

TDR_102_76_14



INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN 2024

*Periodo: Segundo Trimestre
Versión 02. agosto 2024*

| | | | |
|--|-------------------------------|---------|--------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN:01 |

Equipo Directivo:

Óscar Javier Araque Garzón
Gerente

Kelly Jhoana Estrada Buitrago
Subgerente Comercial y de Crédito

Jair Ricardo Prieto Corredor
Subgerente Administrativo y Financiero

José Antonio Naranjo Morales
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Carlos Omar González Vianchá
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Héctor Samuel Bohórquez Higuera
Jefe de Control Interno

EQUIPO DE TRABAJO
Oficina Asesora de Planeación

Informe de seguimiento del Plan de Acción 2024
Periodo: Segundo Trimestre
Versión 02. Agosto 2024




📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co

| | | | |
|---|--------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small> | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN:01 |

Tabla de Contenido

| | |
|---|----|
| 1. PRESENTACIÓN | 4 |
| 2. ESTRUCTURACIÓN PLAN DE ACCIÓN | 5 |
| 3. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN SEGUNDO TRIMESTRE VIGENCIA 2024. | 8 |
| 3.1. SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CRÉDITO | 9 |
| 3.2. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 18 |
| 3.3 OFICINA ASESORA JURÍDICA | 21 |
| 3.4 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 23 |
| 3.5 CONTROL INTERNO | 25 |
| 4. CUMPLIMIENTO FISICO PLAN DE ACCIÓN | 27 |
| 5.CUMPLIMIENTO FINANCIERO PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2024 | 28 |
| 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES | 31 |

| | | | |
|---|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

1. PRESENTACIÓN

El Plan de Acción es el instrumento mediante el cual los procesos programan y determinan las metas e indicadores que definen la hoja de ruta de la Entidad, para impulsar el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de su misionalidad durante la vigencia correspondiente, El Plan de acción debe estar articulado con el Plan Estratégico Institucional

Realizar el seguimiento del plan de acción, tomando como base las actividades, metas e indicadores formulados por las dependencias, analizando el desempeño institucional para la toma adecuada y responsable de decisiones.

Así mismo, incluye elementos de los lineamientos dados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), reglamentado por el Decreto 1499 de 2017 y las demás disposiciones y aspectos que complementan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El objetivo general de este informe de seguimiento es informar a la ciudadanía y a los diversos grupos de interés sobre el estado de avance de la ejecución del Plan de Acción 2024 del IFC; así como rendir el balance de las actividades de apoyo que promueven las condiciones para el cumplimiento de las metas del Plan Estratégico.

Dar a conocer a los Líderes y responsables el porcentaje de cumplimiento de cada una de las actividades e indicadores establecidos por cada uno de las dependencias que hacen parte integral de la entidad.


Brindar recomendaciones a los líderes y responsables de los procesos de la entidad, con el fin de fortalecer los reportes de información.

Socializar los resultados del reporte del plan de acción institucional trimestral en la vigencia 2024

Esquema de seguimiento

En ese orden de ideas, a continuación se presenta el seguimiento por dependencias del Plan de Acción para el segundo trimestre de la vigencia 2024, en cumplimiento a la Resolución No. 221 del 31 de agosto de 2021 “Por medio de la cual se reglamenta la presentación y evaluación del plan de acción”.

Este informe se presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el cual se mostrará el avance que evidencia el cumplimiento de las actividades, las acciones realizadas, los logros pendientes y problemas encontrados y el seguimiento financiero; así como las propuestas de mejoramiento para su cumplimiento en la ejecución de actividades de la vigencia.

| | | | |
|---|--------------------------------------|----------------|--------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN:01 |

2. ESTRUCTURACIÓN PLAN DE ACCIÓN

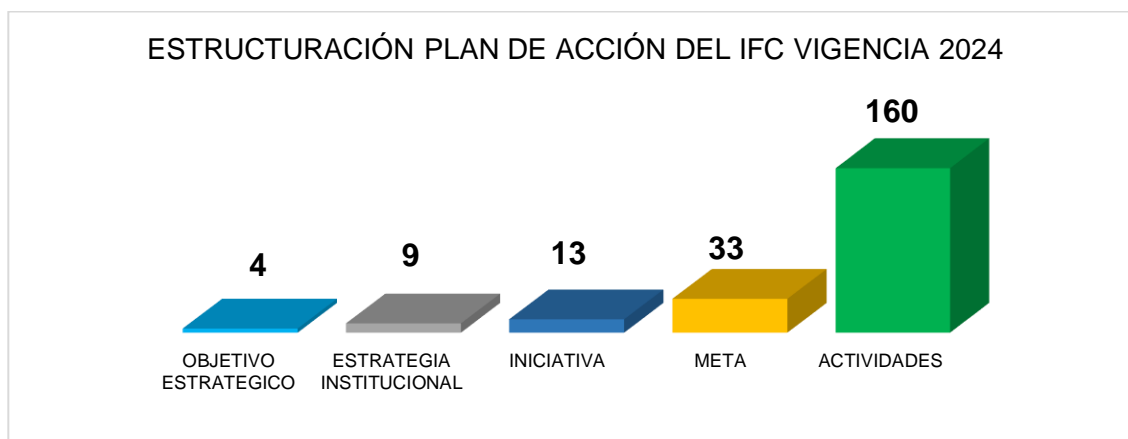
El Plan de Acción para la vigencia 2024, se aprobó en el comité Institucional de Gestión y Desempeño acta N° 01 del 11 de enero de 2024 quedando constituido de forma física y financiera.

A nivel de estructura Física se encuentra así: 4 objetivos estratégicos, 9 estrategias institucionales, 13 iniciativas, 33 metas y 160 actividades, respectivamente.

Con relación a la programación financiera el valor programado de \$ 5.338.593.000, valor inicial asignado \$ 936.431.256 y el valor sin financiar corresponde a \$ 4.452161.744.

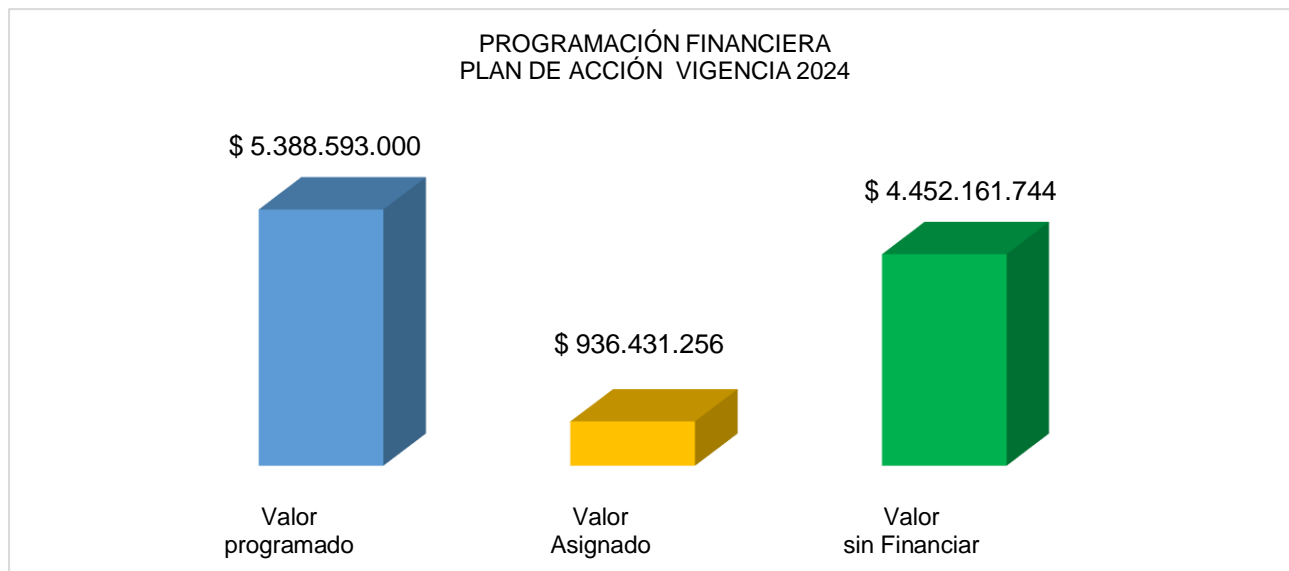
En las siguientes ilustraciones 1, 2, 3 y 4 se presenta la programación física y financiera para la vigencia 2024 cómo se evidencia a continuación, así:

Ilustración 1. Estructuración física plan de acción



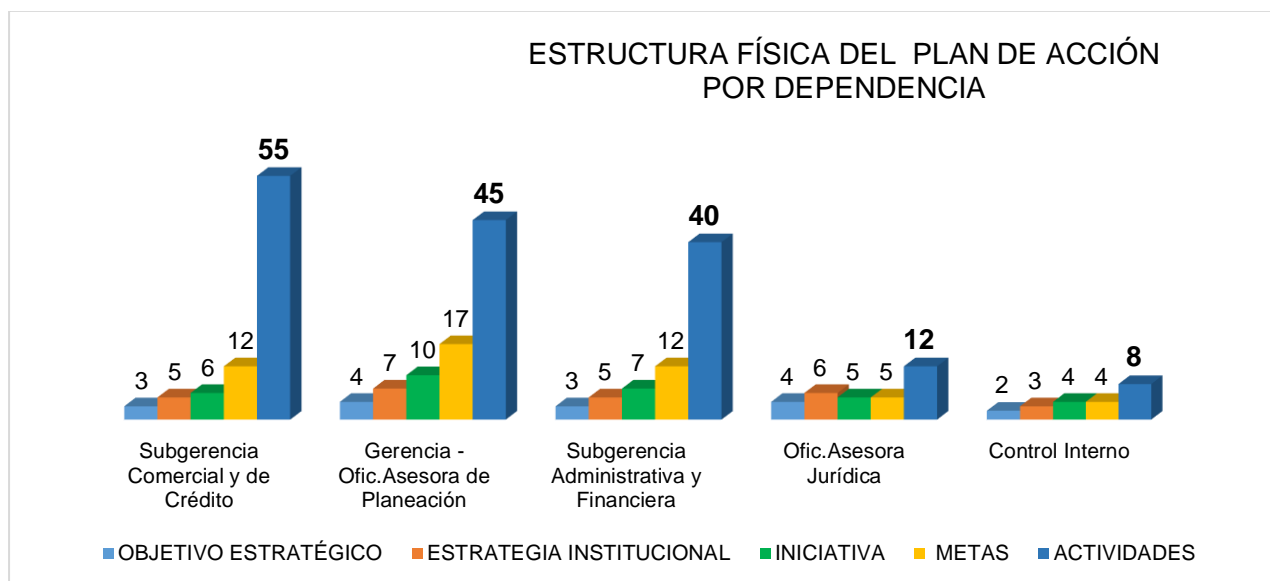
| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

Ilustración 2. Programación Financiera Plan de Acción



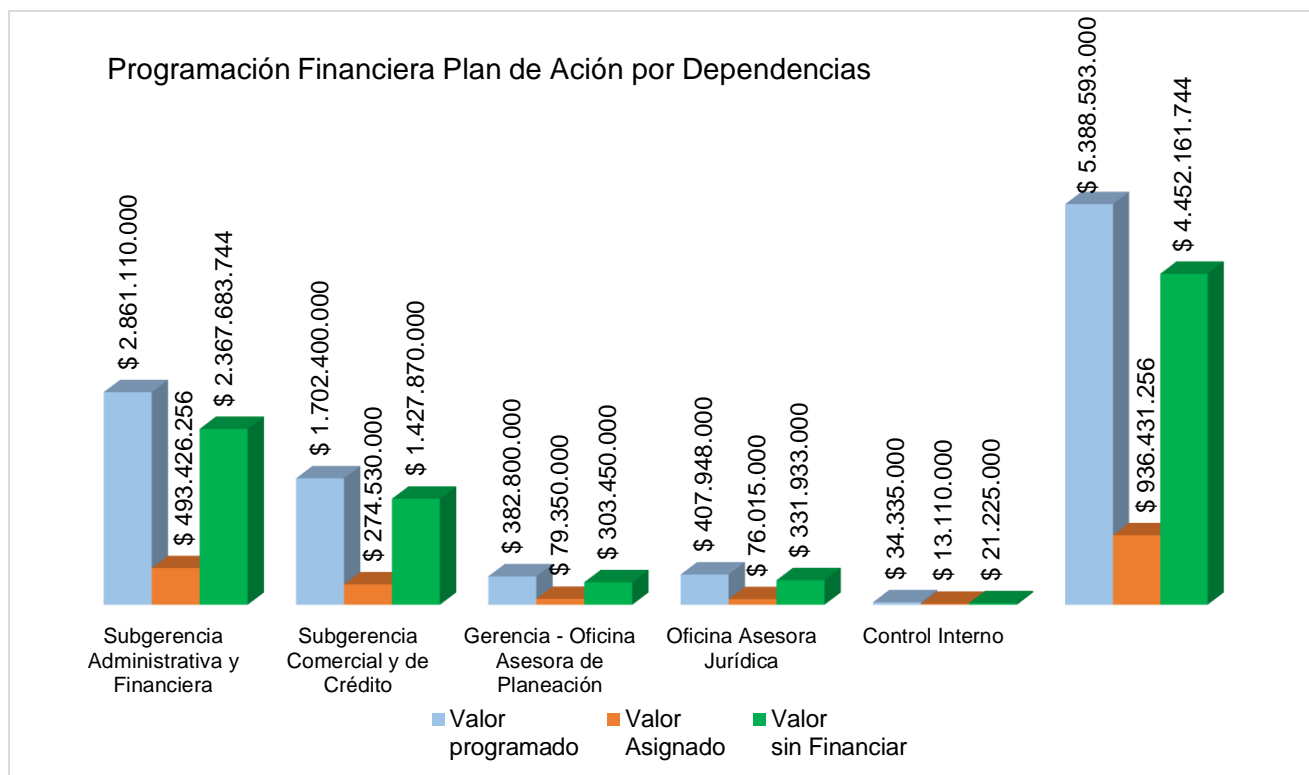
A nivel de la estructuración del plan de acción por dependencia, se evidencia la distribución así:

Ilustración 3. Estructura física por dependencia



| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

Ilustración 4. Programación financiera por dependencias



De lo anterior ilustración, se concluye:

- Del total de OBJETIVOS ESTRATÉGICOS correspondiente a 4, las Subgerencia Comercial y de Crédito, Oficinas Asesoras de Planeación y Oficina Asesora Jurídica cuentan con 4, y así como 3 para la Subgerencia Administrativa y Financiera, y para Control Interno 2, y con una participación del 100% respectivamente.
- A nivel de ESTRATEGIA INSTITUCIONAL, del total correspondiente a 9 para la vigencia 2024 la Subgerencia Comercial y de Crédito cuenta con 5, la Subgerencia Administrativa y Financiera con 5, la Oficina Asesora Jurídica con 6, la Oficina Asesora de Planeación con 7 y Control Interno 3 respectivamente.
- En cuanto a INICIATIVA, del total correspondiente a 13 para la vigencia 2024, la Subgerencia Comercial y de Crédito cuenta con 6, la Subgerencia Administrativa y Financiera con 7, la Oficina Asesora Jurídica con 5, la Oficina Asesora de Planeación con 10 y Control Interno 4 de forma respectiva.
- En lo relacionado con METAS, del total correspondiente a 33 de plan estratégico, la Subgerencia Comercial y de Crédito cuenta con 12, la Subgerencia Administrativa y Financiera con 12, la

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

Oficina Asesora Jurídica con 5, la Oficina Asesora de Planeación con 17 equivalentes y Control Interno 4 respectivamente.

- En cuanto a las ACTIVIDADES, del total correspondiente a 160 para la vigencia 2024, la Subgerencia Comercial y de Crédito cuenta con 45 correspondiente al 34%, la Subgerencia Administrativa y Financiera con 40 equivalente al 25%, la Oficina Asesora Jurídica con 12 equivalente al 8%, Oficina Asesora de Planeación con 45 equivalente al 28% y Control Interno 8 equivale al 5% respectivamente.
- Para finalizar del total de la programación financiera correspondiente a \$ 5.388.593.000 para la vigencia 2024, la Subgerencia Comercial y de Crédito cuenta con \$ 1.702.400.000, la Subgerencia Administrativa y Financiera con \$ 2.861.110.000, para la Oficina Asesora Jurídica con \$ 407.948.000, y para la Oficina Asesora de Planeación con \$ 382.800.000 y Control Interno con \$ 34.335.000 respectivamente.

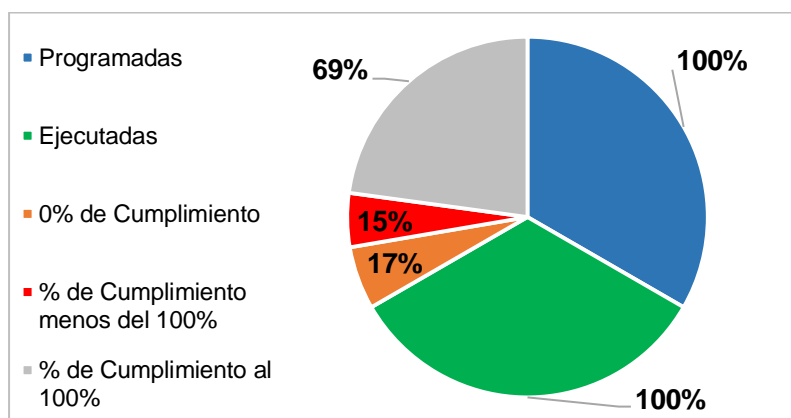
3. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN SEGUNDO TRIMESTRE VIGENCIA 2024.

Igualmente se presenta el seguimiento Físico y Financiero por dependencias ejecutado para el segundo trimestre de la vigencia 2024.

En cuanto a lo relacionado con el total de las actividades correspondiente a 160 para la vigencia 2024, fueron programadas para el segundo trimestre 124, distribuido así: Subgerencia Comercial y de Crédito 50, 30 subgerencia Administrativa y Financiera, para la Oficina Asesora de Planeación con 28, Oficina Asesora Jurídica con 11 y control Interno con 5 actividades.

De la misma manera del total de las actividades programadas para el segundo trimestre correspondiente a 124, fueron ejecutadas 124 equivalente al 100%, 21 presentan 0% de ejecución representando el 17%; Así mismo del total de estas actividades, 85 se ejecutaron al 100% lo cual representa el 69% y 18 fueron ejecutadas menos del 100% con una participación del 15% de cumplimiento, como se evidencia a continuación, así:

Ilustración 5. Actividades segundo Trimestre Plan de Acción 2024



| ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN 2024 – SEGUNDO TRIMESTRE | TOTAL EJECUCIÓN 2do TRIM. 2024 |
|---|--------------------------------|
| Programadas | 124 |
| Ejecutadas | 124 |
| 0% de Cumplimiento | 21 |
| % de Cumplimiento menos del 100% | 18 |
| % de Cumplimiento al 100% | 85 |
| % de cumplimiento PA SEGUNDO TRIMESTRE | 83.2% |

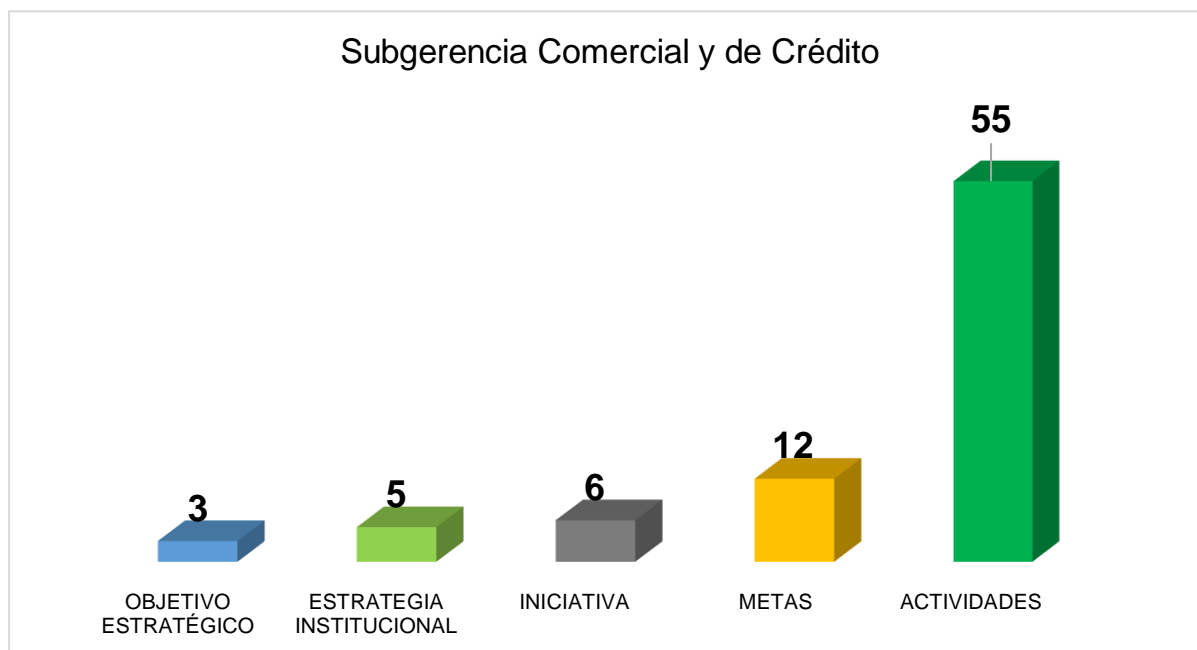
| | | | |
|--|-------------------------------|---------|---------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

A continuación se presenta el avance de ejecución por dependencia, del segundo trimestre del Plan de Acción propuesto para la vigencia 2024, así:

3.1. SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CRÉDITO

El Plan de Acción para la vigencia 2024 de la **SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CRÉDITO**, está conformado por 3 objetivos estratégicos, 5 estrategias institucionales, 6 iniciativas, 12 metas del total de 33 propuestas y 55 actividades del total propuesto de 160 respectivamente en el plan de acción para la presente vigencia, como se evidencia en la gráfica a continuación:

Ilustración 6. Estructura física subgerencia comercial y de crédito



Seguimiento Físico y Financiero:

De la misma manera del total de las actividades programadas y el comportamiento financiero ejecutado para el segundo trimestre, se presenta en las siguientes ilustraciones N° 7 y 8, así:


| | | | |
|---|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
|  INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

Ilustración 7. Seguimiento físico

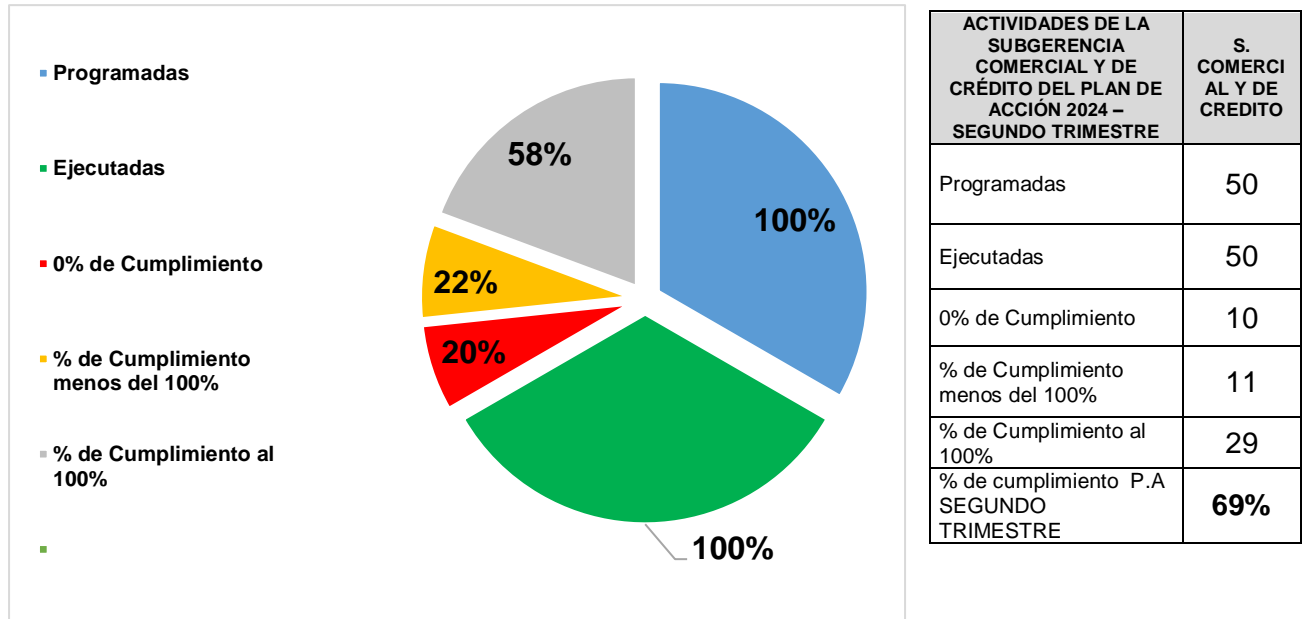
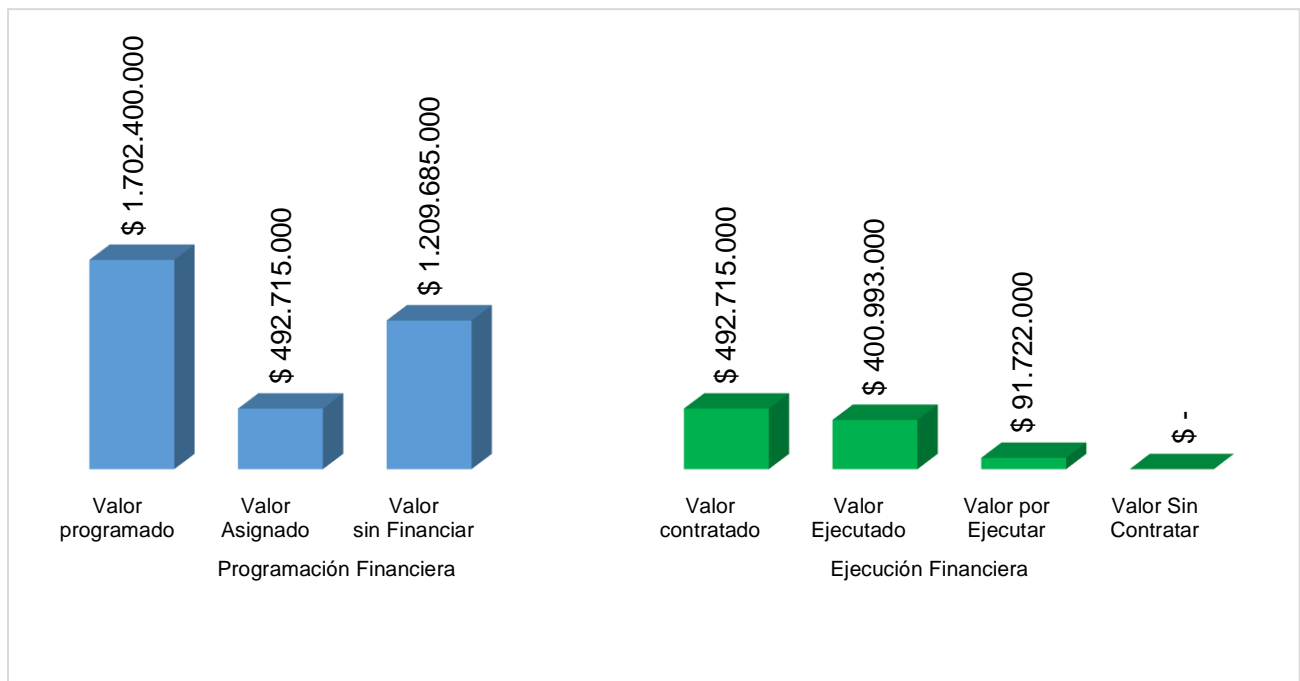



Ilustración 8. Seguimiento financiero



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. PBX: 320 889 9573.
 E-mail: Instituto@ifc.gov.co

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
|  ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small> | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

En lo relacionado con las actividades programadas durante el segundo trimestre de la vigencia 2024, presenta un cumplimiento del **69%**, se anexa el avance de su ejecución, exponiendo las acciones realizadas, los resultados del indicador a nivel trimestral, así como los logros pendientes, problemas encontrados y las propuestas de mejoramiento para las actividades que no se cumplieron en un 100% de acuerdo a la cantidad programada para el presente trimestre.

- **A continuación se relacionan las actividades con 0% y las de menos del 100% de cumplimiento para el segundo trimestre de la vigencia 2024.**

| Actividad | Meta Programada | Cantidad Programada por Trimestre 2do. Trim | Cantidad Ejecutada Por Trimestre 2do. Trim | RESULTADO INDICADOR TRIMESTRAL |
|--|-----------------|---|--|--------------------------------|
| Realizar liquidaciones de contratos derivados de proyectos en cuentas en participación (Palma de Aceite, Reforestación). | 18 | 6 | 1 | 0% |
| Hacer seguimiento a la cartera de los créditos desembolsados en la vigencia 2023 (comercial-fomento-libranza), estableciendo acciones de mejora, que permitan el cumplimiento del indicador establecido por la entidad (cosecha uno). | 9% | 5,5 | 15% | 0% |
| Hacer seguimiento a la cartera de los créditos desembolsados en la vigencia 2022 (comercial-fomento-libranza), estableciendo acciones de mejora, que permitan el cumplimiento del indicador establecido por la entidad (cosecha dos). | 13% | 11% | 29% | 0% |
| Hacer seguimiento a la cartera de crédito educativo en cobro, activada durante la vigencia 2023, estableciendo acciones que permitan la recuperación de cartera, mejorando el cumplimiento del indicador establecido por la entidad (cosecha uno). | 20% | 10% | 15% | 0% |
| Establecer convenios de administración de cartera con los municipios que sean necesario, posterior a la liquidación fondos municipales de crédito. | 2 | 1 | 0% | 0% |
| Realizar activación y notificación de planes de pago, de las renovaciones con suspensión definitiva Crédito Educativo - FESCA. | 100% | 100% | 0% | 0% |
| Disminuir el valor de cartera en mora del Instituto Financiero de Casanare - IFC. | 500 millones | \$20.358 | \$23.924 | 0% |
| Disminuir el valor de cartera en mora de crédito educativo - FESCA. | \$ 400 millones | \$11.928 | \$12.336 | 0% |
| Identificar y reportar para castigo las obligaciones que cumplan las causales de castigo previstas en el Manual de Cartera. | 100% | 100% | 0% | 0% |
| Realizar gestión de cobro efectivo mensual de las obligaciones reportadas en el informe mensual de cartera (IFC, FESCA, cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015). | 5% | 1% | 0% | 0% |
| Realizar gestión de cobro efectivo mensual de las obligaciones con más de 1.095 días de vencimiento y sin cobro jurídico vigente. | 5% | 1% | 0% | 10% |

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN:01 |

| Actividad | Meta Programada | Cantidad Programada por Trimestre 2do. Trim | Cantidad Ejecutada Por Trimestre 2do. Trim | RESULTADO INDICADOR TRIMESTRAL |
|--|-----------------|---|--|--------------------------------|
| Realizar controles de inversión a créditos desembolsados en el trimestre anterior, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Crédito vigente y política de crédito. | 80% | 80% | 19% | 24% |
| Realizar recaudo efectivo del saldo de cartera vencida en etapa cobro jurídico de las vigencias actual (2024). | 20% | 100% | 25% | 25% |
| Realizar notificaciones de plan de pagos de obligaciones de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015. | 700 | 240 | 74 | 31% |
| Realizar Activación de pagarés con plan de pagos en el sistema IAS de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015. | 700 | 240 | 114 | 48% |
| Realizar gestión de cobro pre jurídico efectivo (clientes con abono sobre clientes con gestión de cobro). | 20% | 15% | 8,0% | 53% |
| Realizar recaudo efectivo de cartera vencida en etapa cobro jurídico de vigencias anteriores. | 10% | 3% | 1,6% | 53% |
| Aprobar créditos con recursos propios y convenios administrativos vigentes, colocando el 100% de los recursos disponibles para colocar, del mes inmediatamente anterior (excepto el recaudo de diciembre de 2024). | 100% | 100% | 57% | 57% |
| Realizar gestión de cobro administrativo efectivo a las obligaciones de categoría A, B y C de crédito educativo-FESCA. | 100% | 100% | 71% | 71% |

De las 50 actividades programadas en el Plan de acción de la subgerencia comercial y de crédito, para el segundo trimestre de la vigencia 2024, presentan bajo nivel de cumplimiento con 10 actividades con el 0% de cumplimiento y 9 actividades entre el 10% al 71%, el cual se refleja un alto grado de incumplimiento en el desarrollo de las actividades misionales de la entidad.

- **Actividades que presentan logros y problemas para el segundo trimestre 2024**

| Actividad | LOGROS PENDIENTES | PROBLEMAS ENCONTRADOS | PROPUESTA DE MEJORAMIENTO |
|--|---|--|--|
| Realizar liquidaciones de contratos derivados de proyectos en cuentas en participación (Palma de Aceite, Reforestación). | Nivelar la meta de liquidaciones programadas para el 2024 | Durante el primer semestre no se contó con el servicio de transporte para realizar las visitas técnicas a los diferentes predios objeto donde se desarrollan los proyectos | Realizar programación de visitas y establecer cronograma para la respectiva liquidación de los Contratos de Cuentas en Participación |
| Realizar acciones que permitan identificar el estado real de la existencia de los proyectos de reforestación comercial y palma de aceite, a través de conceptos técnicos para la toma decisiones administrativas y legales. | Realizar visitas técnicas para adelantar censo físico, determinar estado fitosanitario del cultivo y emitir informe técnico de los Contratos de Cuentas en Participación. | Durante el primer semestre no se contó con el servicio de transporte para realizar las visitas técnicas a los diferentes predios objeto donde se desarrollan los proyectos | Realizar programación de visitas y establecer cronograma para la respectiva liquidación de los Contratos de Cuentas en Participación |

📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
 ✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|---|
| Hacer seguimiento a la colocación de crédito de la cosecha cero (año 2024), estableciendo acciones de mejora, que permita mantener un indicador de cartera sana. | Ninguno | En 2024 se registra créditos de la cosecha cero - 2024, sin gestión de cobranza preventiva, ni mensajes de texto, ni antes del vencimiento, ni antes de los 30 días de vencimiento. Se informó de dicha situación al profesional administrador de cartera. | Vincular más personal asesor de crédito y que cartera realice los ajustes correspondientes para que los nuevos créditos desembolsados en 2024, se les active la mensajería automática de IAS, actualizando los nuevos números de teléfono. |
| Hacer seguimiento a la cartera de los créditos desembolsados en la vigencia 2023 (comercial-fomento-libranza), estableciendo acciones de mejora, que permitan el cumplimiento del indicador establecido por la entidad (cosecha uno). | cumplimiento de la meta establecida | Alto vencimiento de los créditos de esta cosecha la cual tenía mora histórica a este corte menor al 3,6%, se presenta vencimiento de 184 obligaciones, que son 54 más que el trimestre anterior | Análisis de causalidad de mora en primera cuota y contar con personal de gestión de cobro de forma permanente en la entidad. |
| Hacer seguimiento a la cartera de los créditos desembolsados en la vigencia 2022 (comercial-fomento-libranza), estableciendo acciones de mejora, que permitan el cumplimiento del indicador establecido por la entidad (cosecha dos). | cumplimiento de la meta establecida | Se presentó la mora de un crédito otorgado el año 2022 en diciembre por 1.400 millones, en el que se evidencio que no se cuenta con productos para venta y a su vez se realizó gestión sin que se obtuviera ningún tipo de pago de este cliente, aunado a lo anterior también se presenta vencimiento de 521 créditos más y 6 reestructuraciones | Continuar con la gestión de cobro administrativa, ofertando mecanismos de arreglo para que los clientes retornen a los pagos, y definitivamente revisar políticas de otorgamiento o el proceso en sí, ya que el incremento de la cartera en mora de las cosechas recientes presenta alto riesgo en la sostenibilidad financiera de la empresa |
| Hacer seguimiento a la cartera de crédito educativo en cobro, activada durante la vigencia 2023, estableciendo acciones que permitan la recuperación de cartera, mejorando el cumplimiento del indicador establecido por la entidad (cosecha uno). | cumplimiento de la meta establecida | Se continua presentando vencimiento de créditos en esta etapa debido principalmente a que los clientes no cuentan con fuentes de ingreso para realizar los pagos | Se adelanta socialización del plan de alivios aprobado con el fin de que los clientes se acojan y se puedan normalizar las deudas |
| Realizar controles de inversión a créditos desembolsados en el trimestre anterior, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Crédito vigente y política de crédito. | cumplimiento de la meta establecida | Demora en la contratación del personal han impedido la realización oportuna de los controles, los CPS salieron a finales del mes de mayo -24, es decir que durante 5 meses no se contó con personal para esta actividad | Contar con presupuesto asignado de forma prioritaria a las actividades misionales y que impactan directamente los índices de mora y por ende el recaudo y la sostenibilidad financiera de la empresa |

Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. PBX: 320 889 9573.
 E-mail: Instituto@ifc.gov.co




| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN:01 |

| | | | |
|--|---|---|---|
| <p>Aprobar créditos con recursos propios y convenios administrativos vigentes, colocando el 100% de los recursos disponibles para colocar, del mes inmediatamente anterior (excepto el recaudo de diciembre de 2024).</p> | <p>Colocar en créditos \$4, 508, 960,521. en el tercer trimestre de 2024 (el excedente del segundo trimestre de 2024)</p> | <p>Falta de contratación de personal de apoyo en asesoría de crédito. En el PAA 2024 se solicitó y aprobó 9 asesores de crédito para atender créditos comerciales y de educación superior, de estos se han contratado 7 para crédito comercial y FESCA, otros 2 están en proceso de contratación, los cuales son indispensables para el cumplimiento de las metas propuestas en el plan de acción 2024. En crédito hay un asesor de planta que en el mismo periodo (135 días aprox) estructuró 57 créditos y los de OPSP estructuraron 105 en promedio, lo que representa un 54%. En conclusión no tenemos compromiso por parte del personal de planta, aun teniendo una gran diferencia en ingresos.</p> | <p>Contratar más personal en asesoría de crédito comercial y de educación superior, desde el inicio de la vigencia. Que la administración analice la posibilidad de un traslado de personal teniendo en cuenta la baja producción del personal de planta vinculado al área de crédito</p> |
| <p>Realizar campañas de fidelización de clientes de crédito del Instituto Financiero de Casanare.</p> | <p>Contratar más personal para asesoría de crédito para poder llegar al cumplimiento de la meta establecida.</p> | <p>Falta de contratación de personal de apoyo en asesoría de crédito.</p> | <p>Contratar más personal en asesoría de crédito</p> |
| <p>Atender y aprobar el 100% de las solicitudes de renovación de crédito educativo –FESCA, recepcionados por los diferentes medios autorizados por el IFC.</p> | | <p>Demora en el cierre presupuestal de la vigencia 2023 para poder aprobar renovaciones de crédito FESCA desde el inicio de la vigencia</p> | <p>Disponer de personal suficiente para analizar las solicitudes de renovación de crédito educativo que en promedio cada periodo ascienden a más de 400 solicitudes para dar trámite y que el presupuesto se disponga desde inicio de vigencia, para evitar que se acumulen las solicitudes de renovación de crédito. Que se gestione las solicitudes de IAS, con las que se puede mejorar el proceso de crédito y los tiempos de colocación.</p> |
| <p>Aprobar créditos Educativos nuevos con recursos propios, colocando mínimo el 80% de los recursos disponibles.</p> | | <p>La contratación de los asesores de crédito educativo se reforzó finalizando el mes de mayo, por lo cual la meta anual está baja, a pesar de que la meta trimestral se cumple ampliamente</p> | <p>Contratar más personal en asesoría de crédito de educación superior, desde el inicio de la vigencia</p> |
| <p>Identificar, seleccionar y dar trámite ante el comité técnico de FESCA, las renovaciones de crédito educativo con suspensión, aplicación de seguros correspondientes e informar cartera para su activación.</p> | | | <p>Que el cierre presupuestal de la vigencia anterior, se haga de forma más expedita, o buscar una estrategia para realizar aprobaciones de renovación y suspensión desde el mes de enero de cada vigencia</p> |

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Recaudar el valor proyectado de cartera en pago y época de estudio del Fondo de Educación Superior del Departamento de Casanare - FESCA. | cumplimiento de la meta establecida | No se cuenta con personal supernumerario y al encontrarse el profesional operativo en vacaciones se realizó asignación temporal de funciones a personal del IFC, este funcionario se incapacito y la actividad quedo pendiente por lo que se presentaron retrasos en la aplicación de los pagos lo que a la poste afecto el recaudo y la meta de recaudo | Contar con personal supernumerario con asignación de 100% en los casos de vacaciones de funcionarios que adelantan actividades de alto impacto |
| Realizar gestión de cobro administrativo efectivo a las obligaciones de categoría A, B y C de crédito educativo- FESCA. | cumplimiento de la meta establecida, aunque esta presenta error pues no es posible lograr que a todos los clientes que se llamen realicen abono | | Se sugiere modificar el valor de la meta o cambiar el indicador que sería realizar gestión al 100% de los clientes en categorías a a c con días de mor a |
| Realizar activación y notificación de planes de pago, de las renovaciones con suspensión definitiva Crédito Educativo - FESCA. | Realizar la activación de los créditos recibidos | Se remite tardidamente la información o la meta no se en cuenta acorde a los tiempos de generación de la información | Que se modifique la meta para el siguiente trimestre a la aprobación o agilizar los tiempos de aprobación de renovación de créditos y remitir oportunamente la información a cartera |
| Disminuir el valor de cartera en mora del Instituto Financiero de Casanare - IFC. | cumplimiento de la meta establecida | Alto vencimiento de la cartera de las cosechas 1 y 2 que para el presente corte ha pasado de 3290 millones en diciembre a 7252 a corte junio de 2024, es decir 3.964 millones se ha incrementado la mora en este año de esas dos cosechas, las cuales deberían presentar índice de mora por debajo del 10 y 15 % respectivamente | Cambios en el procedimiento o políticas de otorgamiento de créditos |
| Disminuir el valor de cartera en mora de crédito educativo - FESCA. | cumplimiento de la meta establecida | Se ha venido disminuyendo la cartera, aún está pendiente lograr la meta. | Contar con personal de gestión de cobro de forma permanente cuando el personal esta desvinculado se afecta el desempeño de los índices de cartera y del recaudo |
| Realizar gestión de cobro administrativo efectivo (clientes con abono sobre clientes con gestión de cobro) IFC. | Cumplir la meta establecida | No existe continuidad del personal de gestión de cobro, así como el alto número de clientes que no realizan pagos, no se pueden contactar ni están interesados en realizar arreglos de cartera, principalmente de la línea microcrédito | Revisar políticas y proceso de verificación de información en el otorgamiento de crédito, contar con personal de gestión de cobro de forma permanente |

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|--------------------------------|
|  <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small> | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN:01 |

| | | | |
|--|-----------------------------|--|---|
| Realizar gestión de cobro pre jurídico efectivo (clientes con abono sobre clientes con gestión de cobro). | Cumplir la meta establecida | <p>No existe continuidad del personal de gestión de cobro, así como el alto número de clientes que no realizan pagos, no se pueden contactar ni están interesados en realizar arreglos de cartera, principalmente de la línea microcrédito</p> | <p>Revisar políticas y proceso de verificación de información en el otorgamiento de crédito, contar con personal de gestión de cobro de forma permanente</p> |
| Realizar visitas personalizadas de gestión de cobro de obligaciones focalizadas. | | <p>Aún persisten casos en los que no se puede realizar contacto efectivo con los clientes en los números descritos en el sistema IAS</p> | |
| Realizar Activación de pagarés con plan de pagos en el sistema IAS de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015. | | <p>De los Planes de pago liquidados en la Gobernación, se encuentran pendientes de activar 31 que presentan inconsistencias en los datos y valores respecto a los estados de cuenta de la gobernación. Incremento de operaciones y cálculos manuales para elaborar planes de pago a partir de oficio con datos de amortización de años anteriores (2008, 2007, 2006 y anteriores) En la revisión de obligaciones con carta de amortización de 35 revisadas, 32 presentan diferencias en la información respecto a los valores registrados en los estados de cuenta de la gobernación - WALLET SISOF, razón por la cual el avance en la meta de activación es baja.</p> | <p>Se recomienda continuar con las mesas de trabajo con apoyo del área jurídica para definir las acciones a seguir para los créditos que se recibieron por IFC con planes de pago pero se identificó en el proceso de revisión y depuración que estos planes de pago presentan inconsistencias en valores y/o fechas y no se han podido activar para continuar con el cobro. Así mismo, para definir acciones a seguir para la activación de las obligaciones que presentan carta de amortización pero que los valores registran diferencias respecto a los estados de cuenta de la gobernación. Se requiere de la activación de los pagarés con planes de pago para que se continúe con la gestión de cobro y recaudo de la cartera.</p> |
| Aplicar pagos en el sistema IAS recibidos por IFC y contabilizados en el módulo IAS recaudos de cartera sin identificar de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015. | | <p>Parte de los pagos por aplicar corresponde a pagos de los años 2016 a 2018 de banco Agrario que no registraban datos del usuario, y algunos pagos por transferencias de años anteriores y actuales. En menor cantidad pagos que corresponden a pagares que no se han logrado activar en IAS, ya que al realizar el proceso en el sistema generan inconsistencias.</p> | <p>Se sugiere continuar realizando solicitudes a los bancos a través de tesorería de IFC, para incentiación de pagos. Fortalecer la gestión de cobro, lo cual conlleva a que Beneficiarios del crédito educativo que tengan pagos sin identificar presenten los respectivos soportes de pago.</p> |
| Realizar notificaciones de plan de pagos de obligaciones de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015. | | <p>La meta proyectada para adelantar el proceso de notificaciones se estableció con el apoyo de 3 personas y solo se cuenta con un Profesional contratado para la revisión jurídica de los expedientes y proceso de notificación a partir del 13 de febrero de 2024. Se contó con el servicio de Mensajería para envió de</p> | <p>De acuerdo con estos datos, las obligaciones a notificar con plan de pagos disminuye considerablemente, para lo cual se sugiere reevaluar la meta de notificaciones de planes de pago una vez sea haya definido la continuidad con la elaboración de planes de pago a partir de las cartas de amortización, teniendo en</p> |

Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. PBX: 320 889 9573.
 E-mail: Instituto@ifc.gov.co



CO-SC-CER403305

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN:01 |

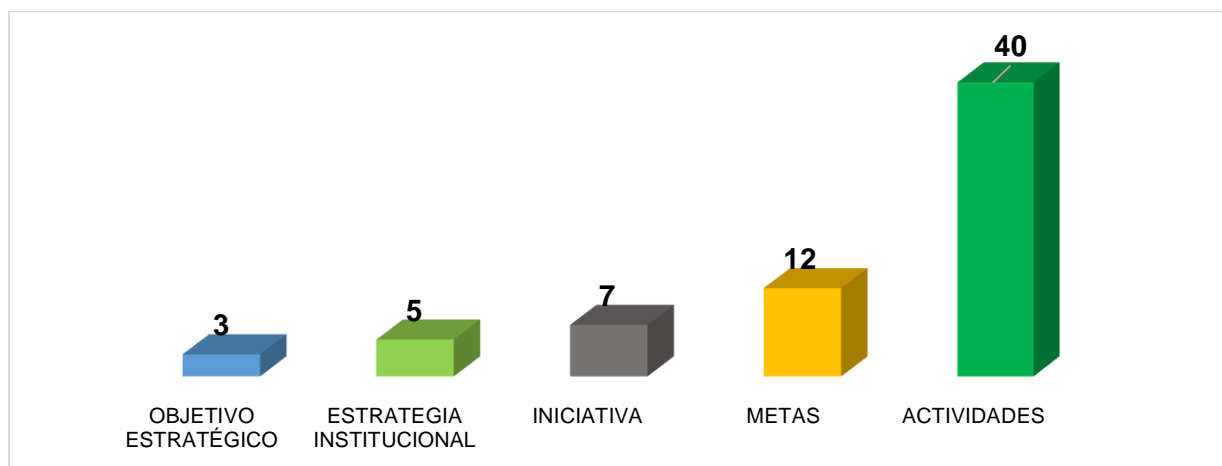
| | | | |
|---|--|--|--|
| | | <p>citaciones y avisos de notificación respectivos a partir del mes de marzo de 2024. El porcentaje de devolución de correspondencia por empresa de mensajería es alto, teniendo en cuenta que las direcciones de residencia que registran los expedientes de crédito son muy antiguas.</p> <p>Se está revisando el listado pendiente de notificar con plan de pagos de 686 obligaciones, y del avance de revisión de 601 expedientes, se han identificado con el documento carta de amortización 417, lo cual indica que para adelantar proceso de motivación solo quedarían 184.</p> | <p>cuenta que estas en su gran mayoría presentan inconsistencias en valores respecto a los estados de cuenta de la Gobernación.</p> |
| Realizar recaudo efectivo de cartera vencida en etapa cobro jurídico de vigencias anteriores. | | | Continuar con las gestiones para continuar con el cumplimiento de la meta. |
| Realizar recaudo efectivo del saldo de cartera vencida en etapa cobro jurídico de las vigencias actual (2024). | | | Continuar con la gestión de cobro pre jurídico brindando las alternativas para que los créditos no rueden a la categoría de cobro jurídico, pues ya una vez estando allí son de difícil recaudo. |
| Realizar gestión de cobro efectivo mensual de las obligaciones con más de 1.095 días de vencimiento y sin cobro jurídico vigente. | | No se cuenta con personal para realizar estas gestiones. | Contratación de personal y/o asignación de funciones, en este momento nadie está realizando gestión de cobro a esta cartera |
| Realizar gestión de cobro efectivo mensual de las obligaciones reportadas en el informe mensual de cartera (IFC, FESCA, cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015). | | No se cuenta con personal para realizar estas gestiones. | Contratación de personal y/o asignación de funciones, en este momento nadie está realizando gestión de cobro a esta cartera |
| Realizar la verificación y trámite de la solicitud de condonaciones de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015 ICETEX. | | <p>Beneficiarios del crédito Educativo que manifiestan haber presentado documentos para estudio de condonación en años anteriores y sin respuesta en su momento por parte de la entidad que tenía la Cartera.</p> <p>Algunos Beneficiarios deudores manifiestan el no pago de las obligaciones en el momento de realizar notificaciones de planes de planes de pago, indicando que tenían derecho a condonaciones.</p> | <p>Dar aplicación a lo contemplado en Acuerdo 007 del 22 de mayo de 2024 - Reglamento de cartera del FESCA - Artículo 20: Condonaciones Crédito Educativo Cartera derivada del Decreto 0223/2015. Continuar el trámite de los estudios de condonación por reglamento de las solicitudes que sean presentadas por deudores.</p> |

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

3.2. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

El Plan de Acción para la vigencia 2024 de la **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, está conformado por 3 objetivos estratégicos, 5 estrategias institucionales, 7 iniciativas equivalente, 12 metas del total de 33 propuestas y 40 actividades del total propuesto de 160 en el plan de acción, respectivamente, como se evidencia en la gráfica a continuación:

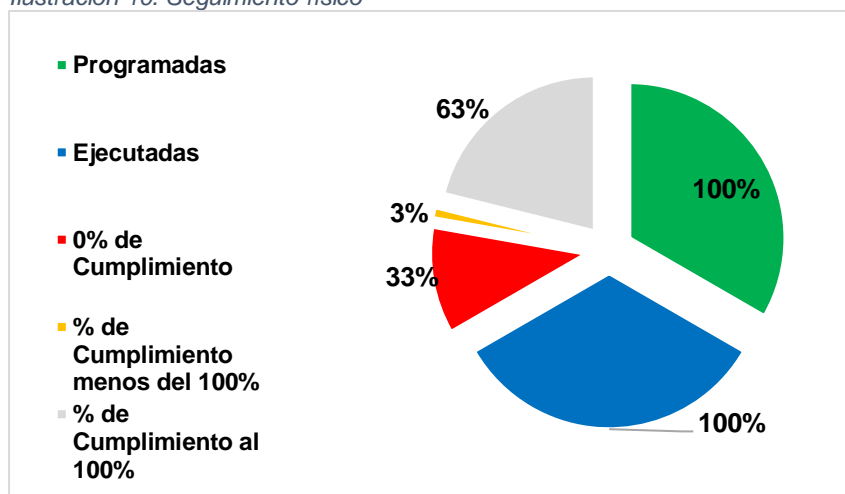
Ilustración 9. estructura física subgerencia administrativa y financiera



Seguimiento Físico y Financiero:

De la misma manera del total de las actividades programadas y el comportamiento financiero ejecutado para el segundo trimestre, se presenta a continuación en las ilustraciones N° 10 y 11, así:

Ilustración 10. Seguimiento físico

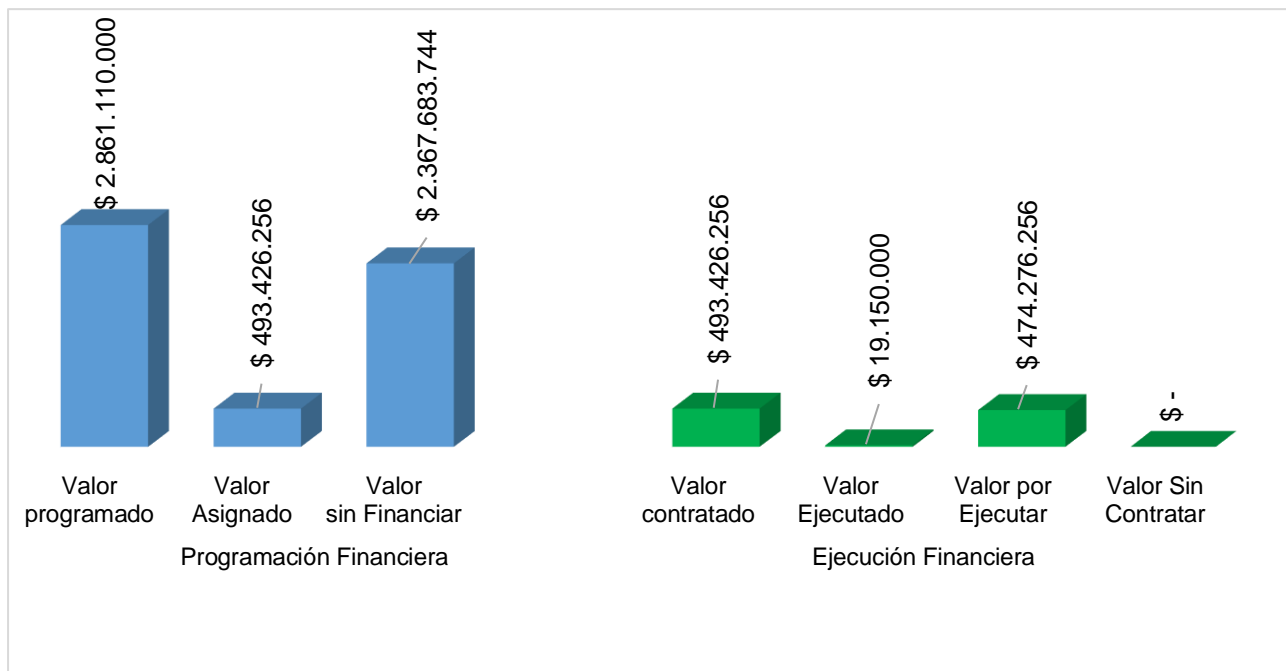


| ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PLAN DE ACCIÓN 2024 – SEGUNDO TRIMESTRE | SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |
|---|---|
| Programadas | 30 |
| Ejecutadas | 30 |
| 0% de Cumplimiento | 9 |
| % de Cumplimiento menos del 100% | 2 |
| % de Cumplimiento al 100% | 19 |
| % de cumplimiento PA SEGUNDO TRIMESTRE | 66% |

📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
 ✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |


Ilustración 11 .Seguimiento financiero



En lo relacionado con las actividades programadas durante el segundo trimestre de la vigencia 2024, presenta avance en cumplimiento del **66%**, se anexa el avance de su ejecución, exponiendo las acciones realizadas, los resultados de los indicadores a nivel de trimestre, para el periodo evaluado no se reportaron logros pendientes, problemas encontrados o propuesta de mejora.

- **A continuación se relacionan las actividades con 0% y las de menos del 100% de cumplimiento para el segundo trimestre de la presente vigencia.**

| Actividad | Meta Programada | Cantidad Programada por Trimestre 2do. Trim | Cantidad Ejecutada Por Trimestre 2do. Trim | RESULTADO INDICADOR TRIMESTRAL |
|---|-----------------|---|--|--------------------------------|
| Ejecutar actividades que permitan el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo. | 100% | 100% | 0 | 0% |
| Adquirir equipos de circuito cerrado de TV (sistema de vigilancia). | 1 | 1 | 0 | 0% |
| Elaboración, aprobación y seguimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones físicas de la entidad. | 100% | 100% | 0 | 0% |
| Realizar mantenimiento del sistema de paneles solares. | 1 | 1 | 0 | 0% |
| Adquirir licencia Windows Server 2019 o superior para actualización de controlador de Dominio, junto con las licencias Call necesarias. | 1 | 1 | 0 | 0% |

| | | | |
|---|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
|  INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

| Actividad | Meta Programada | Cantidad Programada por Trimestre 2do. Trim | Cantidad Ejecutada Por Trimestre 2do. Trim | RESULTADO INDICADOR TRIMESTRAL |
|---|-----------------|---|--|--------------------------------|
| Construir el inventario y clasificación de los activos que posee la entidad de acuerdo con la Política General de Seguridad y Privacidad de la información, la cual determina que activos posee la entidad, cómo deben ser utilizados, así como los roles y responsabilidades que tienen los funcionarios sobre los mismos. | 100% | 100% | 0 | 0% |
| Adquirir elementos que permitan modernizar la red cableada estructurada del IFC. | 1 | 1 | 0 | 0% |
| Realizar la actualización, aprobación y socialización de los instrumentos archivísticos. | 100% | 50% | 0 | 0% |
| Realizar acompañamiento jurídico en temas administración de personal a la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Entidad. | 100% | 100% | 0 | 0% |

- Actividades que presentan logros y problemas para el segundo trimestre 2024**

| Actividad | LOGROS PENDIENTES | PROBLEMAS ENCONTRADOS | PROPUESTA DE MEJORAMIENTO |
|---|--|--|---|
| Desarrollar acciones para la Implementación y aplicación de pagos recibidos por canales habilitados con aplicación automática en IAS. | Integración satisfactoria entre IFC y los bancos Occidente y Davivienda | Ninguno | |
| Hacer seguimiento, identificación y aplicación de las partidas sin identificar del recaudo de cartera. | | falta d personal en el proceso | Se recomienda colocar una persona exclusivamente en esta actividad para tener continuidad en el proceso y dar mayor rendimiento |
| Realizar conciliación de las cuentas bancarias y hacer seguimiento a las partidas conciliatorias. | | lentitud del software IAS para realizar notas débito y notas crédito | Plan de acción para mejorar la estructura de la base de datos del IAS en estos procesos |
| Realizar traslados trimestrales de rendimientos y de seguros de vida de cuentas de convocatorias a recursos propios FESCA. | | existen partidas conciliatorias y se están depurando para mejorar la calidad de los informes | Contratar una persona que se dedique exclusivamente a depurar todas las partidas que están pendientes |
| Adquirir equipos de circuito cerrado de TV (sistema de vigilancia). | Iniciar el proceso de contratación bien sea mediante licitación o contratación del proyecto de HIPERCONVERGENCIA, aprobado por la junta directiva del IFC. | | |
| Adquirir licencia Windows Server 2019 o superior para actualización de controlador de Dominio, junto con las licencias Call necesarias. | Iniciar el proceso de contratación bien sea mediante licitación o contratación del proyecto de HIPERCONVERGENCIA, aprobado por la junta directiva del IFC. | | |
| Adquirir elementos que permitan modernizar la red cableada estructurada del IFC. | Iniciar el proceso de contratación bien sea mediante licitación o contratación del proyecto de HIPERCONVERGENCIA, aprobado por la junta directiva del IFC. | | |
| Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan de Formación y Capacitación (PIC). | Ejecutar todas las capacitaciones programadas | Baja aprobación de capacitaciones solicitadas por selección del proveedor de servicio | |

📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
 ✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co



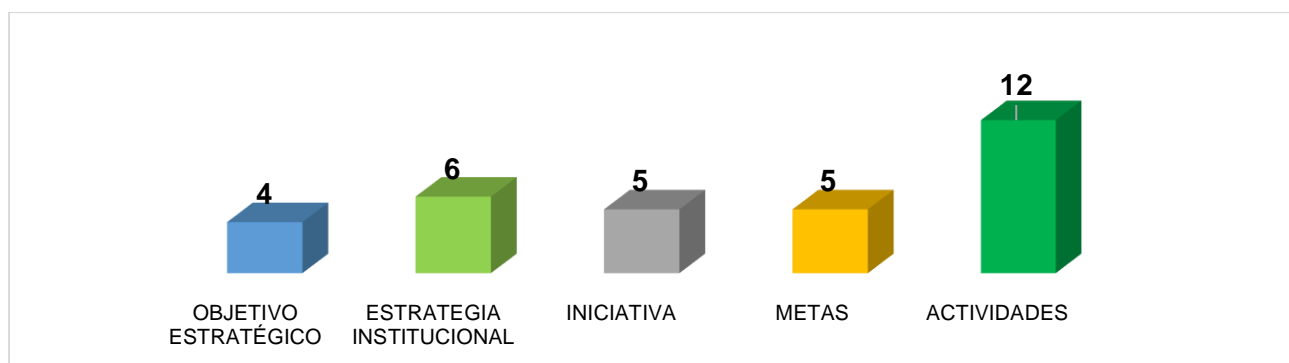
CO-SC-CER403305

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

3.3 OFICINA ASESORA JURÍDICA

El Plan de Acción para la vigencia 2024 de la **OFICINA ASESORA JURÍDICA**, está conformado por 4 objetivos estratégicos, 6 estrategias institucionales, 5 iniciativas equivalente, 5 metas equivalente del total de 33 propuestas en el plan estratégico y 12 actividades del total propuesto de 160 del plan de acción respectivamente, como se evidencia en la gráfica a continuación:

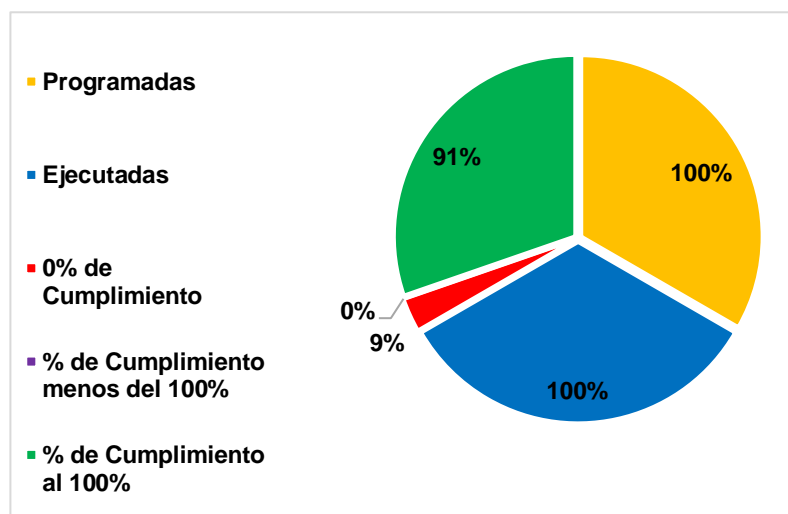
Ilustración 12. Estructura física oficina asesora jurídica



Seguimiento Físico y Financiero:

De la misma manera del total de las actividades programadas y el comportamiento financiero ejecutado para el segundo trimestre, se presenta a continuación en las ilustraciones N° 13 y 14, así:

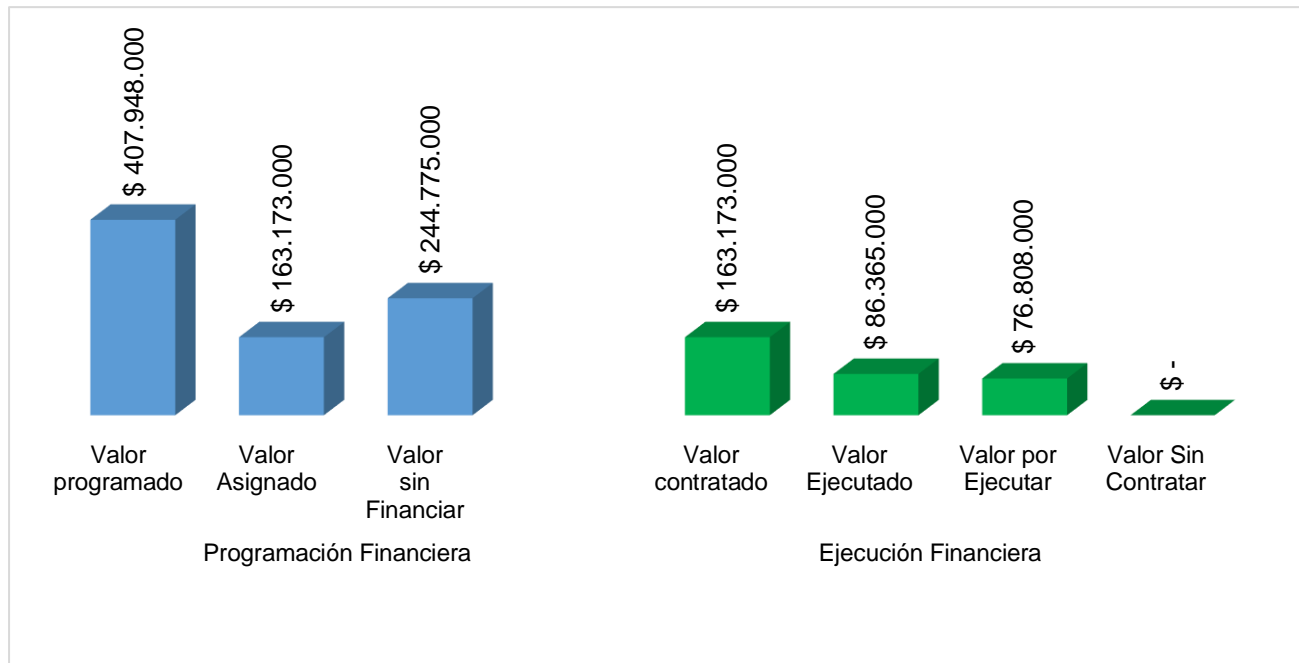
Ilustración 13 Seguimiento físico



| ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL PLAN DE ACCIÓN 2024 – SEGUNDO TRIMESTRE | OAJ |
|--|------------|
| Programadas | 11 |
| Ejecutadas | 11 |
| 0% de Cumplimiento | 1 |
| % de Cumplimiento menos del 100% | 0 |
| % de Cumplimiento al 100% | 10 |
| % de cumplimiento PA SEGUNDO TRIMESTRE | 92% |

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

Ilustración 14. Seguimiento financiero



Así mismo, del total de las 11 actividades se ejecutaron al 100%, lo cual representa el **91%** de cumplimiento para el segundo trimestre de la vigencia de 2024, se anexa el avance de su ejecución, exponiendo las acciones realizadas, los resultados del indicador a nivel trimestral, para el presente informe no se reportaron logros pendientes, problemas encontrados y propuestas de mejoramiento para la actividad que no se cumplió en un 100% de acuerdo a la cantidad programada.

- **A continuación se relacionan la actividad con menos del 100% de cumplimiento para el segundo trimestre de la presente vigencia.**

| Actividad | Meta Programada | Cantidad Programada por Trimestre 2do. Trim | Cantidad Ejecutada Por Trimestre 2do. Trim | RESULTADO INDICADOR TRIMESTRAL |
|--|-----------------|---|--|--------------------------------|
| Revisar y dar visto bueno de las liquidaciones radicadas de los contratos derivados de proyectos en cuentas en participación (Comercial, Madera, Repoblamiento, Palma de Aceite, Reforestación). | 18 | 4 | 1 | 25% |

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN:01 |

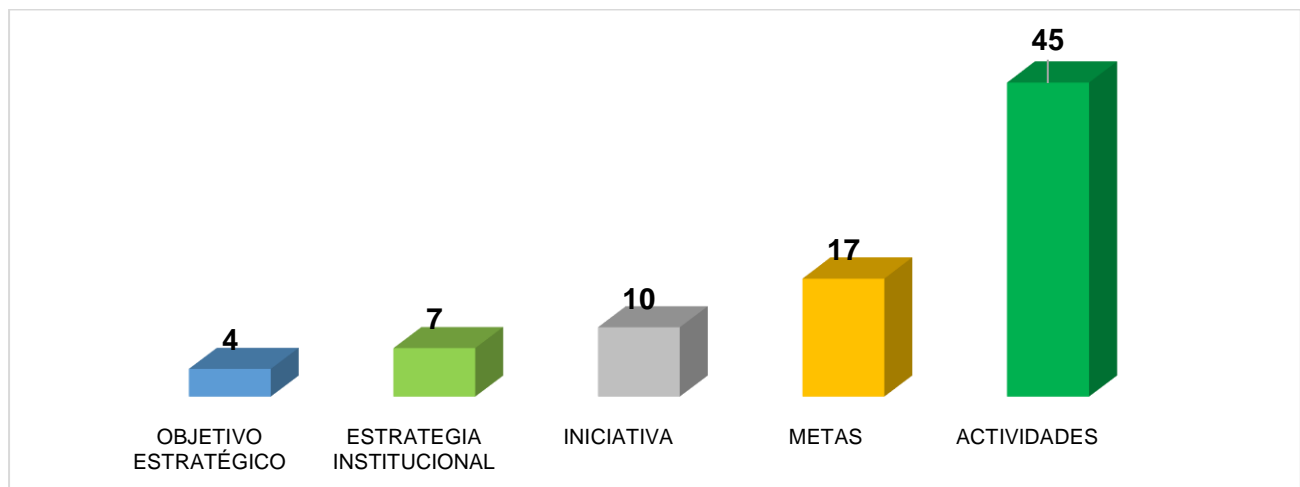
- **Actividades que presentan logros y problemas para el segundo trimestre 2024**

| Actividad | LOGROS PENDIENTES | PROBLEMAS ENCONTRADOS | PROPUESTA DE MEJORAMIENTO |
|--|-------------------|-----------------------|--|
| Dar respuesta oportuna a peticiones internas y externas de competencia de la Oficina Asesora Jurídica. | ninguno | ninguno | Es importante que cuando se haya direccionado una PQRs, antes de reasignarla nuevamente se evidencie si ya fue direccionada, con el fin que no quede hasta 3 o más veces direccionada. |
| Mantener actualizados los módulos de contratación y publicar oportunamente en las plataformas la información contractual requerida por las entidades de control. | ninguno | ninguno | Tener en cuenta las fechas de los 3 días que se cuentan para la publicación. |
| Ejecutar oportunamente las actividades derivadas del proceso contratación de acuerdo a las necesidades presentadas por cada dependencia. | ninguno | ninguno | Se requiere realizar un ajuste de revisado a los estudios previos por cada dependencia o área responsable, que será estudiada con la oficina asesora de planeación. |

3.4 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

El Plan de Acción para la vigencia 2024 de la Oficina Asesora de Planeación, está conformado por 4 objetivos estratégicos, 7 estrategias institucionales, 10 iniciativas, 17 metas del total de 33 propuestas en el plan estratégico y 45 actividades del total propuesto de 160 del plan de acción, respectivamente, como se evidencia en la gráfica a continuación:

Ilustración 15. Estructura física gerencia y oficina asesora de planeación

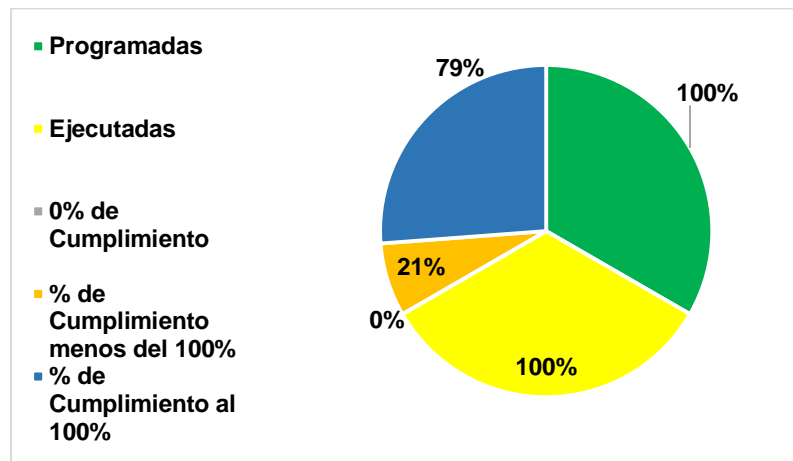


| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN:01 |

Seguimiento Físico y Financiero:

De la misma manera del total de las actividades programadas y el comportamiento financiero ejecutado para el segundo trimestre, se presenta a continuación en las ilustraciones 16 y 17, así:

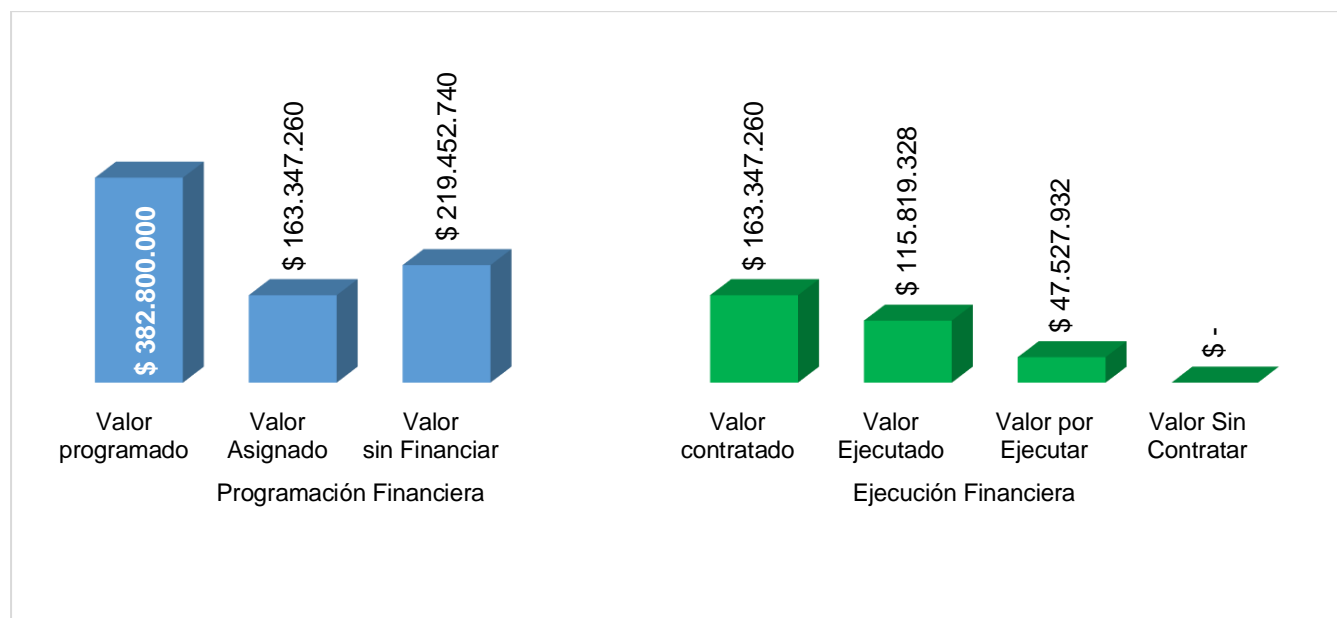
Ilustración 16. Seguimiento físico



| ACTIVIDADES DE LA OAP DEL PLAN DE ACCIÓN 2024 – SEGUNDO TRIMESTRE | OAP |
|---|------------|
| Programadas | 28 |
| Ejecutadas | 28 |
| 0% de Cumplimiento | 0 |
| % de Cumplimiento menos del 100% | 6 |
| % de Cumplimiento al 100% | 22 |
| % de cumplimiento PA SEGUNDO TRIMESTRE | 90% |

Así mismo del total de estas actividades, 28 se ejecutaron al 100% de cumplimiento, lo cual representa el **90%** para el segundo trimestre de la vigencia 2024.

Ilustración 17. Seguimiento financiero



📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN:01 |

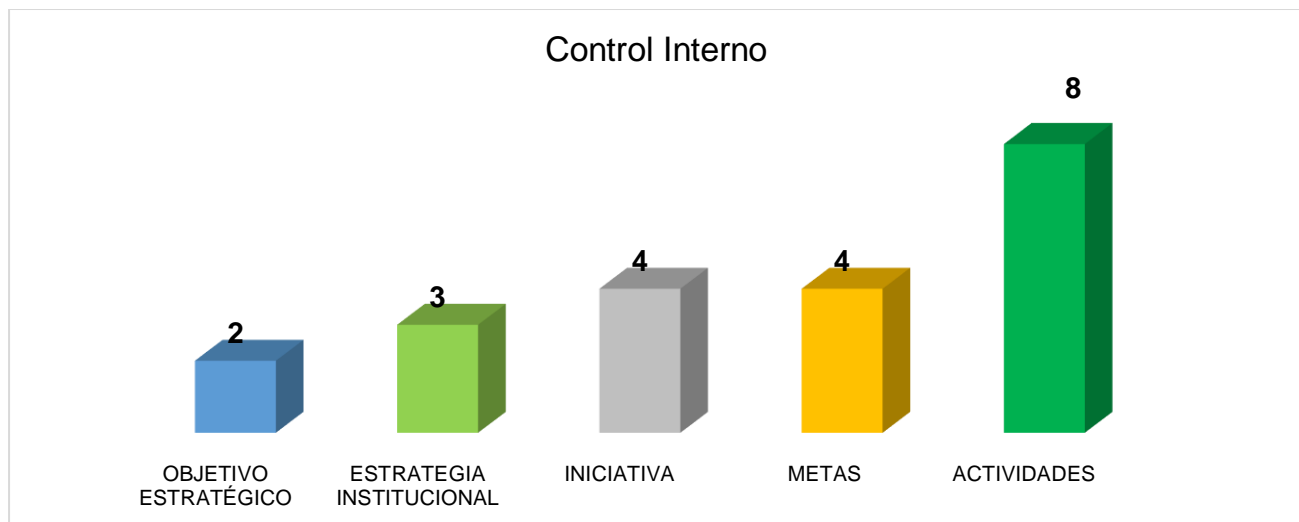
- **A continuación se relacionan la actividad con menos del 100% de cumplimiento para el segundo trimestre de la presente vigencia.**

| Actividad | Meta Programada | Cantidad Programada por Trimestre 2do. Trim | Cantidad Ejecutada Por Trimestre 2do. Trim | RESULTADO INDICADOR TRIMESTRAL |
|---|-----------------|---|--|--------------------------------|
| Actualizar caracterización de Grupos de Valor. | 1 | 1 | 50% | 50% |
| Actualizar Análisis de Contexto. | 1 | 1 | 50% | 50% |
| Difundir a la ciudadanía y al interior de la entidad aquellos aspectos generales que hacen parte del desarrollo de las estrategias de Participación Ciudadana. | 100% | 100% | 50% | 50% |
| Mantener actualizado el Sistema Único de Información de Tramites Implementado - SUIT | 100% | 100% | 50% | 50% |
| Realizar comités de riesgo y aprobar recomendaciones, de acuerdo al cumplimiento del marco normativo del Sistema de Administración de Riesgos Financieros y no Financieros. | 11 | 3 | 2 | 67% |

3.5 CONTROL INTERNO

El Plan de Acción para la vigencia 2024 de CONTROL INTERNO, está conformado por 2 objetivo estratégico, 3 estrategias institucionales, 4 iniciativas, 4 metas del total de 33 propuestas y 8 actividades del total propuesto de 160 del plan de acción respectivamente, como se evidencia en la gráfica a continuación:

Ilustración 18. Estructura física oficina control interno

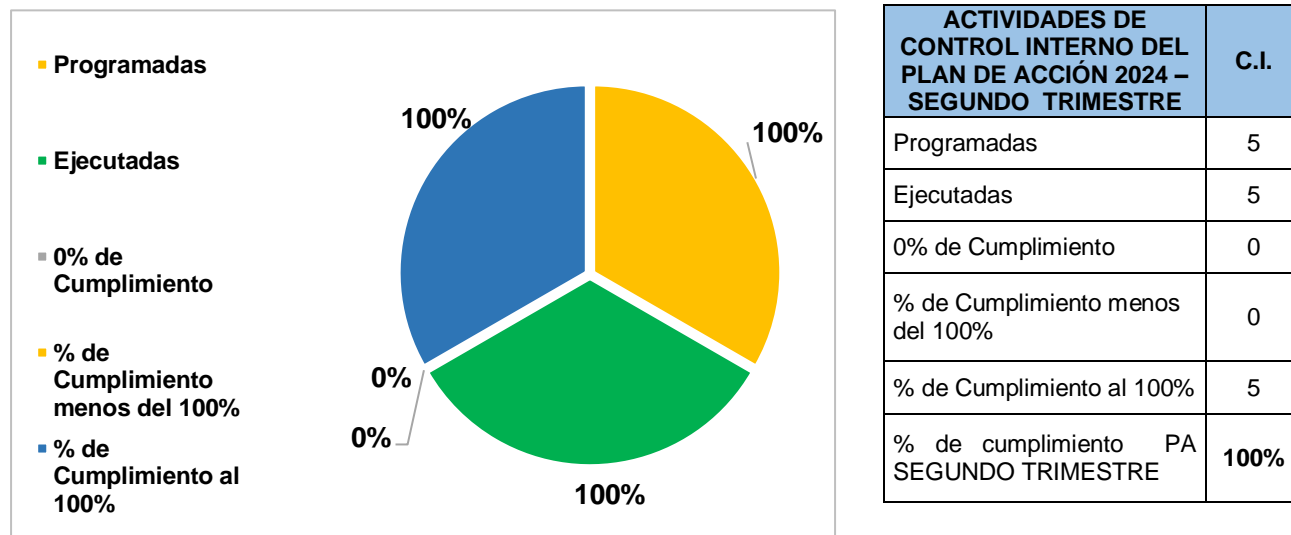


| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN:01 |

Seguimiento Físico y Financiero:

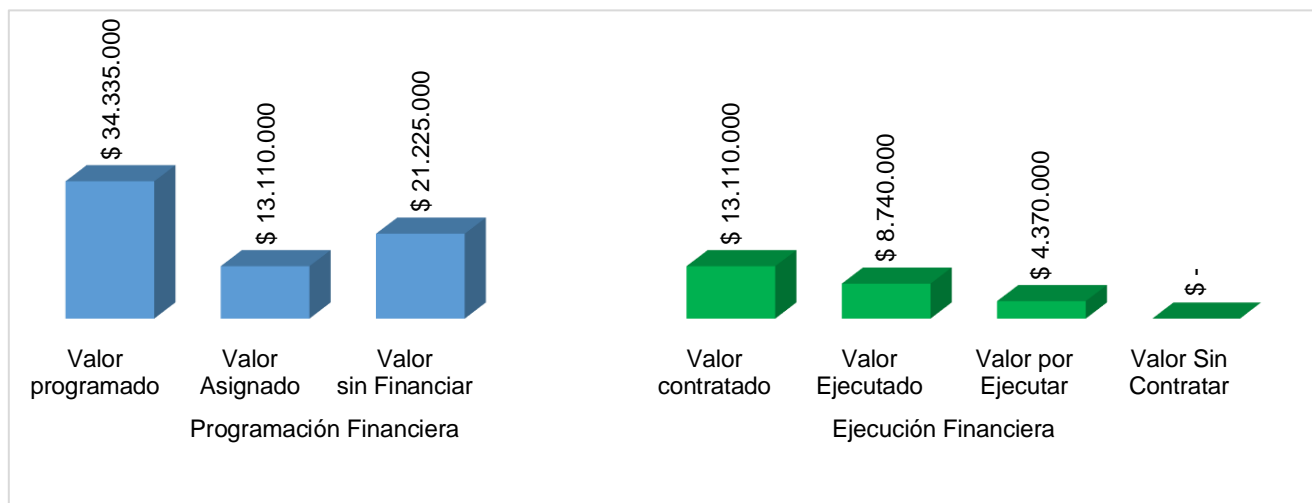
De la misma manera del total de las actividades programadas y el comportamiento financiero ejecutado para el segundo trimestre, se presenta a continuación en las ilustraciones 19 y 20, así:

Ilustración 19. Seguimiento físico



En lo relacionado con las actividades programadas durante el segundo trimestre de la vigencia 2024, presenta avance en cumplimiento del **100%**.

Ilustración 20. Seguimiento financiero



| | | | |
|--|-------------------------------|---------|--------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN:01 |

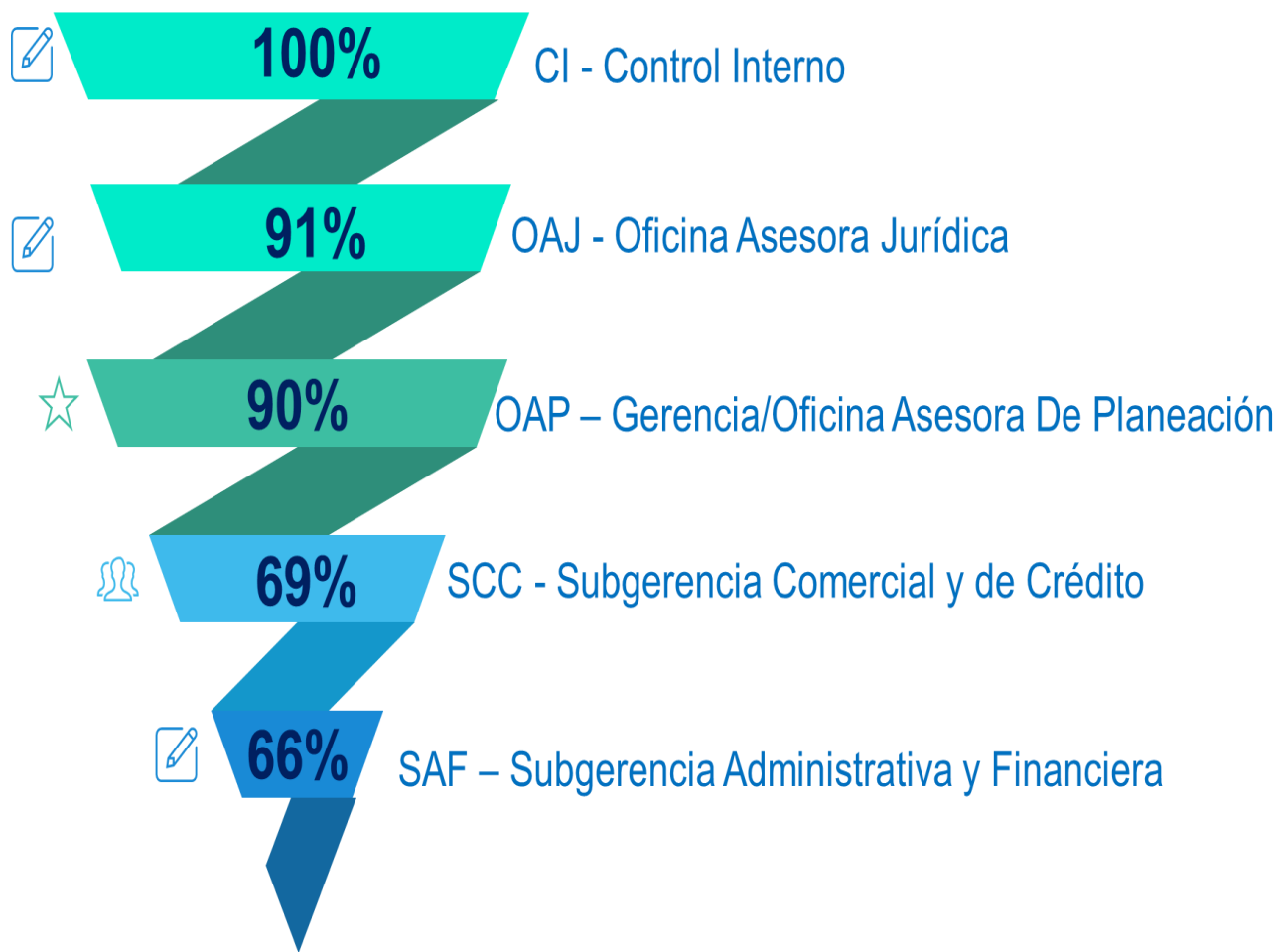
Para la ejecución de recursos asignados para la Oficina de Control Interno presenta un indicador positivo en la eficiencia de los recursos.


4. CUMPLIMIENTO FISICO PLAN DE ACCIÓN

SEGUIMIENTO FISICO POR DEPENDENCIAS SEGUNDO TRIMESTRE VIGENCIA 2024

La entidad presenta un cumplimiento del **83%** de los compromisos adquiridos en el Plan de Acción para el segundo trimestre de la vigencia 2024. Tal como se evidencia en la siguiente ilustración, el cumplimiento de actividades propuestas por cada dependencia, con mayor cumplimiento en el siguiente orden así: **100%** Control Interno, Oficina asesora Jurídica con el **91%**, seguidamente la Gerencia y Oficina Asesora de Planeación con el **90%**, Subgerencia Comercial y de crédito con el **69%** y por último la Subgerencia Administrativa y Financiera con **66%**.

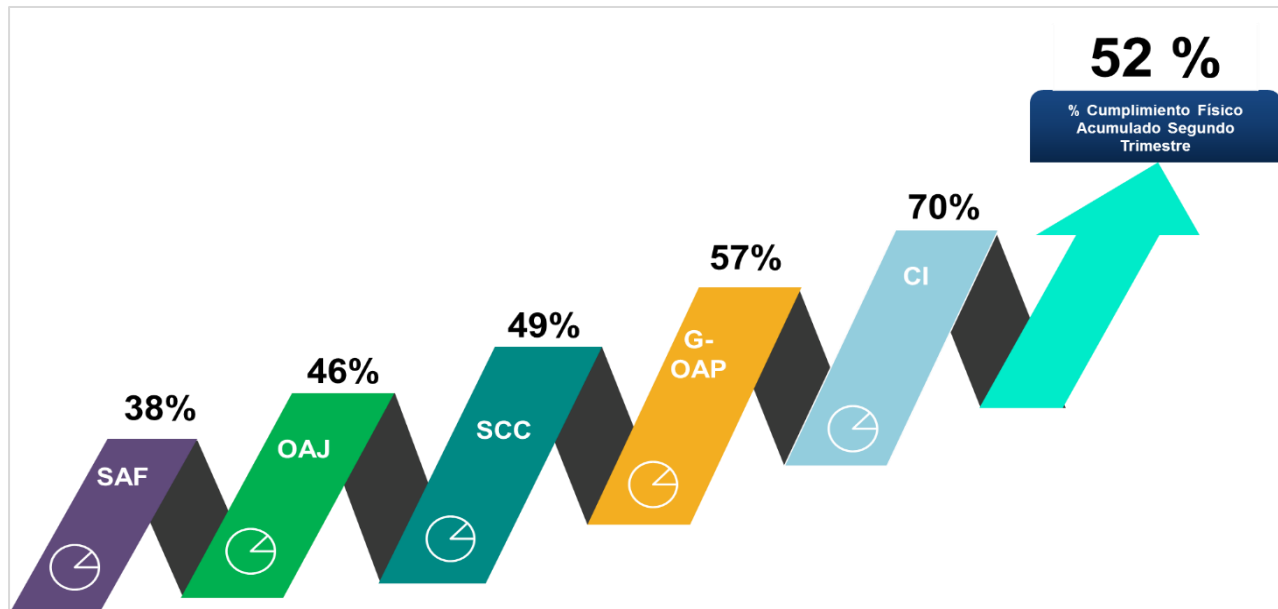
Ilustración 21. Resultado de cumplimiento físico por dependencias - Plan de Acción 2024



| | | | |
|---|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

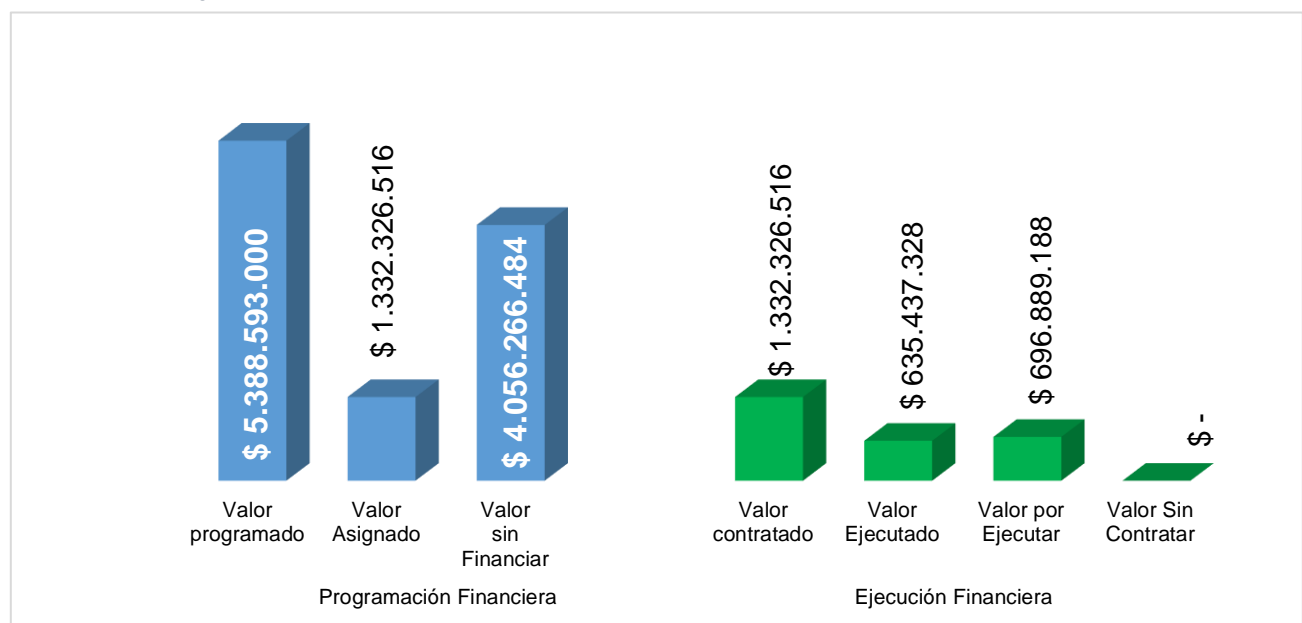
CUMPLIMIENTO ACUMULADO ANUAL FISICO PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS

Ilustración 22. Comportamiento acumulado físico por dependencias - Plan de Acción 2024



5. CUMPLIMIENTO FINANCIERO PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2024

Ilustración 23. Seguimiento Financiero

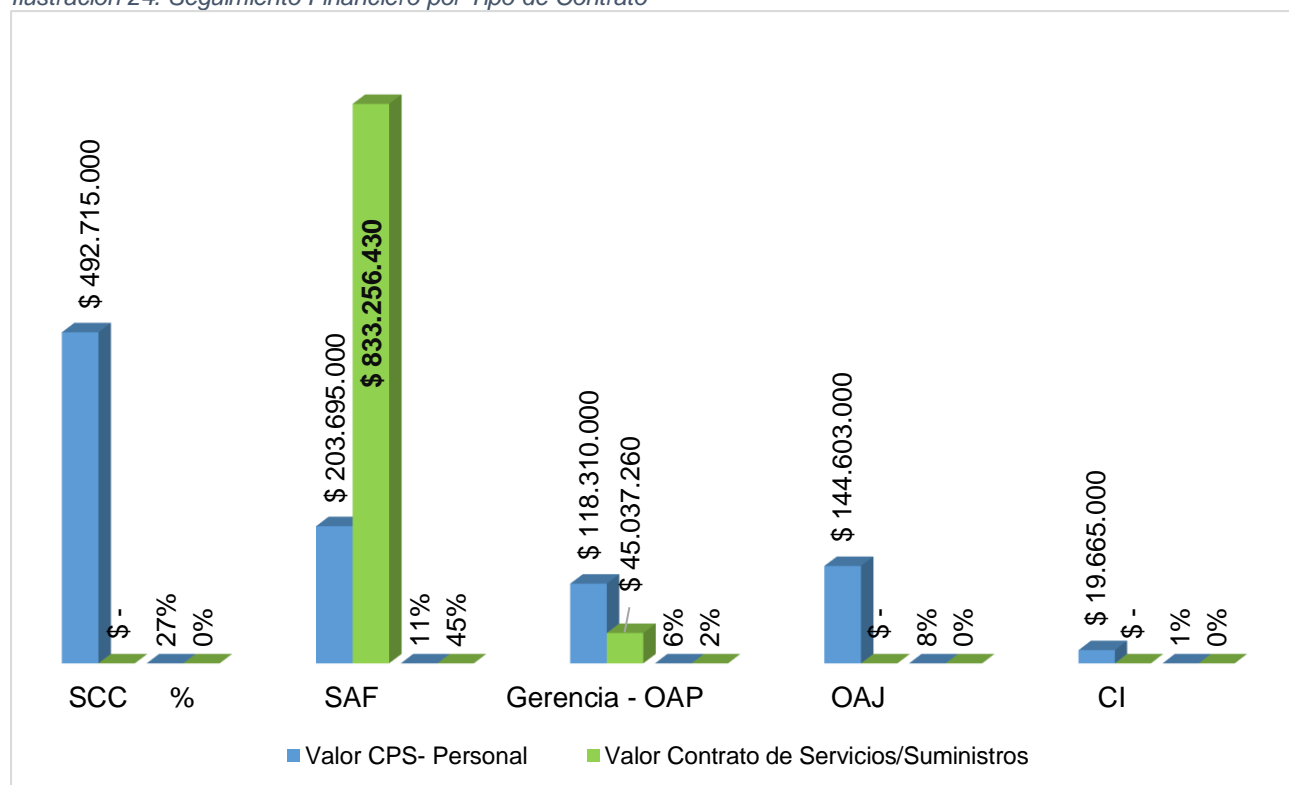


📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
 ✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

En relación con los recursos asignados en el presupuesto inicial de \$ 1.332.326.516 y ejecutados a la fecha del presente trimestre de \$ 635.437.328, mediante contrato de prestación de servicio en personal, contratos de suministro, bienes y servicios, quedando un saldo por ejecutar de \$ 696.889.188.

Ilustración 24. Seguimiento Financiero por Tipo de Contrato

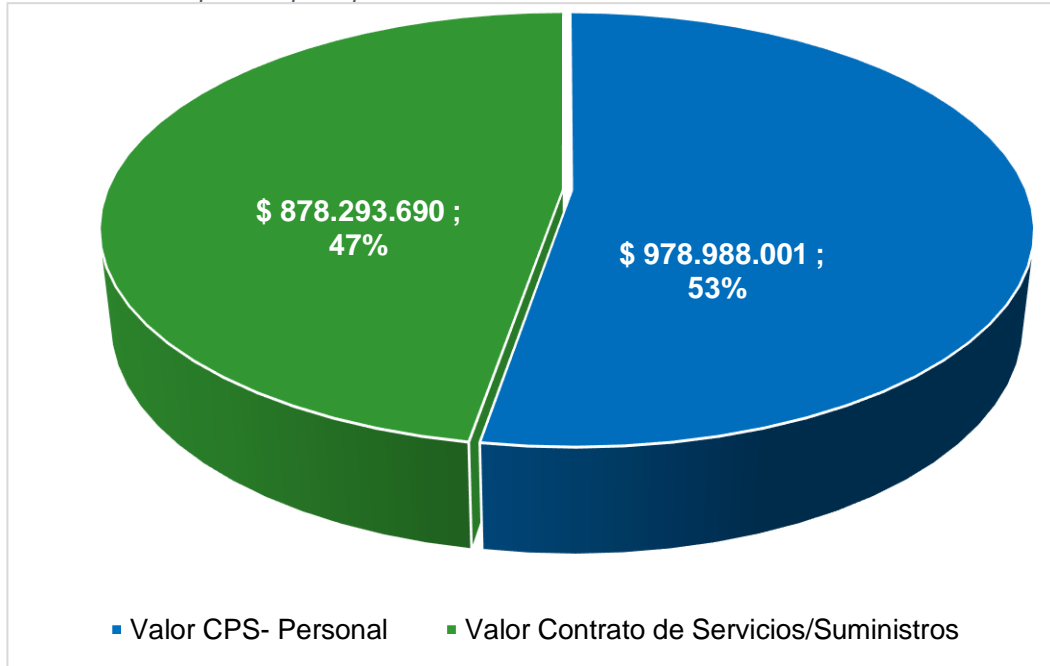


La dependencia con mayor cantidad de contratos de personal de apoyo es la subgerencia comercial y de crédito con 38 por valor de \$ 492.715.000 con un **27%**, seguida de la subgerencia administrativa y Financiera con 19 por valor de 203.695.000 con un **11%** y con menor cantidad se encuentra la oficina asesora Jurídica con 11 contratos por valor de \$144.603.000 con un **8%**, seguida la oficina asesora de Planeación y Gerencia con 10 por valor de 118.310.000 con un **6%** y por último la oficina de Control Interno con 1 contrato por valor de \$19.665.00 que representa un 1% de valor total de **\$ 978.988.001**.

En cuanto a contratos de prestación de servicios de bienes y suministros se encuentra la subgerencia administrativa y Financiera con 19 contratos por valor de \$ 833.256.430 con porcentaje de participación del 45% y la Oficina Asesora de Planeación por un valor de \$45.037.260 con un porcentaje del 2% sobre el valor total de **\$ 878.293.690**.

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

Ilustración 25. Comparativo por Tipo de Contratos



El valor de \$978.988.001 está representado en 79 contratos de prestación de servicios de apoyo de personal y \$878.293.690 en 19 contratos de prestación de servicios de bienes y suministros.

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | CODIGO: RGD00-06 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013 |
| | | | VERSIÓN: 01 |

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se continúa evidenciando bajo nivel de cumplimiento de actividades programadas para el segundo trimestre del plan de acción 2024, de manera general toda vez que el indicador arroja nivel crítico de 83% respecto al 100% programado para este periodo.
- La Subgerencia Comercial y de Crédito para el segundo trimestre de la vigencia 2024, presenta bajo nivel de cumplimiento con 10 actividades con el 0% de cumplimiento y 9 actividades entre el 10% al 71%, el cual se refleja un alto grado de incumplimiento en desarrollo de las actividades misionales de la entidad.
- La Subgerencia Administrativa y Financiera para el segundo trimestre de la vigencia 2024, presenta bajo nivel de cumplimiento con 9 actividades con el 0% de cumplimiento, el cual se refleja un alto grado de incumplimiento en desarrollo de las actividades operacionales que afectan de manera transversal a la entidad.
- Es importante que los líderes y responsables reporten la información financiera según el presupuesto asignado y contratos suscritos para cada área, dado que se evidencian diferencias entre el reportado y la información de contratación para el periodo evaluado, en especial la Subgerencia Administrativa y Financiera.
- Se recomienda a los miembros de Comité Institucional de Gestión y Desempeño tener en cuenta las propuestas de mejora registradas por los responsables de cada área, con el fin de agilizar los procesos operativos, en búsqueda de una mejora continua.
- Efectuar seguimiento a los riesgos identificados de acuerdo con la política de administración de riesgos establecida por la entidad.
- Efectuar seguimiento a los atributos de calidad (soportado, veraz, oportuno y validado), de cada una de las actividades que contempla el Plan de acción, con el fin de garantizar el reporte y análisis de datos pertinentes, coherentes y soportados.

Harleny B

Elaboró: **MARLENY BARRAGAN FONSECA**
 Profesional Oficina Asesora de Planeación.



📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
 ✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co