



## 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 10

### DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARACTER DE LA REUNIÓN: Comité Operativo del mes de enero de 2026

Acta No: 1

Fecha: 20/01/2026

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

Hora: 9:00 am

ÁREA O DEPENDENCIA: Secretaría de Desarrollo Económico

### ASISTENTES

	CARGO	FIRMA
Anexo listado de asistencia		

### ORDEN DEL DÍA

1. Saludo

2. Lectura y aprobación del Orden del Día.

3. Cierre vigencia 2025, cumplimiento de Metas físicas y financieras y validación de las mismas, presentación por parte de los líderes sobre la ejecución financiera de cada proyecto, lo cual obedece a que no hay coherencia en el cumplimiento de metas físicas con las financieras, se adjunta a la presente convocatoria el Seguimiento al Plan de Acción correspondiente a 4 trimestre de 2025 y designación de Enlaces Operativos de cada Proyecto (**Edna Clemencia Delgado, Líderes de Proyectos y Diego Fernando Tobón Gil**)

4. Presentación ejecutiva del Seguimiento al Plan de Acción de la PMMA y acciones relevantes proyectadas para la vigencia 2026, debe adjuntar informe físico, según resolución No. 1924 de 26 de noviembre de 2025 (**Andrés Restrepo Gómez**)

5. Socialización de Funciones Preventivas en las cuales tiene competencia la Secretaría De Desarrollo Económico.

F\_P 001 RESERVAS PPTALES  
 F\_P 006 REPORTES PLANES DE ACCION  
 F\_P 007 REPORTES SEG DERECHOS DE PETICION  
 F\_P 010 REPORTES ESTAMPILLA  
 F\_P 011 COMITES OPERATIVOS  
 F\_P 013 SEG PQRSO  
 F\_P 014 RES\_ENTES DE CONTROL  
 F\_P 015 TRANSPARENCIA  
 F\_P 017 USO CONTENEDORES GESTION AM  
 F\_P 018 SEG PLANES DE MEJORAMIENTO

6. Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio (**John Eduard Parra P. se adjuntará informe escrito**).

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

7. Presentación de Acciones de Gestión Documental realizadas en el mes de diciembre de 2025 (**Wendy Paola Escobar Ruan**)

8. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (**Lina María Caicedo**).

9. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (**Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito**).

10. Proposiciones y Varios

11. 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 indicando que el presente comité tiene como propósito de realizar seguimiento integral a la gestión contractual, administrativa y estratégica de la vigencia, así como abordar asuntos relevantes asociados a proyectos de fortalecimiento, funcionamiento institucional y a la Plaza Minorista de Mercado.



## 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 10



### 2. Lectura y aprobación del Orden del Día.

Se da lectura al orden del día.

Día: 20 de enero de 2026

Hora: 9:00 am

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

#### ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Cierre vigencia 2025, cumplimiento de Metas físicas y financieras y validación de las mismas, presentación por parte de los líderes sobre la ejecución financiera de cada proyecto, lo cual obedece a que no hay coherencia en el cumplimiento de metas físicas con las financieras, se adjunta a la presente convocatoria el Seguimiento al Plan de Acción correspondiente a 4 trimestre de 2025 y designación de Enlaces Operativos de cada Proyecto ( Edna Clemencia Delgado, Líderes de Proyectos y Diego Fernando Tobón Gil).
4. Presentación ejecutiva del Seguimiento al Plan de Acción de la PMMA y acciones relevantes proyectadas para la vigencia 2026, debe adjuntar informe físico, según resolución No. 1924 de 28 de noviembre de 2025 (Andrés Restrepo Gómez)
5. Socialización de Funciones Preventivas en las cuales tiene competencia la Secretaría De Desarrollo Económico.

P. P. ASISTENTES INVITADOS  
 P. P. ASISTENTES FUERA DE AGENCIA  
 P. P. ASISTENTES FUERA DE AGENCIA  
 P. P. ASISTENTES FUERA DE AGENCIA  
 P. P. ASISTENTES FUERA DE AGENCIA  
 P. P. ASISTENTES FUERA DE AGENCIA  
 P. P. ASISTENTES FUERA DE AGENCIA  
 P. P. ASISTENTES FUERA DE AGENCIA  
 P. P. ASISTENTES FUERA DE AGENCIA  
 P. P. ASISTENTES FUERA DE AGENCIA

6. Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio (John Eduard Parra P. se adjuntará informe escrito)
  - Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos
  - Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes
  - Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA
7. Presentación de Acciones de Gestión Documental realizadas en el mes de diciembre de 2025 (Wendy Paola Escobar Ruan)
8. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (Lina María Caicedo).
9. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito).
10. Propositiones y Votos
11. Cierre

El orden del día fue aprobado.

3. Cierre vigencia 2025, cumplimiento de Metas físicas y financieras y validación de las mismas, presentación por parte de los líderes sobre la ejecución financiera de cada proyecto, lo cual obedece a que no hay coherencia en el cumplimiento de metas físicas con las financieras, se adjunta a la presente convocatoria el Seguimiento al Plan de Acción correspondiente a 4 trimestre de 2025 y designación de Enlaces Operativos de cada Proyecto ( Edna Clemencia Delgado, Líderes de Proyectos y Diego Fernando Tobón Gil)



# 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 10

La profesional especializada Edna Clemencia Delgado y el Secretario Diego Fernando Tobón Gil inician el comité enfatizando que la administración pública no tiene como finalidad la acumulación de recursos, sino su ejecución eficiente y oportuna. Bajo este principio, se explica que algunas diferencias entre la ejecución financiera y el cumplimiento de metas físicas no obedecen a fallas de gestión, sino a decisiones administrativas, ajustes presupuestales tardíos y directrices emitidas desde el despacho y la Secretaría de Hacienda.

Dejan constancia de que las evidencias de cumplimiento fueron remitidas a la Secretaría de Planeación el 16 de enero, en el marco de la función preventiva, quedando pendientes de validación definitiva. Se aclara que este proceso de revisión puede generar ajustes posteriores, los cuales serán acatados conforme a las observaciones que formule dicha dependencia.

Se inicia presentando el cumplimiento integral de la Secretaría de Desarrollo Económico

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO ENERO 01 A DICIEMBRE 16 DE 2023		
Proyectos	Subtotal (COP) (2023-2024)	Porcentaje de cumplimiento físico
1. Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	16	98,36%
1. Infraestructura productiva y comercialización - FRIGOCAFE	3	100%
1. Productividad y competitividad de las empresas de Armenia TURISMO	17	99,80%
1. Productividad y competitividad de las empresas de Armenia 2. FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	18	100%
1. Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	5	100%
<b>TOTALES</b>	<b>62</b>	<b>98,87%</b>



CONSOLIDADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO ENERO 01 A DICIEMBRE 16 DE 2023						
PROYECTOS	Recursos asignados por el presupuesto	Recursos ejecutados por el presupuesto	Porcentaje ejecución física	Recursos ejecutados por el presupuesto	Porcentaje ejecución física	Observaciones
	(Comprobado)	(Comprobado)	(%)	(Pagado)	(%)	
1. Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	\$ 1.237.950.000	\$ 809.339.999	70,80%	\$ 807.339.999	70,80%	No ejecución del día del presupuesto Comisión del Consejo Superior de Gobierno
1. Infraestructura productiva y comercialización en FRIGOCAFE	79.000.000	74.316.067	94,07%	74.316.067	94,07%	-
1. Productividad y competitividad de las empresas de Armenia	\$ 995.995.923	\$ 238.954.459	24,01%	\$ 238.954.459	24,01%	Adición en orden para marzo y mayo. No autorización regional. Se trata de una decisión del Consejo Superior
1. Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	\$ 802.142.445	\$ 830.270.336	103,51%	\$ 830.270.336	103,51%	Recursos de la bolsa de ingresos
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 8.104.986.368</b>	<b>\$ 7.018.887.463</b>	<b>86,57%</b>	<b>\$ 7.016.887.463</b>	<b>86,57%</b>	

La Secretaría de Desarrollo Económico alcanzó un cumplimiento físico del 98,87%, mientras que la ejecución financiera fue del 86,57%.



## 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 10

El Secretario de Desarrollo Económico, Doctor Diego Fernando Tobón Gil determina que las siguientes personas ejercerán como líderes de los proyectos y contarán con Enlaces Operativos que con compromiso garantizarán el cumplimiento al Plan de Acción 2026 y al Plan de Desarrollo del Municipio 2024-2027 Armenia Ciudad de Oportunidades\*

Proyecto Productividad y Competitividad de las Empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial  
Líder: Lina Vega      Enlace Operativo: Luz Cecilia Jiménez Torres

Proyecto Productividad y Competitividad de las Empresas de Armenia –Turismo  
Líder Anderson Vásquez Ramírez      Enlace Operativo: Manuela Salazar V

Proyecto de Desarrollo Rural  
Líder Julio Cesar      Enlace Operativo: Adíela Muñoz

Proyecto de Empleo  
Líder y Enlace Operativo Cristian Camilo Echeverry G.

Se presenta a continuación el cierre de los Proyectos de la Siguiete manera

- Proyecto de Desarrollo Rural

El profesional Julio Cesar Ruiz Leal líder de Rural explica que la no ejecución total de los recursos obedeció a la no realización del Día del Campesino y a la no ejecución de convenios previstos con el Comité Departamental de Cafeteros,

Aclara que no se trató de falta de gestión, sino de decisiones administrativas y de oportunidad.

- Proyecto Productividad y Competitividad de las Empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial

En cuanto a Productividad y Competitividad Empresarial la profesional especializada Edna Clemencia Delgado informa que el proyecto alcanzó un 88,71% de ejecución financiera.

Explica que existieron recursos no ejecutados debido a la no autorización de transferencias por parte del despacho y hacienda, pese a haberse planteado alternativas hasta el mes de diciembre.

Destaca el trabajo realizado por la líder Lina María Vega en la compilación y entrega de evidencias, las cuales fueron cargadas oportunamente en las bases de datos institucionales.

- Proyecto de Empleo

El funcionario Cristian camilo Echeverry líder de Empleo indica que el proyecto presentó un cumplimiento cercano al 100%, con saldos menores liberados correspondientes a gastos de personal y merchandising, derivados de fallas de comunicación interna y tiempos de autorización.

La profesional especializada Edna Clemencia Delgado informa que el Plan de Acción para la vigencia 2026 fue actualizado y publicado, pasando de 62 a 72 actividades, producto de ajustes realizados con el Consejo de Desarrollo Económico.

Presenta el avance del Plan de Desarrollo, con un cumplimiento promedio aproximado del 65,72% a los 24 meses, destacando que algunos productos presentan alta dificultad de evidencia, donde enfatiza la importancia de la calidad de los informes, firmas, numeración de actas y soportes formales, indicando que ningún producto sin soporte válido será aceptado.

**4. Presentación ejecutiva del Seguimiento al Plan de Acción de la PMMA y acciones relevantes proyectadas para la vigencia 2026, debe adjuntar informe físico, según resolución No. 1924 de 26 de noviembre de 2025 (Andrés Restrepo Gómez)**



## 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 10

El Profesional Universitario Andrés Restrepo Gómez como líder de la Plaza Minorista de Mercado presentó solicitud de reubicación, se deja constancia por medio del abogado contratista Rubén Darío Henao García que el Plan de Acción de la PMMA alcanzó un buen nivel de cumplimiento, será documento inherente a la presente acta.

Explica que esta diferencia obedece a recursos no ejecutados de manera deliberada, asociados a ajustes presupuestales y decisiones de cierre. Se detallan las siguientes acciones:

- Funcionamiento parcial de la Junta Administradora, con una sola sesión realizada en la vigencia.
- Avances en mantenimiento, reparaciones locativas y cronogramas de limpieza.
- Gestión de parqueaderos y señalización para usuarios y funcionarios.
- Subsanación del pago de servicios públicos (energía y acueducto) a cargo de Bienes y Suministros.
- Programación de jornadas de capacitación en manipulación de alimentos para febrero de 2026.
- Gestión con entidades financieras para implementación de pagos digitales y evaluación de cajero automático.

Se deja como compromiso fortalecer la comunicación con los adjudicatarios mediante boletines informativos y avanzar en la formalización del proyecto de acuerdo municipal, con meta de radicación el 1 de marzo de 2026.

Deja constancia de la situación de siete adjudicatarios que manifestaron su decisión de no trasladarse, información que reposa en conocimiento del Secretario.

Plantea la necesidad de contar con un profesional contable/financiero, personal de aseo y jardinería, y apoyo jurídico permanente para la Plaza.

### 5. Socialización de Funciones Preventivas en las cuales tiene competencia la Secretaría De Desarrollo Económico.

La profesional Especializada socializa las Funciones Preventivas y los temas a los cuales cada una hace referencia, así como las evidencias a compilar para presentar el respectivo seguimiento semestral, destaca que la compilación de evidencias es permanente y se hace por medio de unidades documentales digitales individuales.

F_P 001 RESERVAS PPTALES	➔	Certificación
F_P 006 REPORTES PLANES DE ACCION	➔	Evidencias de asesorías, Presentación a Tiempo
F_P 007 REPORTES SEG DERECHOS DE PETICION	➔	Evidencias de Inducción y Reinducción
F_P 010 REPORTES ESTAMPILLA	➔	Evidencias de Capacitación Plataforma
F_P 011 COMITES OPERATIVOS	➔	Evidencias Publicación en Micrositio
F_P 013 SEG PQRSO	➔	Evidencias Respuestas a Tiempo
F_P 014 RES_ENTES DE CONTROL	➔	Profesional Especializada y Contratista
F_P 015 TRASNPAENCIA	➔	Evidencias Publicación en Micrositio
F_P 017 USO CONTENEDORES GESTION AM	➔	Evidencias Socialización en Comité Operativo
F_P 018 SEG PLANES DE MEJORAMIENTO	➔	Profesional Especializada y Contratista

La profesional especializada Edna Clemencia Delgado informa que la entidad cuenta con 27 funciones preventivas emitidas por el Departamento Administrativo de Control Interno.

Destaca la Función Preventiva No. 17, relacionada con el uso de contenedores del sistema de gestión ambiental, la correcta disposición de residuos y la promoción de buenas prácticas ambientales.

Se deja como compromiso mencionar, reforzar esta función preventiva en cada comité operativo y realizar seguimiento semestral, dejando claro que estas funciones no constituyen mecanismos de coadministración, sino alertas orientadas a prevenir riesgos que puedan afectar la gestión institucional

### 6. Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio (John Eduard Parra 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 6 de 10

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

El funcionario John Eduard Parra encargado del área de Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Desarrollo Económico informa que la auditoría externa no arrojó hallazgos ni no conformidades, resaltando el buen desempeño institucional. Socializa los siguientes aspectos:

- Revisión, ajuste y actualización de la matriz de procesos y procedimientos (los cuales quedaron sujetos a ajustes una vez se normalicen las condiciones contractuales en la dependencia de Planeación).
- Se consulta a los líderes que confirmen de que no se presentaron salidas no conformes en los proyectos de empleo, turismo, rural y empresarial si se presentan deben contar con las evidencias.
- Se le pregunta al Nivel Directivo de la Secretaría el cumplimiento de las Premisas de la Matriz DOFA e informan sobre el cumplimiento de lo allí descrito

### 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.

### 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 ([vídeos 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.

### 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 [vídeos institucionales](#), [grupos de whatsapp](#), [cápsulas informativas](#) y [divulgación permanente en los equipos virtuales de la Secretaría](#).

### ESTRATEGIAS D-A

2) El Secretario de Despacho a través de la utilización de herramientas tecnológicas ([vídeos 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.

Se destaca el cumplimiento con acciones como:

- Implementación de estrategias de divulgación, transparencia y rendición de cuentas, incluyendo cláusulas contractuales de obligatoriedad para contratistas sobre la divulgación permanente de la gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- Se solicita a los responsables de los Controles de los riesgos que tengan las evidencias correspondientes

## 7. Presentación de Acciones de Gestión Documental realizadas en el mes de diciembre de 2025 ( Wendy Paola Escobar Ruan)

La gestora documental Wendy Paola Escobar Ruan dice que la gestión documental fue presentada como uno de los retos más importantes para la vigencia 2026 expone:

- Traslado y organización inicial de 252 cajas de archivo.
- Necesidad de depuración, actualización del FUID y reorganización para vigencias anteriores.



## 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 10

- Compromiso de entrega de unidades documentales pendientes de fortalecimiento empresarial a más tardar el 28 de febrero de 2026.
- Requerimiento de adecuación de espacios de archivo para continuar con la organización de vigencias anteriores.

### 7. Presentación de Acciones de Gestión Documental realizadas en el mes de diciembre de 2025 ( Wendy Paola Escobar Ruan)



### 8. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (Lina María Caicedo).

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado informa que la funcionaria líder de la Gestión financiera se encuentra en teletrabajo y reporta las evidencias del reporte en el aplicativo SIA OBSERVA y la constante verificación de los datos financieros, los cuales fueron expuestos en el ítem 3



## 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 8 de 10

### 9. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito).

El abogado Alejandro López encargado de la gestión contractual en apoyo con la abogada Ana María Quintero informan que a la fecha se encuentran suscritos y cargados en SECOP un total de cien (100) contratos y que la capacidad contractual de la Secretaría asciende a ciento doce (112) contratos.

Adicionalmente, indican que, en lo referente a los contratos suscritos con recursos que la Secretaría de Hacienda informó que corresponden a funcionamiento, se encuentran pendientes veinticuatro (24) contratos, los cuales están supeditados a la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) por parte del área de Bienes. Se deja constancia de que ya fueron expedidos entre ciento diez (110) y ciento doce (112) CDP, los cuales se encuentran listos, y que los restantes se esperan recibir a más tardar el día siguiente, una vez culminen los trámites administrativos correspondientes.

Identifican un faltante de veintiséis (26) contratos para completar el proceso correspondiente a los proyectos de fortalecimiento y por suscribir para completar la capacidad presupuestal.

Se informa que en adelante el líder de la Gestión Contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico será el abogado Alejandro López, será la persona encargada del cargue y gestión de la contratación, en apoyo directo a Ana María Quintero, quien tendrá la responsabilidad de realizar el cierre de los procesos contractuales en la plataforma SECOP. Queda establecido que los cierres contractuales corresponderán a los periodos 2025 y 2026, y que dichos procesos deberán encontrarse completamente finalizados a más tardar el primero (1) de marzo, fecha en la cual se prevé el inicio de auditorías de los entes de control externos las cuales tendrán como base los procesos de rendiciones electrónicas de cuentas, la Profesional Especializada advierte sugiriendo que las unidades documentales de contratación de Fortalecimiento Empresarial estarán listas a finales de febrero de 2026.

La abogada Ana María Quintero resalta que, a diferencia de la vigencia anterior, las carpetas contractuales del año en curso se encuentran debidamente organizadas, con la documentación completa, incluyendo afiliaciones a ARL y RP, lo cual evidencia un avance significativo en la gestión documental y contractual de la Secretaría.

### 10. Proposiciones y varios

En cabeza del secretario Diego Fernando Tobón Gil se destacaron los siguientes temas:

- Creación de un banco de datos institucional para la Secretaría de Desarrollo Económico con el objetivo de contar con información real, actualizada y verificable para la toma de decisiones. Para tal fin, se contará con el apoyo del doctor Germán Castrillón, quien liderará reuniones posteriores con los líderes de proceso para definir directrices, metodologías de recolección de información y lineamientos técnicos.
- En el componente rural, se deja constancia del compromiso asumido por Juan Diego Quintero, quien se encargará de manera directa del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR), del impulso al Plan Agropecuario Municipal y de la activación del Comité Operativo correspondiente.
- Se menciona la importancia de la implementación y articulación de herramientas tecnológicas como la aplicación Armenia Mas Bonita, orientada al fortalecimiento del empleo y la competitividad, así como los retos asociados a plataformas y auditorías de calidad.
- Implementación de estrategias de empleo y emprendimiento en la Plaza Minorista y necesidad de contar con apoyo contable y financiero permanente para la misma, así como la posibilidad de contratar personal para labores de jardinería, guadaña y aseo en las áreas comunes, con recursos provenientes de los adjudicatarios.



## 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 9 de 10

- Importancia de avanzar en el proyecto de acuerdo municipal como eje estratégico para la sostenibilidad del sector. En cuanto al componente jurídico, se aclara que el acompañamiento está a cargo del abogado Rubén Darío Henao García, quien ha venido realizando el diagnóstico sobre la situación de los adjudicatarios, especialmente de aquellas personas que, tras los traslados realizados, manifestaron su decisión de permanecer en los espacios asignados. Se deja constancia de que existe información y actas previas relacionadas con estos procesos, las cuales deben ser consolidadas y socializadas para evitar futuros conflictos.
- Se discute ampliamente el proyecto de acuerdo relacionado con la Plaza Minorista, resaltando que dicho acuerdo es clave para reactivar la comunicación institucional, regular las obligaciones económicas de los adjudicatarios y permitir la gestión persuasiva de la cartera. Se precisa que la Secretaría de Hacienda debe liderar el proceso persuasivo, a partir de la creación de una base de datos que permita identificar claramente las obligaciones de cada adjudicatario.
- Se advierte sobre los riesgos asociados al manejo tributario, particularmente frente al IVA, y se aclaró que el municipio no puede asumir ciertas cargas fiscales sin el respaldo normativo correspondiente. En este contexto, se reitera que el proyecto de acuerdo es fundamental para destrabar estas situaciones.

### 11. Cierre

Siendo las 12:00 m del día 20 de enero de 2026, la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y el Secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón Gil dan cierre a la reunión agradeciendo la participación activa de todos los asistentes y la disposición de los equipos técnicos. Se reafirma el compromiso de cada uno y enlace operativo con el cumplimiento de las acciones proyectadas para la vigencia 2026, destacando la importancia del trabajo articulado, la calidad de los productos y la responsabilidad institucional frente a los entes de control y la ciudadanía.



### COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Presentar y radicar proyecto de acuerdo Plaza Minorista	Rubén Darío Henao García Abogado Contratista de la SDE para la PMMA	Marzo de 2026
Cierre total de contratos en SECOP	Rubén Darío Henao García Abogado Contratista de SDE	Marzo de 2026
Compromiso de entrega de unidades documentales pendientes de fortalecimiento empresarial a más tardar el 28 de febrero de 2026.	Lina María Vega Líder de Fortalecimiento Empresarial	Febrero 28 de 2026
Finalizar el cien por ciento (100 %) de los contratos de fortalecimiento y funcionamiento	Alejandro López Abogado Contratista Líder de Contratación de SDE	Enero 31 de 2026



### 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 10 de 10

Garantizar el cierre oportuno de los procesos contractuales 2025 y 2026 en la plataforma SECOP.	Ana María Quintero Abogado Contratista de SDE	Marzo 31 de 2026
Consolidar y organizar la gestión documental contractual de la vigencia 2025	Wendy Escobar Ruan Gestora Documental SDE	Junio de 2026
Avanzar en la creación del banco de datos institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico.	German Gómez Contratista Profesional Especializado	Permanente 2026
Realizar seguimiento a los compromisos del sector turismo y rural, incluyendo CMDR y Plan Agropecuario Municipal.	Juan Diego Quintero Técnico Operativo de Desarrollo Rural	Permanente 2026
Radicar el proyecto de acuerdo de la Plaza Minorista de Mercado el primero (1) de marzo, como reto institucional prioritario.	Rubén Darío Henao García Abogado Contratista de SDE para PMMA	Marzo de 2026
Articular acciones con la Secretaría de Hacienda para la gestión persuasiva de cartera y la estructuración de la base de datos de adjudicatarios.	Rubén Darío Henao García Abogado Contratista de SDE para PMMA	Marzo de 2026

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

Proyecto: Edna Clemencia Delgado – Profesional Especializado SDE *Edna Clemencia Delgado*  
 Elabora: Diana Milena Rodríguez Orozco - Contratista SDE *Diana Milena Rodríguez Orozco*  
 Reviso: Edna Clemencia Delgado – Profesional Especializado SDE *Edna Clemencia Delgado*



Edna Clemencia Delgado &lt;edelgado.armenia@gmail.com&gt;

## Convocatoria Comité Operativo de la SDE mes de Enero de 2026

1 mensaje

Edna Clemencia Delgado &lt;edelgado.armenia@gmail.com&gt;

16 de enero de 2026 a las 14:24

Para: Secretaría de Desarrollo Económico <productoresrurales@armenia.gov.co>, JULIO CESAR RUIZ LEAL <jupaes4@yahoo.es>, adiel258@yahoo.es, anderson\_vasquez@hotmail.com, manuela selazar <manu.sv0808@gmail.com>, Turismo Armenia <turismo@armenia.gov.co>, jhonfabiosuarez@gmail.com, Secretaría de Desarrollo Económico <fortalecimientoempresarial@armenia.gov.co>, flaka vega marin <linavegama@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>, dftobongil@hotmail.com, rubendario henaog1967 <rubendariohenaog@gmail.com>, educavicky@yahoo.com, gag.unir@gmail.com, dimiro\_1982@hotmail.com, restrepogomez04@hotmail.com, wepaesru@hotmail.com, Lina María Caicedo Martínez <linamariacaicedomartinez98@gmail.com>

Cordial saludo, atendiendo las directrices de Doctor Diego Fernando Tobón Gil, respetuosamente me permito convocar a Comité Operativo del mes de enero 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:** 20 de enero de 2026

**Hora:** 9:00 am

**Lugar:** Secretaría de Desarrollo Económico

### ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Cierre vigencia 2025, cumplimiento de Metas físicas y financieras y validación de las mismas, presentación por parte de los líderes sobre la ejecución financiera de cada proyecto, lo cual obedece a que no hay coherencia en el cumplimiento de metas físicas con las financieras, se adjunta a la presente convocatoria el Seguimiento al Plan de Acción correspondiente a 4 trimestre de 2025 y designación de Enlaces Operativos de cada Proyecto ( **Edna Clemencia Delgado, Líderes de Proyectos y Diego Fernando Tobón Gil**);
4. Presentación ejecutiva del Seguimiento al Plan de Acción de la PMMA y acciones relevantes proyectadas para la vigencia 2026, debe adjuntar informe físico, según resolución No. 1924 de 26 de noviembre de 2025 (**Andres Restrepo Gomez**)
5. Socialización de Funciones Preventivas en las cuales tiene competencia la Secretaría De Desarrollo Económico.
  - F\_P 001 RESERVAS PPTIALES
  - F\_P 006 REPORTES PLANES DE ACCION
  - F\_P 007 REPORTES SEG DERECHOS DE PETICION
  - F\_P 010 REPORTES ESTAMPILLA
  - F\_P 011 COMITES OPERATIVOS
  - F\_P 013 SEG PORSD
  - F\_P 014 RES\_ENTES DE CONTROL
  - F\_P 015 TRASPARENCIA
  - F\_P 017 USO CONTENEDORES GESTION AM
  - F\_P 018 SEG PLANES DE MEJORAMIENTO
6. Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio (**John Eduard Parra P. se adjuntará informe escrito**):
  - Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos.
  - Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes.
  - Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA
7. Presentación de Acciones de Gestión Documental realizadas en el mes de diciembre de 2025 ( **Wendy Paola Escobar Ruan**)
8. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (**Lina María Caicedo**).
9. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (**Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito**).
10. Propositiones 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

Atentamente

**Edna Clemencia Delgado de P.**

Profesional Especializada Cel. 317 636 31 34


[edeigado.armenia@gmail.com](mailto:edeigado.armenia@gmail.com)

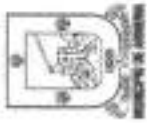
Centro Administrativo Municipal - CAM Carrera 16 # 15 - 28.

[www.armenia.gov.co](http://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.

 2.4.SEG\_2025\_4T\_D\_ECONOMICO.xlsx  
98K



# CONTROL DE ASISTENCIA - USO GENERAL

Código: R-DF-SGI-028  
Fecha: 16/08/2025  
Versión: 002  
Página 1 de 1

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Sistema de Gestión Integrado

Convoca: Diego Fernando Tobón Gil Secretario de Desarrollo Económico

Hora: 9:00 am

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

Fecha: 20/01/2026

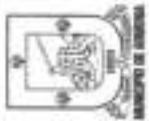
Actividad: Comité Operativo Mes de Enero de 2026

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

Nombres y Apellidos	Identificación	Dependencia	Población	Rango de edad	Marcar X		Teléfono	Correo Electrónico Institucional	Firma	Autorizo
					Planta	Contrato				
Maretha Salazar Vuyaj	1094038573	S.D.E	B	E		X	314464330	N/A	Maretha S.	X
Cristian Leonel Echeverry Garcia	1094986661	S.D.E	B	E	X		30361425	empleo@armen.gov.am cristianleonel@gmail.com	Cristian Leonel Echeverry Garcia	X
Maria Victoria Girardot	25017066	S.D.E	B	E	X		3122563311	edisc@univay.gov.am	Maria Victoria Girardot	X
Diana H. Marin	41926657	S.D.E	B	E	X		3162804327	dianamh@armen.gov.am	Diana H. Marin	X
Juan Diego D	9731562	S.D.E	B	E	X		3147863406	judiquiz@gmail.com	Juan Diego D	X
Lina Maria Hgo M	33819869	S.D.E	B	E	X		3218519302	linamariahgo@gmail.com	Lina Maria Hgo M	X
Andrés Alejandro Preskepo	18497361	S.D.E	B	E	X		3206915037	andrespreskepo@gmail.com	Andrés Alejandro Preskepo	X
Wendy Paola Escobar	15902325	S.D.E	B	D	X		3124380660	wendypaolaescobar@gmail.com	Wendy Paola Escobar	X
Luz Abila Nunez Alizate	24532197	S.D.E	B	E	X		3003484644	N/A	Luz Abila Nunez Alizate	X
Anderson Visquez Ramirez	1072037910	S.D.E	B	E	X		304045575	andersonramirez@gmail.com	Anderson Visquez Ramirez	X
Julio Cesar Ruiz	7548877	S.D.E	B	E	X		3163855750	N/A	Julio Cesar Ruiz	X
Germán A. Giménez	9.726.589	S.D.E.	B	E		X	3112000000	germanunivay@mail.com	Germán A. Giménez	X
Michael Steven Cuevas	110455515	S.D.E	B	E	X		3113243439	scuevas1788@gmail.com	Michael Steven Cuevas	X
Rubén Pinedo Henao G.	79484905	S.D.E	B	E	X		3132328938	rubenpinedo@gmail.com	Rubén Pinedo Henao G.	X
Diana Milena Rodriguez	41954908	S.D.E	B	E	X		3146859171	dimitiro_1982@hotmail.com	Diana Milena Rodriguez	X

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

Política de Tratamiento de



# CONTROL DE ASISTENCIA - USO GENERAL

Código: R-DF-SGI-028  
 Fecha: 16/08/2025  
 Versión: 002  
 Página 1 de 1

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
 Sistema de Gestión Integrado

**Convoca:** Diego Fernando Tobón Gil Secretario de Desarrollo Económico

**Hora:** 9:00 am

**Lugar:** Secretaría de Desarrollo Económico

**Fecha:** 20/01/2026

**Actividad:** Comité Operativo Mes de Enero 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. 18-26 años e. 29-56 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				
John E. Parra	79.652.582	SDE	8	E	X		3127840337	Johneduardparra.p@gmail.com		X
Alejandro Lopez Jimenez	9721731	SDE	8	E	X		3147192670	alejo24lopez@gmail.com		X
Diego Feris Osorio	1094885937	SDE	8	E	X		3185142907	diegoferisosorio@gmail.com		X
John Fabio Jarama	13467002	SDE	8	C	X					X
Juan Carlos Torres M	7902906	SPE	8	E	X		3120905108	N/A		X
Diego Tobon	89007376	SDE	8	E			3127497192	df1111@cecal.gov.co		X

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



NIT: 890000454-3

**Departamento Administrativo de Planeación**

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

CIRCULAR No 2026-CI-014

Armenia, 07 de enero 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 (Encargado) (Secretario de despacho, Secretaría de Educación)  
Claudia Milena Arenas Agudelo (Secretario de despacho, Secretaria 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)  
Manuel Sebastian Rios Gonzalez (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional)  
Jose Arley Herrera Gaviria (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo Jurídico)  
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: Solicitud Actualización Informe de Gestión con corte a Diciembre 31 de 2025.



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

Nº: 890000464-3

## Departamento Administrativo de Planeación

Cordial saludo

En atención a lo determinado en la RESOLUCIÓN No. 259 del 18 de diciembre de 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PARA LOS SUJETOS DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA", respetuosamente solicitamos **actualizar el Informe de Gestión a Diciembre 31 del 2025** el cual hace parte de la información complementaria a rendir en el aplicativo SIA – CONTRALORÍAS de la Contraloría Municipal.

Para lo anterior, se solicita tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- **Contenido:** Resultado de la gestión realizada durante la vigencia rendida en cumplimiento de su Plan de Desarrollo o Estratégico, con aplicación de indicadores de gestión y resultado, tanto para el área administrativa como para la misional.
- En este informe se tiene que reflejar con precisión, el logro de las metas propuestas para la vigencia que se rinde.
- Periodo por informar: Enero 01 a Diciembre 31 de 2025.
- **Características de la forma del documento:** Serán las mismas del documento inicial presentado ante el Concejo Municipal en el mes de septiembre debidamente actualizada a Diciembre 31 de 2025. **(Se solicita el documento en formato Word debido a la exigencia de los organismos de Control para consolidar un documento de referencia).**
- **Sugerencias:** Información precisa que implique comunicar las acciones más relevantes de forma cuantitativa y cualitativa por proyecto (¿Cuándo? ¿Dónde?, ¿A quién?) Fotografías que confirmen las actividades y tareas realizadas.
- Se sugiere revisar el Informe de Gestión de su dependencia y/o entidad del año 2025 el cual se encuentra publicado en el siguiente enlace: <https://planeacionarmenia.gov.co/http-planeacionarmenia-gov-co-informes-de-gestion-anual/>

Lo anterior, se requiere a más tardar para el día 23 de Enero del 2026, al correo institucional: [planificacioninstitucional@armenia.gov.co](mailto:planificacioninstitucional@armenia.gov.co)

Atentamente,



Nº: 890000464-3

**Departamento Administrativo de Planeación**



**DIEGO FERNANDO RAMIREZ RESTREPO**  
Director Departamento Administrativo  
Departamento Administrativo de Planeación  
ID firma: 6HWO/0NZStoRf+/f3

Anexos: No aplica

Proyectó: Estefanía Bonilla Ferreira (Auxiliar administrativo, Departamento Administrativo de Planeación)  
Elaboró: Estefanía Bonilla Ferreira (Auxiliar administrativo, Departamento Administrativo de Planeación)  
Revisó: Juan David Soler Roa (Jefe de Oficina, Departamento Administrativo de Planeación)



Accede a la página [Validar Correspondencia Interna](#) o escanea el código QR adjunto para verificar la autenticidad del documento.

Introduce el siguiente código de validación: **7Jm5QedD** en la plataforma para confirmar que el documento es original y no ha sido modificado.

R-AM-SCH-030  
VR 19/01/2024

**COMITÉ OPERATIVO ENERO DE 2026**  
Secretaría de  
Desarrollo Económico



ALCALDÍA DE  
**ARMENIA**

**Día:** 20 de enero de 2026

**Hora:** 9:00 am

**Lugar:** Secretaría de Desarrollo Económico

### ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Cierre vigencia 2025, cumplimiento de Metas físicas y financieras y validación de las mismas, presentación por parte de los líderes sobre la ejecución financiera de cada proyecto, lo cual obedece a que no hay coherencia en el cumplimiento de metas físicas con las financieras, se adjunta a la presente convocatoria el Seguimiento al Plan de Acción correspondiente a 4 trimestre de 2025 y designación de Enlaces Operativos de cada Proyecto (**Edna Clemencia Delgado, Líderes de Proyectos y Diego Fernando Tobón Gil**).
4. Presentación ejecutiva del Seguimiento al Plan de Acción de la PMMA y acciones relevantes proyectadas para la vigencia 2026, debe adjuntar informe físico, según resolución No. 1924 de 26 de noviembre de 2025 (**Andrés Restrepo Gómez**)
5. Socialización de Funciones Preventivas en las cuales tiene competencia la Secretaría De Desarrollo Económico.

F\_P\_001 RESERVAS PFTALES  
F\_P\_006 REPORTES PLANES DE ACCION  
F\_P\_007 REPORTES SEG DERECHOS DE PETICION  
F\_P\_010 REPORTES ESTRAPILLA  
F\_P\_011 COMITES OPERATIVOS  
F\_P\_013 SEG PORSD  
F\_P\_014 RES\_ENTES DE CONTROL  
F\_P\_015 TRANSPARENCIA  
F\_P\_017 USO CONTENEDORES GESTION AM  
F\_P\_018 SEG PLANES DE MEJORAMIENTO



Día: 20 de enero de 2026

Hora: 9:00 am

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

#### ORDEN DEL DÍA

6. Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio (John Eduard Parra P. se adjuntará informe escrito):

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

7. Presentación de Acciones de Gestión Documental realizadas en el mes de diciembre de 2025 ( Wendy Paola Escobar Ruan)

8. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (Lina María Caicedo).

9. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2026 de la SDE (Abogado Contratista líder de contratación **debe adjuntar informe escrito**).

10. Propositiones y Varios

11. Cierre



3. Cierre vigencia 2025, cumplimiento de Metas físicas y financieras y validación de las mismas, presentación por parte de los líderes sobre la ejecución financiera de cada proyecto, lo cual obedece a que no hay coherencia en el cumplimiento de metas físicas con las financieras, se adjunta a la presente convocatoria el Seguimiento al Plan de Acción correspondiente a 4 trimestre de 2025 y designación de Enlaces Operativos de cada Proyecto ( **Edna Clemencia Delgado, Líderes de Proyectos y Diego Fernando Tobón Gil**)

Fortalecimiento Empresarial Lina Vega Enlace Operativo Luchy  
Turismo Anderson Manuela  
Rural Julio Cesar Adiela  
Empleo Cristian Kamilo



**CONSOLIDADO DE LOGRO DE PRODUCTOS POR PROYECTOS**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DE 2025**

PROYECTOS	Número de INDICADOR, ACCIONES/ ACTIVIDADES	Porcentaje de cumplimiento de Metas
<b>1. Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades</b>	<b>16</b>	<b>94,56%</b>
<b>1. Infraestructura productiva y comercialización - FRIGOCAFE</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>
<b>1. Productividad y competitividad de las empresas de Armenia TURISMO</b>	<b>17</b>	<b>99,80%</b>
<b>1. Productividad y competitividad de las empresas de Armenia</b>	<b>18</b>	<b>100%</b>
<b>2. FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL</b>		
<b>1. Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>
<b>TOTALES</b>	<b>62</b>	<b>98,87%</b>



**CONSOLIDADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO  
ENERO 01 A DICIEMBRE 15 DE 2025**

<b>PROYECTOS</b>	Recursos asignados en pesos en el momento presupuestal (apropiación Definitiva)	Recursos ejecutados en pesos en el momento presupuestal (Comprometido)	Porcentaje ejecución Presupuestal a la fecha de corte	Recursos ejecutados en pesos en el momento presupuestal (Pagado)	Porcentaje ejecución Presupuestal a la fecha de corte
Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	\$ 1.237.950.000	\$ 869.339.999	70,06%	\$ 867.339.999	70,06%
Infraestructura productiva y comercialización - FRIGOCAFE	79.000.000	74.316.667	94,07%	74.316.667	94,07%
Productividad y competitividad de las empresas de Armenia	5.905.895.923	5.238.954.459	88,71%	5.238.954.459	88,71%
Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	\$ 882.142.445	\$ 836.276.338	94,80%	\$ 836.276.338	94,80%
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 8.104.988.368</b>	<b>\$ 7.018.887.463</b>	<b>86,57%</b>	<b>\$ 7.016.887.463</b>	<b>86,57%</b>

No ejecución del día del campesino  
Convenio del Comité Dptal de Cafeteros

ok

Adición en octubre para Invest in y Bureau, no autorizaron vigencias futuras, fue una decisión del proceso Gerencial

Recursos de la bolsa de Impresos



- 
- 
- 4. Presentación ejecutiva del Seguimiento al Plan de Acción de la PMMA y acciones relevantes proyectadas para la vigencia 2026, debe adjuntar informe físico, según resolución No. 1924 de 26 de noviembre de 2025 (**Andrés Restrepo Gómez**)



5. Presentación ejecutiva del Seguimiento al Plan de Acción de la PMMA y acciones relevantes proyectadas para la vigencia 2026, debe adjuntar informe físico, según resolución No. 1924 de 26 de noviembre de 2025 (**Andrés Restrepo Gómez**)



REPUBLICA DE  
ARMENIA



Departamento  
Administrativo de  
Control Interno

2025-CF-6508

Código dependencia DC

Armenia Quindío, 16 de julio del 2025

Datos Destinatario  
Tocob

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

9. Para todos los funcionarios y contratistas asumir su responsabilidad 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 coadministra, sino que en el ejercicio del rol de Enfoque a la Prevención establecido en el decreto 548 de 2017, genera alertas en el marco de la misión de preventiva, como mecanismo de anticipación a la ocurrencia de hechos que puedan afectar la gestión de la administración municipal.



F_P 001 RESERVAS PPTALES	████████████████████	████████████████████	Certificación
F_P 006 REPORTES PLANES DE ACCION	████████████████████	████████████████████	Evidencias de asesorías, Presentación a Tiempo
F_P 007 REPORTES SEG DERECHOS DE PETICION	████████████████████	████████████████████	Evidencias de Inducción y Reinducción
F_P 010 REPORTES ESTAMPILLA	████████████████████	████████████████████	Evidencias de Capacitación Plataforma
F_P 011 COMITES OPERATIVOS	████████████████████	████████████████████	Evidencias Publicación en Micrositio
F_P 013 SEG PQRSD	████████████████████	████████████████████	Evidencias Respuestas a Tiempo
F_P 014 RES_ENTES DE CONTROL	████████████████████	████████████████████	Profesional Especializada y Contratista
F_P 015 TRASNPARENCIA	████████████████████	████████████████████	Evidencias Publicación en Micrositio
F_P 017 USO CONTENEDORES GESTION AM	████████████████████	████████████████████	Evidencias Socialización en Comité Operativo
F_P 018 SEG PLANES DE MEJORAMIENTO	████████████████████	████████████████████	Profesional Especializada y Contratista

**Inducción y Reinducción febrero 27-2026**



6. Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio (John Eduard Parra P. se adjuntará informe escrito):
- Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos.
  - Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes.
  - Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA



REPUBLICA DE  
ARMENIA

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



FINANCIEROS	CONTROLES	RESPONSABLES
<p>Posibilidad de efecto dañoso sobre el recurso público por sobrecostos en contratos de la entidad a causa de la omisión del deber de elaborar estudio de mercado</p>	<p>El Líder de contratación verificará los costos y valores asociados en los contratos y/o convenios suscritos por la dependencia, conforme a las variaciones de mercado</p>	<p>ABOGADO LIDER DE CONTRATACION</p>
SEGURIDAD	CONTROLES	RESPONSABLES
<p>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 cómputos 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>	<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 de Secretario de Despacho a la dependencia competente, la designación de un Líder de Proyecto, 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 equipo 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 CONTRATACION INGENIERO DE SISTEMAS</p>



**OPERATIVOS:****CONTROLES****RESPONSABLES**

Possibilidad de pérdida Reputacional y Económica por la inadecuada contratación, debido a falta de experiencia y competencia de las personas que elaboran los procesos de contratación, con traspasos y post-contratos.

El Profesional Universitario realizará capacitaciones de sensibilización con todo el personal encargado de la contratación, para reforzar el manejo y alineación del Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993)

Así mismo, llevará a cabo capacitación respecto a las buenas prácticas en la etapa de ejecución, entre las que se encuentran el seguimiento al cumplimiento efectivo de las obligaciones por parte de las empresas contratadas.

Por último, realizará verificación y control de las evidencias entregadas con soportes del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ABOGADO LIDER DE CONTRATACIÓN

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.

El Gestor Documental realizará capacitaciones de sensibilización con todo el personal de "Taller de Taller" de la secretaría, sobre la importancia del manejo adecuado de los expedientes, contratos y registros, verificando la documentación en cada uno de los expedientes.

Así mismo establecerá un mecanismo de control y custodia y conservación de la información generada en la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de capacitaciones de sensibilización y aplicación de la Ley 594 del 2003 (Ley General de Archivo).

GESTOR DOCUMENTAL

Possibilidad de pérdida Reputacional y Económica por el incumplimiento de objetivos y metas del plan de acción, debido a las evasiones obligaciones y recorte de recursos asignados a los proyectos por ajuste presupuestal.

El profesional universitario establecerá un mecanismo de control mensual del uso y asignación de recursos para la ejecución de los proyectos de inversión de la Secretaría. En caso de percibir bajo 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.

JHON FAJIO SUAREZ VALERIO

SUBSECRETARIO

Así mismo, se llevarán a cabo medidas de trabajo que permitan tener los avances de los proyectos y las acciones que se contrarresten la ejecución de los mismos, si se llegará a presentar.

El profesional universitario verificará a través del comité operativo, el cumplimiento de la presentación de los informes 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.

EDINA CLEMENCIA DELGADO

PROFESIONAL ESPECIALIZADA

Así mismo, el profesional universitario designado como enlace con el Comité Operativo para las acciones preventivas, verificará a través del técnico operativo que administra la intranet, la información que diariamente se registra a través de esta aplicación, para determinar los tiempos requeridos de los informes solicitados por los organismos de control y los ciudadanos, evitando cualquier posible incumplimiento.



#### **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 misiónalidad 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.

#### **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.

#### **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 va or 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.

#### **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.

7. Presentación de Acciones de Gestión Documental realizadas en el mes de diciembre de 2025 ( Wendy Paola Escobar Ruan)



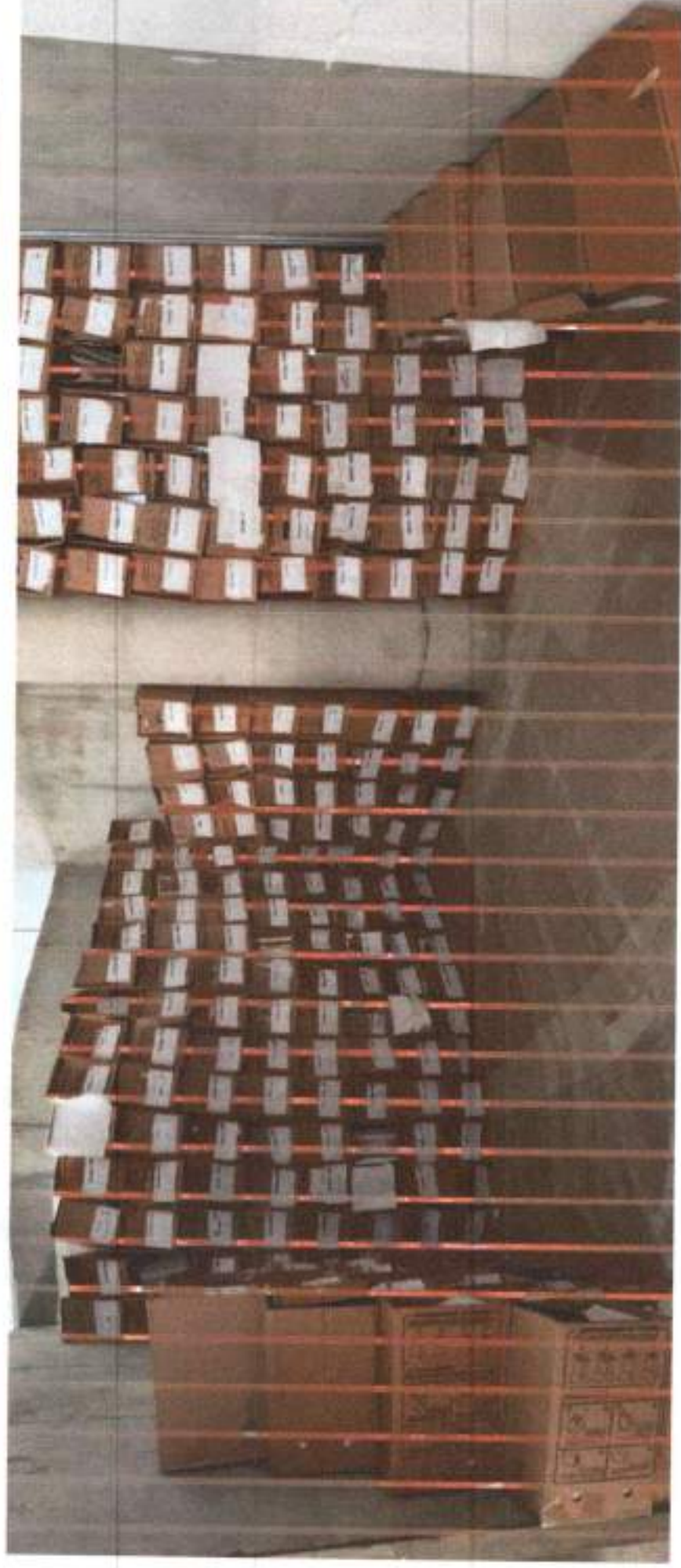
7. Presentación de Acciones de Gestión Documental realizadas en el mes de diciembre de 2025 ( Wendy Paola Escobar Ruan)



7. Presentación de Acciones de Gestión Documental realizadas en el mes de diciembre de 2025 ( Wendy Paola Escobar Ruan)







7. Presentación de Acciones de Gestión Documental realizadas en el mes de diciembre de 2025 ( Wendy Paola Escobar Ruan)



## 8. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (Lina María Caicedo).

	Lina María Caicedo		linamariacaicedomartinez@...		
	Lina María Caicedo	Recibidos	Solicitud Reporte de información financiera para Seguimiento del Plan de Acción año 2025 de la SDE con corte a 30 de Diciembre...		15 ene
	yo		2.4.SEG_2025_...		14 ene
	Secretaría Desarol.	Recibidos	Fwd: Invitación a Mesa de Trabajo Plataforma SIA OBSERVA. - ..... Forwarded message ..... De: Secretaría de Hacie...		14 ene
	Secretaría, Lina ?	Recibidos	2026-CI-120 - Asunto: Aclaración frente a oficio 2026-OF-120 -- Cierre Fiscal 2025 Cordial saludo. En atención al		8 ene
	Lina María Caicedo	Recibidos	Remisión PLAN ANUAL DE ADQUISICIONE vigencia 2026 de la Secretaría de Desarrollo Económico - Cordial saludo. De manera ...		8 ene
	Lina María Caicedo	Recibidos	Confirmación de trámite en PIP. - Cordial saludo. En atención al requerimiento enviado al grupo de Whatsapp denominado SPS...		7 ene
	Lina María Caicedo	Recibidos	Remisión Formato Personal y Costos Vigencia 2025 - Cordial saludo. En atención a la Circular No. 2024-CI-009 del 6 de enero d...		7 ene




Lina Maria Caicedo ...  linamariacaicedomartinez9...

-  Secretaria Desarrollo 6 ene
  - Recibidos Fwd: DILIGENCIAMIENTO Y REMISION DEL FORMATO "PERSONAL Y COSTOS" VIGENCIA 2025. - ..... Forwarded messag...
  -  2026-CI-009 (1...  Instrucciones\_D...  Ayuda\_PYC\_Mu...
-  Secretaria Desarrollo 6 ene
  - Recibidos 2026-CI-009 - Cordial saludo. De manera atenta y respetuosa, remito adjunto correspondencia recibida para su...
  -  2026-CI-009.pdf  Instrucciones\_O...  Ayuda\_PYC\_Mu...
-  Secretaria Desarrollo 6 ene
  - Recibidos 2026-CI-009 - Cordial saludo. De manera atenta y respetuosa, remito adjunto correspondencia recibida para su...
  -  2026-CI-009.pdf
-  Secretaria Desarrollo 6 ene
  - Recibidos Fwd: DILIGENCIAMIENTO FORMATO 12 - CADENA PRESUPUESTAL - MES DE DICIEMBRE DE 2025 - ..... Forwarded messa...
  -  CONTRATACION...  DICCIONARIO F...
-  Lina Maria Caicedo 6 ene
  - Recibidos IRCULAR No 2026-CI-007 - Diligenciamiento Formato 12 Cadena Presupuestal - Diciembre 2025 - De manera respetuosa, y de...
  -  CADENA PRESU...
-  Secretaria Desarrollo 6 ene
  - Recibidos 2026-CI-008 - Cordial saludo. De manera atenta y respetuosa, remito adjunto correspondencia recibida para su...
  -  2026-CI-008.pdf  INSTRUCTIVO D...
-  Secretaria Desarrollo 6 ene
  - Recibidos 2026-CI-007 - Cordial saludo. De manera atenta y respetuosa, remito adjunto correspondencia recibida para su...

Lina María Caicedo ...  [linamariacaicedomartinez9...](mailto:linamariacaicedomartinez9...)

 Secretaría Desarrollo.  Recibidos Fwd: Liberaciones SDE - [linamariacaicedomartinez96@gmail.com](mailto:linamariacaicedomartinez96@gmail.com) - Date: mié, 31 dic 2025 a las 13:21 Subject: Liberaci...   

 NOVEDADES PR...

 Lina María Caicedo.  Recibidos Circular 2025-OF-13115 de fecha 29 de diciembre del 2025 - Cordial saludo, En atención a la comunicación relacionada con la \*I... 30/12/25  
 Matriz de usuari... +2






























 Secretaría Desarrollo.  Recibidos 2025-CI-665 - Cordial saludo. De manera atenta y respetuosa, remito adjunto correspondencia recibida para su 30/12/25  
 2025-CI-665 (1)...  VIG-R-DP-PDE...

 Secretaría Desarrollo.  Recibidos Fwd: OBSERVACIONES DE Reporte preliminar SIA-Observa DICIEMBRE DE 2025 - [linamariacaicedomartinez96@gmail.com](mailto:linamariacaicedomartinez96@gmail.com) - Da... 30-12-25  
 DESARROLLO E...  DESARROLLO E...

 Secretaría Desarrollo.  Recibidos (sin asunto) - ... \*Secretaria de Desarrollo Económico \* DIEGO FERNANDO TOBON GIL Secretario de Despacho Centro 29/12/25  
 2025-OF-13115 ...  Matriz de usuari...

 Secretaría Desarrollo.  Recibidos 2025-CI-664 - Cordial saludo. De manera atenta y respetuosa, remito adjunto correspondencia recibida para su 29/12/25  
 2025-CI-664.pdf

Lina María Caicedo ...  [linamaria.caicedo@martinez98@gmail.com](mailto:linamaria.caicedo@martinez98@gmail.com)

-  Secretaría Desarrol.  Recibidos **Fwd: Liberaciones SDE** - [linamaria.caicedo@martinez98@gmail.com](mailto:linamaria.caicedo@martinez98@gmail.com) - Date: mié, 31 dic 2025 a las 13:21 Subject: Liberaciones SDE ... 5 ene
-  Lina María Caicedo .  **NOVEDADES PR...**
-  Lina María Caicedo .  Recibidos **Circular 2025-OF-13115 de fecha 29 de diciembre del 2025** - Cordial saludo, En atención a la comunicación relacionada con la ... 30-12-25
-  Secretaria Desarrol.  **Matriz de usuar...** +2
-  Secretaria Desarrol.  Recibidos **2025-CI-665** - Cordial saludo. De manera atenta y respetuosa, remito adjunto correspondencia recibida para su ... 30-12-25
-  Secretaria Desarrol. 2  **2025-CI-665 (1)...**  **VIG-R-OP-PDE...**
-  Secretaria Desarrol.  Recibidos **Fwd: OBSERVACIONES DE Reporte preliminar SIA-Observa/ DICIEMBRE DE 2025** - [linamaria.caicedo@martinez98@gmail.com](mailto:linamaria.caicedo@martinez98@gmail.com) - Da... 30-12-25
-  Secretaria Desarrol.  **DESARROLLO E...**  **DESARROLLO E...**
-  Secretaria Desarrol.  Recibidos **(sin asunto)** ... \*Secretaría de Desarrollo Económico \* DIEGO FERNANDO TOBON GIL, Secretario de Despacho Centro 26-12-25
-  Secretaria Desarrol.  **2025-Of-13115...**  **Matriz de usuar...**
-  Secretaria Desarrol.  Recibidos **2025-CI-664** - Cordial saludo. De manera atenta y respetuosa, remito adjunto correspondencia recibida para su ... 26-12-25
-  Secretaria Desarrol.  **2025-CI-664.pdf**
-  Secretaria Desarrol.  Recibidos **2025-OF-13115** - Cordial saludo. De manera atenta y respetuosa, remito adjunto correspondencia recibida para su ... 26-12-25

9. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2026 de la SDE (Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito).



## 10. Proposiciones y Varios

Sistema de Información

Creador: Germán Gómez

Control y Vigilancia de la Actividad

Turismo

Consejo Municipal de Desarrollo Rural

Juan Diego Quintero

Aplicación de Armenia Bonita

Luis Cación Yule

Solicitud Profesional en Finanzas para la PROMMA

REUNION PROMMA PARA VERIFICAR COMO INICIAR 2026 / ACCIONES PENDIENTES, ACUERDO A PRESENTAR

## 11. Cierre



GRACIAS

