



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 4

DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: Comité Operativo Extraordinario del Mes de Julio de 2025

Acta No: 007 Fecha: 07/07/2025 Lugar: Despacho del Secretario de Desarrollo Económico Hora: 9:00 am a 11:00 am

ÁREA O DEPENDENCIA: Secretaría de Desarrollo Económico

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Anexo lista de asistencia		

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Proceso revisión de cuentas
3. Alcances respuestas PQRS
4. Tema Urgente Plaza de Mercado Minorista de Armenia
5. Cierre

DESARROLLO DE LOS TEMAS

1. Saludo

Siendo las 9:00 a.m. del 7 de julio de 2025, la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado dio apertura al Comité Operativo Extraordinario, saludando cordialmente al Secretario de Desarrollo Económico y a los asistentes convocados.

A continuación, procedió a dar lectura al orden del día, el cual quedó establecido de la siguiente manera:

1. Saludo.
2. Revisión de cuentas.
3. Alcance de la respuesta a las PQRS.
4. Situación de la PPMA.

Para la exposición de estos temas, se presentó un contexto general mediante una presentación. Se reiteró a los asistentes que, al tratarse de un comité extraordinario, la metodología establecida contempla exclusivamente la discusión de los puntos enunciados, sin lugar a nuevas ideas o proposiciones, según directriz del Secretario de Desarrollo Económico.

La dirección técnica del comité estará a cargo de la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado, con el apoyo de la contratista María Alejandra Giraldo Giraldo, designada por el líder del Proyecto de Fortalecimiento Empresarial, quien será responsable de la elaboración del acta, asistencia y registro fotográfico.





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 4

2. Proceso revisión de cuentas

Se establece que las personas encargadas de la revisión de cuentas, dentro de sus funciones, deben verificar no solo los informes entregados por los contratistas, sino también que se haya proporcionado el material de evidencia correspondiente, tanto en formato digital (CD) como físico. Esta verificación es fundamental para la consolidación del Plan de Acción y para dar respuesta a los compromisos misionales de la Secretaría.

Es indispensable que los responsables de revisar las cuentas tengan a la mano el contrato del respectivo contratista, de modo que puedan constatar que los productos entregados correspondan a los estipulados en dicho contrato. Se resalta que algunos productos son cuantificables, como el número de visitas realizadas mensualmente, por lo cual el producto entregado debe evidenciar dichas visitas.

La revisión debe ser integral, es decir, incluir todos los productos asociados a la cuenta, lo cual facilita al equipo jurídico determinar si se cumplió o no con el objeto contractual. Para llevar a cabo este proceso de manera eficiente, se requiere que el equipo jurídico de la Secretaría proporcione una base de datos con los contratistas responsables de revisión de cuentas, así como la asignación de cuentas a revisar según el proyecto correspondiente: fortalecimiento, empleo o turismo.

Se propone establecer un proceso claro, que incluya la realización de mesas de trabajo trimestrales con los líderes de proyectos y el personal técnico de apoyo a la supervisión, siguiendo el formato de informe de resultados de apoyo a la supervisión de cuentas de cobro. Estas mesas permitirán orientar sobre las implicaciones legales y disciplinarias de la omisión o no entrega de evidencias, las cuales deben reposar en el archivo del líder correspondiente.

Finalmente, se enfatiza que el cumplimiento del contratista con su labor de apoyo a la oficina debe reflejarse en acciones concretas como la organización del archivo, elaboración de oficios y atención al usuario, para que dicho apoyo tenga un verdadero impacto.

3. Alcances respuestas PQRS

Se realizó una contextualización sobre los canales de respuesta institucionales disponibles para la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) en la Alcaldía de Armenia, destacando que, aunque existen múltiples canales en diferentes entidades, la alcaldía tiene definidos unos específicos.

Canales presenciales:

- **Ventanilla de Correspondencia:** Se reciben documentos físicos relacionados con las PQRS.
- **Oficina de Atención al Ciudadano:** Funciona como punto de recepción de información por parte de los usuarios, aunque no todas las entidades cuentan con esta oficina.
- **Buzones de Sugerencias:** Se aclara que en la actualidad prácticamente no están en uso dentro de la Alcaldía.

Canales virtuales:

- Aunque algunas entidades territoriales disponen de formularios web para la gestión de PQRS, en el caso de la Alcaldía de Armenia **no se cuenta con formularios específicos ni con sistemas de chat en línea o videollamadas oficiales** para este fin.
- **Correo electrónico institucional:** El principal canal virtual habilitado para la Secretaría de Desarrollo Económico es desarrolloeconomico@armenia.gov.co, correo institucional destinado a la recepción de PQRS.
- Otras entidades pueden usar aplicaciones o plataformas digitales para la gestión de PQRS, y en la Alcaldía de Armenia se está utilizando actualmente la **plataforma Intra web** para canalizar estos procesos.

Se explicó que el sufijo **gov.co** en los correos y dominios web indica pertenencia oficial a entidades gubernamentales de Colombia, lo cual garantiza autenticidad y respaldo 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 3 de 4

En este sentido, se establece que:

- Cada dependencia debe diligenciar los campos correspondientes dentro de la plataforma IntraWeb, relacionados con el **usuario responsable**, el **reparto de solicitudes** y los **responsables de las respuestas**, teniendo en cuenta la normativa vigente.
- Los líderes de cada área también deben asumir responsabilidades asignadas en relación con los correos institucionales bajo el dominio **@armenia.gov.co**.
- El proceso dentro de IntraWeb comprende los estados de **elaboración, revisión, aprobación, firma conjunta, firma y publicación**. Se aclara que, aunque el jefe de dependencia tiene la función de aprobar, en algunos casos esta función puede estar delegada debido a otras ocupaciones.

Finalmente, se solicita a las áreas responsables, especialmente a la Secretaría de Desarrollo Económico, indicar qué personas están actualmente asignadas o deben ser designadas para cumplir con estas funciones dentro de la plataforma IntraWeb, con el fin de garantizar una gestión eficiente y trazable de las PQRS recibidas.

4. Tema Urgente Plaza de Mercado Minorista de Armenia

Se informa que, conforme a lo estipulado en la Resolución No. 666 de 2025, se efectuó la reubicación de un funcionario a otra dependencia a partir del 13 de mayo del presente año. Se evidencia que a la fecha no se ha completado el proceso de entrega formal del conocimiento, ni se ha diligenciado la evaluación correspondiente dentro del plazo estipulado de diez (10) días hábiles posteriores a la notificación del acto administrativo, según lo establece el artículo tercero de dicha resolución.

Se reitera la necesidad de adelantar este proceso mediante el acta y el acompañamiento definidos, con el objetivo de garantizar la trazabilidad, el cumplimiento normativo y el adecuado cierre administrativo de la función desempeñada. Asimismo, se hace un llamado a que la entrega del conocimiento se formalice a la mayor brevedad, en el marco del respeto institucional y la responsabilidad funcional.

5. Cierre

Siendo las **11:00 a.m.** del día **07 de julio de 2025**, la Profesional Especializada **Edna Clemencia Delgado** da cierre al comité operativo extraordinario.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar listado de contratistas que dentro de sus funciones tengan apoyo a la supervisión de cuentas o la persona designada por el supervisor.	Supervisores de proyectos y Jeison Stiven Caro	Julio de 2025
Entregar listado de los contratistas que deben las radicaciones de las cuentas y que ya a la fecha han terminado su ejecución contractual.	Francis Daniel Rodríguez	Julio de 2025
Persona de la SDE responsable de la IntraWeb (Externo e Interno) gestión de PQRS, usuarios, reparto de solicitudes, responsable del cierre de las respuestas con la respectiva normativa vigente	Ubeimar Barreto Ortega	A partir de la fecha hasta nuevas directrices del Nivel Directivo de la SDE
Responsable de las respuestas con la respectiva normativa vigente	Ubeimar Barreto Ortega, Luz Adíela Muñoz Álzate, Anderson Vásquez Ramírez, Mauricio Sánchez,	A partir de la fecha hasta nuevas directrices del Nivel Directivo de la SDE



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 4 de 4

	Cristian Camilo Echeverri	
Responsable de hacer reparto tanto en la intraweb como en el correo electrónico, para que los tiempos de respuesta por parte del equipo de abogados de la SDE sea bajo los términos legales.	Ana María Quintero	A partir de la fecha hasta nuevas directrices del Nivel Directivo de la SDE
Personas con la idoneidad y responsabilidad de realizar la producción documental de la intraweb armenia (Elaborar)	Valentina Ospina (Fortalecimiento Empresarial) Carlos Quintana (Empleo) Manuela Salazar (Turismo) Fabian Bedoya (Rural) Luz Adíela Muñoz (Rural) Rubén Darío Henao (Frigocafé) Juliana Navarrete (Frigocafé) Rubén Darío Henao (PMMA) Juan Carlos Ramos (Gerencia del Centro) Santiago Botero (Política Pública)	A partir de la fecha hasta nuevas directrices del Nivel Directivo de la SDE
Personas con la idoneidad y responsabilidad de realizar la producción documental de la intraweb armenia (Revisar)	Mauricio Sánchez (Fortalecimiento Empresarial) Cristian Camilo Echeverri (Empleo) Lina Vega (Empleo) Anderson Vásquez R (Turismo) Luz Adíela Muñoz (Rural) Rubén Darío Henao (Frigocafé) Cristian Echeverri (PMMA) Lina María Mesa (Asesora Despacho) Rubén Darío Henao (Gerencia del Centro) Juan Carlos Ramos (Política Pública)	A partir de la fecha hasta nuevas directrices del Nivel Directivo de la SDE
Personas con la idoneidad y responsabilidad de realizar la producción documental de la intraweb Armenia (Aprobar)	Edna Clemencia Delgado John Eduard Parra P Ana María Quintero Trejos (Apoyo)	A partir de la fecha hasta nuevas directrices del Nivel Directivo de la SDE
Persona que manejará el Usuario del Secretario de Despacho ante la ausencia temporal del Subsecretario y persona que apoyará la responsabilidad de las respuestas (Firmar y Publicar)	Persona designada por el Secretario y para la parte técnica será Ubeimar Barreto Ortega	A partir de la fecha hasta nuevas directrices del Nivel Directivo de la SDE

Dirigió:

FIRMA:

NOMBRE: Diego Fernando Tobón Gil

CARGO: Secretario de Desarrollo Económico

Proyecto: Edna Clemencia Delgado – Profesional especializado SDE

Elaboro: María Alejandra Giraldo Giraldo - Profesional Universitario Contratista SDE

Reviso: Jhon Eduard Parra Peña – Profesional Universitario SDE

Ana María Quintero Profesional Universitario Contratista SDE



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

Convocatoria Comité Operativo Extraordinario de la SDE mes de Julio de 2025

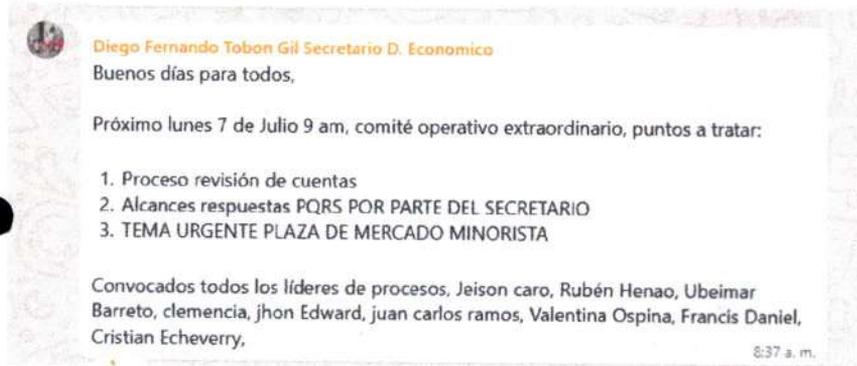
1 mensaje

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

6 de julio de 2025, 14:01

Para: Secretaria de Desarrollo Economico <productoresrurales@armenia.gov.co>, JULIO CESAR RUIZ LEAL <jupaes4@yahoo.es>, Turismo Armenia <turismo@armenia.gov.co>, anderson_vasquezr@hotmail.com, jhonfabiosuarez@gmail.com, Secretaría de Desarrollo Económico <fortalecimientoempresarial@armenia.gov.co>, mauriciosanchez170285@gmail.com, "Secretaría Desarrollo Económico (Proyecto Empleo)" <empleo@armenia.gov.co>, kmilo0209@gmail.com, CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA <kmilo02_09@hotmail.com>, Jeison Steven Caro Cortes <jscaroabogadosasociados@gmail.com>, ubeimarbarreto@gmail.com, Edna Clemencia Delgado <edelgado.armenia@gmail.com>, JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneduardparrap@gmail.com>, juancarlos142466@gmail.com, dbatio950617@gmail.com, "valehafo1429@gmail.com" <valehafo1429@gmail.com>, dftobongil@hotmail.com

Cordial saludo, con la finalidad de recordar y generar documento de trazabilidad del proceso de convocatoria del Comité Extraordinario, convocado por el Secretario de la Secretaría de Desarrollo Económico Doctor Diego Fernando Tobón Gil por medio de la Red Social WhatsApp identificada con el nombre EQUIPO SDE, mediante la cual se comunican e inter relacionan las personas Contratistas y Personal de Planta de la Secretaría de Desarrollo Económico, el cual fue enviado el día viernes 5 de julio de 2025 así:



Se reitera de manera respetuosa la convocatoria a Comité Operativo Extraordinario de julio de 2025, programado así:

Día: lunes 07 de julio de 2025

Hora: 9:00 am

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Proceso revisión de cuentas (**Secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón**)
4. Alcances respuestas PQRS por parte del Secretario (**Secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón**)
5. Tema Urgente Plaza de Mercado Minorista de Armenia (**Secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón**)
6. Cierre

Se reitera a los convocados que la metodología para la realización de un Comité o reunión de carácter de extraordinario es solo tratar los temas enunciados con anterioridad.

La Secretaría Técnica será ejercida por la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y un contratista o persona designado por el líder del Proyecto de Fortalecimiento Empresarial en lo pertinente a: Elaboración del Acta, Asistencia, Registro Fotográfico)

--
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.



CONTROL DE ASISTENCIA - USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-028

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 1 de 1

Convoca: Diego Fernando Tobón Gil Secretario de Desarrollo Económico

Fecha: 07 / 07 / 2025

Hora: 9:00 am

Lugar: Despacho del Secretario

Actividad: Comité Operativo Extraordinario del Mes de Julio de 2025

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

Nombres y Apellidos	Identificación	Dependencia	Población	Rango de edad	Marcar X		Teléfono	Correo Electrónico Institucional	Firma
					Planta	Contrato			
Valentina Ospina	1094958394	S.D.E	8	d		X	3222182256	N. A	
Christian Comib Echeverry	1094906661	SDE	8	e	X		3103611425	empleo@armenia.gov.co	
Roberto Damb Heras	79404703	SDE	8	e		X	3132328938	robertoheras@gmail.com	
John E. Parra Peña	79.652-888	SDE	8	e	X		3127840339	Johneduardpena@gmail.com	
Francis David Rodriguez	1094449594	Oficina Económico	8	e	X		3104399025	sdarchivo.armenia@gmail.com	
Arturo Fernandez I	41903721	SDE	8	e	X		3136149876	tatoferlo@hotmail.com	
Luz Adicla Muñoz Aizte	24582197	S.D.E	8	e	X		3009484644	adila253@yahoo.es	
Maria Alejandra Gilabb G	1094935974	S.D.E	8	e		X	3136150780	degradagiabbas29@gmail.com	
Anderson Vasquez Ramirez	1097037930	S.D.E	8	e	X		3104015595	turismo@armenia.gov.co	
Manuela Salazar Vigoya	1097038573	S.D.E	8	e		X	3174467330	turismoarmenia2022@gmail.com	
Lina María Vega M	33819869	S.D.E	8	e		X	3218519302	empleo@armenia.gov.co	
Edelberto Camacho	31903250	P.E SDE	8	e	X		3176363174	edelgeb.camacho	
Jason Steven Caro	1097399898	S.D.E	8	e		X	3016951413	jason-car01@hotmail.com	
Lina Marie Quintana	1094885539	S.D.E	8	e		X	3185142907		

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y A LA LEY 1581 DE 2012.



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

Entrega del conocimiento

1 mensaje

JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneduardparrap@gmail.com>

7 de julio de 2025, 16:21

Para: Jose Fernando Monsalve Alzate <josemonsalve1989@gmail.com>

Cc: edelgado.armenia@gmail.com, Secretaría Desarrollo Económico Alcaldía Municipal <secretariaeconomico@armenia.gov.co>, dftobon@armenia.gov.co

Buenas Tardes Sr. Jose Monsalve.

De conformidad con los requerimientos establecidos para el traslado de los funcionarios de un lugar de trabajo a otro, dentro de la Administración Central Municipal, me permito solicitarle la entrega del conocimiento, en el formato que anexo al presente correo; toda vez que es una información que debe reposar en el Archivo de Gestión de la Secretaría.

Así mismo, recordarle la obligación de presentar la evaluación del desempeño, la cual requiere su diligenciamiento al momento de ingresar o de ser trasladado de un puesto de trabajo a otro, conforme a lo establecido por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

Es de recordar que dichos procedimientos son de carácter obligatorio, por lo cual ésta Secretaría queda a la espera de la realización de los mismos en el menor tiempo posible.

Cordialmente,

John Eduard Parra Peña
Profesional Universitario
Tel: 3127840339

 **VIG-R-DF-PTH-105_entrega_De_Conocimiento.docx**
129K

R-AM-SGI-030
V8 19/01/2024

COMITÉ OPERATIVO
EXTRAORDINARIO
07-07-2025

Secretaría de
Desarrollo Económico



ALCALDÍA DE
ARMENIA



Secretaría de
Desarrollo Económico

Día: Lunes 07 de julio de 2025

Hora: 9:00 am

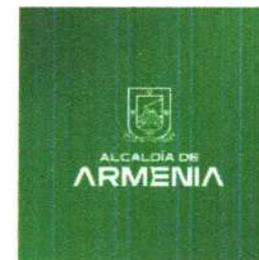
Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Proceso revisión de cuentas (**Secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón**)
3. Alcances respuestas PQRS por parte del Secretario (**Secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón**)
4. Tema Urgente Plaza de Mercado Minorista de Armenia (**Secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón**)
5. Cierre

Se reitera a los convocados que la metodología para la realización de un Comité o reunión de carácter de extraordinario es solo tratar los temas enunciados con anterioridad.

La Secretaría Técnica será ejercida por la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y un contratista o persona designado por el líder del Proyecto de Fortalecimiento Empresarial en lo pertinente a: Elaboración del Acta, Asistencia, Registro Fotográfico)



2. Proceso revisión de cuentas (Secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón)

Cumplimiento de las Cláusulas de Apoyo a la Supervisión Técnica de Contratos

Se ha visto que se terminan los contratos y los informes finales no están

Revisión de los productos de las Cuentas, se debe revisar la calidad del Producto que se entrega

Revisión integral de las obligaciones y de los productos entregados

Verificación de Plan de Mejoramiento Suscrito con la Contraloría General de la República respecto al aporte que deben hacer los contratistas que realizan el apoyo Técnico a la supervisión según Formato INFORME RESULTADO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN CUENTAS DE COBRO Código: R-SC-PEC-070 a fin de orientar sobre las implicaciones legales y disciplinarias que conlleva omisión o inoportunidad de la publicidad en el portal SECOP.



Secretaría de
Desarrollo Económico

3. Alcances respuestas PQRS por parte del Secretario
(Secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón)



Los canales de respuesta para PQRSD (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias)

Pueden variar según la entidad, pero generalmente incluyen canales presenciales, virtuales y telefónicos. Es común encontrar opciones como ventanillas de correspondencia, formularios virtuales, correos electrónicos, líneas telefónicas (locales, gratuitas y celulares), así como buzones de sugerencias o aplicaciones web específicas para PQRS.

CANALES PRESENCIALES:

•**Ventanillas de correspondencia:** En estas ventanillas se pueden entregar documentos físicos relacionados con la PQRS.



•**Oficinas de atención al ciudadano:** Algunas entidades cuentan con oficinas donde se pueden presentar y recibir información sobre las PQRS.



•**Buzones de sugerencias:** Buzones físicos donde se pueden depositar sugerencias y PQRS.

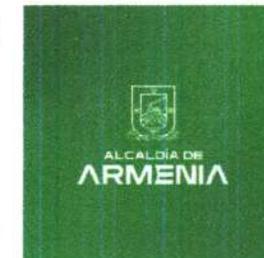


CANALES VIRTUALES:

- **Formularios virtuales:** Páginas web con formularios específicos para la presentación de PQRSD.
- **Correo electrónico:** Direcciones de correo electrónico institucionales designadas para recibir PQRS. 
- **Aplicaciones web:** Algunas entidades utilizan plataformas digitales para la gestión de PQRS. 
- **Chat en línea:** Servicios de chat para atención de PQRS.
- **Videollamada:** Algunas entidades ofrecen atención a través de videollamada.

Canales telefónicos:

- **Líneas telefónicas:** Numerosos centros de contacto y líneas telefónicas para atención al ciudadano.
- **Líneas gratuitas:** Algunas entidades ofrecen líneas telefónicas gratuitas.
- **Líneas locales:** Números de teléfono para atención en la ciudad o región.
- **Líneas celulares:** Algunas entidades tienen líneas de atención a través de teléfonos móviles.





Secretaría de
Desarrollo Económico

•Correo electrónico secretariaeconomico@armenia.gov.co

Es el correo electrónico institucional principal de la Secretaría de Desarrollo Económico designado para recibir PQRS.

El sufijo ".gov.co" se utiliza para identificar sitios web gubernamentales de Colombia, indicando que pertenecen a entidades oficiales del gobierno colombiano. Es un dominio de segundo nivel, derivado del dominio de nivel superior ".co" que representa a Colombia. Este sufijo es específico para entidades gubernamentales y asegura la autenticidad y origen oficial de la información y servicios ofrecidos en la web.

Persona de la SDE es responsable del

- Usuario
- Reparto de Solicitudes
- Responsable de las Respuestas con la respectiva normativa vigente

Ubeimar Barreto Ortega Técnico Operativo 314-02





Secretaría de
Desarrollo Económico

OTROS CORREO ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES DE LA SDE

productoresrurales@armenia.gov.co

•Responsable de las Respuestas con la respectiva normativa vigente

Luz Adíela Muñoz Álzate Técnico Operativo 314-02

turismo@armenia.gov.co

•Responsable de las Respuestas con la respectiva normativa vigente

Anderson Vásquez Ramírez Profesional Especializado 222-09 y Manuela Salazar

fortalecimientoempresarial@armenia.gov.co

•Responsable de las Respuestas con la respectiva normativa vigente

Mauricio Sánchez

empleo@armenia.gov.co

•Responsable de las Respuestas con la respectiva normativa vigente

Cristian Camilo Echeverri 219-07 Lina María Vega





Secretaría de
Desarrollo Económico

Reporte del reparto realizado tanto en la intraweb como en el correo electrónico, para que los tiempos de respuesta sean los adecuados bajo los términos legales.

La Abogada Ana María Quintero será la encargada de hacer y verificar el reparto coordinando que el equipo de Abogados de la Secretaría de Desarrollo Económico.





Secretaría de
Desarrollo Económico



Intraweb Armenia : Algunas entidades utilizan plataformas digitales para la gestión de PQRS.

Persona de la SDE es responsable del INTRAWEB la SDE externo

- Usuario
- Reparto de Solicitudes
- Responsable del cierre de las Respuestas con la respectiva normativa vigente

Ubeimar Barreto Ortega Técnico Operativo 314-02

Intraweb Armenia : Algunas entidades utilizan plataformas digitales para la gestión de PQRS.

Persona de la SDE es responsable del INTRAWEB la SDE interno

- Usuario
- Reparto de Solicitudes
- Responsable del cierre de las Respuestas con la respectiva normativa vigente

Ubeimar Barreto Ortega Técnico Operativo 314-02



Elaborar

Revisar

Aprobar

Firma conjunta

Firmar y publicar

Elaborar

Personas con la idoneidad y responsabilidad de realizar esta acción :

Valentina Ospina Fortalecimiento Empresarial

Carlos Quintana Empleo

Manuela Salazar Turismo

Fabian Bedoya Rural

Luz Adiela Muñoz Rural

Rubén Darío Henao Frigocafé

Juliana Navarrete Frigocafé

Rubén Darío Henao PMMA

Revisar

Personas con la idoneidad y responsabilidad de realizar esta acción :

Mauricio Sánchez Fortalecimiento Empresarial

Cristian Camilo Echeverri Empleo

Lina Vega

Anderson Vásquez R Turismo

Luz Adiela Muñoz Rural

Rubén Darío Henao Frigocafé

Cristian Echeverri PMMA

Lina María Mesa Asesora Despacho



Secretaría de
Desarrollo Económico

ESTADOS DE LA PRODUCCION DOCUMENTAL DE LA INTRAWEB ARMENIA

Elaborar

Revisar

Aprobar

Firma conjunta

Firmar y publicar

Elaborar

Personas con la idoneidad y responsabilidad de realizar esta acción :
Juan Carlos Ramos Gerencia del Centro
Santiago Botero Formulación Política Pública de Desarrollo Económico

Revisar

Personas con la idoneidad y responsabilidad de realizar esta acción :
Rubén Darío Henao Gerencia del Centro
Juan Carlos Ramos Formulación Política Pública de Desarrollo Económico





Secretaría de
Desarrollo Económico

ESTADOS DE LA PRODUCCION DOCUMENTAL DE LA INTRAWEB ARMENIA

Elaborar

Revisar

Aprobar

Firma conjunta

Firmar y publicar

Aprobar

Personas con la idoneidad y responsabilidad de realizar esta acción :
Edna Clemencia Delgado Apoyo Ana María Quintero Trejos

Firma conjunta

Personas autorizadas para firmar de manera conjunta con el
Secretario de Despacho

Firmar y publicar

Persona que manejará el Usuario del Secretario de Despacho
ante la ausencia temporal del Subsecretario será apoyado por
el y
la responsabilidad de las respuestas es: Ubeimar Barreto
Ortega Técnico Operativo 314-02



INICIO

26 JUN

Edna Clemencia Delgado (Profesional Especializado,
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)

1. Creación de correspondencia

Observación: N/A
Fecha y hora: 26 de de 2025 15:50:53
Para: N/A
Ciudadano: N/A - N/A
Consecutivo: C20250626155053
Documento: No tiene adjuntos

Estado **Elaborada**

26 JUN

Edna Clemencia Delgado (Profesional Especializado,
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)

2. Actualización de correspondencia

Observación: Jefe por favor firmar
Fecha y hora: 26 de de 2025 16:02:43
Para: Edna Clemencia Delgado
Ciudadano: Doctor
JAVIER ANDRÉS ANGULO GUTIÉRREZ
Armenia/Quindío
javiag3180@gmail.com - N/A
Consecutivo: C20250626155053
Documento: No tiene adjuntos

Estado **Aprobada**

01 JUL

Edna Clemencia Delgado (Profesional Especializado,
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)

3. Actualización de correspondencia

Observación: Jefe por favor firmar
Fecha y hora: 01 de de 2025 09:35:33
Para: Diego Fernando Tobon Gil
Ciudadano: Doctor
JAVIER ANDRÉS ANGULO GUTIÉRREZ
Armenia/Quindío
javiag3180@gmail.com - N/A
Consecutivo: C20250626155053
Documento: No tiene adjuntos

Estado **Aprobada**

01 JUL

Diego Fernando Tobon Gil (Secretario de despacho,
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)

4. Actualización de correspondencia

Observación: Jefe por favor firmar
Fecha y hora: 01 de de 2025 09:51:47
Para: Diego Fernando Tobon Gil
Ciudadano: Doctor
JAVIER ANDRÉS ANGULO GUTIÉRREZ
Armenia/Quindío
javiag3180@gmail.com - N/A
Consecutivo: 2025EE-4100
Documento:

2025EE-4100.pdf

Estado **Pública**

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN





Secretaría de
Desarrollo Económico

RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

APROBADAS COMITÉ OPERATIVO DE FEBRERO DE 2025

Fecha: Viernes 14 de febrero de 2025

Lugar: Despacho del Secretario

Hora: 9:00 am

PROCESOS DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CONSOLIDA
1. Monitoreo Seguimiento y Control del Plan de Desarrollo y Plan de Acción	Edna Clemencia Delgado
2. Presentación de Informes de Gestión	Edna Clemencia Delgado
3. Seguimiento y Monitoreo al Plan Indicativo - en la plataforma SisPT - Sistema de Planeación Territorial del DNP	John Eduard Parra Peña
4. Tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos operativos y de corrupción	John Eduard Parra Peña
5. Cumplimiento y seguimiento de las actividades contenidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública 2025	John Eduard Parra Peña
6. Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Edna Clemencia Delgado
7. Proceso de recolección de la información para la Medición del Desempeño Institucional MDI a través del reporte anual de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG.	Edna Clemencia Delgado
8. Rendición de Cuentas	Edna Clemencia Delgado

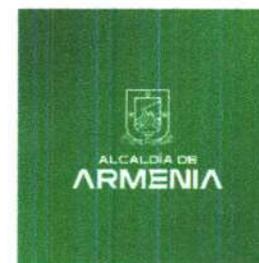
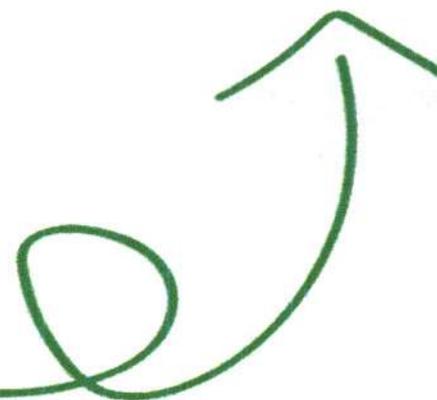


Secretaría de
Desarrollo Económico

SEGUIMIENTO A FUNCIONES PREVENTIVAS EMITIDAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

- 2024-OF-8284-F_P_No 1_RESERVAS PPTALES
- 2025-OF-483-F_P_No 06_REPORTE_SEG_PLAN_A
- 2025-OF-1249-F_P_No 7 SEG DERECHOS DE P
- 2025-OF-3347-F_P_No 10_DESMAT_ESTAMPILLA_PROHOSPITAL
- 2025-OF-3576-F_P_No 11_COMITES OPERATIVOS
- 2025-OF-4496-F_P_No 13_PQRSD
- 2025-OF-4497-F_P_No 14 RESPUESTAS REQ ENTES DE CONTROL
- 2025-OF-5812-F_P_No 15_TRASNPRENCIA

Edna Clemencia Delgado
Según correo Institucional remitido
el día 26 de mayo de 2025 al Departamento
Administrativo de Control Interno





Secretaría de Desarrollo Económico

26/5/25, 10:26

Gmail - Respuesta Oficio 2025 OF-4497



JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneduardparrap@gmail.com>

Respuesta Oficio 2025 OF-4497

Secretaría Desarrollo Económico Alcaldía Municipal <secretariaeconomico@armenia.gov.co>

26 de mayo de 2025,
9:18 a.m.

Para: Departamento Administrativo de Control Interno Alcaldía de Armenia <controlinterno@armenia.gov.co>

CC: JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneduardparrap@gmail.com>

Dando respuesta al oficio determinado en la referencia, me permito informar que el Secretario de Desarrollo Económico atendiendo la Función Preventiva No. 14 generada por el Departamento Administrativo de Control Interno, ha designado a la funcionaria Edna CLemencia Delgado para que desde su competencia, proceda con los requerimientos establecidos a través del documento enunciado en el asunto; cabe anotar que esta designación se ha dado en razón a su experticia y conocimiento, no sólo de la Dependencia, sino de la administración pública, en especial de la Alcaldía de Armenia.

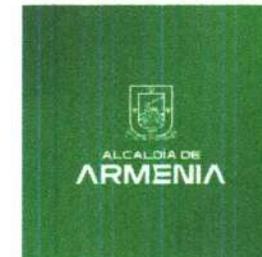
Quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente,

-

Secretaría de Desarrollo Económico
DIEGO FERNANDO TOBON GIL
Secretario de Despacho
Centro Administrativo Municipal - CAM
Carrera 17 # 16-00
PBX (57+6) 7417100 Ext. 313 Cuarto Piso
www.armenia.gov.co
secretariaeconomico@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.





Secretaría de
Desarrollo Económico

Respuesta oficio 2025-OF-5321 Solicitud Evidencias Funciones Preventivas complemento del correo de 11_06_2025



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

para controlinterno, Jeison, JOHN, dftobongil ▾

4 jul 2025, 16:44 (hace 2 días)



Cordial saludo,

La Secretaría de Desarrollo Económico en cumplimiento a lo determinado por el Departamento Administrativo de Control Interno respecto al seguimiento sobre las Funciones Preventivas allegó por este mismo medio un correo electrónico el día 12 de junio en el cual se daba complemento a la información entregada de forma personal en la visita realizada, debido a inconvenientes con el equipo de cómputo en el que reposaba la información respecto a a la Función Preventiva No. 10: Desmaterialización Estampilla Pro – hospital, estamos adjuntando la evidencia de las acciones realizadas para acatar lo determinado en dicha función preventiva.

Agradecemos de antemano su comprensión y colaboración para que sea tenida en cuenta la evidencia reportada, toda vez que somos conscientes que debíamos haberla enviado el día 13 de junio según el oficio mencionado en el asunto

--
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.



Secretaría de
Desarrollo Económico

4. Tema Urgente Plaza de Mercado Minorista de Armenia
(Secretario de Desarrollo Económico Diego Fernando Tobón)





Nº 89000484-3
Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

R-OF-SGI-032
26/02/2025 V2

**RESOLUCIÓN NÚMERO 666 DE 2025
"POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA UNA REUBICACIÓN"**

Armenia (Q), Profesional Universitario, Código 219, Grado 07, LN, de la Secretaría de Desarrollo Económico a la Secretaría de Desarrollo Social, toda vez que cumple con todos los parámetros para desempeñar las funciones que requiere la administración, a partir del día quince (15) de mayo de 2025, con las mismas condiciones laborales con las que cuenta el funcionario.

Que en mérito de lo expuesto este despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Reubicar por necesidad del servicio al funcionario JOSE FERNANDO MONSALVE, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.094.902.950 de Armenia (Q), Profesional Universitario, Código 219, Grado 07, LN, de la Secretaría de Desarrollo Económico, a la Secretaría de Desarrollo Social, toda vez que, cumple con todos los parámetros y requisitos para desempeñar las funciones que requiere la administración, a partir del día diecinueve (19) de mayo de 2025, con las mismas condiciones laborales con las que cuenta, en consideración a la parte motiva del presente proveído.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Jefe Inmediato del funcionario, determinará las funciones que deberá ejecutar el servidor público reubicado, conforme al Manual de Funciones y Requisitos Mínimos del Municipio de Armenia.

ARTÍCULO TERCERO: El funcionario público reubicado deberá ser evaluado de acuerdo a las funciones determinadas para su cargo y fijará los compromisos laborales y competencias comportamentales a que haya lugar en la dependencia en que se reubica, esto es en la Secretaría de Desarrollo Social, dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación de este acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: Comuníquese el contenido de la presente Resolución a la funcionaria JOSE FERNANDO MONSALVE, y a su Jefe Inmediato.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Armenia, Quindío, el día trece (13) del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MANUEL SEBASTIAN RIOS GONZALEZ
Director

Proyectó y Elaboró/ Julián Acuña Ramírez, Abogado Contratista, DAFI
Revisó: John Davi Sánchez Morales- Profesional Universitario DAFI
Revisó/Aprobó: Jenny Alexandra Mejía Vargas, Profesional Universitario, DAFI



**Secretaría de
Desarrollo Económico**

2025-OF-5305

Código dependencia SC

Armenia Quindío, 10 de junio del 2025

Datos Destinatario

Manuel Sebastian Rios Gonzalez (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional)

Asunto: SOLICITUD PROFESIONAL PLANTA FUNCIONES PLAZA DE MERCADO
MINORISTA



**Secretaría de
Desarrollo Económico**

2025-OF-6114

Código dependencia SC

Armenia Quindío, 03 de julio del 2025

Datos Destinatario

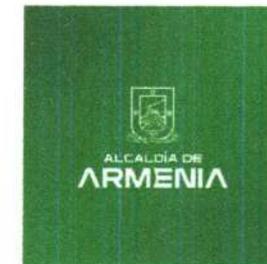
Manuel Sebastian Rios Gonzalez (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional)

Asunto: Solicitud de Profesional Universitario de Planta e informe de vulnerabilidad por ausencia de Profesional de Planta con Funciones de Administrador de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia- PMMA



Secretaría de
Desarrollo Económico

Se exponen los documentos de trazabilidad respecto a las comunicaciones que el señor Abraham a realizado al teléfono celular personal de Edna Clemencia Delgado





GRACIAS