DATOS GENERALES			
TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: Comité Operativo de la Secretaría de Desarrollo Económico del mes de mayo de 2026			
Acta No:4	Fecha:22/05/2026	Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico	Hora:9:00 am
ÁREA O DEPENDENCIA: Secretaría de Desarrollo Económico			

ASISTENTES		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Anexo listado de asistencia		

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros **(Lina María Caicedo) Envía reportes y evidencias, 5 Minutos**
4. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2026 a la fecha de la SDE e Informe sucinto de Oficios remitidos por Entes de Control pendientes de respuesta **(Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito estipulando ente de control fecha de vencimiento y abogado responsable según reparto)** 5 **Minutos**
5. Solicitud de aprobación de Modificación del Plan de Acción 2026 V2 de la Secretaría de Desarrollo Económico en coherencia con Adiciones presupuestales, errores de diagramación y/o digitales, solicitud realizada por la Líder del Proyecto "Productividad y Competitividad de las Empresas de Armenia Diana María Giraldo **(Diego Fernando Tobón Gil), 10 Minutos**
6. Designación de enlaces para el seguimiento a las Políticas Públicas Sociales) **5 Minutos**
7. Informe sobre temas de carácter obligatorio **(Edna Clemencia Delgado y John Eduard Parra, se solicitará información en tiempo real 10 Minutos.**

Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 de DACI que establece "Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."

•Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos **Los responsables de los controles entregan al Comité Operativo los informes acerca de las actividades realizadas en el mes:** Abogado Líder Alejandro **López**, Gestora Documental **Wendy Paola Escobar**, Líder Financiera **Lina María Caicedo**, Profesional Especializada **Edna Clemencia Delgado,** Abogado Plaza de Mercado Minorista **Rubén Darío Henao**, Líder de Seguridad Informática **Mauricio Pardo**

CIRCULAR No 2026-CI-049 de DACI
Determina la realización de seguimiento mensual a los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de Control y socializa fechas recomendadas

Temas del Sistema de Gestión de Calidad
•Reprogramación de la Auditoria Interna de Calidad
•Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes (Informe a DACI según solicitud)
•Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA preguntas en tiempo real.

8. Proposiciones y varios
9. Cierre

DESARROLLO DE LOS TEMAS

1. Saludo

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y el secretario Diego Fernando Tobón Gil brindan un cordial saludo a los asistentes, se da inicio al Comité Operativo correspondiente al mes de mayo, En ese sentido, se hace un llamado a los asistentes a optimizar los tiempos de intervención y priorizar los temas y compromisos definidos.

2. Lectura y aprobación del Orden del Día.

Se da lectura al orden del dia

ORDEN DEL DÍA

Día: 22 de mayo de 2026
Hora: 9:00 am
Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. **Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (Lina María Calcedo) Envía reportes y evidencias, 5 Minutos**
4. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2026 a la fecha de la SDE e informe sucinto de Oficios remitidos por Entes de Control pendientes de respuesta **(Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito estipulando ente de control fecha de vencimiento y abogado responsable según reparto) 5 Minutos**
5. Solicitud de aprobación de Modificación del Plan de Acción 2026 V2 de la Secretaría de Desarrollo Económico en coherencia con Adiciones presupuestales, errores de diagramación y/o digitales, solicitud realizada por la Líder del Proyecto "Productividad y Competitividad de las Empresas de Armenia Diana María Giraldo **(Diego Fernando Tobón Gil), 10 Minutos**
6. Designación de enlaces para el seguimiento a las Políticas Públicas Sociales) **5 Minutos**
7. Informe sobre temas de carácter obligatorio **(Edna Clemencia Delgado y John Eduard Parra , se solicitara información en tiempo real 10 Minutos**

Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 de DACI que establece "Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."
•Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos **Los responsables de los controles entregan al Comité Operativo los Informes acerca de las actividades realizadas en el mes:** Abogado Líder **Alejandro López**, Gestora Documental **Wendy Paola Escobar**, Líder Financiera **Lina María Calcedo**, Profesional Especializada **Edna Clemencia Delgado**, Abogado Plaza de Mercado Minorista **Rubén Darío Henao**, Líder de Seguridad Informática **Mauricio Pardo**

CIRCULAR No 2026-CI-049 de DACI
Determina la realización de seguimiento mensual a los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de Control y sociales fechas recomendadas

Temas del Sistema de Gestión de Calidad
•Reprogramación de la Auditoría Interna de Calidad
•Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes (Informe a DACI según solicitud)
•Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA preguntas en tiempo real

8.Proposiciones y Varios
9.Cierre

Se reitera a los convocados que la metodología para la escogencia de los temas a tratar será lluvia de ideas por lo tanto los temas anteriormente mencionados pueden ser ampliados o modificados en el transcurso del comité. Durante este espacio la funcionaria Diana María Giraldo solicita incluir dentro del punto de proposiciones y varios el tema relacionado con el emprendimiento de la mujer y algunas modificaciones asociadas a procesos de caracterización y formatos institucionales.

Igualmente, se expusieron inquietudes relacionadas con inconsistencias entre formatos digitales e impresos utilizados en procesos de caracterización, indicando que algunos datos solicitados no generaban valor estadístico ni aportaban información relevante para la toma de decisiones.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado recuerda a los asistentes que toda actuación firmada por el secretario constituye acto administrativo y, por tanto, debe ajustarse estrictamente a los lineamientos institucionales y normativos vigentes.
El orden del día fue aprobado.

3. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (Lina María Caicedo) Envía reportes y evidencias, 5 Minutos

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado presenta informe remitido por la funcionaria Lina María Caicedo.

Reporte de Publicación en SIA Observa

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 24 POR DEFICIENCIAS EN LA PUBLICACIÓN DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA

ACCIÓN CORRECTIVA DESARROLLADA A HASTA EL MES DE ENERO DE 2026

Enviar al Departamento Jurídico el reporte de los contratos suscritos durante el periodo de rendición a ejecutar por parte de todas las dependencias, sin rendir, con el fin de detectar inconsistencias en los contratos previo a la rendición y dentro de los términos establecidos en decreto delegación (decreto 29 de 2025)

Mediante correo electrónico del mes de mayo la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico informa que :

partir del 09 de enero del año en curso, fue modificado el Decreto Municipal No 029 de 2025 se derogó el artículo 39 y 40, y fue modificado el artículo 42 del mencionado decreto donde se indica que cada funcionario (Secretario y/o Director y/o Subdirector y/o Subsecretario) en cumplimento a las actividades contractuales delegadas será responsable por rendir las cuentas y registro de información contractual de manera completa, integral y adecuado en el SIA OBSERVA.

*Por lo cual, se reitera la directriz explicada con anterioridad que con la remisión de información a la Subdirección no se tendrá material probatorio suficiente para avalar el cumplimiento del plan de mejoramiento en mención, por los motivos anteriormente expuestos. Es así que el personal que está a cargo desde su dependencia en temas de SIA OBSERVA y/o PLANES DE MEJORAMIENTO, **debió realizar solicitud ante el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario para modificar el alcance de dicho plan y su seguimiento.***

ACCIÓN CORRECTIVA DESARROLLADA A PARTIR DEL MES DE MAYO DE 2026

Se Informa al Comité Operativo que durante los meses de febrero Marzo y abril de 2026 la Secretaría de Desarrollo Económico no realizó procesos contractuales, una vez iniciado el mes de mayo de 2026 ha realizado revisiones preventivas con la finalidad de detectar inconsistencias en los procesos contractuales realizados verificando la calidad de la información rendida en el Aplicativo SIA OBSERVA de la Contraloría Municipal fortaleciendo de manera autónoma los controles asociados al proceso contractual para garantizar la adecuada publicidad de las actuaciones contractuales.

Explica que dicho hallazgo actualmente involucra a todas las dependencias de la administración municipal, situación que disminuye el riesgo sancionatorio individualizado y lo convierte en un hallazgo administrativo susceptible de mejora institucional.

Informa que anteriormente la responsabilidad recaía directamente sobre las dependencias y que, tras la modificación del Decreto 029 de 2025, se estableció nuevamente que cada secretario, director, subdirector o subsecretario es responsable de rendir la información contractual de manera completa e integral en el sistema correspondiente.

Deja constancia de que, durante los meses de febrero, marzo y abril de 2026 la Secretaría de Desarrollo Económico no realizó procesos contractuales. No obstante, en mayo de 2026 se comenzaron a implementar acciones preventivas orientadas a verificar inconsistencias en los procesos contractuales y fortalecer controles asociados a la publicación de información.

Llama la atención sobre la necesidad de mejorar la calidad documental en los procesos de escaneo y cargue de soportes contractuales, debido a que algunos documentos se están publicando de forma ilegible o incompleta, afectando la adecuada rendición de cuentas institucional.

Pregunta al abogado líder de contratación Alejandro López si está de acuerdo con remitir el informe correspondiente al Departamento Administrativo de Control Interno y dejar evidencia formal de las acciones adelantadas por la Secretaría, el cual responde que de forma afirmativa.

El comité aprobó enviar informe.

4. **Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2026 a la fecha de la SDE e Informe sucinto de Oficios remitidos por Entes de Control pendientes de respuesta (Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito estipulando ente de control fecha de vencimiento y abogado responsable según reparto) 5 Minutos**

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado informa que el abogado Alejandro López debe adjuntar un informe escrito relacionando ente de control, fecha de vencimiento, responsable asignado y estado de respuesta de cada requerimiento.

Manifiesta que esto tiene relación a la función preventiva No. 14, donde ella había sido designada como enlace del control interno de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Plantea dos alternativas:

1. Designar una nueva persona enlace.
2. Mantener la designación actual, pero centralizando las comunicaciones únicamente con el líder de contratación y no con abogados específicos.

Finalmente, el comité manifiesta conformidad con que la interlocución se realice exclusivamente con el líder designado para contratación.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado hace una observación referente al cierre de contratación del 2025.

El consolidado final obtenido fue el siguiente:

CONCEPTO	TOTAL
Total contratos revisados	255
Contratos cerrados	254
Contratos en revisión del proveedor	1
Contratos pendientes de identificación	0
Contratos con observaciones internas pendientes	0

264	2025-2903	JOSE JOANI ROMAN MURILLO	EN REVISION DEL PROVEEDOR

Dice que en el informe que paso el contratista German Castrillón paso el contrato de José Joani Roman lo había pasado en revisión del proveedor y pregunta que, si seguía igual, en el informe escrito pasaran que sucedía y porque no se había cerrado ese contrato.

Realiza un llamado de atención y hace una observación al abogado Alejandro López en cuanto al uso incorrecto de formatos institucionales en comunicaciones oficiales y recuerda que los formatos oficiales deben estar codificados y vigentes, contar con control de cambios, incorporar logos, escudos y lineamientos institucionales y estar registrados en el sistema de gestión de calidad.

Explica que el uso de formatos desactualizados puede generar no conformidades dentro del Sistema Integrado de Gestión y afectar procesos archivísticos y de transparencia institucional.

5. Solicitud de aprobación de Modificación del Plan de Acción 2026 V2 de la Secretaría de Desarrollo Económico en coherencia con Adiciones presupuestales, errores de diagramación y/o digitales, solicitud realizada por la Líder del Proyecto "Productividad y Competitividad de las Empresas de Armenia Diana María Giraldo (Diego Fernando Tobón Gil), 10 Minutos.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado revisa y le solicita al funcionario Anderson Vasques Ramírez líder del proceso de Turismo que le informe cual es el cambio en una meta repetida (la 11 y la 14). donde quedaba una diferente que era lo de la ruta de legalización que había quedado como compromiso en el consejo consultivo de turismo.

El funcionario Anderson Vasques informa que la meta 14 se modifica quedando "Construcción de la ruta de legalización por categorías económicas del turismo, fortaleciendo la capacitación empresarial y la articulación de actores" medida 100%, se pone a consideración el cambio de la meta ante el comité, el cual fue aprobado.

El secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón Gil sustenta el por que se debe modificar el plan de acción en lo que respecta al producto servicio de apoyo financiero para mejoramiento de los productos o procesos.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado aclara que los productos del Plan de Desarrollo no pueden ser modificados libremente, debido a que corresponden a códigos y estructuras previamente establecidas por metodologías nacionales del Departamento Nacional de Planeación.

El secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón Gil propone modificaciones donde se destaca la creación de una nueva línea estratégica denominada **"Armenia Te Respalda"**, la cual tendrá como finalidad generar estrategias de apoyo económico y fortalecimiento empresarial orientadas a proyectos de alto impacto en el municipio.

LÍNEA ESTRATÉGICA
ARMENIA COMPETITIVA

SECTOR
Comercio, Industria Y Turismo

PROGRAMA PRESUPUESTAL
Productividad y competitividad de las empresas colombianas

PRODUCTO CODIGO 8502004 Servicio de apoyo financiero para el mejoramiento de productos o procesos

NOTA:
El Catálogo de Productos estandarizado del Departamento Nacional de Planeación (DNP) es el instrumento oficial de la Metodología General Ajustada (MGA). Sirve para estructurar proyectos de inversión pública en Colombia.

INDICADOR
Empresas beneficiadas

PLAN DE ACCIÓN
Nombre del Proyecto
Productividad y competitividad de las empresas de Armenia

Acciones / Actividades Programadas Para La Vigencia (a Proponer al Comité Operativo de la Secretaría de Desarrollo Económico)

Formulación, Aprobación e implementación de la estrategia de Apoyo económico "Armenia Te respalda"

Se pone a consideración del comité la aprobación de la modificación de la actividad quedando "Formulación, Aprobación e implementación y seguimiento de la estrategia de Apoyo económico "Armenia Te respalda" con beneficiados 100%.

El comité aprobó por unanimidad las modificaciones planteadas.

6. Designación de enlaces para el seguimiento a las Políticas Públicas Sociales) 5 Minutos

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado manifiesta que actualmente existen múltiples instancias y mesas de participación ciudadana que requieren acompañamiento permanente por parte de la Secretaría.

Reconoce el trabajo adelantado previamente por el Profesional Especializado Contratista Juan Carlos Ramos en el Seguimiento a Políticas Públicas y Gerencia del Centro, destacando actividades desarrolladas en vigencias anteriores y señalando la necesidad de reactivar varias estrategias actualmente inactivas.

Se propuso la redistribución de responsabilidades para fortalecer el seguimiento a políticas públicas y mesas de participación, asignando enlaces específicos para cada temática.

El funcionario Juan Carlos Ramos aclara que la política de movilidad esta desactualizada y se debió haber ejecutado en la pandemia y que corresponde a la Secretaria de Tránsito y Transporte y que hay mesas que no son competencia de la Secretaria de Desarrollo Económico como la de las mujeres empleadas en la empresa Tinto que corresponde a Secretaria de Desarrollo social y que existen las actas.

El secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón Gil solicita que se realice un oficio bien justificado el por qué no son competencias de la secretaria y así poder trasladar a otras dependencias.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado pregunta al líder de empleo Cristian Camilo Echeverry si cuando socializan los incentivos tributarios de una vez lo hacen con el tele trabajo, a lo que el responde que si y que existen las actas.

Habla también de las obligaciones de gerencia del centro y de las cosas innovadoras que se realizaron anteriormente, pero que este año deben ser más creativos porque están algo quietos sabiendo que son más de 14 contratistas.

Da lectura a las designaciones de la política publicas:

Política publica Primera Infancia, Adolescencia y Familia del municipio de Armenia 2023-2032 "Armenia territorio cuyabro garante de derechos para la niñez, la adolescencia y la familia".

Juan Camilo Montoya Botero
Numero de Contacto 3107721997

Política Publica de Mujeres de Armenia 2023-2032 "La soñamos, la construimos y ahora la implementamos".

Diana Milena Rodriguez
Numero de Contacto 2146859179

Política de Orientación Sexual e Identidad de Genero Diversa (OSIGD-LGTBI) del Municipio de Armenia 2023-2032, "Armenia se viste de colores"

Lucina Buitrago
Numero de Contacto 3166289283

Política Publica de Envejecimiento y Vejez desde la inclusión social y familiar del Municipio de Armenia, "Armenia ciudad madura 2019-2029".

María Eugenia López
Numero de Contacto 3117803423

Política para Habitante de Calle de Armenia 2017-2027, "Armenia ciudad de derechos"

Yohana Artunduaga Pineda
Numero de Contacto 3014752770

Política Publica para la Acción Comunal del Municipio de Armenia 2019-2029

Diana María Giraldo
Numero de Contacto 3013742296

Política Pública de Discapacidad e Inclusión Social del Municipio de Armenia 2023-2032

Paula Andrea Godoy
Numero de Contacto 3146177175

Mesa de Concertación y decisión de juventudes
Alerta 41
Santiago Botero
Numero de Contacto 3115863973

El funcionario Juan Carlos Ramos expresa que todas las actividades que se realicen deben de tener trazabilidad y seguimiento, asistir a comités, mesas de concertación y subcomités, liderar procesos de articulación institucional y presentar informes y evidencias.

El secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón Gil manifiesta que previamente con la funcionaria Diana María Giraldo líder del proceso de fortaleciendo empresarial reviso si las personas eran las idóneas para realizar dicho trabajo.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado compromete al funcionario Juan Carlos Ramos a seguir acompañando este proceso y no dejar de lado la Gerencia de Centro.

La funcionaria Diana María Giraldo dice que tener algunas dudas referentes al seguimiento y la evaluación de la política públicas, a lo que el funcionario Juan Carlos Ramos le explica que la evaluación lo hace es Secretaria de Desarrollo social y no se entra hasta el producto y ellos revisan desde el plan de acción.

El comité aprobó las designaciones y se indicó que posteriormente se expedirán los respectivos oficios formales.

7. **Informe sobre temas de carácter obligatorio (Edna Clemencia Delgado y John Eduard Parra, se solicitará información en tiempo real 10 Minutos.**

Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 de DACI que establece "Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."

•Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos Los responsables de los controles entregan al Comité Operativo los informes acerca de las actividades realizadas en el mes: Abogado Líder Alejandro López, Gestora Documental Wendy Paola Escobar, Líder Financiera Lina María Caicedo, Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado, Abogado Plaza de Mercado Minorista Rubén Darío Henao, Líder de Seguridad Informática Mauricio Pardo

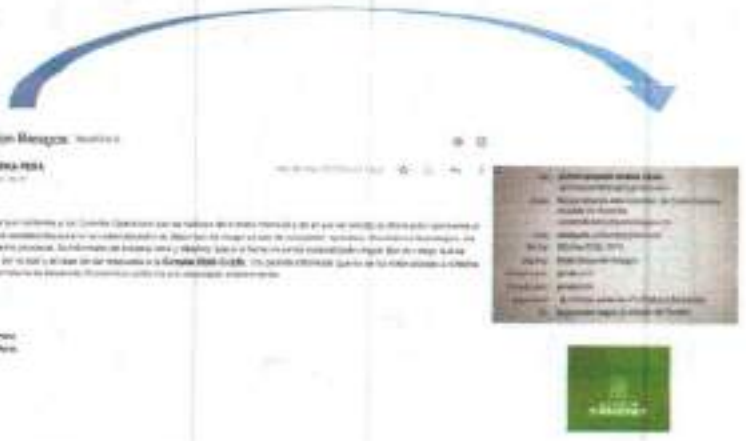
CIRCULAR No 2026-CI-049 de DACI
Determina la realización de seguimiento mensual a los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de Control y socializa fechas recomendadas

Temas del Sistema de Gestión de Calidad
•Reprogramación de la Auditoría Interna de Calidad
•Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes (Informe a DACI según solicitud)
•Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA preguntas en tiempo real.

El funcionario John Eduard Parra informa responde que todos los encargados cumplieron con la entrega de información del mes.

El funcionario John Eduard Parra dice que la auditoría interna de calidad se llevará a cabo el 11 de junio de 2026 donde todos los lideres deben de tener la información sobre todo las encuestas de satisfacción al usuario y cual ha sido la tendencia.

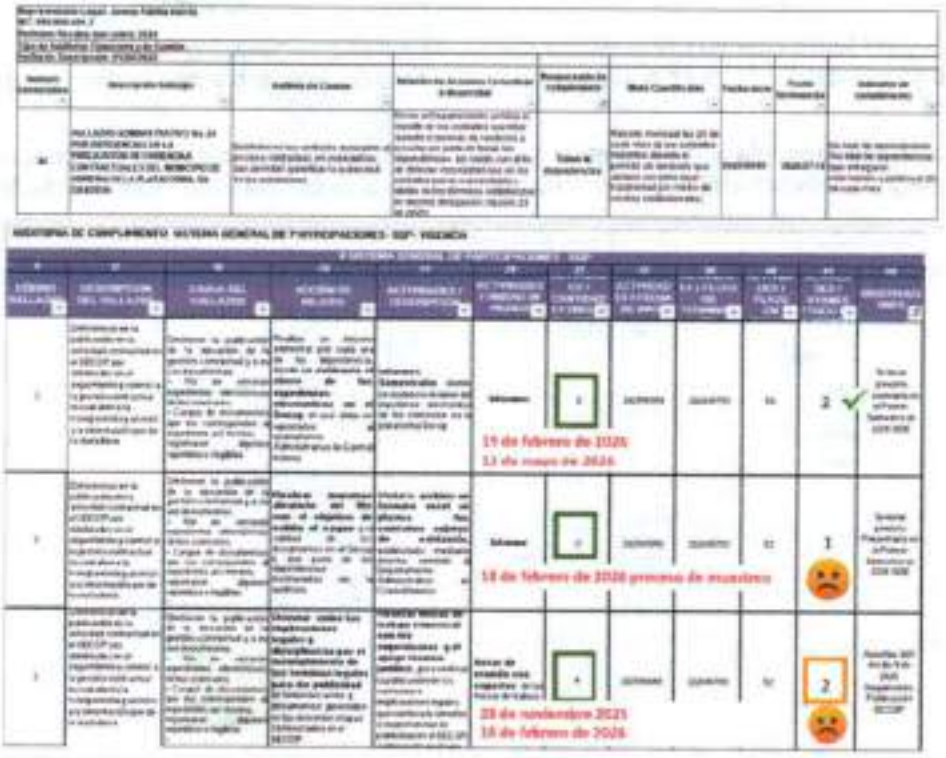
Expresa que siempre se les pregunta a los lideres si se ha presentado alguna salida no conforme o se ha materializado algún riesgo, donde al manifestar que **"NO."** se sustenta ante control interno con el acta de comité operativo.



La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado da lectura a la circular del seguimiento a los planes de mejoramiento y resalta que si se tiene alguna objeción con realizarlos se podía informar al señor Alcalde o a la asesora Gloria Gutiérrez.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado cuenta lo que sucedió con el hallazgo administrativo 24 y con el de la Contraloría General dice que se cumplió uno de los hallazgos que se cree que lo van a dar por cerrado, pero que a el abogado Alejandro López líder de contratación le falta una revisión con muestreo aleatorio y dos actas de reunión con soportes de los supervisores.

El abogado Alejandro López se compromete a que la próxima semana haría una reunión y el 15 de junio cumpliría con la otra.



La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado recuerda que existe una obligación institucional en materia ambiental, donde se tiene una caja de reciclaje para no mezclar la basura; enfatiza que este aspecto hace parte del cumplimiento de la función preventiva número 17.

Departamento Administrativo de Control Interno

Asunto: Función Preventiva No. 17 - Uso de los Contenedores del Sistema de Gestión Ambiental

9. Para todos los funcionarios y contratistas asumir su corresponsabilidad social con una gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), a través de la devolución de estos residuos de manera voluntaria y responsable.

14. En los comités operativos, recordar a los funcionarios y contratistas de todas las dependencias sobre la aplicación de nuestras prácticas ambientales en el uso de contenedores, y la reducción en el uso del elementos desechables, el consumo racional, la cultura de reutilización, la separación adecuada de residuos para el reciclaje y la correcta disposición de residuos RAEE.

Finalmente, es importante tener en cuenta que el Departamento Administrativo de Control Interno no cuestiona ni cuestionará, sino que en el ejercicio del rol de Enfoque a la prevención establecido en el decreto 648 de 2017, genera alertas en el marco de la materialidad preventiva, como mecanismo de anticipación a la ocurrencia de hechos que puedan afectar la gestión de la administración municipal.

A Continuación, se Verifican los siguientes temas:

Temas del Sistema de Gestión de Calidad
•Reprogramación de la Auditoria Interna de Calidad

FECHA: 11 DE JUNIO de 2025
Es importante el contexto interno y externo, tema ambiental en todos los proyectos, innovación en nuevas tecnologías

Temas del Sistema de Gestión de Calidad
•Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes (informe a DACI según solicitud)

Se pregunta a los Líderes de Proyecto si se han presentado salidas no conformes respecto a los productos brindados a la comunidad.

los líderes de proyecto responden que NO se han presentado Salidas No Conformes.

AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD SDE
El funcionario John Eduard Parra aclara que en la auditoria interna de calidad deben de tener en cuenta lo que es el contexto de lo interno y lo externo que los afecta, al proceso rural y a turismo le van a preguntar sobre que se está haciendo y promoviendo en tema ambiental.

RIESGOS DE LA SDE
Dice que en cuanto a riesgo se tienen las matrices de seguimiento, pero se pueden apoyar mucho en sistemas por la innovación que han establecido en el micrositio, lo que sirve para fortalecer las matrices que tienen, la matriz DOFA y la matriz de salidas no conformes.

SALIDAS NO CONFORMES
La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y el funcionario John Eduard Parra realizan exposición de los temas relacionados con el Sistema de Gestión de calidad (matriz DOFA y salidas NO CONFORMES).

El funcionario John Eduard Parra pregunta a todos los lideres de proceso si han presentado salidas no conformes, a lo que responden que no han tenido, quedando asi en la presenta acta.

ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DOFA

Manifiesta que respecto a las preguntas que se le realizan al secretario en cada comité, entre él y la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado estructuraron la modificación de la matriz DOFA con sus estrategias para que quedara aprobada la nueva matriz,

Se pone a consideración en el comité y queda aprobada.

Comenta que ya quedando aprobada la nueva matriz DOFA y la nueva matriz de procesos y procedimientos para hacer el nuevo seguimiento y actualización.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Expresa que la próxima semana realizara la verificación de Evaluación del Desempeño y se reunirá con cada persona para revisar verifique las observaciones realizadas por DAFI.

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuenta que como gestor del conocimiento han tenido dos reuniones donde se programaran visitas a la secretaria para que se conozca que se hace, se formalizaron unos formatos y puesto de trabajo, en cuanto a gestor de integridad eligieron al gestor de honestidad Lina Vega que ya le habían realizado el reconocimiento y se estaba trabajando en la socialización del código de ética, código de integridad y conflicto de intereses.

8. Proposiciones y varios

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado pregunta por la PQR vencida reportada por DAFI, la cual se dejo vencer por una firma y es responsabilidad de Rubén Darío Henao.

Solicita verificar responsables específicos y fortalecer el seguimiento oportuno de requerimientos ciudadanos y entes de control.

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	
ITEM	CANTIDAD
TOTAL PQRSD Mes de abril (#)	26
PQRSD VENCIDOS (TV)	1
Finalizados A tiempo (TFA)	21
Finalizados (Justificados)	0
Finalizados (Vencidos)	1

El funcionario Mauricio pardo informa la creación del correo institucional informacion.sde@armenia.gov.co, el cual será utilizado para consolidar y alojar información institucional relacionada con productos, informes, bases de datos, actas y evidencias generadas por contratistas y supervisores.

Indicó que la medida busca fortalecer la seguridad informática y evitar pérdida de información institucional, como ocurrió previamente con bases de datos eliminadas desde plataformas compartidas.

Asimismo, reitera la obligación de los supervisores de exigir a los contratistas el envío periódico de información institucional.

Se solicita aprobación de circular especialmente a lideres y supervisores de contratos, total pertinencia con el Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Económico, la cual fue aprobada.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado informa que durante la vigencia 2026 aún no se han realizado algunas instancias obligatorias de participación ciudadana, entre ellas:

- Consejo Municipal de Desarrollo Rural.
- Consejo de Desarrollo Económico (implementación SIDE y observatorios).
- Algunos Consejos Consultivos de Turismo.
- Comité de Gerencia del Centro.

Advierte que estas instancias son objeto de seguimiento por parte de Función Pública y de la Secretaría de Desarrollo Social.

El comité deja constancia de la necesidad urgente de reactivar dichas instancias y establecer cronogramas de cumplimiento y se informa sobre el cronograma de Instancias de Participación se reinicia en el mes de junio

La funcionaria Diana María Giraldo solicita modificar ficha de caracterización de emprendedores, con la finalidad de que queden totalmente coherente la base de datos digital con la ficha modificada,

La solicitud fue aprobada.

El funcionario Julio Cesar Ruiz requiere instrucciones para la Celebración del Día del Campesino 2026 y del Consejo de Desarrollo Rural por ser un tema de obligatorio cumplimiento.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado lee la Ley 2223 de 2022 y expone que dicha norma establece que la celebración del día del campesino debe realizarse el primer domingo de junio o, excepcionalmente, en alguno de los dos domingos siguientes por razones de fuerza mayor.

El comité solicitó directrices claras frente a la organización de la actividad y los recursos disponibles.
Se determina que las mismas estarán dadas por el Nivel Directivo de la SDE.

La funcionaria Wendy Paola escobar Igualmente, desde archivo se informa que van muy bien pero que algunos contratistas y supervisores aún tienen pendientes entregas documentales, actas y cuentas institucionales, situación que ya fue notificada formalmente mediante correo electrónico.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado dice que como quitaron un cargo de técnico operativo a la secretaria de Desarrollo Económico, se solicita oficio para sustentar la necesidad del Cargo de Técnico Operativo para la PMMA.

La funcionaria Diana María Giraldo y el abogado Alejandro López hablan e informan del Fondo de Emprendimiento para la Mujer (Ley 2535 de 2025) presentado por la Concejal Estefany Castellanos donde ya le habían dado respuesta al derecho de petición.

Manifiestan que se esta pendiente de reunión con la Gestora Social para revisar el tema y sustentar la creación del Fondo con mesas de trabajo y revisar las bases de datos donde estén vinculadas las mujeres.

9. Cierre

Siendo las 11:00 am del día 22 de mayo de 2026, la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y el Secretario Diego Fernando Tobón Gil dan cierre al comité agradeciendo la participación activa de todos los asistentes y la disposición de los equipos técnicos, dejando constancia de los temas tratados, decisiones adoptadas y compromisos adquiridos.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Remitir informe contractual al Departamento Administrativo de Control Interno	Alejandro López Abogado Contratista Líder de Gestión Contractual	26 de mayo de 2026
Presentación de Solicitud de modificación del Plan de Accion al Departamento Administrativo de Planeación	Edna Clemencia Delgado Profesional Especializado SDE	Junio 15 de 2026
Mediante oficio formalizar designación de enlaces de políticas públicas	Diana María Giraldo Profesional Especializado Contratista SDE	Junio 01 de 2026
Realizar las Mesas de trabajo trimestrales con los supervisores	Alejandro López Abogado Contratista Líder de Gestión Contractual	Junio 01 de 2026 Junio 15 de 2026
Preparar la Auditoría Interna de Calidad a la SDE y comprometer a los líderes para su sustentación	Edna Clemencia Delgado Profesional Especializado SDE Profesional Universitario John Eduard Parra	Junio 09 y 10 de 2026
Elaboración y socialización de Circular que indique que en el mismo se debe Consolidar la información como correo institucional y su uso como obligatorio	Mauricio Pardo Ingeniero de Sistemas SDE	Circular: el 26 de mayo de 2026 Uso del Correo: Permanente

Dirigió:	FIRMA:
NOMBRE: Diego Fernando Tobón Gil	
CARGO: Secretario Desarrollo Económico	

Proyecto y reviso: Edna Clemencia Delgado – Profesional Especializado SDE
Elaboro: Diana Milena Rodríguez Orozco - Contratista SDE

ALCALDÍA DE ARMENIA

Departamento Administrativo de Control Interno

2026-OF-4119

Código dependencia DC

Armenia Quindío, 29 de abril del 2026

Datos Destinatario
Todos

Asunto: Seguimientos a los planes de mejoramiento suscritos con las auditorías internas de Gestión, Contraloría Municipal, Contraloría General de la Republica, de manera mensual.

Cordial saludo,

De acuerdo al requerimiento en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno por el señor Alcalde James Padilla García, donde solicitó hacer los seguimientos a los planes de mejoramiento suscritos con las auditorías internas de Gestión, Contraloría Municipal, Contraloría General de la República, de manera mensual.

El Departamento Administrativo de Control Interno emitió Circular 2026-CI-049 del 30 de enero del 2026, donde para cada mes se indica qué días se hace los seguimientos correspondientes.

MESES	SEMANAS
FEBRERO	16-20
MARZO	16-20
ABRIL	20-24
MAYO	18-22
JUNIO	22-26
JULIO	20-24
AGOSTO	17-21
SEPTIEMBRE	21-25

OCTUBRE	19-23
NOVIEMBRE	17-20
DICIEMBRE	14-18

Si se presenta cualquier objeción favor peguntar al señor Alcalde James Padilla García o a la Dra. Gloria Gutiérrez.

Agradezco la atención dada a la presente,

Atentamente,

JORGE ANDRES PULIDO RESTREPO
Director Departamento Administrativo
Departamento Administrativo de Control Interno
ID firma: o0mKyuxqrJTolt48/

Anexos: *No aplica*

Proyectó: Elcy Maria Triana Mahecha (Profesional Especializado, Departamento Administrativo de Control Interno)
Elaboró: Elcy Maria Triana Mahecha (Profesional Especializado, Departamento Administrativo de Control Interno)
Revisó: Jorge Andres Pulido Restrepo (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Control Interno)

Accede a la página Validar Correspondencia Interna o escanea el código QR adjunto para verificar la autenticidad del documento.

	CONTROL DE ASISTENCIA - USO GENERAL	Código: R-DF-SGI-028
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Sistema de Gestión Integrado	Fecha: 16/08/2025 Versión: 002 Página 1 de 1

Convoca: Secretaria de Desarrollo Económico – Diego Fernando Tobón Gil Secretario		**Fecha:** 22/05 /2026
Hora: 9:00 am	**Lugar:** Secretaria de Desarrollo Económico	
Actividad: Comité Operativo de mayo de 2026		

Nota: En la columna **"Población"** escriba el No. de la Población a la cual pertenece: 1. Indígenas. 2. NARP (Negro, Afrocolombiano, Raizal y Palenquero). 3. Rom. 4. Víctimas del conflicto armado 5. OSIGD / LGBTIQ+. 6. Con Discapacidad. 7. Migrante y 8. Otros"; **"Rango edad"**: escriba la letra del rango de edad al cual pertenece: a. 0-5 años. b. 6-12- años c. 13-17 años. d. 18-28 años e. 29-59 años. f. 60 años y más

Nombres y Apellidos	Identificación	Dependencia	Población	Rango de edad	Marcar X		Teléfono	Correo Electrónico Institucional	Firma	Autorizo	
					Planta	Contrato					
Maria Victoria Gonzalez	25[illegible]064	SDE		F		X	3122863341	educacion@armenia.gov.co			
Wendy Paola Escobar	1.109.611325	SDE	8	D	X		322 438 0600			✓	
Cristian Camilo Echeverry	1094980661	SDE	8	E	X		3103611425	[illegible]@armenia.gov.co		X	
Anderson Vasquez Ramirez	1097037730	SDE	8	E	X		3104015595	turismo@armenia.gov.co		X	
Diana Rodriguez O.	41954968	S.D.E	8	E		X	3146859179	dimiro1982@hotmail.com		X	
Julio Cesar Ruiz	7548877	S.D.E	8	E	X		3163855764			X	
Alejandro Lopez	9727031	S.D.E.	8	E		X	3147826[illegible]0			X	
DIANA MA. GIRALDO	41921.290	S.D.E	8	E		X	3013742286			X	
Jorge M. Pardo	18394572	SDE	8	E		X	3143125586	N/A		X	
John Parra	79.652.882	SDE	8	E	X		3127840339	John.eduardo[illegible]		X	
Ruben Dario Hanao	29404903	SDE	8	E		X	3132328938	N/A			
Jose Sanchez	7[illegible]3358	SDE	8	F	X		3113617637	Jose.[illegible]			
[illegible]ons Fabio Suarez	18.461.001	SDE	8		X						
Edna Ramona Alzate	41909750	DE RSE	8		X		3176363134	edelpa@armenia.gov.co		X	

Autorizo que los datos personales que he proporcionado sean tratados conforme a la Ley 1581 de 2012 y a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad, con el fin de realizar análisis estadísticos.

R-AM-SGI-030
VII 19/01/2024

COMITÉ OPERATIVO MAYO DE 2026

Secretaría de Desarrollo Económico

ALCALDÍA DE
ARMENIA

Día: 22 de mayo de 2026
Hora: 9:00 am
Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros **(Lina María Caicedo) Envía reportes y evidencias, 5 Minutos**
4. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2026 a la fecha de la SDE e Informe sucinto de Oficios remitidos por Entes de Control pendientes de respuesta **(Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito estipulando ente de control fecha de vencimiento y abogado responsable según reparto) 5 Minutos**
5. Solicitud de aprobación de Modificación del Plan de Acción 2026 V2 de la Secretaría de Desarrollo Económico en coherencia con Adiciones presupuestales, errores de diagramación y/o digitales, solicitud realizada por la Líder del Proyecto "Productividad y Competitividad de las Empresas de Armenia Diana María Giraldo **(Diego Fernando Tobón Gil), 10 Minutos**
6. Designación de enlaces para el seguimiento a las Políticas Públicas Sociales**) 5 Minutos**
7. Informe sobre temas de carácter obligatorio **(Edna Clemencia Delgado y John Eduard Parra , se solicitara información en tiempo real 10 Minutos**

ALCALDÍA DE ARMENIA

Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 de DACI que establece "Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos …"
•Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos **Los responsables de los controles entregan al Comité Operativo los Informes acerca de las actividades realizadas en el mes:** Abogado Líder **Alejandro López**, Gestora Documental **Wendy Paola Escobar**, Líder Financiera **Lina María Caicedo**, Profesional Especializada **Edna Clemencia Delgado,** Abogado Plaza de Mercado Minorista **Rubén Darío Henao**, Líder de Seguridad Informática **Mauricio Pardo**

CIRCULAR No 2026-CI-049 de DACI
Determina la realización de seguimiento mensual a los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de Control y socializa fechas recomendadas

Temas del Sistema de Gestión de Calidad
•Reprogramación de la Auditoría Interna de Calidad
•Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes (Informe a DACI según solicitud)
•Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA preguntas en tiempo real.

8.Proposiciones y Varios
9.Cierre

Se reitera a los convocados que la metodología para la escogencia de los temas a tratar será lluvia de ideas por lo tanto los temas anteriormente mencionados pueden ser ampliados o modificados en el transcurso del comité, igualmente la Secretaría Técnica será ejercida por la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y la contratista Diana Milena Rodríguez en lo pertinente a: Elaboración del Acta, Asistencia, Registro Fotográfico

ALCALDÍA DE ARMENIA

3. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (Lina María Caicedo) Envía reportes y evidencias, 5 Minutos

Reporte de Publicación en SIA Observa

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 24 POR DEFICIENCIAS EN LA PUBLICACIÓN DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA

ALCALDÍA DE ARMENIA

ACCIÓN CORRECTIVA DESARROLLADA A HASTA EL MES DE ENERO DE 2026

Enviar al Departamento Jurídico el reporte de los contratos suscritos durante el periodo de rendición a ejecutar por parte de todas las dependencias, sin rendir, con el fin de detectar inconsistencias en los contratos previo a la rendición y dentro de los términos establecidos en decreto delegación (decreto 29 de 2025)

Mediante correo electrónico del mes de mayo la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico informa que :

partir del 09 de enero del año en curso, fue modificado el Decreto Municipal No 029 de 2025 se derogó el artículo 39 y 40, y fue modificado el artículo 42 del mencionado decreto donde se indica que cada funcionario (Secretario y/o Director y/o Subdirector y/o Subsecretario) en cumplimento a las actividades contractuales delegadas será responsable por rendir las cuentas y registro de información contractual de manera completa, integral y adecuado en el SIA OBSERVA.

Por lo cual, se reitera la directriz explicada con anterioridad que con la remisión de información a la Subdirección no se tendrá material probatorio suficiente para avalar el cumplimiento del plan de mejoramiento en mención, por los motivos anteriormente expuestos. Es asi que el personal que está a cargo desde su dependencia en temas de SIA OBSERVA y/o PLANES DE MEJORAMIENTO, ***debió realizar solicitud ante el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario para modificar el alcance de dicho plan y su seguimiento.***

ACCIÓN CORRECTIVA DESARROLLADA A PARTIR DEL MES DE MAYO DE 2026

Se informa al Comité Operativo que durante los meses de febrero Marzo y abril de 2026 la Secretaría de Desarrollo Económico no realizó procesos contractuales, una vez iniciado el mes de mayo de 2026 ha realizado revisiones preventivas con la finalidad de detectar inconsistencias en los procesos contractuales realizados verificando la calidad de la información rendida en el Aplicativo SIA OBSERVA de la Contraloría Municipal fortaleciendo de manera autónoma los controles asociados al proceso contractual para garantizar la adecuada publicidad de las actuaciones contractuales.

ALCALDÍA DE ARMENIA

4. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2026 a la fecha de la SDE e Informe sucinto de Oficios remitidos por Entes de Control pendientes de respuesta **(Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito estipulando ente de control fecha de vencimiento y abogado responsable según reparto) 5 Minutos**

ALCALDÍA DE ARMENIA

Cierre contractual vigencia 2025 en Plataforma SECOP a la fecha, Validación de informe a presentar como avance al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de La República (German Alonso Gómez Castrillón y Ana María Quintero)

El consolidado final obtenido fue el siguiente:

CONCEPTO	TOTAL
Total contratos revisados	295
Contratos cerrados	294
Contratos en revisión del proveedor	1
Contratos pendientes de identificación	0
Contratos con observaciones internas pendientes	0

264	2025-2903	JOSE JOANI ROMAN MURILLO	EN REVISION DEL PROVEEDOR

ALCALDÍA DE ARMENIA

ALCALDÍA DE
ARMENIA

VIS-R-DF-SGI-271-SC

Armenia, mayo 21 de 2026

Doctor
Jorge Andrés Fulido Restrepo
Director
Departamento Administrativo
Control Interno.
Alcaldía de Armenia
La Ciudad

Asunto: Respuesta Circular No. 2026-CI-227

Cordial saludo,

En atención a la solicitud de información de los consecutivos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos en la vigencia 2026 a corte del treinta (30) de abril del 2026.

Por medio del presente y de manera muy respetuosa, me permito adjuntar la base de datos en formato EXCEL, con los respectivos consecutivos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la vigencia 2026.

Se adjunta el archivo Excel, el cual hace parte integral de la presente respuesta.

Agradecemos la atención prestada.

Atentamente,

Diego Fernando Tobón Gil
Secretario de Desarrollo Económico

Proyectó y elaboró: Alejandro López Jaramillo - Abogado Contratista Secretaría de Desarrollo Económico
Revisó: Ana María Quintero Trejos - Abogada Contratista Secretaría de Desarrollo Económico

ALCALDÍA DE
ARMENIA

Secretaría de
Desarrollo Económico

Carrera 19 No. 15-37, Armenia Q. - CAM Piso 4 - C. P. 630004
Tel: (6) 7417100
secretariadesarrollo@armenia.gov.co

ALCALDÍA DE
ARMENIA

La alcaldía de Armenia cuenta con **sistema de gestión de calidad** los formatos de oficios se consideran oficiales.

Los formatos de oficios o comunicaciones establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de una alcaldía se consideran oficiales y de uso obligatorio para los servidores públicos.

Para que un formato de oficio sea considerado oficial y válido, debe cumplir con las siguientes características:

- **Estar codificado y vigente**: Debe contar con un código alfanumérico único y estar registrado en el "Listado Maestro de Documentos" o en el modelo integrado de planeación y gestión de la entidad.
- **Tener control de cambios**: Toda modificación debe ser aprobada por el área de Calidad o Control Interno.
- **Contar con la información institucional**: Deben incluir los escudos, logos, pie de página y lineamientos de imagen oficial estandarizados.

El propósito de estandarizar estas comunicaciones es garantizar la autenticidad, integridad y el cumplimiento de las normas archivísticas y de transparencia exigidas en la administración pública.

El uso de formatos no oficiales o desactualizados puede considerarse una no conformidad dentro del sistema.

Para verificar si un formato está actualizado, consulte la intranet de la administración local que en nuestro caso es la intranet de la Alcaldía de Armenia busque las directrices en el portal oficial de la Función Pública.

5. Solicitud de aprobación de Modificación del Plan de Acción 2026 V2 de la Secretaría de Desarrollo Económico en coherencia con Adiciones presupuestales, errores de diagramación y/o digitales, solicitud realizada por la Líder del Proyecto "Productividad y Competitividad de las Empresas de Armenia Diana María Giraldo **(Diego Fernando Tobón Gil), 10 Minutos**

ARMENIA

Armenia, 19 de mayo de 2026

Señores
COMITÉ OPERATIVO
Secretaría de Desarrollo Económico

Asunto: Solicitud modificación Plan de acción área de fortalecimiento empresarial

Teniendo en cuenta que la Secretaría de Desarrollo Económico en el marco de la ejecución de las obras del intercambiador vial teniendo en cuenta que desde la administración municipal se debe mitigar las afectaciones a los comerciantes del área afectada, le correspondió a esta secretaría la elaboración del Plan de Salvaguardia en el cual se define el apoyo financiero para los mismos.

Teniendo en cuanta lo anterior y en vista de que a la Secretaria le adicionaron los recursos para este apoyo financiero, se hace necesario crear en el plan de acción una actividad en la cual quede amparado el desembolso de estos recursos. Por este motivo es preciso que esta modificación sea aprobada en el próximo comité operativo para dar la trazabilidad a este proceso.

Atentamente

Diana María Giraldo
Profesional de apoyo Fortalecimiento Empresarial

ALCALDÍA DE
ARMENIA

LÍNEA ESTRATÉGICA
ARMENIA COMPETITIVA

SECTOR
Comercio, Industria Y Turismo

PROGRAMA PRESUPUESTAL
Productividad y competitividad de las empresas colombianas

PRODUCTO CODIGO 3502004 Servicio de apoyo financiero para el mejoramiento de productos o procesos

NOTA:
El Catálogo de Productos estandarizado del Departamento Nacional de Planeación (DNP) es el instrumento oficial de la Metodología General Ajustada (MGA). Sirve para estructurar proyectos de inversión pública en Colombia.

INDICADOR
Empresas beneficiadas

PLAN DE ACCIÓN
Nombre del Proyecto
Productividad y competitividad de las empresas de Armenia

Acciones / Actividades Programadas Para La Vigencia (a Proponer al Comité Operativo de la Secretaría de Desarrollo Económico)

Formulación, Aprobación e implementación de la estrategia de Apoyo económico "Armenia Te respalda"

6. Designación de enlaces para el seguimiento a las Políticas Públicas Sociales) 5 Minutos

ALCALDÍA DE
ARMENIA

Política publica Primera infancia, Adolescencia y Familia del municipio de Armenia 2023-2032 "Armenia territorio cuyabro garante de derechos para la niñez, la adolescencia y la familia".

Juan Camilo Montoya Botero
Numero de Contacto 3107721997

Política Publica de Mujeres de Armenia 2023-2032 "La soñamos, la construimos y ahora la implementamos".

Diana Milena Rodríguez
Numero de Contacto 3146859179

Política de Orientación Sexual e Identidad de Genero Diversa (OSIGD-LGTBI) del Municipio de Armenia 2023-2032, "Armenia se viste de colores"

Lucina Buitrago
Numero de Contacto 3168289283

Política Publica de Envejecimiento y Vejez desde la inclusión social y familiar del Municipio de Armenia, "Armenia ciudad madura 2019-2029".

María Eugenia López
Numero de Contacto 3117803423

Política para Habitante de Calle de Armenia 2017-2027, "Armenia ciudad de derechos"

Yohana Artunduaga Pineda
Numero de Contacto 3014752770

Política Publica para la Acción Comunal del Municipio de Armenia 2019-2029

Diana María Giraldo
Numero de Contacto 3013742286

Política Publica de Discapacidad e Inclusión Social del Municipio de Armenia 2023-2032

Paula Andrea Godoy
Numero de Contacto 3146177175

Mesa de Concertación y decisión de juventudes
Alerta 41
Santiago Botero
Numero de Contacto 3115863973

7. Informe sobre temas de carácter obligatorio **(Edna Clemencia Delgado y John Eduard Parra , se solicitara información en tiempo real 10 Minutos**

Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 de DACI que establece "Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."

•Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos **Los responsables de los controles entregan al Comité Operativo los Informes acerca de las actividades realizadas en el mes:**

- Abogado Líder **Alejandro López**,
- Gestora Documental **Wendy Paola Escobar**,
- Líder Financiera **Lina María Caicedo**,
- Profesional Especializada **Edna Clemencia Delgado**,
- Abogado Plaza de Mercado Minorista **RubéDarío Henaon**,
- Líder de Seguridad Informática **Mauricio Pardo**

RIESGO OPERATIVO

INFORMACIÓN FINANCIERA MENSUAL SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO CON CORTE A MARZO 31 DE 2026		
ASIGNACION DE RECURSOS A 31 DE MARZO DE 2026	EJECUCIÓN DE RECURSOS A 31 DE MARZO DE 2026	PORCENTAJE DE EJECUCÓN PRESUPUESTA A MARZO 31 DE 2026
$7.429.804.202.11	$1.990.600.000.00	26,99%

ALCALDÍA DE ARMENIA

CORRUPCIÓN	CONTROLES	RESPONSABLES
Pérdida o daño de los documentos del archivo documental provocado por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero.	* Capacitación y sensibilización del personal designado para el manejo de archivo * Verificación detallada de las listas de chequeo Socialización del Código de ética	**GESTOR DOCUMENTAL**
Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales provocadas por un servidor de la entidad, con el fin de favorecer a un tercero	*Realización del Estudio Previo justificando la necesidad que tiene la dependencia para desarrollar las actividades propias de la Administración Municipal . *Revisión de los documentos del proveedor o contratista que cumpla con los parámetros de idoneidad, y experiencia requerida. *Verificación de los requisitos legales precontractuales, contractuales y post contractuales Sensibilización del Código de ética Solicitud de declaración de conflicto de intereses sensibilización de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario	**ABOGADO LIDER DE CONTRATACIÓN**
Inadecuado procedimiento por parte de los funcionarios en el proceso de Adjudicación de los locales de la Plaza de Mercado Minorista con el fin de favorecer intereses particulares.	*Sensibilización del Código de Etica de la Alcaldía Municipal de Armenia. *Selección objetiva del personal encargado de realizar las adjudicaciones. *Verificación de la Lista de chequeo de requisitos establecidos para la adjudicación de los locales de la Plaza de Mercado Sensibilización de Código General Disciplinario	**ABOGADO LIDER ADMINISTRATIVO**

FINANCIEROS	CONTROLES	RESPONSABLES
Posibilidad de efecto dañoso sobre el recurso público por sobrecostos en contratos de la entidad a causa de la omisión del deber de elaborar estudios de mercado	El Líder de contratación verificará los costos y valores asociados en los contratos y/o convenios suscritos por la dependencia, conforme a las variables del mercado	**ABOGADO LIDER DE CONTRATACIÓN**

SEGURIDAD	CONTROLES	RESPONSABLES
Posibilidad que la información de la Secretaría de Desarrollo Económico sea modificada sin autorización, incompleta, inexacta, divulgada a personas no autorizadas o inaccesible cuando se requiera; debido al mal manejo por parte de contratistas en correos electrónicos, memorias personales y equipos externos, afectando la calidad de los datos, dificultando la continuidad operativa de la entidad y generando reprocesos, e incumplimiento de la normativa vigente .	*Se establecerá en la contratación, una cláusula de confidencialidad y uso de la información para cada uno de los contratos realizados. Se solicitará por parte del Secretario de Despacho a la dependencia competente, la designación de un Disco Duro, que permita almacenar toda la información compilada de los contratistas de la Secretaría. *Se solicitará a las TIC´s el bloqueo de la información para usuarios no autorizados. *El enlace informático de la Secretaría, solicitara un control de antivirus en cada uno de los equipos de uso de la dependencia. *Se solicitará a los interventores de cada proyecto de la Secretaría, la obligatoriedad de la entrega de la información producida por los contratistas a su cargo.	**ABOGADO LIDER DE CONTRATACIÓN** **INGENIERO DE SISTEMAS**

ALCALDÍA DE ARMENIA

OPERATIVOS	CONTROLES	RESPONSABLES
Posibilidad de pérdida Reputacional y económica por la inadecuada contratación, debido a falta de experiencia y competencia de las personas que elaboran los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales.	El Profesional Universitario realizará capacitaciones de sensibilización con todo el personal encargado de la contratación, para reforzar el manejo y alineación del Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993 así mismo, llevará a cabo capacitación respecto a las buenas prácticas en la etapa de ejecución. entre las que se encuentra el seguimiento al cumplimiento efectivo de las obligaciones propuestas en el vínculo contractual y por último, realizará verificación y control de las evidencias entregadas como soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales	**ABOGADO LIDER DE CONTRATACIÓN**
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por daño o extravío de los documentos del archivo, debido a la mala manipulación y falta de seguimiento y custodia.	El Gestor Documental realizará capacitaciones de sensibilización con todo el personal de "talento humano" de la secretaria, sobre la importancia del manejo adecuado de los expedientes, contratos y registros, verificando la documentación en cada uno de los expedientes Así mismo establecerá un mecanismo de control y custodia y conservación de la información generada en la Secretraría de Desarrollo Económico, a través de capacitaciones de sensibilización y aplicación de la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo)	**GESTOR DOCUMENTAL**
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por el Incumplimiento de objetivos y metas del plan de acción, debido a nuevas obligaciones y recortes de recursos asignados a los proyectos por ajuste presupuestal	El profesional universitario Establecerá un mecanismo de control mensual del uso y asignación de recursos para la ejecución de los proyectos de inversión de la Secretaría.En caso de percibir baja ejecución; lo informará a los Directivos de forma mensual para que en el comité operativo, se tomen las medidas pertinentes y quede en el acta de este Comité. Así mismo, se llevarán a cabo mesas de trabajo que permitan conocer los avances de los proyectos y así tomar medidas que contrarresten la baja ejecución de los mismos, si se llegaré a presentar	**JHON FABIO SUAREZ VALERO** **SUBSECRETARIO**
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sanción del ente de control y/o queja de los usuarios Debido al incumplimiento en la presentación de informes, diligenciamiento de aplicativos o al desconocimiento de la normativa	El profesional universitario verifica a través del comité operativo, el cumplimiento de la presentación de los informes de Ley de acuerdo con el cronograma establecido y en caso de encontrar errores o incumplimiento en la presentación de los informes requeridos, reportará al Secretario, para que tome las acciones pertinentes Así mismo, el profesional universitario designado como enlace de Control Interno para las acciones preventivas, verificará a través del técnico operativo que administra la intraweb, la información que diariamente se registra a través de éste aplicativo, para determinar los tiempos requeridos de los informes solicitados por los organismos de control y los ciudadanos, evitando cualquier posible incumplimiento	**EDNA CLEMENCIA DELGADO** **PROFESIONAL ESPECIALIZADA**

Materialización Riesgos

Recibidos ×

JOHN EDUARD PARRA PEÑA mié, 20 may, 10:13 (hace 1 día)

para Departamento, bcc: mi

Buenos Dias.

Me permito manifestar que conforme a los Comités Operativos que se realizan de manera mensual y en el que se solicita la información pertinente al manejo de los controles establecidos para la no materialización de algún tipo de riesgo ya sea de corrupción, operativo, financiero o tecnológico, los líderes de cada uno de los procesos, ha informado de manera clara y efectiva, que a la fecha no se ha materializado ningún tipo de riesgo que se encuentre a su cargo, por lo cual y en aras de dar respuesta a la **Circular 2026-CI-230**, me permito informarle que no se ha materializado a la fecha, ningún riesgo en la Secretaría de Desarrollo Económico conforme a lo enunciado anteriormente.

Cordialmente,

John Eduard Parra Peña
Profesional Universitario

de:	**JOHN EDUARD PARRA PEÑA** <johneduardparrap@gmail.com>
para:	Departamento Administrativo de Control Interno Alcaldía de Armenia <controlinterno@armenia.gov.co>
Cco:	edelgado.armenia@gmail.com
fecha:	20 may 2026, 10:13
asunto:	Materialización Riesgos
enviado por:	gmail.com
firmado por:	gmail.com
seguridad:	Cifrado estándar (TLS) Más información
	Importante según el criterio de Google.

ALCALDÍA DE ARMENIA

CIRCULAR No 2026-CI-049 de DACI
Determina la realización de seguimiento mensual a los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de Control y socializa fechas recomendadas

ALCALDÍA DE
ARMENIA

ALCALDÍA DE ARMENIA | Departamento Administrativo de Control Interno

2026-OF-4119

Código dependencia DC

Armenia Quindío, 29 de abril del 2026

Datos Destinatario
Todos

Asunto: Seguimientos a los planes de mejoramiento suscritos con las auditorías internas de Gestión, Contraloría Municipal, Contraloría General de la República, de manera mensual.

Cordial saludo,

De acuerdo al requerimiento en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno por el señor Alcalde James Padilla García, donde solicitó hacer los seguimientos a los planes de mejoramiento suscritos con las auditorías internas de Gestión, Contraloría Municipal, Contraloría General de la República, de manera mensual.

El Departamento Administrativo de Control Interno emitió Circular 2026-CI-049 del 30 de enero del 2026, donde para cada mes se indica qué días se hace los seguimientos correspondientes.

MESES	SEMANAS
FEBRERO	16-20
MARZO	16-20
ABRIL	20-24
MAYO	18-22
JUNIO	22-26
JULIO	20-24
AGOSTO	17-21
SEPTIEMBRE	21-25
OCTUBRE	19-23
NOVIEMBRE	17-20
DICIEMBRE	14-18

Si se presenta cualquier objeción favor peguntar al señor Alcalde James Padilla García o a la Dra. Gloria Gutiérrez.

Agradezco la atención dada a la presente.

Atentamente,

JORGE ANDRES PULIDO RESTREPO
Director Departamento Administrativo
Departamento Administrativo de Control Interno
ID firma: o0mKyuxqrJTot48/

Anexos: *No aplica*

ALCALDÍA DE ARMENIA

Representante Legal: James Padilla García NIT: 890.000.464-3 Periodos fiscales que cubre: 2024 Tipo de Auditoria: Financiera y de Gestión Fecha de Suscripción: 01/08/2025								
Numero consecutivo	**Descripción hallazgo**	**Análisis de Causas**	**Relación de Acciones Correctivas a desarrollar**	**Responsable de cumplimiento**	**Meta Cuantificable**	**Fecha inicio**	**Fecha terminación**	**Indicador de cumplimiento**
24	**HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 24 POR DEFICIENCIAS EN LA PUBLICACIÓN DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA**	Debilidad en los controles asociados al proceso contractual, en especial los que permitan garantizar la publicidad en las actuaciones	Enviar al Departamento Jurídico el reporte de los contratos suscritos durante el periodo de rendición a ejecutar por parte de todas las dependencias, sin rendir, con el fin de detectar inconsistencias en los contratos previo a la rendición y dentro de los términos establecidos en decreto delegación (decreto 29 de 2025)	**Todas la dependencias**	Reporte mensual los 25 de cada mes de los contratos suscritos durante el periodo de rendición que aplique (se debe dejar trazabilidad por medio de correos institucionales)	**2025/08/01**	**2026/07/31**	No total de dependencias /No total de dependencias que entregaron información a jurídica el 25 de cada mes

ALCALDÍA DE ARMENIA

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES- SGP- VIGENCIA

8 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP											
8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48
CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDAD ES UNID	ACTIVIDADES / FECHA DE INIC	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINA	ACTIVIDADES / PLAZO EN	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO	OBSERVACIONES
3	Deficiencias en la publicación de la actividad contractual en el SECOP por debilidades en el seguimiento y control a la gestión contractual lo cual afecta la transparencia y acceso a la información por de la ciudadania	Omitieron la publicación de la ejecución de la gestión contractual y a su vez documentos. • No se cerraron expedientes electrónicos de los contratos • Cargue de documentos que no corresponden al expediente, así mismo, registraron algunos repetidos e ilegibles.	Realizar un informe semestral por cada una de las dependencias, donde **se evidencie el cierre de los expedientes electronicos en el Secop** el cual debe ser reportados al epartamento Administrativo de Control Interno	**Informes Semestrales** donde se evidencie el cierre del espediente electronico de los contratos en la plataforma Secop	**Informes**	2	2025/08/01	2026/07/31	52	2 ✓	Se tiene previsto esentarlo en el Primer Semestre de 2026 SDE
					19 de febrero de 2026 12 de mayo de 2026						
3	Deficiencias en la publicación de la actividad contractual en el SECOP por debilidades en el seguimiento y control a la gestión contractual lo cual afecta la transparencia y acceso a la información por de la ciudadania	Omitieron la publicación de la ejecución de la gestión contractual y a su vez documentos. • No se cerraron expedientes electrónicos de los contratos • Cargue de documentos que no corresponden al expediente, así mismo, registraron algunos repetidos e ilegibles. •	**Realizar muestreo aleatorio del 10% con el objetivo de validar el cargue** y la calidad de los documentos en el Secop II, por parte de las dependencias involuoradas en la auditoria	Mediante **archivo en formato excel se plasma los contratos sujetos de validación**, evidenciado mediante informe remitido al Departamento Administrativo de Control Interno	**Informe**	2	2025/08/01	2026/07/31	52	1 ☹	Se tiene previsto Presentarlo en el Primer Semestre de 2026 SDE
					18 de febrero de 2026 proceso de muestreo						
3	Deficiencias en la publicación de la actividad contractual en el SECOP por debilidades en el seguimiento y control a la gestión contractual lo cual afecta la transparencia y acceso a la información por de la ciudadania	Omitieron la publicación de la ejecución de la gestión contractual y a su vez documentos. • No se cerraron expedientes electrónicos de los contratos • Cargue de documentos que no corresponden al expediente, así mismo, registraron algunos repetidos e ilegibles. •	**Orientar sobre las implicaciones legales y disciplinarias por el incumplimiento de los terminos legales para dar publicidad** de todos los actos y documentos generados en las direrentes etapas contractuales en el SECOP.	**Realizar mesas de trabajo trimestral con los supervisores y el apoyo tecnico juridico** , para verificar la publicación de los contratos e implicaciones legales que conlleva la omisión o inoportunidad de publicidad en el SECOP,	**Actas de reunión con soportes** de las mesas de trabajo	4	2025/08/01	2026/07/31	52	2 ☹	Acta No. 885 del dic 9 de 2025 Seguimiento Publicación SECOP
					28 de noviembre 2025 16 de febrero de 2026						

ALCALDÍA DE ARMENIA | Departamento Administrativo de Control Interno

2025-OF-6598

Código dependencia DC

Armenia Quindío, 16 de julio del 2025

Datos Destinatario
Todos

Asunto: Función Preventiva No. 17 - Uso de los Contenedores del Sistema de Gestión Ambiental

9. Para todos los funcionarios y contratistas asumir su corresponsabilidad social con una gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), a través de la devolución de estos residuos de manera voluntaria y responsable.

14. En los comités operativos, recordar a los funcionarios y contratistas de todas las dependencias sobre la aplicación de buenas prácticas ambientales en el uso de contenedores, y la reducción en el uso de elementos desechables, el consumo racional, la cultura de reutilización, la separación adecuada de residuos para el reciclaje y la correcta disposición de residuos RAEE..

Finalmente, es importante tener en cuenta que el Departamento Administrativo de Control Interno no coacciona ni coadministra, sino que en el ejercicio del rol de Enfoque a la prevención establecido en el decreto 648 de 2017, genera alertas en el marco de la misionalidad preventiva, como mecanismo de anticipación a la ocurrencia de hechos que puedan afectar la gestión de la administración municipal.

ALCALDÍA DE ARMENIA

Temas del Sistema de Gestión de Calidad
•Reprogramación de la Auditoría Interna de Calidad

FECHA: 11 DE JUNIO de 2026
Es importante el contexto interno y externo, tema ambiental en todos los proyectos, innovación en nuevas tecnologías

Temas del Sistema de Gestión de Calidad
•Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes (Informe a DACI según solicitud)

Se pregunta a los Lideres de Proyecto si se han presentado salidas no conformes respecto a los productos brindados a la comunidad.

Los lideres de proyecto responden que NO se han presentado Salidas No Conformes.

ALCALDÍA DE ARMENIA

Temas del Sistema de Gestión de Calidad

•Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA preguntas en tiempo real.

ESTRATEGIAS F-O

El Secretario de Despacho en conjunto con su equipo líder de proyectos, a través de los comités operativos, implementará mecanismos de participación activa, en la que se establezcan lineamientos que permiten fortalecer la misionalidad y mejorar el actuar de la Secretaría en el tema empresarial, de empleo, rural y turismo, lo que permitirá realizar propuestas de negocios con los mercados nacionales y locales. **SI**

ESTRATEGIAS D-O

Con la **apropiación de las tecnologías promovidas por el gobierno nacional y el uso y aplicación de las mismas como directriz del secretario de despacho** (videos institucionales, whatsapp, facebook entre otros), se disminuirá la resistencia al cambio de los funcionarios de planta que laboran en la Secretaría, lo que permitirá mejorar el acceso a la información y el uso de la misma. **SI**

ESTRATEGIAS F-A

El Secretario de Desarrollo Económico con su estrategia de fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, generará mecanismos de difusión de información para mitigar el desconocimiento por parte de los grupos de valor de las acciones que se realizan en la Secretaría de Desarrollo Económico; a través de mecanismos como videos institucionales, grupos de whatsapp, capsulas informativas y divulgación permanente en los equipos visuales de la Secretaría. **SI**

ESTRATEGIAS D-A

El Secretario de Despacho a través de la utilización de herramientas tecnológicas (videos institucionales, facebook, entre otros) **propiciará el acceso a la información y disminuirá la resistencia al cambio** de algunos de los funcionarios de la Secretaría a través de la apropiación de las mismas. **SI**

Se dieron a conocer

- Nuevos Formatos
- Socialización del Código de Ética y de Integridad
- Reconocimiento como gestora de Honestidad

Verificación de Evaluación del Desempeño
Reunión para que cada persona verifique las observaciones realizadas por DAFI

Aprobación de Matriz DOFA.

ALCALDÍA DE
ARMENIA

Solicitud de modificar ficha de caracterización de emprendedores, con la finalidad de que queden totalmente coherente la base de datos digital con la ficha modificada

APROBADA

Solicitud de modificar ficha de caracterización de emprendedores, con la finalidad de que queden totalmente coherente la base de datos digital con la ficha modificada

APROBADA

INFORMACIONES ADICIONALES

Se requieren instrucciones para la Celebración del Día del Campesino 2026 y del Consejo de Desarrollo Rural.

Se informa sobre el cronograma de Instancias de Participación se reinicia en el mes de junio.

El archivo 2026 esta bien
Los lideres están notificados de que hay una personas que no tienen informes

Se solicita oficio para sustentar la necesidad del Cargo de Técnico Operativo para la PMMA.

ALCALDÍA DE ARMENIA

8. Proposiciones y Varios

Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad	
ITEM	CANTIDAD
TOTAL PQRSD Mes de abril (H)	26
PQRSD VENCIDOS (TV)	1
Finalizados A tiempo (TFA)	21
Finalizados (Justificados)	0
Finalizados (Vencidos)	1

Riesgo informático, se solicita aprobación de circular especialmente a lideres y supervisores de contratos, total pertinencia con el Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Económico

APROBADA

ALCALDÍA DE ARMENIA

INFORMACIONES ADICIONALES

Se requieren instrucciones para la Celebración del Día del Campesino 2026 y del Consejo de Desarrollo Rural se lee la Ley 2223 de 2022

Se informa sobre el cronograma de Instancias de Participación se reinicia en el mes de junio.

El archivo 2026 esta bien
Los lideres están notificados de que hay una personas que no tienen informes

Se solicita oficio para sustentar la necesidad del Cargo de Técnico Operativo para la PMMA.

Se informa la respuesta sobre el Fondo de Emprendimiento para la Mujer Ley 2535 de 2025

9. Cierre

ALCALDÍA DE ARMENIA

1889
GRACIAS

ALCALDÍA DE ARMENIA

Secretaría de Desarrollo Económico

R-DF-SGI-267-SC

Armenia, 19 de mayo de 2026

Señores
COMITÉ OPERATIVO
Secretaría de Desarrollo Económico

Asunto: Solicitud modificación Plan de acción área de fortalecimiento empresarial

Teniendo en cuenta que la Secretaría de Desarrollo Económico en el marco de la ejecución de las obras del intercambiador vial teniendo en cuenta que desde la administración municipal se debe mitigar las afectaciones a los comerciantes del área afectada, le correspondió a esta secretaría la elaboración del Plan de Salvaguarda en el cual se define el apoyo financiero para los mismos.

Por lo anterior y en vista de que a la Secretaria le adicionaron los recursos para este apoyo financiero, se hace necesario crear en el plan de acción año 2026 una actividad en la cual quede justificado el desembolso de estos recursos. Por este motivo es preciso que esta modificación sea aprobada en el próximo comité operativo para dar la trazabilidad a este proceso.

Atentamente

Diana María Giraldo
Profesional de apoyo Fortalecimiento Empresarial

Proyectó: Diana María Giraldo- contratista SDE
Elaboró: Diana María Giraldo- contratista SDE
Revisó: Edna Clemencia Delgado-profesional especializado SDE

Carrera 18 No.15-28, Armenia Q – CAM Piso 4, C. P. 630004
Tel–(6) 7417100
secretariaeconomico@armenia.gov.co

ALCALDÍA DE ARMENIA | Secretaría de Desarrollo Económico

VIG-R-DF-SGI-273-SC

Armenia, 22 de mayo de 2026

SE INFORMA

Que en atención a lo determinado en la Función Preventiva No.28 - Cumplimiento de lineamientos para la gestión, monitoreo y reporte del Sistema de Administración de Riesgos y al Riesgo de Seguridad Informática identificado como **"Posibilidad que la información de la Secretaria de Desarrollo Económico sea modificada sin autorización, incompleta, inexacta, divulgada a personas no autorizadas o inaccesible cuando se requiera; debido al mal manejo por parte de contratistas en correos electrónicos, memorias personales y equipos externos, afectando la calidad de los datos, dificultando la continuidad operativa de la entidad y generando reprocesos, e incumplimiento de la normativa vigente"** en el mes de MAYO se realizaron los siguientes controles:

1. Se han almacenado en plataforma SIDE (la cual es de control de la Secretaría), las bases de datos que han estado enviando vía correo electrónico durante dicho periodo, los contratistas pertenecientes a los proyectos de la SDE

2. Se ha realizado verificación y seguimiento al bloqueo de dispositivos USB en los equipos de computo asignados a la Secretaría de Desarrollo Económico

3. Se ha realizado verificación y seguimiento a la activación de software antivirus en los equipos de cómputo asignados a la Secretaría de Desarrollo Económico

4. Se gestionó ante la Secretaría TIC una capacitación para funcionarios y contratistas de la secretaría, en seguridad digital y privacidad de la información. Dicha capacitación tuvo lugar en la secretaría de desarrollo económico

5. Se gestionó ante la Secretaría TIC una nueva cuenta de correo electrónico denominada INFORMACIONSDE@ARMENIA.GOV.CO destinada para recepcionar información institucional generada y manejada por los contratistas de la secretaría

6. Mediante circular 03 se solicitó a los supervisores de contratos de la SDE, recalcar a los contratistas a su cargo, la obligatoriedad de entregar periódicamente la información de carácter institucional producida por los contratistas a su cargo en el ejercicio de sus obligaciones

La presente información será anexo inherente al respectivo Comité Operativo según el Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 que establece *"Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."*

Atentamente.

JORGE MAURICIO PARDO RUIZ
Ingeniero Contratista
Secretaría de Desarrollo Económico

Proyectó y Elaboró: Jorge Mauricio Pardo Ruiz Contratista SDE
Revisó: Jhon Eduard Parra Profesional Universitario SDE

ALCALDÍA DE ARMENIA | Secretaría de Desarrollo Económico

Recibí: Edna Ramírez Alzate
Abril 14/2026

VIG-R-DF-SGI-269-SC

Armenia, Quindío 14 de abril de 2026

SE INFORMA

Que en atención a lo determinado en la Función Preventiva No.28 - Cumplimiento de lineamientos para la gestión, monitoreo y reporte del Sistema de Administración de Riesgos y al Riesgo de Seguridad Informática identificado como **"Posibilidad que la información de la Secretaria de Desarrollo Económico sea modificada sin autorización, incompleta, inexacta, divulgada a personas no autorizadas o inaccesible cuando se requiera; debido al mal manejo por parte de contratistas en correos electrónicos, memorias personales y equipos externos, afectando la calidad de los datos, dificultando la continuidad operativa de la entidad y generando reprocesos, e incumplimiento de la normativa vigente"** en el mes de abril se realizaron los siguientes controles:

1. Se han almacenado en plataforma SIDE (la cual es de control de la Secretaria), las bases de datos que han estado enviando vía correo electrónico durante dicho periodo, los contratistas pertenecientes a los proyectos de la SDE

2. Se ha realizado verificación y seguimiento al bloqueo de dispositivos USB en los equipos de computo asignados a la Secretaria de Desarrollo Económico

3. Se ha realizado verificación y seguimiento a la activación de software antivirus en los equipos de cómputo asignados a la Secretaria de Desarrollo Económico

4. Reiteradamente se ha venido recordando a los interventores de cada proyecto de la Secretaria, la obligatoriedad de la entrega de la información producida por los contratistas a su cargo

La presente información será anexo inherente al respectivo Comité Operativo según el Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 que establece *"Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."*

Atentamente,

JORGE MAURICIO PARDO RUIZ
Ingeniero Contratista
Secretaria de Desarrollo Económico

Proyectó y Elaboró: Jorge Mauricio Pardo Ruiz Contratista SDE
Revisó: Jhon Eduard Parra Profesional Universitario SDE

Carrera 16 No 15-26, Armenia Q – CAM Piso 4. C. P. 630004
Tel–(6) 7417100
secretariadesarrollo@armenia.gov.co

R-DF-SGI-276-SC

Armenia, Quindío 22 de mayo de 2026

SE INFORMA

Que en atención a lo determinado en la Función Preventiva No.28 - Cumplimiento de lineamientos para la gestión, monitoreo y reporte del Sistema de Administración de Riesgos y al Riesgo de Corrupción identificado como **"Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales provocadas por un servidor de la entidad, con el fin de favorecer a un tercero"** en el mes de MAYO se realizaron los siguientes controles:

1. Revisión de los Estudios Previos donde se justifica la necesidad que tuvo la dependencia para desarrollar las actividades propias de la Administración Municipal. Es pertinente indicar que para el año 2026, se realizó la respectiva justificación de necesidad de los ciento treinta (130) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, realizados en el mes de enero del año 2026.

2. Revisión de los documentos del proveedor o contratista que cumpla con los parámetros de idoneidad, y experiencia requerida. Se realizo por parte del área jurídica la revisión de la documentación física que se encuentra en las carpetas de cada contrato presentada por cada contratista tanto física como en la plataforma del SECOP II, se realizó la respectiva revisión de los documentos que fueron adjuntados por cada contratista para constatar su respectiva idoneidad, de igual manera se realizó la revisión del documento de verificación de idoneidad físico y el mismo se ingresó a la plataforma.

3. Verificación de los requisitos legales precontractuales, contractuales y post contractuales. Se cumplió con los respectivos requerimientos legales tanto precontractuales y contractuales, para el respectivo inicio de ejecución de los 130 contratos de prestación de servicios del mes de enero del año 2026, en cuanto a la parte post contractual, se realizó la revisión de las cuentas presentadas por cada contratista en su primer, segundo y tercer pago.

4. Sensibilización del Código de ética, Se realizo la respectiva revisión de que se encontraba físico el respectivo Acuerdo de Confidencialidad, debidamente aportado en la carpeta de cada contrato y publicado en la plataforma del SECOP II, para los ciento treinta (130) contratos de prestación de servicios de enero del año 2026.

5. Solicitud de declaración de conflicto de intereses, fueron debidamente firmados y publicados en la plataforma del SECOP II, el formato de la declaración relacionada con inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para los ciento treinta (130) contratos de prestación de servicios celebrados en enero del año 2026.

Carrera 16 Nro.15-28, Armenia Q. - CAM Piso 4. C. P. 630004
Tel-(6) 7417100
secretariaeconomico@armenia.gov.co

de contratistas en correos electrónicos, memorias personales y equipos externos, afectando la calidad de los datos, dificultando la continuidad operativa de la entidad y generando reprocesos, e incumpliento de la normativa vigente" en el mes de enero se realizaron los siguientes controles:

1. Establecer en la contratación, una cláusula de confidencialidad y uso de la información para cada uno de los contratos realizados. Se reviso que se encuentra el acuerdo de Confidencialidad, debidamente aportado en la carpeta de cada contrato y publicado en la plataforma del SECOP II, para los ciento treinta (130) contratos de prestación de servicios de enero del año 2026.

La presente información será anexo inherente al respectivo Comité Operativo según el Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 que establece *"Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."*

Atentamente,

Alejandro López Jiménez
Lider de Gestión Contractual

Proyectó y Elaboró: Alejandro López Jiménez Abogado Contratista SDE
Revisó: Jhon Eduard Parra Profesional Universitario SDE

Carrera 18 Nro. 15-26, Armenia Q – CAM Piso 4. C. P. 630004
Tel–(6) 7417100
secretariaeconomico@armenia.gov.co