



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 1 de 14

DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: Comité Operativo de la Secretaría de Desarrollo Económico del mes de marzo de 2026

Acta No.3 Fecha:14/04/2026 Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico Hora: 8:00 am

ÁREA O DEPENDENCIA: Secretaría de Desarrollo Económico

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Anexo listado de asistencia		

ORDEN DEL DÍA

- Saludo
- Lectura y aprobación del Orden del Día.
- 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**) **10 Minutos**
- Proceso de Auditoría de Gestión realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno Solicitudes de Información Adicional (**Santiago Botero**), **5 minutos**
- Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (**Lina María Caicedo**) **Envía reportes y evidencias, 5 Minutos**
- Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2026 a la fecha de la SDE (**Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito**). **5 minutos**
- Análisis de CIRCULAR No. 2026-CI-150 expedida por DAMP, Solicitud de aprobación de formato propio para seguimiento al Plan de Acción en coherencia con el cumplimiento del Plan de Desarrollo 2024-2027 (**Edna Clemencia Delgado**), **10 Minutos**
- Proceso de Implementación del Sistema Integrado de Información de Desarrollo Económico SIDE y sus los Observatorios: Agropecuario Local, Turismo, Fortalecimiento Empresarial y de Empleo, determinados como componentes del SIDE, datos a los que se les debe realizar análisis y seguimiento como indicadores de cada Sector del municipio de Armenia (**German Alonso Gómez Castrillón y María Victoria Giraldo**) **10 Minutos**
- Informe sobre temas de carácter obligatorio (**Edna Clemencia Delgado, 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
 •Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes.
 •Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA
- Aprobación de la Matriz de Procesos y procedimientos
- Proposiciones y varios
- 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 abril, resaltando su importancia debido a que en el mes de marzo no fue posible su realización. En ese sentido, se hace un llamado a los asistentes a optimizar los tiempos de intervención y priorizar los temas y compromisos definidos.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 2 de 14



2. Lectura y aprobación del Orden del Día.

Se da lectura al orden del día

ORDEN DEL DÍA

- 1 Estado
- 2 Lectura y aprobación del Orden del Día
- 3 Centro operativo vigencia 2025 en Pasadizo 2024 y Plan de Mejoramiento de Infraestructura de la República (Germán Alonso Gómez Castañón y Ana María Quintero) 10 Minutos
- 4 Proceso de Auditoría de Gestión realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno, subconjunto de información adicional (Santiago Botero), 5 minutos
- 5 Reporte de Publicación en SIA (Sustiva y demás aplicativos binómicos (Lina María Calzado) Envío reportes y evidencias, 5 Minutos
- 6 Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 a la firma de la SOE (Abogado Contratación líder de contratación de adjuantar informe ejecutivo), 5 Minutos
- 7 Análisis de CIRCULAR No. 2024-01-150 expedida por DAMI, Subconjunto de aprobación de formato grupo para seguimiento al Plan de acción, en referencia con el cumplimiento del Plan de Desarrollo 2019-2027 (Edna Clementina Delgado), 10 Minutos
- 8 Proceso de implementación del Sistema Integrado de Información de Desarrollo Económico (SIE) y sus subcomponentes: Aprobación social, Turismo, Fortalecimiento empresarial y de empleo, determinación como componentes del SIE, datos a los que se les debe realizar análisis y seguimiento como indicadores de cada sector del municipio de Armenia (Germán Alonso Gómez Castañón y María Victoria Giraldo) 10 Minutos
- 9 Informe sobre estado de cada ley obligatoria (Edna Clementina Delgado, se solicita información en tiempo real 10 Minutos

Numeral 2 de la Fundación 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. *Asesorado por: Alejandro López, Gerente Documental Wendy Paula Escobar, Lidia Trujillo Ana María Calzado, Profesional Contratación Edna Clementina Delgado, Abogado Páez de Viqueza Mercedes Rubén Darío Henao, Líder de Seguridad Informática y Mauricio Parra

CIRCULAR No. 2024-01-848 de DACI
 Determina la realización de seguimiento mensual a los Planes de Mejoramiento suscritos con los áreas de Control y solicita fechas recomendadas.

Temas del Sistema de Gestión de Calidad
 *Seguimiento mensual a la matriz de calidad por departamentos
 *Seguimiento a los Indicadores de la matriz DQFA

10 Proposiciones y Votos
 11 Cierre



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 4 de 14

Manifiesta que, a la fecha, el 100% de los contratos han sido cerrados y se encuentra pendiente la elaboración del segundo informe, cuyo plazo máximo es agosto, donde la idea es presentarlo con anterioridad a control interno.

La abogada contratista Ana María Quintero expresa que le iba a solicitar a los abogados colaboración con la información contractual con los nombres para mayor facilidad y claridad y así poder tenerlo listo para el 30 de abril de 2026.

4. Proceso de Auditoría de Gestión realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno Solicitudes de Información Adicional (Santiago Botero), 5 minutos

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado informa que los requerimientos relacionados con la Política Pública de Desarrollo Económico fueron enviados inicialmente el día 10 de abril de 2026 y a Control Interno el día 13 de abril de 2026 con la documentación pertinente entregada por el abogado Alejandro López referente a todo lo contractual que corresponde al punto 15 de ese requerimiento.

Informa que hay un requerimiento adicional que había llegado para aclaración de las respuestas y el plazo era ese mismo día a las 12:00 m.

El secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón Gil hace énfasis en la importancia del sentido de pertenencia y oportunidad en la entrega de información porque es el quien firma y se debía poner que se reiteraba que la información ya estaba en la primera respuesta y reposaba en el drive.

5. 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

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)

RIESGO OPERATIVO

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.

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

Informe de seguimiento al aplicativo SIA Observa, el cual refleja la información efectivamente publicada y disponible en dicho sistema.

Es importante precisar que la información contenida en los informes corresponde estrictamente a los datos reportados y publicados en las fuentes oficiales, sin que se haya realizado modificación o alteración alguna de los mismos.

Se considera importante que el Abogado líder Alejandro López tenga conocimiento de las conclusiones respecto a 31 contratos identificados inicialmente





ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 5 de 14

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado solicita al secretario autorización para entregar el listado a los abogados Ana María Quintero y Alejandro López debido a que había 31 personas con inconsistencias que no eran identidades de manera clara.

El secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón Gil da la directriz que sean entregados para que quede soporte.

RIESGO OPERATIVO

INFORMACIÓN FINANCIERA MENSUAL SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO CON CORTE A MARZO 31 DE 2026		
ASIGNACIÓN DE RECURSOS A 31 DE MARZO DE 2026	EJECUCIÓN DE RECURSOS A 31 DE MARZO DE 2026	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO A MARZO 31 DE 2026
\$7.429.804.202,11	\$1.960.800.000,00	26,99%



La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado expresa que el riesgo operativo está a cargo del subdirector Jhon Fabio Suarez Valero.

6. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2026 a la fecha de la SDE (Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito). 5 minutos

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado manifiesta que el abogado líder debe entregar por escrito el informe contractual de la vigencia 2026 a la fecha y al igual se le preguntó si necesitaba que alguna observación, aparte de lo que va a manifestar en el informe anexo, quedara en la presente acta del comité, responde que no, que en la informe queda lo pertinente.

7. Análisis de CIRCULAR No. 2026-CI-150 expedida por DAMP, Solicitud de aprobación de formato propio para seguimiento al Plan de Acción en coherencia con el cumplimiento del Plan de Desarrollo 2024-2027 (Edna Clemencia Delgado), 10 Minutos

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado requiere aprobación a planeación del formato propio que se había enviado para el seguimiento al Plan de Acción y al Plan de Desarrollo.



Departamento Administrativo de Planeación

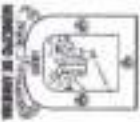
Desde el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, nos permitimos informar que el formato en Excel dispuesto para el monitoreo, control, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 'Armenia en Más Oportunidades 2024-2027' y planes de acción del municipio quedará inhabilitado para su uso a partir de la fecha.

En consecuencia, y con el propósito de fortalecer la mejora continua de los procesos de la Administración, los requerimientos se realizarán a través de la plataforma 'Planeación Estratégica', la cual fue previamente socializada con todas las dependencias de la Administración Central y los Entes Descentralizados sobre su funcionamiento y operación.

Agradecemos su atención y el compromiso con este proceso de transición.

VICTOR HUGO GONZÁLEZ DARALDO
Encargado (Jefe de Oficina)
Departamento Administrativo de Planeación
ID línea: 1419952Dyfo2MKJh





ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024
Fecha: 29/10/2024
Versión: 001
Página 6 de 14

Expone la transición hacia la nueva plataforma de planeación estratégica, lo cual implica que los seguimientos se realizarán a través de dicho sistema.

Propone la adopción de un formato interno de seguimiento al plan de acción, con fundamento en la Ley 152 de 1994, que exige dicho seguimiento.

Se aprueba el uso del formato interno como herramienta propia complementaria.

7. Proceso de Implementación del Sistema Integrado de Información de Desarrollo Económico SIDE y sus los Observatorios: Agropecuario Local, Turismo, Fortalecimiento Empresarial y de Empleo, determinados como componentes del SIDE, datos a los que se les debe realizar análisis y seguimiento como indicadores de cada Sector del municipio de Armenia (German Alonso Gómez Castrillón y María Victoria Graldo) 10 Minutos.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado da lectura a la información resaltada con rojo por ser de vital importancia dentro de la implementación del Sistema Integrado de Información de Desarrollo Económico SIDE y los Observatorios.

Me permito informar que, a la fecha, por parte de los líderes de los procesos no se cuenta con la información base requerida para la construcción de información propia del municipio. En razón a ello, y con el fin de evitar que los procesos se detengan, se realizó la elaboración de un observatorio preliminar utilizando información externa proveniente de entidades oficiales como el DANE, Codelco, ministerios y fuentes de carácter nacional.

Este ejercicio se desarrolló con el propósito de generar un panorama general correspondiente al primer trimestre del año 2026, permitiendo contar con una base inicial de análisis mientras se consolidan fuentes de información locales.

En ese sentido, se remitan los avances realizados con el fin de validar si los temas propuestos cumplen con los lineamientos y requisitos establecidos por la Secretaría, y definir el plan de manejo que se dará a la DATA disponible, con el objetivo de construir información valiosa para la ciudadanía como para la administración municipal.

Adicionalmente, considerando que este proceso es nuevo, se consideró importante definir una ruta de trabajo clara que permita organizar la recolección, análisis y uso de la información en adelante.

Es importante recordar que esta iniciativa inició en el Consejo de Desarrollo Económico, donde se solicitó el adelgazamiento de una batería de información previamente construida por la Secretaría de Desarrollo Económico. Sin embargo, a la fecha, ningún líder ha realizado la entrega correspondiente. Por lo anterior, se tomó la iniciativa de recopilar información de fuentes nacionales, municipales y sectoriales, con el fin de generar un panorama inicial que permita orientar la toma de decisiones, distritos y sectores.

Finalmente, dentro del documento enviado se incluyen algunas preguntas orientadoras, especialmente dirigidas a la Secretaría de Desarrollo Económico, con



RUTA SUGERIDA POR EL DOCTOR DIEGO FERNANDO TOROIN GIL

1. Seguimiento a indicadores de Impacto Propios, Juan Carlos Ramos
2. Lideres entregaran información el 20 de abril de 2026
3. Cronograma de meses de trabajo por cada sector para construir la DATA

El funcionario German Alonso Gómez Castrillón expone que los observatorios se dividen en dos partes: la información de las baterías donde está el resumen del Plan de Acción y con ella el tema de las encuestas de satisfacción donde se mide el avance y la otra iniciativa que sale del Plan de Acción anterior con el fin de dar información de calidad a la ciudadanía frente al plan de desarrollo y otras circunstancias microeconómicas o macroeconómicas y así se puedan tomar decisiones importantes para la misma.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 7 de 14

Cuenta que se reunieron con los líderes de cada proyecto para informar cuales eran las necesidades y con Mauricio Pardo se reunieron con cada uno de forma individual para entregar las baterías e informar cuales eran los temas principales para el primer trimestre 2026.

Manifiesta que con el fin de no quedarse atrás con la información que se debía reportar para el plan de acción y de realizar un informe piloto se apoyaron en extraer información externa del DANE, COTELCO, del observatorio del Municipio de Armenia, de la Gobernación del Quindío y de la Cámara de Comercio y con ello se hicieron dos informes que fueron entregados la semana pasada uno orientado a Empleo y otro a Turismo.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado dice que el ejercicio que estaban haciendo del SIDE corresponde a 8 actividades del Plan de Acción (observatorio rural, turismo, fortalecimiento empresarial y empleo), donde según lo expuesto faltaban 4 por ejecutar (2 rural y 2 fortalecimiento empresarial).

La funcionaria María Victoria Giraldo expresa que se espera mucho de la secretaria de Desarrollo Económico y había varias dificultades empezando por que no había DATA, y donde no había estadísticas no había posibilidad de medir un impacto, ni orientar políticas públicas.

Enfatiza en la necesidad de generar DATA propia, por que Las estadísticas externas no reflejan la realidad del municipio, por tal motivo no se había podido comunicar todo lo que se ha hecho dentro de la Administración Municipal.

Destaca la labor desempeñada por el Secretario de Desarrollo Económico en este momento, pero, así como se está trabajando se está impactando, pero no se sabe a quién por falta de DATA, por que cuando se empieza a analizar las estadísticas que tienen no son las reales y esa la idea de los observatorios.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado dice que hay que partir de dos cosas: el consejo de Desarrollo Económico se debe reunir cuatro veces al año, pero en este primer trimestre no se había reunido, la convocatoria del secretario dependía de que le cumpliera al Concejo todo lo que le habían solicitado como era el caso de indicadores propios a los cuales se les debe hacer seguimiento semestral donde se convocó a Juan Carlos Ramos y la implementación de los Observatorios y del SIDE.

El funcionario Juan Carlos Ramos Munera manifiesta que desde la misional apoya al jefe con los indicadores propios los cuales los sacará del seguimiento al Plan de Acción.

La funcionaria Lina María Vega líder de fortalecimiento empresarial informa que recibió una base de datos Excel de 550 emprendedores, pero que no estaba claro quien tenían registro mercantil, quien necesita apoyo en capacitación en planes de negocio, entre otros y era complejo volver a caracterizarlos.

Expresa que muchos emprendedores pensaban que el ir a inscribirlos a la Alcaldía, era por que los iban a obligar a pagar impuestos, por eso no tomaban esa iniciativa, pero que se había iniciado en el primer trimestre con las ópticas (52) a impulsar planes de negocio.

La funcionaria María Victoria Giraldo dice que se debe definir una ruta metodológica por sectores y por comunas y realizar mesas de trabajo para tener una buena DATA.

El funcionario Mauricio Pardo expresa que hay algunos datos internos, pero no de muy buena calidad, que el esta dejando unas bases de datos que le han pasado unos contratistas en la plataforma de la entidad.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado concluye que como compromiso los líderes deben entregar la información el día 20 de abril 2026.

Aclara que todo lo que vayan a presentar y el por que decir que no se tiene observatorio (rural) se debe hacer una justificación dos hojas en PDF para subirlo al aplicativo explicando la situación.

9. Informe sobre temas de carácter obligatorio (Edna Clemencia Delgado, 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:



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 29/10/2024

Versión: 001

Página 8 de 14

Abogado Líder Alejandro **López**
Gestora Documental **Wendy Paola Escobar**
Líder Financiera **Lina María Caicedo**
Profesional Especializada **Edna Clemencia Delgado**
Abogado Plaza de Mercado **Rubén Darío Henao**
Líder de Seguridad Informática **Mauricio Pardo**

Informa que mediante la circular No 2026-CI-049 de DACI

Determinan 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

- Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes.
- Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA

Función Preventiva 028 – Administración de Riesgos la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado pregunta si todos Los responsables de los controles administración del riesgo entregaron al Comité Operativo los Informes acerca de las actividades realizadas en el mes.

El funcionario John Eduard Parra encargado del Seguimiento a los Riesgos de la Secretaria de Desarrollo Económico responde que todas las encargadas entregaron

CORUPCIÓN	CONTROLES	RESPONSABLES
<p>Periodo o dato de los documentos no correctos</p> <p>Revisión de los documentos de la institución para verificar la exactitud de la información</p> <p>Revisión de los documentos de la institución para verificar la exactitud de la información</p> <p>Revisión de los documentos de la institución para verificar la exactitud de la información</p>	<p>Capacitación y sensibilización del personal designado para el manejo de actas</p> <p>Verificación de los documentos de la institución para verificar la exactitud de la información</p> <p>Elaboración del Código de Ética</p>	<p>SECRETARÍA MUNICIPAL</p>

<p>Realización del estudio previo justificando la necesidad que tiene el departamento para desarrollar las actividades propias de la Administración Municipal.</p>	<p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p>	<p>ABOGADO LÍDER DE CONTRATACION</p>
<p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p>	<p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p>	<p>SECRETARÍA MUNICIPAL</p>

<p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p>	<p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p>	<p>ABOGADO LÍDER DE CONTRATACION</p>
<p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p>	<p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p>	<p>SECRETARÍA MUNICIPAL</p>

FINANCIEROS	CONTROLES	RESPONSABLES
<p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p>	<p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p>	<p>ABOGADO LÍDER DE CONTRATACION</p>
<p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p>	<p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p>	<p>SECRETARÍA MUNICIPAL</p>

SEGURIDAD	CONTROLES	RESPONSABLES
<p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p>	<p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p>	<p>ABOGADO LÍDER DE CONTRATACION</p>
<p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p>	<p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p> <p>Revisión de los documentos del proceso y control de que cumpla con los parámetros establecidos</p>	<p>SECRETARÍA MUNICIPAL</p>



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 11 de 14

• Temas del Sistema de Gestión de Calidad

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).

•Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes.

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.

•Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA

Se pregunta al Líder del Proceso 4 Desarrollo Económico y Competitividad Doctor Diego Fernando Tobón Gil sobre:

ESTRATEGIAS F -O

2) 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 permitan fortalecer la misión 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

1) 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 (*ideas 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

1) 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 *ideas institucionales, grupos de whatsapp, capsules informativas y diademas* permanente en los equipos visuales de la Secretaría. **SI**

ESTRATEGIAS D- A

3) El Secretario de Despacho a través de la utilización de herramientas tecnológicas (*ideas 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**

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado en cuanto a seguimiento a hallazgos y planes de mejoramiento aborda el estado del hallazgo (24) relacionado con el reporte contractual el cual ya fue remitido. Identifica que está pendiente la presentación de informe adicional en abril, elaboración de un muestreo aleatorio y de las 4 actas de reunión les falta dos donde se tiene plazo hasta el 31 de julio de 2026 que termina el plan de mejoramiento.

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.

10. Aprobación de la Matriz de Procesos y procedimientos

El funcionario John Eduard Parra encargado del área de Sistema de Gestión de Calidad de la secretaria de Desarrollo Económico manifiesta que en conjunto con la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado han adelantado un trabajo con la matriz de procesos y procedimientos donde le había falta unos pequeños ajustes pero que en este comité debía quedar aprobada para hacer un seguimiento en cuanto los indicadores establecidos sin medición por que apenas se va a normalizar la matriz..



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 12 de 14

11. Proposiciones y varios

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado comenta que esta lo determinado por el Departamento Administrativo de Planeación en cuanto al gerente de producto (CIRCULAR No. 2026-CI-153 de DAPM de abril 06 de 2026)

ARTÍCULO CUARTO. Asignación Servicio de Profesionales. Deligarse en los funcionarios relacionados a continuación la responsabilidad de la gestión, control, auditoría, reporte y actualización de la información sobre los avances de los planes de producto y de resultado del Plan de Desarrollo, así como tienen la obligación de reportar la ejecución de los recursos asignados para la implementación a través de proyectos implementados en cada una de las unidades ejecutoras, es necesario delegar la responsabilidad de estas actividades en los siguientes funcionarios:

PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO 2024-2027 "ARMENIA CON MÁS OPORTUNIDADES"			
RESPONSABILIDADES DE GERENTES DE PRODUCTO			
DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	CARGO RESPONSABLE	ALCANCE DE METAS DE PRODUCTO	
2.1 GOBIERNO Y COMERCIO	Secretario (a)	11	
2.2 SOCIAL	Secretario (a)	17	
2.3 SALUD	Secretario (a)	15	
2.4 DESARROLLO ECONOMICO	Secretario (a)	13	



El secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón Gil hace énfasis a todos los líderes de proyectos referente al tema de **Habitante de Calle** hay una Política Pública y menciona que se ha construido una ruta de trabajo integral con las diferentes secretarías donde en primera atención a esta población se encuentra secretaría de salud, Social, Gobierno y policía, y una segunda acción entrarían las otras dependencias como Secretaría de Desarrollo Económico, EPA, IMDERA, CORPOCULTURA y planeación.

informa que en consejo de seguridad realizado el día 13 de abril de 2026 se construyó un programa intenso (una ruta con nuevas oportunidades) por más de un mes, donde se programaron jornadas de alto impacto en la zona centro (Gerencia del Centro) y comunas por parte de la Alcaldía que va a esta volcada trabajando con esta población.

Dice que la Secretaría de Desarrollo Económico tendrá su participación con los 123 habitantes de calle identificados que ya están en la ruta de resocialización, para ofrecerles a ellos alternativas para la resocialización en temas de empleo y acercamiento al tema empresarial, pero también tendrán el tema del comercio donde por cultura ciudadana se debe sensibilizar a los comerciantes acerca del plan vitrina y un entorno seguro.

Manifiesta que el funcionario Juan Carlos Ramos se va a estar comunicado con cada uno de los líderes de proyecto para pedirles apoyo e información con el tema de habitante de calle durante un mes, organizando todo como directriz del alcalde y de él mismo, donde se planea y se haga todo con base a lo que se les va a ofrecer a partir del lunes 20 de abril de 2026 con evidencias para ser presentadas a Secretaria de Desarrollo Social de que está haciendo la Secretaria de Desarrollo Económico.

El líder del proyecto de rural Julio Cesar Ruiz dice que están a puertas de pedir nuevamente la certificación de **EPSEA** donde no se ha hecho la estructuración, donde debe de crearse hasta el cargo del director, por tal motivo se delega a la Doctora María Victoria Giraldo para dar cumplimiento de las responsabilidades de la Secretaria de Desarrollo Económico frente a este tema.

El líder de proyecto de empleo Cristian Echeverry manifiesta que se tiene que cumplir con 30 Jornadas de Empleabilidad, las cuales se concretaran en reunión con el secretario Diego Fernando Tobón por medio de cronograma a partir de mayo.

La gestora documental Wendy Escobar informa que respecto al 2025 faltan todas las actas (son más de 700), el listado y los documentos en digital, se recomienda llamar al anterior Gestor Documental Francis Daniel Rodríguez, y que entregue las que el manejo.

Solicita a la ayudante Liliam Fernández el consecutivo de las actas que ella manejo hasta el final de su apoyo y colaboración en el manejo de las actas para poder entregar oficio al secretario informado que falta realmente. El funcionario Juan Carlos Ramos habla del **Seguimiento a las Políticas Públicas** el cual se debe articular nuevamente los procesos a ejecutar por que no hay doliente para las campañas específicas (pregunta por



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 13 de 14

Angela, campaña de Esna, campaña acá todos entran) de modo que no hay como rendir informes de indicadores.

Informa que con el tema de la segunda norte **Plan Intercambiador Vial** llego una invitación a reunión el jueves 16 de abril a las 3:00 pm con los administradores del condominio Bulevar Nisa, donde el Secretario Diego Fernando Tobón lo delego a él, a los líderes de proceso, al Subsecretario, al Abogado Rubén Darío Henao, y Diana María Giraldo para llevar una oferta, estrategias o propuestas por parte de la SDE para los comerciantes en este espacio de dialogo.

Manifiesta que en ese sector han surgido cuatro bloques el de Bulevar Nisa, el de la segunda norte, el de IDIME y ARA y el de Bambusa.

El secretario Diego Fernando Tobón Gil pregunta ¿Cuántas encuestas se han realizado? A lo que responden que las encuestas las tiene Juan Carlos Ramos y que para el viernes 17 de abril de 2026 debe estar radicadas todas las encuestas en la Secretaría de Hacienda, Lina María Vega es la responsable de la radicación de las mismas.

Dice que Hacienda hizo un cuestionario y pregunta cuantas encuestas cumplen con ese cuestionario.

El funcionario Juan Carlos Ramos responde que las encuestas estaban, pero que a infraestructura se le había solicitado que definiera de acuerdo al polígono quienes eran los beneficiarios para que la SDE no se extralimitara en funciones.

El secretario Diego Fernando Tobón Gil da la directriz que necesita que se terminaran esas encuestas a más tardar el 17 de abril de 2026, porque ellos ya tenían un informe con fotografías de todo bulevar Nisa, de toda la 19, quinta norte y segundo norte y solo era validar las fotos con las encuestas.

Cuenta que ellos se fueron local y que las encuestas que a le sirven son las de secretaria de Hacienda.

Insiste que el viernes 17 de abril de 2026 a las 4pm deben estar radicadas todo el paquete de las encuestas en la Secretaría de Hacienda y si hubo un local que definitivamente no se pudo deben poner las observaciones de que por mas que se visito la persona no quiso atender y de ser así se tiene que tener la evidencia de que efectivamente fue así.

El funcionario Juan Carlos Ramos reitera que se debe articular un plan de choque sobre que estrategias se van a implementar para ese sector, montando un programa integral para no ser excluyente.

El secretario Diego Fernando Tobón Gil afirma que ya se tiene un plan inicialmente en el Parque de la Vida para los días 8 y 9 de mayo de 2026 y para el día 4 de junio de 2026 se va a realizar en el Coliseo del Café con Olímpica el Partido de las Estrellas (cantantes) y alrededor Mercado campesino, ferias de emprendimiento, feria de artesanía y gastronomía.

La funcionaria Diana María Giraldo manifiesta que hay falencias para la búsqueda de la información dentro del seguimiento a las Políticas Publicas a lo que propone implementar un instrumento de recolección de datos como Google Forms que lo alimenta el contratista cuando realiza su actividad y así cuando soliciten informes obtendrán la información en tiempo real, por programa concertando con cada líder de proceso para saber desde su área que debe cumplir en la política pública (poblaciones) y en otros temas donde sirva este instrumento porque todos debemos de cumplir políticas.

Se pone a consideración y se aprueba implementar el instrumento de Google Forms.

El funcionario Mauricio Pardo encargado del área de sistemas explica que el Google Forms sería como un formulario web y todo lo que se ingrese ahí ya quedaría en la base de datos de la Secretaría de Desarrollo Económico.

12.Cierre

Siendo las 10:50 am del día 14 de abril 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.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 14 de 14

Se reitera la importancia de la articulación institucional, la generación de información confiable y el cumplimiento oportuno de los compromisos, reiterando la importancia del seguimiento mensual a planes de mejoramiento, riesgos, gestión documental y apropiación tecnológica como pilares del fortalecimiento institucional.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega informe cierre contractual 2025	Equipo contratación	14 de abril de 2026
Respuesta al Departamento Administrativo de Control Interno	Alejandro López Abogado líder Edna Clemencia Delgado Profesional Especializada	Inmediato
Entrega información Plan de Acción Formato Propio	Líderes de proceso	14 de abril de 2026
Radicación encuestas Intercambiador Vial	Lina María Vega Juan Carlos Ramos Múnera	Abril 17 de 2026
Organización archivo actas 2025	Wendy Escobar Ruan Gestora Documental	Inmediato
Participación estrategia Habitante de Calle	Líderes de Proyecto	Permanente (1 mes a partir del lunes 20 de abril de 2026)

Dirigió:

FIRMA:

Diego Fernando Tobón Gil

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 *DMR*

Edna Clemencia Delgado



CONTROL DE ASISTENCIA - USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-028

Fecha: 16/08/2025

Versión: 002

Página 1 de 1

Convoca: Secretaría de Desarrollo Económico – Diego Fernando Tobón Gil Secretario

Fecha: 14/04/2026

Hora: 8:00 am

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

Actividad: Comité Operativo de la Secretaría de Desarrollo Económico mes de Abril 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. 29-55 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				SI	NO
Una María Vega	33819869	S.D.E	B	E		X	3218519302	N/A	[Firma]	X	
Jorge M. Pardo	18394572	SDE	B	E		X	313-325586	N/A	[Firma]	X	
Diana M. Rodríguez	41954908	S.D.E	B	E		X	3146859179	N/A	[Firma]	X	
Le Cecilia Jiménez	41922947	SDE	B	E		X	3218430339	N/A	[Firma]	X	
Maria Alejandra Giraldo	10948574	SDE	B	E		X	3136150980	N/A	[Firma]	X	
Julio Cesar Ruiz	7548877	SDE	B	E		X	3163855754	N/A	[Firma]	X	
John E. Parra	79-652-882	SDE	B	E		X	3127840337	Johneduardparra@guait-	[Firma]	X	
Alejandro Escobar Ruam	1109 071325	SDE	B	D		X	322438 0600	N.A.	[Firma]	X	
Cristina Londo Echeverry G	204497666	SDE	B	E		X	3103611425	emfleo@armenia.gov.co	[Firma]	X	
Marcela Sobza Viquez	1097080510	SDE	B	E		X	3174469330	luisma@armenia.gov.co	[Firma]	X	
Germán A. Gómez	9.718.589	SDE	B	E		X	3113088044	gag.univ@unil.com	[Firma]	X	
Ana María Quijano	1094885939	SDE	B	E		X	3185142907	N/A	[Firma]	X	
Maria Victoria Giraldo	25012064	SDE	B	F		X	3122869311	N/A	[Firma]	X	
Edelmira Olaya Alvarado	41.903250	SDE PE	B	E		X	3176363134	edelmira@armenia.gov.co	[Firma]	X	
Juan Carlos Quijano	7541906	SDE	B	E		X	317(985)49	N/A	[Firma]	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.



CONTROL DE ASISTENCIA - USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-028

Fecha: 16/08/2025

Versión: 002

Página 1 de 1

Convoca: Secretaría de Desarrollo Económico – Diego Fernando Tobón Gil Secretario

Fecha: 14/04 /2026

Hora: 8:00 am

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

Actividad: Comité Operativo de la Secretaría de Desarrollo Económico mes de Abril 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. 29-58 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					
Diego Fernando Henao G	29404963	SDE	8	e		X	3132328938	N/A			✓
Diana He Girardo	41926290	SDE	8	e		X	3013742286	N/A		X	
Catalina Cruz Talier	109920680	SDE	8	6		X	3108883509	N/A		X	
Diego Tobón	5402730	SDE	8	e	X		3137499692	N/A			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.



Edna Clemencia Delgado <edelgado.armenia@gmail.com>

Convocatoria Comité Operativo de la SDE mes de abril de 2026

1 mensaje

Edna Clemencia Delgado <edelgado.armenia@gmail.com>

7 de abril de 2026 a las 16:28

Para: Secretaria de Desarrollo Económico <productoresrurales@armenia.gov.co>, JULIO CESAR RUIZ LEAL <jupaes4@yahoo.es>, adieia258@yahoo.es, anderson_vasquezr@hotmail.com, manuela salazar <manu.sv0808@gmail.com>, Turismo Armenia <turismo@armenia.gov.co>, jhonfabiosuarez@gmail.com, Secretaría de Desarrollo Económico <fortalecimientoempresarial@armenia.gov.co>, flaka vega marin <inavegama@hotmail.com>, "Secretaría Desarrollo Económico (Proyecto Empleo)" <empleo@armenia.gov.co>, CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA <kmilo02_09@hotmail.com>, kmilo0209@gmail.com, Edna Clemencia Delgado <edelgado.armenia@gmail.com>, JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneduardparrap@gmail.com>, Juan Carlos Ramos <juancarlos142466@gmail.com>, dfobongil@hotmail.com, rubendario henaog1967 <rubendariohenaog@gmail.com>, educavicky@yahoo.com, german alonso gomez castrillon <gag.unir@gmail.com>, dimiro_1982@hotmail.com, restrepogomez04@hotmail.com, Wendy Escobar <wepaesru@hotmail.com>, Lina María Caicedo Martínez <linamariacaicedomartinez98@gmail.com>, Luzceciliajimenez@gmail.com, Mauricio Pardo <pardomauricio827@gmail.com>, dianamgirald0208@gmail.com

Cordial saludo, atendiendo las directrices de Doctor Diego Fernando Tobón Gil,

respetuosamente me permito convocar a Comité Operativo del mes de abril de 2026, se

sugiere a los líderes que, si requieren acompañamiento pueden convocar a los

funcionarios o contratistas de su consideración, el Comité está programado así:

Día: 10 abril de 2026

Hora: 2:00 pm

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. 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 Castrillon y Ana María Quintero**) **10 Minutos**
4. Proceso de Auditoría de Gestión realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno Solicitudes de Información Adicional (**Santiago Botero**), **5 minutos**
5. Reportes de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (**Lina María Caicedo**) **Envía reportes y evidencias, 5 Minutos**
6. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2026 a la fecha de la SDE (**Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito**). **5 Minutos**
7. Análisis de **CIRCULAR No. 2026-CI-150** expedida por DAMP, Solicitud de aprobación de formato propio para seguimiento al Plan de Acción en coherencia con el cumplimiento del Plan de Desarrollo 2024-2027 (**Edna Clemencia Delgado**), **10 Minutos**
8. Proceso de Implementación del Sistema Integrado de Información de Desarrollo Económico SIDE y sus los Observatorios: Agropecuario Local, Turismo, Fortalecimiento Empresarial y de Empleo, determinados como componentes del SIDE, datos a los que se les debe realizar análisis y seguimiento como indicadores de cada Sector del municipio de Armenia (**German Alonso Gómez Castrillon y María Victoria Giraldo**) **10 Minutos**
9. Informe sobre temas de carácter obligatorio (**Edna Clemencia Delgado**, 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 **Rubén Darío Henaog**, 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

- Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes.
- Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA

10. Proposiciones y Varios

11. 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. La Secretaría Técnica será ejercida por el Profesional especializada Edna Clemencia Delgado y la contratista Diana Milena Rodríguez en lo pertinente a: Elaboración del Acta, Asistencia, Registro Fotográfico.

Se agradece la comprensión respecto al manejo del tiempo debido a que se deben aprobar solicitudes de información y de Operatividad del proceso 2.4., así como lo establecido por los diferentes entes de control.

--
Atentamente

Edna Clemencia Delgado de P.

Profesional Especializada Cel. 317 636 31 34

edelgado.armenia@gmail.com

Centro Administrativo Municipal - CAM Carrera 16 # 15 - 28.

www.armenia.gov.co

Armenia Quindío - Colombia

*CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo del destinatario. Esta comunicación puede contener información protegida por derechos de autor. Si usted ha recibido este mensaje por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibida la utilización, copia, reimpresión y/o reenvío del mismo. En tal caso, por favor notificar, de forma inmediata al remitente y borrar el mensaje original y cualquier archivo anexo. Gracias.



NIT: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación

R-DF-SGI-048
26/02/2025 V2

CIRCULAR No 2026-CI-150

Armenia, 27 de marzo del 2026

PARA: Carlos Arturo Ramírez Hincapié (Secretario de despacho, Secretaría de Gobierno y Convivencia)
Jenny Gomez Betancourth (Secretario de despacho, Secretaría de Desarrollo Social)
Cesar Augusto Rincon Zuluaga (Secretario de despacho, Secretaría de Salud)
Diego Fernando Tobon Gil (Secretario de despacho, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)
Antonio Jose Velez Melo (Secretario de despacho, Secretaría de Educación)
Claudia Milena Arenas Agudelo (Secretario de despacho, Secretaría de Infraestructura)
Daniel Jaime Castaño Calderon (Secretario de despacho, Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia)
Juan Sebastian Herrera Pardo (Secretario de despacho, Secretaría de Tecnologías y las Comunicaciones - TIC)
Yeison Andres Perez Lotero (Secretario de despacho, Secretaría de Hacienda)
Lina Paola Hernández Jaramillo (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional)
Jose Arley Herrera Gaviria (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo Jurídico)
Victor Hugo Gonzalez Giraldo (Subdirector Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Planeación)
Santiago Morales Arcila (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Bienes y Suministros)
Jorge Andres Pulido Restrepo (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Control Interno)
Luz Elena Valencia Angel (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario)

Asunto: Suspensión Uso Formato Excel Seguimiento Plan de Desarrollo y Planes de Acción.

funciones. La concertación de que trata el artículo 339 de la Constitución procederá cuando se trate de programas y proyectos de responsabilidad compartida entre la Nación y las entidades territoriales, o que deban ser objeto de cofinanciación.

Los programas y proyectos de cofinanciación de las entidades territoriales tendrán como prioridad el gasto público social y en su distribución territorial se deberán tener en cuenta el tamaño poblacional, el número de personas con necesidades básicas insatisfechas y la eficiencia fiscal y administrativa.

Artículo 39.-

Elaboración. Para efecto de la elaboración del proyecto del plan, se observarán en cuanto sean compatibles las normas previstas para el Plan Nacional, sin embargo deberá tenerse especialmente en cuenta lo siguiente:

1. El Alcalde o Gobernador elegido impartirá las orientaciones para la elaboración de los planes de desarrollo conforme al programa de gobierno presentado al inscribirse como candidato.

2. Una vez elegido el Alcalde o Gobernador respectivo, todas las dependencias de la administración territorial y, en particular, las autoridades y organismos de planeación, le prestarán a los candidatos electos y a las personas que éstos designen para el efecto, todo el apoyo administrativo, técnico y de información que sea necesario para la elaboración del plan.

Los programas y proyectos de cofinanciación de las entidades territoriales tendrán como prioridad el gasto público social y en su distribución territorial se deberá tener en cuenta el tamaño poblacional, el número de personas con necesidades básicas insatisfechas y la eficiencia fiscal y administrativa.

3. El Alcalde o Gobernador, presentará por conducto del secretario de planeación o jefe de la oficina que haga sus veces en la respectiva entidad territorial, a consideración del Consejo de Gobierno o el cuerpo que haga sus veces, el proyecto del plan en forma integral o por elementos o componentes del mismo.

Dicho Consejo de Gobierno consolidará el documento que contenga la totalidad de las partes del plan, dentro de los dos (2) meses siguientes a la posesión del respectivo Alcalde o Gobernador conforme a la Constitución Política y a las disposiciones de la presente Ley.

4. Simultáneamente a la presentación del proyecto de plan a consideración del Consejo de Gobierno o el cuerpo que haga sus veces, la respectiva administración territorial convocará a constituirse al Consejo Territorial de Planeación.

5. El proyecto de plan como documento consolidado, será presentado por el Alcalde o Gobernador a consideración de los Consejos Territoriales de Planeación, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de su posesión, para análisis y discusión del mismo y con el propósito de que rinda su concepto y formule las recomendaciones que considere convenientes.

En la misma oportunidad, la máxima autoridad administrativas deberá enviar copia de esta información a la respectiva corporación de elección popular.

6. El respectivo Consejo Territorial de Planeación deberá realizar su labor antes de transcurrido un (1) mes contado desde la fecha en que haya presentado ante dicho Consejo el documento consolidado del respectivo plan.

Si transcurriere dicho mes sin que el respectivo Consejo Territorial se hubiere reunido o pronunciado sobre la totalidad o parte del proyecto del plan, considerará surtido el requisito en esa fecha. Tanto los Consejos Territoriales de Planeación, como los Concejos y Asambleas, verificarán la

correspondencia de los planes con los programas de gobierno que hayan sido registrados al momento de la inscripción como candidato por el Alcalde o Gobernador electo.

Parágrafo.-

Las disposiciones de este artículo se aplicarán respecto de la máxima autoridad administrativa y corporación de elección popular de las demás entidades territoriales.

Artículo 40.-

Aprobación. Los planes serán sometidos a la consideración de la Asamblea o Concejo dentro de los primeros cuatro (4) meses del respectivo periodo del Gobernador o Alcalde para su aprobación. La Asamblea o Concejo deberá decidir sobre los Planes dentro del mes siguiente a su presentación y si transcurre ese lapso sin adoptar decisión alguna, el Gobernador o alcalde podrá adoptarlos mediante decreto. Para estos efectos y si a ello hubiere lugar, el respectivo Gobernador o Alcalde convocará a sesiones extraordinarias a la correspondiente Asamblea o Concejo. Toda modificación que pretenda introducir la Asamblea o Concejo, debe contar con la aceptación previa y por escrito del Gobernador o Alcalde, según sea el caso. (Subrayado declarado EXEQUIBLE Sentencia C-538 de 1995, M.P. doctor Fabio Morón Díaz. No se incorpora a la obra). Ver Decreto Distrital No. 440 de 2001

Artículo 41.-

Planes de acción en las entidades territoriales. Con base en los planes generales departamentales o municipales aprobados por el correspondiente Concejo o Asamblea, cada secretaría y departamento administrativo preparará, con la coordinación de la oficina de planeación, su correspondiente plan de acción y lo someterá a la **aprobación** del respectivo **Consejo de Gobierno** departamental, distrital o municipal. En el caso de los sectores financiados con transferencias nacionales, especialmente educación y salud, estos planes deberán ajustarse a las normas legales establecidas para dichas transferencias.

Para el caso de los municipios, además de los planes de desarrollo regulados por la presente Ley, contarán con un plan de ordenamiento que se regirá por las disposiciones especiales sobre la materia. El Gobierno Nacional y los departamentos brindarán las orientaciones y apoyo técnico para la elaboración de los planes de ordenamiento territorial. Ver Artículo 9 **Ley 388 de 1997** y ss. Planes de Ordenamiento Territorial.

Artículo 42.-

Evaluación. Corresponde a los organismos departamentales de planeación efectuar la **evaluación de gestión y resultados** de los planes y programas de desarrollo e inversión tanto del respectivo departamento, como de los municipios de su jurisdicción.

Artículo 43.-

Informe del Gobernador o Alcalde. El Gobernador o Alcalde presentará **informe anual de la ejecución de los planes** a la respectiva Asamblea o Concejo o la autoridad administrativa que hiciere sus veces en los otros tipos de entidades territoriales que llegaren a crearse.

Artículo 44.-

Armonización con los presupuestos. En los presupuestos anuales se debe reflejar el plan plurianual de inversión. Las Asambleas y Concejos definirán los procedimientos a través de los cuales los Planes territoriales serán armonizados con los respectivos presupuestos.

Artículo 45.-

Articulación y ajuste de los planes. Los planes de las entidades territoriales de los diversos niveles, entre sí y con respecto al Plan Nacional, tendrán en cuenta las políticas, estrategias y programas que son de interés mutuo y le dan coherencia a las acciones gubernamentales. Si durante la vigencia del plan de las entidades territoriales se establecen nuevos planes en las entidades del nivel más amplio, el respectivo mandatario podrá presentar para la aprobación de la Asamblea o del Concejo, ajustes a su plan plurianual de inversiones, para hacerlo

consistente con aquéllos.

Artículo 45.-

Los procedimientos para la elaboración, aprobación, ejecución y evaluación de los planes de desarrollo de las entidades territoriales que se llegaren a organizar en desarrollo de las normas constitucionales que autorizan su creación, se aplicarán en relación con las dependencias, oficinas y organismos que sean equivalentes a los que pertenecen a la estructura de las entidades territoriales ya existentes, y a los cuales esta Ley otorga competencias en materia de planeación.

CAPÍTULO XI

Planeación regional

Artículo 47.-

Funciones especiales de las regiones de planificación en relación con el plan de desarrollo. Además de las funciones para las cuales fueron creadas, corresponderá a las regiones de planificación legalmente existentes a la fecha de vigencia de esta Ley, contribuir a que haya la debida coherencia y articulación entre la planeación nacional y la de las entidades territoriales, así como promover y preparar planes y programas que sean de interés mutuo de la Nación y de los departamentos, asesorar técnica y administrativamente a las oficinas de planeación departamentales, y apoyar los procesos de descentralización. Así mismo, les corresponderá ejercer las funciones y atribuciones que esta Ley asigna expresamente a las regiones administrativas y de planificación hasta su transformación en éstas.

Parágrafo.-

Las funciones y competencias de las regiones de planificación a las cuales se refiere esta Ley, serán asumidas por las regiones administrativas y de planificación que se organicen en desarrollo del artículo 306 de la Constitución Política.

Artículo 48.-

Autoridades e instancias regionales de planeación. Son autoridades regionales de planeación: Las correspondientes a la rama ejecutiva de las regiones que se constituyan en desarrollo del artículo 307 de la Constitución Nacional.

Son instancias regionales de planeación: Las correspondientes corporaciones de elección popular y los consejos consultivos de planeación.

CAPÍTULO XII

Disposiciones generales

Artículo 49.-

Apoyo Técnico y Administrativo. Para los efectos de los procesos de planeación de que trata la presente Ley asignanse las siguientes responsabilidades de apoyo técnico y administrativo:

1. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Dane, de acuerdo con el Departamento Nacional de Planeación y los organismos de planeación departamentales y municipales, establecerá un sistema de información que permita elaborar diagnósticos y realizar labores de seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo por parte de las entidades nacionales y territoriales de planeación.
2. El Departamento Nacional de Planeación, organizará y pondrá en funcionamiento un sistema de evaluación posterior del Plan Nacional de Desarrollo y de los planes de las entidades territoriales, que será coordinado, dirigido y orientado por el mismo Departamento.
3. Las entidades territoriales, a través de sus organismos de Planeación, organizarán y pondrán en funcionamiento bancos de programas y proyectos y sistemas de información para la planeación. El Departamento Nacional de Planeación organizará las metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar estos sistemas para la planeación y una Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos, de acuerdo con lo que se disponga en el reglamento.

PARÁGRAFO 3. La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República será la encargada de señalar las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que deben cumplir el Programa de Transparencia y Ética Pública de que trata este Artículo, el cual tendrá un enfoque de riesgos. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) o modelos sucesores deberá armonizarse con el Programa de Transparencia y Ética Pública.

PARÁGRAFO 4. El Departamento Administrativo de la Función Pública tendrá a cargo las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano estarán a cargo de dicha entidad y el Departamento Nacional de Planeación.

PARÁGRAFO 5. La Agencia de Renovación del Territorio acompañará el proceso de adopción del Programa de Transparencia y Ética Pública de los municipios descritos en el Decreto Ley 893 de 2017 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, para lo cual, contará con el apoyo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

El Programa de Transparencia y Ética Pública para los municipios PDET deberá prever el monitoreo específico respecto de los programas, proyectos y recursos derivados de los Planes de Acción para la Transformación Regional - PATR o en su momento la Hoja de Ruta Única que los incorpore.

La Agencia de Renovación del Territorio será la encargada de realizar la articulación entre los municipios del Decreto Ley 893 de 2017 y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

(Reglamentado por el Decreto 1122 de 2024)

(Modificado por el Art. 31 de la Ley 2195 de 2022).

(Reglamentado por el Decreto 2641 de 2012)

(Ver art. 2.1.4.1, Decreto 1081 de 2015)

(Ver art. 2.1.4.2, Decreto 1081 de 2015)

(Ver art. 2.1.4.9, Decreto 1081 de 2015)

jurisprudencia

ARTÍCULO 74. Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.

PARÁGRAFO . Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.

(Ver art. 2.1.1.2.3.10, Decreto 1081 de 2015)

Nota (Ver Directiva Presidencial No. 07 de 2018)

(Ver Circular Externa 100-024 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública)

R-DF-SGI-164-SC

Armenia, Quindío 8 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 Operativo identificado como "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" en el mes de enero se realizaron los siguientes controles:


1. Verificar con la funcionaria encargada de la Gestión Financiera de la SDE el reporte mensual de asignación y ejecución de recursos y su respectivo porcentaje de ejecución presupuestal por proyectos. 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, igualmente se informa que a marzo 31 estos son los datos financieros:

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 EJECUCIÓN PRESUPUESTA A MARZO 31 DE 2026
\$7.429.804.202,11	\$1.990.600.000,00	26,99%

2. Llevar 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 llegare a presentar. Se considera que con los datos presentados el nivel de ejecución es aceptable, se informa igualmente que el nivel Directivo está realizando las gestiones pertinentes para el logro de las metas de la Secretaria de Desarrollo Económico

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,


Jhon Fabio Suárez Valero
Subsecretario de Desarrollo Económico

Proyectó y Elaboró: Lina María Cabedo Gestión Financiera SDE 
Revisó: Jhon Eduard Parra Profesional Universitario SDE 

R-DF-SGI-178-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 Operativo identificado como "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" en el mes de enero de 2026 se realizaron los siguientes controles:

1. Verificar 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 se informa que se han presentado los siguientes informes:

INFORMES PRESENTADOS SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
20-02-2026/14-04-2026	
1.	INFORME ADMINISTRATIVO Y SOCIAL SDE_SGP_2025 Abril 08 de 2026
2.	INFORME PRESUPUESTO PARTICIPATIVO CONCEJAL ALDRIN EDWIN LUNA presentado en marzo 05 de 2026
3.	PRESENTACION DE INFORMES A DACI en cumplimiento a lo solicitado mediante oficio 2026-OF-1131 Auditoria de Gestión.
4.	INFORME DE PRIORIDADES DE LA SDE A CONSEJO DE POLITICA SOCIAL, presentado el día 23 de marzo de 2026
5.	INFORME A COMITÉ DE SUPERVISIÓN CONJUNTA DE FRIGOCAFE-LINEA DE TIEMPO presentado el 08 de abril de 2026 al Comité de Supervisión Conjunta
6.	INFORME A COMITÉ DE SUPERVISIÓN CONJUNTA DE FRIGOCAFE presentado el 08 de abril de 2026
7.	INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DE DESARROLLO COMUNAL presentado a la Unidad de Participación Ciudadana el 25 de marzo de 2026 al Comité de Supervisión Conjunta
8.	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD presentado a la Secretaría de Desarrollo Social el 07 de marzo de 2026
9.	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA presentado a la Secretaría de Desarrollo Social el 20 de marzo de 2026
10.	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE ADULTO MAYOR presentado a la Secretaría de Desarrollo Social el 12 de marzo de 2026
11.	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE EQUIDAD DE GENERO presentado a la Secretaría de Desarrollo Social el 20 de marzo de 2026
12.	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA OSIG presentado a la Secretaría de Desarrollo Social el 13 de marzo de 2026
13.	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE HABITANTE DE CALLE presentado a la Secretaría de Desarrollo Social el 13 de marzo de 2026
14.	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA COMUNAL presentado a la Secretaría de Desarrollo Social el 16 de marzo de 2026

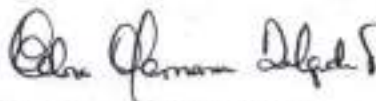
**INFORMES PRESENTADOS SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
20-02-2026/14-04-2026**

- | |
|---|
| 15. Realizar verificación de las Visitas técnicas de Supervisión Técnica a la Planta de Frigocafe conforme con los lineamientos definidos por el la Secretaria de Desarrollo Económico en el marco del Proyecto FRIGOCAFE de acuerdo a los requerimientos de la normatividad vigente mes de febrero de 2026 |
| 16. Compilación y migración al Drive institucional de la información requerida por el Departamento Administrativo de Control Interno en el ejercicio de la Auditoria de Gestión vigencia 2026 Realizada el 6 de marzo, 10 de abril y 13 de abril de 2026 |

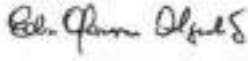

2. Realizar como enlace de Control Interno para las acciones preventivas, verificará a través del técnico operativo que administra la intraweb, la información que diariamente se registra a través de éste aplicativo, para determinar los tiempos requeridos de los informes solicitados por los organismos de control y los ciudadanos, evitando cualquier posible incumplimiento, acción que se realiza diariamente con el Señor José Sánchez, persona encargada de la Intraweb de la Secretaría de Desarrollo Económico.

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,



Edna Clemencia Delgado
Profesional Especializada

Proyectó y Elaboró: Edna Clemencia Delgado Profesional Especializada SDE 
Revisó: Jhon Eduard Parra Profesional Universitario SDE 

R-DF-SGI-177-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 Corrupción identificado como **"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."** en el mes de marzo de 2026 se realizaron los siguientes controles:

1. Capacitación y sensibilización del personal designado para el manejo de archivo: Se desarrolla de manera permanente la capacitación técnica en materia de gestión y manejo documental del archivo de la dependencia, dirigida a los funcionarios y contratistas del área, en cumplimiento de los lineamientos y directrices vigentes establecidos por el Archivo General de la Nación.
2. Verificación detallada de las listas de chequeo: Se viene adelantando el proceso de verificación, corrección y diligenciamiento integral de las listas de chequeo correspondientes al archivo de la vigencia 2025 y de manera conjunta la organización de lo correspondiente al 2026.
3. Socialización del Código de ética: dentro del marco de la capacitación inducción y reinducción que se realizó el día 27 de marzo de 2026 se recibió capacitación en relación con el Código de Ética institucional.

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 operativo identificado como **"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."** en el mes de febrero se realizó el siguiente control:

1. Realizar 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:



El 27 de marzo de 2026, en el marco de la jornada de inducción y reinducción, se capacitó al personal de Talento Humano de la Secretaría. La sesión se centró en la importancia del manejo adecuado de expedientes, contratos y registros, así como en los protocolos de verificación para cada unidad documental.


Asimismo, a través de la circular 2026-CI-158, el Archivo Central convocó a funcionarios y contratistas de la dependencia a la capacitación 'Gestión Documental y Ley General de Archivo', la cual se llevará a cabo el próximo viernes 17 de abril de 2026.

3	17/04/2026	9 A 12 AM	ARCHIVO CENTRAL CR 17 #10-68 ESQUINA	S. DE DESARROLLO ECONÓMICO
---	------------	--------------	---	----------------------------------

2. Establecer un mecanismo de control y custodia y conservación de la información generada en la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de capacitaciones de sensibilización y aplicación de la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo): En atención a la función relacionada con el establecimiento de un mecanismo de control, custodia y conservación de la información generada en la Secretaría de Desarrollo Económico, se informa que dicha labor ha sido desarrollada de manera permanente, mediante la implementación de acciones orientadas a la sensibilización del personal y la realización de capacitaciones en materia archivística, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivo; Así mismo, estas actividades se continuarán ejecutando, con el fin de fortalecer el adecuado manejo documental, garantizar la correcta conservación de la información y asegurar el cumplimiento de la normativa archivística vigente dentro de la dependencia.

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,



Wendy Paola Escobar Ruan
Gestor Documental

Proyectó y Elaboró: Wendy Paola Escobar Ruan Auxiliar Administrativo SDE 
Revisó: Jhon Eduard Parra Profesional Universitario SDE 



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 1 de 5

DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: MATRIZ DE RIESGOS PLAZA DE MERCADO MINORISTA DE ARMENIA- PMMA

Acta No: 251 Fecha: 03-03 de 2026 Lugar: PLAZA DE MERCADO MINORISTA DE ARMENIA- PMMA Hora: 9:00 a.m. a 11:00 a.m.

ÁREA O DEPENDENCIA: PLAZA DE MERCADO MINORISTA DE ARMENIA- PMMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
JHON FABIO SUAREZ V.	SUBSECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO	VER LISTADO DE ASISTENCIA
RUBEN DARIO HENAO G.	ABOGADO CONTRATISTA DE DESARROLLO ECONOMICO	VER LISTADO DE ASISTENCIA
MAURICIO FRANCO	PROFESIONAL CONTRATISTA DE DESARROLLO ECONOMICO	VER LISTADO DE ASISTENCIA
VICTOR MANUEL DÍAZ	CONTRATISTA DE DESARROLLO ECONOMICO	VER LISTADO DE ASISTENCIA
MICHAEL STEVEN CALLE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO ECONOMICO	VER LISTADO DE ASISTENCIA

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo.
2. Desarrollo de la reunión.
3. Registro fotográfico.
4. Propositiones y varios.
5. Cierre.

DESARROLLO DE LOS TEMAS

1. Mitigación de riesgos de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia-PMMA:

El día 03 de marzo de 2026, los funcionarios y contratistas de la secretaría de Desarrollo Económico asistimos a la capacitación sobre la Matriz de Riesgos de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia-PMMA brindada por el Subsecretario de Desarrollo Económico Dr. Jhon Fabio Suarez V., cuyos temas fueron:

Se abordaron los siguientes temas:

1. Código de Ética de la administración municipal
2. Código de Integridad
3. Código General Disciplinario
4. Tráfico de Influencias y sus repercusiones



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 2 de 5

1. Código de Ética de la administración municipal. Resolución N° 770 de 2014



2. Código de Integridad

CÓDIGO DE INTEGRIDAD MUNICIPIO DE ARMENIA

El Código de Integridad es una guía que promueve una conducta de desempeño ético del funcionario público del Municipio de Armenia, acorde con los valores corporativos, la misión, visión y objetivos estratégicos de la Administración. Por tanto, aporta un elemento fundamental para la transformación cultural que se pretende en referencia a la auto-evaluación de los procesos, la gestión del cambio en cada funcionario y dependencia para realizar su trabajo con calidad y oportunidad, por medio de un servicio humanizado al ciudadano. Este código desarrolla los valores del servidor público honestidad, respeto, diligencia, justicia y compromiso, que deben orientar la conducta de los empleados y las decisiones que toman los niveles directivos.

En continuidad, con el fin de darle soporte normativo e institucional, el Decreto 1499 de 2017 que actualiza el MIPG adopto como una de las políticas de Gestión y Desempeño, la política de integridad. La apuesta por la integridad pública consiste en la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de tres actores principales: la entidad, los servidores y los ciudadanos de Armenia.

Para el Municipio de Armenia, la integridad se ve reflejada en la inclusión en los diferentes instrumentos de planeación y direccionamiento (normas, programas, estrategias, políticas, entre otros.), y sus acciones encaminadas a institucionalizar y fortalecer la transparencia, la participación de los ciudadanos en la gestión, la escogencia por mérito y la cualificación de sus servidores.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 3 de 5

3. Código General Disciplinario:

LEY 1952 DE 2019

(Enero 28)

La vigencia de esta norma fue diferida hasta el 29 de Marzo de 2022, a excepción de los Artículos 69 y 74 de la Ley 2094, que entraran a regir a partir del 30 de Junio de 2021, y el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 entrara a regir el 29 de diciembre del 2023, de acuerdo con el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021.

Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

4. Tráfico de Influencias y sus repercusiones

EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS EN LA ALCALDÍA DE ARMENIA

El tráfico de influencias en la Alcaldía de Armenia se rige por el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000, art. 411A) y el Código de Integridad Municipal, que sanciona a servidores públicos que usen su cargo para obtener beneficios indebidos. La entidad implementa planes anticorrupción y MEO para prevenir estos riesgos.

ARTÍCULO 411 A. Adicionado por el art. 28, Ley 1474 de 2011: Tráfico de influencias de particular. El particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Municipio de Armenia - 12

Aspecto clave sobre el tráfico de influencias:

- **Marco Legal:** Se penaliza la conducta de servidores públicos que utilicen su cargo o influencias para obtener un provecho propio o de terceros.
- **Acciones en Armenia:** La Alcaldía adopta políticas contra la corrupción (Ley 1474 de 2011, entre otras) para evitar el uso indebido de influencias.
- **Prevención:** El Municipio de Armenia utiliza herramientas de Administración de Riesgos para monitorear y detectar este tipo de conductas en su personal.
- **Código de Integridad:** Se socializan planes de integridad y ética para fomentar el servicio público transparente y prevenir el tráfico de influencias.

Municipio de Armenia - 12

Para denunciar o verificar casos, la Alcaldía cuenta con mecanismos de seguimiento en sus informes de gestión y control interno.

LEY 1474 DE 2011

(Julio 12)

(Ver Decreto 1081 de 2015 y Decreto 134 de 2016.)

"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

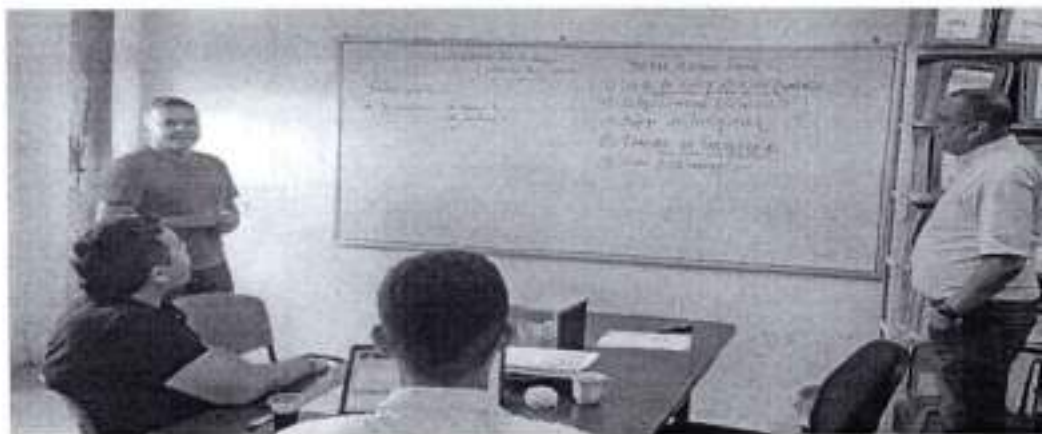
Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 4 de 5

5. REGISTRO FOTOGRAFICO:



CONTROL DE ASISTENCIA - USO GENERAL									
Código: R-DF-SGI-024 Fecha: 28/10/2024 Versión: 001 Página 4 de 5							Código: R-DF-SGI-024 Fecha: 28/10/2024 Versión: 001 Página 4 de 5		
Nombre: <i>JENYFER SANCHEZ</i> Cargo: <i>Asesor</i> Dependencia: <i>SEGEPLAN</i> Fecha: <i>28/10/2024</i>									
Actividad: <i>Reunión de trabajo sobre el Plan de Acción de la Estrategia Nacional de Política Económica y Social</i>									
Lugar: <i>Salón de la columna "Patriotas" ubicada al lado de la biblioteca en la zona portuaria 1, Armenia. 2. SAGP Plaza, Aricaumbambuco, Hualde y Patatepecuani. 3. Hotel Armenia de Turismo, Armenia. 4. SAGP y SAGP. 5. Casa de las Artes y Oficios. 6. Sala de Reuniones. 7. Sala de Reuniones y 8. Sala de Reuniones.</i>									
Nombre y Apellido	Identificación	Dependencia	Presencia	Rango de edad	Sexo	Telefono	Sistema Electrónico Institucional	Firma	Inicial
<i>Jenyfer Sanchez</i>	<i>10000000000000000000</i>	<i>SEGEPLAN</i>	<i>X</i>	<i>0</i>	<i>F</i>	<i>3777777777</i>	<i>SEGEPLAN</i>	<i>Jenyfer Sanchez</i>	<i>JS</i>
<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>

Indicador que ha sido desarrollado por los promotores de la reforma institucional en el marco de la Ley 2014 de 2014 y la Política de Transparencia de Datos Personales de la entidad, con el fin de facilitar análisis estadísticos.
 Vía de contacto: Armenia, Armenia - CAM Piso 4 - Código Postal 530004 - Correo Electrónico: secretariaeconomico@armenia.gov.co



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024
Fecha: 28/10/2024
Versión: 001
Página 5 de 5

La capacitación de Matriz de Riesgos de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia-PMMA se terminó siendo las 11:00 a.m.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
<p>Dar estricto cumplimiento con lo dispuesto en la normatividad legal vigente en lo concerniente a la matriz de riesgos de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia –PMMA esto es:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Código de Ética de la administración municipal ✓ Código General Disciplinario ✓ Código de Integridad ✓ Tráfico de Influencias y sus repercusiones 	<p>Funcionarios y contratistas de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia – PMMA</p>	<p>Marzo- 2026</p>

Dirigió:

FIRMA:

NOMBRE: JHONFABIO SUAREZ VALERO

CARGO: SUBSECRETARIO SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Proyectó: Rubén Henao G. – Abogado contratista SDE
Revisó: Jhon Fabio Suarez Subsecretario SDE



Acta 251
03-03-2026

CONTROL DE ASISTENCIA - USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-028

Fecha: 20/08/2025

Versión: 002

Página 1 de 1

Convoca: Jhon Fabio Suarez Subsecretaria de Desarrollo Económico **Fecha:** 03/03/2026
Hora: 10:00 a.m. **Lugar:** Plaza de Mercado Municipal de Armenia - Armenia
Actividad: Capacitación Mdnt de Riego en la Plaza de Mercado Municipal de Armenia - Armenia

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				Si	No
Juan José V	89007377	S.D.C	c			X	327074481	publcam@ar.gov.co	[Firma]	X	
Victor Manuel Diaz	100782204	SDE	8	D		X	3215284042	N/A	[Firma]	X	
Jhon Fabio S.	18467001	SDE	8		X			N/A	[Firma]	X	
Yulian Benitez	110625355	SDC	8	S	X		3073243439	N/A	[Firma]	X	
Rafael David Acosta	29404903	SDE	8	e		X	3132328952	N/A	[Firma]	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
VB 19/01/2024

COMITÉ OPERATIVO ABRIL DE 2026
Secretaría de
Desarrollo Económico



ALCALDÍA DE
ARMENIA

ORDEN DEL DÍA

Día: 14 de abril de 2026

Hora: 8:00 am

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. 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**) **10 Minutos**
4. Proceso de Auditoría de Gestión realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno Solicitudes de Información Adicional (**Santiago Botero**), **5 minutos**
5. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (**Lina María Caicedo**) **Envía reportes y evidencias, 5 Minutos**
6. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2026 a la fecha de la SDE (**Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito**). **5 Minutos**
7. Análisis de **CIRCULAR No. 2026-CI-150** expedida por DAMP, Solicitud de aprobación de formato propio para seguimiento al Plan de Acción en coherencia con el cumplimiento del Plan de Desarrollo 2024-2027 (**Edna Clemencia Delgado**), **10 Minutos**
8. Proceso de Implementación del Sistema Integrado de Información de Desarrollo Económico SIDE y sus los Observatorios: Agropecuario Local, Turismo, Fortalecimiento Empresarial y de Empleo, determinados como componentes del SIDE, datos a los que se les debe realizar análisis y seguimiento como indicadores de cada Sector del municipio de Armenia (**German Alonso Gómez Castrillón y María Victoria Giraldo**) **10 Minutos**
9. Informe sobre temas de carácter obligatorio (**Edna Clemencia Delgado**, 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 socializa fechas recomendadas

Temas del Sistema de Gestión de Calidad

•Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes.
•Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA

9. Aprobación de la Matriz de Procesos y procedimientos

10. Propositiones Varios

11. 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



3. 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) 10 Minutos



4. Proceso de Auditoría de Gestión realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno Solicitudes de Información Adicional (Santiago Botero), 5 minutos

Requerimientos respecto a la Política Pública de Desarrollo Económico

Requerimientos a responder el 14 de abril de 2026



5. 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

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)

RIESGO OPERATIVO

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.



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

Informe de seguimiento al aplicativo SIA Observa, el cual refleja la información efectivamente publicada y disponible en dicho sistema.

Es importante precisar que la información contenida en los informes corresponde estrictamente a los datos reportados y publicados en las fuentes oficiales, sin que se haya realizado modificación o alteración alguna de los mismos.

Se considera importante que el Abogado líder Alejandro López tenga conocimiento de las conclusiones respecto a 31 contratos identificados inicialmente.



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 EJECUCIÓN PRESUPUESTA A MARZO 31 DE 2026
\$7.429.804.202.11	\$1.990.600.000.00	26,99%



6. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2026 a la fecha de la SDE (Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito). 5 Minutos



7. Análisis de CIRCULAR No. 2026-CI-150 expedida por DAMP, Solicitud de aprobación de formato propio para seguimiento al Plan de Acción en coherencia con el cumplimiento del Plan de Desarrollo 2024-2027 (Edna Clemencia Delgado), 10 Minutos





Nit 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación

R-DF-SGI-046
26/02/2025 V2

Desde el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, nos permitimos informar que el formato en Excel dispuesto para el monitoreo, control, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal **"Armenia con Más Oportunidades 2024-2027"** y planes de acción del municipio, quedará inhabilitado para su uso a partir de la fecha.

En consecuencia, y con el propósito de fortalecer la mejora continua de los procesos de la Administración, los seguimientos se realizarán a través de la plataforma **"Planeación Estratégica"**, la cual fue previamente socializada con todas las dependencias de la Administración Central y los Entes Descentralizados sobre su funcionamiento y operación.

Agradecemos su atención y el compromiso con este proceso de transición.

VICTOR HUGO GONZALEZ GIRALDO
Encargado) (Jefe de Oficina
Departamento Administrativo de Planeación
ID firma: hp+muydQy6oZMKUjh



8. Proceso de Implementación del Sistema Integrado de Información de Desarrollo Económico SIDE y sus los Observatorios: Agropecuario Local, Turismo, Fortalecimiento Empresarial y de Empleo, determinados como componentes del SIDE, datos a los que se les debe realizar análisis y seguimiento como indicadores de cada Sector del municipio de Armenia (German Alonso Gómez Castrillón y María Victoria Giraldo) 10 Minutos



Me permito informar **que, a la fecha, por parte de los líderes de los procesos no se cuenta con la información base requerida para la construcción de información propia del municipio**. En razón a ello, y con el fin de evitar que los procesos se detengan, se realizó la elaboración de un observatorio preliminar utilizando información externa proveniente de entidades oficiales como el DANE, Cotelco, ministerios y fuentes de carácter nacional.

Este ejercicio se desarrolló con el propósito de generar un panorama general correspondiente al primer trimestre del año 2026, permitiendo contar con una base inicial de análisis mientras se consolidan las fuentes de información locales.

En ese sentido, se remiten los avances realizados con el fin de validar si los temas propuestos cumplen con los lineamientos y requisitos establecidos por la Secretaría, y definir el plan de manejo que se dará a la DATA disponible, con el objetivo de construir información útil tanto para la ciudadanía como para la administración municipal.

Adicionalmente, considerando que este proceso es nuevo, se considera importante **definir una ruta de trabajo clara que permita organizar la recolección, análisis y uso de la información en adelante**.

Es importante **recordar que esta iniciativa inició en el Consejo de Desarrollo Económico, donde se solicitó el diligenciamiento de unas baterías de información previamente construidas por la Secretaría de Desarrollo Económico. Sin embargo, a la fecha, ningún líder ha realizado la entrega correspondiente**. Por lo anterior, se tomó la iniciativa de recopilar información de fuentes nacionales, municipales y sectoriales, con el fin de generar un panorama inicial que permita orientar la toma de decisiones, distinto a las baterías.

Finalmente, dentro del documento enviado se incluyen algunas preguntas orientadoras, especialmente dirigidas a la Secretaría de Desarrollo Económico, con



RUTA SUGERIDA POR EL DOCTOR DIEGO FERNANDO TOBON GIL

1. Seguimiento a Indicadores de Impacto Propios, Juan Carlos Ramos
2. Líderes entregarán información el 20 de abril de 2026
3. Cronograma de mesas de trabajo por cada sector para construir la DATA



9. Informe sobre temas de carácter obligatorio (John Eduard Parra P. se adjuntan informes escritos sobre Función Preventiva No. 028):

- Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos.
Entrega de Informes los cuales fueron enviados proforma



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.	<ul style="list-style-type: none"> * 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

*Realización del Estudio Previo justificando la necesidad que tiene la dependencia para desarrollar las actividades propias de la Administración Municipal .

Orientación de las condiciones financieras y técnicas contractuales por un servidor de la entidad, con el fin de favorecer a un tercero	<ul style="list-style-type: none"> *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.	<ul style="list-style-type: none"> *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 PMMA LIDER DE RIESGOS
--	--	--------------------------------------



FINANCIEROS	CONTROLES	RESPONSABLES
Posibilidad de efecto dañoso sobre el recurso público por sobre costos 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 .	<p>*Se establecerá en la contratación, una cláusula de confidencialidad y uso de la información para cada uno de los contratos realizados.</p> <p>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.</p> <p>*Se solicitará a las TIC's el bloqueo de la información para usuarios no autorizados.</p> <p>*El enlace informático de la Secretaría, solicitará un control de antivirus en cada uno de los equipos de uso de la dependencia.</p> <p>*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.</p>	<p>ABOGADO LIDER DE CONTRATACIÓN</p> <p>INGENIERO DE SISTEMAS</p>



OPERATIVOS	CONTROLES	RESPONSABLES
<p>Possibilidad 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.</p>	<p>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)</p> <p>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</p> <p>y por último, realizará verificación y control de las evidencias entregadas como soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales</p>	<p>ABOGADO LIDER DE CONTRATACIÓN</p>
<p>Possibilidad 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.</p>	<p>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</p> <p>Así mismo establecerá un mecanismo de control y custodia y conservación de la información generada en la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de capacitaciones de sensibilización y aplicación de la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo)</p>	<p>GESTOR DOCUMENTAL</p>
<p>Possibilidad 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</p>	<p>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.</p> <p>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 llegare a presentar</p>	<p>JHON FABIO SUAREZ VALERO SUBSECRETARIO</p>
<p>Possibilidad 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</p>	<p>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</p> <p>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</p>	<p>EDNA CLEMENCIA DELGADO PROFESIONAL ESPECIALIZADA</p>



•Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes.

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.

•Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA

Se pregunta al Líder del Proceso 4 Desarrollo Económico y Competitividad Doctor Diego Fernando Tobón Gil sobre:



ESTRATEGIAS F-O

2) **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


1) **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

1) **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

3) **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**





Nº. 890010464-2

Departamento Administrativo de Control Interno

PDF 501-046
26/02-2025 V2

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

CIRCULAR No 2026-CI-049

Armenia, 30 de enero del 2026

PARA: Yeison Andrés Pérez Lotero (Secretario de despacho, Secretaría de Hacienda)
 Jose Arley Herrera Gaviria (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo Jurídico)
 Diego Fernando Ramírez Restrepo (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Planeación)
 Santiago Morales Arcila (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Bienes y Suministros)
 Luz Elena Valencia Angel (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario)
 Lina Paola Hernández Jaramillo (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional)
 Jenny Gomez Betancourth (Secretario de despacho, Secretaría de Desarrollo Social)
 Claudia Milena Arenas Agudelo (Secretario de despacho, Secretaría de Infraestructura)
 Daniel Jaime Castaño Calderon (Secretario de despacho, Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia)
 Antonio Jose Velez Melo (Secretario de despacho, Secretaría de Educación)
 Carlos Arturo Ramirez Hincapié (Secretario de despacho, Secretaría de Gobierno y Convivencia)
 Cesar Augusto Rincon Zuluaga (Secretario de despacho, Secretaría de Salud)
 Diego Fernando Tobon Gil (Secretario de despacho, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)

Asunto: Seguimiento a Planes de Mejoramiento con Departamento Administrativo de Control Interno, Contraloría Municipal y Contraloría General de la República.

Seguimiento a Planes de Mejoramiento con Departamento Administrativo de Control Interno, Contraloría Municipal y Contraloría General de la República.

De acuerdo con las directrices impartidas por el señor alcalde, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) se debe realizar seguimientos a los Planes de Mejoramiento, suscritos con el Departamento Administrativo de Control Interno, Contraloría Municipal y Contraloría General de la República, mensualmente (tercera semana de cada mes).

Por lo anterior se deberá presentar mensualmente evidencias a los avances correspondientes a cada acción de mejora.

MESES	SEMANA
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



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



AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES- SGP- VIGENCIA

B 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 UNIDAD	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	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 ciudadanía	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 electrónicos en el Secop el cual debe ser reportados al departamento Administrativo de Control Interno	informes Semestrales donde se evidencie el cierre del expediente electrónico de los contratos en la plataforma Secop	Informes	2	2025/08/01	2026/07/31	52	1	Se tiene previsto Presentarlo en el Primer Semestre de 2026 SDE
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 ciudadanía	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 involucradas en la auditoría	Mediante archivo en formato excel se plasma los contratos sujetos de validación, evidenciado mediante informe remitido al Departamento Administrativo de Control Interno	Informe	2	2025/09/01	2026/07/31	52	1	Se tiene previsto Presentarlo en el Primer Semestre de 2026 SDE
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 ciudadanía	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 diferentes etapas contractuales en el SECOP.	Realizar mesas de trabajo trimestral con los supervisores y el apoyo técnico jurídico, para verificar la publicación de los contratos e implicaciones legales que conlleva la omisión o inoportunidad de publicidad en el SECOP, evidenciado mediante	Actas de reunión con soportes de las mesas de trabajo	4	2025/08/01	2026/07/31	52	2	Acta No. 005 del día 9 de 2025 Seguimiento Publicación SECOP

19 de febrero de 2026

18 de febrero de 2026 proceso de muestreo

28 de noviembre 2025
16 de febrero de 2026



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.



10. Propositiones y Varios

Solicitud de Entrega de Información sobre el Seguimiento al Plan de Acción veraz y de calidad.

CIRCULAR No. 2026-CI-153 de DAPM de Abril 06 de 2026



ARTÍCULO CUARTO. Asignación Gerente de Productos. Deléguese en los funcionarios relacionados a continuación la responsabilidad de la captura, cargue, análisis, reporte y socialización de la información sobre los avances de las metas de producto y de resultado del Plan de Desarrollo, así como tienen la obligación de reportar la ejecución de los recursos asignados para la financiación a través de proyectos implementados en cada una de las unidades ejecutoras, es necesario delegar la responsabilidad de estas actividades en los siguientes funcionarios:

PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO 2024-2027 "ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES"		
RESPONSABILIDAD DE GERENTES DE PRODUCTO		
DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	CARGO RESPONSABLE	NUMERO DE METAS DE PRODUCTO
2.1 GOBIERNO Y CONVIVENCIA	Secretario (a)	21
2.2 SOCIAL	Secretario (a)	27
2.3 SALUD	Secretario (a)	25
2.4 DESARROLLO ECONOMICO	Secretario (a)	15



ACCIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE HABITANTE DE CALLE

Se programaron jornadas de alto impacto en la zona centro (Gerencia del Centro) y comunas.

Se realizarán con periodicidad diaria Una Ciudad con nuevas oportunidades

Dependencias con responsabilidad directa:

Salud

Social

Gobierno

Policía

Dependencias que participaran según competencia:

EPA

Secretaría de Desarrollo Económico

IMDERA

CORPOCULTURA

La SDE participará con los 123 habitantes de calle identificados que ya están en la ruta de resocialización.

Lo sociabilizado por el Doctor Diego Fernando Tobón Gil quedara de forma textual en el Acta del presente Comité



ACCIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO EPSEA:

Se delega a la Doctora María Victoria Giraldo para dar cumplimiento de las responsabilidades de la Secretaría de Desarrollo Económico.

EMPLEO : JORNADAS DE EMPLEABILIDAD:

Se tiene que cumplir con 30 jornadas de empleabilidad, se concretara el cronograma a partir de mayo

GESTORA DOCUMENTAL

Respecto al 2025 faltan todas las actas, el listado y los documentos en digital, se recomienda llamar al anterior Gestor Documental Francis Daniel Rodríguez, y que entregue las que el manejo.

Solicitar a la ayudante Liliam Fernández el consecutivo de las actas que ella manejo hasta el final de su apoyo y colaboración en el manejo de las actas.

Circular para la entrega de las Actas

11. Cierre



JUAN CARLOS RAMOS:

Seguimiento a Políticas Públicas: se debe de articular nuevamente los procesos a ejecutar

Intercambiador Vial:

Diego Fernando Tobón Gil pregunta: Cuantas encuestas se han realizado? Las encuestas las tiene Juan Carlos Ramos

Jueves 16 Reunión en el Condominio Boulevard Nisa, deben ir los líderes acompañando al Subsecretario el Abogado Rubén Darío Henao, y Diana María Giraldo y líderes, deben llevar la oferta de la SDE

Viernes 17 de abril de 2026 debe estar radicadas todas las encuestas en la Secretaria de Hacienda, Lina María Vega es la responsable de la radicación de las mismas.

Ferias en el Parque de la Vida: 2 días, mayo 8 y 9 de 2026

4 de junio **Partido de las Estrellas** (Mercado campesino, ferias de: emprendimiento, gastronomía)

Lo respondido textualmente quedara en el Acta del presenta Comité



DIANA MARIA GIRALDO:

Propone encuesta de Google forms como instrumento para Seguimiento a Políticas Públicas: se debe de articular con los lideres para ejecutarlo con los contratistas.





GRACIAS

Armenia, 10 de abril del 2026

Doctor
Diego Fernando Tobón Gil
Secretario de Desarrollo Económico
Alcaldía de Armenia, Quindío

Asunto: Información Contratación Directa – abril de 2026.

Cordial Saludo,

En el marco de las funciones asignadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, me permito presentar el informe ejecutivo de Gestión Contractual Vigencia 2026 a la fecha del mes de abril de la Secretaría de Desarrollo Económico, donde me permito indicar que para el mes de enero del presente año, se realizaron ciento treinta (130) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que a la fecha del mes de abril, se tiene la siguiente información:

1. Se realizó la terminación Unilateral el 18 de febrero de 2026 del contrato de prestación de servicios profesionales No. CO1.PCCNTR.9137813, de la contratista LUZ MARINA REYES BRETON.
2. Se realizó la cesión de los siguientes contratos: CO1.PCCNTR.8897777, CO1.PCCNTR.9244561.

Por lo anterior, me permito informar que se encuentra en ejecución ciento veintinueve (129) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De igual manera, me permito adjuntar cuadro en archivo en EXCELL de la contratación realizada por dicha Secretaría, donde se evidencia en la columna "P" (observaciones del contrato que fue terminado unilateralmente y los contratos que fueron cedidos).

Agradezco la atención prestada y quedo atento a cualquier información adicional requerida.

Atentamente,



Alejandro López Jiménez
Abogado Contratista
Secretaría de Desarrollo Económico

R-DF-SGI-172-SC

Armenia, Quindío 09 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 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 ABRIL 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 realizó 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 y segundo pago.
4. Sensibilización del Código de ética, Se realizó 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.
6. Sensibilización de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario). Se realizó la respectiva sensibilización a los líderes y supervisores de la Secretaría de Desarrollo Económico.

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 Financiero identificado como **"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"** en el mes de abril se realizó el siguiente control:

1. El Líder de contratación verifico los costos y valores asociados en los contratos y/o convenios suscritos por la dependencia, conforme a las variables del mercado, en cuento a los estudios de mercados, se realizaron ciento treinta (130) estudios del sector por cada contrato de prestación de servicios, los cuales reposan en la carpeta y en la plataforma del SECOP II.

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 Operativo identificado como **"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."** en el mes de marzo se realizaron los siguientes controles:

1. Realizar 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). Se realizo el día 27 de marzo de 2026, la respectiva capacitación en cuento a los lineamientos establecidos para la contratación.
2. Llevar 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. Se realizo el día 27 de marzo de 2026, la respectiva capacitación respecto a las buenas prácticas en la etapa revisión, aprobación y publicación de las actas de supervisión y los informes presentados por cada contratista.
3. Realizar verificación y control de las evidencias entregadas como soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para los meses de febrero y marzo se realizó el respectivo control de evidencias para el cumplimiento de las obligaciones, tanto por parte del supervisor y el abogado contratista encargado de cada proyecto.

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 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" 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 revisó 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
Líder de Gestión Contractual

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