



### ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024  
Fecha: 28/10/2024  
Versión: 001  
Página 1 de 14

#### DATOS GENERALES

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

Acta No: 008    Fecha: 29/07/2025    Lugar: Despacho del Secretario de desarrollo económico    Hora: 9:30 am a 11:00 am

ÁREA O DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Económico

#### ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Anexo lista de asistencia		

#### ORDEN DEL DÍA

- Saludo
- Lectura y aprobación del Orden del Día.
- Balance de Gestión a junio 30 de 2025 según reporte en la Plataforma de Planificación Estratégica y modificaciones al Plan de Acción requeridas para el segundo semestre de 2025 (**Edna Clemencia Delgado y Carolina García**)
- Consolidado de Acciones de Mejoramiento de la SDE (**Edna Clemencia Delgado**).
- Seguimiento a Convenios Interadministrativos (**Abogado Contratista Jeison Caro**).
- Seguimiento Día del Campesino Puntual (**Abogada Valentina Castro**)
- Seguimiento Plaza de Mercado Minorista de Armenia (**Abogado Rubén Darío Henar García**)
- 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.**)
  - 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**))
- Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (**Lina María Caicedo**).
- Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (**Abogado Contratista Jeison Caro**).
- Proposiciones y Varios
- Cierre

#### DESARROLLO DE LOS TEMAS

##### 1. Saludo

Siendo las 9:00 am del día 29 de julio del 2025, la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado dio apertura al Comité Operativo 008, saludando cordialmente al secretario de Desarrollo Económico el señor Diego Fernando Tobón Gil, funcionarios y contratistas convocados.





## ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 2 de 14

### 2. Lectura y aprobación orden del día

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado procedió a dar lectura al orden del día:

#### ORDEN DEL DÍA

13. Saludo
14. Lectura y aprobación del Orden del Día.
15. Balance de Gestión a junio 30 de 2025 según reporte en la Plataforma de Planificación Estratégica y modificaciones al Plan de Acción requeridas para el segundo semestre de 2025 (**Edna Clemencia Delgado y Carolina García**)
16. Consolidado de Acciones de Mejoramiento de la SDE (**Edna Clemencia Delgado**).
17. Seguimiento a Convenios Interadministrativos (**Abogado Contratista Jeison Caro**).
18. Seguimiento Día del Campesino Puntual (**Abogada Valentina Castro**)
19. Seguimiento Plaza de Mercado Minorista de Armenia (**Abogado Rubén Darío Henar García**)
20. 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.**)
  - 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**))
21. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (**Lina María Caicedo**).
22. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (**Abogado Contratista Jeison Caro**).
23. Propositiones y Varios
24. Cierre

Debido a las solicitudes de los asistentes quedó establecido así:

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Balance de Gestión a junio 30 de 2025 según reporte en la Plataforma de Planificación Estratégica y modificaciones al Plan de Acción requeridas para el segundo semestre de 2025 (Edna Clemencia Delgado y Carolina García)
4. Consolidado de Acciones de Mejoramiento de la SDE (Edna Clemencia Delgado).
5. Seguimiento a Convenios Interadministrativos (Abogado Contratista Jeison Caro).
6. Seguimiento Día del Campesino Puntual (Abogada Valentina Castro)
7. Seguimiento Plaza de Mercado Minorista de Armenia (Abogado Rubén Darío Henao García)
8. Aprobación de la Ficha Técnica de inventario de bienes culturales (Turismo)
9. 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.)
  - 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))



## 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 14

10. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (Lina María Caicedo).
11. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (Abogado Contratista Jeison Caro).
12. Propositiones y Varios
13. 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 la contratista Carolina García y/o Alejandra Giraldo en lo pertinente a: Elaboración del Acta, Asistencia, Registro Fotográfico.

**Nota:** La información presentada y cualquier modificación realizada durante la exposición en la presentación en PowerPoint **forman parte integral de esta acta**. En ese sentido, el archivo correspondiente quedará **anexado oficialmente** como soporte técnico y documental de los temas tratados, decisiones tomadas y compromisos adquiridos durante la sesión.

### 3. Balance de Gestión a junio 30 de 2025 según reporte en la Plataforma de Planificación Estratégica y modificaciones al Plan de Acción requeridas para el segundo semestre de 2025 (Edna Clemencia Delgado y Carolina García)

**Revisión de indicadores:** Se llevó a cabo un análisis exhaustivo del avance de las metas institucionales registradas en la Plataforma de Planificación Estratégica, identificando actividades con bajo nivel de ejecución que requieren ajustes inmediatos los cuales fueron aprobados de forma individual.

Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITÉ OPERATIVO	ACUMULADO	Porcentaje de la Meta (Valor de la meta del indicador del periodo a la fecha de corte)
1	Fortalecimiento y acompañamiento y <b>mantenimiento</b> a los productores de la línea productiva de hortalizas	50	M	50	100,00%
2	Fortalecimiento y acompañamiento a los productores pecuarios de las diferentes líneas productivas en especies menores	120		62	51,67%
3	Fortalecimiento y acompañamiento a los productores de la línea productiva del Plátano	200		109	54,50%
4	Fortalecimiento y acompañamiento a los productores a la línea productiva de café.	200	M	161	80,50%
5	Reuniones de Consejo de Desarrollo Rural	4		1	25,00%
6	Gestión para la Creación de la entidad Prestadora del Servicio de Extensión Rural Agropecuaria EPSEA	1		0,5	50,00%
7	Proyectos agropecuarios ante el ministerio de agricultura	2		1	50,00%
8	Fortalecer la participación de la mujer en el sector agropecuario y apoyar la asociación de mujeres	1		0,5	50,00%
9	Adopción e implementación del PAM Plan Agropecuario Municipal	1		0,35	35,00%
10	Fortalecimiento a Emprendimiento rural y mejoramiento de la productividad a las Mypimes agroindustriales	3		1,5	50,00%
11	Gestión para la creación de Parque Agroindustrial	1		0,5	50,00%
12	Recolección de información para las evaluaciones agropecuarias y la inscripción de usuarios en la plataforma del Ministerio de Agricultura	200		150	75,00%
13	Fomento a la agricultura campesina familiar y comunitaria (Mercados Campesinos)	5		3	60,00%
14	Gestionar alianzas estratégicas para mejorar la productividad agrícola	1		0,5	50,00%
15	Celebración del día del campesino	1		0,35	35,00%
<b>PORCENTAJE DE AVANCE DE LA META PROMEDIO</b>					<b>54,44%</b>



## ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 4 de 14

Infraestructura productiva y comercialización - FRIGOCAFE					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITE OPERATIVO	ACUMULADO	Semáforo: Avance de la Meta: Verde (100%) Amonado (75%) Rojo (25%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
1	Brindar Servicio de Supervisión Técnica a la Consecion de FrigoCafe mediante Comites de Supervision Conjunta asistidos	2		1	50,00%
2	Visitas técnicas a la Planta de Frigocafe realizadas	12		6	50,00%
3	Informes técnicos de supervisión	2		1	50,00%
PORCENTAJE DE AVANCE DE LA META PROMEDIO					50,00%

Productividad y competitividad de las empresas de Armenia-TURISMO					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITE OPERATIVO	ACUMULADO	Semáforo: Avance de la Meta: Verde (100%) Amonado (75%) Rojo (25%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
1	Reuniones de Operatividad del Consejo Consultivo de Turismo de Armenia	4		2	50,00%
2	Promover e impulsar nuevos atractivos turísticos mediante la creación de nuevas rutas o corredores de interés turístico: Ruta y/o corredor gastronómico de Armenia. <b>Ruta de Murales y Arte Urbano.</b> <b>Ruta de monumentos y Barranquismo del municipio.</b> Ruta artesanal. <b>Ruta de arbolado urbano y senderos ecológicos.</b> Ruta de parques de la ciudad. Ruta Nocturna.	8		4	50,00%
3	Aprobación, Adopción e implementación del PEST (Plan estratégico sectorial del turismo) 2025-2027 de Armenia y ejecutar las acciones propuestas en el plan de acción.	1		0,5	50,00%
4	Reactivación de Comité de conectividad Aérea de Municipio	1		0,5	50,00%

Productividad y competitividad de las empresas de Armenia-TURISMO					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITE OPERATIVO	ACUMULADO	Semáforo: Avance de la Meta: Verde (100%) Amonado (75%) Rojo (25%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
5	Promover la participación de Empresarios del Sector Turístico de Armenia en espacios de Promoción de la Ciudad como destino turístico	15	20	14	93,33%
6	Promover la realización de eventos enfocados al sector turístico en el municipio de Armenia involucrando una estrategia 360 (inversión, turismo y exportaciones) de promoción de Armenia en escenarios internacionales; transversal a diferentes sectores económicos a través del Quindío Convention Bureau e Invest in Armenia	7		3	42,86%
7	Gestionar la Creación del Distrito Gastronómico de Armenia en un sitio de interés público	1		0,6	60,00%
8	Estrategia de promoción de inversión en turismo para Armenia en infraestructura hotelera y servicios que complementen la oferta turística actual transversal a Invest In Armenia Agencia de Inversión del Quindío	1		0,7	70,00%
9	Generación de Estrategia para promoción del Municipio de Armenia como destino turístico a través de una marca de Ciudad que cumpla con la normativa vigente al respecto	1		0,25	25,00%
10	Implementación de la estrategia Armenia 24	1		0,4	40,00%



## ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 5 de 14

Productividad y competitividad de las empresas de Armenia-TURISMO					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITE OPERATIVO	ACUMULADO	Semáforo Alcance de la Meta Verde (100%) Amarillo (85%) Rojo (50%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
11	Jornadas encaminadas a la sensibilización del cumplimiento de requisitos legales (inspección, vigilancia y control) y formalización a los prestadores de Servicios turísticos.	10	16	9	90,00%
12	Jornadas encaminadas a la sensibilización y prevención del ESCNNA (Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes)	10	16	9	90,00%
13	Sensibilización de los atributos del Paisaje cultural Cafetero Colombiano	25	25	15	60,00%
14	Gestionar y promover la ECONOMÍA DEL DEPORTE posicionando a Armenia como un DESTINO DE EVENTOS DEPORTIVOS de talla nacional e internacional	4		3	75,00%
15	Brindar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento a empresarios del sector turístico, gremios, corporaciones en formulación de proyectos para el fortalecimiento empresarial.	30		6	20,00%
16	Gestionar e impulsar el Proyectos de gran impacto para el municipio con recursos del Gobierno nacional. (Atractivo Turístico)	1		0,3	30,00%
17	Fortalecer la Actividad de los Gulas Profesionales de Turismo con el servicio de asistencia técnica y formación a prestadores de servicios turístico y cadena del sector turístico para mejorar la competitividad.	20		17	85,00%
PORCENTAJE DE AVANCE DE LA META PROMEDIO					67,72%

Productividad y competitividad de las empresas de Armenia-FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITE OPERATIVO	ACUMULADO	Semáforo Alcance de la Meta Verde (100%) Amarillo (85%) Rojo (50%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
1	Promover la reactivación de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia como el centro de abasto de la ciudad, con acciones encaminadas al fortalecimiento y promoción de los adjudicatarios activos	1		0,5	50,00%
2	Gestionar la creación del Fondo Municipal de Desarrollo Empresarial y Tecnológico para el financiamiento y apoyo en la formulación de proyectos y planes de negocios para el fortalecimiento empresarial	100		0,25	0,25%
3	Reuniones de Operatividad del Consejo de Desarrollo Económico de Armenia	4		1	25,00%
4	Operatividad de la Gerencia del Centro de la Ciudad como estrategia para un dinamismo económico y competitivo del sector	1		0,5	50,00%
5	Brindar acompañamiento a los diferentes empresarios con servicios de incubadora empresarial en las diferentes comunas y el sector rural de Armenia mediante la ficha de caracterización	1		0,5	50,00%
6	Brindar acompañamiento a los diferentes empresarios como apoyo a los Clúster del Municipio de Armenia.	1		0,5	50,00%



## 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 14

<b>Productividad y competitividad de las empresas de Armenia-FORTEALECIMIENTO EMPRESARIAL</b>					
Numero 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITE OPERATIVO	ACUMULADO	Porcentaje de la Meta Verde Oscuro (100%) Amarillo (50%) Rojo (0%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
7	Facilitar a emprendedores el Acceso a la Plataforma digital Market Place Armenia Bonita para el acceso al mercado nacional, mejorando la competitividad empresarial y fomentar el emprendimiento especialmente de la Industria 4.0,	1		0,25	25,00%
8	Implementación del Laboratorio de Economía Popular como Programa de Fortalecimiento Empresarial, Emprendimiento, Asociatividad y economía colaborativa con componente de Economía Popular Economía del Deporte Economía Creativa y Cultural Economía del entretenimiento y Economía del Conocimiento a la población de Jóvenes, adulto mayor, en Condición de Discapacidad, Mujeres Emprendedoras, Migrantes Víctimas y Reinsertados a través del Centro de Desarrollo Empresarial y emprendimiento en 4 puntos vive Digital	50	90	74	148,00%
9	Espacios de promoción empresarial con todas las poblaciones: Jóvenes Población en condición de discapacidad Mujeres Población LGBTI Adultos Mayores Migrantes Víctimas Reinsertados	10	16	8	80,00%
10	Estrategia de microcredito dirigido a microempresarios y emprendedores de la ciudad de Armenia (Armenia con empleo, prospera e innovadora)	1		0,5	50,00%
11	Diseñar programa de acceso a mercados nacionales e internacionales, apoyar, asesorar y gestionar estrategias y rutas de acceso para llevar a cabo el proceso de internacionalización (implementación del plan de internacionalización)	3		2	66,67%
12	Participar en ruedas de negocio y en general en Actividades de Promoción e Internacionalización de la Empresa	3		2	66,67%
13	Fortalecer y promover acciones conjuntas con invest in Armenia como gestor para la atracción de la Inversión Nacional e Internacional	1		0,33	33,00%
14	Fortalecer el espacio que actualmente tiene como entidad participante el Municipio de Armenia en la Ventanilla Única Empresarial y de inversión de manera conjunta con Invest in Armenia	1		0,25	25,00%
15	Implementación del Laboratorio de Economía Popular implementación del Programa de Emprendimiento y Asociatividad y economía colaborativa con componente de Economía Popular Economía del Deporte Economía Creativa y Cultural Economía del entretenimiento y Economía del Conocimiento a la población de Jóvenes, adulto mayor, en Condición de Discapacidad, Mujeres Emprendedoras, Migrantes Víctimas y Reinsertados.	30		6	20,00%
16	Apalancar y fortalecer con asistencia técnica los micronegocios de la economía Popular y Comunitaria para mejorar la competitividad de los sectores productivos	10		10	100,00%



## ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 7 de 14

Productividad y competitividad de las empresas de Armenia-FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITE OPERATIVO	ACUMULADO	Realización Avance de la Meta: Verde (0-50%) Amarillo (50-75%) Rojo (75-100%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
17	Caracterizar la Población que ejerce la Economía Popular para generar Asociatividad	1		0,5	50,00%
18	Plan de Trabajo construido y armonizado con la Comisión Regional de Competitividad para aumentar el índice de competitividad de ciudades (ICC) de Armenia	1		0,4	40,00%
19	Identificar los sectores con mayor necesidad de generar emprendimientos para las creación de los Centros de Reindustrialización ZASCA	1		0,33	33,00%
PORCENTAJE DE AVANCE DE LA META PROMEDIO					50,66%

Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITE OPERATIVO	ACUMULADO	Realización Avance de la Meta: Verde (0-50%) Amarillo (50-75%) Rojo (75-100%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
1	Jornadas de apoyo para la empleabilidad con todas las poblaciones: jóvenes Población en condición de discapacidad Mujeres Población LGBTI Adultos Mayores Migrantes Victimas Reinsertados	30		15	50,00%
2	Gestionar alianzas para la Operación de la agencia pública de empleo en los 4 PVD y Punto CAM	1		0,5	50,00%
3	Promover a las mujeres emprendedoras de Armenia a través del Fondo Mujer Emprende de la vicepresidencia como instrumento de política pública para el empoderamiento económico de las mujeres	15		12	80,00%
4	Jornadas de socialización de incentivos tributarios a empresarios del municipio de Armenia	6	12	9	150,00%
5	Capacitaciones y asesoramiento en economía circular, ciclo de vida del producto y gestión ambiental empresarial para promover la generación de empleos verdes, articulación y alianzas estratégicas r la sostenibilidad ambiental empresarial, el emprendimiento, la economía circular y los mercados verdes Promover y entregar certificaciones ambientales en el tejido empresarial, fomento para el desarrollo de Bioindustrias, promoción de mercados y ferias verdes.	6		5	83,33%
6	informes Técnicos de seguimiento a Indicadores de ocupación y desocupación y del Índice de Competitividad de Ciudades	11	12	7	63,64%
7	Socialización de la Alerta Temprana No. 041 de la Defensoría del Pueblo	11	15	9	81,82%
8	Elaboración e Implementación de la Política Pública de Desarrollo Económico del Municipio de Armenia	1		0,5	50,00%
PORCENTAJE DE AVANCE DE LA META PROMEDIO					76,10%

**Identificación de rezagos:** Se señalaron los proyectos que presentan rezagos significativos en su desarrollo, con el objetivo de replantear su estrategia de implementación para garantizar el cumplimiento en el segundo semestre.

**Planeación del segundo semestre:** Se aumentaron metas y se formuló una nueva acción, se priorizaron aquellas que permiten cerrar brechas y elevar los niveles de cumplimiento institucional para el segundo semestre de 2025.

Se aprueba que sea realizada la Solicitud de Actualización de Plan de Acción de la SDE a versión 4, se aprueba que en el Proyecto *Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades* sea incluida como nueva la siguiente actividad:



## 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 14

*Acompañamiento en el proceso de encadenamiento productivo de Tiendas de Café y Plantas Tostadoras, ubicadas en el área urbana y rural del Municipio de Armenia Quindío.*

**Actualización de registros:** Se consolidó la información de avance en programas como turismo, deporte y promoción cultural, dejando los reportes debidamente cargados en la plataforma.

**Coordinación interinstitucional:** Se avanzó en la articulación de esfuerzos entre diferentes dependencias, para garantizar que las metas del plan de acción respondan a un enfoque de trabajo integral y no disperso.

#### 4. Consolidado de Acciones de Mejoramiento de la SDE (Edna Clemencia Delgado).

Se realizó la revisión de compromisos de auditorías Interna y Externas verificando los responsables de los mismos para reportar el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de auditorías internas, externas y requerimientos de entes de control.

**Plan de Mejoramiento: Auditoría Interna de Calidad 2025**  
**Responsable de cumplimiento SDE: Gestor Documental**  
**Estrategia de Mejora**

1. EL GESTOR DOCUMENTAL ELABORARÁ UNA CIRCULAR A TRAVÉS DE LA CUAL, SE SOCIALIZARAN 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) 
2. SE REALIZARÁ UNA CAPACITACIÓN EN LA QUE SE ESTABLECERAN LOS PARAMETROS DE MANEJO DE INFORMACIÓN (LINEAMIENTOS OBLIGATORIOS QUE SE DENE 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 
3. MENSUALMENTE, SE REPORTARÁ POR PARTE DEL GESTOR DOCUMENTAL A TRAVÉS DEL COMITÉ OPERATIVO LOS AVANCES Y OBSERVACIONES RESPECTO AL MANEJO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA 

**Plan de Mejoramiento: Auditoría Financiera y de Gestión 2024 Contraloría Municipal**

Relación de Acciones Correctivas a desarrollar	Responsable de cumplimiento Alcaldía	Responsable de cumplimiento SDE
Enviar al Departamento Jurídico el reporte de los contratos suscritos durante el periodo de rendición a ejecutar por parte de todas las dependencias, sin rendir, con el fin de detectar inconsistencias en los contratos previo a la rendición y dentro de los términos establecidos en decreto delegación (decreto 29 de 2025)	Todas la dependencias	Lider Financiera y Equipo de Gestión Contractual
Conformar un equipo con experiencia en el manejo de la plataforma SIA OBSERVA que realice capacitaciones de manera trimestral a los enlaces de todas las dependencias encargados del manejo de la plataforma SIA OBSERVA. Además, brindar acompañamiento a los enlaces SIA OBSERVA cada vez que sea requerido	Lidera enlace designado por despacho, Sub-dirección jurídica, Educación, TICs, DAFI	Lider Financiera y Equipo de Gestión Contractual



## 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 14

### Plan de Mejoramiento: Auditoría de Cumplimiento Sistema General De Participaciones- SGP- Vigencia 2024

Descripción de Actividades de Mejora	Responsable de cumplimiento Alcaldía	Responsable de cumplimiento SDE
informes Semestrales donde se evidencie el cierre del expediente electrónico de los contratos en la plataforma Secop	Gobierno, SDS, SDE, Educación, Infraestructura y Planeación	Equipo de Gestión Contractual
Mediante archivo en formato Excel se plasma los contratos sujetos de validación, evidenciado mediante informe remitido al Departamento Administrativo de Control Interno	Gobierno, SDS, SDE, educación, Infraestructura y Planeación	Equipo de Gestión Contractual Equipo de Gestión Contractual
Realizar mesas de trabajo trimestral con los supervisores y el apoyo técnico jurídico, para verificar la publicación de los contratos e implicaciones legales que conlleva la omisión o inoportunidad de publicidad en el SECOP, evidenciado mediante actas de reunión	SDE	Equipo de Gestión Contractual



#### 5. Seguimiento a Convenios Interadministrativos (Abogado Contratista Jeison Caro).

**Revisión de cumplimiento contractual:** Se realizó una revisión detallada de los convenios suscritos con entidades aliadas, evaluando el cumplimiento de cláusulas, cronogramas y entregables pactados.

**Solicitud de informes de gestión:** Se solicitaron reportes a las entidades ejecutoras para contar con información actualizada que permita determinar avances reales y posibles alertas.

**Proceso de cierre de convenios vencidos:** Se inició la elaboración de actas de terminación o liquidación de aquellos convenios cuya vigencia culminó o que ya cumplieron su objeto.

**Identificación de riesgos contractuales:** Se señalaron convenios que presentan riesgos jurídicos, financieros o administrativos, recomendando su revisión o renegociación.

**Proyección de nuevos convenios:** Se trabaja en la estructuración jurídica de nuevos convenios con actores estratégicos que potencien los proyectos de la SDE en el segundo semestre.

Se informa que se entrega informe ejecutivo como anexo a la presente acta.

#### 6. Seguimiento Día del Campesino Puntual (Abogada Valentina Castro).

**Verificación jurídica del evento:** Se revisaron los actos administrativos, contratos y convenios que respaldan la ejecución del evento Día del Campesino, garantizando su legalidad.

**Cumplimiento normativo y logístico:** Se evaluó que las actividades desarrolladas se ajustaran a la normatividad vigente en materia de contratación, bioseguridad y participación ciudadana.

**Seguimiento presupuestal:** Se efectuó una revisión del uso de los recursos destinados, verificando pagos, cotizaciones, ejecución presupuestal y legalización de gastos.

**Elaboración de informe final:** Se encuentra en proceso la consolidación del informe jurídico del evento, el cual incluirá recomendaciones para su mejoramiento y optimización en futuras ediciones.

**Propuesta de mejora:** Se están elaborando recomendaciones jurídicas y administrativas para fortalecer la planeación y ejecución de este tipo de eventos institucionales.



## 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 14

### EVENTO DÍA DEL CAMPESINO – PLANEACIÓN Y ESTADO ACTUAL

- **CDP ya aprobado**, proceso jurídico bajará el lunes.
- **Orden del proceso:** Primero radicar el convenio → despacho → tribunal → jurídico.
- Se buscó participación de diferentes entidades: Federación de Cafeteros, PANACA (descartado), Evento será una **celebración masiva** con 700 campesinos, no un pasadía en fincas.
- Lugar: **Coliseo del Sur** (descartado Coliseo de Bomberos por logística).
- Actividades: actos conmemorativos, rifas, presentaciones musicales, decoración temática campesina.
- **Souvenirs:** sombreros aguadeños con cintilla de la Alcaldía.
- **Transporte incluido** y alimentación completa.
- **Fecha tentativa:** sábado a mediados de septiembre (sujeta a adjudicación del contrato).
- Aún no se ha confirmado presencia del alcalde, dependerá de la adjudicación.

#### 7. Seguimiento Plaza de Mercado Minorista de Armenia (Abogado Rubén Darío Henao García)

**Revisión del avance del proyecto:** Se constató que el proyecto presenta un avance físico del 50%, según informes técnicos, requiriendo seguimiento intensivo para garantizar su finalización en 2025.

**Evaluación del modelo de operación:** Se analizan los posibles modelos jurídicos y administrativos para la operación futura de la plaza, considerando esquemas mixtos o alianzas público-privadas.

**Control a contratistas:** Se ha hecho seguimiento jurídico y administrativo al cumplimiento de los contratistas encargados de la obra y dotación del lugar.

**Gestión de riesgos:** Se identificaron posibles obstáculos para la entrega oportuna del proyecto, proponiendo medidas legales para mitigarlos.

**Plan de Trabajo del segundo semestre de 2025:** Se están estructurando los pasos necesarios para el cierre exitoso del proyecto, incluyendo entrega formal, plan de sostenibilidad y operación.

#### PLAZA DE MERCADO MINORISTA – SITUACIÓN CRÍTICA

El Abogado Contratista Rubén Darío García, informa de manera ejecutiva la situación de la PMMA así:

No hay personal de Planta que dentro de sus funciones este la de administrador de la PMMA.

Visita sorpresa de Procuraduría dejó en evidencia deterioro.

Al Profesional Universitario Cristian Camilo Echeverry se le asignarán funciones de coordinador temporal de los procesos administrativos de la PMMA, pero no será representante legal

Tendrá apoyo de contratistas: Abogado Rubén Darío García, Valentina Ospina y otros contratistas

Se plantea formalizar funciones con acta de asignación.

Se considera urgente estructurar informes, revisar contratos, estado financiero y condiciones de infraestructura según competencia de la SDE.

Se reconocen limitaciones del personal en conocimiento del tema, pero se enfatiza en actuar con lo disponible.

#### 8. Aprobación de la Ficha Técnica de inventario de bienes culturales (Turismo)

La profesional delegada del componente de Turismo socializó ante el comité operativo la ficha técnica correspondiente al inventario de bienes culturales, elaborada conforme a los lineamientos establecidos por el



## ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 11 de 14

Ministerio de Cultura y en articulación con el sistema de información para la gestión del patrimonio cultural.

Una vez revisada su estructura, contenido y aplicabilidad dentro del plan de acción de la Secretaría de Desarrollo Económico, se somete a consideración del comité para su aprobación formal.

Se acordó además su inclusión dentro de los instrumentos de planeación del componente turístico y su reporte al sistema nacional correspondiente, con el acompañamiento del equipo jurídico y del área de gestión documental.

El comité, por unanimidad, aprueba la ficha técnica presentada como instrumento oficial de registro e identificación de los bienes culturales presentes en el municipio de Armenia, la cual será utilizada para avanzar en procesos de diagnóstico, promoción y conservación del patrimonio cultural local.

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

En cumplimiento con los lineamientos del sistema de gestión de calidad y control interno, se abordaron los siguientes puntos de seguimiento técnico, con la participación y liderazgo del profesional John Eduard Parra y del gestor documental Francis Daniel Rodríguez, según corresponda:

**Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos. (John Eduard Parra P.):** Se presentó el avance correspondiente a la actualización de la matriz de riesgos, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación. Se reiteró la obligación de cada proceso de incorporar riesgos ambientales, operativos, tecnológicos y fiscales. Se hizo énfasis en que la dependencia de Desarrollo Rural no presentó ninguna modificación, ni en riesgos ni en matrices relacionadas. Se solicitó a todos los líderes de proceso el envío de actualizaciones a más tardar el 15 de agosto, con el fin de consolidar la versión definitiva.

**Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes. (John Eduard Parra P.):** Se socializó con los líderes de proceso la matriz de salidas no conformes, y se les solicitó declarar si se presentaron o no hallazgos en el último periodo. Todos los responsables afirmaron que **no se presentaron salidas no conformes**, con excepción del área de Desarrollo Rural, que manifestó estar aún en proceso de retroalimentación por parte de Planeación. Se reiteró que este reporte es de carácter obligatorio para efectos del sistema de gestión de calidad.

**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.):** Se recordó que las áreas de Turismo, Fortalecimiento Empresarial y Empleo ya cumplieron con la entrega de su matriz DOFA actualizada. Sin embargo, la dependencia de Desarrollo Rural aún no ha remitido la información, lo que impide la consolidación del documento final. Se insistió en la necesidad de avanzar en la planificación estratégica, y en especial, en la formulación de estrategias frente a los factores críticos identificados.

**Procedimiento interno para actualización de la matriz de caracterización código M-SC-PEC-002. (John Eduard Parra P.):** Cada líder de proceso debía modificar la descripción del producto final dentro de su respectiva caracterización, conforme a los hallazgos de la auditoría de calidad. A la fecha, se encuentran pendientes los ajustes correspondientes al proceso de Desarrollo Rural. Una vez se reciba esta información, se procederá con la consolidación del documento maestro y su divulgación.

**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):** El gestor documental, Francis Daniel Rodríguez, presentó las observaciones generales frente al cumplimiento de las obligaciones documentales por



## ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 12 de 14

parte de cada proceso. Se indicó que continúa el seguimiento en cuanto a radicación, archivo, actualizaciones y cumplimiento de las Tablas de Retención Documental (TRD). Se solicitará el apoyo del comité para fortalecer el cumplimiento de estas directrices en todas las dependencias.

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

La Funcionaria Lina María Caicedo presenta ante el comité operativo el informe correspondiente a la **publicación de la información contractual y financiera** en el aplicativo **SIA Observa**, así como en las demás plataformas oficiales dispuestas para la rendición de cuentas y la trazabilidad de la ejecución presupuestal.

Se indica que, al corte del mes en curso, **se han realizado las cargas y actualizaciones conforme a los lineamientos del SECOP II, SIA Observa, y el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIIF)**, garantizando el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, publicidad y control interno exigidas por los entes de control.

La información publicada comprende: contratos suscritos, avances de ejecución presupuestal, registros de compromisos y obligaciones, así como las actas de seguimiento financiero. Se enfatiza en la importancia de mantener el flujo de información entre los líderes de componente y el equipo financiero para garantizar la oportunidad y calidad de los datos reportados.

El comité toma nota del reporte presentado y reitera la necesidad de continuar con esta labor de manera periódica y sistemática.

Se presenta el consolidado de a información de Ejecución Presupuestal Así:

Nombre del Proyecto	Rubro Presupuestal	Fuente	Recursos asignados, en pesos en el momento presupuestal (Apropiación Definitiva)	Recursos ejecutados en pesos en el momento presupuestal (Reg. Presupuestal)	Semáforo Alcance de la Meta: Verde Oscuro (100%) Amarillo (50%) Rojo (25%) % ejecución presupuestal a la fecha de corte
Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	11001 - 2.3.2.02.02.009.1708041.063.91119 - 001	\$300.000.000,00 RECURSOS PROPIOS	\$ 510.000.000	\$ 368.000.000	72%
	11001 - 2.3.2.02.02.008.170841.063 - 91119 - 034	\$2100.000.000,00 SPG PROPOSITO GENERAL			
	11001 - 2.3.2.02.02.009.1708041.063.91119 - 034				
Infraestructura productiva y comercialización - FRIGOCAFE	11001 - 2.3.2.02.02.009.1709095.062.91119 - 001	\$90.000.000,00 RECURSOS PROPIOS	\$ 40.000.000	\$ 34.000.000	85%
Productividad y competitividad de las empresas de Armenia	11001 - 2.3.2.02.02.008.3502047.064.91136.034	RECURSOS SGP PROPOSITO GENERAL	\$1.998.545.923	\$ 836.073.950	42%
	11001 - 2.3.2.02.02.008.3502047.064.91136.001	RECURSOS PROPIOS			
Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	11001 - 2.3.2.02.02.009.3602002.065.91138 - 001	\$299.800.000,00 RECURSOS PROPIOS	\$ 490.392.445	\$ 314.122.000	64%
	11001 - 2.3.2.02.02.009.3602002.065.91138 - 034	\$114.772.241,00 SGP PROPOSITO GENERAL			
	11001 - 2.3.2.02.02.009.3602027.065.91138 - 034	\$75.820.204,00 SGP PROPOSITO GENERAL	0	\$ 30.178.000	40%
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 3.038.938.368</b>	<b>\$ 1.582.373.950</b>	<b>52%</b>



## ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 13 de 14

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

El abogado contratista Jeison Caro presenta ante el comité operativo el informe ejecutivo sobre la gestión contractual correspondiente a la vigencia 2025 de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), consolidando los avances, retos y recomendaciones identificadas durante el proceso.

Durante la exposición, se hace un balance de los procesos contractuales adelantados hasta la fecha, diferenciando entre contratos de prestación de servicios, convenios interadministrativos y procesos de mínima cuantía, destacando el cumplimiento de las etapas precontractual, contractual y post contractual conforme a los lineamientos legales y normativos establecidos.

Asimismo, se reporta el estado de los principales procesos, señalando los que ya cuentan con CDP, radicación jurídica, aprobación del despacho y publicación en SECOP II, así como aquellos que presentan retrasos por ajustes técnicos o administrativos. Se reitera la necesidad de continuar fortaleciendo la articulación entre las áreas técnicas, jurídicas y financieras para garantizar el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.

Finalmente, el abogado recomienda realizar revisiones mensuales al cronograma contractual y mantener actualizadas las fichas técnicas y estudios previos con el fin de optimizar los tiempos de respuesta ante los entes de control y asegurar la transparencia y legalidad de la contratación pública.

El Comité toma nota del informe presentado y solicita mantener este tipo de reporte ejecutivo con periodicidad mensual.

### 12. Propositiones y Varios

Se abre espacio para la presentación de proposiciones, inquietudes y temas varios por parte de los asistentes al comité operativo. Durante este punto, se invita a los participantes a plantear sugerencias, observaciones y temas pendientes que requieran seguimiento o atención en futuras sesiones.

Se destacan propuestas relacionadas con la mejora continua de procesos internos, optimización de recursos, y la articulación interinstitucional para el cumplimiento de objetivos estratégicos. Asimismo, se discuten aspectos administrativos y logísticos que impactan en el desarrollo efectivo de las funciones del equipo.

El comité acuerda dar trámite a las proposiciones recibidas, asignando responsables y estableciendo plazos para su evaluación y ejecución, a fin de garantizar el seguimiento oportuno y la mejora constante en la gestión.

### 13. Cierre

Siendo las 11:00 am del día 29 de julio del 2025, la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado dio cierre al Comité Operativo, agradeciendo la participación activa de todos los asistentes. Se enfatiza el compromiso de dar seguimiento a los acuerdos y tareas asignadas, así como la importancia de mantener la comunicación constante para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Se convoca a los participantes a la próxima reunión, cuyo día y hora serán informados oportunamente.

#### COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Solicitud de Actualización de Plan de Acción de la SDE a versión 4	Edna Clemencia Delgado Profesional Especializada	Agosto 5 de 2025
Envío de matriz de riesgos Tecnológicos	Mauricio Pardo Contratista SDE	Agosto 15 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 14 de 14

Solicitud de asignación al Profesional Universitario Cristian Camilo Echeverry García la función específica de la Coordinación de Plaza de Mercado Minorista de Armenia.	Edna Clemencia Delgado Profesional Especializada	Julio 30 de 2025
Realización de Día del Campesino	Julio César Ruiz Leal Técnico Operativo	Septiembre de 2025
Solicitud de Normalización de la Ficha Técnica de inventario de bienes culturales	Edna Clemencia Delgado Profesional Especializada	Agosto 5 de 2025
Actualización matriz DOFA y riesgos área rural	Julio César Ruiz Leal Técnico Operativo	Julio 30 de 2025
Coordinar los procesos administrativos a los que haya lugar en la Plaza de Mercado Minorista de Armenia, de acuerdo a las directrices del Secretario de Despacho,	Cristian Camilo Echeverry García Profesional Universitario y equipo asignado	A partir de la Fecha
Validación y consolidación de matriz de salidas no conformes	Todos los líderes de procesos	Próximo Comité

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

Proyecto: Edna Clemencia Delgado – Profesional especializado SDE

Elaboro: María Alejandra Giraldo Giraldo - Contratista SDE

Reviso: John Eduard Parra Peña – Profesional Universitario SDE



### 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 / 29 /2025

**Hora:** 9:30 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			
John E. Parra Parra	79.652.982	SDE	8	E	X		3127840339	Johneduardparrap@gmail.com	
Anderson Vasquez A.	1097037430	S.D.E	8	E	X		3104015595	anderson@armenia.gov.co	
Diego Tobón	89.002.77	SDE	8	E	X		317741160	df-tobon@armenia.gov.co	
Lina Maria Vega	33819869	S.D.E	8	E		X	3218519302	linavega@hotmail.com	Lina Vega
Luz M. Pardo	18394572	SDE	8	E		X	3137325586	pardo.maria87@gmail.com	
Carolina Garcia	109495736	SDE	8	E		X	3126537896	leidy-terra@hotmail.com	Carolina Garcia
Manuela Salazar V.	1094038523	SDE	8	E		X	314464330	manu.sv0203@gmail.com	Manuela S.
Maria Alejandra Grillo	1094935574	SDE	8	E		X	3136150780	alejandra.grillo.0529@gmail.com	Alejandra Grillo
Mauricio Sanchez Lebrano	9.771751	S.D.E	6	E		X	3218746363	mauriciomauricio71@hotmail.com	
Joson Steven Caro C.	1092399898	SDE	8	E		X	3016451713	joson-caroc@hotmail.com	
Luz Alicia Muñoz Arias	24532192	S.D.E	8	E	X		30024194614	alicia10253@yahoo.es	
Francisco Daniel Rodriguez U	1094947094	D/O Económico	8	E	X		3164399025	d.b.rodriguez@armenia.gov.co	Francisco Rodríguez
Ysabel Lamb Echeverry	1094906663	SDE	8	E	X		3103611425	ylamb@armenia.gov.co	Ysabel Lamb
Edelberto Alfaro	41908220	Propeand E. SDE	8	E	X		3176363134	edelfab@armenia.gov.co	Edelberto Alfaro

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



## 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

Cordial saludo,

El Decreto 264 de 2018, por medio del cual se unifica y actualiza la estructura de la administración central del Municipio de Armenia, Quindío, se definen las funciones generales de sus dependencias y de los órganos de asesoría y consulta, en su artículo trigésimo tercero, define el objetivo de la Secretaría de Desarrollo Económico como orientar, ejecutar y controlar las políticas y programas relacionados con el fomento y desarrollo social, observando la normatividad vigente y las directrices señaladas por el Gobierno Nacional y el Plan de Desarrollo Municipal, lo anterior para alcanzar objetivos con relación al empleo, desarrollo empresarial, turismo y Desarrollo Rural.

Conforme al Plan de Desarrollo 2024-2027 "Armenia con más Oportunidades", estrategia Armenia Estratégica, esta secretaría tiene a cargo 15 productos, siendo uno de ellos el correspondiente a "Plaza de Mercado Mantenido", sobre el cual no solo se deben atender actividades de promoción para la reactivación de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia como el centro de abasto de la ciudad, con acciones encaminadas al fortalecimiento y promoción de los adjudicatarios activos, sino también atención a solicitudes por parte de entes tales como entes de control fiscal, Ministerio Público, Poder Judicial, Control Político, arrendatarios y comunidad, dónde a la fecha este tipo de solicitudes son considerables, sin que a la fecha y desde el mes de abril de 2025, se cuente con una persona idónea para el ejercicio entre otras la siguiente función esencial ...4. Coordinar los procesos administrativos a los que haya lugar en la Plaza de Mercado Minorista de Armenia, de acuerdo a las directrices del Secretario de Despacho, debido a que el profesional José Fernando Monsalve, a quien se le había determinado la idoneidad de esta función a través del Decreto 313 de 2024, fue reubicado en la Secretaría de Desarrollo Social más exactamente a la oficina de la Unidad de Participación Ciudadana.



R-DF-SGI-001 V2 21/02/2025



## Secretaría de Desarrollo Económico

Por lo anterior y debido a que a la fecha no se ha designado la persona idónea para el ejercicio, entre otras de esta función esencial, pese a requerimientos de forma verbal ante su dependencia, nuevamente y de forma amable solicito se sirvan determinar e informar qué otro Profesional de planta asignado a esta dependencia tiene dentro del manual de funciones obligaciones correspondientes a la administración de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia (Q.), ya que la vacancia del personal puede llevar a una serie de riesgos que afectan tanto la seguridad y el orden como la eficiencia y la efectividad, además de riesgos tales como el desorden en las instalaciones, la falta de mantenimiento, la inseguridad, la falta de control financiero y la dificultad para resolver conflictos entre las partes interesadas.

La vulnerabilidad en que se encuentra esta secretaria, frente a situaciones de la no respuesta oportuna a los entes de control y a las partes interesadas, puede generar sanciones disciplinarias, administrativas e incluso penales, dependiendo de la gravedad y la naturaleza de la omisión. Además, puede afectar la imagen institucional y generar desconfianza en la gestión pública.

Atentamente,

DIEGO FERNANDO TOBON GIL  
Secretario de despacho  
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad  
ID firma: CnBAXCX1c3GSZo/si

**Anexos: No aplica**

Proyectó: Edna Clemencia Delgado (Profesional Especializado, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)  
Elaboró: Edna Clemencia Delgado (Profesional Especializado, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)  
Revisó: Edna Clemencia Delgado (Profesional Especializado, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)  
Diego Fernando Tobon Gil (Secretario de despacho, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)



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

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





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

Cordial saludo,

*Respetuosamente me dirijo a usted, para manifestarle que debido a los movimientos realizados del personal de la planta global de la administración municipal, fue trasladado el señor **José Fernando Monsalve**, profesional universitario adscrito a la Secretaría de Desarrollo Económico quien fue removido para a la Secretaría de Desarrollo Social más exactamente a la oficina de Presupuesto Participativo, funcionario el cual tenía dentro de sus obligaciones esenciales dentro del manual de funciones la supervisión de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia (Q.).*

*De conformidad con lo anterior, comedidamente le solicito se me informe que otro profesional de planta asignado a esta dependencia tiene dentro del manual de funciones obligaciones de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia (Q.), ya que se deben realizar actividades administrativas y/o contractuales y/o presupuestales necesarias para el cumplimiento del objeto de la Plaza.*

*De antemano le agradezco toda su colaboración y quedo a la espera de una pronta y favorable respuesta.*

Atentamente,



R-DF-SGI-001 V2 21/02/2025



## Secretaría de Desarrollo Económico

*Diego F. Tobon G.*

DIEGO FERNANDO TOBON GIL  
Secretario de despacho  
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad  
ID firma: Wd0SagH52igiSYbQ5

### Anexos: *Funciones de la plaza minorista*

Proyectó: Ruben Dario Henao Garcia (Contratista, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)  
Elaboró: Ruben Dario Henao Garcia (Contratista, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)  
Revisó: John Eduar Parra Peña (Profesional universitario, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)



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

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





## FICHA TECNICA DE INVENTARIO DE BIENES CULTURALES

Secretaría de Desarrollo Económico  
Proceso 4. Desarrollo Económico y Competitividad

Código:

Fecha:

Versión:

Página 1 de 2

**FECHA:**

UBICACIÓN Y CONTEXTO

### IDENTIFICACIÓN GENERAL

**NOMBRE DEL BIEN:**

**TIPO DE BIEN CULTURAL:**

**CLASIFICACIÓN:**

**AUTOR O CREADOR:**

**FECHA O EPOCA DE ELABORACIÓN:**

### DESCRIPCIÓN FÍSICA

**MATERIALES:**

**TÉCNICA DE ELABORACIÓN:**

### DIMENSIONES (CM)

**ALTO:**

**ANCHO:**

**PROFUNDIDAD/  
DIAMETRO:**

**PESO APROX:**

**COLOR (ES)  
PREDOMINANTE (S)**

**INSCRIPCIONES /  
MARCAS:**

**ESTADO DE  
CONSERVACIÓN:**

**DESCRIPCIÓN  
DETALLADA DEL BIEN:**



# FICHA TECNICA DE INVENTARIO DE BIENES CULTURALES

Secretaría de Desarrollo Económico  
Proceso 4. Desarrollo Económico y Competitividad

Código:

Fecha:

Versión:

Página 2 de 2

## UBICACIÓN Y CONTEXTO

UBICACIÓN ACTUAL:

COORDENADAS GPS:

PROPIETARIO /  
INSTITUCION CUSTODIA:

RESPONSABLE DEL BIEN:

## INFORMACIÓN LEGAL Y DE PROTECCIÓN

NIVEL DE PROTECCIÓN  
LEGAL:

NORMATICA APLICABLE:

RESTRICCIÓN DE USO /  
ACCESO:

## DOCUMENTACIÓN Y REFERENCIAS

FOTOGRAFIAS ADJUNTAS

SI:

NO:

PLANOS / CROQUIS:

SI:

NO:

REFERENCIAS  
BIBLIOGRAFICAS O  
HISTORICAS

OBSERVACIONES  
ADICIONALES

NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA  
DE LA ALCALDÍA

Nota: Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales y a la Ley 1581 de 2012

R-DF-SGI-030  
V1 28/10/2024

Comité Operativo  
Julio 29 de 2025



ALCALDÍA DE  
**ARMENIA**

**Día:** 29 de julio de 2025

**Hora:** 9:30 am

**Lugar:** Secretaría de Desarrollo Económico

### ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Balance de Gestión a junio 30 de 2025 según reporte en la Plataforma de Planificación Estratégica y modificaciones al Plan de Acción requeridas para el segundo semestre de 2025 ( **Edna Clemencia Delgado y Carolina García** )
4. Consolidado de Acciones de Mejoramiento de la SDE ( **Edna Clemencia Delgado**).
5. Seguimiento a Convenios Interadministrativos (**Abogado Contratista Jeison Caro**).
6. Seguimiento Día del Campesino Puntual (**Abogada Valentina Castro**)
7. Seguimiento Plaza de Mercado Minorista de Armenia (**Abogado Rubén Darío Henao García**)
8. Aprobación de la Ficha Técnica de inventario de bienes culturales (**Turismo**)
9. 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.**)
  - 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**))
10. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (**Lina María Caicedo**).
11. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (**Abogado Contratista Jeison Caro**).
12. Propositiones y Varios
13. Cierre

Se reitera a los convocados que la metodología para la escogencia de los temas a tratar será lluvia de ideas por lo tanto los temas anteriormente mencionados pueden ser ampliados o modificados en el transcurso del comité. La Secretaría Técnica será ejercida por el Profesional especializada Edna Clemencia Delgado y la contratista Carolina García y/o Alejandra Giraldo en lo pertinente a: Elaboración del Acta, Asistencia, Registro



3. Balance de Gestión a junio 30 de 2025 según reporte en la Plataforma de Planificación Estratégica y modificaciones al Plan de Acción requeridas para el segundo semestre de 2025 ( Edna Clemencia Delgado y Carolina García )



**Tema:** FUNCIÓN PREVENTIVA N° 006: - Reporte Planes de Acción

**1. Realizar una revisión detallada entre los objetivos planteados en los planes de acción y los resultados reportados.**

- a. Revisar la consistencia entre los indicadores y las cifras presentadas
- b. Verificar que se incluya en los reportes la información clave, como los avances específicos de las metas, recursos utilizados o justificación de retrasos.
- c. Constatar que se encuentren anexos todas las evidencias que soporten las actividades ejecutadas, para lo cual es necesario validar que la evidencia respalde la meta, evitando enviar información que no guarde coherencia con lo planteado.
- d. Dar estricto cumplimiento a las fechas establecidas por parte del departamento Administrativo de Planeación Municipal respecto a las fechas límite de reportes, lo anterior con el fin de tener consolidado de manera eficiente los resultados para una adecuada toma de decisiones por parte de la alta dirección.
- e. Tomar las acciones necesarias cuando una meta, actividad o indicador no está generando los resultados esperados en los términos establecidos.

**2. Se hace necesario plantear un plan de contingencia de la presente función preventiva, que debe contener entre otras las siguientes acciones:**

- a. Identificar y relacionar, por parte de cada uno de los líderes de proceso, los factores y dificultades que se presentan en la elaboración y seguimiento del Plan de Acción.
- b. Establecer un cronograma claro y estricto para la entrega de los reportes, con recordatorios automáticos.
- c. Diseñar mecanismos de verificación y validación de la información antes de la entrega final de los reportes.
- d. Asignar responsabilidades claras para el seguimiento de los compromisos.
- e. Monitorear los indicadores clave de desempeño los cuales deben ser específicos, medibles, alcanzables y relevantes
- f. Buscar asesoría permanente con el Departamento Administrativo de Planeación que conlleve a minimizar errores.

**Fecha:** 08/07/2025

**Lugar:** Secretaría de Desarrollo Económico

**Hora:** 9:00 am

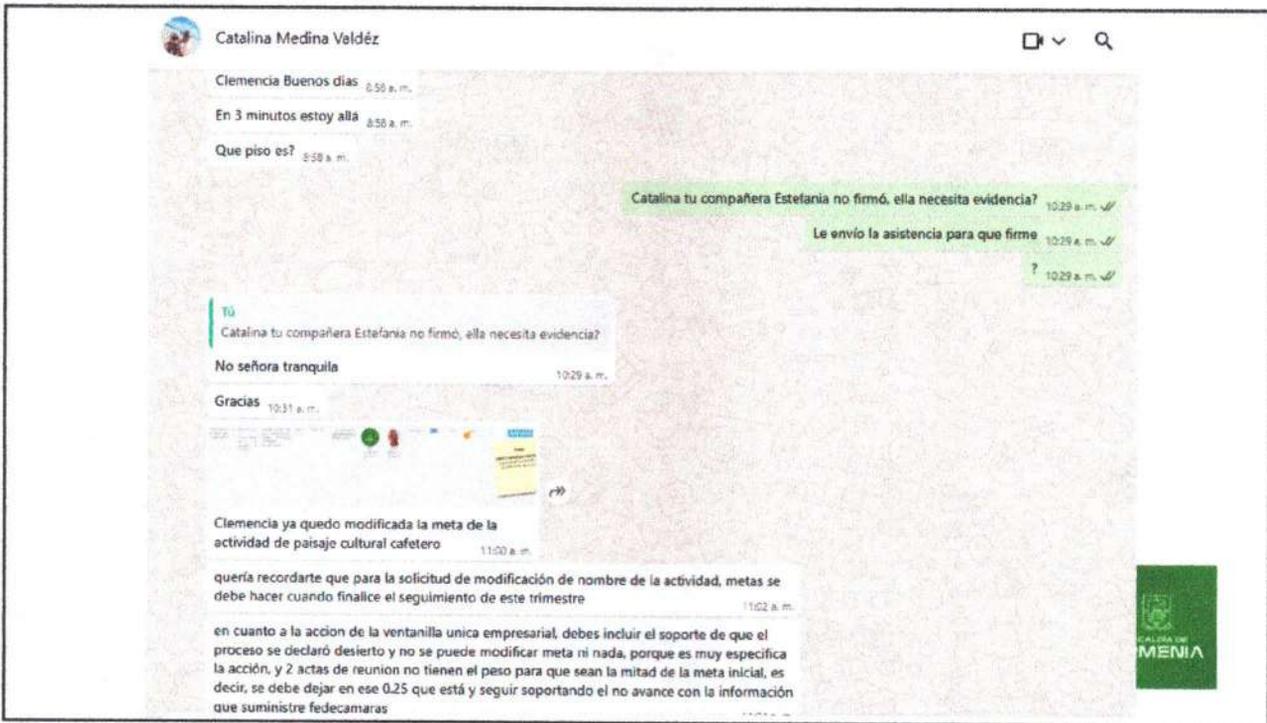
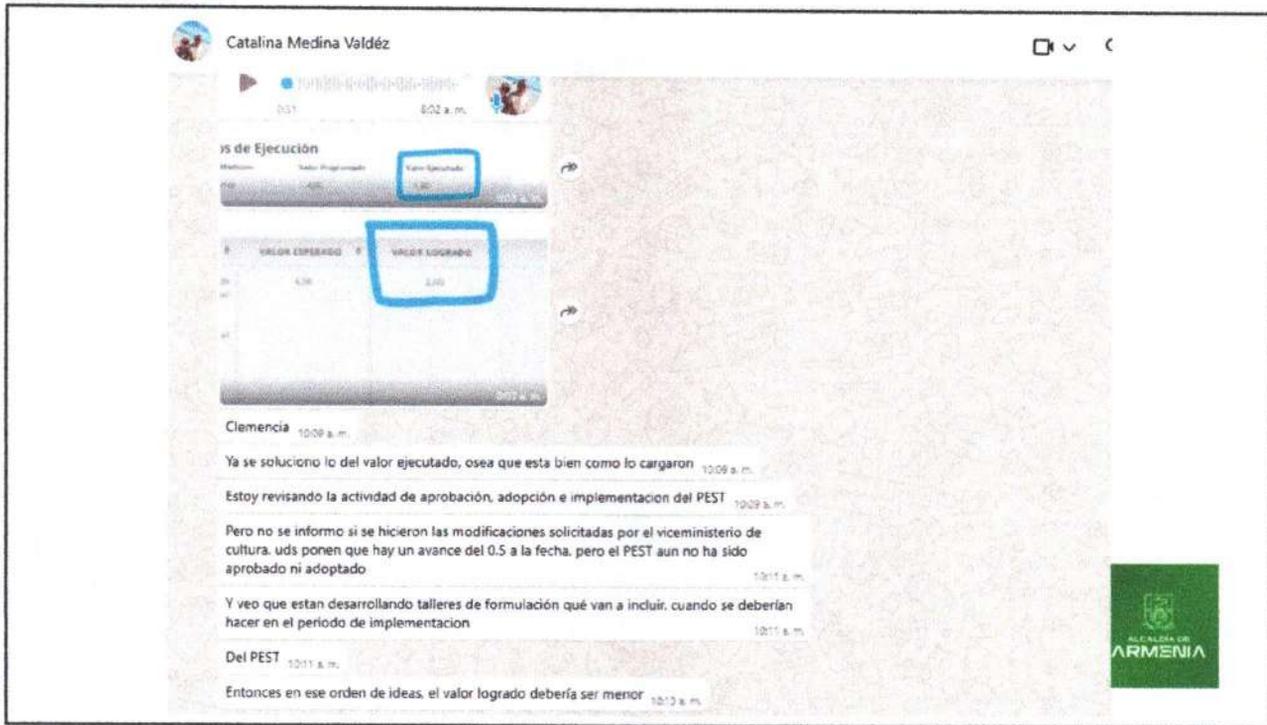


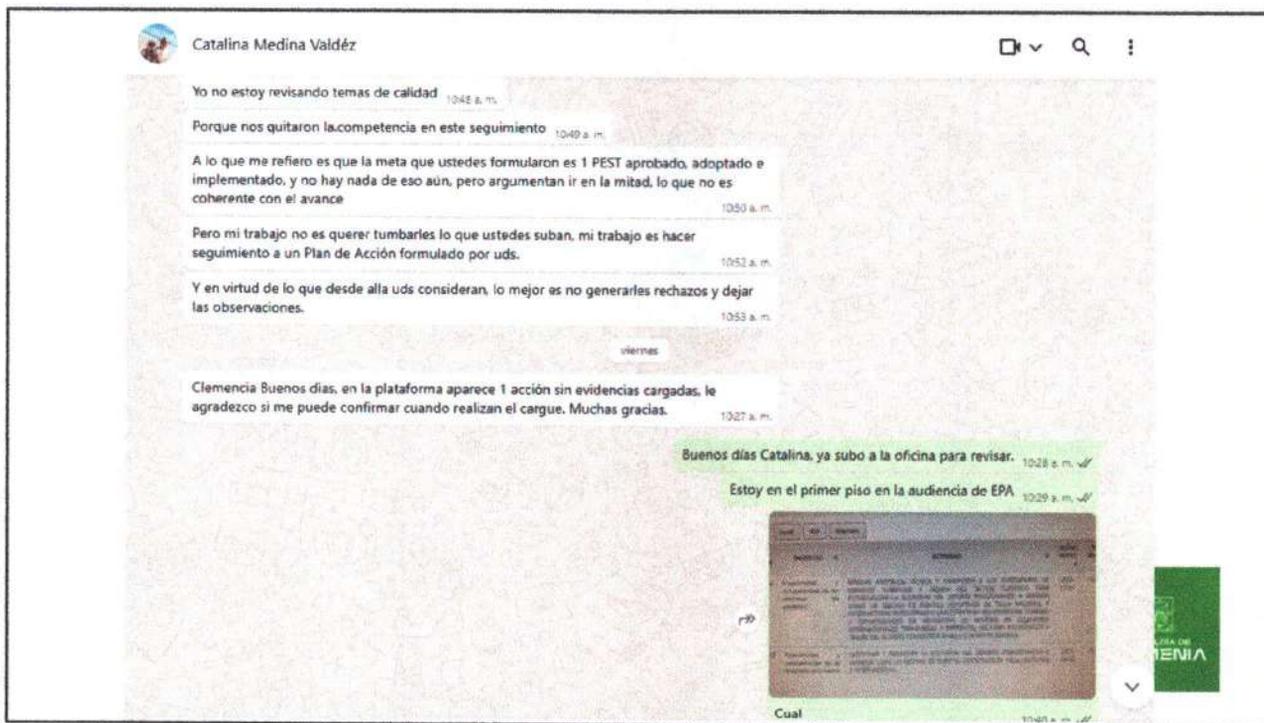
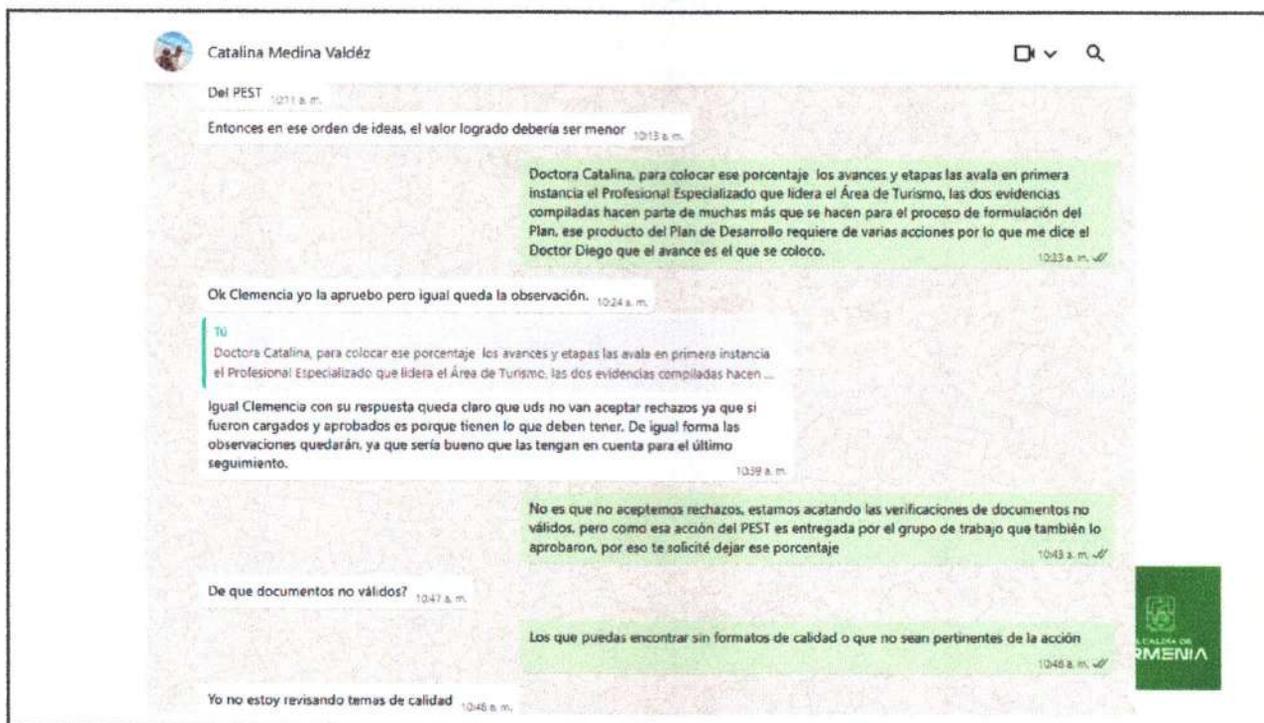
**Nombre del Proyecto:** Acciones institucionales respecto a Funciones Preventivas de DACI 2025.

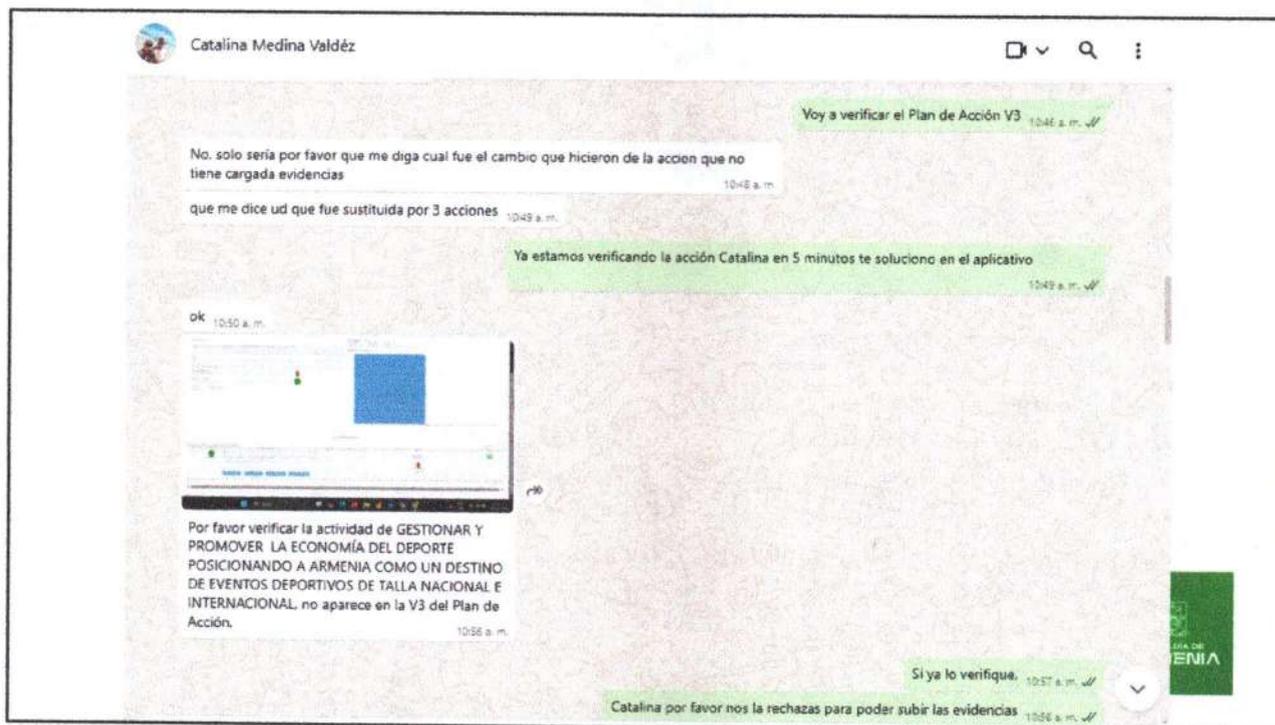
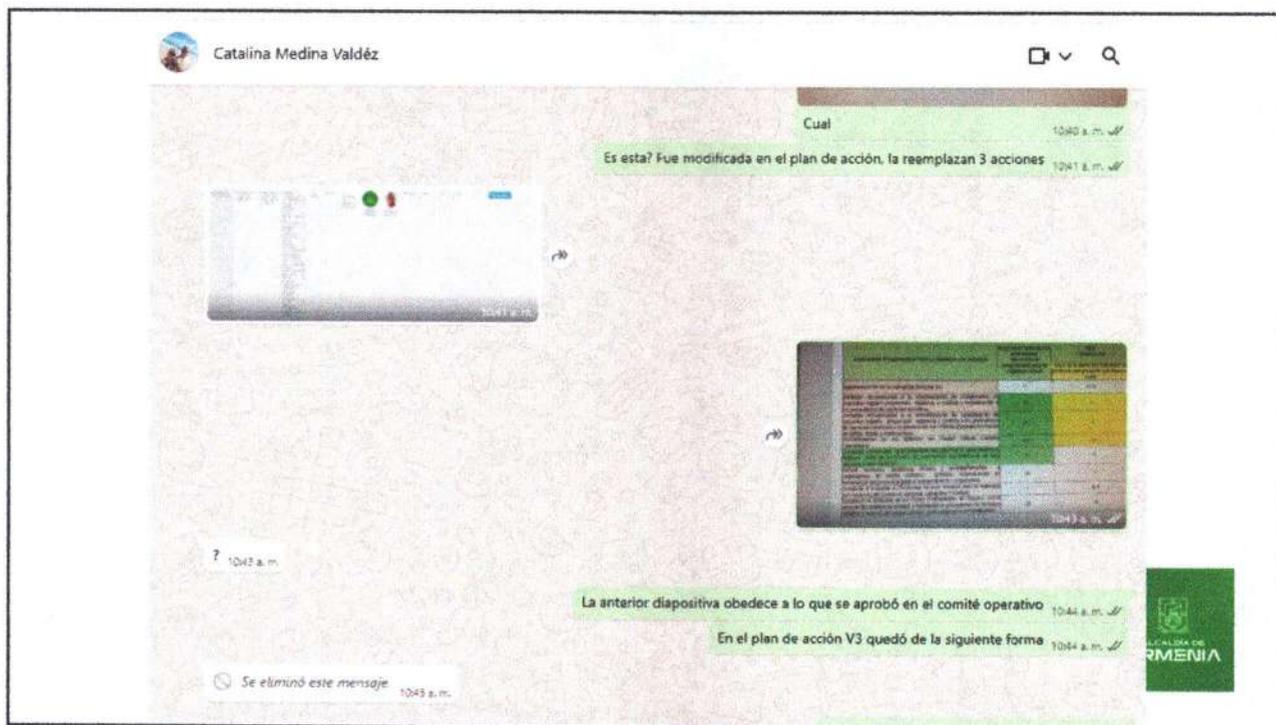
**Actividad:** Seguimiento Función Preventiva No. 06 -- Reporte Planes de Acción: Diego Fernando Tobón Gil

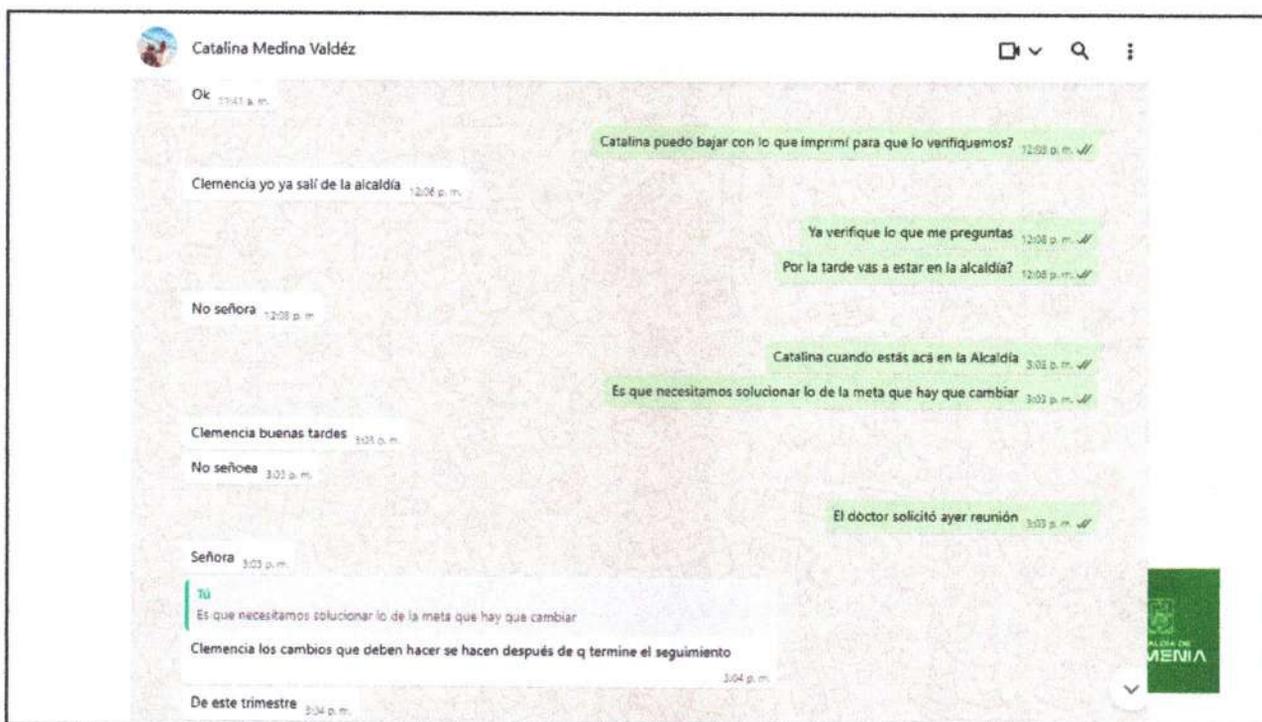
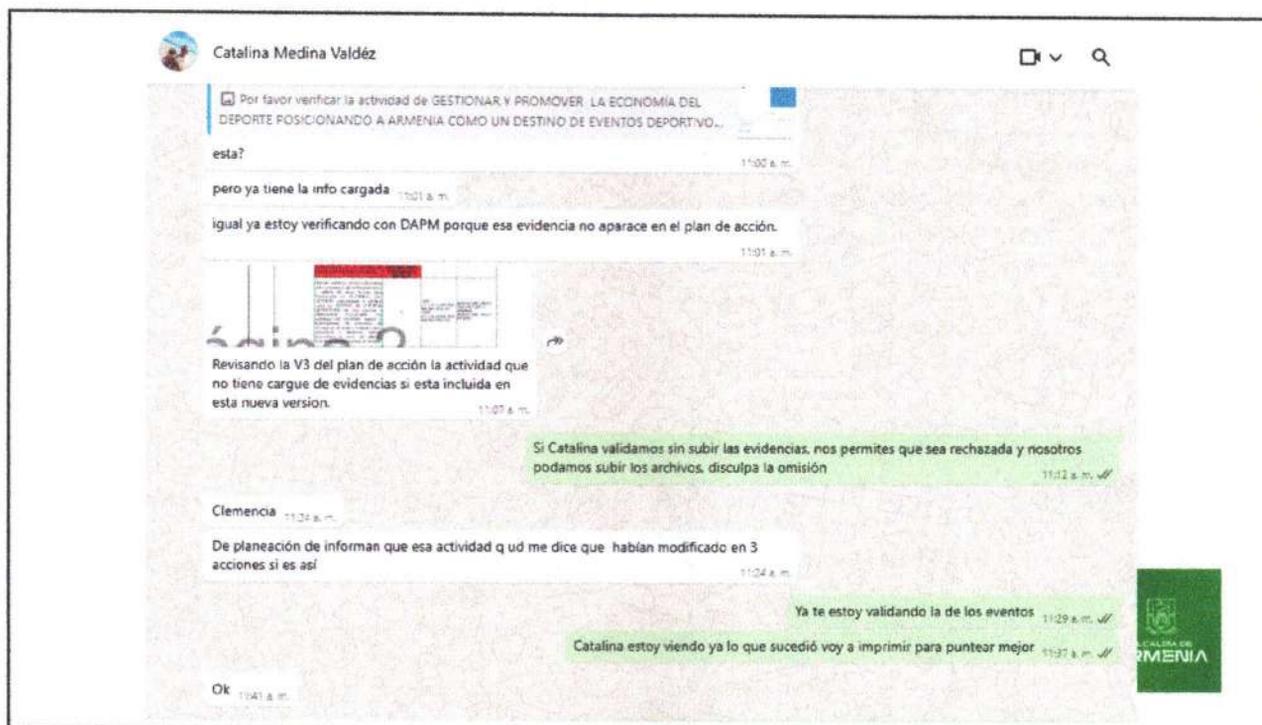
**Función Preventiva No. 014 -** Respuestas Requerimientos Entes de Control: Edna Clemencia Delgado Profesional Especializada SDE

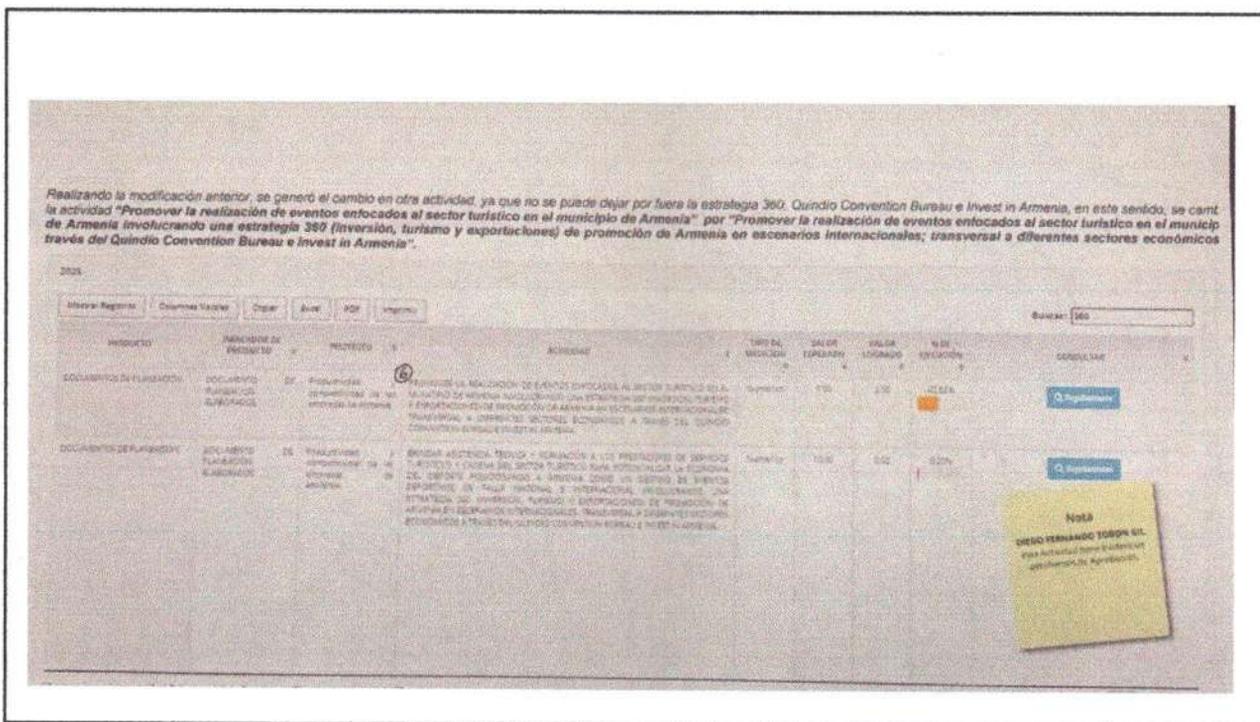
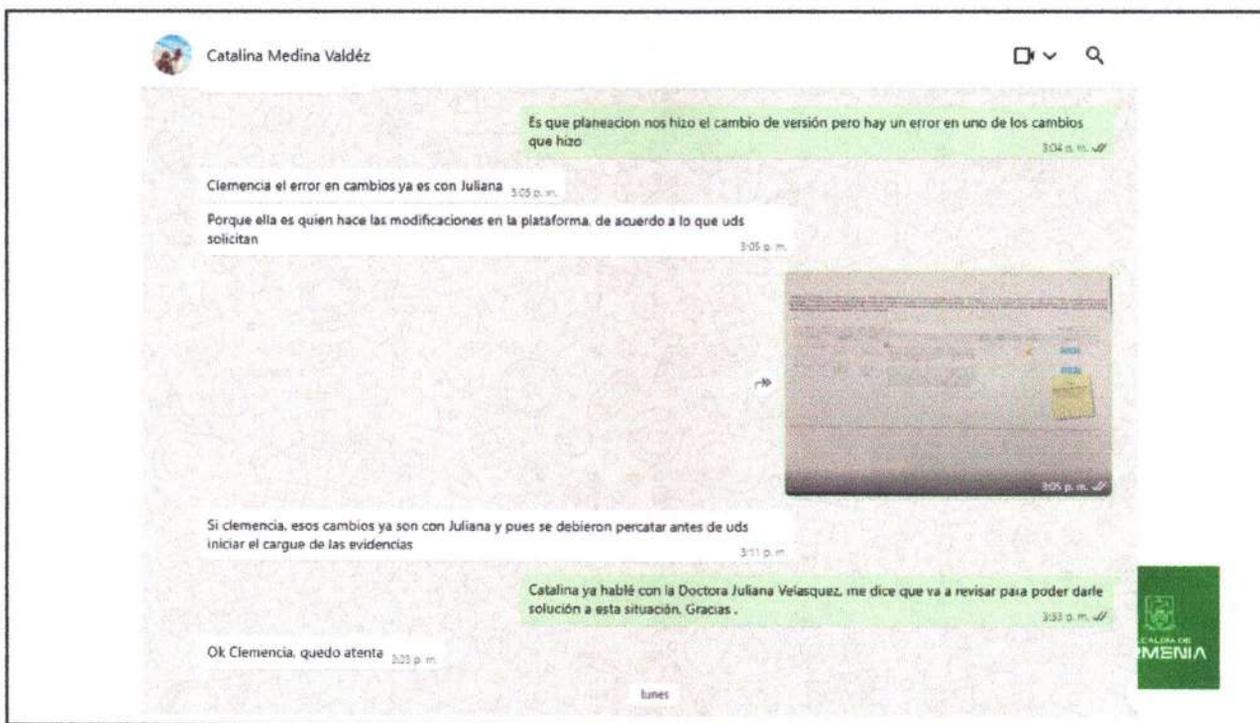


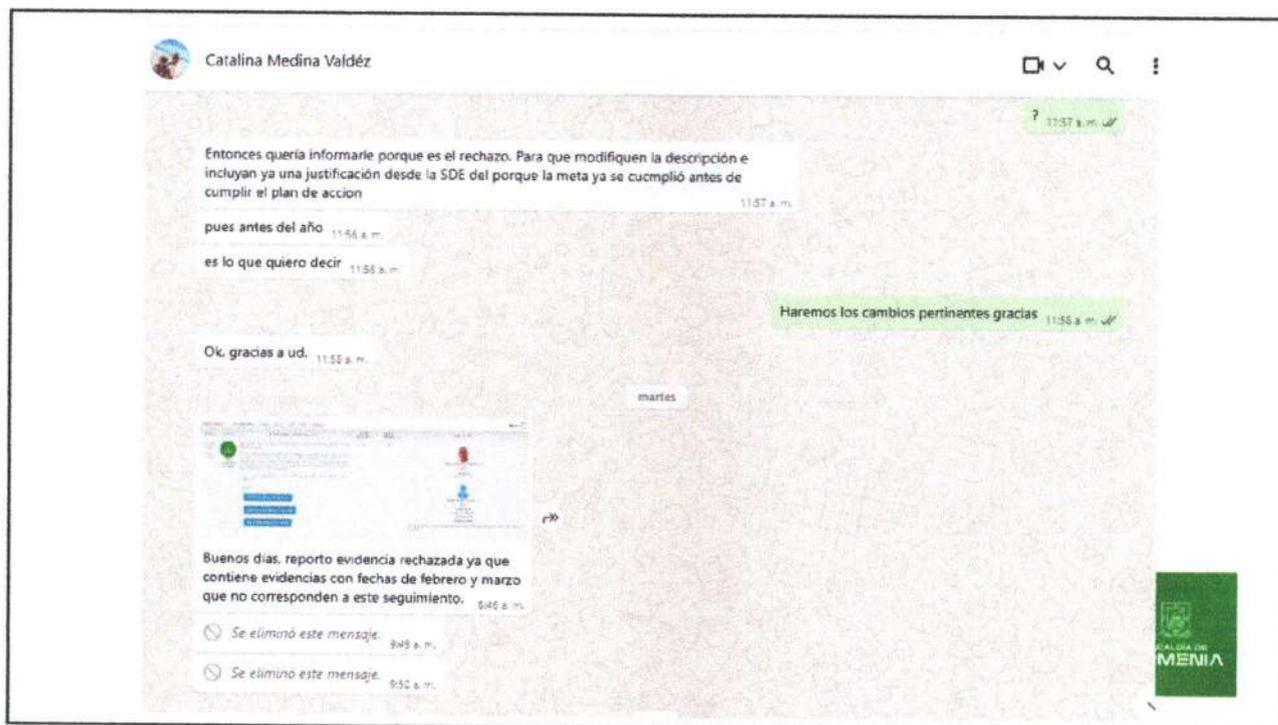
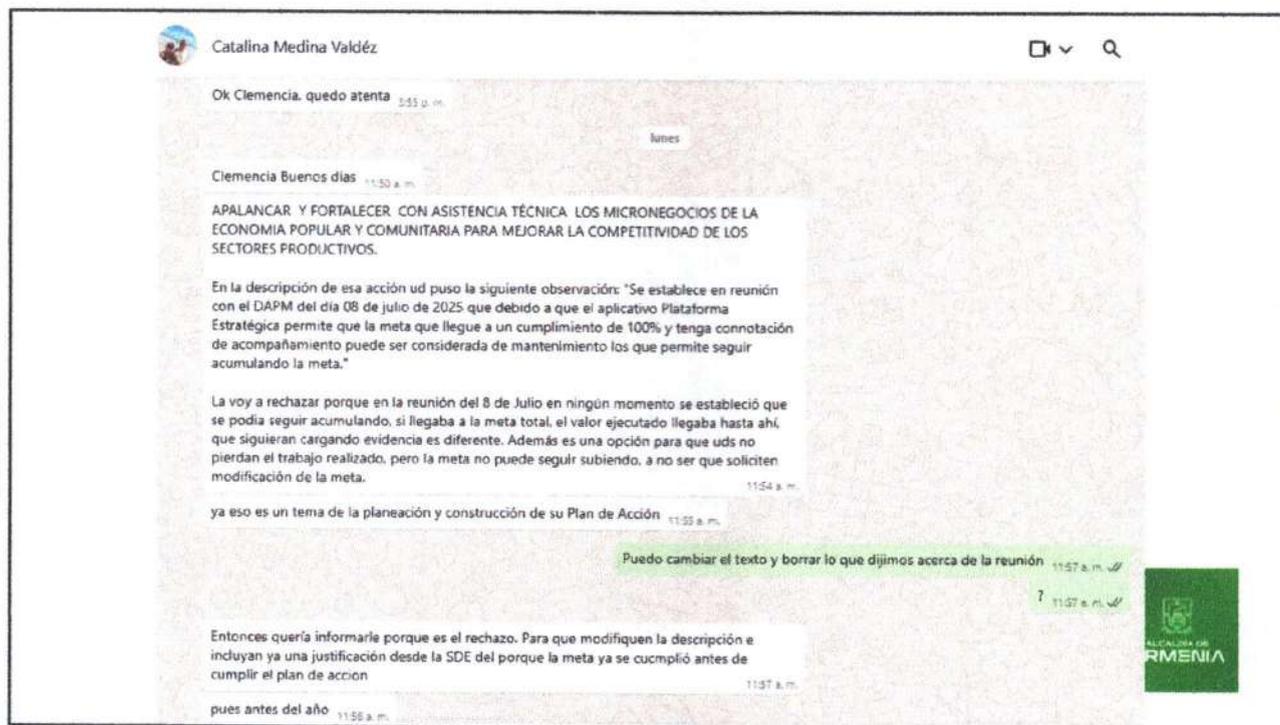


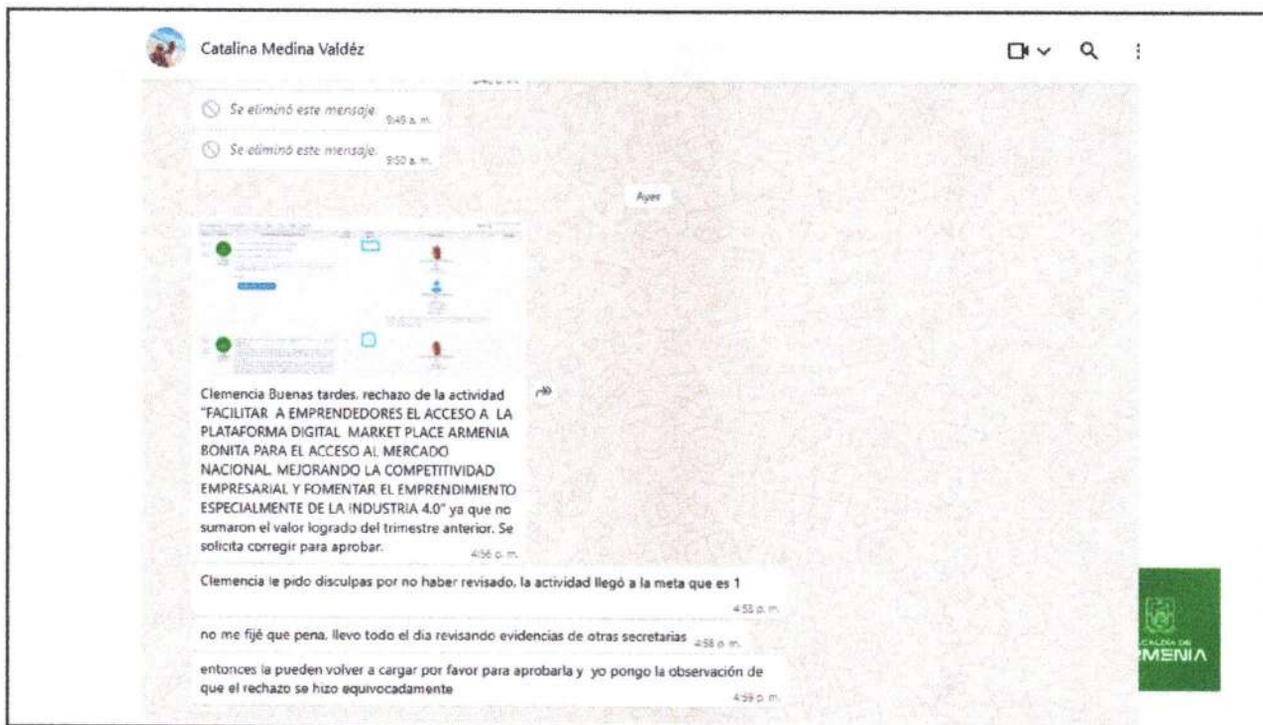












SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ACOMPAÑAMIENTO PRODUCTIVO EMPRESARIAL	PERSONAS Y BENEFICIARIAS	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia	FACILITAR A EMPRENDEDORES EL ACCESO A LA PLATAFORMA DIGITAL MARKET PLACE ARMENIA BONITA PARA EL ACCESO AL MERCADO NACIONAL MEJORANDO LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL Y FOMENTAR EL EMPRENDIMIENTO ESPECIALMENTE DE LA INDUSTRIA 4.0	 EDNA CLEMENCIA DELGADO	 DIEGO FERNANDO TORÓN GIL	Numerico	1,00	1,00	100,00%	 <p><b>Nota</b>                  EDNA CLEMENCIA DELGADO. Las Evidencias reportadas en el seguimiento de ejecución de esta actividad fue un rechazo.</p>
--	--------------------------	---	---	---	---	----------	------	------	---------	--

### LISTA DE SEGUIMIENTOS

Registros
Columnas VISIBLES
Copiar
Borrar
CSV
PDF
Imprimir

Buscar:

ID	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	VALOR ESPERADO	VALOR LOGRADO	VERIFICACIÓN	OPCIONES
07-07-2025	EYONA CLEMENCIA DELGADO	Durante el 1er trimestre del año se realizaron 1 actividades. En el 2do trimestre del año 2025 se realizó 1 actividad. Para un total acumulado de 2 actividades. El 05 de junio mediante Acta No. 248 se realizó la socialización de la Plataforma Armenia más Biotica y Productiva a los emprendedores de la comunidad indígena Cahuelitza y Embalse Chamé Kiblaa Comuna E. Anexos: <a href="#">05 JUNIO 2025 - ACTA 248-5</a>	1,00	0,25	Pendiente de Revisión 2025-07-17 11:00:32 hasta 0 segundos	
07-07-2025	EYONA CLEMENCIA DELGADO	Durante el 1er trimestre del año se realizaron 1 actividades. En el 2do trimestre del año 2025 se realizó 1 actividad. Para un total acumulado de 2 actividades. El 05 de junio mediante Acta No. 248 se realizó la socialización de la Plataforma Armenia más Biotica y Productiva a los emprendedores de la comunidad indígena Cahuelitza y Embalse Chamé Kiblaa Comuna E. Anexos: <a href="#">05 JUNIO 2025 - ACTA 248-5</a>	1,00	0,25	DIEGO FERNANDO TOROYA GAL Aprobado 2025-07-08 12:36:33 <hr/> CATALINA MEDINA VALDEZ No Aprobado 2025-07-16 16:54:32 hasta 18 horas Observaciones: Por tener diferente el valor logrado, no sumaron el valor logrado del 1er trimestre con el del 2do (1+0,25). Recordar que la plataforma no acumula de forma automática, por lo que si no se corrige el valor agregado no suma.	

**Departamento**  
Administrativo de  
Control Interno

2025-OF-6598

Código dependencia DC

Armenia Quindío, 16 de julio del 2025

Datos Destinatario  
Todos

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

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

**Tema:** FUNCIÓN PREVENTIVA N° 006: - Reporte Planes de Acción

**1. Realizar una revisión detallada entre los objetivos planteados en los planes de acción y los resultados reportados.**

a. Revisar la consistencia entre los indicadores y las cifras presentadas

b. Verificar que se incluya en los reportes la información clave, como los avances específicos de las metas, recursos utilizados o justificación de retrasos.

c. Constatar que se encuentren anexos todas las evidencias que soporten las actividades ejecutadas, para lo cual es necesario validar que la evidencia respalde la meta, evitando enviar información que no guarde coherencia con lo planteado.

d. Dar énfasis al cumplimiento a las fechas establecidas por parte del departamento Administrativo de Planeación Municipal respecto a las fechas límite de reportes, lo anterior con el fin de tener consolidado de manera eficiente los resultados para una adecuada toma de decisiones por parte de la alta dirección.

e. Tomar las acciones necesarias cuando una meta, actividad o indicador no está generando los resultados esperados en los términos establecidos.

Se concluye que se hace necesario al interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, verificar y complementar la matriz propia de Seguimiento al Plan de Acción, con la finalidad de que compile a totalidad de las Descripciones del cumplimiento de las metas, determinando que la Contratista Carolina García verifique y complementará de ser necesario la información de la Matriz de Seguimiento al Plan de Acción de la SDE

Fecha: 16/07/2025

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

Hora: 10:30 am- 11:40 am



**Nombre del Proyecto:** Acciones Institucionales respecto a Funciones Preventivas de DACI 2025.

**Actividad:** Seguimiento Función Preventiva No. 06 -- Reporte Planes de Acción: Diego Fernando Tobón Gil

**Función Preventiva No. 014 -** Respuestas Requerimientos Entes de Control: Edna Clemencia Delgado Profesional Especializada SDE



**Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades**

Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITÉ OPERATIVO	ACUMULADO	Semáforo Alcance de la Meta:
					Verde Oscuro (100%) Amarillo (50%) Rojo (25%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
1	Fortalecimiento y acompañamiento y <b>mantenimiento</b> a los productores de la línea productiva de hortalizas	50	M	50	100,00%
2	Fortalecimiento y acompañamiento a los productores pecuarios de las diferentes líneas productivas en especies menores	120		62	51,67%
3	Fortalecimiento y acompañamiento a los productores de la línea productiva del Plátano	200		109	54,50%
4	Fortalecimiento y acompañamiento a los productores a la línea productiva de café.	200	M	161	80,50%
5	Reuniones de Consejo de Desarrollo Rural	4		1	25,00%
6	Gestión para la Creación de la entidad Prestadora del Servicio de Extensión Rural Agropecuaria EPSEA	1		0,5	50,00%
7	Proyectos agropecuarios ante el ministerio de agricultura	2		1	50,00%
8	Fortalecer la participación de la mujer en el sector agropecuario y apoyar la asociación de mujeres	1		0,5	50,00%
9	Adopción e implementación del PAM Plan Agropecuario Municipal	1		0,35	35,00%
10	Fortalecimiento a Emprendimiento rural y mejoramiento de la productividad a las Mypimes agroindustriales	3		1,5	50,00%

Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITÉ OPERATIVO	ACUMULADO	Semáforo Alcanze de la Meta: Verde Oscuro (100%) Amarillo (50%) Rojo (25%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
11	Gestión para la creación de Parque Agroindustrial	1		0,5	50,00%
12	Recolección de información para las evaluaciones agropecuarias y la inscripción de usuarios en la plataforma del Ministerio de Agricultura	200		150	75,00%
13	Fomento a la agricultura campesina familiar y comunitaria (Mercados Campesinos)	5		3	60,00%
14	Gestionar alianzas estratégicas para mejorar la productividad agrícola	1		0,5	50,00%
15	Celebración del día del campesino	1		0,35	35,00%
PORCENTAJE DE AVANCE DE LA META PROMEDIO					54,44%



Infraestructura productiva y comercialización - FRIGOCAFE					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITÉ OPERATIVO	ACUMULADO	Semáforo Alcanze de la Meta: Verde Oscuro (100%) Amarillo (50%) Rojo (25%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
1	Brindar Servicio de Supervision Tecnica a la Consecion de FrigoCafe mediante Comites de Supervision Conjunta asistidos	2		1	50,00%
2	Visitas tecnicas a la Planta de Frigocafe realizadas	12		6	50,00%
3	Informes técnicos de supervisión	2		1	50,00%
PORCENTAJE DE AVANCE DE LA META PROMEDIO					50,00%



Productividad y competitividad de las empresas de Armenia-TURISMO					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITÉ OPERATIVO	ACUMULADO	Semáforo Alcance de la Meta: Verde Oscuro (100%) Amarillo (50%) Rojo (25%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
1	Reuniones de Operatividad del Consejo Consultivo de Turismo de Armenia	4		2	50,00%
2	Promover e impulsar nuevos atractivos turísticos mediante la creación de nuevas rutas o corredores de interés turístico: .Ruta y/o corredor gastronómico de Armenia. .Ruta de Murales y Arte Urbano. .Ruta de monumentos y Barranquismo del municipio. Ruta artesanal. .Ruta de arbolado urbano y senderos ecológicos. Ruta de parques de la ciudad. .Ruta Nocturna.	8		4	50,00%
3	Aprobación, Adopción e implementación del PEST (Plan estratégico sectorial del turismo) 2025-2027 de Armenia y ejecutar las acciones propuestas en el plan de acción.	1		0,5	50,00%
4	Reactivación de Comité de conectividad Aérea de Municipio	1		0,5	50,00%

Productividad y competitividad de las empresas de Armenia-TURISMO					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITÉ OPERATIVO	ACUMULADO	Semáforo Alcance de la Meta: Verde Oscuro (100%) Amarillo (50%) Rojo (25%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
5	Promover la participación de Empresarios del Sector Turístico de Armenia en espacios de Promoción de la Ciudad como destino turístico	15	20	14	93,33%
6	Promover la realización de eventos enfocados al sector turístico en el municipio de Armenia involucrando una estrategia 360 (inversión, turismo y exportaciones) de promoción de Armenia en escenarios internacionales; transversal a diferentes sectores económicos a través del Quindío Convention Bureau e Invest in Armenia	7		3	42,86%
7	Gestionar la Creación del Distrito Gastronómico de Armenia en un sitio de interés público	1		0,6	60,00%
8	Estrategia de promoción de inversión en turismo para Armenia en infraestructura hotelera y servicios que complementen la oferta turística actual transversal a Invest In Armenia Agencia de Inversión del Quindío	1		0,7	70,00%
9	Generación de Estrategia para promoción del Municipio de Armenia como destino turístico a través de una marca de Ciudad que cumpla con la normativa vigente al respecto	1		0,25	25,00%
10	Implementación de la estrategia Armenia 24	1		0,4	40,00%

Productividad y competitividad de las empresas de Armenia-TURISMO					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITÉ OPERATIVO	ACUMULADO	Semiforo Alcanze de la Meta:
					% avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
11	Jornadas encaminadas a la sensibilización del cumplimiento de requisitos legales (inspección, vigilancia y control) y formalización a los prestadores de Servicios turísticos.	10	16	9	90,00%
12	Jornadas encaminadas a la sensibilización y prevención del ESCNNA (Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes)	10	16	9	90,00%
13	Sensibilización de los atributos del Paisaje cultural Cafetero Colombiano	25	25	15	60,00%
14	Gestionar y promover la ECONOMÍA DEL DEPORTE posicionando a Armenia como un DESTINO DE EVENTOS DEPORTIVOS de talla nacional e internacional	4		3	75,00%
15	Brindar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento a empresarios de sector turístico , gremios, corporaciones en formulación de proyectos para el fortalecimiento empresarial.	30		6	20,00%



Productividad y competitividad de las empresas de Armenia-TURISMO					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITÉ OPERATIVO	ACUMULADO	Semiforo Alcanze de la Meta:
					% avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
16	Gestionar e Impulsar el Proyectos de gran impacto para el municipio con recursos del Gobierno nacional. (Atractivo Turístico)	1		0,3	30,00%
17	Fortalecer la Actividad de los Guías Profesionales de Turismo con el servicio de asistencia técnica y formación a prestadores de servicios turístico y cadena del sector turístico para mejorar la competitividad.	20		17	85,00%
PORCENTAJE DE AVANCE DE LA META PROMEDIO					57,72%



Productividad y competitividad de las empresas de Armenia-FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITÉ OPERATIVO	ACUMULADO	Semiforo Alcanzo de la Meta: Verde Oscuro (100%) Amarillo (50%) Rojo (25%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
1	Promover la reactivación de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia como el centro de abasto de la ciudad, con acciones encaminadas al fortalecimiento y promoción de los adjudicatarios activos	1		0,5	50,00%
2	Gestionar la creación del Fondo Municipal de Desarrollo Empresarial y Tecnológico para el financiamiento y apoyo en la formulación de proyectos y planes de negocios para el fortalecimiento empresarial	100		0,25	0,25%
3	Reuniones de Operatividad del Consejo de Desarrollo Economico de Armenia	4		1	25,00%
4	Operatividad de la Gerencia del Centro de la Ciudad como estrategia para un dinamismo económico y competitivo del sector	1		0,5	50,00%
5	Brindar acompañamiento a los diferentes empresarios con servicios de incubadora empresarial en las diferentes comunas y el sector rural de Armenia mediante la ficha de caracterización	1		0,5	50,00%
6	Brindar acompañamiento a los diferentes empresarios como apoyo a los Clúster del Municipio de Armenia.	1		0,5	50,00%

Productividad y competitividad de las empresas de Armenia-FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITÉ OPERATIVO	ACUMULADO	Semiforo Alcanzo de la Meta: Verde Oscuro (100%) Amarillo (50%) Rojo (25%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
7	Facilitar a emprendedores el Acceso a la Plataforma digital Market Place Armenia Bonita para el acceso al mercado nacional, mejorando la competitividad empresarial y fomentar el emprendimiento especialmente de la Industria 4.0,	1		0,25	25,00%
8	Implementación del Laboratorio de Economía Popular como Programa de Fortalecimiento Empresarial, Emprendimiento , Asociatividad y economía colaborativa con componente de Economía Popular Economía del Deporte Economía Creativa y Cultural Economía del entretenimiento y Economía del Conocimiento a la población de Jovenes, adulto mayor, en Condicion de Discapacidad, Mujeres Emprendedoras, Migrantes Victimas y Reinsertados a través del Centro de Desarrollo Empresarial y emprendimiento en 4 puntos vive Digital	50	90	74	148,00%

Productividad y competitividad de las empresas de Armenia-FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITÉ OPERATIVO	ACUMULADO	Semiforo Alcanza de la Meta: Verde Oscuro (100%) Amarillo (50%) Rojo (25%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
9	Espacios de promoción empresarial con todas las poblaciones: Jóvenes Población en condición de discapacidad Mujeres Población LGBTI Adultos Mayores Migrantes Victimas Reinsertados	10	16	8	60,00%
10	Estrategia de microcredito dirigido a microempresarios y emprendedores de la ciudad de Armenia (Armenia con empleo, prospera e innovadora)	1		0,5	50,00%
11	Diseñar programa de acceso a mercados nacionales e internacionales, apoyar, asesorar y gestionar estrategias y rutas de acceso para llevar a cabo el proceso de internacionalización (implementación del plan de internacionalización)	3		2	66,67%
12	Participar en ruedas de negocio y en general en Actividades de Promocion e Internacionalización de la Empresa	3		2	66,67%

Productividad y competitividad de las empresas de Armenia-FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITÉ OPERATIVO	ACUMULADO	Semiforo Alcanza de la Meta: Verde Oscuro (100%) Amarillo (50%) Rojo (25%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
13	Fortalecer y promover acciones conjuntas con invest in Armenia como gestor para la atraccion de la Inversion Nacional e Internacional	1		0,33	33,00%
14	Fortalecer el espacio que actualmente tiene como entidad participante el Municipio de Armenia en la Ventanilla Única Empresarial y de Inversión de manera conjunta con Invest in Armenia	1		0,25	25,00%
15	Implementación del Laboratorio de Economía Popular Implementación del Programa de Emprendimiento y Asociatividad y economía colaborativa con componente de Economía Popular Economía del Deporte Economía Creativa y Cultural Economía del entretenimiento y Economía del Conocimiento a la población de Jóvenes, adulto mayor, en Condición de Discapacidad, Mujeres Emprendedoras, Migrantes Víctimas y Reinsertados.	30		6	20,00%
16	Apalancar y fortalecer con asistencia técnica los micronegocios de la economía Popular y Comunitaria para mejorar la competitividad de los sectores productivos	10		10	100,00%

Productividad y competitividad de las empresas de Armenia-FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITÉ OPERATIVO	ACUMULADO	Semiforo Alcançe de la Meta: Verde Oscuro (100%) Amarillo (50%) Rojo (25%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
17	Caracterizar la Población que ejerce la Economía Popular para generar Asociatividad	1		0,5	50,00%
18	Plan de Trabajo construido y armonizado con la Comisión Regional de Competitividad para aumentar el índice de competitividad de ciudades (ICC) de Armenia	1		0,4	40,00%
19	Identificar los sectores con mayor necesidad de generar emprendimientos para las creación de los Centros de Reindustrialización ZASCA	1		0,33	33,00%
PORCENTAJE DE AVANCE DE LA META PROMEDIO					<b>50,66%</b>



Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITÉ OPERATIVO	ACUMULADO	Semiforo Alcançe de la Meta: Verde Oscuro (100%) Amarillo (50%) Rojo (25%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
1	Jornadas de apoyo para la empleabilidad con todas las poblaciones: jóvenes Población en condición de discapacidad Mujeres Población LGBTI Adultos Mayores Migrantes Victimas Reinsertados	30		15	50,00%
2	Gestionar alianzas para la Operación de la agencia pública de empleo en los 4 PVD y Punto CAM	1		0,5	50,00%
3	Promover a las mujeres emprendedoras de Armenia a través del Fondo Mujer Emprende de la vicepresidencia como instrumento de política pública para el empoderamiento económico de las mujeres	15		12	80,00%
4	Jornadas de socialización de incentivos tributarios a empresarios del municipio de Armenia	6	12	9	150,00%

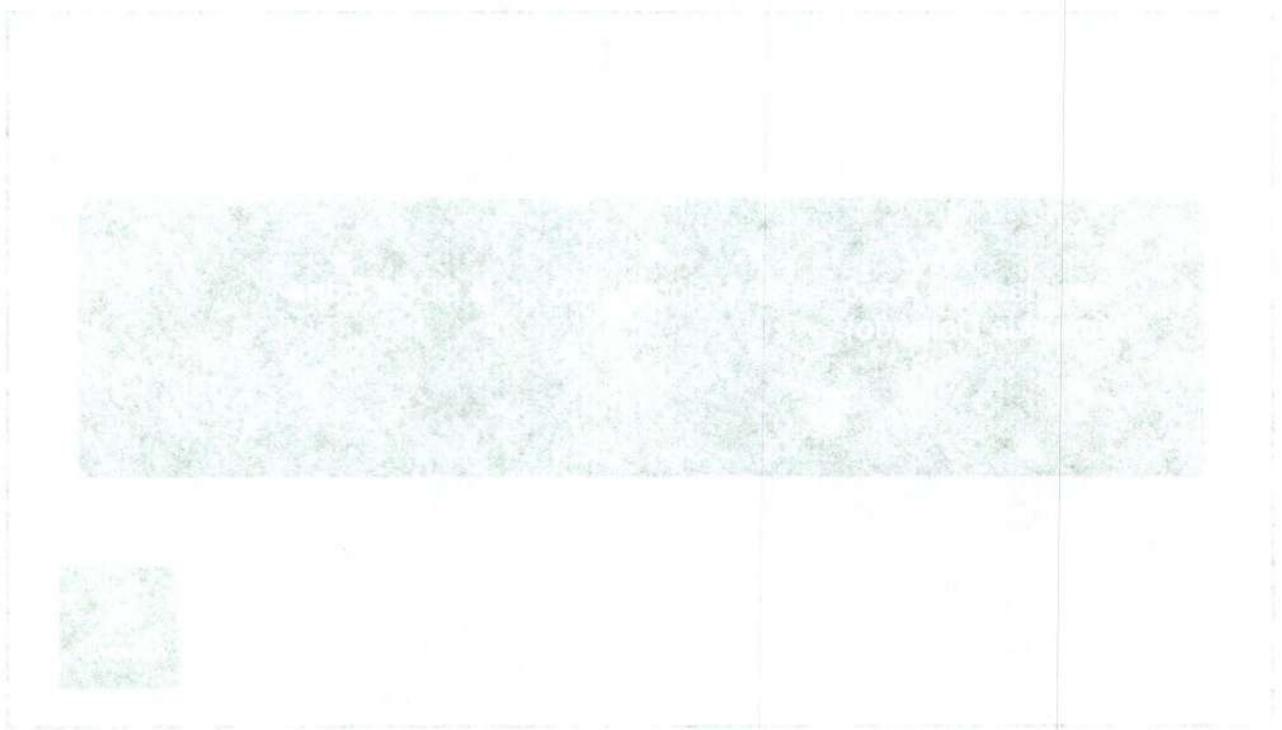
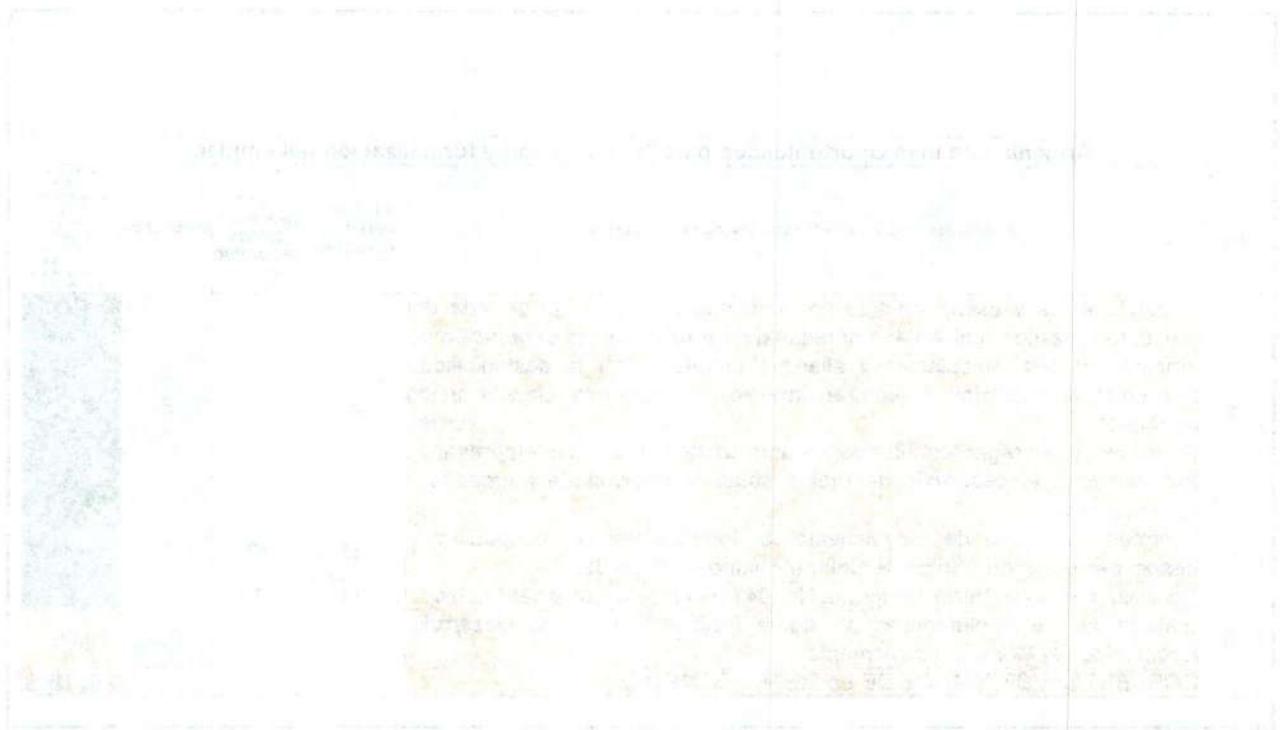
1. Introduction  
 The purpose of this study is to investigate the effects of...  
 The study was conducted over a period of six months...  
 The results of the study are as follows...  
 In conclusion, the study has shown that...

2. Methodology  
 The study was conducted using a quantitative approach...  
 The data was collected through a series of surveys...  
 The results of the study are as follows...  
 In conclusion, the study has shown that...

Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo					
Número 2025	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades	META APROBADA COMITÉ OPERATIVO	ACUMULADO	Semáforo Alcance de la Meta: Verde Oscuro (100%) Amarillo (50%) Rojo (25%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte
5	Capacitaciones y asesoramiento en economía circular, ciclo de vida del producto y gestión ambiental empresarial para promover la generación de empleos verdes, articulación y alianzas estratégicas r la sostenibilidad ambiental empresarial, el emprendimiento, la economía circular y los mercados verdes Promover y entregar certificaciones ambientales en el tejido empresarial, fomento para el desarrollo de Bioindustrias, promoción de mercados y ferias verdes.	6		5	83,33%
6	Informes Tecnicos de seguimiento a Indicadores de ocupacion y desocupacion y del Indice de Competitividad de Ciudades	11	12	7	63,64%
7	Socialización de la Alerta Temprana No. 041 de la Defensoría del Pueblo	11	15	9	81,82%
8	Elaboración e Implementación de la Política Pública de Desarrollo Económico del Municipio de Armenia	1		0,5	50,00%
PORCENTAJE DE AVANCE DE LA META PROMEDIO					<b>76,10%</b>

4. Consolidado de Acciones de Mejoramiento de la SDE ( Edna Clemencia Delgado).





**Plan de Mejoramiento: Auditoría Interna de Calidad 2025**  
**Responsable de cumplimiento SDE: Gestor Documental**  
**Estrategia de Mejora**

1. EL GESTOR DOCUMENTAL ELABORARÁ UNA 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) 
2. SE REALIZARÁ UNA 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 
3. MENSUALMENTE, SE REPORTARÁ POR PARTE DEL GESTOR DOCUMENTAL A TRAVÉS DEL COMITÉ OPERATIVO LOS AVANCES Y OBSERVACIONES RESPECTO AL MANEJO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA



**Plan de Mejoramiento: Auditoría Financiera y de Gestión 2024 Contraloría Municipal**

Relación de Acciones Correctivas a desarrollar	Responsable de cumplimiento Alcaldía	Responsable de cumplimiento SDE
Enviar al Departamento Jurídico el reporte de los contratos suscritos durante el periodo de rendición a ejecutar por parte de todas las dependencias, sin rendir, con el fin de detectar inconsistencias en los contratos previo a la rendición y dentro de los términos establecidos en decreto delegación (decreto 29 de 2025)	Todas la dependencias	Líder Financiera y Equipo de Gestión Contractual
Conformar un equipo con experiencia en el manejo de la plataforma SIA OBSERVA que realice capacitaciones de manera trimestral a los enlaces de todas las dependencias encargados del manejo de la plataforma SIA OBSERVA. Además, brindar acompañamiento a los enlaces SIA OBSERVA cada vez que sea requerido	Líder enlace designado por despacho, Sub-dirección jurídica, Educación, TICs, DAFI	Líder Financiera y Equipo de Gestión Contractual



**Plan de Mejoramiento: Auditoría de Cumplimiento Sistema General De Participaciones- SGP- Vigencia 2024**

Descripción de Actividades de Mejora	Responsable de cumplimiento Alcaldía	Responsable de cumplimiento SDE
informes Semestrales donde se evidencie el cierre del expediente electrónico de los contratos en la plataforma Secop	Gobierno, SDS, SDE, Educación, Infraestructura y Planeación	Equipo de Gestión Contractual
Mediante archivo en formato Excel se plasma los contratos sujetos de validación, evidenciado mediante informe remitido al Departamento Administrativo de Control Interno	Gobierno, SDS, SDE, educación, Infraestructura y Planeación	Equipo de Gestión Contractual Equipo de Gestión Contractual
Realizar mesas de trabajo trimestral con los supervisores y el apoyo técnico jurídico, para verificar la publicación de los contratos e implicaciones legales que conlleva la omisión o inoportunidad de publicación en el SECOP, evidenciado mediante actas de reunión	SDE	Equipo de Gestión Contractual



5. Seguimiento a Convenios Interadministrativos (Abogado Contratista Jeison Caro).
6. Seguimiento Día del Campesino Puntual (Abogada Valentina Castro)
7. Seguimiento Plaza de Mercado Minorista de Armenia (Abogado Rubén Darío Henao García)



8. 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.)
- 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)



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



yo, Lina 2 Recibidos: Solicitud Reporte de Seguimiento del Plan de Acción año 2025 SDE Gestión Financiera - De manera respetuosa, de acuerdo con el asunto me permito remitir... 9 jul

Lina María Caicedo Recibidos: Formato información para las contralorías junio 30 de 2025 3 jul

Lina María Caicedo Recibidos: RENDICIÓN SIA OBSERVA Y FORMATO 12 DEL MES DE JUNIO 2025 - De manera respetuosa, de acuerdo con el asunto me permito anexar listado en archivo... 3 jul

yo, Lina, Mauricio 3 Recibidos: Solicitud de Seguimiento al Plan de Acción 2025 Segundo Trimestre e Indicadores de Impacto 1 Semestre de la SDE - De manera respetuosa, de... 21 jul

Secretaría Desarro. Recibidos: Fwd: DILIGENCIAMIENTO FORMATO 12 - CADENA PRESUPUESTAL - MES DE JULIO DE 2025 - Cordial saludo. De manera atenta y respetuosa, remito adjunt... 21 jul

Secretaría Desarro. Recibidos: 2025 - CI - 341 Contraloría - Cordial saludo. De manera atenta y respetuosa, remito adjunto correspondencia recibida para su 21 jul

Secretaría Desarro. Recibidos: Fwd: Remisión por competencia numeral 3.1 y 3.2 de solicitud de información 01 AC SGP( Contraloría General de la República) - Cordial saludo. De manera a... 21 jul

Lina María Caicedo Recibidos: Seguimiento Financiero del mes de Junio de 2025 en la plataforma RFP - De manera respetuosa, de acuerdo con el asunto me permito remitir evidencia de L... 9 jul

Lina María Caicedo Recibidos: Re: Solicitud Reporte de Seguimiento del Plan de Acción año 2025 SDE Gestión Financiera - linamariacaicedomarina199@gmail.com) escribió: - De ... 15 jul

Lina María Caicedo Recibidos: Re: MESA DE TRABAJO ACTUALIZACIONES PRESUPUESTALES PLATAFORMA SIA OBSERVA - De manera respetuosa, me permito informar, que está correo e... 10 jul

Lina María Caicedo Recibidos: CIRCULAR No 2025 - CI - 340 de fecha 18 de julio del 2025 - De manera respetuosa, de acuerdo al asunto, damos respuesta al documento en mención, se an... 26 jul

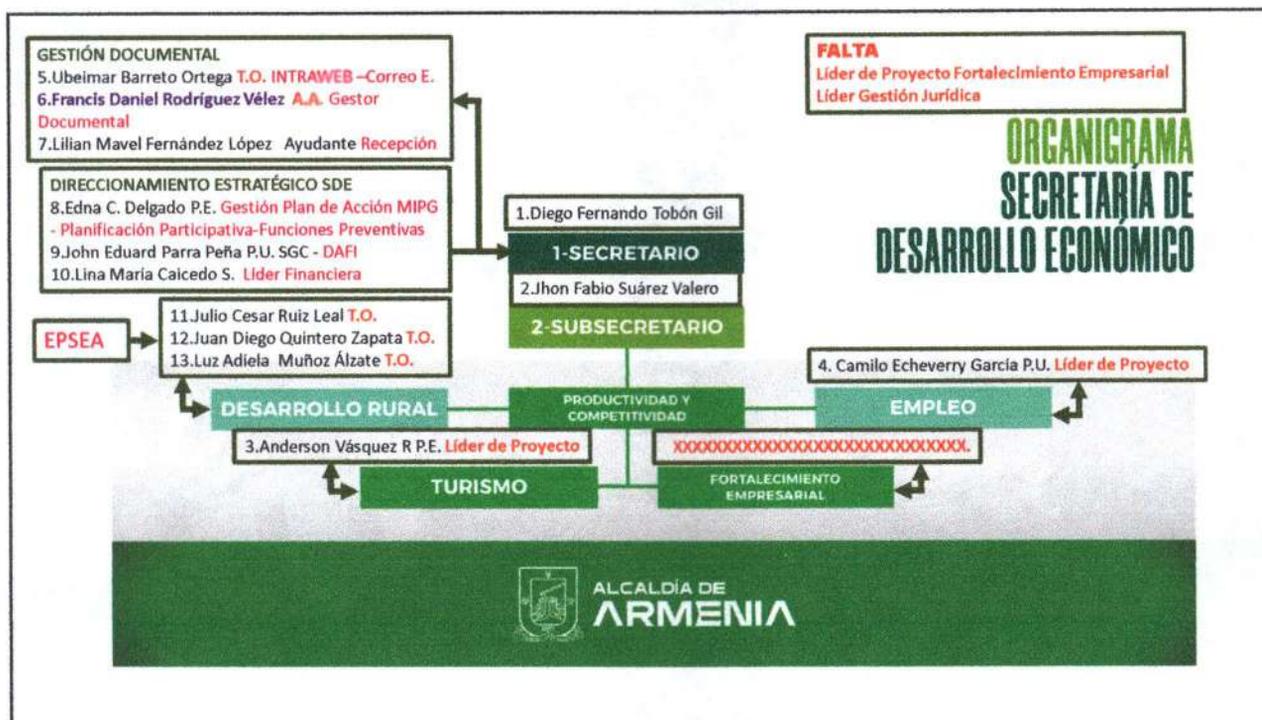
Nombre del Proyecto	Rubro Presupuestal	Fuente	Recursos asignados, en pesos en el momento presupuestal (Apropiación Definitiva)	Recursos ejecutados en pesos en el momento presupuestal (Reg. Presupuestal)	Semáforo Alcance de la Meta:
					Verde Oscuro (100%) Amarillo (50%) Rojo (25%) % ejecución presupuestal a la fecha de corte
Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	11001 - 2.3.2.02.02.009.1708041.063.91119 - 001	\$300.000.000,00 RECURSOS PROPIOS	\$ 510.000.000	\$ 368.000.000	72%
	11001 - 2.3.2.02.02.008.170841.063 - 91119 - 034	\$2100.000.000,00 SPG PROPOSITO GENERAL			
Infraestructura productiva y comercialización - FRIGOCAFE	11001 - 2.3.2.02.02.009.1708095.062.91119 - 001	\$80.000.000,00 RECURSOS PROPIOS	\$ 40.000.000	\$ 34.000.000	85%
Productividad y competitividad de las empresas de Armenia	11001 - 2.3.2.02.02.008.3602047.064.91136.034	RECURSOS SGP PROPOSITO GENERAL	\$1.998.545.923	\$ 836.073.950	42%
	11001 - 2.3.2.02.02.009.3602002.065.91136 - 001	RECURSOS PROPIOS			
Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	11001 - 2.3.2.02.02.009.3602002.065.91136 - 001	\$299.800.000,00 RECURSOS PROPIOS	\$ 480.392.445	\$ 314.122.000	64%
	11001 - 2.3.2.02.02.009.3602002.065.91136 - 034	\$114.772.241,00 SGP PROPOSITO GENERAL			
	11001 - 2.3.2.02.02.009.3602027.065.91136 - 034	\$75.820.204,00 SGP PROPOSITO GENERAL	0	\$ 30.178.000	40%
TOTAL			\$ 3.038.938.368	\$ 1.582.373.950	52%

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



11. Propositiones y Varios  
12. Cierre





10. Propositiones y Varios  
11. Cierre

**GRACIAS**

ALCALDÍA DE ARMENIA