las diferentes dependencias.

Grupo institucional de WhatsApp
Socialización de información relevante

Esto permitió mejorar la coordinación y el flujo de información institucional.

1.8.5 Estrategias de fortalecimiento institucional y atención al ciudadano

Campañas de recaudo: Se desarrollaron campañas de comunicación orientadas a promover el pago oportuno de las obligaciones financieras con el IDEAR, mediante piezas gráficas y contenidos pedagógicos que facilitaron la comprensión de los diferentes canales de pago, incluyendo la promoción de las cuentas bancarias autorizadas y del servicio PSE. Asimismo, se implementaron las campañas:

Pagarle al IDEAR sí paga".
Con el IDEAR tu pago es mundial".

Las cuales registraron presencia en redes sociales con:

Facebook: 13 publicaciones.
Instagram: 13 publicaciones.
X: 13 publicaciones.

Promoción de mecanismos de participación ciudadana: Se reforzó la divulgación de la instalación del buzón institucional de sugerencias, ubicado en el segundo piso, junto a la Ventanilla Única de Correspondencia, promoviendo este mecanismo como un canal de participación ciudadana orientado al mejoramiento continuo de la prestación del servicio.

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

2.1 Gestión Financiera

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

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

2.2 Gestión comercial y de cartera

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
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. Alto riesgo del recaudo de cartera con calificación E y cobro jurídico. Falta de publicidad en medios de comunicación masivos para conocer el portafolio de servicios del instituto. La falta de compromiso por parte del gobierno departamental al no utilizar los recursos del IDEAR para la financiación de sus proyectos. La Información encontrada en el expediente de cada clientes en ocasiones es insuficiente. 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.	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. Digitalización de la información en el sistema IAS. Reducir el riesgo en la colocación de créditos, fortalecer el proceso de recaudo de cartera y prevenir su deterioro. Implementar campañas de promoción y publicidad de los servicios que ofrece. 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. Aplicación del pago en línea por PSE
FORTALEZAS	AMENAZAS
Se evidencia la mejora en el conocimiento y profundización del proceso histórico de cada cliente. Disponibilidad de recursos para financiar los proyectos de inversión para entes descentralizados y empresa publicas privadas del departamento. Alta capacidad técnica y profesional, Tasa de interés más baja. Única entidad con recursos públicos que ofrece créditos Con Oficina en los siete municipios. Fortalecer el trabajo en equipo y sentido de pertenencia por la Entidad. Entidad con patrimonio propio y autosostenible	Crisis económica (índices de desempleo y demanda). Decrecimiento e inestabilidad de las tasas de interés de referencia para los créditos. No se posee una plataforma financiera ágil para poder competir en las demandas mercado respecto a las transacciones (cuentas ahorradoras y recursos propios) La banca comercial ejerce una gran competencia brindando a los alcaldes, directores y funcionarios de tesorería paquetes promocionales atractivos haciendo de esta manera que adquieran sus productos. Alteración de orden público en el departamento de Arauca. Creciente situación de insolvencia en los clientes

2.3 Gestión Administrativa

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
Sobrecarga de funciones del cargo de Almacén, lo que limita la gestión oportuna del proceso. Fallas e inconsistencias recurrentes en el módulo de Almacén del sistema IAS. Capacitación insuficiente en el manejo del módulo de Almacén del sistema IAS.	Posibilidad de capacitar a otro servidor público para asegurar continuidad en procesos de liquidación. Contrato vigente con IAS que garantiza atención y apoyo especializado en talento humano. Apoyo operativo: posibilidad de contar con personal de reemplazo en ausencias y apoyo en cartera durante inventarios. Soporte técnico: fortalecimiento de la mesa de ayuda

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

	para mejorar experiencia del usuario.
FORTALEZAS	AMENAZAS
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.	Dependencia del proveedor externo del sistema IAS para la corrección de fallas del módulo de Almacén. 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. Posibles retrasos en soporte técnico o actualizaciones del sistema de información que afecten la operatividad del proceso. Limitaciones presupuestales que puedan afectar la actualización tecnológica o la capacitación especializada en gestión de bienes.

2.4 Gestión del Riesgo

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
Retrasos en el seguimiento y cierre de algunos eventos asociados al Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO). Dependencia de procesos manuales en actividades críticas, generando riesgos operativos y limitaciones en la eficiencia de respuesta. Necesidad de fortalecer la articulación tecnológica y funcional del aplicativo IAS para optimizar la gestión de eventos y riesgos. Riesgo asociado a la gestión de recaudo de cartera y seguimiento oportuno a obligaciones crediticias.	Fortalecimiento de herramientas tecnológicas y mecanismos de monitoreo para optimizar la gestión de riesgos y la toma de decisiones. Mejoramiento del aplicativo IAS mediante acompañamiento técnico y funcional, facilitando el reporte, seguimiento y análisis de eventos de riesgo. Automatización de procesos operativos y de control, contribuyendo a reducir errores manuales y aumentar la eficiencia institucional. Consolidación de estrategias preventivas y de monitoreo continuo para fortalecer los sistemas de control interno y gestión del riesgo.
FORTALEZAS	AMENAZAS
Implementación del Sistema Integral de Administración del Riesgo (SIAR), integrando los componentes SARO, SARM, SARL, SARC y SARLAFT bajo un enfoque articulado y homogéneo. Adecuado control del portafolio de inversiones, manteniendo niveles de exposición dentro de los límites establecidos y garantizando una gestión financiera prudente. Existencia de políticas y procedimientos claros para la prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo. Aplicación de metodologías técnicas para la identificación, valoración, seguimiento y control de riesgos institucionales. Implementación del modelo de Administración de Activos y Pasivos (ALM), fortaleciendo la gestión de liquidez y estabilidad financiera.	Cambios normativos y factores políticos que puedan impactar la estabilidad financiera y operativa de la entidad. Riesgo de incremento en los niveles de morosidad y afectación de la liquidez institucional. Concentración de créditos en determinados sectores económicos, aumentando la exposición ante afectaciones sectoriales. Riesgos operativos derivados de fallas tecnológicas, dependencia de terceros o interrupciones en sistemas críticos. Persistencia de amenazas relacionadas con actividades ilícitas, fraude o eventos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo. Alta dependencia tecnológica para la operación

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

Seguimiento permanente a eventos de riesgo operativo mediante mesas de trabajo y acciones de control.	institucional y funcionamiento de plataformas estratégicas como el aplicativo IAS.
---	--

2.5 Gestión Planeación

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
Se dispone de una estructura organizacional, sin embargo, no refleja todos los niveles del Instituto El Instituto dispone de un Manual de Funciones y responsabilidades, no obstante, algunas funciones no son acorde con el objetivo del proceso. Bajo desempeño en la implementación y sostenimiento del sistema de gestión bajo la norma ISO9001:2015 Talento humano insuficiente para cumplir con los lineamientos del DAFP, correspondiente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Planes Nacionales de Desarrollo y Políticas Gubernamentales Mecanismos de participación ciudadana en el proceso de rendición de cuentas Opinión de los grupos de valor en la gestión del Instituto Experiencia y buenas prácticas de los Institutos INFIS. Lineamientos del DAFP para lograr buenos resultados en la medición del desempeño institucional
FORTALEZAS	AMENAZAS
El Instituto cuenta con un Plan Estratégico Institucional - PEI, y con un Plan de Acción Institucional, el cual se articulan los planes de acción de los procesos para la vigencia 2026 Existe un nivel gerencia que facilita la toma de decisiones de la entidad. El responsable del proceso de planeación es vinculado de libre nombramiento, el cumplimiento de sus funciones, la experiencia, conocimientos normativos, habilidades se enmarcan en el Manual de funciones del Instituto. Se dispone de herramientas de planeación y medición, Planes Institucionales, Implementación de procesos y procedimientos que optimizan la gestión de la oficina de planeación controles definidos para evitar situaciones que pueden conllevar a riesgos de corrupción en el marco del PTEP Se tiene identificados y definidos los controles en los riesgos de gestión Acompañamiento y capacitaciones de la función pública en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG	Decisiones gubernamentales que inciden en la gerencia del Instituto Actualización de las normas legales y sistemas de gestión a nivel Nacional y Departamental Cambios en la estructura administrativa y rotación de personal por finalización de periodos de gobierno

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 41 de 46

2.6 Gestión Jurídica

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

2.7 Gestión Tecnología de la Información

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
Se debe realizar cambio de los 2 servidores de la entidad, debido a que uno de ellos ejecuta 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. El software ERP actual presenta altos costos de soporte y	Migración hacia soluciones más eficientes y económicas que permitan mejorar el rendimiento y reducir costos, tanto en ERP como en infraestructura. Fortalecimiento de los procesos de soporte técnico a través de la mesa de ayuda, generando una mejor experiencia para el usuario final.

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

mantenimiento, lo cual representa una carga económica significativa para la entidad.	
FORTALEZAS	AMENAZAS
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. Se cuenta con un equipo de trabajo dispuesto a mejorar continuamente. Se ha desarrollado una aplicación web en Python para organizar y almacenar las circulares de la entidad.	Riesgo de obsolescencia tecnológica si no se realiza la sustitución de servidores a tiempo. 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.

2.8 Gestión Información y Comunicaciones

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
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.	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. 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.
FORTALEZAS	AMENAZAS
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.	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.

3 ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS A REALIZAR

GESTION FINANCIERA	GESTION COMERCIAL Y DE CARETRA
Es importante que el personal del área reciba capacitación especializada en el análisis de inversiones. Es necesario la revisión de las políticas de operación para mejora y modificación de estas. Aplicar de manera constante el autocontrol. Trabajar en el fortalecimiento del SGC elaborando los documentos, procedimientos y demás actividades	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. 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. Capacitar a todo el personal del área para brindar información veraz y oportuna sobre las solicitudes de

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 43 de 46

necesarias en cumplimiento de la norma.	sobre los procesos de insolvencia. Actualizar la matriz de riesgos 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. Implementar nuevas políticas de operación que permitan una buena operatividad del proceso de recaudo de cartera, faciliten al cliente el pago de su deuda. 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.
GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION PLANEACION
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 Almacen como Aplicaciones de Pagos. 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.	Apropiación del Sistema del Plan Estratégico Institucional 2024-2027, por parte de los funcionarios Apropiación del Sistema de Gestión de Calidad, por parte de los funcionarios Actualizar el Instructivo de procesos y procedimientos del Instituto
GESTION DEL RIESGO	GESTION JURIDICA
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 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	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. Gestionar las recomendaciones del DAFP, para incrementar el nivel del Desempeño de la política compras y contratación pública- MIPG aplicable al proceso con relación a la vigencia anterior.

	GESTIÓN PLANEACIÓN Sistema Integrado de Gestión	Código: F-GP-SG- 19
		Versión: 02
	INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 17/06/2024
		Página: 44 de 46

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.	
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

4. LOGROS OBTENIDOS DURANTE EL PERIODO INFORMADO

GESTION FINANCIERA	GESTION COMERCIAL Y DE CARETRA
Se mantuvo el compromiso en el análisis financiero realizado a cada negocio presentado, cumpliendo la normatividad interna. Se mantuvo el compromiso en el análisis financiero realizado a cada negocio presentado, cumpliendo la normatividad interna.	Se logró redujo 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. Cumplimiento 81.84% % de la meta Proyectada de Recaudo. Se hizo comité de cancelación de pagares.

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

GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION PLANEACION
Se mantuvo al día los saldos de bodega, con el registro permanente de Entradas y Salidas de almacén. Se hizo el procedimiento: Actualización de Inventario de bienes muebles e inmuebles y fue revisado.	Reporte de la medición del índice de desempeño Institucional FURGAG II Reporte del Índice de transparencia y Acceso a la Información Pública ITA Sensibilizar a los servidores públicos en la aplicabilidad y ejecución de los documentos del sistema integrado de gestión. Informes de seguimiento I trimestre 2026 presentado y publicado en la pagina web sección transparencia https://idear.gov.co/metlas-objetivos-e-indicadores-de-gestion-y-o-desempeno/ Realización del comité Institucional de Gestión y desempeño según el cronograma establecido.
GESTION DEL RIESGO	GESTION JURIDICA
Se mantuvo la aplicabilidad a la manual del Sistema de Administración del Riesgo SAR del Instituto de desarrollo de Arauca IDEAR	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. Entrega y cumplimiento de los objetivos misionales del Instituto dentro de los términos estipulados legalmente. Actualización y Codificación a los diferentes procedimientos y formatos de la oficina jurídica. Entrega oportuna de las respuestas a los derechos de petición, previo vencimiento del tiempo legalmente establecido. Contestación oportuna a las acciones de tutela.
GESTION TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	GESTION INFORMACION Y COMUNICACIONES
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. 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. Se prestó apoyo en el traslado de dos puntos de red para	Mayor visibilidad institucional Fortalecimiento de relaciones con medios de comunicación Comunicación efectiva con la comunidad Posicionamiento del IDEAR como entidad cercana y transparente Impulso a campañas institucionales (recaudo, PSE, transparencia) Optimización de canales digitales

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

dos nuevas funcionarias en la entidad, uno en la oficina de control interno y el otro en el área de contabilidad y presupuesto	
GESTION DEL RIESGO	
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.	
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.	
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.	
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.	

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.