



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 58

DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: COMITÉ OPERATIVO DE LA SDE DE JUNIO DE 2025

Acta No: 06	Fecha: 18 DE JUNIO DEL 2025	Lugar: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO.	DE	Hora: 09:00 AM
-------------	-----------------------------	--	----	----------------

ÁREA O DEPENDENCIA: Secretaría de Desarrollo Económico

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
---------------------	-------	-------

Se anexa listado de asistencia

ORDEN DEL DÍA

- Saludo
- Lectura y aprobación del Orden del Día.
- Presentación del Avance de Proyecto "Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo" en el primer semestre de 2025 (**Líder del Proyecto Cristian Camilo Echeverry Garcia**)
- Comités pendientes de realizar de los cuales la SDE ejerce la Secretaria Técnica **Presentación de los indicadores de impacto propios Línea base (Secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón)**
- Revisión y aprobación del Acto Administrativo de la creación del Comité de Conectividad (**Área de Turismo presentado por Fredy Tabares y Carlos Arredondo**)
Socialización de la Ficha Técnica Promoción de destino
- Alistamiento Seguimiento al Plan de acción (**Edna Clemencia Delgado**)
Meta de Plan de acción Ventanilla única empresarial y de inversión
- Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio como:
 - Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos. (**John Eduard Parra P.**)
 - Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes. (**John Eduard Parra P.**)
 - Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA presentada en formato R-DF-SGI-065 del 07 de mayo de 2025. (**John Eduard Parra P.**)
 - Procedimiento interno para actualización de la matriz de caracterización código M-SC-PEC-002. (**John Eduard Parra P.**)
 - Presentación de la circular a través de la cual, se socializarán los procedimientos necesarios para el manejo de la documentación (las hojas de control formato R-DF-SAC-014 versión 001 del 18/02/2025 y las listas de chequeo formato R-DJ-PJU-010 versión 011 del 24/02/2025) (**Francis Daniel Rodríguez**).
 - Capacitación en la que se establecerán los parámetros de manejo de información (lineamientos obligatorios que se debe cumplir según la ley general de archivo), la cual deberá ser extensiva a cada uno de los líderes de proyectos y éstos a su vez, a su equipo de trabajo, dejando evidencia de lo socializado y los asistentes a la socialización (**Francis Daniel Rodríguez**)
 - Reporte mensual, por parte del gestor documental a través del comité operativo sobre los avances y observaciones respecto al manejo documental de cada uno de los funcionarios de la secretaria (**Francis Daniel Rodríguez**)
- Capacitación sobre manejo y utilidades de la IntraWeb (**Ubeimar Barreto**).
- Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (**Lina Maria Caicedo**).
- Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (**Abogado Contratista Jeison Caro**).
Informe frente al control realizado por la Contraloría Municipal de Armenia vigencia 2024
- Proposiciones y Varios
- Cierre

DESARROLLO DE LOS TEMAS

- Saludo

En la ciudad de Armenia, el día 18 de junio del año 2025 a las 09:00 am, se llevó a cabo la sesión del Comité Operativo bajo la dirección de la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado. La reunión se inició con el saludo protocolario.



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 58



2. Lectura y aprobación del Orden del Día.

La Profesional Edna Clemencia Delgado realiza la lectura del orden del día.

- ORDEN DEL DÍA**
1. Saludo
 2. Lectura y aprobación del Orden del Día
 3. Presentación del Avance de Proyecto "Formación en habilidades digitales para la generación y formalización del negocio" en el primer semestre de 2025 (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 4. Gestión y aprobación del Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 5. Gestión y aprobación del Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 6. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 7. Informe sobre el avance del Sistema de Gestión de Calidad de servicios (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 8. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 9. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 10. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 11. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 12. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 13. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 14. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 15. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 16. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 17. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 18. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 19. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 20. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)

Día: Miércoles 18 de junio de 2025
Hora: 9:00 am
Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

Se refiere a los convocados que la metodología para la investigación 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 la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y la contratista Carolina García en lo pertinente a elaboración del acta, asistencia y registro fotográfico.



La Profesional Edna Clemencia Delgado 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 la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y la contratista Carolina García en lo pertinente a elaboración del acta, asistencia y registro fotográfico.

Se pone en consideración el orden del día y por solicitud de los convocados se adicionan temas a tratar, por lo que el orden del día queda de la siguiente forma:

- ORDEN DEL DÍA**
1. Saludo
 2. Lectura y aprobación del Orden del Día
 3. Presentación del Avance de Proyecto "Formación en habilidades digitales para la generación y formalización del negocio" en el primer semestre de 2025 (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 4. Gestión y aprobación del Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 5. Gestión y aprobación del Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 6. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 7. Informe sobre el avance del Sistema de Gestión de Calidad de servicios (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 8. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 9. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 10. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 11. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 12. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 13. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 14. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 15. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 16. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 17. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 18. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 19. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)
 20. Seguimiento al Plan de acción (Lider del Proyecto **Diegoan Camila Estroverio García**)

Día: Miércoles 18 de junio de 2025
Hora: 9:00 am
Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

Se refiere a los convocados que la metodología para la investigación 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 la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y la contratista Carolina García en lo pertinente a elaboración del acta, asistencia y registro fotográfico.



Se pone a consideración nuevamente el orden del día y es aprobado por unanimidad de los presentes.



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 58

- Presentación del Avance de Proyecto "Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo" en el primer semestre de 2025 (Lider del Proyecto Cristian Camilo Echeverry García).



El líder de Proyecto Cristian Camilo Echeverry García inicia diciendo que por directriz del Secretario Diego Tobón se hizo una presentación corta y concisa para el proyecto de fortalecimiento empresarial, donde al corte de 31 de mayo se han realizado 14 jornadas de inserción laboral con 171 personas atendidas.

JORNADAS DE INSERCIÓN LABORAL TODAS LAS POBLACIONES

No.	Jornadas de inserción	Fecha	Personas Atendidas
1	Bananas	14/05/25	35
2	Casita Comunal San Juan Agrostival	1/06/25	12
3	Callecitos de San	15/06/25	8
4	Callecitos Cuatrecasas	22/06/25	8
5	Callecitos Pinar	25/06/25	34
6	Arboleda Cerezo	25/06/25	4
7	El Camo	25/06/25	1
8	Callecitos La Normal	25/06/25	3
9	Casa de la Mujer	24/06/25	8
10	Casa de la Juventud	25/06/25	3
11	Auditorio Arístides López	5/07/25	13
12	CC Las Margaritas	15/07/25	8
13	Casa de la Mujer	20/07/25	3
14	Casa de la Juventud	30/07/25	8
TOTAL			171



Manifiesta que en los PVD tienen una pequeña dificultad que es el tema de la atención, por la falta de asistencia de personas para para buscar oportunidades laborales y en el CAM sí se han atendió 114 personas de lo que va el año.

PUNTO DE ATENCIÓN PVD 2024

P.V.D	Personas Atendidas
Urbana	0
Ciudad Dorada	0
San José	0
CAM	114
TOTAL	114





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 58

MERCADOS VERDES Y ECONOMÍA CIRCULAR

• Se han realizado 3 asesoramientos, 1 seguimiento y 1 capacitación, con respecto a las diferentes empresas que buscan una certificación por parte de la CRQ de mercados verdes y economía circular.



Acerca de Incentivos Tributarios el líder expuso que se han realizado 13 asistencias de incentivos tributarios en compañía de la secretaria de hacienda para los diferentes, esto con el fin de dar a conocer todos los beneficios tributarios que obtendrían por parte del gobierno si contratan a personal con diferentes enfoques poblacionales

Con relación a este tema el Secretario Diego Tobón manifestó que no ve el impacto generado por esta estrategia, y que la Secretaria de Hacienda debería tener esta estrategia directamente por ayuda empresarial, porque los incentivos tributarios generan que más gente cree empresa en Armenia.

El líder Cristian Camilo Echeverry García manifestó que el tema con los empresarios es que ellos no quieren hacer el tema de incentivos tributarios porque uno es trámite engorroso y la administración no da muchos incentivos que los motiven a generar nuevos empleos con los enfoques poblacionales.

El Secretario Diego Tobón pregunta ¿Y dónde está una mesa de trabajo con Hacienda para manifestar esto?, con el fin de que Hacienda realice los ajustes pertinentes al Código de Rentas, incluyendo incentivos atractivos para los empresarios, y que en dicho espacio se exponga el diagnóstico respecto a la falta de receptividad de la ciudadanía frente a los beneficios actuales o, por ejemplo, desde otro nivel como el gerente de Index, que se siente con ellos y les diga miremos que hacemos, está pasando esto y encontrar soluciones.

El líder Cristian Camilo Echeverry García contestó que no se ha hecho ninguna mesa de trabajo.



INCENTIVOS TRIBUTARIOS

• Se han realizado 13 asistencias de incentivos tributarios en compañía de la secretaria de hacienda para los diferentes, esto con el fin de dar a conocer todos los beneficios tributarios que obtendrían por parte del gobierno si contratan a personal con diferentes enfoques poblacionales.

El Secretario Diego Tobón retoma el tema de los puntos de atención en los PVD, donde se pregunta porque no asisten las personas a estos puntos para buscar empleo, que estrategias se están implementando para que las personas lleguen.

El líder Cristian Camilo Echeverry García expresó que ya se han adelantado acciones, entre ellas jornadas de inserción laboral donde se va puerta a puerta para convocar a la ciudadanía. Sin embargo, manifestó que la participación ha sido mínima. Como ejemplo, mencionó la actividad realizada el pasado sábado en el barrio La Cecilia, donde, pese a recorrer el sector invitando directamente a los habitantes, solo asistieron tres personas.



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 58

El Secretario Diego Tobón pregunta "¿Han pensado en otro mecanismo? Porque las estrategias que han implementado no están dando resultado. Siempre nos estancamos en una primera acción. Es decir, ustedes no son resilientes. Yo nunca veo que me digan: 'venga, vámonos por otro camino'."

El líder de Fortalecimiento Empresarial manifestó que muchas de las personas expresan temor al participar en las iniciativas ofrecidas, ya que consideran que podrían perder los subsidios que actualmente reciben. Señaló que existe una percepción generalizada de que, al vincularse a ciertos programas, podrían ser retirados automáticamente de los beneficios otorgados por el sistema de salud u otras ayudas estatales.

El Secretario Diego Tobón manifestó con relación a las piezas publicitarias de empleo, ¿alguien le ha hecho seguimiento al alcance de esa pieza? ¿Alguien ha verificado cuántas visibilizaciones ha tenido? ¿Cuál ha sido su impacto? En este sentido, si no cuentan con esa información, si no tienen esas estadísticas, ¿cómo desde el área de empleo se pueden tomar decisiones? Se están quedando estancados. Ustedes no ven más allá de la problemática.

Por otra parte, el Secretario Diego Tobón manifestó: "Entonces, si la gente no está yendo, yo me pregunto: esta pieza publicitaria de la campaña, ¿cuándo la saqué?, ¿cuál fue su alcance? Voy a Comunicaciones y consulto: ¿a qué comuna llegó?, ¿dónde está llegando?, ¿cómo la sectorizaron? Esto me permite priorizar y segmentar mejor el envío de esa pieza publicitaria. Pero si no tengo esa estadística, ¿cómo creo estrategias? Me estoy quedando únicamente con la acción. No están siendo proactivos; se limitan a cumplir el plan de acción, y eso no es trabajar. Clemencia lo dijo claramente: nos cuestionaron en el Consejo. Y la respuesta siempre es la misma: que no hay recursos, que no nos dan plata. Pero no proponemos nada nuevo, solo lo que ya está en el plan. Y al final nadie asiste, y simplemente se concluye que 'allá no va nadie, no se puede hacer nada'. Pero hay que preguntarse: ¿por qué no fue nadie?"

Además, expreso que, si somos juiciosos y se tiene un estudio y una estadística, y desde el área de Comunicaciones se hace seguimiento al impacto de las piezas publicitarias que se están difundiendo, se evidencia que, a pesar del alcance, la ciudadanía no está asistiendo a las actividades, es necesario preguntarse qué está fallando, es fundamental identificar las causas y ajustar las estrategias para lograr resultados efectivos.

El Secretario Diego Tobón discutió la efectividad de las "avanzadas", señalando que, aunque se afirma que se han realizado durante el año, no se evidencia un trabajo estratégico articulado con las comunidades. Indicó que, en el sector público, los interlocutores naturales entre la administración municipal y las comunidades son los líderes, los presidentes de junta de acción comunal y los ediles, por lo que insistió en la necesidad de trabajar articuladamente y de manera efectiva con estos actores, ya que, ellos conocen a la gente, son clave. Si no lo han hecho, es porque la estrategia no se está aplicando bien.

El Secretario Diego Tobón hizo un llamado a reflexionar sobre el uso real y estratégico de las instancias de participación ciudadana, manifestando que muchas veces se desaprovechan espacios como el CTP y el CODELPA, que tienen una función representativa clave frente a los sectores sociales y comunitarios. Indicó que no basta con implementar actividades puntuales o cumplir con cronogramas: es necesario demostrar un proceso articulado y sistemático con todos los actores del territorio.

Enfatizó que, si no se ha socializado una iniciativa con los líderes barriales, presidentes de junta, ediles o representantes en las instancias de participación, no se puede afirmar que se ha hecho un trabajo integral. Reiteró que solo cuando se hayan agotado todos los canales disponibles, incluyendo reuniones con CTP, CODELPA y Consejos Comunales, avanzadas, se puede concluir que se ha hecho todo lo posible, agoté todos los recursos.

El Secretario Diego Tobón hizo un llamado a cambiar la perspectiva, enfatizando la importancia de adoptar una actitud proactiva orientada a la solución de problemas. Señaló que no se debe permanecer únicamente en el diagnóstico o la queja, sino avanzar en la búsqueda de alternativas que respondan a las necesidades.



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 58

Manifestó su preocupación por el funcionamiento de los puntos de empleo, contando con personal sentado sin atender público. Ante esta situación, propuso revisar la pertinencia de mantener dichos puntos.

El Secretario Diego Tobón planteó la posibilidad de que las jornadas puerta a puerta no estén siendo efectivas debido al horario en el que se realizan. Se señaló que, en muchos casos, el público objetivo no se encuentra en casa durante el día, ya que se encuentra en la calle buscando empleo, y quienes sí están en el hogar podrían no estar interesados o no ser los directamente afectados.

El líder Cristian Camilo Echeverry García le dio la palabra a Juan Carlos Ramos para que socialice el tema de política pública.



Juan Carlos Ramos inició la socialización de la Política Pública como parte de una actividad de mantenimiento, indicando que aún se encuentra en la fase de diagnóstico y formulación. No obstante, señaló que este proceso ya se encuentra en su etapa final, con miras a ser presentado ante el Honorable Consejo Municipal, conforme al cronograma establecido, en las sesiones que iniciarán el 1° de octubre. Se destacó el acompañamiento permanente de todo el equipo interdisciplinario en las mesas de trabajo desarrolladas con el Consejo Municipal, cuyo objetivo ha sido consolidar una propuesta sólida, basada en información veraz y técnicamente sustentada, para evitar cualquier obstáculo durante su trámite de aprobación.

En este sentido, ya se realizó una revisión por parte de una comisión del Consejo Municipal, conformada por varios concejales, quienes aportaron observaciones y sugerencias de ajuste. Posteriormente, con el liderazgo técnico de Santiago, se consolidó el diagnóstico final del proceso. La próxima reunión con el Consejo Municipal está programada para el 30 de junio y se considera como el encuentro final previo a la presentación oficial del proyecto en el mes de julio ante el Consejo de Desarrollo Económico, como una instancia clave de participación. En últimas, el proceso ya se encuentra finalizado. Se cuenta con el proyecto de acuerdo debidamente estructurado, cumpliendo con todos los requisitos formales y sustantivos exigidos para su presentación ante el Honorable Consejo Municipal.

La profesional Especializada Edna Clemencia Delgado intervino manifestando que, cuando un proyecto se encuentra en su fase final, como lo expresó Juan Carlos, a puertas de ser presentado ante el Honorable Consejo Municipal, existen una serie de fases previas que deben cumplirse, y que implican una revisión que va de atrás hacia adelante. En ese sentido, si bien se tiene previsto presentar el proyecto en el mes de octubre, es indispensable cumplir con el cronograma establecido para su radicación formal.

Señaló que, antes de ser presentado al Consejo Municipal, el proyecto de acuerdo debe pasar por revisión del Departamento Administrativo Jurídico, así como por el Despacho del Alcalde, quien designará un asesor responsable de verificar el contenido jurídico y técnico del documento. Estas etapas son fundamentales para garantizar la viabilidad del trámite ante el Concejo.

Asimismo, compartió su preocupación con base en una experiencia anterior relacionada con la presentación del proyecto de acuerdo de la plaza de mercado minorista, proceso que ha enfrentado dificultades y retrasos significativos, extendiéndose por más de 18 meses sin lograr su radicación. Indicó que esa situación dejó



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 58

importantes lecciones, entre ellas la necesidad de tener absoluta certeza del cumplimiento de todas las fases técnicas y jurídicas antes de avanzar.

Agregó que recientemente expresó esa misma preocupación al abogado Jelson encargado del proceso, ya que no puede remitir la documentación requerida por la Contraloría Municipal sin haber leído completamente las 270 páginas del informe que certifique el cumplimiento del plan de mejoramiento de la plaza de mercado. Señaló que hacerlo sin esa verificación implicaría retroceder en el tiempo y dejar sin cumplir una actividad sustancial del proceso.

Relató además una experiencia personal vivida durante la presentación del Plan de Desarrollo anterior, en la que, trabajando con el doctor José Ignacio, tuvo que insistirle con firmeza, incluso la noche anterior a la radicación, para que cumpliera con su responsabilidad como contratista de presentar el documento, ¿esto va a pasar el primero de octubre?

Ante la intervención anterior, Juan Carlos respondió señalando que, si bien el proceso de la plaza de mercado minorista lleva 18 meses, el proceso actual de formulación de la política pública lleva más tiempo, ya que inició en el año 2022, es decir, hace tres años. Sin embargo, destacó que, a diferencia del anterior, este ha logrado avanzar gracias a la articulación, la planeación y el trabajo conjunto que se ha realizado con los concejales desde el inicio.

Reiteró que el compromiso asumido fue proyectarse para lograr la presentación ante el Concejo Municipal el 1° de octubre. En ese sentido, explicó que ya se cuenta con un cronograma interno completamente definido, que contempla las fases correspondientes: revisión jurídica, revisión por parte de Planeación, presentación ante el Consejo de Gobierno, publicación en la página del Despacho del Alcalde, así como su inclusión en el micrositio institucional como parte de las etapas de participación ciudadana.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado intervino nuevamente señalando que su preocupación no es de carácter personal, sino técnico y con fundamento en criterios institucionales. Expresó que actualmente existen 14 funciones preventivas activas por parte del Departamento Administrativo de Control Interno, y que todas están siendo objeto de seguimiento y revisión.

Indicó que dichas funciones preventivas exigen el cumplimiento de requisitos específicos, entre ellos la presentación de evidencias formales, tales como actas, listas de asistencia, verificaciones fotográficas de las reuniones y demás soportes que den cuenta de los avances reales en cada una de las instancias. En particular, hizo énfasis en que hay acciones preventivas relacionadas con las instancias de participación ciudadana, lo cual obliga a documentar de manera rigurosa todo el proceso.

Subrayó que este proyecto, por el tiempo que lleva en desarrollo, requiere aún más cuidado en su documentación, ya que cuenta con un mayor grado de madurez y alcance. Finalizó reiterando que el cronograma de trabajo debe estructurarse de atrás hacia adelante, es decir, iniciando desde la fecha prevista para la presentación ante el Concejo Municipal, y retrocediendo en función de los requisitos a cumplir en el proceso.

Además, insistió en la importancia de que el comité tenga plena claridad sobre el cronograma establecido para la formulación y presentación de la política pública. Indicó que es necesario comunicar de forma precisa: "Este es el cronograma, y este es el cumplimiento de cada una de sus etapas."

Señaló que, si bien la política pública ha sido socializada en múltiples espacios y se han realizado diversas reuniones internas entre los equipos técnicos, es fundamental que se clasifiquen y organicen claramente los encuentros sostenidos, especialmente aquellos con actores clave como los concejales, por ser instancias decisivas dentro del proceso.

Asimismo, recomendó que el cronograma contenga una clasificación detallada de los espacios de socialización y participación, diferenciándolos por tipo de público: reuniones poblacionales, con gremios, con entes de



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 58

control, institucionales, y también encuentros territoriales, programados por comunas y con fechas específicas, de manera que todo el proceso quede documentado con trazabilidad y seguimiento claro.

Juan Carlos respondió explicando que, desde el equipo técnico, se ha realizado un ejercicio de caracterización y análisis de los actores involucrados en el proceso, a través de una herramienta interna basada en un semáforo y un mapa de calor.

Indicó que se identificaron aproximadamente 140 actores, sobre los cuales se aplicó un análisis tanto horizontal como vertical, evaluando su nivel de importancia, injerencia y conocimiento respecto a la política pública. Como resultado, se asignó a cada actor un color:

Verde: actores que consideran importante la política pública y están completamente dispuestos a participar.

Amarillo: actores con una postura intermedia, que muestran cierta duda o bajo compromiso.

Rojo: actores que inicialmente se mostraron indiferentes o reacios al proceso.

Explicó que, frente a esta clasificación, se han tomado acciones puntuales: a los actores clasificados en rojo se les ha buscado involucrar mediante reuniones y espacios de diálogo, con el objetivo de integrarlos al proceso y hacerles ver la importancia de su participación. Por su parte, los actores en verde han sido claves para fortalecer la estrategia, aprovechando su disposición y compromiso para impulsar el desarrollo de la política pública.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado intervino nuevamente indicando que el tiempo para la presentación del proyecto es limitado, recordando que actualmente quedan únicamente tres meses (julio, agosto y septiembre), es decir, un total de 90 días para cumplir con todas las etapas pendientes antes de su radicación ante el Honorable Concejo Municipal, además, pregunto: ¿ya se ha adelantado una primera revisión del articulado por parte de un abogado? Y ¿Cuáles abogados serán los responsables de supervisar el articulado en adelante?

Ante la inquietud sobre la revisión jurídica del articulado, Juan Carlos respondió que cuenta con plan de contingencia, debido a la terminación de contratos de algunos profesionales clave. Explicó que este plan contempla medidas transitorias para dar continuidad al proceso mientras se adelantan las nuevas contrataciones. Indicó que se está evaluando quién puede asumir temporalmente las funciones jurídicas necesarias, de modo que el avance del proyecto no se detenga mientras se oficializa la vinculación del equipo definitivo.

El contratista Santiago intervino señalando que el cronograma actual no puede separarse de la fase de construcción de la política pública, ya que esta debe entenderse como un proceso integral. Explicó que, cuando se inició el trabajo por parte del equipo técnico el año anterior, ya existían documentos previos de diagnóstico y planificación; sin embargo, se identificó que dichos insumos no cumplían con las especificaciones técnicas requeridas, ni en la fase diagnóstica ni en la fase administrativa.

Indicó que, ante esta situación, fue necesario reiniciar el proceso desde su base técnica. En ese sentido, el equipo anterior, bajo su liderazgo, logró entregar un nuevo documento de diagnóstico y un plan de acción actualizado, aunque reconoció que en ese momento no se contaba ni con el tiempo ni con el nivel de articulación suficiente para avanzar en espacios de socialización con actores estratégicos.

Explicó que, a partir de ese punto, el proceso ha sido fortalecido por el equipo actual liderado por Juan Carlos mediante la articulación con diferentes instancias, entre ellas: la Comisión Regional de Competitividad, que analizó los documentos y entregó observaciones ya incorporadas al contenido, un proceso técnico de acompañamiento con el Ministerio de Comercio, que contrató una firma especializada para asesorar a entes territoriales en la formulación de políticas públicas de desarrollo económico. También se incluyeron sus recomendaciones, reuniones con múltiples actores de los sectores civil y empresarial, quienes aportaron recomendaciones valiosas que fueron integradas al proceso.



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 58

En este contexto, justificó que el equipo ha fortalecido de manera sustancial la política pública y que ahora se encuentra en condiciones de llevarla ante el Honorable Consejo Municipal, que es la instancia más importante de participación y aprobación.

Informó que se ha contado con la participación activa de tres o cuatro concejales, siendo el concejal José Ignacio quien realizó las principales observaciones técnicas, las cuales fueron recibidas en una sesión tipo taller; en la que incluso según Juan Carlos se impartió una "cátedra magistral" por parte del concejal.

Añadió que, aunque el Consejo Municipal en pleno tiene conocimiento del proceso, la oposición podría representar un factor de riesgo en la aprobación final, razón por la cual se ha buscado fortalecer los contenidos y la estrategia institucional de sustentación.

Finalmente, informó que el equipo ya estructuró el cronograma para adoptar el documento final de diagnóstico, y que se ha programado una última mesa de trabajo el viernes, con el fin de consolidar los aportes de cada miembro del equipo. El documento completo estará listo el lunes siguiente. Tanto el diagnóstico como el plan de acción están estructurados, y en los meses restantes se realizarán ajustes y adopciones al plan de acción para dejar la política pública lista y presentada el 1 de octubre, siempre y cuando no se presenten contratiempos. Cerró señalando que ya se cuenta con el criterio técnico consolidado, el cual es el aspecto más relevante del proceso, pues una política pública puede ser aprobada políticamente, pero lo que realmente define su impacto es la acción que derive de ella.

El Secretario de Desarrollo Económico intervino señalando que, como compromiso de este comité, se establecerá la entrega de un cronograma consolidado con acciones claras y fechas definidas, que permita garantizar que, a más tardar el 1° de octubre, se haya realizado la radicación formal de la política pública ante el Honorable Consejo Municipal.

Manifestó que, si bien el proceso está en su etapa final, se encuentra en una situación crítica y muy ajustada en tiempos. Aclaró que ya se han adelantado acciones clave, como la socialización con concejales, y que a partir de este punto solo faltan dos mesas sectoriales adicionales, previamente definidas. Con esto, reafirmó el compromiso institucional de cumplir con el cronograma y asegurar que el proceso culmine con éxito y dentro de los plazos establecidos.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado intervino haciendo énfasis en la importancia de documentar adecuadamente el proceso de construcción colectiva de la política pública, señalando que uno de los aspectos más relevantes para los concejales, y que suelen validar con mayor rigurosidad, es precisamente la trazabilidad del proceso participativo. Indicó que lo que el equipo ha venido desarrollando hasta el momento es lo más sustancial del proceso, y debe quedar claramente evidenciado.

Como referencia, mencionó la experiencia de construcción del Plan de Desarrollo Municipal, en el cual se consolidó información detallada por comunas y grupos poblacionales. Citó como ejemplo los formatos utilizados en las comunas 1, 2 y 3, que incluyen registros de actividades realizadas con diversos sectores, tales como adolescentes, adultos mayores, colectivos animalistas, entre otros.

Explicó que, tras esas reuniones territoriales, el proceso continuó con las mesas sectoriales, como las de agropecuario y medio ambiente, las cuales también han sido abordadas. Finalmente, enfatizó que, dentro del proceso actual, se dará una jerarquía prioritaria a las llamadas "mesas adicionales", es decir, aquellas desarrolladas directamente con el Honorable Consejo Municipal. Señaló que, por su carácter estratégico y su impacto directo en la toma de decisiones, estas no deben figurar al final del registro, sino en la parte superior de la documentación, ya que constituyen el componente más importante en términos de respaldo político e institucional para la aprobación de la política 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 11 de 58

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "ARMENIA CON MÁS OPORTUNIDADES" 2024 - 2027

SEMAFORO

INDICADOR	SEMAFORO	SEMAFORO
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	VERDE	VERDE
CONSEJO DE DESARROLLO ECONOMICO	VERDE	VERDE
CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL	VERDE	VERDE

SEMAFORO

INDICADOR	SEMAFORO	SEMAFORO
CONSEJO DE DESARROLLO ECONOMICO	VERDE	VERDE
CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL	VERDE	VERDE
CONSEJO DE DESARROLLO ECONOMICO	VERDE	VERDE
CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL	VERDE	VERDE

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado continuó su intervención subrayando la importancia de tener todas las reuniones debidamente organizadas y documentadas, como soporte del proceso de construcción de la política pública. Señaló que, al abrir cualquier acta o carpeta del proceso, debe estar claramente evidenciado que se llegó a las comunidades, que se les presentó el contenido de la política, y que se contó con la participación ciudadana efectiva.

[Ver Acta de la Reunión de la Comisión de Seguimiento 2024-2027](#)

[Ver Acta de la Reunión de la Comisión de Seguimiento](#)

[Ver Acta de la Reunión de la Comisión de Seguimiento](#)

[Ver Acta de la Reunión de la Comisión de Seguimiento](#)

[Ver Acta de la Reunión de la Comisión de Seguimiento](#)

Entonces, en primer lugar, se encuentran todas las reuniones realizadas en las comunas. A continuación, siguen las actividades con los grupos poblacionales, en las que ya se ha socializado la política pública con sectores como el adulto mayor y otras poblaciones. Posteriormente, continúan las reuniones con los sectores económicos, entre ellos el Consejo de Desarrollo Económico. Es fundamental que en cada uno de estos espacios donde se haya hecho presencia, se conserve y organice toda la evidencia correspondiente, como soporte del proceso participativo.

En cuanto a las denominadas mesas adicionales, es importante destacar que, a diferencia de otras políticas públicas, en este caso sí se han realizado acercamientos previos con el Honorable Concejo Municipal. Por esta razón, estas mesas deben ubicarse en primer lugar dentro de la documentación, dejando constancia de que el Concejo fue tenido en cuenta antes de la presentación oficial, y que los concejales ya cuentan con conocimiento del contenido y avance del proceso.

Todos estos documentos deben estar completamente organizados antes del mes de octubre, cuando se realice la presentación oficial. El doctor Diego conoce bien este proceso; en ocasiones anteriores le ha tocado asumir personalmente el costo de las copias necesarias para entregar al Concejo Municipal, demostrando que el proceso fue debidamente socializado. Desde allí parte la legitimidad del trámite: todos conocen la política pública, la han validado y, según el semáforo de participación, la mayoría ha manifestado su apoyo para que continúe adelante.



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 58

Cuanto más actores estén en verde en el semáforo, mayores serán las oportunidades de aprobación, ya que difícilmente podría ser rechazada una propuesta que ha contado con el respaldo de todos los sectores involucrados. Organizar esta documentación es una tarea compleja, que requiere tiempo, rigurosidad y compromiso, pero es fundamental para el éxito del proceso.

Juan Carlos intervino indicando que, efectivamente, en coordinación con Santiago y con el apoyo del equipo de archivo, se conformó un grupo de trabajo para recopilar toda la trazabilidad del proceso desde su inicio. Esta labor hace parte de los compromisos asumidos y constituye uno de los insumos fundamentales para sustentar el proyecto de acuerdo.

Explicó que se ha documentado detalladamente toda la evolución del proceso, y que los insumos están clasificados en una hoja de trabajo, en la cual se especifica el contenido de cada acta, los temas tratados y su ubicación en el archivo.

Añadió que actualmente se han consolidado cinco cajas con la totalidad de la documentación, las cuales serán entregadas al Concejo Municipal, al equipo jurídico y al Despacho del Alcalde, para quien quiera revisar las evidencias.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado manifestó que, como sugerencia y con la aprobación del doctor Diego Fernando sería importante definir si los documentos recopilados deben estar digitalizados y en qué formato, para la presentación de la política pública.

Frente a esto, Juan Carlos aclaró que todos los documentos ya se encuentran digitalizados, garantizando así su disponibilidad y facilidad de consulta en formato electrónico.

El Secretario Administrativo, Diego Fernando Tobón, manifestó que el objetivo de abordar el tema de Empleo en este comité era generar un espacio de balance y análisis sobre lo realizado durante el primer semestre en el marco del proyecto. Indicó que ya ha sostenido conversaciones previas con el líder Cristian, quien estará ausente por unos días debido a asuntos personales, y que esta situación será aprovechada para oxigenar el proyecto.

En ese sentido, anunció que, a partir de la fecha, Lina Vega asumirá el liderazgo del proyecto de empleo. Expresó su plena confianza en ella, reconociendo su compromiso, conocimiento del proyecto y capacidad para conducirlo de manera efectiva. Le hizo entrega formal del informe entregado por parte de Cristian, indicando que ese será el punto de partida para su gestión, y la instó a ser propositiva y proactiva, con el propósito de diseñar y ejecutar nuevas estrategias que permitan visibilizar el proyecto y mejorar sus resultados.

Aclaró que Cristian seguirá en el proceso, pero que la responsabilidad directa del proyecto recaerá en Lina, quien deberá hacer seguimiento, exigir resultados y garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos. Finalmente, anunció que dialogará con Jeison para fortalecer el equipo mediante una nueva contratación, dado que actualmente existen dificultades con algunos integrantes del equipo de empleo que no muestran compromiso ni acatan las directrices. Afirmó que el nuevo equipo deberá estar alineado con Lina y Cristian, pero que Lina será quien responda directamente ante él por los avances y resultados del proyecto.

4. Comités pendientes de realizar de los cuales la SDE ejerce la Secretaría Técnica.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado informó que las instancias de participación ciudadana ya han sido objeto de revisión por parte del Departamento Administrativo de Control Interno, el cual ha establecido criterios preventivos sobre su funcionamiento y visibilidad.

Señaló que dichas instancias ya se encuentran publicadas en el microsítio institucional, sin embargo, desde Control Interno se ha indicado que no basta con la publicación del acuerdo que las crea, sino que también deben publicarse las actas correspondientes a las actividades realizadas durante el año.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

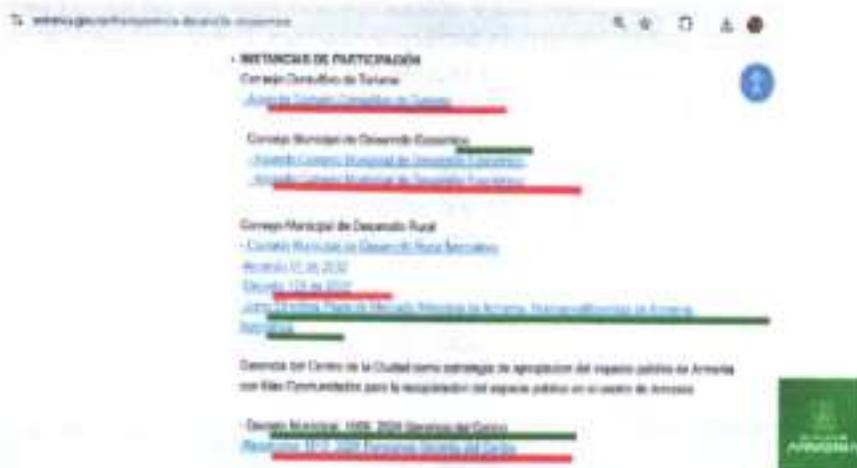
Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 13 de 58

Como ejemplo, mencionó el caso del Consejo Consultivo de Turismo, donde actualmente al dar clic se despliega únicamente el acuerdo, pero ahora se requiere que se incluya también el acta de la sesión ordinaria y la de la extraordinaria realizadas en el presente año.

Explicó que este mismo procedimiento debe aplicarse a todas las instancias listadas, y anunció que revisará junto con Luis el muchacho del SENA, la movilidad de las publicaciones, ya que ha identificado que en el caso del Consejo de Desarrollo Económico aparecen dos acuerdos, por lo que verificará si se trata de un duplicado o si se requiere actualización o corrección del contenido publicado, y así para cada instancia.



La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado informó que la Junta Directiva de la Plaza de Mercado Minorista, es una instancia de participación distinta y, por lo tanto, debe estar identificada correctamente en los registros. Indicó que actualmente figura en letra azul, cuando debería estar en letra negra, al igual que las demás instancias formales.

Asimismo, señaló que la Gerencia del Centro ya ha sido reconocida como una instancia de participación ciudadana, por lo cual se deben tener en cuenta las siguientes instancias: Consejo Consultivo de Turismo, Consejo de Desarrollo Económico, Consejo Municipal de Desarrollo Rural, Junta Directiva de la Plaza de Mercado Minorista y Gerencia del Centro.

Explicó que la periodicidad de las reuniones de cada una de estas instancias fue remitida a la Secretaría de Desarrollo Social, dependencia que a su vez migró dicha información al aplicativo de Función Pública. Por lo anterior, y con el fin de cumplir con los lineamientos de visibilidad y transparencia, solicitó que se alleguen las actas de los comités correspondientes al presente año a color, como parte de los insumos requeridos para la debida gestión documental y reporte institucional.

Revisando las reuniones que se han hecho hasta la fecha de las instancias de participación, deben entregar:
Consejo Consultivo de Turismo: (1) acta de reunión ordinaria y una de reunión extraordinaria.
Consejo de Desarrollo Económico: (1) acta de reunión.
Consejo Municipal de Desarrollo Rural: (2) actas de reunión del comité.
Junta Directiva de la Plaza de Mercado Minorista: se va a citar para julio.

Gerencia del Centro: (1) acta, la cual no ha sido aprobada, entonces se entregará las evidencias como: registro fotográfico, listado de asistencia y se deja la observación que está en proceso de aprobación.

Durante la reunión se estableció como compromiso la realización de un encuentro el día 25 de junio, con participación de Planeación, el Despacho del Alcalde y la Secretaría de Desarrollo Económico, con el fin de definir un aspecto específico relacionado con la reglamentación de la Gerencia del Centro. Se dejó constancia de que la fecha de la reunión podrá ser modificada por el Despacho, en caso de que se presenten ajustes en la agenda institucional.



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 58

Presentación de los indicadores de impacto propios Línea base

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado indicó que, con el fin de convocar a una reunión del Consejo Municipal de Desarrollo Económico, se procederá a someter a aprobación, a través del Comité Operativo, los indicadores que serán presentados en dicho espacio.

Juan Carlos Ramos explicó que, como parte de los compromisos asumidos en el comité anterior, se recibieron una serie de recomendaciones sobre los indicadores propios de la Secretaría de Desarrollo Económico. En respuesta a ello, y en conjunto con Santiago, se construyó una batería de indicadores, la cual fue desarrollada en formato Excel y diseñada con el objetivo de ser prácticamente automatizada.

Señaló que esta batería busca articular los procesos y productos de cada uno de los proyectos contemplados en el Plan de Acción, permitiendo un seguimiento más técnico y objetivo. Indicó que esta labor ha sido exigente, ya que muchas veces los objetivos formulados en los planes de desarrollo, como "fortalecer" o "acompañar", resultan ser enunciados abstractos que requieren una mayor precisión.

A partir de ese análisis, el equipo procedió a descomponer y redefinir el alcance de esos términos, identificando fases y acciones específicas relacionadas con el fortalecimiento y el acompañamiento. Como resultado, se construyó una base de datos en Excel para cada uno de los proyectos, que han denominado batería de indicadores - línea base.

Ejemplo el proyecto Desarrollo Rural, tiene un indicador que son productores a atendidos con servicio de extensión agropecuaria. Este proyecto tiene cuatro actividades:

Actividad	Meta Plan de acción	Personas atendidas (1 trimestre)
Fortalecimiento y acompañamiento a los productores de la línea productiva de hortalizas	50	10
Fortalecimiento y acompañamiento a los productores pecuarios de las diferentes líneas productivas en especies menores	70	33
Fortalecimiento y acompañamiento a los productores de la línea productiva del Plátano	200	57
Fortalecimiento y acompañamiento a los productores a la línea productiva de café.	200	59

Santiago aclaró que los indicadores de producto desarrollados se derivan directamente de las actividades contenidas en el Plan de Acción. Explicó que, para su construcción, se toma una o varias actividades y se agrupan con el fin de generar un indicador que permita medir su impacto, facilitando así el seguimiento y evaluación del avance de los proyectos.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado aclaró que, en el caso del componente de Desarrollo Rural, este cuenta con 16 actividades registradas en el Plan de Acción. Sin embargo, explicó que estas fueron unificadas y agrupadas por el equipo técnico en función de su nivel de impacto, priorizando aquellas que realmente generan resultados significativos.

Juan Carlos Ramos reiteró que la decisión de unificar actividades en el componente de Desarrollo Rural responde al hecho de que no todas las acciones contempladas en el Plan de Acción tienen el mismo nivel de incidencia. Por tal motivo, se optó por concentrarse en aquellas que son más representativas y estratégicas, tanto en términos de impacto como de posibilidad de medición a través de indicadores. Indicó que, tras el proceso de depuración y análisis, se definieron finalmente 4 actividades clave que permiten reflejar de manera más precisa el alcance y los avances del proyecto.

Juan Carlos Ramos explicó que la matriz de seguimiento diseñada para los indicadores presenta la ejecución distribuida por trimestre, incluyendo trimestre uno, dos, tres y cuatro. Señaló que en la columna J se registra el dato acumulado, mientras que en la columna C se refleja el porcentaje de cumplimiento, lo que permite visualizar el avance progresivo del proyecto.



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 15 de 58

Ejemplificó que, si en el segundo trimestre se reportan cinco unidades ejecutadas, automáticamente la columna J reflejará un acumulado de 15, y en la columna C se actualizará el indicador de cumplimiento al 30%, evidenciando el crecimiento en la ejecución trimestral.

ITEM	Indicador	N de cumplimiento	Actividad	Resultados				Cabo
				Trimestre T1	Trimestre T2	Trimestre T3	Trimestre T4	
1	Productores atendidos con servicio de asistencia agropecuaria	30,00%	Fortalecimiento y acompañamiento a los productores de la línea productiva de hortalizas	50	10	5		15
2		47,54%	Fortalecimiento y acompañamiento a los productores pecuarios de las diferentes líneas productivas en especies menores	70	13			23
3		20,00%	Fortalecimiento y acompañamiento a los productores de la línea productiva del Plátano	200	07			07
4		20,00%	Fortalecimiento y acompañamiento a los productores de la línea productiva de café	200	03			03

Juan Carlos Ramos agregó que dentro de los indicadores diseñados se incluyó un componente denominado "porcentaje de satisfacción productiva", el cual busca medir la percepción de los beneficiarios frente al acompañamiento técnico recibido.

Explicó que, dado que uno de los objetivos es el fortalecimiento y acompañamiento a sectores productivos, por ejemplo, en el caso de productores de hortalizas, al finalizar el proceso de acompañamiento se solicita a cada productor que califique su nivel de satisfacción con la asistencia brindada.

Este puntaje se mide en una escala de 1 a 5, donde:

- 1 a 2.9 se considera una satisfacción baja
- 3 a 3.9 una satisfacción media
- 4 a 5 una satisfacción alta

Estos resultados se registran en la matriz y se asocian con cada visita técnica, permitiendo evaluar la calidad del acompañamiento desde la perspectiva del productor.

Juan Carlos Ramos complementó su explicación indicando que el sistema de indicadores también permite realizar un seguimiento acumulativo del porcentaje de satisfacción productiva. Por ejemplo, si en el primer trimestre se obtuvo una calificación de 4 y en el segundo trimestre una de 5, la matriz acumula estos valores y calcula el promedio, mostrando así una valoración consolidada.

Este resultado final se visualiza en la columna U de la matriz, donde se refleja el nivel general de satisfacción de 2,3, permitiendo identificar si el acompañamiento brindado está generando impactos positivos desde la perspectiva del beneficiario.

ITEM	Actividad	N de unidades	Indicador	Resultados				Cabo	Indicador de Satisfacción Productiva				Cabo	
				Trimestre T1	Trimestre T2	Trimestre T3	Trimestre T4		Promedio	Indicador de Satisfacción Productiva	Indicador de Satisfacción Productiva	Indicador de Satisfacción Productiva		
1	Productores atendidos con servicio de asistencia agropecuaria	50	Fortalecimiento y acompañamiento a los productores de la línea productiva de hortalizas	10				10	Puntaje de satisfacción productiva	4	5			2.5
2		70	Fortalecimiento y acompañamiento a los productores pecuarios de las diferentes líneas productivas en especies menores	13				13		3				1.0
3		200	Fortalecimiento y acompañamiento a los productores de la línea productiva del Plátano	07				07		3				0.5
4		200	Fortalecimiento y acompañamiento a los productores de la línea productiva de café	03				03		3				1.0

Juan Carlos Ramos indicó que este mismo ejercicio de medición del grado de satisfacción productiva se realiza para cada uno de los sectores priorizados en el proyecto, tales como hortalizas, plátano, especies menores y café. Cada acompañamiento genera una calificación que se registra y consolida por sector, permitiendo evaluar individualmente el impacto de las acciones desarrolladas.



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 16 de 58

Finalmente, señaló que en una sección de la matriz se encuentra también el grado de satisfacción general del proyecto, el cual se construye a partir de los resultados acumulados de cada línea productiva.

Con relación al indicador de fortalecimiento de la participación de la mujer en el sector agropecuario y el apoyo a procesos asociativos de mujeres, se explicó que la meta establecida es "uno", entendida como una acción integral, por ejemplo, un clúster o iniciativa estructurada liderada por mujeres.

El Plan de Acción distribuyó esta meta en cuatro periodos trimestrales, vinculando el cumplimiento progresivo con el desarrollo de actividades específicas en cada fase. No obstante, además del cumplimiento de dichas acciones, se anunció que el equipo evaluará también el grado de satisfacción de las mujeres participantes, como mecanismo adicional para medir la efectividad del fortalecimiento y su impacto real en los sectores productivos agropecuarios.

Indicador	Meta	Estrategia	Indicador Progreso				Meta	Indicador Impacto									
			Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		
1	Participación de las mujeres en el sector agropecuario	Fortalecimiento de la participación de las mujeres en el sector agropecuario a través de la creación de procesos	4	0,25			25%	Participación de las mujeres en el sector agropecuario	4	4,7	5	5	4	4,7	5	5	4,8

En cuanto al indicador relacionado con el fomento de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, se señaló que la meta establecida es la realización de cinco mercados campesinos. A la fecha, ya se han desarrollado dos, por lo cual el avance reportado es de dos mercados ejecutados.

El indicador de impacto asociado a esta meta ha sido denominado "cosecha monetaria", el cual permite medir el resultado económico de estos espacios de comercialización directa. Durante este trimestre se realizó la medición correspondiente, teniendo en cuenta dos eventos:

- El mercado campesino en la Plaza de Bolívar, donde participaron 9 campesinos y se registraron ventas por \$18.500.000.
- El mercado campesino local, con la participación de 43 campesinos y ventas por \$14.000.000.

En total, 52 emprendimientos participaron en los dos mercados, generando ventas consolidadas por \$32.500.000, lo que representa un promedio de \$625.000 por emprendimiento, reflejando así el impacto económico generado por esta estrategia de comercialización.

Indicador	Meta	Estrategia	Indicador Progreso				Meta	Indicador Impacto										
			Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV			
1	Participación de las mujeres en el sector agropecuario	Fortalecimiento de la participación de las mujeres en el sector agropecuario a través de la creación de procesos	2	0	11		100%	Cosecha Monetaria	2	18.500.000	14.000.000			32			\$10.900.000	\$10.600.000

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado señaló que es importante dejar constancia en el acta de que estas jornadas extramurales, como los mercados campesinos, han enfrentado limitaciones logísticas significativas por parte de la administración municipal.

Indicó que esta situación afecta de manera transversal varios proyectos y que las actividades se han llevado a cabo con mínimos recursos, donde incluso los mismos líderes comunitarios han tenido que aportar elementos como sillas y otros insumos básicos. Resaltó que, pese a estas dificultades, las acciones desarrolladas han sido innovadoras, citando como ejemplo el mercado campesino local, el cual se logró gracias a la gestión y creatividad del equipo, lo que evidencia un esfuerzo adicional que merece ser visibilizado ante este comité.

Santiago mencionó que la matriz de seguimiento fue alimentada con la información reportada en el Plan de Acción correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2025, lo cual permitió consolidar los avances iniciales de cada proyecto e indicador.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado solicitó que quede expresamente consignado en el acta que este comité válido para las evidencias de ahora de junio la actividad de mercado campesino en la plaza de Bolívar con el componente de apoyo.



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 18 de 58

del municipio, me dice que no hay recursos, yo no tengo más competencias para avanzar. Mi tarea de gestión está cumplida”.

El secretario Diego Tobón manifestó que le solicito a José Monsalve, quien era el líder del proyecto de Fortalecimiento Empresarial, que le comunicara a la Secretaría de Hacienda que ya se cuenta con los posibles beneficiarios del fondo caracterizados por comuna y que han realizado diferentes reuniones con líderes comunales y con personas interesadas en acceder al fondo, por lo que desde la Secretaría de Desarrollo Económico ya se adelantó toda la gestión correspondiente. Sin embargo, insistió en que la limitante actual es presupuestal, ya que Hacienda ha respondido que no hay recursos disponibles para la creación y funcionamiento del fondo, lo cual escapa de su competencia.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado expuso que debe realizar una apreciación que tiene con respecto al fondo de desarrollo comunal, y que quede textual:

En la última reunión en la cual asistí para la creación del fondo municipal, empresarial y comunal, les expliqué muy claramente que nosotros debíamos de crear prácticamente un híbrido entre lo comunal y los emprendimientos normales que tenemos que apalancar, porque nosotros no tenemos la misionalidad solamente de hacer un fondo empresarial comunal.

La misionalidad de nosotros es con todos los emprendedores de Armenia, con todos, absolutamente todos, no solamente los que pertenezcan a las comisiones comunales de empresariales. O sea, cada una de las juntas de acción comunal debe tener una comisión empresarial comunal, qué será para fortalecer o para ser sostenible la junta de acción comunal. Esa es la esencia de la ley 2043 de 2021, la ley comunal. ¿Qué pasa entonces? Que nosotros como secretaria de desarrollo económico no podemos desconocer los otros emprendedores. Nosotros tenemos que hacer un fondo que apoya a los emprendedores normales y apoya a los proveedores comunales. Si nos vamos a todo esto verificamos en la en la normativa legal vigente en otros departamentos y en otros municipios, donde la creación del fondo empresarial comunal está en cabeza de la Secretaría de Desarrollo Social, que son las que tienen injerencia directa con los comunales.

Así está el de Cali, así está los que han estudiado los compañeros del proyecto de fortalecimiento empresarial, por eso la recomendación que di yo en ese momento es que tiene que ser un híbrido para los emprendedores y para los comunales, que sería la única manera de que nosotros no estariamos incumpliendo la misionalidad de la Secretaría de Desarrollo Económico. ¿Qué vamos a tener inconvenientes? Sí. ¿Qué van a estar multiplicados? Sí. Que la Comisión Accidental para verificar las políticas públicas comunales está conformada con los concejales que son de la oposición. Sí. Que le fue mal a la Secretaría de Desarrollo Económico con anterioridad. Sí. Que casi toda la política pública comunal pertenece a la Secretaría de Desarrollo Económico. Sí. Entonces ese es un costo que nos va a hacer pagar la Secretaría de Hacienda al no generarnos un espacio donde nos den recursos para este fondo.

El Secretario explicó que, desde su gestión, se han adelantado todas las acciones necesarias para la creación del Fondo Municipal de Desarrollo. Indicó que cuenta con dos oficios formales donde la secretaria de hacienda manifiesta que no hay fondos, esto respalda su actuación, las cuales va a evidenciar en esas comisiones accidentales, mostrando que se han cumplido los compromisos establecidos.

El Secretario Diego Tobón Gil consultó cuál es la fecha en la que estará listo el segundo seguimiento del Plan de Acción del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), con el fin de poder convocar oportunamente al Consejo de Desarrollo Económico y llevar la matriz de medición de la batería de indicadores.

La Profesional Edna Clemencia manifestó que la situación con el plan de acción es muy delicada. Porque, por primera vez en casi 30 años, Planeación recibió un hallazgo por parte de la Contraloría Municipal, y este hallazgo está relacionado directamente con el plan de acción y el plan de desarrollo. En este momento, la Contraloría sostiene que no se dio cumplimiento en ese componente, argumentando que lo presupuestal no es coherente con las metas planteadas.

Indicó además que esta situación es nueva tanto para ella como para los demás, ya que nunca se había vivido algo similar en la Alcaldía de Armenia. Se trata de un hallazgo sancionatorio. Según el informe del equipo auditor, se evidencia que la información descrita en la página web no está funcionando, refleja incumplimiento en todos los aspectos relacionados con transparencia municipal y se están vulnerando las leyes 1474, 1712, 8793 y la Ley Orgánica 152 de 1994. Esto tiene causas y efectos. Implicará la elaboración de un plan de



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 19 de 58

mejoramiento administrativo que quedará a cargo del alcalde, y cuya implementación evitaría la sanción al subsanar el incumplimiento de las leyes orgánicas mencionadas.

Como este plan de mejoramiento aún no ha sido presentado, se entiende que exigirá compromisos de todas las dependencias misionales. Por ello, las exigencias en cuanto a la presentación de evidencias serán más estrictas. Esto sucede porque Planeación no defendió la metodología con la cual están midiendo el seguimiento del plan de acción.

En este contexto, ya no es viable que la Alcaldía decida no realizar seguimiento al plan de acción. La Ley 152 de 1994, como ley orgánica, así lo exige. Las evidencias que se presenten con corte a 30 de junio deberán cumplir con requisitos más rigurosos que los exigidos anteriormente y, además, deberán ser aprobadas por el Consejo de Desarrollo Económico.

De acuerdo con esto, si el corte es a junio 30, como máximo se podrán recibir evidencias hasta el 3 de julio. No se puede conceder más tiempo. La idea es que desde la Secretaría se haga una revisión interna previa, para evitar situaciones como la ocurrida con la Gerencia del Centro, donde por no estar todos los archivos en un PDF, el registro fotográfico, la convocatoria y la presentación del primer comité, se concluyó que no se había realizado el comité, pese a que sí se hizo y el acta se encuentra en proceso de aprobación. Por lo tanto, recalco que es indispensable contar con todas las evidencias consolidadas a más tardar el 3 de julio, para que la Secretaría misma realice ese filtro y pueda cargar la información al sistema sin más demoras.

En este entendido, queda establecido el compromiso de que los líderes de proyecto entregarán el seguimiento del plan de acción a más tardar el 3 de julio. Posteriormente, el día 7 de julio, dicha información será entregada a Santiago y Juan Carlos Ramos, quienes se encargarán de alimentar la matriz de impacto de la batería de indicadores. Esta labor es necesaria para poder convocar al Consejo de Desarrollo Económico el próximo 16 de julio.

5. Revisión y aprobación del Acto Administrativo de la creación del Comité de Conectividad (Área de Turismo presentado por Fredy Tabares y Carlos Arredondo).

El líder del proyecto de turismo, Anderson Ramírez, expresó que, con base en la reunión que sostuvo el día anterior en el aeropuerto, se dio cuenta de la importancia que iba a tomar el Comité de Conectividad Aérea. Durante ese encuentro, en el que la aerolínea Spirit estaba socializando el incremento en sus rutas y frecuencias, evidenció que el aeropuerto de Armenia funcionaba como una rueda suelta, sin un comité establecido que brindara el respaldo necesario para solucionar las situaciones operativas que allí se presentan. Señaló que el aeropuerto estaba en riesgo de perder su categoría de internacional, ya que la DIAN manifestó que no contaba con las condiciones suficientes para ejercer el control aduanero. En ese sentido, advirtió que, si Armenia perdía dicha categoría, Spirit podría trasladar su operación a la ciudad de Pereira. Por esta razón, Anderson indicó que el comité cobraba una relevancia aún mayor, ya que permitiría brindar apoyo institucional desde la Alcaldía para que se cumplieran todos los requisitos y se evitara la pérdida de aerolíneas.

Adicionalmente, comentó que la aerolínea American Airlines, también estadounidense, había mostrado interés en operar desde Armenia en lugar de Pereira, debido a las dificultades de pista y hallazgos detectados en ese aeropuerto, los cuales, según dijo, sí eran superados por el aeropuerto El Edén.

Sostuvo que, aunque el aeropuerto de Armenia tenía falencias, contaba con gran potencial, y que con la formalización de este comité se lograría un respaldo institucional efectivo, permitiendo una mayor articulación de la Alcaldía con su operatividad.

Finalmente, doy la palabra a los contratistas Carlos Arredondo y Fredy Tabares, quienes están apoyando el desarrollo del decreto de conectividad aérea en el marco del proyecto de turismo.

Carlos Arredondo saludó cordialmente y agradeció al secretario y a los compañeros de trabajo por el espacio. Señaló que él, junto con Freddy Tabares y otros compañeros y compañeras de la Secretaría, venían desarrollando un trabajo articulado. Tal como lo había indicado Anderson, explicó que el modelo de decreto para la creación del Comité de Conectividad Aérea para la Promoción del Destino tiene varios matices.

Enfaticó que el aspecto más importante es que no hay ningún referente en Colombia de un comité de este tipo. Aclaró que lo que hay son consejos consultivos sin voz ni voto, los cuales funcionaban como acuerdos



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 20 de 58

voluntarios entre diferentes instancias, tanto públicas como privadas, incluyendo empresarios, con el propósito de lograr un objetivo puntual.

Manifestó que, con este ejercicio, contemplado en el plan de acción de la Secretaría, se buscaba dar orden, como lo había dicho Anderson, a la promoción del destino mediante la mejora de la conectividad aérea.

Carlos explicó que desde el marco jurídico y técnico procuraron compilar la información necesaria para que el decreto no quedara tan extenso. Aclaró que se trataba simplemente de un ente consultivo, que además no implicaba la destinación de recursos específicos por parte de la Secretaría o de la Alcaldía.

Finalizó indicando que el propósito era que este Comité de Conectividad Aérea permitiera aunar esfuerzos entre varias entidades públicas y privadas para alcanzar fines comunes relacionados con la promoción del destino.

Freddy Tabares expresó que, como lo había mencionado su compañero Carlos, habían estado trabajaron conjuntamente con varios contratistas de la Secretaría en la elaboración del documento del decreto para que este pudiera ser validado directamente por la oficina jurídica.

Explicó que no se tramitó como un acuerdo ante el Concejo, debido a que no se va a trabajar con recursos específicos ni se contemplaba una asignación presupuestal determinada. Por lo tanto, no se requiere un acto administrativo tipo acuerdo, sino que bastaba con un decreto para su validación jurídica. Indicó que la estructura del documento cuenta con una parte motivacional, la cual incluye las consideraciones correspondientes, y se soportada en un marco legal y constitucional, que va de nivel nacional a nivel municipal.

Freddy Tabares continuó explicando que lo que hicieron fue blindarse desde el punto de vista constitucional. Señaló que, en conjunto con el Viceministerio de Turismo, intentaron realizar un acercamiento para verificar si existía algún marco normativo nacional que obligara por ley a crear este tipo de comités, como ocurre con otros decretos de creación de instancias similares. Sin embargo, tal como lo había mencionado su compañero, no encontraron una normativa nacional específica aparte de lo dispuesto por el Ministerio que exigiera su creación. Aclaró que se trataba de una facultad del municipio, no de una obligación legal.

En ese sentido, y reconociendo la necesidad actual del municipio en temas turísticos y especialmente en lo relacionado con el aeropuerto, destacó que la importancia radicaba en ser pioneros en la implementación de este comité, siempre y cuando se contara con la debida validación jurídica.

<p style="text-align: center;">"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA Y CONFIRMA EL COMITÉ DE CONECTIVIDAD AÉREA DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, PARA LA PROMOCIÓN DEL DESTINO Y SE DECLARAN OFICINAS EMPROBADORAS"</p> <p>El presente es necesario cuando se van a ser formulados constitucionales y legales, en especial los relativos por los artículos 210, numeral 2º de la Constitución Política de Colombia, artículo 1º del artículo 31 de la Ley 150 de 1964, modificado por el artículo 11 de la Ley 1911 de 2012, y los artículos 214 y 259 de la Ley 1601 de 2013.</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO</p> <ol style="list-style-type: none"> Que el artículo 110 de la Constitución Política Colombiana establece que Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. Que respecto a los fines del Estado colombiano, el artículo 2º numeral segundo "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de las acciones, servicios y políticas contempladas en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que se adopten y en la vida económica, política, administrativa y cultura de sus ciudades; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo." Que dentro de los fines esenciales de la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Armenia, establecidos en Decreto 024 de 2013 en su artículo 11 de la Ley 1601 de 2013, se encuentra la de "Impulsar proyectos turísticos, actividades que permitan fortalecer el desarrollo turístico y la competitividad del destino." Que como principio general de la presente formuló el artículo 2º numeral 1º de la Ley 150 de 1964, modificado por el artículo 3º de la Ley 1911 de 2012 que "Constituyen un fin esencial por parte del municipio y actividades del sector de la Gobernación en materia de desarrollo turístico, tanto del sector público como del sector privado, nacional e internacional para el mejor de los intereses comunes que beneficien al destino." Que el artículo 14, inciso final de la Ley 1601 de 2013 establece que el Municipio, los entes territoriales, así como las empresas y personas de jurisdicción propia o de carácter de entidades territoriales, ejercen sus funciones constitucionales y legales en concordancia con el ordenamiento de materia de desarrollo turístico, con sujeción a los límites de carácter superior y a los principios de la política nacional turística, a fin de garantizar un manejo unificado, racional y ordenado de turismo. Que dentro del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 "Armenia con más oportunidades" en el numeral 3.1.1 CONECTIVIDAD, INDUSTRIA Y TURISMO, se establecieron problemáticas percibidas y la pertinencia de las acciones en el municipio, afianzadas por el "Programa de Acción Turística y de Conectividad Aérea" elaborados en otros municipios del Departamento del Quindío y la región. Entre estas acciones de turismo, vinculando la industria con los privados e impulsando por la Unidad de Comercio del Armenia y el Quindío. 	<p>se reconoce el valor de la promoción del destino turístico, en aras de mejorar tanto del sector público como del privado de los sectores de la economía.</p> <ol style="list-style-type: none"> Que, en el Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Económico en el proyecto "Productividad y Competitividad de los Emprendedores de Armenia" se tiene contemplado como uno de los ejes de trabajo de la Secretaría de Turismo, la denominada "Estrategia de Conectividad Aérea". Dado que actualmente dicho comité no se encuentra formalmente constituido, se propone su creación y fortalecimiento, con el objetivo de contar con una instancia aérea, eficiente y con capacidad de acción en el fortalecimiento de la conectividad aérea del destino. Esta acción busca impulsar la gestión de turismo, fortalecer la competitividad del destino y generar nuevos oportunidades económicas para el municipio. Que en función del desarrollo turístico y desarrollo económico y social, promoviendo políticas que mejoren la competitividad y la conectividad turística. Que la conectividad aérea es un factor clave para el desarrollo económico y el fortalecimiento del sector, la inversión y la atracción del mercado por parte de destino turístico e internacional. Que una estrategia turística aérea facilita el acceso de visitantes, turistas e inversionistas, impulsando el crecimiento del sector turístico, gastronómico, comercial y de servicios en el municipio. Que la implementación del comité aéreo permite mejorar las condiciones de explotación de productos turísticos, especialmente aquellos que aún están en etapas de desarrollo, tanto de actividades y de emprendedores, fortaleciendo la economía del municipio en mercados nacionales e internacionales. Que el desarrollo internacional del Comité es un activo estratégico que requiere una gestión integrada entre el sector público y privado para garantizar su fortalecimiento y sostenibilidad. Que se tiene como objetivo "Impulsar proyectos turísticos, actividades que permitan fortalecer el desarrollo turístico y la competitividad del destino." <p>Por lo anteriormente expuesto, el Alcalde de Armenia declara:</p> <p style="text-align: center;">SECRETARÍA</p> <p>ARTÍCULO PRIMERO. CREACIÓN. CREA EL COMITÉ DE CONECTIVIDAD AÉREA DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, PARA LA PROMOCIÓN DEL DESTINO, COMO INSTANCIA CONSULTIVA Y DE ASESORIA PARA LA PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA CONECTIVIDAD AÉREA DEL DESTINO Y DE LOS DE SU MUNICIPIO.</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 21 de 58

Carlos Arredondo explicó que, durante la elaboración de la parte jurídica y técnica del documento, realizaron varias consultas, entre ellas al Viceministerio de Turismo, que cuenta con una oficina asesora de conectividad aérea para el país, y también a funcionarios de la Aeronáutica Civil. Indicó que enviaron el documento en varias ocasiones, en una versión corta, para que le hicieran ajustes, observaciones o modificaciones. Finalmente, todas las entidades consultadas coincidieron en la importancia de contar con un soporte técnico y jurídico que pudiera convertirse en un modelo a nivel nacional.

Destacó que este ejercicio, al igual que lo había mencionado el Freddy Tabares, sería un esfuerzo pionero en Colombia en términos de organización para la conectividad aérea, y como su nombre lo indica conectividad para la promoción del destino.

Carlos Arredondo explicó que no hablan de generar competencias que no nos corresponden en el aeropuerto, porque el aeropuerto no es del municipio de Armenia, como sí lo es en otras ciudades, por ejemplo, el de Pereira, que pertenece al municipio. El de acá es de la Aeronáutica Civil, por eso en el encabezado es importante el nombre: "Comité de Conectividad Aérea para la Promoción del Destino".

No nos estamos involucrando en competencias ajenas, y para eso existe un plan maestro, que ellos están adelantando, y que ya aborda temas de infraestructura. Sin embargo, en las mesas de socialización, y en una sesión liderada por el Secretario hace un par de meses en el Consejo Consultivo de Turismo con presencia de todos los gremios e invitados especiales, se habló con mayor detalle del alcance que se quiere dar al decreto. La Aeronáutica Civil lo vio con muy buenos ojos, incluso como un organismo de articulación.

Fredy Tabares expresó que, normalmente, lo que pasa con Armenia es que no se consolidaba como un destino turístico, sino más bien como un lugar de paso. Las personas vienen, pernoctaban una o dos noches, salían un rato del hotel y luego regresaban, pero desde aquí se desplazaban principalmente hacia otros lugares como Salento, el Valle de Cocora, los parques o la zona de Quimbaya. Por eso —explicó— lo que se ha venido trabajando es en promover a Armenia como un destino turístico en sí mismo, y no solo como un punto de tránsito hacia otros lugares del Quindío.

Carlos Arredondo señaló que lo valioso de este comité es que también puede apoyarse en las estrategias que actualmente está desarrollando la oficina de turismo. Además, destacó que está articulado con las acciones que vienen liderando otras entidades como la Gobernación del Quindío y el Comité Intergremial. Comentó que, en el Consejo Consultivo, el presidente de la Cámara de Comercio preguntó si esto implicaba duplicar esfuerzos. A esto se respondió explicando que la creación del Comité de Conectividad tiene como objetivo integrar y unificar criterios, mesas de trabajo y acciones enfocadas en la promoción del destino, orientadas a mejorar la conectividad aérea. Incluso mencionó un caso particular ocurrido en Bogotá, en el marco del evento de Anato, se hizo el lanzamiento de nuevos vuelos y esas mesas no fuimos invitados, a pesar de que, territorialmente, el municipio tiene injerencia sobre el espacio del aeropuerto.

Fredy Tabares indicó que, obviamente, en el proceso de revisión por parte de la Secretaría Jurídica podrían surgir observaciones relacionadas con leyes que eventualmente se estén omitiendo. Aclaró que se ha intentado contemplar todos los aspectos normativos, pero es posible que surjan algunas recomendaciones, las cuales serían completamente válidas dentro de este proceso de aprobación del decreto.

Carlos Arredondo prosiguió con el Artículo 2. Objetivo.

ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETIVO: El Comité de Conectividad Aérea del Municipio de Armenia, para la Promoción del Destino, tendrá como objetivos principales:

- Promover estrategias, planes y gestiones que permitan mejorar la oferta de rutas aéreas.
- Fortalecer la competitividad del aeropuerto.
- Dinamizar el desarrollo económico y turístico de la región.

Posteriormente, Fredy Tabares con el tema de la composición del comité.



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 22 de 58

ARTICULO TERCERO. COMPOSICIÓN: El Comité de Conectividad Aérea del Municipio de Armenia, para la Promoción del Destino, estará conformado por:

MIEMBROS PERMANENTES

1	El Alcalde de Armenia o su delegado, quien lo presidirá.
2	El Secretario de Desarrollo Económico del Municipio, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.
3	El Gobernador del Quindío o su delegado.
4	El (La) Viceministro (a) de Turismo o su delegado.
5	El (La) Director (a) Regional de la Aeronáutica Civil o su delegado.
6	El (La) Gerente del Aeropuerto Internacional El Eden o su delegado.
7	El (La) Director (a) de ProColombia Regional Eje Cafetero o su delegado.
8	Un representante del Comité Interorganizacional del Quindío o su delegado.
9	El (La) presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio de Armenia y el Quindío o su delegado.
10	El (La) Director (a) ejecutivo (a) de Fenatco Seccional Quindío o su delegado.
11	El (La) Presidente y Director (a) de la Asociación Colombiana de la Industria Gastronómica -ACODRES o su delegado.
12	El (La) Presidente de la Asociación Hotelera y Turística de Colombia COTELCO Capítulo Quindío o su delegado.
13	El (La) Director (a) de la Asociación Colombiana de Agencias de Viajes y Turismo -ANATO Capítulo Eje Cafetero.
14	El (La) Director (a) de Quindío Convention Bureau o su delegado.
15	El (La) Director (a) ejecutivo (a) de la Asociación de Bares y Gastrobares de Colombia -ASOBARES Capítulo Quindío o su delegado.

Parágrafo Primero: Los integrantes del Comité de Conectividad Aérea del Municipio de Armenia, para la Promoción del Destino, ejercerán sus funciones ad honorem y podrán contar con asesores o invitados según los temas a tratar.

Parágrafo Segundo: En los casos en que se requiera, este Comité podrá convocar a uno (1) o varios invitados de forma especial, esta convocatoria se realizará en las mismas condiciones que reza el artículo octavo del presente decreto, invitados que contarán con voz, pero no con voto.

Carlos Arredondo explicó que dentro del comité habrán invitados con voz, pero no con voto, entre los cuales se invitara a Migración, la Policía y la DIAN. Señaló que estos actores harán parte cuando se convoque el primer Consejo Consultivo. En ese espacio, entre todos, se construiría la matriz y el plan de acción donde se definirían las necesidades puntuales de índole común, no relacionadas con la estructura del aeropuerto, sino con aquellos factores que afectan su competitividad.

John Eduard Parra Profesional Universitario preguntó sobre la periodicidad con la que se iban a reunir, y planteó una segunda inquietud respecto a la dignidad que representaban algunos de los miembros convocados, cuestionando si no sería muy difícil lograr reunir a toda esa cantidad de personas para tomar decisiones. Freddy Tabares respondió que, dentro del mismo acto administrativo, se desarrolló lo relacionado con el quórum, la vigencia de las reuniones, las citaciones a sesiones extraordinarias y la posibilidad de que los integrantes pudieran delegar su participación en caso de no poder asistir.

Se acuerda durante la reunión hacer una revisión técnica entre Freddy Tabares, Carlos Arredondo, Anderson Ramirez, Jeison Caro y la Profesional especializada Edna Clemencia Delgado, antes de ser enviado a la oficina jurídica para su revisión.

Se pone a consideración la aprobación del Decreto de Comité de Conectividad Aérea del Municipio de Armenia, para la Promoción del Destino y es aprobado por unanimidad de los presentes.

Carlos Arredondo expresó que, finalmente, lo que se busca, una vez aprobado el decreto, el paso siguiente es citar al Consejo a la primera sesión del Comité de Conectividad, idealmente antes de que finalizara el primer semestre, para poder iniciar acciones concretas. Señaló que ya se tiene confirmada la participación en el Comité de Conectividad Aérea el Viceministerio, que sería el primer invitado.

Indicó que el viceministro, en casos excepcionales, podrá asistir dependiendo del orden del día, y esta vinculación permitiría, incluso con ProColombia, avanzar en la construcción de una agenda propia orientada a la consecución y llegada de nuevos vuelos internacionales, que es realmente el objetivo principal.



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 23 de 58

Añadió que, según lo manifestado por la Aerocivil en la reunión del Consejo Consultivo con el secretario, lo que más nos interesa es precisamente la llegada de vuelos internacionales, más que los nacionales, debido a la capacidad instalada del aeropuerto y lo proyectado en el plan maestro. Consideró este insumo como importante y concluyó que, con la voluntad de los gremios y de las instituciones públicas, se podría comenzar con la gestión necesaria

Socialización de la Ficha Técnica Promoción de destino

Carlos Arredondo manifestó que se encuentra próximo a radicar un proyecto que representa un esfuerzo conjunto entre la Secretaría de Desarrollo Económico y la Dirección de Corpocultura, quienes unificaron recursos y presupuestos en común. Indicó que ya se realizó dos reuniones entre ambas entidades para consolidar una sola bolsa de recursos.

El proyecto será radicado el día martes, y el proponente será FENALCO Capítulo Quindío, teniendo en cuenta que el manual de destinación de recursos del Fondo Nacional de Turismo (Fontur) exige una contrapartida del 50/50 para alcaldías de categoría 1 y categoría especial. Según explicó, lo que hacen las ciudades capitales es buscar un aliado en este caso, un gremio que aporte con los recursos de la contribución parafiscal en turismo.

Internamente, la Secretaría de Desarrollo Económico y Corpocultura establecerán cada una un convenio de asociación con FENALCO Quindío para la ejecución del proyecto de promoción, el cual tiene un valor cercano a 798 millones de pesos.

Explicó que el proyecto tiene un tiempo de ejecución de cuatro meses, diseñado para cubrir las festividades de Armenia y las de fin de año, y está estructurado en cuatro ejes estratégicos, entre los cuales se incluye la promoción de Armenia como destino cultural. De este proyecto, dos acciones puntuales quedarán como producto de la Secretaría para futuras vigencias.

Una de las acciones clave es la conceptualización de la marca de ciudad. Aunque el proponente formal sea FENALCO, aclaró que quien define el contenido del video, el desarrollo gráfico y las piezas comunicacionales es la Secretaría de Desarrollo Económico, mediante un comité técnico conformado por FENALCO, FONTUR y la Alcaldía de Armenia.

Indicó que ya había enviado referencias de experiencias exitosas en otras ciudades, y explicó que el objetivo con el video es promocionar al municipio de Armenia con diversas estrategias, incluyendo pautas en salas de cine de tres ciudades capitales durante dos meses, no solo para promover festividades, sino al destino en general. Recalcó que se trataba de ser estratégicos, pues los recursos eran limitados, por lo que se debía crear una pieza audiovisual que incluyera los atractivos turísticos y la oferta complementaria del municipio y que pudiera ser reutilizada en ferias, eventos y demás actividades futuras, evitando así gastos adicionales.

Dentro de esa conceptualización, se incluyen las piezas gráficas, la estrategia promocional, y todo el material visual y publicitario, como banners.

La segunda actividad del proyecto contempla la promoción del destino mediante planes de medios digitales. Esto incluye:

- Redes sociales, con videos animados, con o sin audio, según el público objetivo.
- Periódicos digitales (Fontur ya no permite medios impresos).
- Pautas en aeropuertos (Medellín, Cali, Barranquilla, Bogotá), con videos sin audio.
- Pautas en terminales de transporte (Bogotá, Medellín, Cali).
- Pautas en salas de cine (Bogotá, Cali, Medellín y Manizales).

El tiempo de ejecución para esta pauta será de dos meses, a partir de la entrega del video, y su implementación dependerá de la disponibilidad de las centrales de medios.



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 24 de 58

La tercera actividad consiste en realizar ruedas de negocios para el encadenamiento y relacionamiento comercial, donde se proyecta llevar 14 agencias operadoras de turismo del municipio de Armenia a encuentros en Cartagena, Medellín y Bogotá, con agencias mayoristas, para hacer negocios, vendedor y comprador y se les cubrirán todos los gastos: tiquetes, alojamiento y alimentación. La ruta comenzará en Bogotá, seguirá en Cartagena, luego Medellín y retornará a Armenia.

La última actividad tiene como objetivo lograr mayor visibilidad del municipio y del alcalde, mediante el lanzamiento de la estrategia promocional de Armenia en un evento especial en Bogotá, que contará con la presencia de medios de comunicación nacional, gremios, entidades territoriales y del orden nacional, como embajadas y ministerios. Será un evento cultural y gastronómico de máximo dos horas, en el que el alcalde no solo presentará el video promocional de la marca Armenia, sino también socializará las acciones de promoción del municipio.

Comentó que, si esta actividad se realiza hacia finales o mediados de noviembre, el alcalde lo hará en el marco del evento de activación BTL, podrá aprovechar el evento para invitar formalmente a visitar Armenia en diciembre durante el alumbrado navideño y a pasar las festividades de fin de año en la ciudad. Carlos concluyó destacando que este proyecto nunca antes se había hecho en el municipio, y que la intención era lograr su ejecución en el presente año.

IV. CUADRO DE PLAN DE PROYECTOS

Objetivo General

Definir un video, medallas, alfileres y credenciales con el propósito que se está realizando la promoción turística como Acción Cultural y Objeto Descripción

Posicionar a la ciudad de Armenia, como destino turístico dentro de la región mediante la implementación de acciones de promoción que impulsen el desarrollo económico sostenible de la región e incrementen el PIB por el destino.

No.	Objetivo Específico (El resultado para alcanzar el objetivo general y cumplir con la cobertura del cronograma. Se recomienda redactar como lo especifica en paréntesis de los alcances del problema central)	Producto esperado Describir el producto que se espera obtener con cada uno de los alcances esperados en el cronograma, se muestra tal que contribuyan al logro del Objetivo General	Actividades a ejecutar (Indicar las actividades/acciones, cronograma por logro del producto esperado)	Meta Código y Sí/No
1	Promocionar el patrimonio natural y cultural del municipio de Armenia Quindío, mediante la implementación de acciones de medallas y alfileres nacional que incluye en los medallas digitales, oro, y alfileres.	<p>Decoración de medallas, alfileres, tallas y de otros géneros de piezas publicitarias dentro de la ciudad de Armenia.</p> <p>Piezas digitales para redes sociales para ser utilizadas en campañas de marketing.</p> <p>Medallas en formato 10 de 10 cm. con imágenes de 30° para redes de redes sociales.</p> <p>Alfileres de cinco (5) cm de 30° para redes sociales.</p> <p>Medallas digitales oro y alfileres para ser utilizadas en redes sociales.</p> <p>El plan de medallas.</p>	1) Realizar el diseño y producción del material promocional y alfileres necesarios para la promoción del patrimonio natural, cultural y gastronómico de Armenia Quindío.	No
2	Promocionar el patrimonio natural y cultural de Armenia Quindío, mediante la implementación de un plan de medallas y alfileres nacional que incluye en los medallas digitales, oro, y alfileres.	<p>Tallas en medallas digitales (alfileres, tallas, alfileres, medallas).</p>	2) Realizar un plan de medallas por redes sociales que incluye en los medallas digitales, oro, y alfileres.	No
3	Generar espacios que permitan establecer relaciones comerciales con nuevos canales de comercialización, desarrollo y actividad del sector turístico.	Tiro (3) Medallas y Alfileres con medallas de PIT de Armenia, en los ciudades de Bogotá, Medellín y Cartagena.	<p>3) Realizar una rueda de negocios en la ciudad de Cartagena con cuatro canales (4) PIT nacionales del municipio de Armenia.</p> <p>3) Realizar una rueda de negocios en la ciudad de Medellín con cuatro canales (4) PIT nacionales del municipio de Armenia.</p> <p>3) Realizar una rueda de negocios en la ciudad de Bogotá con cuatro canales (4) PIT nacionales del municipio de Armenia.</p>	No
4	Promocionar al municipio de Armenia, a través de actividades BTL, como estrategia de promoción.	Evento de activación BTL que incluye en acciones culturales, gastronómicas, patrimonio y cultura en la ciudad de Bogotá.	4) Ejecutar un evento promocional BTL, invitando a medios de comunicación y actores del turismo sobre la oferta turística del municipio de Armenia en la ciudad de Bogotá.	No

6. Alistamiento Seguimiento al Plan de acción (Edna Clemencia Delgado)

Meta de Plan de acción Ventanilla única empresarial y de inversión

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado manifestó que, como se había acordado previamente, las evidencias serán recibidas el día 3 de julio. Indicó que la normativa y todos los lineamientos relacionados con el seguimiento del plan de acción quedaron consignados en la presentación compartida durante la sesión.



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 25 de 58

Elementos Clave del Seguimiento:

-Publicación:

Los planes de acción deben publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.

-Responsables:

Cada entidad designa responsables para la ejecución y seguimiento del plan.

-Monitoreo:

Se realiza un seguimiento periódico (mensual, trimestral, etc.) para verificar el avance y cumplimiento de metas.

-Informes:

Se elaboran informes de seguimiento con alertas y recomendaciones para corregir desviaciones.

-Acciones correctivas:

Se implementan acciones para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

-Evaluación:

Se evalúa la eficiencia, eficacia y economía de la gestión institucional. En resumen, la normativa establece la obligación de la formulación y seguimiento de planes de acción, define los mecanismos para su implementación y evaluación, y busca garantizar la transparencia y eficacia en la gestión pública.



Señaló que este seguimiento está sustentado en el marco de la Ley 152 de 1994, la Ley 1474 de 2011, y la Ley 1757 de 2015, entre otras disposiciones normativas.

El seguimiento al Plan de Acción se rige por normativa que establece plazos, responsables, y mecanismos para monitorear el avance, identificar desviaciones y tomar medidas correctivas. La Ley 152 de 1994 y la Ley 1474 de 2011, junto con decretos como el 1499 de 2017 y el 612 de 2018, son la base para la elaboración, seguimiento y publicación de los Planes de Acción en entidades públicas.

Marcos Normativos:

-Ley 152 de 1994:

-Establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo y define lineamientos para planes de acción en entidades territoriales.

-Ley 1474 de 2011:

-El Estatuto Anticorrupción exige la publicación de planes de acción en páginas web, incluyendo objetivos, estrategias, metas, responsables y distribución presupuestal.

-Ley 1757 de 2015:

-Establece directrices para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de desarrollo.

-Decreto 1499 de 2017:

-Regula la gestión para el logro de resultados con enfoque en evaluación de resultados.

-Decreto 612 de 2018:

-Establece directrices para la gestión de entidades públicas, incluyendo el seguimiento a planes de acción.



La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado recordó que ya se había explicado con anterioridad la situación actual del seguimiento al plan de acción a nivel municipal, y expresó que se espera que la Secretaría no tenga inconvenientes en el cumplimiento de los requerimientos establecidos.

7. Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio como: Estos temas obedecen a lo que quedó de la auditoría interna de calidad.

Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos. (John Eduard Parra P.)

John Eduard Parra, profesional universitario, informó que se envió a cada uno de los líderes de proyecto la matriz de riesgos con el fin de que incluyeran el componente relacionado con el cambio climático y la repercusión ambiental.

Indicó que, hasta el momento, solo los proyectos de Turismo y Empleo han enviado la información requerida, aunque aún está en fase de revisión, no en etapa de aprobación. Explicó que existen razones claras por las cuales los demás proyectos aún no han entregado la información.

En el caso del proyecto Empresarial, liderado por el doctor Mauricio, se acordó realizar una reunión durante la semana para construir conjuntamente la matriz, dado que el líder está apenas asumiendo el proceso, lo cual justifica su situación.

Respecto al proyecto de Desarrollo Rural, comentó que las matrices fueron enviadas por la dependencia, pero el líder del proyecto se encuentra en vacaciones y olvidó remitirlas a su equipo de trabajo, por lo que también será necesario realizar el ejercicio con dicho equipo para recolectar la información correspondiente.



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 26 de 58

Adicionalmente, señaló que el día 17 de junio a las 9:00 a.m. se llevó a cabo una reunión en Planeación, en la que se presentó la matriz de riesgos. Durante esta sesión, Control Interno realizó un análisis y, según comentó, la mayoría de las secretarías tuvieron observaciones negativas debido a la deficiente calidad de la información suministrada.

Sin embargo, resaltó que la Secretaría de Desarrollo Económico solo recibió algunas observaciones, las cuales logró refutar y aclarar, gracias a su experiencia como administrador del riesgo de toda la administración. Acordó con los funcionarios de Control Interno ajustar la presentación de la matriz de riesgos para adaptarse a sus requerimientos y asegurar que se sientan conformes con la información suministrada

Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes. (John Eduard Parra P.)

Con relación a la matriz de salidas no conformes, en este comité debe quedar constancia por parte de todos los líderes de proyecto de que no se ha presentado ninguna salida no conforme.

Cada líder ya cuenta con la matriz de salidas no conformes dentro de su esquema de manejo de la información, la cual fue enviada previamente. Hasta la fecha, ningún líder ha reportado la existencia de alguna salida no conforme, por lo tanto, queda aquí establecido que no se ha presentado ninguna situación de este tipo durante el periodo evaluado.

Adicionalmente, se recuerda que la matriz fue compartida con el objetivo de que, en caso de que alguno de los productos desarrollados pudiera ser susceptible de una salida no conforme, este sea incluido en dicha matriz. No obstante, a la fecha de este comité, correspondiente al mes en curso, no se ha reportado ninguna salida no conforme.

Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA presentada en formato R-DF-SGI-065 del 07 de mayo de 2025. (John Eduard Parra P.)

Seguimiento a las estrategias de la matriz DOFA. Con base en las recomendaciones realizadas por el Sistema de Gestión de Calidad, a través de la auditoría interna de calidad, se estableció que líderes de proyectos debían incluir una estrategia orientada al cambio climático o al componente ambiental.

A todos los responsables ya se les enviaron las matrices correspondientes. En ese sentido, se programará una reunión con los líderes de los proyectos Empresarial y Rural para explicarles detalladamente qué deben diligenciar. Este acompañamiento se llevará a cabo durante el transcurso de la semana, de forma que todos los procesos queden con su matriz debidamente diligenciada y actualizada.

La revisión y análisis de dichas matrices se realizará en el próximo comité, en donde se espera contar con toda la información completa por parte de los líderes.

Procedimiento interno para actualización de la matriz de caracterización código M-SC-PEC-002. (John Eduard Parra P.)

El profesional universitario John Eduard Parra indicó que, en la revisión de la matriz de procesos y procedimientos, se evidenció que las salidas o registros de evidencias presentados por cada uno de los proyectos no corresponden de manera adecuada al desarrollo real de sus actividades.

Explicó que cada proceso o proyecto tiene una operación definida, la cual está compuesta por una serie de actividades. Estas actividades, a su vez, deben generar productos o salidas que sirvan como evidencia del cumplimiento de las metas establecidas. Sin embargo, lo registrado hasta ahora no guarda coherencia con lo que se está ejecutando en la práctica.

En consecuencia, manifestó que se reunirá nuevamente con los equipos de los proyectos Empresarial y Rural para explicarles con mayor claridad cómo deben diligenciar esta matriz, y revisará también las matrices correspondientes a los proyectos de Turismo y Empleo para garantizar que se estén cumpliendo los lineamientos establecidos.



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 27 de 58

Presentación de la circular a través de la cual, se socializarán los procedimientos necesarios para el manejo de la documentación (las hojas de control formato R-DF-SAC-014 versión 001 del 18/02/2025 y las listas de chequeo formato R-DJ-PJU-010 versión 011 del 24/02/2025) (Francis Daniel Rodríguez).
En el marco del comité, se presentó la circular a través de la cual se socializarán los procedimientos necesarios para el manejo de documentación, en cumplimiento del plan de mejoramiento presentado ante el Sistema de Gestión de Calidad, el cual ya fue aprobado.

Con base en dicho plan, se invitó a un equipo de trabajo que liderará la presentación de los siguientes temas: Francis Daniel: encargado de exponer todo lo relacionado con archivo, Dr. Ubeimar Barreto: abordará los procedimientos asociados al manejo de la información en internet y Dr. Jeison: realizará una presentación sobre las implicaciones del manejo de la información contractual.



A continuación se dan los lineamientos para la correcta gestión y control de algunos formatos del Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía de Armenia, como son la Hoja de Control y la Lista de Chequeo, los cuales deben ser utilizados en cada una de nuestras áreas de la siguiente manera:

1. Hoja de control

- Formato: R-DF-SAC-014
- Versión: 001 del 18/02/2025
- Procedimiento:
 - Completar la hoja de control en cada proceso o actividad correspondiente.
 - Verificar que toda la información esté correcta y actualizada.
 - Firmar la hoja una vez finalizado el proceso.
 - Guardar las hojas en la carpeta designada para su archivo y seguimiento.

2. Lista de chequeo

- Formato: R-DJ-PJU-010
- Versión: 011 del 24/02/2025
- Procedimiento:
 - Revisar cada ítem de la lista de chequeo antes, durante y después de la ejecución del contrato.
 - Marcar cada ítem como cumplido, pendiente o no aplicable.
 - En caso de incidencias, registrarlas claramente en la sección correspondiente.
 - Al finalizar, archivar la lista en la carpeta designada para su archivo y seguimiento.

Recomendaciones importantes:

- Mantener la documentación en orden y actualizada.
 - Cumplir con los procedimientos para facilitar auditorías y controles internos.
 - Reportar cualquier duda o inconveniente al área de gestión documental.
- Con los lineamientos dados hacemos nuestros procedimientos eficientes y transparentes. Para mayor información o capacitación favor comunicarse con el Gestor Documental Francis Daniel Rodríguez Vélez.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado manifestó que con lo que tiene que ver con la presentación de la circular a través de la cual se socializarán los procedimientos necesarios, esta circular fue revisada el día de ayer y presentada por el gestor documental Francis Daniel, y será firmada el día de hoy. Con ello, se aprueba su presentación ante el doctor Diego Fernando Tobón Gil, secretario de Desarrollo Económico.

Punto adicional: designación del guardián del respeto

Antes de cerrar, se presentó un punto indispensable que debe quedar consignado en el acta del comité: la designación del "Guardián del Respeto", una iniciativa vinculada al rol de Gestor de Integridad de la entidad.



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 28 de 58

De acuerdo con las directrices del Modelo de Integridad, el guardián del respeto debe cumplir con los siguientes compromisos:

- Atender con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación, expresándolo mediante palabras, gestos y actitudes.
- Actuar sin importar la condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden de las personas.
- Ser amable todos los días, mantener apertura al diálogo y promover la comprensión.

A través del chat de la Secretaría de Desarrollo Económico, se propusieron los siguientes candidatos: el Dr. Anderson (Líder del proyecto de Turismo), el Dr. Mauricio Sánchez (líder del proyecto Empresarial), John Eduard Parra (quien no pudo ser considerado por ser enlace de esta actividad), el Dr. John Fabio Suárez (Subdirector) y el Sr. Óscar Villa (Contratista).

Luego de la votación interna a través del chat de WhatsApp de la Secretaría, quedó elegido por toda la Secretaría el Sr. Óscar Villa como Guardián del Respeto. Esta decisión debe quedar registrada formalmente en el acta de este comité.

Capacitación en la que se establecerán los parámetros de manejo de información (lineamientos obligatorios que se debe cumplir según la ley general de archivo), la cual deberá ser extensiva a cada uno de los líderes de proyectos y éstos a su vez, a su equipo de trabajo, dejando evidencia de lo socializado y los asistentes a la socialización (Francis Daniel Rodríguez)

Francis Daniel Rodríguez abordó el tema de las tablas de retención documental de la Secretaría de Desarrollo Económico. Las tablas de retención documental nos explican con claridad cómo debe organizarse toda la documentación en cada una de las carpetas.

Por ejemplo, si revisamos las actas de comité operativo, encontramos que se requiere consignar la citación al comité, el acta correspondiente, la comunicación oficial, el formato de asistencia y las evidencias fotográficas. Esto es precisamente lo que hemos venido observando en las actas de reunión: muchas veces no se envían completas. Algunos mencionan que sí lo hicieron, pero la información no está completa o fue enviada incorrectamente, lo que siguen en la lista negra.

CÓDIGO		FECHA		VERSIÓN		PÁGINA			
R-DF-SGI-024		28/10/2024		001		28 de 58			
<p>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>									
DEPENDENCIA	CÓDIGO	SUB-CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD		ESTADO		DISPOSICIÓN FINAL	PROCESAMIENTO
				ACTIVIDAD	ESTADO	ESTADO	ESTADO		
2.1.1	SE	SEI	ACTAS	1	10	5	8	8	<p>Conservación para el archivo histórico de la entidad. Se debe conservar el acta original y una copia en formato digital. El acta original debe conservarse en un lugar seguro y accesible. El acta digital debe conservarse en un sistema de archivos seguro y accesible. El acta original debe conservarse por un periodo de 10 años. El acta digital debe conservarse por un periodo de 10 años. El acta original debe conservarse en un lugar seguro y accesible. El acta digital debe conservarse en un sistema de archivos seguro y accesible. El acta original debe conservarse por un periodo de 10 años. El acta digital debe conservarse por un periodo de 10 años.</p>

La tabla de retención especifica claramente qué debe contener cada serie y subserie documental. Estas tablas se enviarán a cada área, ya que al momento de entregar los expedientes que se manejan en cada dependencia, suelen surgir dudas sobre cómo deben ir marcados las carpetas.

Dependiendo del tipo de contrato o documento ya sea de prestación de servicios profesionales, contratos de suministros o convenios la tabla de retención indica qué documentación debe incluir cada expediente, así como se muestra en la pantalla.



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 31 de 58

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 28/10/2024

DE: JUAN CARLOS GARCÍA
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
CARGO: SECRETARIO

ASISTENTES: JUAN CARLOS GARCÍA (SECRETARIO)
JOSÉ LUIS GARCÍA (ASISTENTE)
JOSÉ LUIS GARCÍA (ASISTENTE)

ASUNTO: REVISIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL

OBJETIVO: REVISAR EL ESTADO DE AVANCE DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL.

CONTENIDO: REVISIÓN DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL.

CONCLUSIONES: SE REVISARON LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL.

ACUERDOS: SE ACORDÓ REVISAR LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL.

FECHA DE CIERRE: 28/10/2024

ELABORADO POR: JUAN CARLOS GARCÍA

REVISADO POR: JUAN CARLOS GARCÍA

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 28/10/2024

DE: JUAN CARLOS GARCÍA
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
CARGO: SECRETARIO

ASISTENTES: JUAN CARLOS GARCÍA (SECRETARIO)
JOSÉ LUIS GARCÍA (ASISTENTE)
JOSÉ LUIS GARCÍA (ASISTENTE)

ASUNTO: REVISIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL

OBJETIVO: REVISAR EL ESTADO DE AVANCE DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL.

CONTENIDO: REVISIÓN DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL.

CONCLUSIONES: SE REVISARON LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL.

ACUERDOS: SE ACORDÓ REVISAR LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL.

FECHA DE CIERRE: 28/10/2024

ELABORADO POR: JUAN CARLOS GARCÍA

REVISADO POR: JUAN CARLOS GARCÍA

La profesional manifestó que entonces algunos supervisores están incumpliendo una directriz interna al remitir informes sin la debida firma del equipo de apoyo técnico y jurídico, lo cual contraviene la normativa establecida por la Secretaría de Desarrollo Económico.

Indicó que la metodología de reporte ya está completamente definida y socializada con todos los responsables, y que se ha establecido un control riguroso. En caso de incumplimiento, la situación será remitida directamente a Control Interno Disciplinario, dado que constituye un punto crítico de control.

Añadió que, ante cualquier omisión, el profesional Francis Daniel está autorizado para hacer el reporte inmediato, a fin de proteger la responsabilidad del Secretario de Desarrollo Económico, Dr. Diego Tobón Gil, quien finalmente responde por la documentación que se presenta desde cada uno de los procesos. Recalcó que este tipo de situaciones ya no pueden repetirse, pues han escalado a un nivel mayor dentro de los procesos de seguimiento y control institucional.

Francis Daniel también expone otro tema importante es la necesidad de revisar cuidadosamente los informes. Varios funcionarios se han molestado tanto con Ubeimar como conmigo, ya que él suele preguntarme si determinada persona ha cumplido con la entrega de actas. Cuando reviso y confirmo que aún debe algunas, por ejemplo, ciertas actas específicas, ahí él decide no firmar el informe hasta que se subsanen esas faltas. En consecuencia, algunos funcionarios reaccionan diciendo: "Ah, bueno, ya mismo las hago", lo que indica que efectivamente estaban pendientes. Todo esto lo hacemos con el propósito de ejercer un control riguroso sobre la documentación, asegurar la trazabilidad de los procesos y garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Otro tema a considerar es el estado de las carpetas. Actualmente, no contamos con suficientes carpetas nuevas para reemplazar las que se deterioran. Por tanto, si una carpeta se rasga o presenta daños, la solución



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 32 de 58

temporal es repararla, por ejemplo, pegando una hoja de refuerzo con ega. Esta es la manera correcta de proceder mientras se gestiona la adquisición de nuevo material de archivo.



Otra observación importante es que se le recuerda a todos los funcionarios y contratistas evitar consumir alimentos o bebidas, especialmente café, sobre los documentos oficiales. Esta práctica pone en riesgo la integridad de la información y puede generar daños irreversibles en la documentación, lo cual es delicado y compromete la organización y conservación del archivo.

Por otra parte, menciono el tema de las actas, llevo un ejemplo que está parcialmente bien:

Control de Asistencia – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Fecha: 28/10/2024
Versión: 001
Página: 32 de 58

SEMINAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL MANEJO DEL ARCHIVO

Realizado el día 28 de octubre de 2024, en el salón de conferencias del edificio de la Municipalidad de Armenia, a las 9:00 AM.

Nombre y Apellido	Identificación	Departamento	Presencia	Asistió						
YOLANDA DEL ROSARIO RODRIGUEZ	2000000000000000000	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
RODRIGO GONZALEZ GONZALEZ	2000000000000000000	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ANDRÉS GONZALEZ GONZALEZ	2000000000000000000	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



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 33 de 58

Francis Daniel menciona que, durante la revisión de los documentos, se verifica que: El listado de asistencia esté correctamente anexado al final del documento, la paginación del acta este bien y el visto bueno de quién proyectó, quién elaboró y quién revisó el documento. Asimismo, enfatizo que la responsabilidad sobre el contenido recae directamente sobre quien firma, ya que, al firmar, se entiende que ha revisado y validado previamente toda la información.

Se explica que uno de los errores más frecuentes en las actas tiene que ver con las evidencias fotográficas, ya que estas se están anexando en blanco y negro. Al presentarse de esta forma, no es posible identificar con claridad lo que aparece en la imagen, lo que afecta la validez de la evidencia. Por tal motivo, se solicita que las fotografías sean entregadas en color y con buena resolución, permitiendo una correcta verificación de la actividad desarrollada. Con relación al listado de asistencia debe estar anexo, no debe quedar dentro del acta de reunión, y que este bien diligenciado y cerrado.

Reporte mensual, por parte del gestor documental a través del comité operativo sobre los avances y observaciones respecto al manejo documental de cada uno de los funcionarios de la secretaría ((Francis Daniel Rodríguez)

Con relación a este tema, aún estamos un poco atrasados con la entrega de los contratos. No he podido recibirlos todos, con excepción del área de Rural, que ya me entregó las carpetas y los contratos correspondientes. A este proyecto se le indicó que debía hacer algunas correcciones, entre ellas la foliación, que estaba mal, y la lista de chequeo, que según la circular debe estar completamente diligenciada. Ya se hicieron las observaciones, y posteriormente volvieron a entregar la documentación como debía estar. Sin embargo, por parte de las demás dependencias aún no se ha completado la entrega, ya que faltan algunos detalles por corregir.

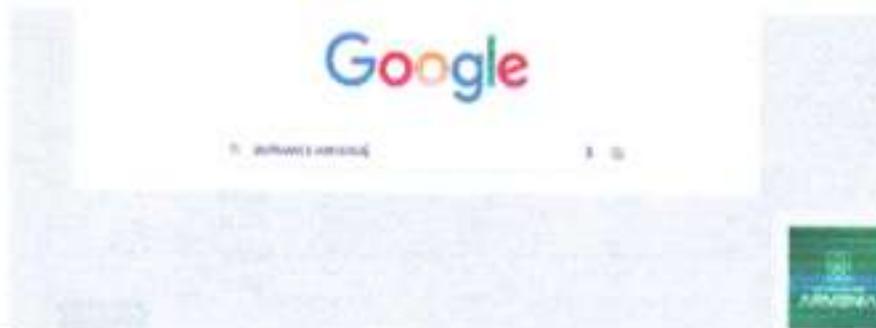
Jeison Caro expresó que, conforme a las adecuaciones realizadas al proyecto de Rural, los otros dos proyectos están trabajando con base en esas observaciones, de manera que, al momento de hacer la entrega, no se repita el retroceso de tener que corregir por errores similares. La idea es que ya cuenten con un derrotero claro y se realice una entrega más completa y ajustada desde el inicio.

8. Capacitación sobre manejo y utilidades de la IntraWeb (Ubeimar Barreto).

Ubeimar Barreto comenta que, dando continuidad al desarrollo del comité operativo, informó que se dará inicio a la capacitación sobre el uso de la IntraWeb, con el objetivo de explicar a los asistentes el procedimiento establecido para la creación de oficios de correspondencia.

Indicó que esta capacitación responde a los lineamientos establecidos en la reunión sostenida previamente con la Secretaría TIC, en la cual se definió que toda la correspondencia institucional debe ser gestionada y enviada de manera digital.

Explicó que el primer paso para acceder al sistema es ingresar a través del navegador Google y digitar "IntraWeb Armenia". Resaltó que es importante escribir exactamente ese término, ya que existen otros entes territoriales que también utilizan plataformas con el mismo nombre y podría generarse confusión al momento de acceder.





ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

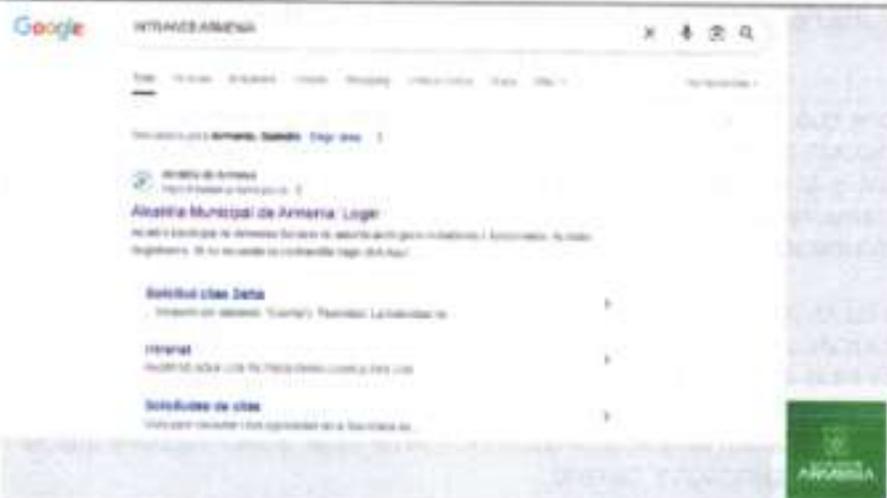
Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

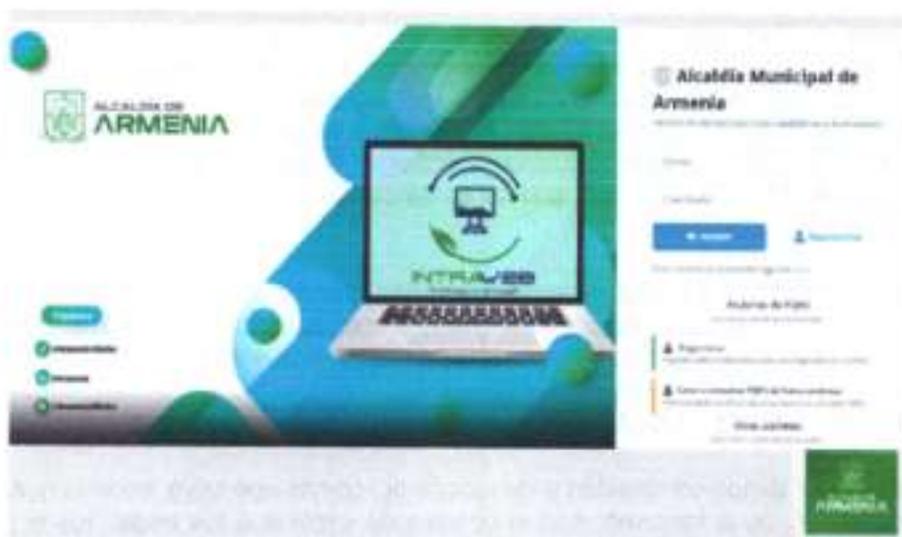
Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 34 de 58



Una vez se haya accedido al enlace de la IntraWeb Armenia, el siguiente paso es ingresar con el usuario y contraseña asignados. Al acceder, se habilitan dos opciones principales en el sistema: Correspondencia Enviada y Correspondencia Interna.



Estas opciones permiten gestionar de manera adecuada la trazabilidad de los documentos dentro de la administración municipal, en cumplimiento de la directriz de digitalización establecida por la Secretaría TIC.





ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

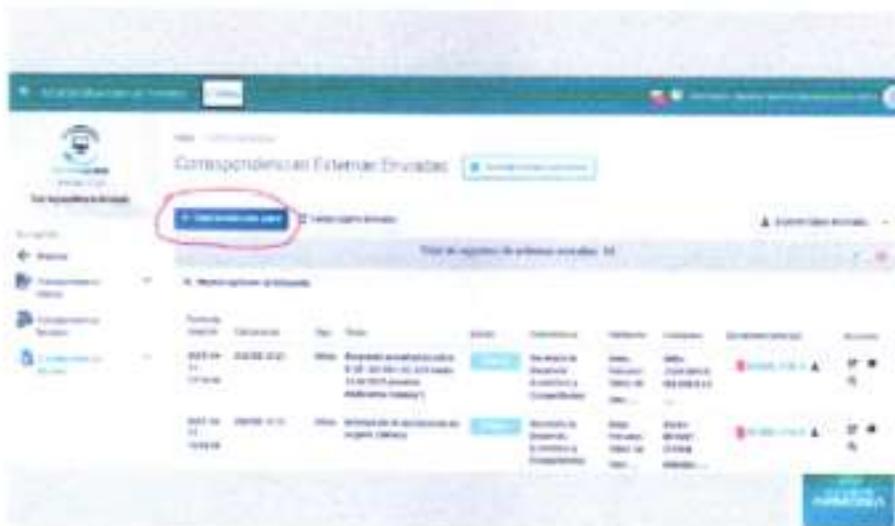
Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 35 de 58

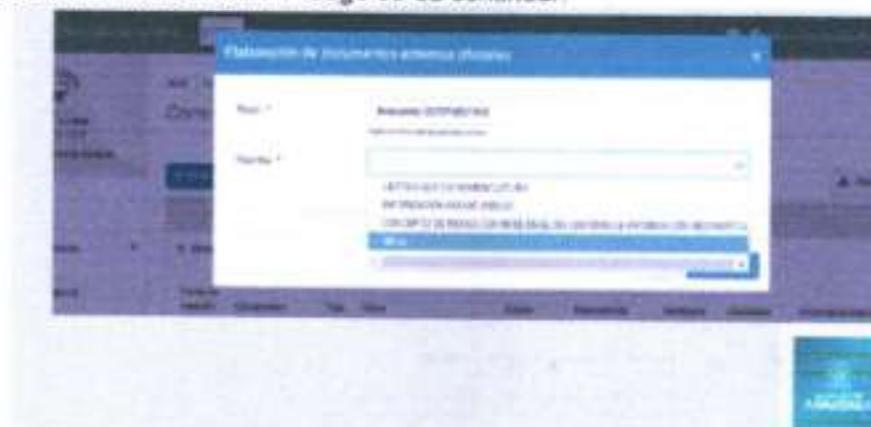
Correspondencia externa enviada

Al hacer clic en la opción "Correspondencia Enviada", se desplegará un enlace identificado como "Crear Enviada Cero Papel". Al seleccionarlo, el sistema redirecciona a una nueva página en la que debe diligenciarse la información del documento.



Título del oficio: Corresponde al asunto del documento. Por ejemplo, para el caso de una respuesta a un requerimiento PQRSD, este sería el asunto que debe ingresar.

Tipo de planilla: Este campo siempre debe seleccionarse como "Oficio", sin excepción. A diferencia de la correspondencia interna donde las únicas opciones habilitadas son Circular y Oficio, en correspondencia enviada siempre se selecciona "Oficio". Y luego se da continuar.



Luego se da click en revisar y se pega el texto.

En el caso específico de respuestas a PQRSD, el documento debe ser enviado al enlace designado (quien está autorizado para cerrar formalmente estas solicitudes) este caso soy yo. Para este proceso, la única persona habilitada para cerrar las PQRSD es quien lidera esta función, por lo tanto, todo documento relacionado debe ser remitido previamente para su revisión y validación final.



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 36 de 58

The image displays three sequential screenshots of a web application interface for managing external correspondence. The top screenshot shows a form titled "Crear y editar de correspondencia externa" with a "Cerrar" button circled in red. The middle screenshot is identical but with a different button circled. The bottom screenshot shows a "REVISAR" modal window with a "Revisar y firmar / Acciones a realizar" button.

Para las PQRSD, insisto, solo yo las puedo cerrar. Para otros oficios, le llega a cada coordinador, según la instrucción que nos dio la doctora Clemencia, dado que ella ya no va a revisar ninguna correspondencia ni ningún documento. En esos casos, es el líder del proyecto quien debe revisar previamente antes de enviar.

La Profesional Especializada explica que lo que pasa es lo siguiente: ellos tienen la responsabilidad antes que usted. En ese caso, yo quedaría con la misma responsabilidad que los líderes.



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 37 de 58

El Secretario de Desarrollo Económico Diego Tobón responde que necesita que ella revise, siendo ella la garantía es lo mismo. Por eso, antes de que ellos lo envíen, quiero que usted le eche un vistazo. No estamos hablando de cualquier tema, por ejemplo, un PQR de la empresa minorista, por decir algo.

Durante la capacitación se manifestó que los oficios enviados por la IntraWeb no están firmados físicamente por el Secretario Administrativo, acatando los nuevos lineamientos de las TIC.

El Secretario expresó su preocupación, ya que, según lo anterior, se han emitido respuestas oficiales sin su conocimiento o revisión previa, lo cual representa un riesgo administrativo y personal, ya que es él quien, en últimas, debe responder por cualquier inconsistencia.

Ante esto, indico si se puede dar una instrucción clara: que los temas complejos pasen previamente por su revisión, manejándolo de forma interna, por ejemplo, para temas importantes o asuntos sensibles, donde el firme para garantizar que los oficios complejos no se modifiquen sin su conocimiento, y que las respuestas no salgan sin un respaldo institucional claro.

Por ejemplo, han llegado PQR dirigidas a funcionarios como Mauricio o Anderson, y aunque yo no las firmo, la respuesta aparece a nombre de la Secretaria, y en caso de una eventualidad, el responsable soy yo. Eso no puede seguir sucediendo."

En consecuencia, solicitó que se establezca un procedimiento claro que garantice su revisión previa en las comunicaciones oficiales que involucren temas sensibles o de impacto, con el fin de evitar inconsistencias y garantizar el debido respaldo institucional, para tener con que defenderme en un futuro.

John Eduard indicó que, actualmente, Ubeimar es la única persona que tiene firma digital habilitada, por lo que está siendo quien aprueba toda la correspondencia digital. En este sentido, sugirió que se le dé una instrucción clara a Ubeimar para que, cuando el documento tenga relevancia o sea de carácter sensible, lo remita previamente al Secretario antes de su firma, ya que Ubeimar siempre lee con atención los documentos.

El Secretario de Desarrollo Económico Diego Tobón manifiesta a eso justamente es a lo que estoy yendo. Que me lo imprimen y me lo traigan para revisar, y que venga acompañado con un chulito, una verificación, ya sea de Clemencia o de John Eduard.

Ubeimar manifiesta que todos los documentos deben cumplir con el flujo de validación correspondiente, el cual incluye las siguientes tres etapas: "Elaboró, Revisó y Aprobó". Señala que estos tres campos son obligatorios y deben estar diligenciados en cada oficio.

En ese sentido, sugiere que, para los documentos sensibles o estratégicos, se podría incluir a la doctora Clemencia dentro del campo de "Aprobó", garantizando así una trazabilidad y control adicional en el proceso de aprobación documental.

John Eduard comenta que Ubeimar puede realizar modificaciones internas en los documentos. Explica que, cuando Ubeimar remite el documento a la doctora Clemencia, ella también puede ingresar al sistema y hacer los ajustes necesarios en el campo "Aprobó". Una vez la doctora Clemencia realice dicha validación y otorgue su aprobación, ella misma lo enviará para la firma correspondiente del Secretario.

El Secretario manifiesta que es lo que él quiere, porque la doctora Clemencia siempre le presenta el documento para su lectura antes de enviarlo. Expresa su conformidad con este procedimiento, dado que le permite tener conocimiento y control previo del contenido, lo cual es fundamental antes de proceder con su firma y enviado, porque es el soporte que el autorizo, ahí quedó su chulo.

Ubeimar aclara que es importante diferenciar entre la aprobación de un documento y su firma y publicación. Explica la firma funciones exclusivas de los directores o jefes de despacho. Como técnicos o profesionales, no tienen acceso autorizado para firmar oficialmente ningún documento dentro del sistema.

El Secretario de Desarrollo Económico manifestó su preocupación frente a la responsabilidad que recae sobre su firma en los documentos emitidos por la dependencia, especialmente aquellos que son objeto de seguimiento por parte de los entes de control como la Procuraduría, la Contraloría y la Fiscalía. Expresó que confía plenamente en la revisión que realiza la profesional Edna Clemencia, ya que siempre le presenta los documentos para su lectura antes de proceder a la firma, lo cual le brinda tranquilidad. Señaló que, antes de firmar, es fundamental tener la certeza de quién revisó y aprobó previamente cada documento. Reiteró su



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 38 de 58

interés en que ella continúe siendo parte activa del proceso de verificación, pues eso garantiza un mayor control y reduce el riesgo de incurrir en errores que puedan derivar en hallazgos o procesos sancionatorios. Finalizó indicando que temas delicados como los relacionados con la plaza de mercado le generan especial inquietud, por lo cual se requiere un manejo riguroso y transparente de la información.

Ubeimar comentó que el sistema actual es bastante amigable, lo que facilita su uso, señalando que con la política de "cero papeles" se busca precisamente no imprimir los documentos.

El Secretario propuso que se revise la posibilidad de realizar una reunión interna lo más pronto posible con el equipo de calidad, incluyendo a la doctora Clemencia, Juan Carlos y los demás involucrados, con el objetivo de establecer un cronograma claro y definir una ruta de trabajo.

Esta reunión permitirá organizar internamente cómo se va a manejar el tema del flujo documental y los procesos asociados, garantizando una gestión más eficiente y coordinada.

Ubeimar solicita que quede dentro del acta que cuando llegue la correspondencia ya sea interna, externa o PQR, en el asunto se debe incluir el número de la RE, EE o PQR correspondiente. Para que en el asunto quede sobre lo que ustedes deben responder y en OF, que es 2025 OF y el número consecutivo debe ir dentro de los del oficio del asunto, y cuando ustedes vayan a responder tienen que hacer el llamado de esa correspondencia para que quede cerrado dentro del sistema.

Por ejemplo, en algunos casos como las PQR el sistema no carga automáticamente el radicado. Por ello, todo el flujo debe pasar primero por mi usuario, para que yo pueda asignar la PQR y cerrarla en el sistema y luego enviar el documento a la persona que lo va a aprobar.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado menciona que el sistema presenta muchos altibajos, y como ejemplo señala que actualmente debe dar respuesta a una solicitud de Planeación Municipal, pero en esa misma solicitud le indican que la respuesta debe enviarse directamente al correo electrónico de Planeación. Esto le preocupa porque no quedaría trazabilidad de la gestión dentro del sistema.

Frente a esto, Ubeimar le responde que sí es posible mantener la trazabilidad: se debe ingresar la respuesta dentro del sistema, específicamente en la opción de correo ciudadano. Allí, se coloca el destinatario principal en el campo correspondiente y, en la parte inferior, se añade el funcionario o dependencia a quien se le enviará copia de la comunicación, garantizando así el registro y la trazabilidad en el sistema.

Dentro del sistema se puede descargar el flujo completo de la correspondencia, incluyendo el destinatario principal, las copias enviadas y la confirmación que entrega el sistema sobre el envío y recepción. Este proceso también está alineado con los procedimientos implementados en los juzgados, especialmente la confirmación de lectura, lo cual permite contar con un respaldo formal que demuestra que la comunicación fue efectivamente recibida y abierta por el destinatario. El sistema es compatible con estos requerimientos, brindando una herramienta confiable para garantizar trazabilidad y cumplimiento en los procesos de correspondencia oficial. En la reunión también se aclaró que Ubeimar es el responsable de hacer seguimiento a todo el proceso de correspondencia, garantizando que cada documento cumpla su flujo adecuado dentro del sistema.

Asimismo, se precisó que en caso de que un funcionario reciba una correspondencia que no le corresponde por competencia, esta puede ser trasladada directamente desde el mismo sistema. Allí se cuenta con la opción de reasignación por competencia, permitiendo que la PQR o documento continúe su curso con el responsable adecuado, sin necesidad de reiniciar el proceso.

Con relación a los anexos en el sistema, específicamente en el campo donde indica "relación correspondencia recibida", es importante tener en cuenta lo siguiente:

Cuando se selecciona la opción "Sí", el sistema abre una nueva pestaña o cuadro donde se debe relacionar el número del documento correspondiente (RE, OF o EE), lo cual representa el asunto del correo por el cual fue enviado.

Si se selecciona "No", no se despliega esta opción de vinculación.

Una vez se abre el cuadro para relacionar el documento, se digita el número del oficio (o PQR en su caso) y se debe registrar el nombre del ciudadano.



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 39 de 58

Si ya existe en el sistema una RE u OF vinculada, el sistema automáticamente la llamará.

Si no, deberá ingresarse manualmente la información pertinente.

Adicionalmente, se debe indicar si ese oficio requiere o no respuesta, así como el tiempo asignado a la secretaría para dar dicha respuesta.

Una vez registrado esto, el sistema genera una alerta visual (amarilla, naranja o roja), dependiendo del tiempo restante o vencido, lo cual permite hacer seguimiento oportuno tanto a la respuesta de la entidad como al cumplimiento de los tiempos por parte del funcionario responsable.



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 40 de 58

Datos de la correspondencia

Número correspondencia	00
Fecha	28/10/2024
Municipio	Yerevan
Resolución (PDF)	Resolución de habilitación
Número de expediente	00000000000000000000
Tipo de correspondencia	Resolución de habilitación
Código	0000

En la reunión se dejó claridad sobre la importancia de contar con usuario en el sistema de correspondencia: Todos los funcionarios que intervienen en la elaboración, revisión o aprobación de un oficio deben tener usuario activo en la plataforma, ya que es allí donde se puede consultar el estado del documento dentro del flujo.

Es una obligación para los funcionarios de planta tener usuario asignado.

Se evidenció que algunas personas, tanto de planta como contratistas, han sido reacias a solicitar su usuario, lo cual entorpece el flujo documental y la trazabilidad de los oficios.

Para los contratistas, la creación de usuario se gestiona a través del enlace asignado, quien explicó que solo se requiere la fotocopia de la cédula y un pantallazo del SECOP.

En la parte del destinatario van los datos del destinatario o la persona a la que le vamos a dar respuesta.

Datos de destino

Tipo	Doctor / Señora ETC	Función	XXXX
Unidad Ejecutiva	XXXX	Dirección	XXXX
Nombre del destinatario	XXXX	Departamento	XXXX
Departamento	XXXX	Correo electrónico	XXXX@xxxx.com
Teléfono Ejecutiva	XXXX		



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 41 de 58

Detalle de Actividad

Título: **Reunión** **Categoría:** **Edificio**

Entidad Organizacional: **Comuna 7 de Armenia** **Departamento:** **Comuna 7**

Actividad: **REUNION GENERAL**

Departamento: **Comuna 7** **Código:** **Armenia**

Documento de Referencia: **REUNION** **Código:** **REUNION**

Nombre de Usuario: **ADMINISTRADOR**

[Agregar actividades como actividad](#)

[Ver actividades](#)



Detalle de Actividad

Título: **Reunión** **Categoría:** **Edificio**

Entidad Organizacional: **Comuna 7 de Armenia** **Departamento:** **Comuna 7**

Actividad: **REUNION GENERAL**

Departamento: **Comuna 7** **Código:** **Armenia**

Documento de Referencia: **REUNION** **Código:** **REUNION**

Nombre de Usuario: **ADMINISTRADOR**

[Agregar actividades como actividad](#)

[Ver actividades](#)



[Agregar actividades como actividad](#)

Título	Entidad	Reservista	Cargos	Estadistas	Documento	Teléfono	Correo	Departamento
Reunión	Comuna 7 de Armenia	Comuna 7	REUNION	REUNION	REUNION	REUNION	REUNION	Comuna 7





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 42 de 58

En la sección de adjuntar archivos dentro del sistema de correspondencia, se pueden cargar todos los archivos necesarios sin límite de cantidad ni de tamaño (megabytes), ya que estos se alojan directamente en la nube.

El destinatario, al recibir la notificación en su correo institucional por medio de la IntraWeb, podrá acceder de inmediato a los archivos adjuntos. Gracias al flujo del sistema, se genera una confirmación de lectura que permite verificar que el documento fue recibido. En caso de que el correo rebote, el sistema lo indicará claramente y generará un informe.

Una vez el oficio ha sido creado, se tiene toda la ruta trazable para justificar su envío y estado. Tanto la persona que lo crea como quien lo recibe o aprueba puede hacer correcciones en el documento.

Es importante tener en cuenta que no se deben borrar los "slashes" (/) ni los "hashtags" (#) que aparecen dentro del documento, ya que esa información es generada automáticamente por el sistema. Solo debe editarse el cuerpo del documento, es decir, el contenido textual propiamente dicho.

El documento funciona como un archivo de Word (similar a Word Online o WordPass desde el drive), lo que permite trabajarlo con total facilidad. Una vez el oficio está completo, se puede acceder a las listas previas para revisión.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

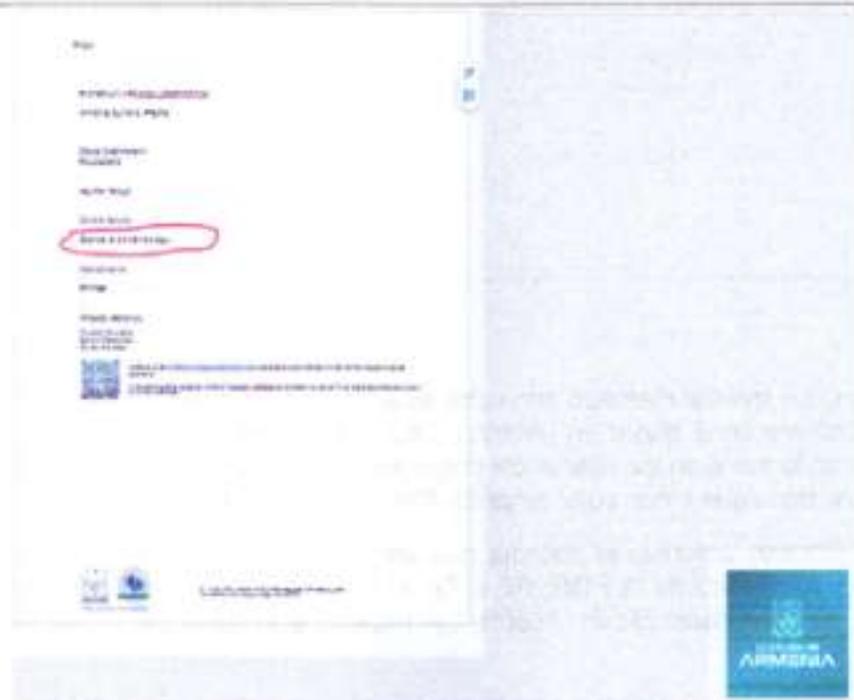
Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 43 de 58





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 44 de 58



Se recuerda que el oficio debe quedar marcado con color amarillo, indicando que está listo para continuar en el flujo de aprobación. Siempre tiene que ir en amarillo, ¿por qué? Porque si tiene otros colores son otras instancias. El color azul solo lo manejan los líderes del proyecto y el color verde solamente lo manejaba el jefe Tobón. Si o sí el para crear tiene que ir con color amarillo. Posterior a ello le damos Aceptar.

Una vez completado el proceso anterior, el sistema nos asigna automáticamente el número consecutivo correspondiente al oficio y al número de la PQR, RE o EE al cual se le está dando respuesta. Después de verificar esta información, se debe hacer clic en "Aceptar". Al hacerlo, el sistema procederá a cargar la solicitud en la nube.

Finalmente, el sistema nos redirigirá de forma automática a la página principal, que corresponde a la carátula de la correspondencia enviada. El documento debe aparecer resaltado en color amarillo, lo que indica que el proceso ha sido realizado correctamente y está listo para continuar su flujo de aprobación.





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 45 de 58



Una vez el documento ha sido enviado, ya no se puede modificar desde el usuario que lo creó. A partir de este punto, cualquier acción debe realizarse desde la bandeja del usuario que lo recibe.

Posteriormente, se cambia al usuario del líder del proyecto, por ejemplo, el usuario de Mauricio. Dentro de su bandeja de entrada aparecerá el número consecutivo, el título del oficio y el estado del documento, que debe estar marcado como "En revisión". El líder debe hacer clic en el ícono de la lupa, lo que abrirá el documento en cuestión. En esta ventana, debe seleccionar la opción "Vista previa", que se encuentra resaltada con un círculo, para poder leer, verificar y, si es necesario, editar el contenido del oficio antes de proceder con su aprobación.





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 46 de 58

Una vez ustedes como líderes consideren que el oficio está listo para ser enviado, deben dar clic en "Aprobar", lo cual equivale al visto bueno por parte de quien revisa el documento.

Al aprobar, el sistema solicita que se indique a qué funcionario se le enviará el documento para su aprobación final. En este caso, siempre debe colocarse a Diego Fernando Tobón, quien es el responsable de firmar. El sistema automáticamente completará el usuario correspondiente.

En el campo de comentarios, deben escribir la indicación correspondiente sobre qué debe hacerse con el documento, por ejemplo: "Revisar".

Con este proceso queda registrado formalmente quiénes intervinieron en la elaboración, revisión y aprobación del documento, conforme al flujo de correspondencia digital.



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 47 de 58



Para los líderes queda remitido con color azul claro ya para que el jefe firme.

Una vez el documento ha sido aprobado por el líder del proceso y se encuentra listo para la firma del Secretario, en el usuario de todos debe visualizarse en color azul. Este color indica que el oficio ya pasó por todas las fases de elaboración y revisión, y que solo falta la firma del jefe inmediato.



Todos los usuarios involucrados en el proceso tienen la posibilidad de consultar el flujo de aprobación del documento desde su respectivo perfil, lo que permite hacer seguimiento y verificar en qué etapa se encuentra la correspondencia.

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

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado informó que la rendición de cuentas en el sistema SIA Observa fue presentada mediante el Formato 12 el día martes 3 de junio de 2025. Indicó que realiza la presentación en representación de la compañera Lina María Caicedo.

Señaló que se ha venido dando cumplimiento estricto tanto a la rendición en SIA Observa como a lo dispuesto en el Formato 12. Actualmente se está elaborando un compilado que incluye la información contractual correspondiente, destinado a diferentes instancias y entes de control. Reiteró que, en ese sentido, se está cumpliendo con las obligaciones establecidas.



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 48 de 58



10. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (Abogado Contratista Jeison Caro).

Con relación al Informe contractual el abogado Jeison Caro, menciona que a la fecha se han suscrito 124 contratos de prestación de servicios. En el mes en curso se firmaron cuatro nuevos contratos, dentro de los cuales se destacan dos casos especiales correspondientes a personas en estado de gestación, a quienes se les debe garantizar la estabilidad laboral, conforme a su condición.

Además, se realizaron nueve adiciones a contratos ya existentes, correspondientes a cortes anteriores. Todos estos contratos cuentan con su respectivo registro presupuestal.

En cuanto a convenios, se suscribió el convenio de asociación relacionado con los temas del clúster. Actualmente se está a la espera de la entrega del expediente correspondiente, ya que cuenta con el registro presupuestal, y se espera recibirlo en el transcurso del día de hoy, con lo cual se daría inicio formal al convenio. La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado pregunta: la abogada Juliana... ¿ella ya tiene el contrato nuevo?

Jeison Caro responde: que la abogada Juliana tiene un contrato nuevo debido a que el proyecto por el cual había salido inicialmente quedó desfinanciado por falta de recursos. Sin embargo, se le asignaron nuevas acciones dentro de ese mismo proyecto. De forma general, ella va a asumir funciones de supervisión.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado menciona que hizo la pregunta, porque la Secretaría de Desarrollo Económico, a pesar de ser una secretaría entre comillas pequeña, cuenta con dos instancias: el secretario y el subsecretario.

El subsecretario incumplió con las fechas correspondientes a la presentación, elaboración o verificación de la supervisión del contrato de FrigoCafé correspondiente al mes de mayo. Este incumplimiento se subsanó, ya que el Dr. Diego Fernando Tobón autorizó que la reunión correspondiente al mes de mayo se realizara en el mes de junio. Para ello, se hizo lo pertinente con el abogado Rubén Darío Henao, quien apoyó al subsecretario para llevar a cabo dicha reunión.

Como primera instancia, el Dr. Diego tenía la potestad para subsanar este inconveniente. Sin embargo, es importante señalar que debe existir un apoyo a nivel directivo. Éticamente, le hice a usted (Abogado Jeison Caro) la solicitud, ya que por su ética profesional debió haberle informado oportunamente al doctor John Fabio Suárez que no contaba con el apoyo necesario para la supervisión de FrigoCafé durante el mes de mayo, debido a la falta de contratación.

Usted me manifestó que se lo había comunicado personalmente. Por eso, le solicito que, ante este comité, verifique si a Juliana Navarrete le quedaron asignadas obligaciones que pueda cumplir para apoyar al doctor John Fabio, de manera que el doctor Diego quede tranquilo. Porque si bien es el subsecretario quien debía actuar, el secretario de esta dependencia es el doctor Diego.



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 49 de 58

El abogado Jeison Caro menciona que, justamente frente al contrato de Juliana Navarrete, se hicieron unas adecuaciones para que ella asumiera una obligación específica. Si bien no se encuentra en el marco del proyecto de sostenimiento de la infraestructura de FrigoCafé como tal, sí actúa como un apoyo a esa supervisión.

No obstante, también como medida de aseguramiento ante esta situación se va a coordinar un cronograma que permita determinar con antelación si en ciertas fechas se cuenta o no con el contrato de la persona encargada. En caso de no haber contrato vigente, se definirá qué otro abogado asumirá la supervisión, garantizando así el cumplimiento de la obligación misional y evitando futuros impases.

Además, el abogado Jeison Caro continúa señalando que, en cuanto a la gestión contractual, el convenio ya se encuentra listo para dar inicio. Estamos pendientes únicamente del otro convenio, correspondiente a las misiones comerciales, el cual aún no ha sido formalizado.

Menciona que al final del documento que entrego se encuentra una observación importante relacionada con el informe de Control Interno y reporta que ya se recibió respuesta frente a los requerimientos realizados por la no publicación de algunos contratos en el SECOP. Tras la verificación realizada por Control Interno, se evidenció que todos los contratos sí habían sido publicados oportunamente. La conclusión a la que llegó el equipo auditor es que no se generó ninguna afectación administrativa ni financiera para la entidad, ni se vulneraron los principios que rigen la contratación pública.

Respecto al oficio DF-SGI-1252-GC del 20 de mayo de 2025 por medio del cual se dio respuesta a la información requerida en cuanto a la supuesta omisión de publicación de contratos de prestación de servicios en Secop II y SIA Observa, se notificó el oficio DC-PCE-I 330 del 12 de junio de 2025 en el que se emitió el Informe de Seguimiento y Control Preventivo a contratación delegada vigencias 2024-2025 por parte del Departamento Administrativo de Control Interno, en la cual frente a la dependencia, se concluyó que dicha situación no afecta la transparencia ni la legalidad del proceso contractual, toda vez que la información correcta se encuentra debidamente publicada y disponible en la plataforma SECOP II, conforme a la normatividad vigente.

Quedo atento a cualquier inquietud o requerimiento adicional.

Cordialmente;

Jeison Steven Caro Cortes
Abogado Contratista
Lider Área de Contratación

Informe frente al control realizado por la Contraloría Municipal de Armenia vigencia 2024

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado manifestó que anteriormente la Secretaría de Desarrollo Económico tenía múltiples hallazgos por parte de la Contraloría Municipal. Sin embargo, aclaró que ahora con lo que va a mostrar, no debe interpretarse como un motivo de tranquilidad ni como una señal de que todo marcha perfectamente.

Además, la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado enfatizó que la realidad actual es que existen 22 observaciones dirigidas a la Alcaldía de Armenia, las cuales corresponden a las siguientes dependencias: Secretaría de Gobierno, Hacienda, Planeación, Infraestructura, Bienes, Control Interno, Desarrollo Social, Corpocultura, Tránsito y Jurídica.

Resaltó que nunca antes se había visto que la Oficina de Control Interno tuviera observaciones de esta naturaleza, lo cual resulta preocupante. Igualmente, expresó que es sorprendente que la Secretaría de Desarrollo Económico no tenga hallazgos solo de la oficina, situación que valoró positivamente, aunque aclaró que la Secretaría sí aparece mencionada en un hallazgo de carácter sancionatorio que involucra a todas las dependencias.

Dicho hallazgo establece lo siguiente: "Todas las dependencias, por favor revisar los anexos que se encuentran en el correo, ya que en estos reposa la información de los contratos con observaciones. Si su dependencia tiene contratos en estos anexos, se deberá realizar la contradicción correspondiente.



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 51 de 58

Por otro lado, mencionó una segunda observación relacionada con el mal funcionamiento del enlace que dirige al contrato publicado en SECOP. Indicó que, si bien al verificar inicialmente el enlace no funcionaba, en posteriores revisiones sí operó correctamente. Por ello, propuso que se podría levantar una evidencia audiovisual (pantallazo o grabación de pantalla) para demostrar que el enlace sí redirige correctamente a la información del contrato.

Adicionalmente, explicó que en la muestra revisada hay dos casos específicos: uno donde se señala que no se cargó el contrato al SECOP, y otro en el que se afirma que falta un CDP de una adición contractual. Indicó que ya realizó la verificación correspondiente y que ambos documentos sí están cargados, lo cual refuerza la hipótesis de que pudo haberse tratado de un error por parte de la Contraloría, dado el volumen de la muestra. Finalmente, manifestó que, al revisar la muestra general, la mayoría de las dependencias presentan hallazgos similares, particularmente en relación con el acta de inicio y la designación de supervisión, lo cual indica que es un patrón generalizado. Por tal motivo, informó que coordinará la elaboración de la respuesta oficial con la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado, para que esta pueda revisar detalladamente antes del envío a la Contraloría.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado se refirió de forma enfática a la necesidad de trabajo conjunto con el profesional Jeison Caro, señalando que, aunque algunos consideran que los "matrimonios obligados" no existen, en este caso sí hay una función preventiva clara asignada por el Departamento Administrativo de Control Interno que obliga a realizar una labor coordinada entre ambos.

Aclaró que no se trata de una decisión personal o de afinidad, sino del cumplimiento de una directriz oficial, pues el doctor Diego Fernando Tobón la designó como enlace directo ante todo lo relacionado con control interno, y el maneja el área contractual.

Reconoció que, al no ser abogada, necesita el apoyo técnico y legal de la persona encargada del área contractual para cumplir con los requerimientos establecidos. Insistió en que deben trabajar juntos los hallazgos y observaciones con argumentos jurídicos, especialmente en relación con temas como la publicación del acta de inicio, cuya inexistencia como documento normalizado en el manual de contratación debe ser debidamente sustentada ante los órganos de control.

Finalmente, advirtió sobre las implicaciones de no responder adecuadamente ante observaciones de la Contraloría. Señaló que, si no se da una contradicción sólida, se corre el riesgo de que la Procuraduría asuma el caso y lo eleve a un proceso disciplinario, lo cual podría derivar no solo en sanciones económicas sino en inhabilitaciones para los funcionarios involucrados. Por tanto, reiteró que la defensa técnica y argumentativa de la gestión contractual es una prioridad que debe asumirse con responsabilidad compartida.

11. proposiciones y varios.

Capacitación seguridad de la información.

Interviene el ingeniero contratista Jorge Mauricio Pardo, explicando que durante el comité operativo del pasado 30 de abril, se acordó realizar una capacitación dirigida a todos los funcionarios y contratistas sobre el tema de seguridad de la información. Sin embargo, esta actividad no se había podido ejecutar por diversas razones, entre ellas, la salida a vacaciones del anterior Secretario TIC y la reciente notificación de que no continuará en el cargo.

El día de hoy se me informa que el nuevo Secretario TIC tomará posesión este viernes. No obstante, gracias a la gestión del compañero Juan Carlos Ramos, se logró coordinar una capacitación sobre el tema para este mismo viernes, la cual se desarrollará en el Punto Digital de Libreros.

Dado que varios contratistas finalizan su contrato precisamente este viernes, planteo al comité si es pertinente llevar a cabo la capacitación esta semana o aplazarla para la próxima, con el fin de garantizar una mayor asistencia.

Finalmente, el comité aprueba que la capacitación se realice este viernes.

Comisión para revisar todas las carpetas del archivo en la plaza Minorista.



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 52 de 58

La contratista Valentina interviene manifestando que por instrucciones del señor Secretario, se solicita conformar una comisión de apoyo para la revisión de todas las carpetas del archivo ubicadas en la Plaza Minorista.

Ante esto, el abogo Rubén Darío explica que actualmente se está atendiendo un derecho de petición presentado por el señor Abraham, mediante el cual solicita copia de todas las actas e inventario de bienes muebles recuperados durante el proceso de recuperación del espacio físico de los locales comerciales.

En su momento, esta información se encontraba debidamente organizada en una carpeta bajo la responsabilidad de la doctora Carmen, sin embargo, posteriormente la documentación fue redistribuida, lo que dificulta su ubicación actual. Esto implica que posiblemente se deba hacer una búsqueda manual local por local, tanto en el Pabellón de Mercancías como en el de Cafeterías y SAC.

Por lo tanto, y de acuerdo con las instrucciones recibidas, es necesario escanear todos los documentos localizados, a fin de consolidar un informe y dar respuesta formal al derecho de petición. Si la documentación ya se encuentra escaneada, se facilitaría enormemente el trabajo. De lo contrario, será necesario organizar una brigada logística para la búsqueda, escaneo y consolidación del archivo, por lo cual se hace un llamado a contar con apoyo operativo adicional, ya que no será posible realizar esta labor solo con el equipo conformado por Valentina, Mauricio y el suscrito.

El requerimiento es puntual y exige copias de todos los documentos e inventario de bienes muebles de cada local recuperado, por lo que se enfatiza la necesidad de contar con el acompañamiento y apoyo del equipo administrativo para dar cumplimiento a esta obligación.

Queda el compromiso que el abogado Jeison pasa el listado de las personas que van a acompañar en el proceso de revisión de todas las carpetas del archivo en la plaza Minorista.

Encuestas de satisfacción

Con relación a las encuestas de satisfacción el funcionario Ubeimar informa que, de los cuatro proyectos ejecutados, solo se han recibido 30 encuestas de satisfacción por parte de los contratistas en el mes de mayo. Ante esta cifra, la Profesional Especializada Edna Clemencia plantea la siguiente observación: ¿Le parece lógico que en una dependencia donde tenemos alrededor de 160 contratistas en total, solo se hayan recibido 30 encuestas de satisfacción? ¿Ese número se considera normal?

Con este cuestionamiento, se busca generar conciencia sobre la baja participación en la retroalimentación institucional y la necesidad de fortalecer los mecanismos para garantizar una mayor respuesta por parte de los contratistas vinculados a la Secretaría.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado manifestó que el informe no está siendo presentado de manera correcta, señalando que se trata de información oficial que no está adecuadamente estructurada. Frente a esto, el funcionario Ubeimar comentó que, durante la visita realizada por parte del equipo auditor, se indicó que dichos documentos no debían llevar el logo institucional.

No obstante, La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado, aclaró que, no lleven consecutivo, sí deben contener el logo institucional, ya que la información que presentan es de carácter oficial y no corresponde a documentos de uso personal. Asimismo, reiteró la importancia de que este tipo de documentos estén debidamente identificados, especialmente cuando serán cargados en plataformas oficiales como el aplicativo de planificación estratégica, donde se exige que se reconozca la dependencia de origen.

El funcionario Ubeimar continúa mencionando que, durante el mes de mayo, se diligenciaron un total de 30 encuestas de satisfacción. De este total, el equipo de empleo fue el que más encuestas realizó, con 19 registros, mientras que el equipo rural reportó solamente una.

Las encuestas fueron clasificadas por género, evidenciándose que las mujeres participaron más activamente en el diligenciamiento de estos formatos.

En cuanto al rango de edad, se identificó que la mayor parte de los ciudadanos que solicitan orientación o servicios en la Secretaría corresponde a personas entre 29 y 55 años.



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 53 de 58

Respecto al tipo de solicitud atendida, se explicó que la mayoría han sido verbales, es decir, orientaciones brindadas directamente sin que se genere un documento formal. Solo una persona, posterior a la atención recibida, decidió elevar su consulta a través de un derecho de petición.

Finalmente, se enfatizó en la importancia de verificar con el ciudadano si la información brindada ha sido clara y suficiente. En caso de que no sea así, se le debe orientar adecuadamente sobre su derecho a formalizar una PQR (Petición, Queja o Reclamo), o si con la atención prestada considera resuelta su inquietud.

En relación con el tiempo de atención, se reportó que 12 personas fueron atendidas en un rango de entre 5 y 10 minutos, lo cual refleja agilidad en la respuesta a los requerimientos ciudadanos.

En cuanto al nivel de satisfacción, se identificó que 27 usuarios manifestaron sentirse conformes con la atención recibida. Por otro lado, 3 personas indicaron una percepción intermedia, es decir, expresaron que la atención fue buena, aunque no excelente.

Cabe resaltar que para este análisis se tomarán en cuenta las encuestas recolectadas en el periodo comprendido entre el 25 de mayo y el 25 de junio de 2025.

La Profesional Especializada Edna Clemencia manifestó que, para que el informe presentado pueda ser aprobado formalmente por el comité operativo, es necesario realizar ajustes en la forma del documento y las conclusiones.

Manejo de PQR y derechos de petición.

El abogado Jeison Caro expuso que para aquellas personas que tienen a su cargo las respuestas a derechos de petición o PQR, pues obviamente siempre tener presente el marco constitucional y legal: artículo 23 de la Constitución Política y la Ley Estatutaria del Derecho de Petición, que fue elevada justamente a ese rango a través de la Ley 1755 del 2015. Para tal efecto considerar: Los términos establecidos para cada tipo de petición. Y muy importante: el tipo de información que se va a brindar. No todo lo podemos responder, no todo lo podemos dar como lo pide la ciudadanía, porque hay ciertos temas que tienen reserva, y para los efectos de las reservas de la información, solo se pueden levantar bajo ciertos criterios objetivos.

Entonces, cuando haya cierta información delicada en cierto asunto, por favor acudan a los abogados que hay muchos en esta Secretaría para que les asesoren en esos temas. Especialmente en lo que tiene que ver, por ejemplo, Juan, cuando a usted le piden información de poblaciones vulnerables.

Ahora bien, considerando el hecho de que hay unos términos que se deben respetar, en el caso de que no puedan atender las peticiones en esos términos, acuérdense también y en esto sí todo Ubeimar que hay unos términos también para ampliar los mismos. Entonces, siempre tengan presente esa situación. Si ustedes ven que la petición es muy compleja, pues entonces soliciten la ampliación de términos. Si la petición no es clara, también soliciten la aclaración, eso se puede hacer.

Y tener estos aspectos muy relevantes: ¿Qué sucede si no se responde una petición a tiempo? Pues muy sencillo: hay unas acciones administrativas por parte del Departamento Administrativo de Control Interno y acciones disciplinarias para cada una de las personas que tienen a cargo esas funciones.

No obstante, está por decir que aquí el único, por delegación del Alcalde, que tiene la facultad de responder derechos de petición y suscribir esas respuestas es el Dr. Diego Fernando Tobón. Ningún otro lo puede decir. "Ah, es que está el Subsecretario y va a responder el Subsecretario". No. Lo que pueden hacer es aprobar y revisar esas respuestas, pero ellos no tienen la delegación.

Entonces no incurramos en afectaciones a la norma en este sentido, porque hay un decreto de delegación en donde se establece que él es el único facultado para dar respuesta, a no ser que tenga una designación o un encargo de funciones con ocasión justamente a la falta de la persona que está delegada para tal fin, porque él es quien está facultado legal y constitucionalmente para hacerlo.

En caso de que las peticiones no sean respondidas a tiempo, pues por supuesto las personas tienen, a través de la acción de tutela, el mecanismo efectivo para solicitar que se responda la petición.



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 54 de 58

No es solo responder la petición, porque ese derecho constitucional no se enmarca solamente en brindar una respuesta, sino que tiene que ser oportuna, congruente y de acuerdo a la petición que se hace.

Por eso vuelvo y retomo desde el principio: si no es clara la petición, pues entonces soliciten la aclaración, para que no incurramos en esta situación.

Porque en el peor de los eventos, si somos digamos obligados a través de un juez constitucional a dar respuesta y no lo hacemos, nos constituyen un incidente de desacato. Pues, obviamente, el encargado de ese tema, que es el Dr. Diego Fernando, incurriría en una sanción disciplinaria, incluso hasta podría estar privado de la libertad por dos días.

Se adjunta la Presentación en archivo power point.

Supervisión e implicaciones legales que tienen para cada una de las personas adscritas a la planta de personal del municipio de Armenia que ejercen esta función respecto a los contratos de prestación de servicio

Se recordó que, en lo relacionado con los contratos de prestación de servicios, la supervisión debe ser ejercida por personal de planta adscrito al municipio. En este caso, los funcionarios responsables de dicha supervisión son: Anderson, el Dr. Diego Tobón, el Dr. John Fabio, entre otros. Se aclara que Cristian Camilo, por ejemplo, no ejerce funciones de supervisión.

Es importante tener presente que los supervisores tienen responsabilidades legales según lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, normas que establecen el alcance y los límites de sus funciones frente a los contratos de prestación de servicios.

Adicionalmente, se recuerda que existe una figura de apoyo a la supervisión, ejercida comúnmente por los profesionales jurídicos y técnicos. Sin embargo, se enfatiza que, aunque se cuenta con dicho apoyo, la carga y responsabilidad principal recae en los supervisores designados.

La profesional especializada Clemencia señaló que, con base en la revisión del gestor documental, se ha evidenciado que algunos supervisores están firmando los informes de supervisión sin contar con los soportes técnicos ni jurídicos requeridos.

El abogado Jeison Caro recomendó que cada supervisor revise los informes de sus contratistas y cuente con la validación técnica o jurídica correspondiente, por dos razones principales:

1. Evitar falsificaciones o alteraciones en las cuentas de cobro, ya que se ha detectado que algunas personas han actuado de manera irregular.
2. Prevenir responsabilidades disciplinarias, como se evidenció recientemente en un caso donde el incumplimiento del deber de requerir informes a tiempo generó una audiencia dentro de un proceso por incumplimiento contractual. En dicho caso, el no requerir oportunamente los informes llevó a constituir una reserva presupuestal, situación agravada por el cierre de la vigencia fiscal y el cambio de administración. La supervisora implicada podría enfrentar un proceso disciplinario por omitir su obligación.

Finalmente, se solicitó que quede consignado en el acta que tanto la capacitación sobre PQR como la capacitación sobre supervisión de contratos se enmarcan en el cumplimiento de los controles establecidos en la matriz de riesgos institucional, conforme al mapa de riesgos y en atención a los hallazgos derivados de la auditoría interna realizada.

Juan Carlos Ramos manifestó dos inquietudes relacionadas con la supervisión de contratos, particularmente en lo referente a la Gerencia del Centro. Explicó que, dentro de las obligaciones contractuales asignadas a los contratistas, existe una en especial que exige la caracterización de la base de datos derivada de la sentencia de espacio público, asociada a una acción popular.

Indicó que, en los contratos celebrados, por ejemplo, con duración de tres meses, se establece un número específico de caracterizaciones que deben realizarse como el caso en que se exige la elaboración de 15 caracterizaciones por mes, para un total de 45 durante el contrato.



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 55 de 58

Señaló que, en cumplimiento de esta obligación, envía a todos los supervisores la relación completa de las caracterizaciones, con el fin de que los contratistas trabajen sobre las bases indicadas por el juzgado y que dichas actividades queden debidamente evidenciadas. Esto es crucial dado que debe presentarse informe ante la jueza encargada del caso, como parte del plan de trabajo del alcalde.

Finalmente, solicitó a los supervisores revisar y cotejar las actividades reportadas por los contratistas en sus cuentas de cobro con la relación de caracterizaciones enviada, para garantizar que se esté cumpliendo con lo pactado contractualmente y que las actividades efectivamente correspondan a las requeridas judicialmente.

El abogado Jeison Caro recomendó que, frente a las responsabilidades contractuales derivadas de las acciones judiciales y las tareas específicas asignadas en el marco de la gerencia del centro, se convoque una mesa de trabajo formal entre los responsables del proceso. Señaló que dicha reunión debe quedar documentada mediante acta, con el fin de que tanto el líder del proceso como el jefe inmediato puedan liberar responsabilidades, dejando constancia de los compromisos y seguimiento correspondiente.

Por su parte, el señor Juan Carlos Ramos respondió que él acudió al despacho, donde expuso detalladamente las acciones realizadas por la Gerencia del Centro respecto a la acción popular vigente. Indicó que, durante la reunión, la jueza manifestó su conformidad con lo presentado, y solicitó que se le indicara cuándo se finalizaría la ejecución de las encuestas. Ramos afirmó que había informado sobre un avance de 450 encuestas de un total de 624 y, ante la pregunta de la jueza, respondió que debía reunirse con el equipo responsable para concertar una fecha definitiva.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado manifestó que, cuando ya se ha sostenido una conversación con un juez, y más aún si en medio de dicha actuación está involucrado el alcalde, la situación adquiere un nivel diferente de compromiso y responsabilidad.

Indicó que, si ese encuentro se llevó a cabo en el despacho, debió quedar consignado en un acta, en una grabación o en los compromisos establecidos por la jueza. Añadió que, con el respeto que le merece la autoridad judicial, asume que la jueza tiene claro que el compromiso de la Administración Municipal es entregar 450 caracterizaciones. Finalmente, consultó directamente: ¿Juan Carlos cuántas tiene en este momento?

Juan Carlos indicó que, a la fecha, se han realizado 340 caracterizaciones. Explicó que las restantes se encuentran en proceso de ejecución, y aclaró que en su momento le manifestó a la jueza que los contratos finalizan alrededor del 15 de junio, por lo que se espera que, para esa fecha, ya estén finalizadas al menos 450 caracterizaciones, conforme a la programación establecida y enviada a cada uno de los contratistas.

Agregó que, con base en esa misma programación recientemente remitida, espera cumplir con el total previsto, tal como se había proyectado y comprometido.

Juan Carlos planteó la necesidad de abordar un tema jurídico específico relacionado con el proceso de caracterización de los vendedores informales. Explicó que actualmente se está trabajando con una base de datos de 624 vendedores que fue presentada por el alcalde ante el juzgado, y sobre los cuales la Gerencia del Centro ha estado desarrollando las caracterizaciones, clasificándolos en niveles alto, medio y bajo.

Indicó que en el grupo de percederos se identificaron 90 vendedores, a los cuales se le asignó un número determinado a cada equipo de trabajo (grupos de 10 o 15 personas). De esos 90:

- 60 personas fueron encontradas, se les aplicó la encuesta, se tomaron evidencias fotográficas, se realizó la georreferenciación y se diligenció la ficha correspondiente. Estas personas se clasificaron en el nivel verde.
- 15 personas no pudieron ser ubicadas, y 10 personas no se encontraron en absoluto, por lo que no fue posible aplicarles el instrumento de caracterización.

Juan Carlos Ramos expuso que, ante esta situación, se presenta un vacío jurídico, porque dentro de la investigación que hicimos en las casas, en visitas domiciliarias, con los amigos, con todo esto, encontramos que presuntamente o se murió o se fue para otro país o consiguió otro empleo y está ubicada en otra parte, o no quiere ya la informalidad. Hemos encontrado 37 de ellos.

Para los abogados, esa presunción frente a la muerte de estos informales, que se han muerto, ¿cuál sería la ruta a seguir? Que nos digan ustedes cuál es el procedimiento. Ir a la notaría, pedir un acta de defunción, ¿y con eso anexarla para justificar ese espacio? Y así ya poder decir que no respondemos por ese espacio.



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 56 de 58

El abogado Jeison Caro le contesta que sí, y que la Registraduría también le ayuda con eso. Además, que para eso era la observación que le iba a hacer frente a la información que están manejando. Las personas que están realizando esas caracterizaciones tienen que firmar un acuerdo de confidencialidad con usted, o dejarlo consignado dentro de un acta. Esto es necesario porque muy seguramente el juez también los va a requerir.

Juan Carlos Ramos menciona que con los otros hicimos las visitas domiciliarias y nos dicen: "Se fueron para España" o "se fue para otra ciudad". Entonces, preguntamos: ¿Podemos venir con un abogado acá a tomar una declaración extrajudicial, en la cual definamos con certeza esta situación? y nos respondieron: Claro, pero eso debe hacerse acompañado de un abogado, quien realice la visita y tome la declaración extrajudicial.

Como segunda fase, se plantea continuar con la depuración de los registros clasificados como amarillos y rojos.

Rojo: corresponde a los casos donde, tras realizar visitas, llamadas, revisitas y recolectar todas las evidencias, se concluye que definitivamente no fueron encontrados.

Por eso, es aquí donde le pido a los abogados que necesitamos su acompañamiento. Requerimos que rodeen y respalden al equipo de la Gerencia del Centro en todo este proceso de caracterización y depuración de información. Su apoyo es fundamental para garantizar la legalidad de las actuaciones y brindar respaldo en las acciones que estamos ejecutando, especialmente frente a los casos con presunción de fallecimiento, traslado o ausencia definitiva de los beneficiarios.

El abogado Jeison Caro, le recomienda a Juan Carlos Ramos, oficial de inmediato a la Registraduría Nacional del Estado Civil para solicitar la verificación del estado civil de las personas respecto de las cuales existe presunción de fallecimiento. Esto debe quedar debidamente documentado y claro.

Es posible que la Registraduría responda que no puede entregar dicha información directamente por tratarse de datos reservados. En ese caso, no hay inconveniente, ya que esa solicitud puede ser elevada al juez que conoce la acción popular, quien tiene la facultad legal de levantar la reserva de la información si lo considera necesario.

Adicionalmente, debe oficiarse a las Entidades Prestadoras de Salud (EPS), solicitando certificación sobre si estas personas tienen afiliación vigente o reciente, así como los datos actualizados de contacto y dirección, lo cual permitirá cruzar la información entre bases de datos de salud y la del Sistema de Información de la Acción Popular.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado manifestó que en este Comité Operativo se aprueba que usted está informando lo que está ocurriendo con el desarrollo del plan de trabajo, el cual, finalmente, está siendo presentado ante un juez de la República. Por tanto, recae total responsabilidad en el Dr. James Padilla como Alcalde.

Queda aprobado en acta tanto las inquietudes expuestas, como las recomendaciones entregadas por el abogado Jeison. Además, se reitera que es necesario permanecer atentos al seguimiento y continuidad de este proceso.

El abogado Mauricio solicita que se entregue la información detallada de la cantidad de actas asignadas a cada contratista y las que efectivamente han sido realizadas. Señala que actualmente los contratistas manifiestan haber finalizado sus actividades, pero él no tiene forma de verificarlo sin esa trazabilidad.

Indica que dicha verificación debe hacerse con información de la base de datos que previamente fue entregada a los contratistas. Sin embargo, manifiesta que no tiene acceso a esa información, por lo cual propone que esta sea enviada a los líderes de proceso para que tengan claridad sobre: Cuántas actas fueron asignadas a cada contratista, cuántas han sido entregadas y así verificar si efectivamente cumplieron con sus compromisos.

1. Cierre

Concluida la discusión de los puntos del día y no habiendo más asuntos que tratar, se procedió al cierre de la reunión del Comité Operativo.



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 57 de 58

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar actividad de visibilización en la graduación del diplomado Iniciativas Empresariales, en el sector de alimentos para mujeres cabeza de hogar, de la UniRemington.	Líder Fortalecimiento Empresarial	05 de julio de 2025
Realizar mesa de trabajo con la Secretaría de Hacienda para revisar el tema e Incentivos Tributarios	Líder del Proyecto Cristian Camilo Echeverry García	
Realizar seguimiento a las pautas publicitarias institucionales de empleo, para la inserción laboral y los PVD, en el área de comunicaciones.	Líder del Proyecto Cristian Camilo Echeverry García	julio de 2025
Cronograma con las fases de presentación del proyecto de acuerdo de la política pública, de los 90 días antes del 1 de octubre.	Juan Carlos Ramos	Última semana se junio
Entregar actas de las instancias de participación, para publicar en el Micrositio. Consejo Consultivo de Turismo: (1) acta de reunión ordinaria y una de reunión extraordinaria. Consejo de Desarrollo Económico: (1) acta de reunión. Consejo Municipal de Desarrollo Rural: (1) actas de reunión del comité. Junta Directiva de la Plaza de Mercado Minorista: se va a citar para julio. Gerencia del Centro: entregar las evidencias como: registro fotográfico, listado de asistencia y se deja la observación que está en proceso de aprobación.	Líderes de proyectos	Última semana se junio
Citar a la Junta Directiva de la Plaza de Mercado Minorista	Líder de Fortalecimiento Empresarial	Julio de 2025
Reunión el día 25 de junio, con participación de Planeación, el Despacho del Alcalde y la Secretaría de Desarrollo Económico, con el fin de definir un aspecto específico relacionado con la reglamentación de la Gerencia del Centro.	Secretario de Desarrollo Económico	25 de junio de 2025
Medición de satisfacción de las personas en las reuniones, capacitaciones y asistencias técnicas para la medición en la batería de indicadores.	Líderes de proyectos	30 junio de 2025
Oficiar a la Secretaría de Hacienda solicitando los fondos para gestionar la creación del Fondo Municipal de Desarrollo Empresarial y Tecnológico.	Líder de Fortalecimiento Empresarial	30 junio de 2025
Seguimiento al plan de acción del PDM.	Líderes de proyectos	3 de julio de 2025
Citar reunión Consejo de Desarrollo Económico		16 de julio de 2025
Revisión técnica del Decreto de Comité de Conectividad Aérea del Municipio de Armenia,	Freddy Tabares, Carlos Arredondo, Anderson Ramirez, Jelson Caro y la Profesional	8 de julio de 2025

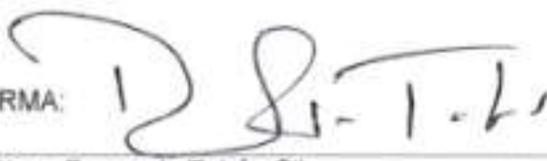


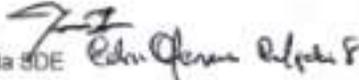
ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024
Fecha: 28/10/2024
Versión: 001
Página 58 de 58

para la Promoción del Destino antes de ser enviado a la oficina jurídica para su revisión	especializada Edna Clemencia Delgado	
Enviar presentación y TRD a todos los líderes de proyecto para una adecuada gestión documental.	Francis Daniel.	18 de junio de 2025
Entregar respuesta recibida del informe de control interno frente al requerimientos que habían hecho por la no publicación de contratos en el Secop.	Abogado Jeison Caro	18 de junio de 2025
Respuesta contraloría con relación a la auditoría financiera de gestión y resultados al municipio de armenia vigencia fiscal 2024	Abogado Jeison Caro y la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado.	8 de julio de 2025
Reunión y/o Comité Operativo Extraordinario para definir el flujograma documental de la IntraWeb.	Secretario de Desarrollo, Económico Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y equipo de calidad.	8 de julio de 2025
Capacitación seguridad de la información	Secretaria TIC	20 de junio de 2025
Entregar Informe de encuestas de satisfacción con las recomendaciones generadas.	Ubeimar	30 de junio de 2025

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

Proyectó: Leydi Carolina García Anas – Contratista SDE
 Revisó: John Eduard Parra – Profesional Universitario SDE
 Revisó: Edna Clemencia Delgado – Profesional Especializada SDE 



CONTROL DE ASISTENCIA - USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-OF-SOI-028

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 1 de 1

Convoce: Diego Fernando Tobón Gil Secretario de Desarrollo Económico

Fecha: 18 /06 /2025

Hora: 09:00 a.m.

Lugar: Despacho del Secretario

Actividad: Comité Operativo del mes de Junio de 2025

Nota: En la columna "Población" escriba el No. de la Población a la cual pertenece: 1. Indígenas, 2. NARI (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	Meses X		Teléfono	Correo Electrónico Institucional	Firma
					Planta	Contrato			
John Edward Pons	79.632.052	SDE	B	E	X		3123440339	Johneduardpons@gmail.com	
Anderson Vargas Amador	1072037930	SDE	B	E	X		304615575	andersonvargas@gmail.com	
Hauricio Sánchez R.	9771787	SDE	6	e	X		121696363	hauricioandres@gmail.com	
FABIAN BENYATE	7551838	SDE	B	E	X		313349823	fabianbenyate@gmail.com	
Sebastián Benjamín Benavente	110103143	SDE	B	D	X		511824111	sebastianbenavente@gmail.com	
Valentina Ojeda	1074152194	SDE	B	d	X		722192256	N.A	
Urban Camilo Escobar	109492662	SDE	B	e	X		50851425	urbanescobar@gmail.com	
Ubertina Barrera	102315094	SDE	B	E	X		501130859	ubertina@gmail.com	
Juan Diego Quintana	831587	S. D. C	B	e	X		3147862406	Judiq12@gmail.com	
Uno Mandi Vega	33819860	Invitado	B	C			981851932	mandi@gmail.com	
Def. Tula	8711272	SDE	B	E	X		317249262	def.tula@gmail.com	
John Pons	18467001	SDE	B						
Carla Cortés	820022	SDE	B		X		3120211	N/A	
Fredy López	1046232	SDE	4	E	X		31051707	N/A	
Carolina García	109415726	SDE	B	E	X		3126537890	N/A	
Ed. Camerón Alzate	91404240	Programa E SDE	B	E	X		3176313134	eduardoalza@gmail.com	

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y A LA LEY 1551 DE 2013



Comité Operativo
Junio 18 de 2025

8-07-20-020
VI 20250204

ALCALDÍA DE
ARMENIA

ORDEN DEL DÍA

Día: Miércoles 18 de junio de 2025

Hora: 8:00 am

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Presentación del Avance de Proyecto "Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo" en el primer semestre de 2025 (Líder del Proyecto Cristian Camilo Echeverry García)
4. Comités pendientes de realizar de los cuales la SDE ejerce la Secretaría Técnica [Presentación de los indicadores de impacto propios Línea base](#) (Secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón)
5. Revisión y aprobación del Acto Administrativo de la creación del Comité de Conectividad (Área de Turismo presentado por Fredy Tabares y Carlos Arredondo).
[Socialización de la Ficha Técnica Promoción de destino](#)
6. Alistamiento Seguimiento al Plan de acción (Edna Clemencia Delgado)
[Meta de Plan de acción Ventanilla única empresarial y de inversión](#)
7. Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio como:
 - Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos. (John Eduard Parra P.)
 - Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes. (John Eduard Parra P.)
 - Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA presentada en formato R-DF-SGI-065 del 07 de mayo de 2025. (John Eduard Parra P.)
 - Procedimiento interno para actualización de la matriz de caracterización código M-SC-PEC-002. (John Eduard Parra P.)
 - Presentación de la circular a través de la cual, se socializarán los procedimientos necesarios para el manejo de la documentación (las hojas de control formato R-DF-SAC-014 versión 001 del 18/02/2025 y los listas de chequeo formato R-DJ-PJU-010 versión 011 del 24/02/2025) (Francis Daniel Rodríguez)
 - Capacitación en la que se establecerán los parámetros de manejo de información (lineamientos obligatorios que se debe cumplir según la ley general de archivo), la cual deberá ser extensiva a cada uno de los líderes de proyectos y éstos a su vez, a su equipo de trabajo, dejando evidencia de lo socializado y los asistentes a la socialización (Francis Daniel Rodríguez)
 - Reporte mensual, por parte del gestor documental a través del comité operativo sobre los avances y observaciones respecto al manejo documental de cada uno de los funcionarios de la secretaría ((Francis Daniel Rodríguez)



Día: Miércoles 18 de junio de 2025

Hora: 8:00 am

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

8. Capacitación sobre manejo y utilidades de la IntraWeb (Ubelmar Barreto).
9. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (Lina María Calcedo).
10. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (Abogado Contratista Jeison Caro).
[Informe frente al control realizado por la Contraloría Municipal de Armenia vigencia 2024](#)
11. Propositiones y Varios
12. Cierre

Se refiere 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 especialista Edda Clemencia Delgado y la contratista Carolina García en lo pertinente a: (Elaboración del Acta, Asistencia, Registro Fotográfico)



3. Presentación del Avance de Proyecto "Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo" en el primer semestre de 2025 (Líder del Proyecto Cristian Camilo Echeverry García)



4. Comités pendientes de realizar de los cuales la SDE ejerce la Secretaría Técnica (**Secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón**)



• INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

Consejo Consultivo de Turismo

- Acuerdo Consejo Consultivo de Turismo

Consejo Municipal de Desarrollo Económico

- Acuerdo Consejo Municipal de Desarrollo Económico

- Acuerdo Consejo Municipal de Desarrollo Económico

Consejo Municipal de Desarrollo Rural

- Consejo Municipal de Desarrollo Rural Normativa

- Acuerdo 07 de 2012

- Decreto 129 de 2022

- Junta Directiva Plaza de Mercado Minorista de Armenia, Normativa Minorista de Armenia Normativa

Gerencia del Centro de la Ciudad como estrategia de apropiación del espacio público de Armenia con Más Oportunidades para la recuperación del espacio público en el centro de Armenia

- Decreto Municipal 1065 2024 Gerencia del Centro

- Resolución 1019 2024 Funciones Gerencia del Centro



5. Revisión y aprobación del Acto Administrativo de la creación del Comité de Conectividad (Área de Turismo presentado por Fredy Tabares y Carlos Arredondo).



6. Alistamiento Seguimiento al Plan de acción (Edna Clemencia Delgado)



El seguimiento al Plan de Acción se rige por normativa que establece plazos, responsables, y mecanismos para monitorear el avance, identificar desviaciones y tomar medidas correctivas. La Ley 152 de 1994 y la Ley 1474 de 2011, junto con decretos como el 1499 de 2017 y el 612 de 2018, son la base para la elaboración, seguimiento y publicación de los Planes de Acción en entidades públicas.

Marco Normativo:

•**Ley 152 de 1994:**

•Establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo y define lineamientos para planes de acción en entidades territoriales.

•**Ley 1474 de 2011:**

•(Estatuto Anticorrupción) exige la publicación de planes de acción en páginas web, incluyendo objetivos, estrategias, metas, responsables y distribución presupuestal.

•**Ley 1757 de 2015:**

•Establece directrices para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de desarrollo.

•**Decreto 1499 de 2017:**

•Regula la gestión para el logro de resultados con enfoque en evaluación de resultados.

•**Decreto 612 de 2018:**

•Establece directrices para la gestión de entidades públicas, incluyendo el seguimiento a planes de acción.



Elementos Clave del Seguimiento:

•Publicación:

Los planes de acción deben publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.

•Responsables:

Cada entidad designa responsables para la ejecución y seguimiento del plan.

•Monitoreo:

Se realiza un seguimiento periódico (mensual, trimestral, etc.) para verificar el avance y cumplimiento de metas.

•Informes:

Se elaboran informes de seguimiento con alertas y recomendaciones para corregir desviaciones.

•Acciones correctivas:

Se implementan acciones para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

•Evaluación:

Se evalúa la eficiencia, eficacia y economía de la gestión institucional.

En resumen: La normativa establece la obligatoriedad de la formulación y seguimiento de planes de acción, define los mecanismos para su implementación y evaluación, y busca garantizar la transparencia y eficacia en la gestión pública.



7. Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio como:

- Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos. **(John Eduard Parra P.)**
- Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes. **(John Eduard Parra P.)**
- Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA presentada en formato R-DF-SGI-065 del 07 de mayo de 2025. **(John Eduard Parra P.)**
- Procedimiento interno para actualización de la matriz de caracterización código M-SC-PEC-002. **(John Eduard Parra P.)**
- Presentación de la circular a través de la cual, se socializarán los procedimientos necesarios para el manejo de la documentación (las hojas de control formato R-DF-SAC-014 versión 001 del 18/02/2025 y las listas de chequeo formato R-DJ-PJU-010 versión 011 del 24/02/2025) **(Francis Daniel Rodriguez)**
- Capacitación en la que se establecerán los parámetros de manejo de información (lineamientos obligatorios que se debe cumplir según la ley general de archivo), la cual deberá ser extensiva a cada uno de los líderes de proyectos y éstos a su vez, a su equipo de trabajo, dejando evidencia de lo socializado y los asistentes a la socialización **(Francis Daniel Rodriguez)**
- Reporte mensual, por parte del gestor documental a través del comité operativo sobre los avances y observaciones respecto al manejo documental de cada uno de los funcionarios de la secretaría **(Francis Daniel Rodriguez)**



REPUBLICA DE ARMENIA
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CIRCULAR No 002

Armenia, 17 de junio de 2025

PARA: Líderes proyectos (Empleo, Desarrollo Empresarial, Turismo, Desarrollo Rural) y contratistas de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Asunto: Socialización formatos Hoja de Control y Lista de Chequeo

A continuación se dan los lineamientos para la correcta gestión y control de algunos formatos del Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía de Armenia, como son la Hojas de Control y la Lista de Chequeo, los cuales deben ser utilizados en cada una de nuestras áreas de la siguiente manera:

1. Hoja de control

- **Formato:** R-DF-SAC-014
- **Versión:** 001 del 18/02/2025
- **Procedimiento:**
 - Completar la hoja de control en cada proceso o actividad correspondiente.
 - Verificar que toda la información esté correcta y actualizada.
 - Firmar la hoja una vez finalizado el proceso.
 - Guardar las hojas en la carpeta designada para su archivo y seguimiento.



2. Lista de chequeo

- **Formato:** R-DJ-PJU-010
- **Versión:** 011 del 24/02/2025
- **Procedimiento:**
 - Revisar cada ítem de la lista de chequeo antes, durante y después de la ejecución del contrato.
 - Marcar cada ítem como cumplido, pendiente o no aplicable.
 - En caso de incidencias, registrarlos claramente en la sección correspondiente.
 - Al finalizar, archivar la lista en la carpeta designada para su archivo y seguimiento.

Recomendaciones importantes:

- Mantener la documentación en orden y actualizada.
- Cumplir con los procedimientos para facilitar auditorías y controles internos.
- Reportar cualquier duda o inconveniente al área de gestión documental.

Con los lineamientos dados hacemos nuestros procedimientos eficientes y transparentes. Para mayor información o capacitación favor comunicarse con el Gestor Documental Francis Daniel Rodríguez Vélez.



8. Capacitación sobre manejo y utilidades de la IntraWeb (**Ubeimar Barreto**).
9. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (**Lina María Caicedo**).
10. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (**Abogado Contratista Jeison Caro**).





2 de octubre < > Ex

RENDICIÓN SIA OBSERVA Y FORMATO 12 DEL MES DE MAYO 2025 Recibido



Lina María Calcedo Martínez

para Secretaria, Subdirección, Asesoría, M. Lina, @lincalcedo

101 mar 3 jun 2025 ☆ 🌐 📄 |

Traducir al español

De mayor importancia, del asunto con el asunto me permito anexar listado en archivo Excel del listado de contratación directa de la Secretaría de Desarrollo Económico del mes de Mayo de 2025.

Quedamos atentos a sus indicaciones.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

Diego Fernando Tobón De
Secretario de Desarrollo Económico





1 Información de la Rendición: Rendición Contractual Mayo 2023 sujeta y punto de control a la CMA

Recorrido Contrato Contrato Rendición Contrato No Rendición

11 Contratos rendidos en el periodo: 107 sujeción

Fecha de la Acta	Identificación Contrato	Costado Valor	Identificación Muestra o Punto de Control	Estado Contrato	Contrato Subjetivo	Contrato Rendición	Fecha Rendición
2023/05/01	SC-CD-2023-066	7.500.000	JONATHAN JULIANGA AGUIAR	Contratación	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	2023/06/03
2023/05/03	SC-CD-2023-065	9.000.000	JUAN CARLOS GONZALO BARRERA	Contratación	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	2023/06/03
2023/05/03	SC-CD-2023-064	6.000.000	Bernabé LAM Jón Perry	Contratación	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	2023/06/03
2023/05/01	SC-CD-2023-063	10.000.000	FREDY WILSON VEGA RAMO	Contratación	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	2023/06/03
2023/05/18	SC-CD-2023-064	6.000.000	VALENTINA JEFFERSON RODRIGUEZ	Contratación	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	2023/06/03

Muestreo 1 hasta 5 de 5 filas





10. Propositiones y Varios

11. Cierre

GRACIAS



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

Convocatoria Comité Operativo de Mes de Junio de 2025

1 mensaje

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

12 de junio de 2025, 10:52

Para: Secretaría de Desarrollo Económico <fortalecimientoempresarial@armenia.gov.co>, Jose Fernando Monsalve Alzate <josemonsalve1989@gmail.com>, "Secretaría Desarrollo Económico (Proyecto Empleo)" <empleo@armenia.gov.co>, kmilo0209@gmail.com, Turismo Armenia <turismo@armenia.gov.co>, anderson_vasquezr@hotmail.com, Secretaria de Desarrollo Económico <productoresrurales@armenia.gov.co>, JULIO CESAR RUIZ LEAL <jupaes4@yahoo.es>, Jeison Steven Caro Cortes <jscarobogadosasociados@gmail.com>, juancarlos142466@gmail.com, sbotero955@gmail.com, valencastro07@hotmail.com, Lina María Caicedo Martínez <linamariacaicedomartinez98@gmail.com>, JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneduardparrap@gmail.com>, Edna Clemencia Delgado Gutiérrez <edelgado.armenia@gmail.com>, dftobongil@hotmail.com, jhonfabiosuarez@gmail.com, judique28@gmail.com, ubeimarbarreto@gmail.com, dbatio950617@gmail.com, tataferlo@hotmail.com, Jeison Steven Caro <jeison_caro13@hotmail.com>, leidy_kro@hotmail.com

Cordial saludo, se convoca a Comité Operativo del mes de junio de 2025, se sugiere a los líderes que si requieren acompañamiento pueden convocar a los funcionarios o contratistas requeridos:

Día: Miércoles 18 de junio de 2025

Hora: 8:00 am

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Comités pendientes de realizar de los cuales la SDE ejerce la Secretaría Técnica (**Secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón**)
4. Revisión y aprobación del Acto Administrativo de la creación del Comité de Conectividad (**Área de Turismo presentado por Fredy Tabares y Carlos Arredondo**).
5. Alistamiento Seguimiento al Plan de acción (**Edna Clemencia Delgado**)
6. Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio como:
 - Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos. (**John Eduard Parra P.**)
 - Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes. (**John Eduard Parra P.**)
 - Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA presentada en formato R-DF-SGI-065 del 07 de mayo de 2025. (**John Eduard Parra P.**)
 - Procedimiento interno para actualización de la matriz de caracterización código M-SC-PEC-002. (**John Eduard Parra P.**)
 - Presentación de la circular a través de la cual, se socializarán los procedimientos necesarios para el manejo de la documentación (las hojas de control formato R-DF-SAC-014 versión 001 del 18/02/2025 y las listas de chequeo formato R-DJ-PJU-010 versión 011 del 24/02/2025) (**Francis Daniel Rodríguez**)
 - Capacitación en la que se establecerán los parámetros de manejo de información (lineamientos obligatorios que se debe cumplir según la ley general de archivo), la cual deberá ser extensiva a cada uno de los líderes de proyectos y éstos a su vez, a su equipo de trabajo, dejando evidencia de lo socializado y los asistentes a la socialización (**Francis Daniel Rodríguez**)
 - Reporte mensual, por parte del gestor documental a través del comité operativo sobre los avances y observaciones respecto al manejo documental de cada uno de los funcionarios de la secretaria (**Francis Daniel Rodríguez**)
7. Capacitación sobre manejo y utilidades de la IntraWeb (**Ubeimar Barreto**).
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 Jeison Caro**).
10. Proposiciones y Varías
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 la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y contratista Carolina García en lo pertinente a: **Elaboración del Acta, Asistencia, Registro Fotográfico**

Atentamente

—

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.



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

MODIFICACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Convocatoria Comité Operativo de Mes de Junio de 2025

1 mensaje

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

13 de junio de 2025, 14:51

Para: Secretaría de Desarrollo Económico <fortalecimientoempresarial@armenia.gov.co>, Jose Fernando Monsalve Alzate <josemonsalve1989@gmail.com>, "Secretaría Desarrollo Económico (Proyecto Empleo)" <empleo@armenia.gov.co>, kmilo0209@gmail.com, Turismo Armenia <turismo@armenia.gov.co>, anderson_vasquezr@hotmail.com, Secretaria de Desarrollo Economico <productoresrurales@armenia.gov.co>, JULIO CESAR RUIZ LEAL <jupaes4@yahoo.es>, Jeison Steven Caro Cortes <jscarobogadosasociados@gmail.com>, juancarlos142466@gmail.com, sbotero955@gmail.com, valencastro07@hotmail.com, Lina María Caicedo Martínez <linamariacaicedomartinez98@gmail.com>, JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneduardparrap@gmail.com>, Edna Clemencia Delgado Gutierrez <edelgado.armenia@gmail.com>, dftobongil@hotmail.com, jhonfabiosuarez@gmail.com, judique28@gmail.com, ubeimarbarreto@gmail.com, dbatio950617@gmail.com, tataferlo@hotmail.com, Jeison Steven Caro <jeison_caro13@hotmail.com>, leidy_kro@hotmail.com

Se reitera por parte del Secretario de Desarrollo Económico que los responsables de cada punto del Orden del Día del Comité Operativo hagan la presentación de forma ejecutiva y con la respectiva presentación.

Cordial saludo, se convoca a Comité Operativo del mes de junio de 2025, se sugiere a los líderes que sí requieren acompañamiento pueden convocar a los funcionarios o contratistas requeridos:

Día: Miércoles 18 de junio de 2025

Hora: 8:00 am

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Presentación del Avance de Proyecto "Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo" en el primer semestre de 2025 (**Líder del Proyecto Cristian Camilo Echeverry García**)
4. Comités pendientes de realizar de los cuales la SDE ejerce la Secretaría Técnica (**Secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón**)
5. Revisión y aprobación del Acto Administrativo de la creación del Comité de Conectividad (**Área de Turismo presentado por Fredy Tabares y Carlos Arredondo**).
6. Alistamiento Seguimiento al Plan de acción (**Edna Clemencia Delgado**)
7. Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio como:
 - Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos. (**John Eduard Parra P.**)
 - Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes. (**John Eduard Parra P.**)
 - Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA presentada en formato R-DF-SGI-065 del 07 de mayo de 2025. (**John Eduard Parra P.**)
 - Procedimiento interno para actualización de la matriz de caracterización código M-SC-PEC-002. (**John Eduard Parra P.**)
 - Presentación de la circular a través de la cual, se socializarán los procedimientos necesarios para el manejo de la documentación (las hojas de control formato R-DF-SAC-014 versión 001 del 18/02/2025 y las listas de chequeo formato R-DJ-PJU-010 versión 011 del 24/02/2025) (**Francis Daniel Rodríguez**)
 - Capacitación en la que se establecerán los parámetros de manejo de información (lineamientos obligatorios que se debe cumplir según la ley general de archivo), la cual deberá ser extensiva a cada uno de los líderes de proyectos y éstos a su vez, a su equipo de trabajo, dejando evidencia de lo socializado y los asistentes a la socialización (**Francis Daniel Rodríguez**)
 - Reporte mensual, por parte del gestor documental a través del comité operativo sobre los avances y observaciones respecto al manejo documental de cada uno de los funcionarios de la secretaría ((**Francis Daniel Rodríguez**))
8. Capacitación sobre manejo y utilidades de la IntraWeb (**Ubeimar Barreto**).
9. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (**Lina María Caicedo**).
10. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (**Abogado Contratista Jeison Caro**).
11. Propositiones y Varios
12. 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 la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y contratista Carolina García en lo pertinente a: Elaboración del Acta, Asistencia, Registro Fotográfico)

Atentamente

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.



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

Solicitud de presentación y desarrollo de los Puntos del Orden del Día del Comité Operativo de Junio de 2025 a cargo del Gestor Documental.

1 mensaje

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

13 de junio de 2025, 14:51

Para: dbatio950617@gmail.com

Cc: JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneduardparrap@gmail.com>, dftobongli@hotmail.com

En atención al Orden del Día propuesto para el Comité Operativo del mes de junio de 2025, se solicita que realice la presentación y desarrollo de los Puntos a su cargo como Gestor Documental de la Secretaría de Desarrollo Económico:

Presentación de la circular a través de la cual, se socializarán los procedimientos necesarios para el manejo de la documentación (las hojas de control formato R-DF-SAC-014 versión 001 del 18/02/2025 y las listas de chequeo formato R-DJ-PJU-010 versión 011 del 24/02/2025) **(Francis Daniel Rodríguez)**

Capacitación en la que se establecerán los parámetros de manejo de información (lineamientos obligatorios que se debe cumplir según la ley general de archivo), la cual deberá ser extensiva a cada uno de los líderes de proyectos y éstos a su vez, a su equipo de trabajo, dejando evidencia de lo socializado y los asistentes a la socialización **(Francis Daniel Rodríguez)**

Reporte mensual, por parte del gestor documental a través del comité operativo sobre los avances y observaciones respecto al manejo documental de cada uno de los funcionarios de la secretaría **((Francis Daniel Rodríguez)**

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.



0-09-00-000
VI 2018/2014

PLAN DE TRABAJO EMPLEO CORTE 31-05-25

"Armenia con más oportunidades para generación y formalización de empleo"

ALCALDÍA DE
ARMENIA

JORNADAS DE INSERCIÓN LABORAL TODAS LAS POBLACIONES

No.	Jornadas de Inserción	Fecha	Personas Atendidas
1	Bomberos	14-feb-25	00
2	Caseta Comunal San Juan Agromarket	1-mar-25	12
3	Ciudadela del Sur	15-mar-25	0
4	Colegio Quebrito	22-mar-25	0
5	Clinica el Prado	25-mar-25	34
6	Archivo del Concejo	25-mar-25	4
7	El Quimo	29-mar-25	1
8	Colegio La Normal	29-mar-25	3
9	Casa de la Mujer	24-abr-25	9
10	Casa de la Juventud	25-abr-25	0
11	Auditorio Ancizar Lopez	9-may-25	10
12	CDC Las Margaritas	15-may-25	8
13	Casa de la Mujer	29-may-25	0
14	Casa de la Juventud	30-may-25	0
TOTAL			171



PUNTOS DE ATENCIÓN VIVE DIGITAL

P.V.D	Personas Atendidas
Libreos	0
Ciudad Dorada	0
San Jose	0
CAM	114
TOTAL	114



MUJER EMPRENDE

DIPLOMADO EN INICIATIVAS EMPRESARIALES, EN EL SECTOR DE ALIMENTOS PARA MUJERES CABEZAS DE HOGAR

FECHA	ASISTENTES
8-mar-25	27
15-mar-25	26
22-mar-25	21
29-mar-25	18
5-abr-25	23
12-abr-25	26
28-abr-25	23
29-abr-25	23
6-may-25	19
16-may-25	19
24-may-25	23
31-may-25	16



MERCADOS VERDES Y ECONOMÍA CIRCULAR

- Se han realizado 3 asesoramientos, 1 seguimiento y 1 capacitación, con respecto a las diferentes empresas que buscan una certificación por parte de la CRQ de mercados verdes y economía circular.



INCENTIVOS TRIBUTARIOS

- Se han realizado **13** asistencias de incentivos tributarios en compañía de la secretaria de hacienda para los diferentes, esto con el fin de dar a conocer todos los beneficios tributarios que obtendrían por parte del gobierno si contratan a personal con diferentes enfoques poblacionales



POLÍTICA PÚBLICA

La política pública se encuentra en el proceso de formulación fase de aprobación del diagnóstico para el **30 de junio de 2025**. en esta fase de diagnóstico se somete a consideración del concejo municipal a través de mesas de trabajo lo mismo que en el consejo de desarrollo económico, toda vez que en esto se encuentran las agremiaciones con funciones relacionadas a las empresas de desarrollo económico para el municipio.



"El empleo no solo dignifica, también transforma comunidades. Este proyecto no es solo una estrategia de la Secretaría de Desarrollo Económico, es una herramienta de equidad y esperanza para una Armenia con más Oportunidades."





GRACIAS



Nº: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-DF-SGI-031
26/02/2025 V2

DECRETO Número _____ de _____

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA Y CONFORMA EL COMITÉ DE CONECTIVIDAD AÉREA DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, PARA LA PROMOCIÓN DEL DESTINO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

El Alcalde de Armenia Quindío, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 315 numeral 3º de la Constitución Política de Colombia; el literal "d" del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012; y los artículos 204 y 205 de la Ley 1801 de 2016;

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 1ro. de la Constitución Política Colombiana establece que Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.
2. Que respecto a los fines del Estado Colombiano, el artículo 2 superior dispone: *"Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."*
3. Que, dentro de las funciones asignadas a la Secretaria de Desarrollo Económico del municipio de Armenia, mediante el Decreto 264 de 2018 en su Artículo 33 literal C numeral 10, se encuentra la de **realizar promoción turística del destino, que permita dinamizar la llegada de visitantes y turistas al municipio de Armenia**, incentivando acciones y propuestas para el cumplimiento del Decreto.
4. Que como principio general de la industria turística el artículo 2 numeral 1ro, de la Ley 300 de 1996, modificado por el art. 3 de la Ley 1558 de 2012 reza: *"Concertación. En virtud del cual las decisiones y actividades del sector se fundamentarán en acuerdos para asumir responsabilidades, esfuerzos y recursos entre los diferentes agentes comprometidos, tanto del sector estatal como del sector privado nacional e internacional para el logro de los objetivos comunes que benefician el turismo."*
5. Que el Artículo 14. Ibidem faculta a; ...*"Los Departamentos, los Distritos, los Municipios, los territorios indígenas, así como las regiones y provincias a las que la ley diere el carácter de entidades territoriales, ejercerán sus funciones constitucionales y legales relacionadas con el turismo, de manera coordinada y armónica, con sujeción a las normas de carácter superior y a las directrices de la política nacional turística, a fin de garantizar un manejo unificado, racional y coherente del turismo."*
6. Que dentro del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 "Armenia con más Oportunidades" en su numeral 6.3.3 COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO. Se identificaron problemáticas asociadas a la permanencia de los turistas en el municipio, afirmando que **es lugar de tránsito frente las atracciones turísticas** ubicadas en otros municipios del Departamento del Quindío y la región. Estas mismas mesas de trabajo, incluyendo la realizada con los gremios y liderada por la Cámara de Comercio de Armenia y el Quindío,



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-DF-SG1-031
28/02/2025 V2

DECRETO Número _____ de _____

se evidenció que los turistas en su gran mayoría pernoctan en la ciudad de Armenia, por ende, la misma tiene que dar respuestas a las necesidades de este sector de la economía.

7. Que, en el Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el proyecto: "Productividad y Competitividad de las Empresas de Armenia" se tiene contemplada como meta cumplir respecto al Sector de Turismo, la denominada "Reactivación del Comité de Conectividad Aérea del Municipio". Dado que actualmente dicho comité no se encuentra formalmente constituido, se propone su creación y formalización, con el objetivo de contar con una instancia activa, articulada y con capacidad de incidir en el fortalecimiento de la conectividad aérea del territorio. Esta acción busca impulsar la llegada de turistas, fomentar la competitividad del destino y generar nuevas oportunidades económicas para el municipio.
8. Que es función del municipio fomentar el desarrollo económico y social, promoviendo estrategias que mejoren la competitividad y la conectividad territorial.
9. Que la conectividad aérea es un factor clave para el desarrollo económico y el fortalecimiento del turismo, la inversión y la articulación del municipio con otros destinos nacionales e internacionales.
10. Que una adecuada conectividad aérea facilita el acceso de visitantes, turistas e inversionistas, impulsando el crecimiento del sector hotelero, gastronómico, comercial y de servicios en el municipio.
11. Que la dinamización del tráfico aéreo permite mejorar las condiciones de exportación de productos locales, especialmente aquellos con alto valor agregado en sectores como el agroindustrial y el manufacturero, facilitando la inserción del municipio en mercados nacionales e internacionales.
12. Que el Aeropuerto Internacional El Edén es un activo estratégico que requiere una gestión coordinada entre el sector público y privado para garantizar su fortalecimiento y expansión.
13. Que se hace necesario crear un espacio institucional para la concertación y toma de decisiones en materia de conectividad aérea del municipio.

Por lo anteriormente expuesto, el Alcalde de Armenia Quindío,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. CREACIÓN: Créase el **COMITÉ DE CONECTIVIDAD AÉREA DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, PARA LA PROMOCIÓN DEL DESTINO**, como instancia consultiva y de articulación para la promoción y fortalecimiento de la conectividad aérea del municipio y su área de influencia.



Nit: 890000484-3

Despacho Alcalde

R-DF-SGI-031
26/02/2025 V2

DECRETO Número _____ de _____

ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETIVO: El Comité de Conectividad Aérea del Municipio de Armenia, para la Promoción del Destino, tendrá como objetivos principales:

- Promover estrategias, planes y gestiones que permitan mejorar la oferta de rutas aéreas.
- Fortalecer la competitividad del aeropuerto.
- Dinamizar el desarrollo económico y turístico de la región.

ARTÍCULO TERCERO. COMPOSICIÓN: El Comité de Conectividad Aérea del Municipio de Armenia, para la Promoción del Destino, estará conformado por:

MIEMBROS PERMANENTES

1	El Alcalde de Armenia o su delegado, quien lo presidirá.
2	El Secretario de Desarrollo Económico del Municipio, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.
3	El Gobernador del Quindío o su delegado.
4	El (La) Viceministro (a) de Turismo o su delegado.
5	El (La) Director (a) Regional de la Aeronáutica Civil o su delegado.
6	El (La) Gerente del Aeropuerto Internacional El Edén o su delegado.
7	El (La) Director (a) de ProColombia Regional Eje Cafetero o su delegado.
8	Un representante del Comité Intergremial del Quindío o su delegado.
9	El (La) presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio de Armenia y el Quindío o su delegado.
10	El (La) Director (a) ejecutivo (a) de Fenalco Seccional Quindío o su delegado.
11	El (La) Presidente y Director (a) de la Asociación Colombiana de la Industria Gastronómica -ACODRES o su delegado.
12	El (La) Presidente de la Asociación Hotelera y Turística de Colombia COTELCO Capítulo Quindío o su delegado.
13	El (La) Director (a) de la Asociación Colombiana de Agencias de Viajes y Turismo – ANATO Capítulo Eje Cafetero.
14	El (La) Director (a) de Quindío Convention Bureau o su delegado
15	El (La) Director (a) ejecutivo (a) de la Asociación de Bares y Gastrobares de Colombia – ASOBARES Capítulo Quindío o su delegado.

Parágrafo Primero: Los integrantes del Comité de Conectividad Aérea del Municipio de Armenia, para la Promoción del Destino, ejercerán sus funciones ad honorem y podrán contar con asesores o invitados según los temas a tratar.

Parágrafo Segundo: En los casos en que se requiera, este Comité podrá convocar a uno (1) o varios invitados de forma especial; esta convocatoria se realizara en las mismas condiciones que reza el artículo octavo del presente decreto, invitados que contarán con voz pero no con voto.

ARTÍCULO CUARTO. QUÓRUM. Para deliberar se requerirá la presencia de la mitad más uno de los miembros permanentes e invitados especiales que conforman este comité, y para la toma de decisiones, se requerirá el voto de la mitad más uno de los miembros permanentes que asistieron a la sesión.



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-DF-SGI-031
28/02/2025 V2

DECRETO Número _____ de _____

ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES: El Comité de Conectividad Aérea del Municipio de Armenia, para la promoción del destino, tendrá las siguientes funciones:

1. Analizar y formular estrategias para mejorar la conectividad aérea de Armenia y del destino.
2. Gestionar la apertura de nuevas rutas nacionales e internacionales y la ampliación de la oferta de vuelos.
3. Coordinar con entidades públicas y/o privadas de orden nacional e internacional las diferentes acciones que fortalezcan el tráfico aéreo del destino.
4. Promover estudios técnicos sobre demanda y viabilidad de nuevas rutas aéreas.
5. Desarrollar campañas de promoción del destino Armenia en mercados nacionales e internacionales.
6. Servir de instancia de diálogo y articulación entre el sector público, el sector privado y la academia en materia de conectividad aérea.

ARTÍCULO SEXTO: SECRETARÍA TÉCNICA: La secretaria técnica del Comité de Conectividad Aérea del Municipio de Armenia, para la promoción del destino, será una instancia técnica ejercida por la Secretaria de Desarrollo Económico del municipio de Armenia, Q.

ARTÍCULO SEPTIMO. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Serán funciones de la Secretaría Técnica:

1. Servir de enlace permanente entre las instancias del Sistema Nacional, en los órdenes nación y territorio.
2. Realizar seguimiento y evaluación de las acciones como resultado de las estrategias que resulten en la articulación y gestión Nación-Territorio.
3. Apoyar el desarrollo de las sesiones del Comité de Conectividad Aérea del Municipio de Armenia, para la promoción del destino.
4. Preparar los asuntos e insumos que serán sometidos a consideración y estudio en las sesiones del comité.
5. Convocar a las sesiones del comité, elaborar las actas y hacer seguimiento a las decisiones adoptadas por el Comité de Conectividad Aérea del Municipio de Armenia, para la promoción del destino.
6. Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de trabajo del Comité de Conectividad Aérea del Municipio de Armenia, para la promoción del destino
7. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le confiera la mayoría absoluta del comité en el marco de sus funciones.

ARTÍCULO OCTAVO. CONVOCATORIA: Las convocatorias deberán realizarse con una anticipación de no menos de ocho (8) días a la fecha programada para efectuar la sesión del Comité. En cuanto a las sesiones extraordinarias, se convocarán por el medio más inmediato y eficaz posible, con una anticipación no menor a tres (3) días.



Nit: 89000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO Número _____ de _____

ARTÍCULO NOVENO. SESIONES: El Comité de Conectividad Aérea del Municipio de Armenia, para la Promoción del Destino, sesionará en forma ordinaria y trimestral durante el año, y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten, previa convocatoria de la Secretaría Técnica.

Parágrafo. De cada sesión, la Secretaría Técnica del Comité, levantará un acta, la cual, deberá contener un número único consecutivo, la fecha, hora y lugar de la reunión, un orden del día y el desarrollo del mismo, finalmente, deberá ser suscrita por la Secretaría Técnica.

ARTICULO DECIMO. DELEGACIONES: La representación de los miembros podrá ser delegada a un funcionario o integrante de la respectiva entidad y/o dependencia, quien deberá acreditarla mediante documento escrito presentado a la Secretaria Técnica del Comité en el cual, se indique el nombre de su delegado, el cargo y especificando la facultad de decidir.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. VIGENCIA Y DEROGATORIA: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Armenia Quindío a los _____(XX) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).

JAMES PADILLA GARCIA
Alcalde

Elaboró: Fredy A. Tabares H - Abogado Contratista - Secretaria de Desarrollo Económico

Revisó: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Departamento Jurídico

Aprobó: Diego Fernando Tobón Gil- Secretario de Desarrollo Económico José Arley Herrera Gaviria - Director del Departamento Jurídico

Vo. Bo: Despacho

Código: F-H-GTN-01 Versión: 15 Vigencia: 07 de diciembre de 2013

Versión ficha: (V00, V01, ...)	Fecha formulación: (DD/MM/AAAA)	15/06/2025
Código del proyecto:	Plazo: (en meses)	3
Nombre del proyecto:	Valor Total:	\$ 733.635.500,00 100%
Proponente:	Cofinanciación Fondo Nacional de Turismo:	\$ 559.647.500,00 76%
Nombre Profesional(es) Formulador FONTUR:	Contrapartida Proponente:	\$ 173.988.000,00 24%
por definir	Otros aportantes:	\$ - 0%

I. INFORMACIÓN DEL PROponente

Tipo:	Gremio Turístico
Nombre o razón social:	FEDERACIÓN NACIONAL DE COMERCIANTES FENALCO QUINDÍO
NIT:	890000107-9
Nombre del responsable del proyecto:	DIANA PATRICIA LÓPEZ ECHEVERRI
Cargo:	DIRECTORA EJECUTIVA
Teléfono móvil:	3104369867 - 3189430166 - 3173636807
E-mail:	directora.turco@fenalco.com.co

II. CONTEXTO DEL PROYECTO

Línea Estratégica, Programa y Subprograma

Línea estratégica a la que aplica (1):	Fortalecimiento de la Promoción y el Mercadeo Turístico
Programa en el que se enmarca el proyecto (1):	Programa 1 Mercadeo y promoción turística nacional y regional
Subprograma (1):	

Sólo Nueve: Si el proyecto aplica a más de una línea estratégica, indique:

Línea estratégica a la que aplica (2):	
Programa en el que se enmarca el proyecto (2):	
Subprograma (aplica únicamente para el programa de Calidad Turística) (2):	
Línea estratégica a la que aplica (3):	
Programa en el que se enmarca el proyecto (3):	
Subprograma (aplica únicamente para el programa de Calidad Turística) (3):	

Contribución a la Política Pública

Objetivo de Desarrollo Sostenible:	8. Trabajo decente y crecimiento económico	
Plan Nacional de Desarrollo (PND)	2022 -2026: Colombia, potencia mundial de la vida	
	Transformación del PND:	Convergencia regional
	Catalizador de la Transformación:	4. Reestructuración y desarrollo de sistemas nacionales y regionales de productividad, competitividad e innovación
Plan Sectorial de Turismo (PST)	2022-2026: Turismo en armonía con la vida	
	Eje Estratégico:	Turismo dinamizador de la economía para la vida y la justicia social
	Indicador del Eje:	6. Número de visitantes no residentes

	Magnitud con la que el proyecto aporta al indicador del PST:	160.000 Cifras llegada de pasajeros Terminal de Transporte y Aeropuerto de Armenia.
<p align="center">Relevancia del proyecto: (Indique la relevancia/importancia de la iniciativa. Soporte la justificación con antecedentes del proyecto, estadísticas y características o potencial turístico del destino)</p>		
<p>Armenia, la capital del Quindío, también conocida como "La ciudad milagro", es la ciudad más grande del Paisaje Cultural Cafetero - PCC, declarado Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO y la segunda de la región paisa (luego de Medellín). Ubicada en el centro del Triángulo del Café, lo cual favorece su accesibilidad; además es el punto central del Triángulo de Oro (Bogotá-Medellín-Cali), lo cual le otorga una posición privilegiada que facilita la atracción de visitantes tanto nacionales como internacionales. Está rodeada por los municipios de Circasia, Salento, Calarcá, Montenegro y La Tebaldía, los cuales cuentan con un posicionamiento turístico en el departamento del Quindío. Armenia se encuentra a tan solo 260 km de Bogotá, 287 km de Medellín, 180 km de Cali, 102 km de Manizales y 49 km de Pereira.</p>		
<p>Armenia cuenta con el Aeropuerto Internacional El Edén, el cual se encuentra en la tercera fase de plan maestro de modernización y expansión que permite mejorar la conectividad y el incremento del turismo. El aeropuerto cuenta con una terminal de pasajeros renovada y ampliada, con capacidad para atender hasta 3 millones de pasajeros anuales con una proyección de 4 millones al 2030. Esto ha contribuido a que, en los últimos años, la actividad turística de la capital del Quindío haya manifestado un mayor crecimiento, lo cual se ve reflejado en la medición 2023 del Índice de Competitividad Turística Regional de Colombia - ICTRC. En el boletín específico de Ciudades Capitales y Municipios con vocación turística, Armenia ocupó el puesto No. 7 del ranking, en el top 7 junto a grandes ciudades que comparten esta vocación turística como Santa Marta, San Andrés, Cajicá y Medellín, entre otros, con calificación de "excelente" en la atención de puntos de información turística.</p>		
<p>Entre los indicadores clave en los que Armenia mostró un buen desempeño y que le permitieron mejorar su posicionamiento en el ranking fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores culturales: Armenia obtuvo un puntaje de 7,75 en "Oferta de productos turísticos culturales", lo cual es cercano al mejor puntaje de 10,0 a nivel nacional. En "Inventario de patrimonio cultural" Armenia tuvo un puntaje de 10, en "Oferta de productos turísticos gastronómicos" 7,93. Estos indicadores muestran que Armenia tiene una oferta cultural relevante para atraer a los visitantes. • Indicadores ambientales: En "Productos turísticos de naturaleza" Armenia obtuvo un puntaje de 9,13, es un puntaje alto cercano al máximo de 10,0, en "Apoyo técnico a la oferta de productos de naturaleza" un puntaje de 10. Esto sugiere a la ciudad de Armenia como un destino de turismo de naturaleza, con ventajas competitivas tanto en calidad de la oferta como en sostenibilidad y gestión. • Indicadores de gestión de destino: Armenia tuvo un buen desempeño en "Seguridad de empresas turísticas" con un puntaje de 10, lo cual indica que la ciudad ha logrado generar condiciones de seguridad adecuadas para el desarrollo de actividades turísticas, así mismo la ciudad cuenta con "Planes de desarrollo turístico" con un puntaje de 10, estos indicadores evidencian que Armenia ha avanzado significativamente en la gestión de su destino turístico, consolidando un entorno seguro para las empresas y una planificación estratégica sólida para el desarrollo del sector. Esta combinación es fundamental para impulsar el crecimiento sostenible del turismo, mejorar la competitividad y posicionar a Armenia como un destino atractivo y confiable a nivel nacional e internacional. 		
<p>Su relieve montañoso, con valles y colinas, se ve engalanado por la presencia del río Quindío y quebradas menores, nutren la hidrografía de la región. El clima templado, con una temperatura promedio de 21°C, y dos estaciones húmedas y dos secas, crea un ambiente agradable durante todo el año, permitiendo contar con una gran variedad de atractivos turísticos naturales y un sinnúmero de experiencias, desde adentrarse en la cultura cafetera hasta disfrutar de paisajes encantadores con naturaleza exuberante, rodeado de un paisaje impresionante, ideal para el senderismo y la contemplación, un oasis verde en medio de la ciudad, con una rica colección de plantas, orquídeas, Parque de la Vida y Museo de Oro Quimbaya.</p>		
<p>Dichas experiencias y atractivos enmarcan Armenia como un destino turístico emergente y el sector turismo como un gran dinamizador de la economía de la ciudad y la región, lo cual se encuentra acorde a las tendencias en el contexto post-pandémico, donde existe una creciente demanda de destinos que ofrezcan experiencias al aire libre y contacto con la naturaleza. Lo cual es congruente con los datos del Registro Nacional de Turismo. En 2023 se registraron 860 viviendas turísticas, y en 2024 esta cifra aumentó a 1.086, lo que representa un crecimiento del 26% con 228 alojamientos adicionales, dentro de los cuales se encuentra un total de 233 establecimientos en la subcategoría de Finca Turística (Alojamiento Rural); Durante la temporada alta de fin de año (diciembre 2024 - enero 2025), el 32,2% de los visitantes al Quindío eligieron hospedarse en Armenia, consolidándola como epicentro turístico del departamento.</p>		
<p>El proyecto "Promoción Nacional del destino Armenia" se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 "Colombia, Potencia Mundial de la Vida", considerando su capacidad para integrar los productos turísticos del territorio y para involucrar a los actores de la cadena de valor del sector, en torno a la apropiación de las prácticas y contenidos culturales, artísticos y los saberes del mismo. También se alinea al Plan Sectorial de Turismo 2022-2026 "Turismo en Armonía con la Vida", en el eje estratégico "Democratización del turismo como fuerza transformadora para una cultura de paz", al generar espacios propicios para fortalecer la inclusión y participación de las comunidades y los territorios en el desarrollo turístico. De la misma manera, el proyecto contribuye al cumplimiento del Plan de Desarrollo "Armenia con Más Oportunidades" 2024-2027, al brindar espacios de enriquecimiento cultural y consolidación de distintos productos turísticos en un proyecto que constituye, tanto una herramienta para promocionar y posicionar a la región como destino turístico y una experiencia en sí misma que dinamiza la actividad económica y productiva a través de estrategias de promoción del municipio. En la Política Pública Cultural del municipio de Armenia 2023-2032 "Arte y Patrimonio" en el eje estratégico 5 es una prioridad la Promoción del emprendimiento cultural autosostenible con el establecimiento de una oferta de turismo cultural</p>		
<p>Fiestas aniversarias: La ciudad de Armenia se prepara para cumplir 136 años en el mes de octubre, durante este tiempo se han logrado consolidar cinco eventos de carácter institucional como son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desfile del Yipao, en su versión No. 37, es uno de los eventos emblemáticos con mayor reconocimiento comunitario y el más esperado en nuestras fiestas, reuniendo a más de 55 familias yiperas que muestran en varias categorías la riqueza cultural en los montajes de las cargas agrícolas, de café, carotos, artes y oficios, rematando con un espectáculo de yipos que se pican en el recorrido y realizan acrobacias mostrando la destreza de los yiperos y la versatilidad de los camperos, este evento es visto por un promedio de 35 mil espectadores cada año. La belleza estética y natural de estos yipaos han trascendido las fronteras atrayendo cada año a periodistas y turistas nacionales e internacionales. El yipao cuenta con una declaración como Bien de Interés Cultural del departamento en la ordenanza No.0006 de 2006 y mediante la Ley 2057 de 2020 se declara al Yipao y a la Cultura Yipera como Patrimonio Cultural integrante del Paisaje Cultural Cafetero, que garantiza su protección y conservación, destacando su importancia como símbolos de identidad y tradición en las manifestaciones sociales, culturales y artísticas de la región. 2. Concurso Duetos Hermanos Mancada, evento de carácter nacional que llega a su versión No.44, es uno de los eventos musicales más importantes de la música andina colombiana, al cual rinde homenaje a Evaldo, Hugo y Héctor Mancada quienes con su talento dieron brillo y renombre a la región cafetera a nivel Nacional e Internacional, cuenta con un aforo de 1491 personas (497 por día), realizado durante tres días. 3. Desfile Cuyabro, el cual llega a su versión No.13, tiene como objetivo principal compartir con los ciudadanos las manifestaciones culturales, artísticas y costumbristas de nuestra región y cuenta con la participación de carrozas y comparsas que hacen alusión a la identidad cuyabro y con una presencia promedio de 1000 artistas, este desfile es un derroche de alegría, colores y belleza estética, durante el desfile se puede apreciar música, bailes, trajes y vestimenta, carros alegóricos decorados con motivos y personajes tradicionales de la región. Este desfile realizado por las principales calles de la ciudad congrega a más de 15 mil personas, convirtiéndose en un atractivo para el disfrute familiar. 4. Festival tango Milagro, en su 2da. versión, propuesta que nació con esta administración y con el propósito de crear un espacio para la comunidad amantes de este género que envuelve toda clase de sentimientos, manifestándose en esta bella expresión cultural, con mucho arraigo en nuestra cultura cafetera, una vez que rememora el paso por las fondas camineras que narran los abuelos. 5. Conciertos gratuitos: durante las festividades aniversarias, con la participación de artistas locales, nacionales e internacionales, se ofrecen alrededor de tres conciertos, una experiencia musical variada que abarca diferentes géneros que llena a la ciudad de alegría, con una asistencia de más de 5.000 personas por día, fomentando la cohesión comunitaria y celebrando el sentido de orgullo y pertenencia a la ciudad de Armenia. Sumado a ello, el presente año se realizarán Presentaciones artísticas musicales, esta oferta de actividades artísticas y musicales en distintos espacios de la ciudad en el marco de las festividades aniversarias, especialmente en los parques, busca opciones de entretenimiento tanto a los habitantes como a los visitantes, articulándose a la estrategia "Armenia 24: vivela de día, disfrútala de noche", impulsada por la Alcaldía y Asobares Quindío, con el fin de posicionar a Armenia como un destino turístico atractivo mediante la activación de la vida nocturna con arte, cultura y entretenimiento. La iniciativa promueve el empleo, la seguridad, la participación ciudadana y la reactivación económica, fortaleciendo el sentido de pertenencia y diversificando la oferta turística de la ciudad. 		

Festividades navideñas. Desde el año 2021, la administración municipal trabaja para el fortalecimiento de las tradiciones decembrinas y en la promoción de Armenia como destino turístico mediante una agenda de 5 eventos, con presentaciones artísticas y la iluminación navideña en puntos estratégicos como el centro de la ciudad, la Plaza de Bolívar, los Cielos Abiertos, el parque Secre, el parque Fundadores y las principales entradas de la ciudad. Paralelamente, se ha diseñado una programación cultural y recreativa dirigida tanto a residentes como a visitantes, contribuyendo al posicionamiento y consolidación de Armenia como un referente turístico durante la temporada navideña:

- 1. Festival de estrellas y faroles,** el cual llegará a su versión No. 15, se realiza el día 7 de diciembre, este festival lleno de luz y color en homenaje a la Virgen de la Inmaculada Concepción que reúne a más de 2000 personas entre propios y turistas. Este evento cuenta con la participación de más de 140 grupos, pertenecientes a diferentes empresas privadas, entidades y organizaciones comunitarias, grupos de adulto mayor, de actividad física, ongs, policía y colectivos sociales, que durante varias semanas trabajan en la preparación de sus faroles para deleitar a los asistentes y que buscan resaltar el espíritu de unión, la creatividad y la alegría; consolidándose como una de las tradiciones más emblemáticas del municipio en estas fechas.
- 2. Caravanas navideñas:** Desde el año 2019, las caravanas navideñas se han convertido en un espectáculo itinerante que encanta tanto a residentes como a visitantes. Esta actividad combina el colorido de los tradicionales yips willys –vehículos insignia del Paisaje Cultural Cafetero– con una deslumbrante decoración de luces LED, personajes típicos de la Navidad y música en vivo con grupos parranderos. Para el visitante, representa una experiencia única que mezcla la magia de la Navidad con el sabor y la tradición local, permitiéndole disfrutar de un recorrido lleno de alegría, cultura popular, identidad cafetera y calidez comunitaria.
- 3. Verbenas populares:** Las verbenas populares son eventos gratuitos realizados en espacios abiertos, donde la música en vivo a cargo de artistas locales y nacionales, se convierte en el eje de una celebración masiva. Estas fiestas promueven la alegría, la integración y el fortalecimiento de las tradiciones. Además de ser un punto de encuentro cultural, constituyen una experiencia festiva para el visitante, quien puede disfrutar del espíritu navideño, conocer expresiones artísticas autóctonas y sumergirse en un ambiente de hospitalidad y calidez. Al mismo tiempo, dinamizan la economía al activar el comercio alrededor de estas celebraciones.
- 4. Obras teatrales navideñas,** son una actividad que, a través de la magia de la Navidad y la fuerza expresiva del arte escénico, transmite mensajes de paz, amor y reconciliación a las familias, mientras brinda momentos de alegría y fantasía especialmente a los niños. Para el turista, estas puestas en escena representan una oportunidad única de conectarse con la esencia cultural y espiritual de la región durante las festividades, permitiéndole vivir una experiencia emotiva, cercana y profundamente humana, en la que el arte local se convierte en vehículo de reflexión, celebración y encuentro.
- 5. Festival de dulces tradicionales,** es una apuesta innovadora dentro de las fiestas navideñas que busca preservar y celebrar las tradiciones culinarias propias de la temporada decembrina. Durante tres días, en el emblemático parque El Bosque, propios y visitantes podrán deleitarse con una amplia muestra de dulces típicos navideños, elaborados artesanalmente, que evocan los sabores de la memoria familiar. Este evento no solo promueve el valor cultural de la cocina tradicional, sino que ofrece a los turistas una experiencia auténtica y encantadora, donde el gusto, la tradición y la identidad local se fusionan en un ambiente festivo y acogedor.

En este sentido, el proyecto "Promoción Nacional del destino Armenia", se convierte en una plataforma de promoción regional a la vez que incentiva a la conservación de este patrimonio único, fortalece el sentido de pertenencia e identidad de 312.551 habitantes locales y más de 400.000 visitantes interesados en experimentar la

III. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Problema Central:

La baja promoción de Armenia como destino ecoturístico con enfoque tradicional, cultural y gastronómico, limita el desarrollo de un turismo sostenible y afecta el bienestar de las comunidades locales.

Descripción de la situación existente respecto del problema:

(Describa la situación actual que genera el problema central identificado. Puede incluir características del sector o zona de estudio, análisis de los factores que hacen parte del problema, antecedentes, evolución reciente de la situación negativa y demás elementos que permitan caracterizar la situación problema)

A pesar de los datos del Índice de Competitividad Turística Regional de Colombia – ICTRC de 2024, que indican que en el departamento del Quindío el turismo tuvo una participación del 30.31% en el PIB y del 21.27% en la generación de empleo, la capital del departamento, Armenia, no está aprovechando al máximo dicho potencial. Aunque Armenia cuenta con diversas modalidades de turismo, como el turismo de reuniones, romance, aventura, salud, naturaleza, bienestar, cultura y deportes, su mayor desarrollo y posicionamiento se centra en el turismo corporativo y de reuniones, lo que deja de lado las tendencias emergentes en el mercado, como el turismo de naturaleza y rural, que han ganado relevancia tras la pandemia de COVID-19 en 2020 y 2021.

Si bien en 2023 Armenia tuvo un desempeño positivo en competitividad turística y el turismo nacional fue el principal motor de la recuperación, con un crecimiento de alrededor del 25% respecto a 2022, y el turismo internacional mostró signos de recuperación con un aumento de alrededor del 15%, la actividad turística de la ciudad no ha mostrado una recuperación notable. A pesar del potencial turístico diverso, Armenia aún no logra posicionarse como un destino principal, limitándose a ser un punto de tránsito.

La ubicación estratégica de Armenia y las mejoras en la conectividad aérea gracias a la renovación del Aeropuerto Internacional el Eden, que sirve a toda la región del Eje Cafetero, han facilitado el acceso desde diferentes ciudades del país y del extranjero. Sin embargo, Armenia se ha convertido en una base de operaciones para que los turistas visiten destinos más destacados de la región, como Salento y Filandia en el Quindío, los termales de Santa Rosa de Cabal y las haciendas cafeteras. Esto se refleja en el reporte, que señala que, según testimonios de los visitantes, el destino real de muchos turistas se encuentra en el departamento del Quindío. De hecho, se estima que solo una quinta parte de los turistas están interesados en Armenia como destino.

De los 757 turistas registrados en dicho informe, el 79% son extranjeros y manifestaron que sus intereses principales en la región son el café, la actividad cultural y la gastronomía, productos con los que cuenta Armenia, pero que no están siendo visibilizados de manera efectiva. Esto sugiere que la ciudad tiene los recursos, pero carece de una promoción turística adecuada.

El presupuesto limitado asignado a la promoción turística en el Quindío es una de las principales causas de este problema. Según el Índice de Competitividad Turística Regional de Colombia – ICTRC 2023, solo el 1.51% del presupuesto de inversión fue destinado al turismo, lo que limita las campañas publicitarias y dificulta alcanzar a los públicos objetivo. La estrategia actual de promoción turística no se alinea con las expectativas de los potenciales visitantes y está desactualizada en cuanto a los canales de comunicación utilizados, lo que contribuye a la baja ocupación y al desaprovechamiento del potencial turístico.

Esto se refleja en la disminución de la ocupación hotelera de Armenia en 2024, como lo muestra la siguiente gráfica. En 2023, el promedio de ocupación fue del 46,45%, mientras que en 2024 cayó al 40,73%, una reducción del 5,71%. Todos los meses de 2024 registraron ocupaciones inferiores a las de 2023, con abril como el mes con la mayor caída (del 59,46% al 52,77%). Aunque hubo una leve recuperación en junio de 2024 (con un aumento del 51,49% en mayo al 57,94% en junio), los niveles de ocupación se han alcanzado los valores de 2023.

PEREIRA	Año 2023	Año 2024
Mes	% Ocupación	% Ocupación
Enero	65.50%	58.44%
Febrero	61.24%	58.72%
Marzo	62.44%	58.24%
Abril	59.46%	52.77%
Mayo	58.04%	51.89%
Junio	60.43%	57.94%
PROMEDIO	61.20%	56.27%

Al comparar con el departamento en el 2023, encontramos que, aunque la ocupación hotelera fue similar en ambos departamentos (Quindío 61.24% y Risaralda 60.77%), la tarifa promedio fue significativamente mayor en el Quindío (\$498,670). Esto refleja que los destinos más demandados, como Salento y Filandia, permiten a los hoteles del Quindío cobrar tarifas más altas. Asimismo, el RevPAR (Ingreso por habitación disponible) en el Quindío fue mucho más elevado (\$305,369 frente a \$194,650 en Risaralda), lo que indica que, aunque Armenia tiene una ocupación competitiva, los turistas invierten más en su estancia en el Quindío.

Año 2023	RISARALDA	QUINDÍO
OCUPACIÓN	60.77%	61.24%
TARIFA PROMEDIO	\$320,204	\$498,670
REVPAR	\$194,650	\$305,369

Por consiguiente, Quindío, y en particular Armenia, podría captar parte de la derrama económica que actualmente se concentra en el Quindío y el eje cafetero mediante la implementación de estrategias de promoción turística centradas en la retención de turistas. Destacar a Armenia como un destino atractivo en sí mismo, desarrollando y promoviendo experiencias complementarias, podría ofrecer a los visitantes más razones para prolongar su estancia en Armenia y sus alrededores, tanto antes como después de visitar el Quindío. Esto requeriría una mejora en las campañas publicitarias, la creación de alianzas público-privadas y una actualización de los canales de comunicación para atraer mejor a los turistas internacionales y nacionales que buscan experiencias de naturaleza, cultura y bienestar.

Magnitud del problema

(Se describe a través de indicadores asociados al problema central, sus causas y/o sus efectos)

Indicador:	Tasa de ocupación hotelera: Armenia primer semestre 2023 vs 2024
Unidad de medida:	Porcentaje
Magnitud:	61.2% vs 66.27%
Fuente de información:	Sistema de Información Hotelero de Cotaica Nacional - SIH

Causas que generan el problema

(Relacione la causa directa del problema central identificado)

No.	Causa directa	Causa indirecta
1	Desconocimiento de los atractivos turísticos de Armenia	Escasa promoción del destino en medios masivos y especializados. Presencia limitada en ferias y eventos turísticos.
2	Baja difusión de la oferta turística	Limitada capacidad para presentar la oferta turística de Quindío de manera efectiva. La información sobre los productos turísticos y las experiencias únicas que ofrece Armenia no llega de manera efectiva a los potenciales viajeros.
3	Débil comercialización	Falta de recursos para participar en ferias y eventos turísticos nacionales e internacionales de mayor relevancia. La falta de canales de comercialización adecuados impide que los productos turísticos de Armenia lleguen a un público más amplio y generen demanda.

Efectos generados por el problema

(Relacione los efectos directos del problema central identificado)

No.	Efectos directos	Efectos indirectos
1	Baja afluencia de turistas nacionales e internacionales	Reducción de ingresos en el sector turístico.
2	Desaprovechamiento del potencial turístico de Armenia	La falta de demanda turística impide que los empresarios y emprendedores locales obtengan ingresos suficientes para mejorar sus condiciones de vida y reinvertir en el desarrollo de la ciudad. Desperdicio de recursos naturales y culturales.
3	Debilidad en la competitividad turística de la Ciudad	Incapacidad para atraer inversiones en el sector. Dificultad para posicionarse en mercados turísticos internacionales.

IV. CADENA DE VALOR DEL PROYECTO

Objetivo General:

(Debe ser claro, medible, alcanzable y consistente con el proyecto que se está formulando. Se recomienda redactar como Acción a Realizar + Objeto + Descripción)

Posicionar a la ciudad de Armenia, como destino turístico líder en la región mediante la implementación de acciones de promoción que impulsen el desarrollo económico sostenible de la región e incentiven al interés por el destino.

No.	Objetivo Específico (Es un medio para alcanzar el objetivo general y contribuir a la solución del problema. Se recomienda redactar como la expresión en positivo de las causas del problema central)	Producto esperado (Describir el producto que se espera obtener con cada uno de los objetivos específicos propuestos, de manera tal que contribuyan al logro del Objetivo General)	Actividades a ejecutar (Indicar las actividades/acciones, esenciales para lograr el producto esperado)	Ruta Crítica Si / No
		Desarrollo creativo, conceptos, textos y diseños gráficos de piezas publicitarias afines a la ciudad de Armenia.		

1	Promocionar el patrimonio natural, cultural y patrimonial de Armenia Quindío, mediante la implementación de un plan de medios a nivel nacional que incluya pauta en medios digitales, cine, y aeropuertos.	Piezas gráficas para redes sociales y pauta en terminales de transporte. Video en formato HD de dos (2) minutos, con adaptaciones de 30" para salas de cine y pauta en pantallas digitales de aeropuertos. Adaptación de cinco (5) reels de 30" para redes sociales. Banners fijos home - desktop y móvil para pauta en periódicos digitales	1.1 Realizar el diseño y producción del material promocional y audiovisual necesario para la promoción el patrimonio natural, cultural y patrimonial de Armenia Quindío.	No
2	Promocionar el patrimonio natural y cultural de Armenia Quindío, mediante la implementación de un plan de medios a nivel nacional que incluya pauta en medios digitales, cine, y aeropuertos	El plan de medios incluye: *Pauta en medios digitales (Facebook, Tiktok, Instagram y Youtube) *Pauta en periódicos digitales (El Tiempo, El País, El Espectador) *Pauta en aeropuertos de Medellín, Cali, Barranquilla y Bogotá. *Pauta Publicitaria en terminales de Transporte (Bogotá, Medellín, Cali) *Pauta en salas de cine de Bogotá, Cali, Medellín y Manizales	2.1 Ejecutar un plan de medios por dos (2) meses que incluya pauta en medios digitales, salas de cine, terminales y aeropuertos.	No
3	Generar espacio que permitan establecer relaciones comerciales con nuevos canales de comercialización, mercados y entidades del nivel nacional.	Tres (3) Ruedas de Negocios con hasta 14 PST de Armenia, en las ciudades de Bogotá, Medellín y Cartagena.	3.1 Realizar una rueda de negocios en la ciudad de Cartagena con hasta catorce (14) PST nacionales del municipio de Armenia	No
			3.2 Realizar una rueda de negocios en la ciudad de Medellín con hasta catorce (14) PST nacionales del municipio de Armenia.	No
			3.3 Realizar una rueda de negocios en la ciudad de Bogotá con hasta catorce (14) PST nacionales del municipio de Armenia.	No
4	Promover al municipio de Armenia, a través de activación BTL, como estrategia de promoción.	Una (1) Activación BTL que incluya el turismo cultural, gastronómico, patrimonial y natural en la ciudad de Bogotá.	4.1 Ejecutar un evento promocional BTL invitando a medios de comunicación y actores del turismo sobre la oferta turística del municipio de Armenia en la ciudad de Bogotá.	No

Indicadores de Resultado

1	Indicador	Personas alcanzadas con los contenidos pautados en Salas de cine, aeropuertos y terminales de transporte.
	Unidad de medida	Número
	Meta	150.000 personas alcanzadas
	Fuente de información para la medición	Informe de seguimiento a la ejecución de la campaña por parte de la central de medios
2	Indicador	Personas alcanzadas con los contenidos pautados en medios digital.
	Unidad de medida	Interacciones y views estimados (likes, shares, comentarios)
	Meta	5.000.000 alcanzadas
	Fuente de información para la medición	Informe final de ejecución de la agencia de medios
3	Indicador	Cantidad de negociaciones en las misiones comerciales en las ciudades de Bogotá, Medellín y Cartagena.
	Unidad de medida	Número
	Meta	150 negociaciones
	Fuente de información para la medición	Lista de asistentes a las ruedas de negocios
4	Indicador	Cantidad de personas que interactuaron o participaron durante el desarrollo del BTL en la ciudad de Bogotá.
	Unidad de medida	Número
	Meta	65.000 personas impactadas.
	Fuente de información para la medición	Informe de la lista de asistentes a las activaciones

Actores involucrados

(Relacione todos los actores involucrados en la ejecución del proyecto, detallando su posición y aporte)

Actor	Entidad	Contribución o Gestión
Nacional	FONTUR	Aportante, inversión de recursos para la promoción del proyecto
Departamental	Gremio Turístico	Ejecutor del proyecto

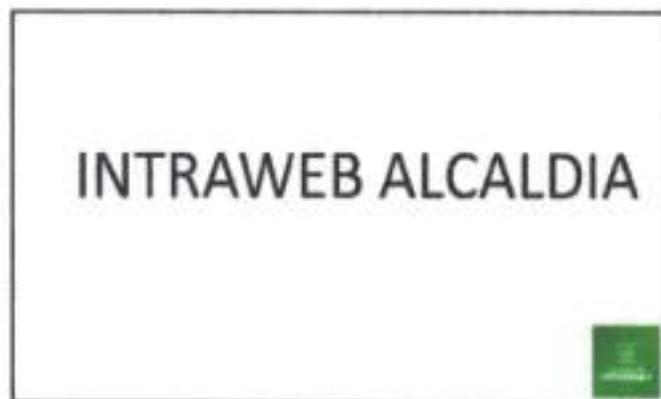
(Relacione el número total de beneficiarios del proyecto y caracterícelos a continuación)

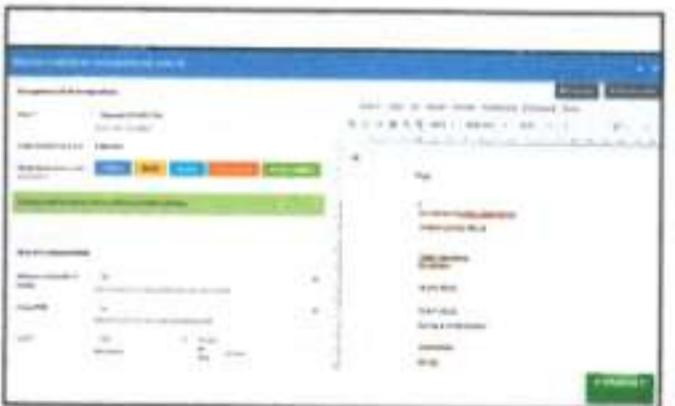
Actor	Cantidad	¿Cómo se benefician?	¿Cuál?
-------	----------	----------------------	--------

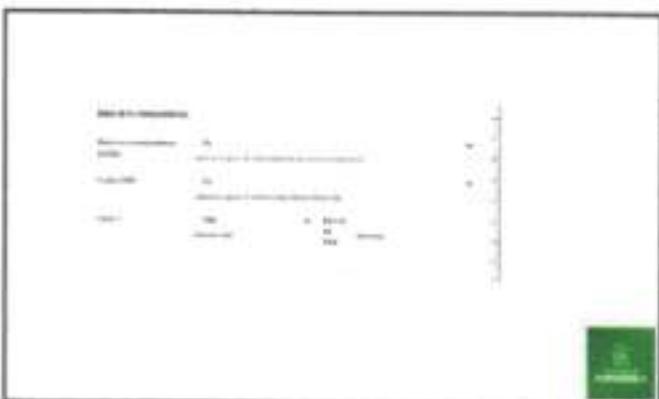
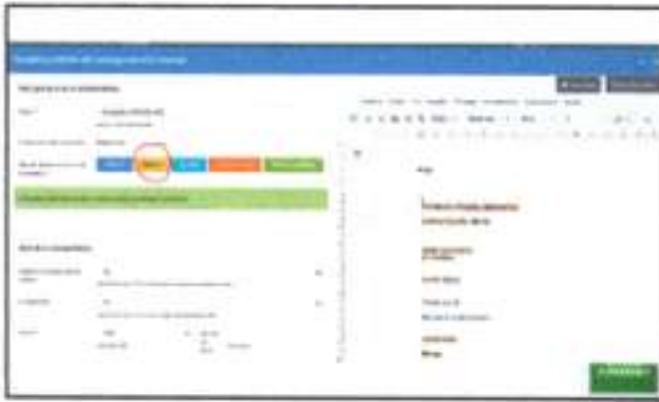
Habitantes del territorio	N/A	N/A	N/A
Turistas	554.629	Los turistas en Armenia tendrán mejor información para planificar su viaje, y la oportunidad de sumergirse más profundamente en la cultura y los atractivos naturales de la región.	Promedio de turistas que visitan Armenia, entre extranjeros y nacionales.
Prestadores de servicios turísticos	1.944	Con las acciones de promoción se espera aumentar los índices turísticos, como ocupación hotelera, beneficiando así la cadena de valor de Armenia, con el crecimiento económico y sostenibilidad en los puestos de trabajo. Además de oportunidades de negocios e incremento de ingresos para las agencias de viajes y operadores de los destinos visitados.	Prestadores de servicios turísticos activos con RNT de Armenia y promedio de agentes asistentes a las misiones.
Otro			

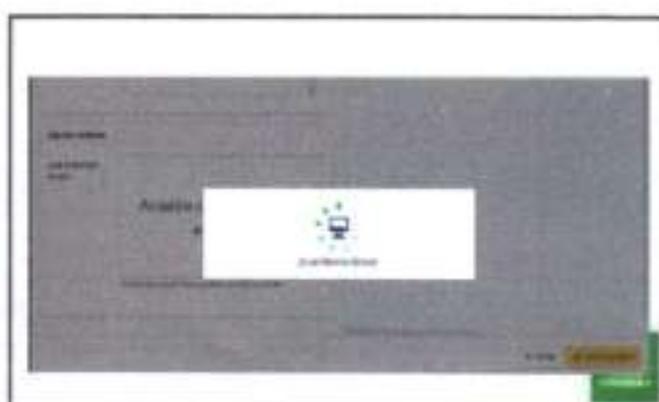
Marque con una X, si el proyecto incluye los siguientes enfoques diferenciales e indique la cantidad de beneficiarios si aplica:

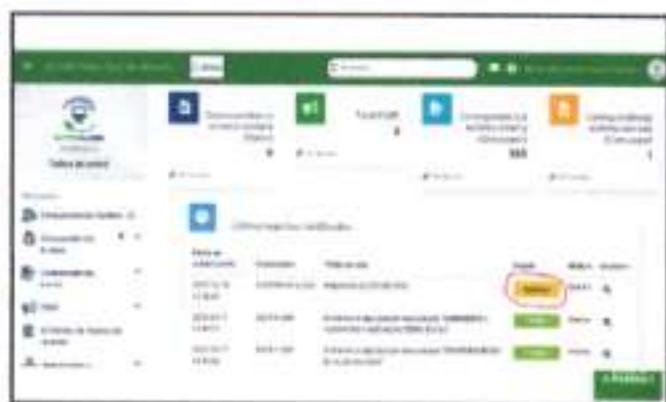
	Inclusión de enfoque	Cantidad
De género		
Discapacidad		
Étnico		
Población Víctima de Conflicto Armado		
Campeinado		
Jóvenes		

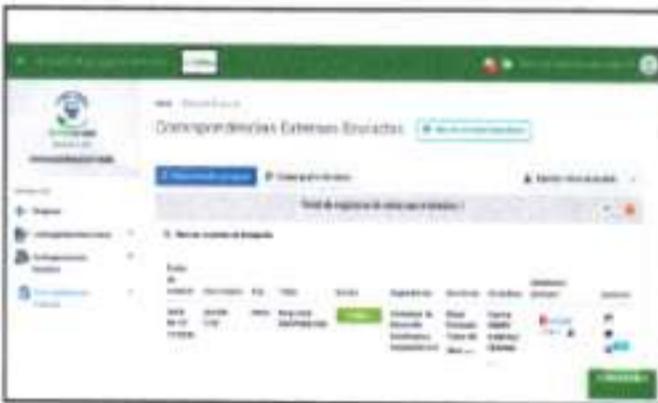
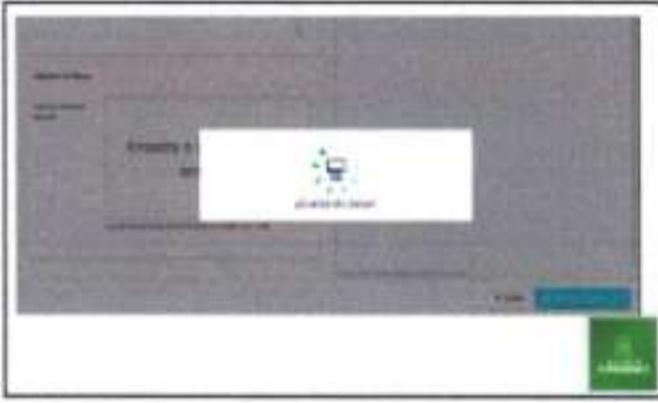












Amenia, 18 de junio de 2025.

Doctor
Diego Fernando Tobón Gil
Secretario de Despacho

Doctora
Edna Clemencia Delgado
Profesional Especializada
Secretaría Desarrollo Económico

Asunto: Informe gestión contractual vigencia 2025.

En consideración al asunto de la referencia, y conforme a la solicitud realizada para el desarrollo del comité operativo convocado y llevado en el mes de junio de 2025 por la Doctora Edna Clemencia Delgado Profesional Especializada adscrita a la dependencia, me permito rendir informe sobre la gestión contractual realizada por el área de contratación con corte a la fecha en los siguientes términos generales.

A continuación se discrimina la información por estado del proceso así:

Descripción							Cantidad	
Contratos de prestación de servicios suscritos en la plataforma Secop II a la fecha							127	
#	No. De contrato	Modalidad de selección / Tipo de contrato	Nombre del contratista	Valor del contrato	Plazo Inicial	Supervisor	Inicio	Terminación
1	2025-0208	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	RUTH MARITZA ALDANA PORTILLA	\$11.400.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CARLO ECHEVERRY GARCIA	28/1/2025	27/4/2025
2	2025-0210	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	YANETH LOPEZ CASTAÑO	\$9.000.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CARLO ECHEVERRY GARCIA	28/1/2025	27/4/2025
3	2025-0211	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JUAN CARLOS RAMOS MUNERA	\$12.000.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	28/1/2025	26/4/2025
4	2025-0212	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	ANA DUFAY SAROGLA	\$13.500.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	27/1/2025	26/4/2025
5	2025-0213	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	DANIEL ALEXANDER CORREA TORO	\$11.400.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	27/1/2025	26/4/2025
6	2025-0214	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	MAYRA ALEJANDRA OCAÑO VECIGA	\$13.000.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	28/1/2025	27/4/2025
7	2025-0215	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LUIS ALEJANDRO YEPES RAMIREZ	\$10.500.000	TRES (03) MESES	JHON FABIO VALERO SUAREZ	28/1/2025	27/4/2025
8	2025-0216	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIA ALEJANDRA ORRALDO ORRALDO	\$10.500.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	28/1/2025	27/4/2025
9	2025-0217	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CRISTIAN CARLO TORRES LONDOÑO	\$13.500.000	TRES (03) MESES	DIEGO FERNANDO TOBON GIL	28/1/2025	27/4/2025
10	2025-0248	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	FABIAN OROZCO GUTIERREZ	\$11.400.000	TRES (03) MESES	DIEGO FERNANDO TOBON GIL	27/01/2025	26/04/2025
11	2025-0349	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	MARIA CAMILA HERNANDEZ	\$6.000.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	03/03/2025	02/05/2025
12	2025-0250	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	EDWIN ANDRES SOTO RIVEROS	\$10.500.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUJZ LEAL	03/03/2025	02/05/2025
13	2025-0251	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	DANIEL ESTEBAN GUTIERREZ RODAS	\$15.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUJZ LEAL	03/03/2025	02/05/2025
14	2025-0252	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JUAN CARLOS RUEDA COLORADO	\$15.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUJZ LEAL	27/01/2025	26/04/2025
15	2025-0253	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JHON SEBASTIAN VILLAREYES	\$10.500.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUJZ LEAL	03/03/2025	02/05/2025
16	2025-0254	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CAROLINA QUINERO RELAEZ	\$9.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUJZ LEAL	03/03/2025	02/05/2025
17	2025-0261	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LUBANARA DAZA VELEZ	\$ 12.000.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	27/01/2025	26/04/2025

18	2025-0282	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LINAMARIA VEGA MARIN	\$ 12.000.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAHREZ	27/01/2025	26/04/2025
19	2025-0278	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	EBERT ARCILA JARAMELO	\$10.500.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	28/01/2025	27/04/2025
20	2025-0279	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	ANGE JULIANA GUTIERRES CASAS	\$11.400.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	28/01/2025	27/04/2025
21	2025-0280	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CARLOS FERNANDO QUINTANA	\$7.500.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	03/02/2025	02/04/2025
22	2025-0281	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JORGE ENRIQUE OSORIO	\$12.000.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	30/01/2025	28/04/2025
23	2025-0280	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JAIHE MAURICIO FRANCO	\$11.400.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	28/01/2025	27/04/2025
24	2025-0280	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	JONATHAN VALENCIA	\$6.000.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	07/02/2025	06/05/2025
25	2025-0284	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIELA SALAZAR VISOYA	\$12.000.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAHREZ	27/01/2025	26/04/2025
26	2025-0285	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	ALEJANDRO LOPEZ JIMENEZ	\$13.500.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAHREZ	27/01/2025	26/04/2025
27	2025-0288	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIA FERNANDA CIFUENTES	\$9.000.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAHREZ	27/01/2025	26/04/2025
28	2025-0577	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	IVAN DARIO VELASQUEZ PATINO	\$9.000.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	04/02/2025	03/05/2025
29	2025-0578	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	JUAN SEBASTIAN OSPINA CABRERA	\$7.500.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAHREZ	04/02/2025	03/05/2025
30	2025-0579	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	SANTIAGO BOTERO BERNAL	\$9.000.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	07/02/2025	06/05/2025
31	2025-0580	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CARLOS ANDRES ARREDONDO SALAZAR	\$12.000.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAHREZ	04/02/2025	03/05/2025
32	2025-0581	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JUAN FELIPE SALGADO MARIN	\$13.500.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	05/02/2025	04/05/2025
33	2025-0582	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LUZ CECILIA JIMENEZ TORRES	\$12.000.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAHREZ	04/02/2025	03/05/2025
34	2025-0583	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	KATERIN DANIELA NOVOA	\$9.000.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	04/02/2025	03/05/2025
35	2025-0584	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	GIOVANNI ALJANDRO LONDOÑO GUTIERREZ	\$10.500.000	TRES (03) MESES	JHON FABIO VALERO SUAREZ	04/02/2025	03/05/2025
36	2025-0585	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	JUAN CARLOS OCAÑO	\$7.500.000	TRES (03) MESES	DIEGO FERNANDO TOBON GIL	04/02/2025	03/05/2025
37	2025-0586	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	MARIA VALENTINA GONZALEZ GRON	\$10.500.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	04/02/2025	03/05/2025
38	2025-0889	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CLAUDIA MARCELA DAMIRA HOYOS	\$13.500.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAHREZ	05/02/2025	04/05/2025
39	2025-0610	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	RUBEN DARIO HENAO GARCIA	\$13.500.000	TRES (03) MESES	JHON FABIO VALERO SUAREZ	05/02/2025	04/05/2025
40	2025-0611	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	VALENTINA CASTRO CAHACHO	\$15.000.000	TRES (03) MESES	DIEGO FERNANDO TOBON GIL	05/02/2025	04/05/2025
41	2025-0612	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	ZULHA DUQUE GONZALEZ	\$ 14.000.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAHREZ	05/02/2025	04/05/2025
42	2025-0613	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	LUIS EDUARDO ECHEVERRY POMEA	\$9.000.000	TRES (03) MESES	DIEGO FERNANDO TOBON GIL	05/02/2025	04/05/2025
43	2025-0614	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	ANA HELENA LONDOÑO GIL	\$13.500.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	07/02/2025	06/05/2025
44	2025-0615	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	JUAN SEBASTIAN CAROLINA CASTAÑEDA	\$7.500.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAHREZ	06/02/2025	05/05/2025
45	2025-0616	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIA ALEJANDRA FRANCO JIMENEZ	\$13.500.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	05/02/2025	04/05/2025
46	2025-0617	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	HILLORLADIS MEJA GONZALEZ	\$9.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	05/02/2025	04/05/2025
47	2025-0618	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	ADRIANA MEJA HOYOS	\$ 12.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	05/02/2025	05/05/2025

48	2025-0685	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JORGE MARCO GIRALDO	\$ 8.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	07/02/2025	06/05/2025
49	2025-0686	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	ALBERT JAVIER TOVAR	\$ 7.500.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	07/02/2025	06/05/2025
50	2025-0687	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	CARLOS ANDRÉS ALVAREZ SALTAN	\$ 7.500.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	11/02/2025	10/05/2025
51	2025-698	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	VICTOR MANUEL DIAZ MOTTA	\$ 7.500.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	07/02/2025	06/05/2025
52	2025-698	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	MARIBEL ELIZABETH ORTIZ	\$ 6.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	12/02/2025	11/05/2025
53	2025-660	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	OLGA LUCIA BEROYA	\$ 6.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	25/02/2025	24/05/2025
54	2025-661	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	DIEGO FERNANDO VALENCIA	\$ 5.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	11/02/2025	10/05/2025
55	2025-0664	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	SANDRA BIBIANA CARVAJAL BETANCURT	\$ 10.500.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	08/02/2025	04/05/2025
56	2025-0665	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JESON STEVEN CANO CORTES	\$ 13.500.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	05/02/2025	04/05/2025
57	2025-0572	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	VALERIA CORREA NIETO	000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CARLO ECHEVERRY GARCÍA	05/02/2025	04/05/2025
58	2025-732	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	GLORIA ANOLICA PARRA O CAMPO	\$ 10.500.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	07/02/2025	06/05/2025
59	2025-733	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	DAVID ALZATE URREA	\$ 5.000.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	10/02/2025	09/05/2025
60	2025-734	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	LUZ PATRICIA HURTADO ALZATE	\$ 10.500.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	07/02/2025	06/05/2025
61	2025-736	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	DIEGO FERNANDO TORRES GALLEGOS	\$ 5.000.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	11/02/2025	10/05/2025
62	2025-742	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JUAN CAMILO MONTOYA BOTERO	\$ 8.000.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CARLO ECHEVERRY GARCÍA	10/02/2025	09/05/2025
63	2025-743	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LINA MARCELA QUEVEDO LAURENTE	\$ 8.000.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CARLO ECHEVERRY GARCÍA	07/02/2025	06/05/2025
64	2025-744	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	LUIS FERNANDO CIFUENTES ZAMBRANO	\$ 8.000.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CARLO ECHEVERRY GARCÍA	07/02/2025	06/05/2025
65	2025-760	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	OSCAR VILA RAMIREZ	\$ 6.000.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CARLO ECHEVERRY GARCÍA	10/02/2025	09/05/2025
66	2025-770	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	MALRICO SANCHEZ RUSIANO	\$ 8.000.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	10/02/2025	09/05/2025
67	2025-771	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JESON FELPE GRANDE LOPEZ	\$ 8.000.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	19/02/2025	18/05/2025
68	2025-772	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	LIGIA INES CALDERON GIRALDO	\$ 6.000.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	12/02/2025	11/05/2025
69	2025-774	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	GLORIA PATRICIA SANHOLUIS OSPINA	\$ 10.500.000	TRES (03) MESES	DIEGO FERNANDO TOBON OR	07/02/2025	06/05/2025
70	2025-818	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	STELLA ALVAREZ HEREDIA	\$ 9.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	12/02/2025	11/05/2025
71	2025-820	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	MAREN MORALES SALAS	\$ 9.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	12/02/2025	11/05/2025
72	2025-821	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	RAMIRO PARRA RAMERA	\$ 7.500.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	11/02/2025	11/05/2025
73	2025-822	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	ANAYDANIELA HERNANDEZ HERNANDEZ	\$ 9.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	11/02/2025	10/05/2025
74	2025-823	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	ERIKA ANDREA CRISTIANCHO	\$ 9.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	12/02/2025	11/05/2025
75	2025-824	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CRISTIAN CARLO VALENCIA	\$ 9.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	12/02/2025	11/05/2025
76	2025-825	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JOSE JOAQUIN ROMAN HERRERA	\$ 9.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	09/02/2025	08/05/2025
77	2025-826	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	DIANA HELENA RODRIGUEZ OROZCO	\$ 9.000.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	14/02/2025	13/05/2025

76	2025-627	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JENNIFER OTERO MARTINEZ	\$ 9.000.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	12/02/2025	11/05/2025
79	2025-958	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	VANESSA ALEXANDRA ALVARADO CASTRO	\$7.500.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	11/02/2025	10/05/2025
80	2025-857	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JOHAN NAV LÓNDONO DURAN	\$ 10.500.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	14/02/2025	13/05/2025
81	2025-058	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	BLANCA YENI MARIN SANCHEZ	\$ 9.000.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	14/02/2025	13/05/2025
82	2025-868	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	ISABEL ANDREA RAMOS GARCIA	\$ 9.000.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	18/02/2025	17/05/2025
83	2025-981	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	ISABEL GUTIERREZ SALCEDO	\$6.500.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	13/02/2025	11/05/2025
84	2025-078	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIA ELVIRA MORENO BETANCOURT	\$10.500.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	12/02/2025	11/05/2025
85	2025-880	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIA ALEXANDRA GOMEZ RENDON	\$12.000.000	TRES (03) MESES	DEGO FERNANDO TOBON GIL	12/02/2025	11/05/2025
86	2025-1008	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	EDUARDO ZARATE OFUENTES	\$12.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	14/02/2025	13/05/2025
87	2025-1006	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	IGNAV LOPEZA BOSQUE	\$ 2.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	13/02/2025	12/05/2025
88	2025-1018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	DANIEL MARIN ALBA	\$ 8.600.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	17/02/2025	16/05/2025
89	2025-1053	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LINA MARIA RAMOS GARCIA	\$18.500.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	13/02/2025	12/05/2025
90	2025-1098	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	FABIAN BECERRA RINCON	\$12.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	14/02/2025	13/05/2025
91	2025-1096	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	SERGIO ESTEBAN TREJOS GOMEZ	\$ 5.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	19/02/2025	18/05/2025
92	2025-1151	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	ERIKA JULETH LEON MONTES	\$ 8.000.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	19/02/2025	18/05/2025
93	2025-1152	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	SINDY ALEXANDRA SIERRA HERNANDEZ	\$ 9.000.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	14/02/2025	13/05/2025
94	2025-1153	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	DAVID RICARDO BERNAL OSPINA	\$ 9.000.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	20/02/2025	19/05/2025
95	2025-1154	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	ILIANA RIVEROS NAVARRETE	\$12.500.000	TRES (03) MESES	JHON FABI VALERO SUAREZ	14/02/2025	13/05/2025
96	2025-1163	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	DEGO FERNANDO MOLINA CASTAÑO	\$ 10.500.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	14/02/2025	13/05/2025
97	2025-1116	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	FREDY ALEXANDER TABARES HURTADO	\$12.000.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	14/02/2025	13/05/2025
98	2025-1213	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CARLOS ANDRES GIL ENCOBO	\$9.000.000	TRES (03) MESES	LIAN DIEGO QUIRERO ZAPATA	19/02/2025	17/05/2025
99	2025-1214	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	OSCAR ANDRES COTRINO RESTREPO	\$12.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	19/02/2025	18/05/2025
100	2025-1388	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LUZ ESTELLA GONZALEZ PARRADO	\$9.000.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	20/02/2025	19/05/2025
101	2025-1487	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	JHON EDWIN PINEDA RAMIREZ	\$6.000.000	TRES (03) MESES	JULIO CESAR RUIZ LEAL	03/03/2025	02/06/2025
102	2025-1488	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	ELIAS LOPEZ JIMENEZ	\$6.000.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	03/03/2025	02/06/2025
103	2025-773	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	MIGUEL TEJADA	\$6.400.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	03/03/2025	02/06/2025
104	2025-1518	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	ANGELICA MARIA HERNANDEZ ESCOBAR	\$8.000.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	03/03/2025	03/06/2025
105	2025-1548	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	NICOLAS DUQUE GIRALDO	\$9.000.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	12/02/2025	11/05/2025
106	2025-1550	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	NORMA Yohana ARTUNDUANA PINEDA	\$10.500.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	08/03/2025	07/06/2025
107	2025-1630	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LEYDI CAROLINA GARCIA ARRAI	\$ 10.500.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	18/03/2025	17/06/2025

108	2025-1626	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	YENIFER LEON RIOS	\$ 8.000.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	18/03/2025	17/06/2025
109	2025-1637	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	SANERALORENA PEREZ RODRIGUEZ	\$ 10.000.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	18/03/2025	17/06/2025
110	2025-1638	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIA EUGENIA LOPEZ GARCIA	\$ 8.000.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE ALZATE	18/03/2025	17/06/2025
111	2025-1639	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	ANDREA ARIAS ALVAREZ	\$ 8.000.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE ALZATE	18/03/2025	17/06/2025
112	2025-1676	PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION	ISABELLA LOPEZ SANCHEZ	\$ 7.500.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE ALZATE	21/03/2025	20/06/2025
113	2025-1677	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JUAN JOSE BETANCOURT	\$11.400.000	TRES (03) MESES	DEGO FERNANDO TOBON DE	21/03/2025	20/06/2025
114	2025-1678	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JHON ALVARO PABON	\$15.000.000	TRES (03) MESES	DEGO FERNANDO TOBON DE	2/04/2025	1/07/2025
115	2025-1709	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LAURA VALENTINA LOZANO MARTINEZ	\$ 7.500.000	TRES (03) MESES	AJLO CESAR RUIZ LEAL	28/03/2025	27/06/2025
116	2025-1732	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JORGE MAURICIO PARDO RUIZ	\$ 13.500.000	TRES (03) MESES	DEGO FERNANDO TOBON DE	2/04/2025	1/07/2025
117	2025-1733	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	DIANA MURIA GRALDO	\$ 12.500.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	7/04/2025	06/07/2025
118	2025-1734	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JULIAN ALONSO CALLE SOTO	\$ 10.000.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	22/04/2025	21/07/2025
119	2025-1844	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	VALENTINA OSPINA RODRIGUEZ	\$ 5.000.000	TRES (03) MESES	JOSE FERNANDO MONSALVE	18/09/2024	18/09/2025
120	2025-1863	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JOSETH WILSON VEGA AMADO	\$10.500.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	21/05/2025	20/08/2025
121	2025-1864	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	JOHN HENRY BETANCOURT LEAL	\$8.000.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	23/05/2025	22/08/2025
122	2025-1865	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JUAN CARLOS GRALDO BARRERA	\$7.500.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	23/05/2025	22/08/2025
123	2025-1866	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	JHONATAN ZULLUAGA AGUILAR	\$8.000.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	23/05/2025	22/08/2025
124	2025-1828	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	ERICA PAOLA MURILLO BARRAGAN	\$12.000.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	08/06/2025	08/09/2025
125	2025-2052	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIA ALEXANDRA GRALDO GRALDO	\$ 10.500.000	TRES (03) MESES	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	15/06/2025	15/09/2025
126	2025-2053	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LUISANARIA DAZA VILEZ	\$ 12.000.000	TRES (03) MESES	ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ	17/06/2025	16/09/2025
127	2025-2054	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	MILIANA NAVARRETE RIVEROS	\$ 6.750.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS	CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA	17/06/2025	18/09/2025

Resulta oportuno mencionar que debido a la ausencia definitiva a partir del 19 de mayo del Profesional Universitario José Fernando Monsalve Ázate líder del proyecto Productividad y Competitividad de las Empresas de Armenia, quien fuera trasladado a la Secretaría de Desarrollo Social, conforme a la Resolución No. 666 de 2025, se realizó la designación como supervisor de los contratos a cargo de este al señor Cristian Camilo Echeverry García por medio del oficio R-DF-SGI-1259-SC del 21 de mayo de 2025.

Ahora bien, conforme al cronograma de vencimiento de los contratos de prestación de servicios suscritos en el primer trimestre, se han solicitado se han solicitado a la Secretaría de Hacienda los siguientes registros presupuestales de las adiciones correspondientes a los meses de abril, mayo y junio.

#	No. de contrato	Nombre del contratista	No. CDP	Objeto	Valor del contrato	Tiempo Adición
1	2025-0214	MARIA ALEXANDRA OCAÑO VEGA	3360	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0214 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 7.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
2	2025-0348	FABIAN OROSCO GUTIERREZ	3361	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0348 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 5.700.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS

3	2025-0211	JUAN CARLOS RAHOS MUNERA	3360	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0211 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 12.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
4	2025-0279	ANGE ALIANA OUTIERRES CASAS	3394	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0279 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 5.700.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
5	2025-0217	CRISTIAN DANLO TORRES LONDOÑO	3393	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0217 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 13.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
6	2025-0252	JUAN CARLOS RUEDA COLORADO	3389	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0252 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION APROPIADURA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 15.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
7	2025-0262	JAME MAURICIO FRANCO	3388	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0262 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 11.400.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
8	2025-0261	LUSAMARIA DAZA VELEZ	3382	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 5.000.000	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS
9	2025-0285	ALEJANDRO LOPEZ JIMENEZ	3515	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0285 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 13.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
10	2025-0294	MANUELA SALAZAR VICOYA	3514	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0294 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 12.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
11	2025-0296	MARIA FERNANDA CIFUENTES PEREZ	3516	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0296 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
12	2025-0262	LINA MARIA VEGA HARRIN	3513	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0262 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 12.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
13	2025-0215	LUIS ALEJANDRO YEPES RAMIREZ	3382	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0215 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 10.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
14	2025-0208	RUTH MARIEZA ALDANA PORTILLA	3384	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0208 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 11.400.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
15	2025-0210	YANETH LOPEZ CASTAÑO	3385	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0210 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
16	2025-0215	MARIA ALEJANDRA GIBALDO GIBALDO	3525	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0215 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 10.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
17	2025-0281	JORGE ENRIQUE OSORIO	3387	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0281 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 12.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
18	2025-0278	EBERT ANCLA SARAMELLO	3425	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0278 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 10.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
19	2025-0280	CARLOS FERNANDO QUINERANA	3386	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0280 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 7.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
20	2025-0248	MARIA CAMILA MARIN TREJOS	3385	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0248 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 6.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
21	2025-0276	JUAN SEBASTIAN OSPINA	3517	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0276 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 7.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
22	2025-0263	KATERIN DANIELA NOVICA	3664	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0263 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
23	2025-0262	LUZ DECILIA JIMENEZ TORRES	3660	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0262 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 12.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS

24	2025-0506	MARIA VALENTINA GONZALEZ GIRON	3662	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0506 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 10.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
25	2025-0501	JUAN FELIPE SALGADO HARR	3663	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0501 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 13.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
26	2025-0500	CLAUDIA MARCELA GAVRIA HOYOS	3664	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0500 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 13.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
27	2025-0813	LUIS EDUARDO ECHEVERRY PONEDA	3665	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0813 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 8.900.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
28	2025-0605	ERSON STEVEN CARO CORTES	3666	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0605 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 13.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
29	2025-0500	CARLOS ANDRES ARREDONDO	3668	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0500 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 12.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
30	2025-0812	ZUMADUQUE GONZALEZ	3670	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0812 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 10.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
31	2025-0815	JUAN SEBASTIAN CARDONA	3671	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0815 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 7.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
32	2025-712	GLORIA ANGELICA PARRA OCAMPO	3672	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0712 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 10.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
33	2025-0250	EDWIN ANDRES SOTO RIVEROS	3768	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0250 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 10.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
34	2025-0251	DANIEL ESTEBAN GUTIERREZ RODAS	3761	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0251 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 15.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
35	2025-0505	JUAN CARLOS OCAMPO	3769	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0505 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 7.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
36	2025-0810	RUBEN DARIO HENAO GARCIA	3780	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0810 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 13.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
37	2025-0811	VALENTINA CASTRO CAHAHO	3781	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0811 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 15.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
38	2025-0615	MARIA ALEJANDRA FRANCO JHENEZ	3784	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0615 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 13.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
39	2025-0617	MILLERACYS NEJA GONZALEZ	3801	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0617 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
40	2025-0672	VALERIA CORREA NIETO	3782	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0672 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
41	2025-0664	SANDRA BRISNA CATVAJAL SETANCLIT	3805	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0664 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 10.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
42	2025-0203	IBONNATHAN VALENCIA	3786	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0203 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 6.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
43	2025-732	GLORIA ANGELICA PARRA OCAMPO	3782	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0732 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 10.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
44	2025-0818	ADRIANA NEJA HOYOS	3803	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0818 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO	\$ 12.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS

				CENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES		
45	2025-0370	SANTUCCO BOTERO BERNAL	3763	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0579 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
46	2025-0514	ANA HELENA LONDONO GIL	3803	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0614 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 13.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
47	2025-0655	JORGE MARIO ORRALDO	3804	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0656 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
48	2025-0656	ALBERT JAVIER TOVAR	3805	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-0656 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 7.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
49	2025-0668	VICTOR MANUEL DIAZ MOITA	3788	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-458 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 7.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
50	2025-742	LINA MARCELA QUICENO LAURENTE	3764	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-743 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
51	2025-744	LUIS FERNANDO CIFUENTES ZAMBRANO	3765	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-744 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 6.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
52	2025-774	GLORIA PATRICIA SANMIGUEL OSPINA	3759	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-774 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 10.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
53	2025-733	DAVID ALZATE URREA	3674	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-733 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
54	2025-742	JUAN CARLOS MONTOYA BOTERO	4125	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-742 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
55	2025-768	OSCAR VILLA RAMIREZ	3667	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-768 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 6.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
56	2025-770	MAURICIO SANCHEZ RUBIANO	3668	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-770 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
57	2025-734	LUZ PATRICIA HURTADO ALZATE	3673	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-734 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 10.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
58	2025-661	DIEGO FERNANDO VALENCIA	3770	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-661 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
59	2025-822	ANNY DANIELA HERNANDEZ NARRIN	3771	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-822 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
60	2025-956	VANESSA ALEXANDRA ALVARADO CASTRO	4136	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-956 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 7.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
61	2025-772	LIDIA INES CALDERON ORRALDO	4232	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-772 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 6.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
62	2025-819	STELLA ALVAREZ HERRERA	3772	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-819 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
63	2025-820	MAREN MORALES SALAS	3773	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-820 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
64	2025-871	RAMIRO PAVA RIVERA	3774	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-871 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO	\$ 7.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS

				CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES		
65	2025-623	ERIKA ANDREA CRISTANGHO	3775	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-823 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
66	2025-824	CRISTIAN CAMILO VALENCIA	3776	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-824 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
67	2025-827	JENNIFER OTERO MARTINEZ	4227	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-827 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
68	2025-981	ISABEL GUTIERREZ SALCEDO	4233	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-981 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 4.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
69	2025-876	MARIA ELVIRA MORENO BETANCOURT	4228	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-876 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 10.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
70	2025-980	MARIA ALEJANDRA GOMEZ RENDON	4234	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-980 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 12.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
71	2025-1000	JOHAYLOPERA SOSUE	3777	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1000 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
72	2025-1033	LINA MARIA RAMOS GARCIA	4254	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1033 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 10.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
73	2025-1116	FREDY ALEXANDER TABARES HURTADO	4226	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1116 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 12.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
74	2025-826	DINA MILENA RODRIGUEZ OROZCO	4258	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-826 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
75	2025-867	JOHAN VAN LONDORO DURAN	4229	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-867 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 10.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
76	2025-958	BLANCA YENI MARIN SANCHEZ	4230	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-958 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
77	2025-1008	EDUARDO ZARATE CIFUENTES	3778	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1008 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 12.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
78	2025-1086	FABIAN BEDOYA RINCON	3780	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1086 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 12.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
79	2025-1152	SINDY ALEJANDRA SERRA HERNANDEZ	4231	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1152 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
80	2025-1183	DIEGO FERNANDO HOLINA CASTAÑO	3782	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1183 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 10.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
81	2025-1018	DANIEL ESTEBAN MARIN ALBA	4612	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1018 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 9.500.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
82	2025-959	ISABEL ANDREA RAMOS GARCIA	4230	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-959 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
83	2025-1099	SERGIO ESTEBAN TREJOS GOMEZ	3785	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1099 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS

84	2025-1151	IRINA JULIETH LEON MONTES	4518	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1151 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
85	2025-1214	OSCAR ANDRES COTRINO RESTREPO	3786	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1214 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 12.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
86	2025-1153	DAVID RICARDO BERNAL OSPINA	4518	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1153 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO ARMENIA CON MAS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
87	2025-1358	LUZ ESTELLA GONZALEZ PARRADO	4517	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1358 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
88	2025-660	OLGA LUCIA BIDOYA	3787	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-660 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
89	2025-1408	ELIAS LOPEZ JIMENEZ	4962	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-625 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MAS OPORTUNIDADES	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
90	2025-773	MIGUEL TEJADA	4863	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1408 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
91	2025-1019	ANGELICA MARIA HERNANDEZ ESCOBAR	4961	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-773 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 8.400.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
92	2025-625	JOSE JOAQUIN ROMAN MURILLO	3788	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1519 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 9.000.000	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
93	2025-1638	LEYDI CAROLINA GARCIA ARIAS	5168	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1635 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 5.250.000	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS
94	2025-1638	YENIFER LEON RIOS	5169	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1636 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 4.500.000	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS
95	2025-1638	MARIA EUGENIA LOPEZ GARCIA	5172	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1638 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 4.500.000	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS
96	2025-1639	ANDREA ARIAS ALVAREZ	5173	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1639 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 4.500.000	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS
97	2025-1637	LEIDY XIMENA MORA HENAO	5365	ADICION AL CONTRATO NO. 2025-1637 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	\$ 5.250.000	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS

A la fecha ninguna de las adiciones cuya solicitud de certificado de disponibilidad fue radicada oportunamente por el área presupuestal dejó de publicarse en debida forma en la plataforma Secop II.

Por otro lado, las mencionadas adiciones, se segmentan, de acuerdo con los proyectos de la Secretaría, recordando que el área de turismo se subsume dentro del proyecto Productividad y Competitividad de las Empresas De Armenia, de la siguiente manera:

PROYECTO	CANTIDAD
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN AGROPECUARIA PARA UN CAMPO CON MÁS OPORTUNIDADES	25
PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE ARMENIA	48
ARMENIA CON MÁS OPORTUNIDADES PARA LA GENERACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO	24

Por otro lado, respecto a los Convenios de Asociación, conviene mencionar que durante el periodo se suscribió, a través del procedimiento llevado a cabo por el Departamento Administrativo Jurídico, el Convenio de Asociación con la Entidad Sin Ánimo de Lucro Corporación Universitaria Alexander Von Humboldt que se relaciona.

OBJETO	VALORTOTAL	APORTE MUNICIPIO DE ARMENIA	APORTE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
ALINAR ESFUERZOS CON EL PROPÓSITO DE INCENTIVAR LA ECONOMÍA POPULAR A TRAVÉS DEL FOMENTO Y FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS CLÚSTER DEL MUNICIPIO DE ARMENIA	\$214.265.714	\$ 150.000.000	\$ 64.265.714

Respecto al oficio DF-SGI-1252-SC del 20 de mayo de 2025 por medio del cual se dio respuesta a la información requerida en cuanto a la supuesta omisión de publicación de contratos de prestación de servicios en Secop II y SIA Observa, se notificó el oficio DC-PCE-I 330 del 12 de junio de 2025 en el que se emitió el Informe de Seguimiento y Control Preventivo a contratación delegada vigencias 2024-2025 por parte del Departamento Administrativo de Control Interno, en la cual frente a la dependencia, se concluyó que dicha situación no afecta la transparencia ni la legalidad del proceso contractual, toda vez que la información correcta se encuentra debidamente publicada y disponible en la plataforma SECOP II, conforme a la normatividad vigente.

Quedo atento a cualquier inquietud o requerimiento adicional.

Cordialmente;

Jeison Steven Caro Cortes
 Abogado Contratista
 Líder Área de Contratación



Capacitación en Gestión Documental
Secretaría de Desarrollo Económico

ALCALDÍA DE
ARMENIA

11-07-2011-100
11-20102014

Capacitación en Gestión Documental

Secretaría de Desarrollo Económico

¡Bienvenidos! Gracias por acompañarnos en esta capacitación. Hoy aprenderemos las mejores prácticas en gestión documental para optimizar nuestros procesos y mejorar la eficiencia en la Secretaría de Desarrollo Económico.



¡La clave está en las Tablas de Retención Documental!

¿Por qué son importantes las TRD?

Porque en ellas encuentras toda la información necesaria para marcar tus carátulas de forma correcta y completa.

¿Qué información puedes encontrar en las TRD?

Código de Dependencia

Código de Proceso

Nombre de la Dependencia

Códigos de Serie y Subserie

Nombre de la Serie y Subserie

Descripción de la Unidad (si es libre, dependiendo de la información del expediente o carpeta)

¿Cómo usar esta información?

Utiliza estos datos para completar la carátula de cada carpeta, asegurando que toda la información esté clara y organizada según lo establecido en las tablas.

Recuerda:

La precisión en la marcación facilita la búsqueda, el control y la correcta disposición final de los documentos.



No. Caja No. Carpeta



ARCHIVO

Código Clasificación _____ Código Proceso _____

Nombre Clasificación Societate de Desvoltare
Evolutiva

Código Serie y Subserie 2.5.1.83.100

Nombre Serie Programe

Nombre Subserie Regulile de procedura functionale de lucru

Descripción Serial REGULILE LUCRULUI PUBLIC
Partea 2 de 2

Fecha Examen

Cuando (Día) _____ (Mes) _____ (Año) _____

Por (Día) _____ (Mes) _____ (Año) _____

Numero de Folios _____



Reparación de carpetas dañadas

Recomendaciones para el estado de las carpetas y documentos

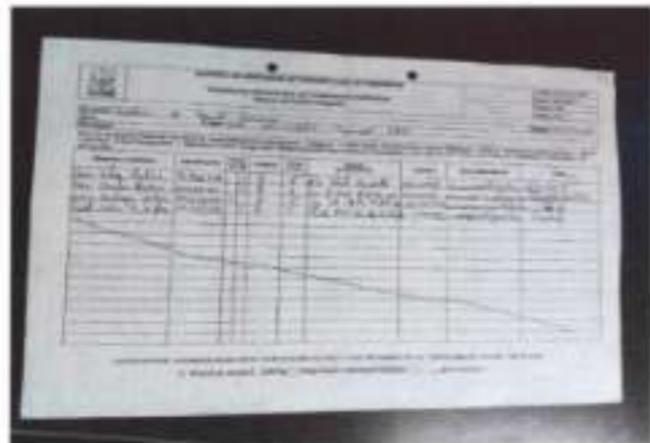
- Las carpetas y documentos deben estar sin ganchos de cosedora.
- No deben tener tachones, ni marcas con corrector.
- Deben estar limpios, por lo que si hay rayones de lápiz, se deben borrar.

En caso de que alguna carpeta esté rasgada o dañada, debe ser reparada siguiendo el método que se muestra en la imagen.

Esto asegura que las carpetas mantengan su integridad y protección adecuada para los documentos.



Foliación: Criterios Esenciales



•1. Foliación:

- Proceso consecutivo de numeración de hojas, no de folios.
- Ubicación: Ángulo superior derecho, legible, sin tapar texto.
- Corrección: No tachar, enmendar ni superponer números.
- Numero de folio por carpeta es de 200 máximo 220, no puede pasarse de 220.





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱՊՐԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵ

Հանրապետության Գյուղատնտեսության և Արհեստագործության նախարարություն
Համապատասխանության Կոնտրոլի Կենտրոն

Տեսչական կետի համար: _____
Տեսչական կետի անուն: _____
Տեսչական կետի հասցե: _____

Ստացված օր: _____
Մաս: _____
Տեսչական կետի անուն: _____
Տեսչական կետի հասցե: _____

Ստացված օր: _____
Մաս: _____
Տեսչական կետի անուն: _____
Տեսչական կետի հասցե: _____

Տեսչական կետի անուն	Տեսչական կետի հասցե	Տեսչական կետի համար	Տեսչական կետի տեսակ	Տեսչական կետի տարածք	Տեսչական կետի տարածքի մաս	Տեսչական կետի տարածքի մասի համար	Տեսչական կետի տարածքի մասի անուն	Տեսչական կետի տարածքի մասի համար	Տեսչական կետի տարածքի մասի անուն
Գյուղատնտեսական կետ	Գյուղատնտեսական կետ	1	1	1	1	1	1	1	1
Գյուղատնտեսական կետ	Գյուղատնտեսական կետ	2	2	2	2	2	2	2	2
Գյուղատնտեսական կետ	Գյուղատնտեսական կետ	3	3	3	3	3	3	3	3
Գյուղատնտեսական կետ	Գյուղատնտեսական կետ	4	4	4	4	4	4	4	4
Գյուղատնտեսական կետ	Գյուղատնտեսական կետ	5	5	5	5	5	5	5	5
Գյուղատնտեսական կետ	Գյուղատնտեսական կետ	6	6	6	6	6	6	6	6
Գյուղատնտեսական կետ	Գյուղատնտեսական կետ	7	7	7	7	7	7	7	7
Գյուղատնտեսական կետ	Գյուղատնտեսական կետ	8	8	8	8	8	8	8	8
Գյուղատնտեսական կետ	Գյուղատնտեսական կետ	9	9	9	9	9	9	9	9
Գյուղատնտեսական կետ	Գյուղատնտեսական կետ	10	10	10	10	10	10	10	10

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱՊՐԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵ
Հանրապետության Գյուղատնտեսության և Արհեստագործության նախարարություն
Համապատասխանության Կոնտրոլի Կենտրոն



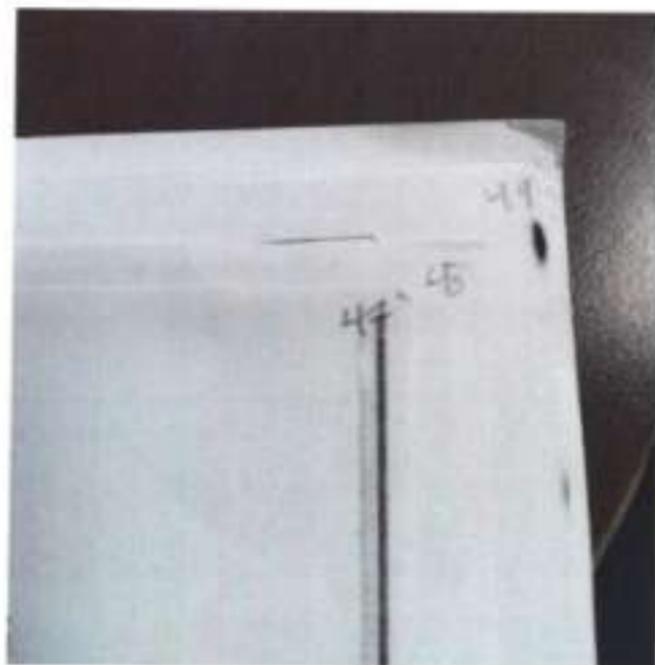
LOGO Programas Nacionales y/o Comunales Opcionales	Código: R-DF-843-058
	Fecha: 28/10/2024
	Version: 001
	Página 1 de 1

Fecha: 15/05/2025

3. Rom. 4. Víctimas del conflicto armado 5. ODIGD
e.c. 13-17 años, d. 18-28 años e 29-59 años f 60

Correo Electrónico	Firma
ces226@telefonos.com	[Firma manuscrita]
des226@telefonos.com	[Firma manuscrita]
tes226@telefonos.com	[Firma manuscrita]
ses226@telefonos.com	[Firma manuscrita]





Instrumentos para la Documentación:

- **Prioridad Absoluta:** Utilizar exclusivamente **lapicero de tinta negra**.
- **Prohibiciones Claras:**
 - **NO** usar micropunta.
 - **NO** usar lapicero de gel.
 - **NO** usar marcador.
 - **NO** usar lápiz.
 - **NO** usar tinta de colores.
 - **NO** usar resaltador.
- **Razón:** Garantizar la permanencia, legibilidad y estabilidad de la información en el tiempo, evitando su alteración o deterioro.



Actas de Reunión: Radicación y Cumplimiento

- **Contenido Principal:**
- **Envío de Actas:**
 - Todas las actas de reunión deben radicarse a: sdearchivo.armenia@gmail.com
- **Formato y Presentación:**
 - Envío exclusivo en **formato PDF**.
 - Debe contener todas las firmas de quien proyecta, elabora y revisa.
 - Todo el contenido (acta y anexos) debe ser **a color**.
- **Documentos Requeridos (Anexos obligatorios):**
 - Acta de Reunión.
 - Listado de Asistencia.
 - Registro Fotográfico.
 - **Cumplimiento de Compromisos** (incluir solo si aplica, con los soportes correspondientes).



¡Gracias por su Atención! La Capacitación es Clave

- **Agradecimiento:**

- Valoramos enormemente su **tiempo y participación**.
- Su compromiso es fundamental para la **excelencia documental**.

- **Importancia de la Capacitación:**

- La información y la gestión documental son **pilares de nuestra organización**.
- Un personal capacitado asegura la **transparencia y eficiencia** que nos exige la Ley General de Archivo.
- Es una inversión en la **seguridad y memoria** institucional.

- **Invitación a la Colaboración:**

- Sigamos construyendo juntos un **futuro documental ordenado y accesible**.
- Contamos con su apoyo para aplicar y replicar con sus equipos de trabajo estas **buenas prácticas**.





GRACIAS



CAPACITACIÓN : Respuesta a PQRSD

ALCALDÍA DE
ARMENIA

8 OF-10-038
VI. JUNIO 2024

Armenia, Junio 24 de 2025





CAPACITACIÓN RESPUESTA PQRS

JEISON STEVEN CARO CORTES
ABOGADO ESPECIALIZADO





DEFINICIONES

- **PETICIÓN:** Solicitud de información, consulta, copias, interés general o particular.
- **QUEJA:** Inconformidad con la conducta de un funcionario.
- **RECLAMO:** Inconformidad frente a un servicio o trámite.
- **SUGERENCIA:** Propuesta de mejora.

MARCO NORMATIVO

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA
ARTÍCULO 23: Derecho de petición
ARTÍCULO 74: Acceso a la información

- Ley 1725 de 2015: Régimen especial del
derecho de petición

- Otras normas aplicables:
Ley 1581 de 2012 (protección de datos)
Ley 1712 de 2014 (transparencia y acceso a la
información)





REDACCIÓN DE RESPUESTAS

LENGUAJE CLARO PARA EL CIUDADANO

01

- Usar términos sencillos
- Ser amables, empáticos y directos

ESTRUCTURA DE LA RESPUESTA

02

- contextualización del caso
- reconocimiento pánico caso
- desarrollo argumentativo
- conclusión y firma

CONTRASEÑAS CORRECTAS Y ÚTILES

03

- Respuestas genéricas
- Copiar y pegar sin realizar
- ignorar la solicitud puntual

RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

CONDUCTA	CONSECUENCIA
No responder una PQRS (dentro del término legal)	Omisión del deber funcional - Falta disciplinaria
Delegar indebidamente la función o "pasar por alto" el trámite	Falta grave o gravísima, según el caso
Responder de manera incompleta, evasiva o sin sustento	Incumplimiento del principio de eficacia y atención al usuario
Mánipular y eliminar registros de PQRS	Faltas gravísimas que pueden dar lugar a destitución



IMPORTANCIA DE LAS PQRS PARA LA ENTIDAD

- Confianza ciudadana
- Mejora del servicio
- Obligaciones legales



GRACIAS POR SU
ATENCIÓN

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO





CAPACITACIÓN :
Supervisión de Contratos SDE

ALCALDÍA DE
ARMENIA

0-09-30-100
01 3055304

Armenia, Junio 24 de 2025



Jeison Steven Caro Cortes

ABOGADO ESPECIALISTA

Supervisión de Contratos de Prestación de Servicios

FUNCIONES, RIESGOS Y RESPONSABILIDADES

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN:

- Fortalecer sus habilidades como supervisores designados.
- Prevenir riesgos jurídicos, disciplinarios y fiscales que pueden surgir por errores u omisiones en la supervisión.



Marco Normativo LEY 80/1993

- Obliga a la entidad contratante a designar un supervisor o interventor.
- El supervisor es responsable del seguimiento a la ejecución del contrato y del cumplimiento de las obligaciones pactadas.



Marco Normativo LEY 1150/2007

- Reafirma la obligación de la supervisión.
- La ejecución del contrato no se deja al contratista solo. La entidad tiene el deber de vigilar el uso adecuado de los recursos públicos.



Marco Normativo DECRETO 1082/2007

- Define claramente las funciones del supervisor.
- Establece que el supervisor debe contar con conocimientos técnicos o jurídicos relacionados con el objeto del contrato.





- Verificar el cumplimiento del objeto contractual.
- Solicitar informes al contratista y revisarlos.
- Elaborar informes de supervisión.
- Alertar sobre cualquier incumplimiento.

Funciones del supervisor



- Solicitar ajustes o correctivos.
- Verificar que los pagos correspondan a lo ejecutado.
- Llevar el expediente del contrato.

Errores Comunes del Supervisor

1

No hacer
seguimiento técnico.

2

Autorizar pagos sin
soporte.

3

No dejar constancia
escrita de
incumplimientos.

Supervisión técnica y jurídica



TÉCNICA

- ¿El contratista está entregando lo pactado en sus obligaciones?
- ¿Las evidencias cumplen con los requisitos establecidos?



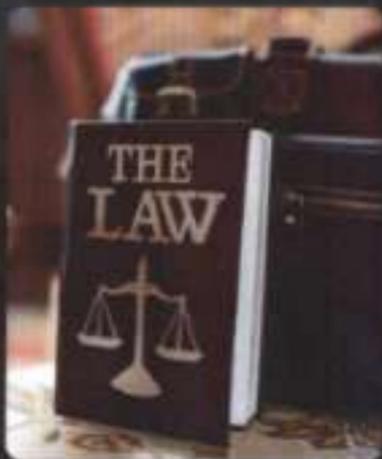
JURÍDICA

- ¿Se están respetando los términos del contrato?
- ¿Se está cumpliendo el régimen de contratación pública?

¿QUÉ HACER CUANDO HAY INCUMPLIMIENTO?

- Se debe informar inmediatamente al ordenador del gasto.
- Se pueden aplicar sanciones contractuales (multas, cláusula penal).
- No se autoriza pago si no hay cumplimiento.





Responsabilidad del supervisor

Disciplinaria (Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario):

- Por omitir el control, autorizar pagos indebidos o no alertar sobre irregularidades.

Fiscal (Ley 610 de 2000):

- Si su negligencia genera daño al patrimonio público.

Penal (en casos extremos):

- Por ejemplo, en caso de falsedad documental.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



Jeison Steven Caro Cortes

ABOGADO ESPECIALISTA

**GRACIAS POR SU
ATENCIÓN**

