



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 11

DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: Comité Operativo del mes de febrero de 2026 de la SDE

Acta No:2	Fecha:19/02/2026	Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico	Hora: 8:30 am
-----------	------------------	---	---------------

ÁREA O DEPENDENCIA: Secretaría de Desarrollo Económico

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia	CARGO	FIRMA

ORDEN DEL DÍA

- Saludo
- Lectura y aprobación del Orden del Día.
- Cierre contractual vigencia 2025 en Plataforma SECOP, Validación de informe a presentar como avance al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de La República.
- Inicio de Auditoría de Gestión realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno encuesta aplicada. **(Edna Clemencia Delgado)**
- Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros **(Lina María Caicedo)**.
- Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2026 de la SDE **(Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito)**.
- Solicitud de cronograma de cada líder de Proyecto con actividades innovadoras que aporten a la gestión de la SDE **(Diego Fernando Tobón Gil)**
- Informe sobre temas de carácter obligatorio **(John Eduard Parra P. se adjuntará informe escrito)**:
 - Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 de DACI que establece "Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."**
 - Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos Los responsables de los controles entregan al Comité Operativo los Informes acerca de las actividades realizadas en el mes: Abogado Líder Alejandro López, Gestora Documental Wendy Paola Escobar, Líder Financiera Lina María Caicedo, Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado, Abogado Plaza de Mercado Minorista Rubén Darío Henao, Líder de Seguridad Informática Mauricio Pardo
 - CIRCULAR No 2026-CI-049 de DACI:** Determina la realización de seguimiento mensual a los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de Control y socializa fechas recomendadas
 - Temas del Sistema de Gestión de Calidad**
 - Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes.
 - Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA
- Proposiciones y Varios
- Cierre

DESARROLLO DE LOS TEMAS

1. Saludo

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y el secretario Diego Fernando Tobón Gil brindan un cordial saludo a los asistentes indicando que el presente comité tiene como propósito dar cumplimiento a las directrices institucionales de seguimiento, control, evaluación y mejora continua de la gestión administrativa, contractual, financiera y misional de la Secretaría de Desarrollo Económico.





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 11

2. Lectura y aprobación del Orden del Día.

Se da lectura al orden del día.

ORDEN DEL DÍA

Día: 17 de febrero de 2024

Hora: 8:30 am

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Cierre contractual vigencia 2025 en Plataforma SECOP Validación de informe a presentar como avance al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de La República. (Ana María Quintero)
4. Inicio de Auditoría de Gestión realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno encuesta aplicada. (Silvia Cisneros Delgado)
5. Reporte de Publicación en MIB Observa y demás aplicativos Translucidos (Ana María Cabezas)
6. Actualidad de cronograma de cada ítem de Proyecto con actividades innovadoras que aporten a la gestión de la SGI (Diego Fernando Tobón G)
7. Informe sobre temas de carácter obligatorio (John Edward Parra P, se adjuntan informes escritos sobre Función Preventiva No. 028)

Numeral 2 de la Función Preventiva No. 028 de DAG que establece "Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos."

Seguimiento mensual sobre la administración de Riesgos Los representantes de los comités entregan al Comité Operativo los informes acerca de las actividades realizadas en el mes. Miembros: Líder: Gladys Escobar Wendy Pardo Escobar, Líder Promotora: Ana María Cabezas, Promotora Especializada: Silvia Cisneros Delgado, Asesorado: Piedad de Mercado Silvana Roldán Darío Herrer, Líder de Seguridad Informática: Mercedes Parra

CIRCULAR No. 008-01-040 de DAG

Determina la realización de seguimiento mensual a los Planes de Mejoramiento suscrito con los entes de Control y suscribir fechas reportadas.

Temas del Sistema de Gestión de Calidad

Seguimiento mensual a la matriz de riesgos en cumplimiento

Seguimiento a los Estrategias de la matriz SGI.

8. Proposiciones Votadas

10. Cierre

Se da lectura a los documentos que se mencionan para la información de los señores y señoras que formaron parte de la reunión. Se adjuntan los documentos mencionados según se detallan y mencionan en el cronograma de actividades que se adjunta. La Secretaría Técnica será soporte por el Profesional Especialista Silvia Cisneros Delgado y la Contraloría General de la República de la Contraloría General de la República. Contraloría General de la República. Contraloría General de la República.



Durante la lectura del orden del día, se propusieron modificaciones y adiciones técnicas relevantes, las cuales fueron aprobadas por unanimidad, entre ellas:

- Aprobación de ficha de diagnóstico técnico del sector turismo.
- Aprobación de fichas técnicas para Extensión Agropecuaria (EPSEA).
- Implementación del aplicativo institucional de consecutivos de actas.
- Modificación del Plan de Acción respecto a la actividad "Mujer en Frente".
- Registro de visitas de extensión agropecuaria.

se adoptó el orden definitivo, quedando de la siguiente manera

ORDEN DEL DÍA

Día: 17 de febrero de 2024

Hora: 8:30 am

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Cierre contractual vigencia 2025 en Plataforma SECOP Validación de informe a presentar como avance al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de La República. (Ana María Quintero)
4. Inicio de Auditoría de Gestión realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno encuesta aplicada. (Silvia Cisneros Delgado)
5. Reporte de Publicación en MIB Observa y demás aplicativos Translucidos (Ana María Cabezas)
6. Actualidad de cronograma de cada ítem de Proyecto con actividades innovadoras que aporten a la gestión de la SGI (Diego Fernando Tobón G)
7. Aprobación de Ficha Técnica EPSEA.
8. Aprobación del Aplicativo de Consecutivos de Actas.
9. Aprobación Modificación al Plan de Acción referente a Número de módulos de la Actividad Mujer Emprendedora
10. Aprobación Ficha Diagnóstico Técnico de Turismo.
11. Informe sobre temas de carácter obligatorio (John Edward Parra P, se adjuntan informes escritos sobre Función Preventiva No. 028):

Numeral 2 de la Función Preventiva No. 028 de DAG que establece "Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos."

Seguimiento mensual sobre la administración de Riesgos Los representantes de los comités entregan al Comité Operativo los informes acerca de las actividades realizadas en el mes. Miembros: Líder: Gladys Escobar Wendy Pardo Escobar, Líder Promotora: Ana María Cabezas, Promotora Especializada: Silvia Cisneros Delgado, Asesorado: Piedad de Mercado Silvana Roldán Darío Herrer, Líder de Seguridad Informática: Mercedes Parra

CIRCULAR No. 008-01-040 de DAG

Determina la realización de seguimiento mensual a los Planes de Mejoramiento suscrito con los entes de Control y suscribir fechas reportadas.

Temas del Sistema de Gestión de Calidad

Seguimiento mensual a la matriz de riesgos en cumplimiento

Seguimiento a los Estrategias de la matriz SGI.

12. Proposiciones Votadas

13. Cierre



El orden del día fue aprobado.

3. Cierre contractual vigencia 2025 en Plataforma SECOP, Validación de informe a presentar como avance al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de La República.

La abogada contratista Ana María Quintero presenta la síntesis del informe elaborado junto con el contratista especializado Germán Gómez.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 3 de 11

Se recuerda que el Plan de Mejoramiento surge como consecuencia de la auditoría de cumplimiento realizada por la Contraloría General de la República a los municipios de Armenia, La Tebaldá y Calarcá, donde se evidenciaron inconsistencias en el cargue y cierre de contratos en vigencias anteriores.

Estado actual de la vigencia 2025:

- Total contratos vigencia 2025: 303
- Contratos cerrados: 157
- Contratos pendientes: 130
- Contratos con observación: 6
- Porcentaje de cierre actual: 51.8%
- Pendiente por cerrar: 48.2%

Se explica que existe un drive institucional donde se consolidan los soportes y seguimiento. Algunos contratos no se han podido cerrar por cruces contables o validaciones pendientes con contabilidad.

Se proyecta finalizar el cierre total de la vigencia 2025 a inicios de marzo.

Se deja constancia expresa de que el Plan de Mejoramiento tiene duración de un año, sin embargo, este es el primer informe que se presenta desde agosto hasta febrero. Se indicó que el informe debió haberse entregado a 31 de diciembre para evitar acumulación de reportes en el primer trimestre.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado reconoce la gestión adelantada por el equipo en tiempo récord, teniendo en cuenta que el año anterior incluso en abril aún no se encontraba cerrada la contratación.

4. Inicio de Auditoría de Gestión realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno encuesta aplicada. (Edna Clemencia Delgado).

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado realiza advertencia a los líderes a revisar las respuestas dadas como "NO" o "PARCIALMENTE" en la encuesta aplicada, ya que representan aproximadamente el 34.65% de posibles riesgos que podrían convertirse en observaciones o hallazgos.

Se recordó que en 2024 se recibieron 54 hallazgos, actualmente existen:

- 3 hallazgos en Contraloría General.
- 1 hallazgo en Contraloría Municipal.

Advierte que el no atender oportunamente estas situaciones y no hacer el debido seguimiento podría incrementar significativamente los hallazgos y enfatiza que el seguimiento debe ser preventivo y no reactivo.

Encuesta aplicada con respuestas cerradas de:

SI = 2 66 Preguntas

NO=0 22 Preguntas

PARCIALMENTE = 13 Preguntas

5. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (Lina María Calcedo).

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado presenta informe remitido por la funcionaria Lina María Calcedo.

Se reitera la importancia del cargue oportuno en **SIA Observa**, recordando antecedentes de sanciones económicas a exfuncionarios por incumplimiento reiterado.

Estado presupuestal a 31 de enero de 2026:

- Apropriación: \$1.554.427.273
- Ejecutado: \$1.431.600.000
- Ejecución: 92.9%
- Saldo Disponible: \$8.827273



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 11

Reporte de Publicación en SIA Observe.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 24 POR DEFICIENCIAS EN LA PUBLICACIÓN DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA

Enviar al Departamento Jurídico el reporte de los contratos suscritos durante el periodo de rendición a ejecutar por parte de todas las dependencias, sin rendir, con el fin de detectar inconsistencias en los contratos previo a la rendición y dentro de los términos establecidos en decreto delegación (decreto 29 de 2025)

RIESGO OPERATIVO

Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por el incumplimiento de objetivos y metas del plan de acción, debido a nuevas obligaciones y recortes de recursos asignados a los proyectos por ajuste presupuestal.



SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN Y ECONOMÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ECONOMÍA

Oficina de Planeación y Economía

Proyecto de Ley de Presupuesto

Fecha: 28 de octubre de 2024

1. OBJETIVO DEL ANÁLISIS

El presente informe tiene como objetivo analizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 100 de la Ley 1712 de 2014, respecto a la información que debe ser suministrada por las entidades públicas en el momento de la elaboración del presupuesto.

2. ANÁLISIS DEL ESTADO DE LA GESTIÓN

Se realizó un análisis del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 100 de la Ley 1712 de 2014, respecto a la información que debe ser suministrada por las entidades públicas en el momento de la elaboración del presupuesto.

Se concluye que el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 100 de la Ley 1712 de 2014, respecto a la información que debe ser suministrada por las entidades públicas en el momento de la elaboración del presupuesto, es parcial.

3. RECOMENDACIONES

Se recomienda a las entidades públicas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 100 de la Ley 1712 de 2014, respecto a la información que debe ser suministrada por las entidades públicas en el momento de la elaboración del presupuesto.



ANÁLISIS FINANCIERO Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (PROYECTO DE LEY)

Presupuesto	2025
Presupuesto 2024 (revisado)	2.171.800.000
Presupuesto	2.171.800.000
Presupuesto	2.171.800.000

Este informe tiene como objetivo analizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 100 de la Ley 1712 de 2014, respecto a la información que debe ser suministrada por las entidades públicas en el momento de la elaboración del presupuesto.



6. Solicitud de cronograma de cada líder de Proyecto con actividades innovadoras que aporten a la gestión de la SDE (Diego Fernando Tobón Gil).

El funcionario Julio Cesar Ruiz líder del proceso rural informa que, ante la falta de presupuesto directo, se han adelantado gestiones con el SENA para capacitaciones en veredas mediante unidades móviles, especialmente en hortalizas y plantación. Se menciona la posibilidad de gestionar fertilizante orgánico a través de compostera ubicada en La Secreta y se plantea articulación con la Universidad Nacional. Reconoce que la consecución de fertilizantes es compleja, pero indica que deben buscarse alternativas de gestión.

El funcionario Cristian Camilo Echeverry líder del proceso de empleo informa que se realizará jornada articulada con Comfenalco el 27 de febrero de 2026, con postulación de aproximadamente 100 hojas de vida para 10 a 15 vacantes. Se plantea la posibilidad de habilitar un punto de empleo en la Plaza Minorista.

El funcionario Anderson Vásquez líder del proceso de turismo explica que con la aprobación de la ficha de diagnóstico técnico se iniciarán diez visitas de caracterización a establecimientos turísticos. La ficha permitirá identificar tipo de actor, nivel de formalización, capacidad instalada, afiliación gremial, entre otros aspectos. Indica que la herramienta no existía previamente y que permitirá robustecer la base de datos sectorial.

Habla de Socialización de presentación de proyectos y articulación con Policía de Turismo.

La funcionaria Lina María Vega líder del proceso de fortalecimiento empresarial informa que se implementará un piloto con estudiantes de grado 11 bajo el modelo de incubadoras empresariales, teniendo en cuenta que



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 11

el programa anterior no se ejecutó. Se resalta la urgencia de activar software antes del vencimiento de licencias gratuitas el 30 de junio de 2026.

Establece compromisos concretos con el secretario Diego Fernando Tobón Gil acerca de:

- Convocar aproximadamente 40 emprendedores (diferentes comunas y actividades económicas) para certificación de competencias laborales con el SENA.
- Gestionar al menos cinco (5) capacitaciones adicionales en diferentes temas (tecnologías digitales, manipulación de alimentos, entre otros).
- Articular con Cámara de Comercio procesos de formalización empresarial.

7. Aprobación de Ficha Técnica EPSEA.

El funcionario Julio Cesar Ruiz adjunta formato conforme a la Ley 1876 y certificación EPSEA.

Dicho formato incluye:

- Información técnica del productor.
- Nivel tecnológico.
- Coordenadas.
- Objetivo de visita.
- Inventario productivo.

El formato es Aprobado con inclusión de cuadro técnico y logo institucional para implementación inmediata (se anexa).

8. Aprobación del Aplicativo de Consecutivos de Actas.

El contratista Luis Fernando Chacón encargado del área presenta el sistema digital de gestión de actas.



Después de hacer la presentación en consenso con todo los líderes, el secretario Diego Fernando Tobón Gil y demás funcionarios se adopta y aprueba lo siguiente:

- Cada líder tendrá usuario propio.
- No se permitirá editar fechas.
- El acta debe subirse en PDF (máximo 10MB).
- 24 horas después de subida quedará bloqueada.
- Se incluirá rol administrador (Wendy Paola Escobar).
- Se emitirá circular oficial.
- Se realizará corte de actas 2025 y 2026.
- Inicio obligatorio del sistema: lunes o martes siguiente al comité.

Se deja constancia que esta implementación fortalece el control documental y mejora la gestión institucional.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 6 de 11

9. Aprobación Modificación al Plan de Acción referente a Número de módulos de la Actividad Mujer Emprende.

El funcionario Cristian Camilo Echeverry líder del proceso de empleo expone la solicitud de la reducción de quince (15) a nueve (9) módulos de la Actividad Mujer Emprende, la cual es aprobada.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado solicita remitir justificación formal para actualización ante Planeación (versión 2 del plan).

Se solicitó justificación formal para remisión a Planeación (versión 2 del plan).

10. Aprobación Ficha Diagnostico Técnico de Turismo.

El funcionario Anderson Vásquez líder del proceso de turismo presenta el formato de la ficha de Diagnostico Técnico de Turismo que permitirá:

- Caracterización específica del sector.
- Identificación de nivel de formalización.
- Evaluar la capacidad instalada.
- Determinar Afiliación gremial.
- Medir Competitividad.
- Analizar Gestión administrativa y financiera.

La ficha es aprobada por el comité como herramienta oficial de caracterización sectorial.

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

Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 de DACI que establece "Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."

•Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos Los responsables de los controles entregan al Comité Operativo los Informes acerca de las actividades realizadas en el mes: Abogado Líder [Alejandro López](#), Gestora Documental [Wendy Paola Escobar](#), Líder Financiera [Lina María Calcedo](#), Profesional Especializada [Edna Clemencia Delgado](#), Abogado Plaza de Mercado Minorista [Rubén Darío Henao](#), Líder de Seguridad Informática [Mauricio Pardo](#)

CIRCULAR No 2026-CI-049 de DACI

Determina la realización de seguimiento mensual a los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de Control y socializa fechas recomendadas

Temas del Sistema de Gestión de Calidad

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

El funcionario John Eduard Parra encargado del área de Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Desarrollo Económico informa que habrá modificación de formatos conforme a recomendaciones y lineamientos del FURAC y Función Pública.

Resalta la importancia del análisis de contexto y estrategias DOFA como base del sistema.

Insiste en que toda estrategia debe quedar evidenciada en actas.

Función Preventiva 028 – Administración de Riesgos

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado recuerda la obligación de presentar informe mensual de seguimiento a riesgos es obligatorio. Se verifica entrega de certificaciones por parte de la mayoría de líderes y se señaló un pendiente específico que debía completarse para poder validar el informe ante Control Interno.

Se explicaron las obligaciones relacionadas con seguridad informática, control de accesos, antivirus y almacenamiento en disco.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y el funcionario John Eduard Parra realizan exposición, socialización y verificación del seguimiento mensual sobre los responsables de los controles con los informes de las actividades realizadas cada mes, la circular 2026-CI-049 de DACI



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 11



2025-DF-0000
Código dependiente 00
Armenia Quindío, 19 de julio del 2025

Título Destinatario:
Todos

Asunto: Función Preventiva No. 17 – Uso de los Contenedores del Sistema de Gestión Integrado

6. Para todos los funcionarios y contratistas acudir al compromiso social con una gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), a través de la clasificación de estos residuos de manera adecuada y responsable.

14. En los control operativos, verificar a los funcionarios y contratistas de todas las dependencias sobre la aplicación de normas técnicas implementadas en el uso de computadores, y la relación en el uso de dispositivos conectados, el consumo excesivo la cultura de reciclaje, la seguridad adecuada de residuos para el reciclaje y la correcta disposición en residuos RAEE.

Finalmente, se insta a tener en cuenta que el Departamento Administrativo de Control Interno no interviene ni cuestiona, sino que emite opinión del caso D-Activo a la prevención establecido en el decreto 888 del 2011, genera actas en el marco de la necesidad presente, como instrumento de anticipación a la ocurrencia de hechos que puedan afectar la gestión de la administración municipal.

12. Proposiciones y varios

La funcionaria Lina María Vega líder del proceso de fortalecimiento empresarial aborda el tema del intercambiador.

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado solicita consolidar línea de tiempo de acciones adelantadas por el secretario.

13. Cierre

Siendo las 11:20 am del día 19 de febrero de 2026, la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y el secretario Diego Fernando Tobón Gil dan cierre a la reunión agradeciendo la participación activa de todos los asistentes y la disposición de los equipos técnicos. Se reafirma el compromiso de cada líder y enlace operativo con el cumplimiento de las acciones proyectadas para la vigencia 2026, reiterando la importancia del seguimiento mensual a planes de mejoramiento, riesgos, gestión documental y apropiación tecnológica como pilares del fortalecimiento institucional.



COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Finalizar cierre contractual 2025	Ana María Quintero Abogada Contratista German Gómez Profesional Especializado Contratista	Marzo 31 de 2026
Implementar aplicativo consecutivo actas	Luis Chacón Yule Contratista Wendy Escobar ruan Gestora Documental SDE	23 de febrero de 2026



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 11 de 11

Entregar consolidado actas 2025-2026	Liliam Fernández Apoyo gestión Documental	23 de febrero de 2026
Remitir justificación modificación al Plan de Acción actividad Mujer Emprende	Cristian Camilo Echeverry García	26 de febrero de 2026
Gestionar mínimo 5 capacitaciones adicionales para formalización empresarial SENA/CAMARA DE COMERCIO	Lina María Vega Marín Cristian Camilo Echeverry García Anderson Vásquez Ramírez Julio César Ruiz Leal Líderes de Proyectos de SDE	Marzo-Abril de 2026
Convocar aproximadamente 40 emprendedores (diferentes comunas y actividades económicas) para certificación de competencias laborales con el SENA	Lina María Vega Marín Líder del Proyectos Productividad y Competitividad de las Empresas de Armenia	Marzo-Abril de 2026
Normalizar y Socializar y Aplicar ficha turismo	Edna Clemencia Delgado Anderson Vásquez Ramírez Profesionales Especializados de SDE	Febrero 26 de 2026
Normalizar y Socializar y Aplicar formato de la EPSEA	Edna Clemencia Delgado Profesional Especializada de la Secretaria de Desarrollo Económico Julio César Ruiz Leal Líder del Proyecto de Desarrollo Rural	Febrero 26 de 2026
Completar certificaciones de riesgo	John Eduard Parra Profesional Universitario de SDE	Febrero 26 de 2026

Dirigió:

FIRMA:

NOMBRE: Diego Fernando Tobón Gil

CARGO: Secretario Desarrollo Económico

Proyecto y reviso: Edna Clemencia Delgado – Profesional especializado SDE
Elaboro: Diana Milena Rodríguez Orozco - Contratista SDE



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

Convocatoria Comité Operativo de la SDE mes de febrero de 2026

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

17 de febrero de 2026 a las 7:46

Para: Secretaria de Desarrollo Económico <productoresrurales@armenia.gov.co>, JULIO CESAR RUIZ LEAL <jupaes4@yahoo.es>, adielia258@yahoo.es, anderson_vasquezr@hotmail.com, manuela salazar <manu.sv0808@gmail.com>, Turismo Armenia <turismo@armenia.gov.co>, jhonfabiosuarez@gmail.com, Secretaria de Desarrollo Económico <fortalecimientoempresarial@armenia.gov.co>, flaka vega marin <linavegama@hotmail.com>, "Secretaría Desarrollo Económico (Proyecto Empleo)" <empleo@armenia.gov.co>, CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA <kmilo02_09@hotmail.com>, kmilo0209@gmail.com, Edna Clemencia Delgado <edelgado.armenia@gmail.com>, JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneduardparrap@gmail.com>, Juan Carlos Ramos <juancarlos142466@gmail.com>, dftobongll@hotmail.com, rubendarío henaog1967 <rubendarío henaog@gmail.com>, educavicky@yahoo.com, german alonso gomez castrillon <gag.unir@gmail.com>, dimiro_1982@hotmail.com, restrepogomez04@hotmail.com, Wendy Escobar <wepaesru@hotmail.com>, Lina María Caicedo Martínez <linamariacaicedomartinez98@gmail.com>

Cordial saludo, atendiendo las directrices de Doctor Diego Fernando Tobón Gil, respetuosamente me permito convocar a Comité Operativo del mes de febrero de 2026, se sugiere a los líderes que si requieren acompañamiento pueden convocar a los funcionarios o contratistas de su consideración, el Comité está programado así:

Día: 19 febrero de 2026

Hora: 8:30 am

Lugar: Secretaria de Desarrollo Económico

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Cierre contractual vigencia 2025 en Plataforma SECOP, Validación de informe a presentar como avance al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de La República
4. Inicio de Auditoría de Gestión realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno encuesta aplicada. (Edna Clemencia Delgado)
5. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (Lina María Caicedo).
6. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2026 de la SDE (Abogado Contratista líder de contratación debe adjuntar informe escrito).
7. Solicitud de cronograma de cada líder de Proyecto con actividades innovadoras que aporten a la gestión de la SDE (Diego Fernando Tobón Gil)
7. Informe sobre temas de carácter obligatorio (John Eduard Parra P. se adjuntará informe escrito):

Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 de DACI que establece "Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."

• Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos Los responsables de los controles entregan al Comité Operativo los Informes acerca de las actividades realizadas en el mes: Abogado Líder **Alejandro López**, Gestora Documental **Wendy Paola Escobar**, Líder Financiera **Lina María Caicedo**, Profesional Especializada **Edna Clemencia Delgado**, Abogado Plaza de Mercado Minorista **Rubén Darío Henaog**, Líder de Seguridad Informática **Mauricio Pardo**

CIRCULAR No 2026-CI-049 de DACI

Determina la realización de seguimiento mensual a los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de Control y socializa fechas recomendadas

Temas del Sistema de Gestión de Calidad

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

8. Proposiciones y Varios

9. Cierre

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

—
Atentamente

Edna Clemencia Delgado de P.

Profesional Especializada Cel. 317 636 31 34

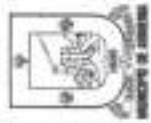
edelgado.armenia@gmail.com

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

www.armenia.gov.co

Armenia Quindío - Colombia

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



CONTROL DE ASISTENCIA - USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-028
Fecha: 16/06/2025
Versión: 002
Página 1 de 1

Convoca: Diego Fernando Tobón Gil Secretario de Desarrollo Económico

Hora: 8:30 am

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

Fecha: 19/02/2026

Actividad: Comité Operativo Mes de febrero de 2026

Nota: En la columna "Población" escriba el No. de la Población a la cual pertenece: 1. Indígenas; 2. NARP (Negro, Afrocolombiano, Raizal y Palenquero); 3. Rom; 4. Víctimas del conflicto armado; 5. OSIGD / LGBTIQ+; 6. Con Discapacidad; 7. Migrante y 8. Otros; "Rango edad": escriba la letra del rango de edad al cual pertenece: a. 0-5 años; b. 6-12- años; c. 13-17 años; d. 18-28 años; e. 29-51 años; f. 60 años y más

Nombres y Apellidos	Identificación	Dependencia	Población	Rango de edad	Marcar X		Teléfono	Correo Electrónico Institucional	Firma	Autorizo	
					Planta	Contrato					
Julio Ceasar Ruiz	7548877	SDC	3	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3163855754		[Firma]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lina Mariana Vega	33819869	S.D.E	8	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3218519302	fortalecimientoempleo sonol@armenia.gov.am	[Firma]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adna E. Parra P.	79.652.082	SDE	8	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3127840339	johneduardo.parraparraparr@armenia.gov.am	[Firma]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Camelia Gamet	9728.728	SDE	8	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	311208044	ggg.contra@gmail.com	[Firma]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wendy Paola Escobar	1109041325	SDE	8	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3274380600	wepesu@hotmail.com	[Firma]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Priscila Gamb Echeverry	100490662	SDE	8	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	302611425	emilee@armenia.gov.am	[Firma]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Priscila Stara Gamet	1108455555	SDE	8	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3013243439	priscilagamet@gmail.com	[Firma]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valeriana Margarita Gonzalez	1094184280	SDE	8	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	327448225	valeriana.cheh@armenia.gov.am	[Firma]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alejandro Lopez	9727037	SDE	8	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3147192670	alejo24lopez@gmail.com	[Firma]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diana Milena Rodriguez	41954908	S.D.E	8	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3146859179	dmiro_1982@hotmail.com	[Firma]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arlesmar Vargas Pantoja	109937920	S.D.E	8	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3104015595	arlesmarvargas@gmail.com	[Firma]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Olga Maria Quinto	1094885539	SDE	8	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3185142907	NA	[Firma]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Armando Chacoya	100011281	SDE	8	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	321001913	NA	[Firma]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Magda Victoria Gamet	25019064	SDE	8	F	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3122863311	magdavicar@gmail.com	[Firma]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Debra Hevia G.	79404563	SDE	8	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3132328938	debrahevia@gmail.com	[Firma]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

H-AM-SGJ-030
V8 19/01/2024

COMITÉ OPERATIVO FEBRERO DE 2026
Secretaría de
Desarrollo Económico

ALCALDÍA DE
ARMENIA



ORDEN DEL DÍA

Día: 19 de febrero de 2026
Hora: 8:30 am
Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Cierre contractual vigencia 2025 en Plataforma SECOP, Validación de informe a presentar como avance al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de La República . (Ana María Quintero)
4. Inicio de Auditoría de Gestión realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno encuesta aplicada. (Edna Clemencia Delgado)
5. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (Lina María Caicedo).
6. Solicitud de cronograma de cada líder de Proyecto con actividades innovadoras que aporten a la gestión de la SDE (Diego Fernando Tobón Gil)
7. Informe sobre temas de carácter obligatorio (John Eduard Parra P. se adjuntan informes escritos sobre Función Preventiva No. 028):

Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 de DACI que establece "Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."

- Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos Los responsables de los controles entregan al Comité Operativo los Informes acerca de las actividades realizadas en el mes: Abogado Líder **Alejandro López**, Gestora Documental **Wendy Paola Escobar**, Líder Financiera **Lina María Caicedo**, Profesional Especializada **Edna Clemencia Delgado**, Abogado Plaza de Mercado Minorista **Rubén Darío Henao**, Líder de Seguridad Informática **Mauricio Pardo**

CIRCULAR No 2026-CI-049 de DACI

Determina la realización de seguimiento mensual a los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de Control y socializa fechas recomendadas

Temas del Sistema de Gestión de Calidad

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

9. Propositiones Varios
10. Cierre

Se reitera a los convocados que la metodología para la escogencia de los temas a tratar será lluvia de ideas por lo tanto los temas anteriormente mencionados pueden ser ampliados o modificados en el transcurso del comité, igualmente se solicita La Secretaria Técnica será ejercida por el Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado y la contratista Diana Milena Rodríguez en lo pertinente a: Elaboración del Acta, Asistencia, Registro Fotográfico



ORDEN DEL DÍA

Día: 19 de febrero de 2026
Hora: 8:30 am
Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Cierre contractual vigencia 2025 en Plataforma SECOP, Validación de Informe a presentar como avance al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de La República . (Ana María Quintero)
4. Inicio de Auditoría de Gestión realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno encuesta aplicada. (Edna Clemencia Delgado)
5. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (Lina María Caicedo).
6. Solicitud de cronograma de cada líder de Proyecto con actividades innovadoras que aporten a la gestión de la SDE (Diego Fernando Tobón Gil)
7. Aprobación de Ficha Técnica EPSEA.
8. Aprobación del Aplicativo de Consecutivos de Actas.
9. Aprobación Modificación al Plan de Acción referente a Número de módulos de la Actividad Mujer Emprende.
10. Aprobación Ficha Diagnostico Técnico de Turismo.
11. Informe sobre temas de carácter obligatorio (John Eduard Parra P. se adjuntan informes escritos sobre Función Preventiva No. 028):

Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 de DACI que establece "Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."

•Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos Los responsables de los controles entregan al Comité Operativo los Informes acerca de las actividades realizadas en el mes: Abogado Líder Alejandro López, Gestora Documental Wendy Paola Escobar, Líder Financiera Lina María Caicedo, Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado, Abogado Plaza de Mercado Minorista Rubén Darío Henao, Líder de Seguridad Informática Mauricio Pardo

CIRCULAR No 2026-CI-049 de DACI

Determina la realización de seguimiento mensual a los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de Control y socializa fechas recomendadas

Temas del Sistema de Gestión de Calidad

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

12. Proposiciones Varios
13. Cierre



3. Cierre contractual vigencia 2025 en Plataforma SECOP, Validación de informe a presentar como avance al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de La República . (Ana María Quintero)



4. Inicio de Auditoría de Gestión realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno encuesta aplicada. (Edna Clemencia Delgado)

Encuesta aplicada con respuestas cerradas de:

SI = 2 66 Preguntas

NO=0 22 Preguntas

PARCIALMENTE = 13 Preguntas

34,65% de las preguntas tienen posibilidad de convertirse en observaciones y/o Hallazgos



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

Reporte de Publicación en SIA Observa

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 24 POR DEFICIENCIAS EN LA PUBLICACIÓN DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA

Enviar al Departamento Jurídico el reporte de los contratos suscritos durante el periodo de rendición a ejecutar por parte de todas las dependencias, sin rendir, con el fin de detectar inconsistencias en los contratos previo a la rendición y dentro de los términos establecidos en decreto delegación (decreto 29 de 2025)

RIESGO OPERATIVO

Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por el Incumplimiento de objetivos y metas del plan de acción, debido a nuevas obligaciones y recortes de recursos asignados a los proyectos por ajuste presupuestal.





Lina Maria Caicedo ... * linamariacaicedomartinez@...

- ☆ Lina María Caicedo .
 Recibidos Formato contratación directa Secretaria de Desarrollo Económico del mes de Enero 2026 - De manera respetuosa, de acuerdo ...
X FORMATO JURID... 25 ene
- ☆ Lina María Caicedo .
 Recibidos CIRCULAR No 2025-CI-183 - De manera respetuosa de acuerdo con el asunto y las indicaciones dadas en grupo de WhatsApp
X DIC POAJ ALCA... 23 ene
- ☆ yo, Lina ?
 Recibidos Rendición Electrónica de la Cuenta Vigencia 2025 - linamariacaicedomartinez98@gmail.com - | escribió: > Doctora Clemencia b...
 image.png image.png X 413vformato_2_... +1 77 ene
- ☆ Secretaria Desarroj.
 Recibidos 2026OF370 - Cordial saludo. De manera atenta y respetuosa, remito adjunto correspondencia recibida para su
X 2026-OF-370.p... 71 ene
- ☆ Lina María Caicedo .
 Recibidos Actualización de información financiera para Seguimiento del Plan de Acción año 2025 de la SDE con corte a 30 de Diciembre 2...
X 2.4-SEG_2025_... X DICIEMBRE 31 ... 20 ene
- ☆ Departamento, yo ?
 Recibidos Fwd: EJECUCIÓN INGRESOS Y GASTOS 31 DIC 2025 - Lina María, Cordial saludo, te reenvío el correo que nos remite el Departam...
X E-GEN-11001-101 20 ene



- ☆ Lina María Caicedo .
 Recibidos RENDICIÓN SIA OBSERVA Y FORMATO 12 DEL MES DE ENERO 2026 SDE - De manera respetuosa, de acuerdo con el asunto me ... 9 feb
 RENDICION DE ... Respuesta Gim... RENDICION CE... +2
- ☆ Alejandro López Lop.
 Recibidos Convocatoria Reunión 16 de febrero de 2026 - Señores Supervisores Líderes de Procesos Secretaría de Desarrollo Económico A... 9 feb
- ☆ Lina María Caicedo .
 Recibidos CIRCULAR No 2026-CI-054 RENDICIÓN SIA OBSERVA Y FORMATO 12 DEL MES DE ENERO 2026 - De manera respetuosa, de ac... 8 feb
 CONTRATACIO...
- ☆ Lina María Caicedo .
 Recibidos Seguimiento Financiero del mes de enero de 2026 en la plataforma PIMP - De manera respetuosa, de acuerdo con el asunto me ... 6 feb
 REP EJECUCIO... REP EJECUCIO... REP EJECUCIO... +2
- ☆ Alejandro López Lop.
 recibidos INFORME CONTRATOS ENERO 2026 - Armenia, 03 de febrero de 2026 Por medio del presenta correo adjunto el informe de los ... 3 feb
 CONTRATOS SE... Información Co...
- ☆ Secretaría Desarrol.
 Recibidos 2026-CI-054 - Cordial saludo. De manera atenta y respetuosa, remito adjunto correspondencia recibida para su ... 2 feb
 2026-CI-054.pdf DICCIONARIO F... CONTRATACIO...
- ☆ yo 2
 Rendición Electrónica de a Cuenta vigencia 2025, oficio 2026-OF-268 - Forwarded message De: Edna Clemencia Del... 29 ene
 413Yformato_2... ANEXO_A35_RE... CERTIFICACION...



Lina María Caicedo ... • [linamariacaicedomartinez9...](#)

☆ yo, Lina 2 Recibidos Convocatoria Comité Operativo de la SDE mes de febrero de 2026 - Cordial saludo, Doctora Clemencia: De manera respetuosa,...

 CONSTANCIA D...  Gmail - Format...  INFORME_FINA...

☆ Secretaria, yo 2 Recibidos 2026-CI-081 - Líder Financiera Lina María Caicedo, respetuosamente reenvío la invitación adjunta por considerarla

 2026-CI-081.pdf

☆ Lina María Caicedo Recibidos CIRCULAR No 2025-CI-183 Seguidamente POAJ mes de enero de 2026 SDE - De manera respetuosa de acuerdo con el asunto y...

 ENERO POAJ AL...

☆ Lina María Caicedo Recibidos CIRCULAR No 2026-CI-068 febrero 6 de 2026 - Cordial saludo, En atención a la Circular No. 2026-CI-068 del 06 de febrero de ...

 DECRETO # 48 ...  CEDULA DR. DI...  CEDULA LINA ... +6

☆ Secretaria, Lina, yo 1 Recibidos 2026-OF-1148 - [linamariacaicedomartinez98@gmail.com](#) escribió: > Buenos días, éste tema debe de ser resuelto por el abog...

 2026-OF-1148 (...)

☆ Lina María Caicedo Recibidos RENDICIÓN SIA OBSERVA Y FORMATO 12 DEL MES DE ENERO 2026 SDE - De manera respetuosa, de acuerdo con el asunto me ...

 RENDICION DE ...  Respuesta Gma...  RENDICION CE... +2



**INFORMACIÓN FINANCIERA MENSUAL SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
CON CORTE A ENERO 31 DE 2026**

ASIGNACION DE RECURSOS A 31 DE ENERO DE 2026	EJECUCIÓN DE RECURSOS A 31 DE ENERO DE 2026	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A ENERO 31 DE 2026
\$1.554.427.273	\$1.431.600.000	92,09%





ASUNTO: INFORME FINAL DE RENDICIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL, EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y RENDICIÓN DE LA CUENTA EN SIA OBSERVA - ENERO 2026

Dirigido a: Dr. Diego Fernando Tobón Gil - Secretario de Desarrollo Económico y Comité Operativo

Dependencia: Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Período: 01 al 31 de enero de 2026



4. ANÁLISIS FINANCIERO Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (ENFOQUE DE CONTROL FISCAL)

Concepto Financiero	Valor
Presupuesto Definitivo de Inversión	\$1.554.427.273
Valor Comprometidos (Registros Presupuestales)	\$1.431.600.000
Saldo Disponible	\$8.827.273

1. OBJETO DEL INFORME FINAL

El presente informe tiene por objeto presentar de manera integral la rendición y seguimiento contractual del mes de enero de 2026, incorporando el análisis financiero, la ejecución presupuestal, el diligenciamiento de la cadena presupuestal y la rendición de la cuenta en la plataforma SIA OBSERVA, conforme a los lineamientos de la Contraloría Municipal de Armenia, Control Interno y el Comité Operativo.

2. MARCO NORMATIVO DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA

La rendición de la cuenta correspondiente al mes de enero de 2026 se realizó en cumplimiento de la Resolución No. 259 de 2024 expedida por la Contraloría Municipal de Armenia, mediante la cual se reglamenta el Sistema Electrónico de Rendición de Cuentas e Informes - SIA Contratorías (SIA OBSERVA), como mecanismo oficial y obligatorio para los sujetos de control fiscal.

De conformidad con dicho marco normativo, los responsables del manejo de recursos públicos deben rendir cuenta e informar sobre su gestión contractual, financiera y presupuestal, garantizando la integridad, oportunidad, consistencia y trazabilidad de la información reportada en la plataforma oficial de rendición.

3. RENDICIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL - ENERO 2026

Durante el periodo evaluado se efectuó el seguimiento técnico, administrativo y financiero a ciento treinta (130) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con plazo contractual de cuatro (4) meses, financiados mediante recursos de inversión asociados a los proyectos estratégicos de la Secretaría. Se precisa que algunos

Desde el análisis técnico-financiero se evidencia una ejecución presupuestal superior al 90%, lo cual refleja eficiencia en la programación del gasto público, adecuada planeación presupuestal y coherencia entre la contratación suscrita, los proyectos de inversión, la cadena presupuestal y la información rendida en la plataforma SIA OBSERVA, conforme a los parámetros de consistencia exigidos por la Contraloría Municipal de Armenia.

4.1 Gráfico de Ejecución Presupuestal



6. Solicitud de cronograma de cada líder de Proyecto con actividades innovadoras que aporten a la gestión de la SDE (Diego Fernando Tobón Gil)



ALCALDIA DE
ARMENIA

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

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



REPUBLICA DE
ARMENIA

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



FINANCIEROS	CONTROLES	RESPONSABLES
<p>Posibilidad de efecto dañoso sobre el recurso público por sobrecostos en contratos de la entidad a causa de la omisión del deber de elaborar estudios de mercado</p>	<p>El Líder de contratación verificará los costos y valores asociados en los contratos y/o convenios suscritos por la dependencia, conforme a las variables del mercado</p>	<p>ABOGADO LIDER DE CONTRATACIÓN</p>
<p>SEGURIDAD</p>	<p>CONTROLES</p>	<p>RESPONSABLES</p>
<p>Posibilidad que la información de la Secretaría de Desarrollo Económico sea modificada sin autorización, incompleta, inexacta, divulgada a personas no autorizadas o inaccesible cuando se requiera; debido al mal manejo por parte de contratistas en correos electrónicos, memorías personales y equipos externos, afectando la calidad de los datos, dificultando la continuidad operativa de la entidad y generando procesos, e incumplimiento de la normativa vigente.</p>	<p>*Se establecerá en la contratación, una cláusula de confidencialidad y uso de la información para cada uno de los contratos realizados.</p> <p>Se solicitará por parte del Secretario de Despacho a la dependencia competente, la designación de un Disco Duro, que permita almacenar toda la información compilada de los contratistas de la Secretaría.</p> <p>*Se solicitará a las TIC's el bloqueo de la información para usuarios no autorizados.</p> <p>*El enlace informático de la Secretaría, solicitará un control de antivirus en cada uno de los equipos de uso de la dependencia</p> <p>*Se solicitará a los interventores de cada proyecto de la Secretaría, la obligatoriedad de la entrega de la información producida por los contratistas a su cargo</p>	<p>ABOGADO LIDER DE CONTRATACIÓN</p> <p>INGENIERO DE SISTEMAS</p>



OPERATIVOS	CONTROLES	RESPONSABLES
<p>Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por la inadecuada contratación, debido a falta de experiencia y competencia de las personas que elaboran los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales.</p>	<p>El Profesional Universitario realizará capacitaciones de sensibilización con todo el personal encargado de la contratación, para reforzar el manejo y alineación del Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993)</p> <p>así mismo, llevará a cabo capacitación respecto a las buenas prácticas en la etapa de ejecución, entre las que se encuentra el seguimiento al cumplimiento efectivo de las obligaciones propuestas en el vínculo contractual</p> <p>y por último, realizará verificación y control de las evidencias entregadas como soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales</p>	<p>ABOGADO LIDER DE CONTRATACION</p>
<p>Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por daño o extravío de los documentos del archivo, debido a la mala manipulación y falta de seguimiento y custodia.</p>	<p>El Gestor Documental realizará capacitaciones de sensibilización con todo el personal de "talento humano" de la secretaría, sobre la importancia del manejo adecuado de los expedientes, contratos y registros, verificando la documentación en cada uno de los expedientes</p> <p>Así mismo establecerá un mecanismo de control y custodia y conservación de la información generada en la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de capacitaciones de sensibilización y aplicación de la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo)</p>	<p>GESTOR DOCUMENTAL</p>
<p>Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por el Incumplimiento de objetivos y metas del plan de acción, debido a nuevas obligaciones y recortes de recursos asignados a los proyectos por ajuste presupuestal</p>	<p>El profesional universitario Establecerá un mecanismo de control mensual del uso y asignación de recursos para la ejecución de los proyectos de inversión de la Secretaría. En caso de percibir baja ejecución; lo informará a los Directivos de forma mensual para que en el comité operativo, se tomen las medidas pertinentes y quede en el acta de este Comité.</p> <p>Así mismo, se llevarán a cabo mesas de trabajo que permitan conocer los avances de los proyectos y así tomar medidas que contrarresten la baja ejecución de los mismos, si se llegará a presentar</p>	<p>JHON FABIO SUAREZ VALERO SUBSECRETARIO</p>
<p>Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sanción del ente de control y/o queja de los usuarios</p> <p>Debido al incumplimiento en la presentación de informes, diligenciamiento de aplicativos o al desconocimiento de la normativa</p>	<p>El profesional universitario verifica a través del comité operativo, el cumplimiento de la presentación de los informes de Ley de acuerdo con el cronograma establecido y en caso de encontrar errores o incumplimiento en la presentación de los informes requeridos, reportará al Secretario, para que tome las acciones pertinentes</p> <p>Así mismo, el profesional universitario designado como enlace de Control Interno para las acciones preventivas, verificará a través del técnico operativo que administra la intranet, la información que diariamente se registra a través de este aplicativo, para determinar los tiempos requeridos de los informes solicitados por los organismos de control y los ciudadanos, evitando cualquier posible incumplimiento</p>	<p>EDNA CLEMENCIA DELGADO PROFESIONAL ESPECIALIZADA</p>



● ●

•Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes.

Se pregunta a los Líderes de Proyecto si se han presentado salidas no conformes respecto a los productos brindados a la comunidad.

Los líderes de proyecto responden que no se han presentado Salidas No Conformes.

•Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA

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



ESTRATEGIAS F-O

2) **El Secretario de Despacho en conjunto con su equipo líder de proyectos, a través de los comités operativos,** implementará mecanismos de participación activa, en la que se establezcan lineamientos que permitan fortalecer la misionalidad y mejorar el actuar de la Secretaría en el tema empresarial, de empleo, rural y turismo, lo que permitirá realizar propuestas de negocios con los mercados nacionales y locales.

ESTRATEGIAS D-O

1) **Con la apropiación de las tecnologías promovidas por el gobierno nacional y el uso y aplicación de las mismas como directriz del secretario de despacho** ([videos institucionales](#), [whatsapp](#), [facebook](#) entre otros), se disminuirá la resistencia al cambio de los funcionarios de planta que laboran en la Secretaría, lo que permitirá mejorar el acceso a la información y el uso de la misma.

ESTRATEGIAS F-A

1) **El Secretario de Desarrollo Económico con su estrategia de fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, generará mecanismos de difusión de información** para mitigar el desconocimiento por parte de los grupos de valor de las acciones que se realizan en la Secretaría de Desarrollo Económico; a través de mecanismos como [videos institucionales](#), [grupos de whatsapp](#), [capsulas informativas](#) y [divulgación permanente en los equipos visuales de la Secretaría](#).

ESTRATEGIAS D-A

3) **El Secretario de Despacho a través de la utilización de herramientas tecnológicas** ([videos institucionales](#), [facebook](#), [entre otros](#)) **propiciará el acceso a la información y disminuirá la resistencia al cambio** de algunos de los funcionarios de la Secretaría a través de la apropiación de las mismas.



IN INSTITUCIONAL
Departamento Administrativo de Control Interno

CIRCULAR No 2026-CI-049 de DACI Determina la realización de seguimiento mensual a los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de Control y socializa fechas recomendadas

CIRCULAR No 2026-CI-049

Armenia, 30 de enero del 2026

PARA: Yelson Andrés Pérez Lolero (Secretario de despacho, Secretaría de Hacienda)

Jose Arley Herrera Gavina (Director Departamento Administrativo,

Departamento Administrativo Jurídico)

Diego Fernando Ramírez Restrepo (Director Departamento Administrativo,

Departamento Administrativo de Planeación)

Santiago Morales Arcila (Director Departamento Administrativo,

Departamento Administrativo de Bienes y Suministros)

Luz Elena Valencia Angel (Director Departamento Administrativo,

Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario)

Lina Paola Hernández Jaramillo (Director Departamento Administrativo,

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional)

Jenny Gomez Belancourth (Secretario de despacho, Secretaria de Desarrollo

Social)

Claudia Milena Arenas Agudelo (Secretario de despacho, Secretaria de

Infraestructura)

Daniel Jaime Castaño Celisron (Secretario de despacho, Secretaria de

Tránsito y Transporte de Armenia)

Antonio Jose Veléz Melo (Secretario de despacho, Secretaria de Educación)

Carlos Arturo Ramirez Hincapié (Secretario de despacho, Secretaria de

Gobierno y Convivencia)

Cesar Augusto Rincon Zuluaga (Secretario de despacho, Secretaria de

Salud)

Diego Fernando Tobon Gil (Secretario de despacho, Secretaria de Desarrollo

Económico y Competitividad)

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

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

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

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

MESES	SEMANA
FEBRERO	16-20
MARZO	16-20
ABRIL	20-24
MAYO	16-22
JUNIO	22-26
JULIO	20-24
AGOSTO	17-21
SEPTIEMBRE	21-25
OCTUBRE	19-23
NOVIEMBRE	17-20
DICIEMBRE	14-18

Representante Legal: James Padilla García
 NIT: 890.000.464-3
 Períodos fiscales que cubre: 2024
 Tipo de Auditoría: Financiera y de Gestión
 Fecha de Suscripción: 01/08/2025

Numero consecutivo	Descripción hallazgo	Análisis de Causas	Relación de Acciones Correctivas a desarrollar	Responsable de cumplimiento	Meta Cuantificable	Fecha inicio	Fecha terminación	Indicador de cumplimiento
24	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 24 POR DEFICIENCIAS EN LA PUBLICACIÓN DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA	Debilidad en los controles asociados al proceso contractual, en especial los que permitan garantizar la publicidad en las actuaciones.	Enviar al Departamento Jurídico el reporte de los contratos suscritos durante el periodo de rendición a ejecutar por parte de todas las dependencias, sin rendir, con el fin de detectar inconsistencias en los contratos previo a la rendición y dentro de los términos establecidos en decreto delegación (decreto 29 de 2025)	Todas la dependencias	Reporte mensual los 25 de cada mes de los contratos suscritos durante el periodo de rendición que aplique (se debe dejar trazabilidad por medio de correos institucionales)	2025-08-01	2026/07/31	No total de dependencias /No total de dependencias que entregaron información a jurídica el 25 de cada mes

- 7. JULIO
- 8. AGOSTO
- 9. SEPTIEMBRE
- 10. OCTUBRE
- 11. NOVIEMBRE
- 12. DICIEMBRE
- 2025-OF-9458 SEG AUDITORIA CM 2024_SEP.pdf
- 2025-OF-12153 SEG AUDITORIA CM 2024_DIC.pdf
- Gmail - Respuesta a Solicitud de evidencia #24_Dic.pdf
- Gmail - Respuesta a Solicitud de evidencia #24_Sep.pdf
- 29/09/2025 1:13 p. m.
- 29/09/2025 1:13 p. m.
- 30/09/2025 5:50 p. m.
- 2/12/2025 4:30 p. m.
- 2/12/2025 4:53 p. m.
- 29/12/2025 10:39 a. m.
- 29/09/2025 12:39 p. m.
- 2/12/2025 6:02 p. m.
- 4/12/2025 4:15 p. m.
- 29/09/2025 1:25 p. m.

- SIA_ENERO
- Formato punto 3.1 SDE VIG 2026 DEFINITIVO.xlsx
- RENDICION CESION DEL CONTRATO SDE-CD-2026-062 EN EL SIAOBSERVA.pdf
- RENDICION DE 130 CONTRATOS DE SDE ENERO 2026 SIAOBSERVA.pdf
- RENDICIÓN SIA OBSERVA Y F_01_2026_SDE.pdf
- Respuesta Gmail - CIRCULAR No 2026-CI-054 RENDICIÓN SIA OBSERVA Y FORMATO 12 DEL MES DE ENERO 2026.pdf
- SDE FORMATO ENERO CADENA DE VALOR 2026 DEFINITIVA.xls



AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES- SGP- VIGENCIA

0 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP											
8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48
CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ES / UNIDAD	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	FECHAS / FECHA DE TERMINA	PLAZO EN	DES / AVANCE FISICO	OBSERVACIONES
3	Deficiencias en la publicación de la actividad contractual en el SECOPI por debilidades en el seguimiento y control a la gestión contractual lo cual afecta la transparencia y acceso a la información por de la ciudadanía	Omitieron la publicación de la ejecución de la gestión contractual y a su vez documentos. • No se cerraron expedientes electrónicos de los contratos • Cargue de documentos que no corresponden al expediente, así mismo, registraron algunos repetidos e ilegibles.	Realizar un informe semestral por cada una de las dependencias donde se evidencie el cierre de los expedientes electrónicos en el SECOPI el cual debe ser reportados al departamento Administrativo de Control Interno	Informes Semestrales donde se evidencie el cierre del expediente electrónico de los contratos en la plataforma Secop	Informes	2	2025/08/01	2026/07/31	52	0	Se tiene previsto Presentarlo en el Primer Semestre de 2026 SDE
3	Deficiencias en la publicación de la actividad contractual en el SECOPI por debilidades en el seguimiento y control a la gestión contractual lo cual afecta la transparencia y acceso a la información por de la ciudadanía	Omitieron la publicación de la ejecución de la gestión contractual y a su vez documentos. • No se cerraron expedientes electrónicos de los contratos • Cargue de documentos que no corresponden al expediente, así mismo, registraron algunos repetidos e ilegibles.	Realizar muestreo aleatorio del 10% con el objetivo de validar el cargue y la calidad de los documentos en el SECOPI, por parte de las dependencias involucradas en la auditoría	Mediante archivo en formato excel se plasma los contratos sujetos de validación evidenciado mediante el informe remitido al Departamento Administrativo de Control Interno	Informe	2	2025/08/01	2026/07/31	52	0	Se tiene previsto Presentarlo en el Primer Semestre de 2026 SDE
3	Deficiencias en la publicación de la actividad contractual en el SECOPI por debilidades en el seguimiento y control a la gestión contractual lo cual afecta la transparencia y acceso a la información por de la ciudadanía	Omitieron la publicación de la ejecución de la gestión contractual y a su vez documentos. • No se cerraron expedientes electrónicos de los contratos • Cargue de documentos que no corresponden al expediente, así mismo, registraron algunos repetidos e ilegibles.	Orientar sobre las implicaciones legales y disciplinarias por el incumplimiento de los terminos legales para dar publicidad de todos los actos y documentos generados en las directivas y apas contractuales en el SECOPI.	Realizar mesas de trabajo trimestral con los supervisores y el apoyo tecnico juridico, para verificar la publicación de los contratos e implicaciones legales que conlleva la omisión o inoportunidad de publicidad en el SECOPI.	Actas de reunión con soportes de las mesas de trabajo	4	2025/08/01	2026/07/31	52	1	Acta No. 885 del día 9 de 2025 Seguimiento Publicación SECOPI

19 de febrero de 2026 sin reportar a DACI

18 de febrero de 2026 proceso de muestreo sin reportar a DACI

28 de noviembre 2025 reportado a DACI
16 de febrero de 2026 sin reportar a DACI



Departamento
Administrativo de
Control Interno

2025-OF-6598

Código dependencia DC

Armenia Quindío, 16 de julio del 2025

Datos Destinatario
Todos

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

9. Para todos los funcionarios y contratistas asumir su corresponsabilidad social con una gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), a través de la devolución de estos residuos de manera voluntaria y responsable.
14. En los comités operativos, recordar a los funcionarios y contratistas de todas las dependencias sobre la aplicación de buenas prácticas ambientales en el uso de contenedores, y la reducción en el uso de elementos desechables, el consumo racional, la cultura de reutilización, la separación adecuada de residuos para el reciclaje y la correcta disposición de residuos RAEE..

Finalmente, es importante tener en cuenta que el Departamento Administrativo de Control Interno no coacciona ni coadministra, sino que en el ejercicio del rol de Enfoque a la prevención establecido en el decreto 648 de 2017, genera alertas en el marco de la misionalidad preventiva, como mecanismo de anticipación a la ocurrencia de hechos que puedan afectar la gestión de la administración municipal.



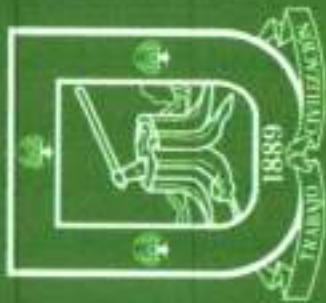
10. Propositiones y Varios

11. Cierre



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԵՆԻԱ

GRACIAS



**INFORME SEMESTRAL QUE EVIDENCIA EL PROCESO DE CIERRE DE LOS
EXPEDIENTES ELECTRONICOS EN EL SECOP II
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

CONTEXTO

De acuerdo con el Informe de Auditoría de Cumplimiento emitido por la Contraloría General de la República, en el cual se evaluó la gestión y ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones – SGP en los municipios de Armenia, Calarcá y La Tebaida, se evidenciaron situaciones relacionadas con el manejo, publicación y cierre de la información contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, que dieron origen al presente análisis técnico.

En el marco de la revisión efectuada por el ente de control, se advirtió que la gestión contractual debía observar estrictamente las disposiciones normativas vigentes en materia de transparencia y publicidad, particularmente las contenidas en la Ley 1712 de 2014, la cual establece el deber de los sujetos obligados de publicar la información relativa a su contratación, garantizando el acceso a la información pública sin necesidad de acreditar interés alguno.

Esta obligación fue desarrollada por el Decreto 1081 de 2015, que dispuso que toda la información contractual de las entidades que ejecutan recursos públicos debe publicarse en el SECOP, asegurando la trazabilidad y transparencia de los procesos de contratación.

Asimismo, mediante la Circular Externa 002 de 2023 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se impartieron directrices específicas a los sujetos obligados a transar en SECOP II, ordenando el cierre de los expedientes electrónicos una vez cumplidas las obligaciones contractuales y postcontractuales, con el propósito de garantizar la calidad y completitud de la información registrada en la plataforma.

De igual forma, el Manual de Contratación y Buenas Prácticas adoptado por la Alcaldía Municipal de Armenia mediante el Decreto 97 de 2023 estableció que todos los documentos de las etapas precontractual, contractual, de ejecución y hasta el cierre del contrato deben generarse y publicarse de manera electrónica a través del SECOP II. En virtud del principio de gradualidad, se dispuso que a partir del 1 de enero de 2024 no se aceptarían documentos producidos en medio físico para efectos contractuales, debiendo migrar en su totalidad los trámites precontractuales al SECOP II.

En desarrollo de la verificación adelantada al Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, así como a los expedientes contractuales suministrados por el Municipio de Armenia, y en concordancia con los hallazgos señalados en el informe de auditoría de la Contraloría General de la República, se identificaron las siguientes situaciones:

- Omisión en la publicación de la ejecución de la gestión contractual.

- No cierre de expedientes electrónicos de contratos que ya habían cumplido con las obligaciones postcontractuales.
- Cargue de documentos que no correspondían al expediente contractual, así como archivos repetidos e ilegibles.
- Omisión en la publicación de documentos que hacen parte integral del proceso contractual.

Las situaciones descritas afectan la integridad, calidad, oportunidad y confiabilidad de la información contractual publicada en el SECOP II, comprometiendo los principios de transparencia, publicidad y responsabilidad que rigen la administración de los recursos públicos, especialmente aquellos provenientes del Sistema General de Participaciones y demás fuentes objeto de auditoría.

Como resultado de los hallazgos formulados en el Informe de Auditoría de Cumplimiento emitido por la Contraloría General de la República, y con el propósito de subsanar las debilidades evidenciadas en la publicación, seguimiento y cierre de la actividad contractual en el SECOP II, posteriormente se suscribió un Plan de Mejoramiento Institucional, el cual fue adoptado por todas las secretarías de la administración municipal, incluida la Secretaría de Desarrollo Económico. Como quedó plasmado en el informe de la auditoría toda vez que en la vigencia 2023 la secretaria no cerró algunos contratos.

Cuadro No. 17. Publicación Secop II 2002-2023

Vigencia	Actividad	Nro. Contrato	No se Cerró proceso	Registraron de documentos diferentes y algunos repetidos e ilegibles	No registraron la ejecución del contrato	Documentos no registrados	
2023	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2023-0060				Acta de Inicio	
		2023-0077	X				
		2023-0354	X				
		2023-0440	X			Acta de contrato	
		2023-0441	X				
		2023-0549	X				
		2023-0576	X				
		2023-0660			X		Acta de contrato
		2023-0700			X		Acta de contrato
		2023-0147	X				Acta de contrato
		2023-0157	X				Acta de contrato
		2023-0194	X				Acta de contrato
		2023-0196	X				Acta de contrato
		2023-0197	X				Acta de contrato
		2023-0167	X				Acta de contrato
		2023-0248	X				Acta de contrato
2023-2052					Acta de contrato		
2023	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2023-3478				Acta de inicio	
2023	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SDE-CD-2023-0003	X				
2024	DESARROLLO ECONÓMICO	SD-CD-2024-0003	X		X	Acta de contrato	
		SD-CD-2024-0016	X				
		SD-CD-2024-1150	X				
		SD-CD-2024-1151	X				
		SD-CD-2024-2047	X				
		SD-CD-2024-2249	X				
		SD-CD-2024-2500	X				Acta de inicio
		SD-CD-2024-2654	X				Acta de inicio
		SD-CD-2024-2697	X				Acta de inicio

Fuente: Informe de cumplimiento 2025- CGR

CUMPLIMIENTO DE LA ACCION DE MEJORA HALLAZGO No. 3

En el marco del Hallazgo No. 3, denominado *"Deficiencias en la publicación de la actividad contractual en el SECOP por debilidades en el seguimiento y control a la gestión contractual, lo cual afecta la transparencia y el acceso a la información por parte de la ciudadanía"*, se estableció como acción correctiva la implementación de una estrategia de seguimiento periódico orientada a fortalecer el control y garantizar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad en la plataforma SECOP II.

En consecuencia, se definió como actividad de mejora la **elaboración de un informe semestral por cada una de las dependencias involucradas**, en el cual se evidencie el cierre de los expedientes electrónicos de los contratos en el SECOP II, así como la verificación del cargue completo, correcto y legible de los documentos contractuales. Dichos informes deberán ser remitidos al Departamento Administrativo de Control Interno como soporte del cumplimiento de la acción correctiva.

El producto definido corresponde a **dos (2) informes semestrales**, durante el período comprendido entre el 1 de agosto de 2025 y el 31 de julio de 2026, equivalente a cincuenta y dos (52) semanas de ejecución y seguimiento. Las dependencias responsables de la implementación de esta acción son: Gobierno, Secretaría de Desarrollo Social (SDS), Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), Educación, Infraestructura y Planeación.

Con esta medida se busca subsanar las debilidades identificadas, asegurar el cierre oportuno de los expedientes electrónicos y garantizar la transparencia, trazabilidad y acceso a la información contractual por parte de la ciudadanía.

El Nivel Directivo de la Secretaría de Desarrollo Económico, impartió instrucciones precisas orientadas a cerrar la totalidad de los contratos generados en la vigencia 2025 en la plataforma SECOP II, como medida inmediata para dar cumplimiento a las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento y fortalecer el control sobre la gestión contractual.

En cumplimiento de dicha directriz, el Grupo de Contratación encargado de realizar el proceso de verificación y cierre en el SECOP II adelantó la revisión individual de los expedientes electrónicos, identificando el estado actual de cada contrato. Como resultado de este ejercicio, se consolidó el cuadro que se presenta a continuación, en el cual se detalla el número de contratos cerrados a la fecha, los pendientes de cierre y las observaciones generadas durante el proceso de validación, evidenciando así el avance y las acciones correctivas implementadas por la dependencia.

CONSOLIDADO DE CONTRATOS CERRADOS Y/O EN PROCESO DE CIERRE DE EXPEDIENTE ELÉCTRICO			
#	PROYECTO	NO. DEL CONTRATO	CERRADO O APROBACIÓN
1	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-3327	PENDIENTE
2	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-3328	PENDIENTE

CONSOLIDADO DE CONTRATOS CERRADOS Y/O EN PROCESO DE CIERRE DE EXPEDIENTE ELÉCTRONICO			
#	PROYECTO	NO. DEL CONTRATO	CERRADO O APROBACIÓN
3	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-3332	PENDIENTE
4	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-3369	PENDIENTE
5	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-3458	PENDIENTE
6	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-3598	PENDIENTE
7	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-3842	PENDIENTE
8	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-3643	PENDIENTE
9	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-3844	PENDIENTE
10	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-4362	PENDIENTE
11	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-4363	PENDIENTE
12	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-4444	PENDIENTE
13	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-4474	PENDIENTE
14	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-0209	CERRADO
15	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-0210	CERRADO
16	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-0215	CERRADO
17	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-0280	CERRADO
18	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-0281	CERRADO
19	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-0282	CERRADO
20	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-0585	CERRADO
21	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-0611	CERRADO
22	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-1152	CERRADO
23	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-0672	CERRADO
24	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-979	CERRADO
25	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-968	CERRADO
26	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-827	CERRADO
27	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-744	CERRADO
28	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-742	CERRADO
29	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-743	CERRADO
30	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-957	CERRADO
31	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-959	CERRADO
32	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-1153	CERRADO
33	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-1734	CERRADO
34	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-0579	CERRADO
35	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-0283	CERRADO

CONSOLIDADO DE CONTRATOS CERRADOS Y/O EN PROCESO DE CIERRE DE EXPEDIENTE ELÉCTRONICO			
#	PROYECTO	NO. DEL CONTRATO	CERRADO O APROBACIÓN
36	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-1733	CERRADO
37	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-0217	CERRADO
38	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-0610	CERRADO
39	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-1549	CERRADO
40	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-1018	CERRADO
41	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-1677	PENDIENTE
42	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2544	CERRADO
43	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2545	CERRADO
44	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2613	CERRADO
45	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2616	CERRADO
46	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2650	CERRADO
47	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2696	CERRADO
48	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2733	CERRADO
49	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2766	CERRADO
50	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2809	CERRADO
51	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2897	CERRADO
52	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2998	CERRADO
53	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2999	CERRADO
54	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-3000	CERRADO
55	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-3128	CERRADO
56	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2617	Cuenta No. 5 "aprobada"
57	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2682	Cuenta No. 1 "enviado por el proveedor"
58	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2906	Cuenta No. 5 "aprobada"
59	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2995	Cuenta No. 5 "aprobada"
60	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-2996	Cuenta No. 5 "aprobada"
61	Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	2025-3209	Cuentas No. 3 y 4 "aprobada"
62	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0211	CERRADO
63	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0212	CERRADO
64	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0213	CERRADO
65	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0214	CERRADO
66	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0216	CERRADO

CONSOLIDADO DE CONTRATOS CERRADOS Y/O EN PROCESO DE CIERRE DE EXPEDIENTE ELÉCTRONICO			
#	PROYECTO	NO. DEL CONTRATO	CERRADO O APROBACIÓN
67	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0246	CERRADO
68	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0249	CERRADO
69	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0278	CERRADO
70	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0279	CERRADO
71	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0577	CERRADO
72	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0581	CERRADO
73	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0582	CERRADO
74	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0583	CERRADO
75	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0586	CERRADO
76	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0609	CERRADO
77	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0613	CERRADO
78	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-0665	CERRADO
79	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-770	CERRADO
80	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-771	CERRADO
81	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-772	CERRADO
82	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-774	CERRADO
83	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-826	CERRADO
84	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-981	CERRADO
85	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-980	CERRADO
86	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-1151	CERRADO
87	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-1844	CERRADO
88	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-1863	CERRADO
89	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-1359	CERRADO
90	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-1408	CERRADO
91	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-1519	CERRADO
92	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-1550	CERRADO
93	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-1636	CERRADO
94	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-1639	CERRADO
95	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-1676	CERRADO
96	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-1732	CERRADO
97	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-773	CERRADO
98	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2054	PENDIENTE
99	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2305	PENDIENTE

CONSOLIDADO DE CONTRATOS CERRADOS Y/O EN PROCESO DE CIERRE DE EXPEDIENTE ELÉCTRICO

#	PROYECTO	NO. DEL CONTRATO	CERRADO O APROBACIÓN
100	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2306	PENDIENTE
101	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2340	PENDIENTE
102	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2052	PENDIENTE
103	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2112	PENDIENTE
104	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2115	PENDIENTE
105	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	20252116	PENDIENTE
106	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2126	PENDIENTE
107	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2219	PENDIENTE
108	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2220	PENDIENTE
109	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2222	PENDIENTE
110	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2308	PENDIENTE
111	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2410	PENDIENTE
112	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2537	PENDIENTE
113	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2543	PENDIENTE
114	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2612	PENDIENTE
115	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2614	PENDIENTE
116	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2615	PENDIENTE
117	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2684	PENDIENTE
118	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2698	PENDIENTE
119	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2734	PENDIENTE
120	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2768	PENDIENTE
121	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2769	PENDIENTE
122	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2768	PENDIENTE
123	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-2808	PENDIENTE
124	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3130	PENDIENTE
125	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3206	PENDIENTE
126	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3210	PENDIENTE
127	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3264	PENDIENTE
128	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3329	PENDIENTE
129	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3358	PENDIENTE
130	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3360	PENDIENTE
131	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3413	PENDIENTE
132	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3414	PENDIENTE

CONSOLIDADO DE CONTRATOS CERRADOS Y/O EN PROCESO DE CIERRE DE EXPEDIENTE ELÉCTRONICO			
#	PROYECTO	NO. DEL CONTRATO	CERRADO O APROBACIÓN
133	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3415	PENDIENTE
134	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3416	PENDIENTE
135	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3466	PENDIENTE
136	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3457	PENDIENTE
137	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3599	PENDIENTE
138	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3626	PENDIENTE
139	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3638	PENDIENTE
140	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3758	PENDIENTE
141	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3843	PENDIENTE
142	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3866	PENDIENTE
143	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3887	PENDIENTE
144	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3888	PENDIENTE
145	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-3923	PENDIENTE
146	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4014	PENDIENTE
147	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4015	PENDIENTE
148	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4131	PENDIENTE
149	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4161	PENDIENTE
150	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4199	PENDIENTE
151	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4364	PENDIENTE
152	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4326	PENDIENTE
153	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4399	PENDIENTE
154	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4400	PENDIENTE
155	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4401	PENDIENTE
156	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4435	PENDIENTE
157	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4436	PENDIENTE
158	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4452	PENDIENTE
159	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4453	PENDIENTE
160	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4472	PENDIENTE
161	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4473	PENDIENTE
162	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4520	PENDIENTE
163	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4668	PENDIENTE
164	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia –Fortalecimiento Empresarial	2025-4668	PENDIENTE
165	Infraestructura productiva y comercialización - FRIGOCAFE	2025-0584	CERRADO

CONSOLIDADO DE CONTRATOS CERRADOS Y/O EN PROCESO DE CIERRE DE EXPEDIENTE ELÉCTRONICO			
#	PROYECTO	NO. DEL CONTRATO	CERRADO O APROBACIÓN
166	Infraestructura productiva y comercialización - FRIGOCAFE	2025-1678	CERRADO
167	Infraestructura productiva y comercialización - FRIGOCAFE	2025-1154	CERRADO
168	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-0250	CERRADO
169	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-0251	CERRADO
170	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-0252	CERRADO
171	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-0253	CERRADO
172	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-0254	CERRADO
173	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-0614	CERRADO
174	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-0616	CERRADO
175	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-0617	CERRADO
176	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-0618	CERRADO
177	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-0655	CERRADO
178	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-0656	CERRADO
179	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-0657	CERRADO
180	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-1008	CERRADO
181	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-1009	CERRADO
182	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-1098	CERRADO
183	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-1099	CERRADO
184	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2026-1143	CERRADO
185	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-1213	CERRADO
186	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-1214	CERRADO
187	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-1407	CERRADO
188	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-1709	CERRADO
189	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-2114	CERRADO
190	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-2140	CERRADO
191	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-2141	CERRADO
192	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-2551	PENDIENTE
193	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-2552	CERRADO
194	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-2651	CERRADO
195	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-2652	PENDIENTE
196	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-2683	PENDIENTE
197	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-2697	PENDIENTE
198	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-2767	PENDIENTE

CONSOLIDADO DE CONTRATOS CERRADOS Y/O EN PROCESO DE CIERRE DE EXPEDIENTE ELÉCTRONICO			
#	PROYECTO	NO. DEL CONTRATO	CERRADO O APROBACIÓN
199	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-2789	CERRADO
200	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-2790	CERRADO
201	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-2904	PENDIENTE
202	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-2907	PENDIENTE
203	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-3030	PENDIENTE
204	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-3031	PENDIENTE
205	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-3032	CERRADO
206	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-3110	CERRADO
207	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-3111	CERRADO
208	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-3129	PENDIENTE
209	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-3330	PENDIENTE
210	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-3331	PENDIENTE
211	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-3455	CERRADO
212	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-3546	CERRADO
213	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-3600	CERRADO
214	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-3711	CERRADO
215	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-3712	PENDIENTE
216	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-3822	CERRADO
217	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-3950	CERRADO
218	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-3987	CERRADO
219	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-4198	CERRADO
220	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-4330	CERRADO
221	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-4329	PENDIENTE
222	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-4372	PENDIENTE
223	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-4411	PENDIENTE
224	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-4412	CERRADO
225	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-4457	CERRADO
226	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-658	CERRADO
227	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-659	CERRADO
228	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-660	CERRADO
229	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-661	CERRADO
230	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-819	CERRADO
231	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-820	CERRADO

CONSOLIDADO DE CONTRATOS CERRADOS Y/O EN PROCESO DE CIERRE DE EXPEDIENTE ELÉCTRICO

#	PROYECTO	NO. DEL CONTRATO	CERRADO O APROBACIÓN
232	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-821	CERRADO
233	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-822	CERRADO
234	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-823	CERRADO
235	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-824	CERRADO
236	Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	2025-825	CERRADO
237	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-2385	PENDIENTE
238	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-2553	PENDIENTE
239	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-2611	PENDIENTE
240	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-2681	PENDIENTE
241	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-2696	PENDIENTE
242	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-2732	PENDIENTE
243	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-2786	PENDIENTE
244	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-2787	PENDIENTE
245	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-3107	PENDIENTE
246	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-3108	PENDIENTE
247	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-3109	PENDIENTE
248	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-3357	PENDIENTE
249	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-3885	PENDIENTE
250	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-4027	PENDIENTE
251	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-4133	PENDIENTE
252	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-4114	PENDIENTE
253	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-4115	PENDIENTE
254	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-4116	PENDIENTE
255	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-4117	PENDIENTE
256	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-4369	PENDIENTE
257	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-4368	PENDIENTE
258	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-4371	PENDIENTE
259	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-4370	PENDIENTE
260	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-4390	PENDIENTE
261	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-0261	CERRADO
262	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-0262	CERRADO
263	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-0264	CERRADO
264	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-0265	CERRADO

CONSOLIDADO DE CONTRATOS CERRADOS Y/O EN PROCESO DE CIERRE DE EXPEDIENTE ELÉCTRÓNICO			
#	PROYECTO	NO. DEL CONTRATO	CERRADO O APROBACIÓN
265	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-0286	CERRADO
266	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-0578	CERRADO
267	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-0580	CERRADO
268	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-0612	CERRADO
269	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-0615	CERRADO
270	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-0664	CERRADO
271	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-732	CERRADO
272	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-734	CERRADO
273	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-735	CERRADO
274	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-769	CERRADO
275	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-856	CERRADO
276	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-1116	CERRADO
277	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-1864	CERRADO
278	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-1865	CERRADO
279	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-1866	CERRADO
280	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-1033	CERRADO
281	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-1636	CERRADO
282	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-1637	CERRADO
283	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025733	PENDIENTE
284	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-1635	CERRADO
285	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-1928	CERRADO
286	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-2053	PENDIENTE
287	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-2110	PENDIENTE
288	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-2309	PENDIENTE
289	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-2307	PENDIENTE
290	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-2339	PENDIENTE
291	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-4391	PENDIENTE
292	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	2025-3358	PENDIENTE
293	Productividad y competitividad de las empresas de Armenia – Turismo	20254368	PENDIENTE

FUENTE: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Uq98kwBg2eOCn-pmrf3l_529NTOif_Kqt67sHbz9/edit?gid=1283937583#gid=1283937583

CONCLUSIONES


Como resultado del ejercicio de verificación y seguimiento adelantado por el Grupo de Contratación en la vigencia 2025, se obtuvo el siguiente consolidado del estado de los expedientes electrónicos en la plataforma SECOP II:

- Total Contratos revisados: 303
- Contratos cerrados: 157
- Porcentaje de Contratos Cerrados: **51,8%**
- Contratos pendientes de cierre: 130
- Contratos con observación: 6
- Contratos por identificar: 10
- Contratos en proceso de Cierre **48,2%**

Lo anterior evidencia que, a la fecha del presente informe, se ha logrado el cierre del 51,8% del total de los contratos generados en la vigencia 2025, encontrándose en proceso de gestión el 48,2% restante, correspondiente a los contratos pendientes, con observaciones o en etapa de identificación.

Las observaciones registradas corresponden principalmente a inconsistencias documentales, ausencia de soportes de ejecución o validaciones pendientes dentro del SECOP II, aspectos que están siendo objeto de revisión y ajuste por parte del Grupo de Contratación en articulación con las dependencias responsables, con el fin de garantizar el cierre correcto y definitivo de los expedientes electrónicos, en cumplimiento de las directrices impartidas por la Secretaría y lo establecido en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.

Atentamente,



Diego Fernando Tobón Gil
Secretario de Desarrollo Económico

Elaboró: German Alonso Gómez Castrillón- Contratista Secretaría SDE 
Revisó: Ana María Contratista Secretaría SDE 
Revisó: Diego Fernando Tobón Gil – Secretario de Desarrollo Económico 

R-DF-SGI-042-SC

Armenia, Quindío 17 de febrero de 2026

SE INFORMA

Que en atención a lo determinado en la Función Preventiva No.28 - Cumplimiento de lineamientos para la gestión, monitoreo y reporte del Sistema de Administración de Riesgos y al Riesgo Operativo identificado como **"Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por el Incumplimiento de objetivos y metas del plan de acción, debido a nuevas obligaciones y recortes de recursos asignados a los proyectos por ajuste presupuestal"** en el mes de enero se realizaron los siguientes controles:


1. Verificar con la funcionaria encargada de la Gestión Financiera de la SDE el reporte mensual de asignación y ejecución de recursos y su respectivo porcentaje de ejecución presupuestal por proyectos. En caso de percibir baja ejecución; lo informará a los Directivos de forma mensual para que, en el comité operativo, se tomen las medidas pertinentes y quede en el acta de este Comité, igualmente se informa que a enero 31 estos son los datos financieros:



INFORMACIÓN FINANCIERA MENSUAL SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO CON CORTE A ENERO 31 DE 2026		
ASIGNACION DE RECURSOS A 31 DE ENERO DE 2026	EJECUCIÓN DE RECURSOS A 31 DE ENERO DE 2026	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTA A ENERO 31 DE 2026
\$1.554.427.273	\$1.431.600.000	92,09%

2. Llevar a cabo mesas de trabajo que permitan conocer los avances de los proyectos y así tomar medidas que contrarresten la baja ejecución de los mismos, si se llegare a presentar. Se considera que con los datos presentados el nivel de ejecución es aceptable, se informa igualmente que el nivel Directivo está realizando las gestiones pertinentes para el logro de las metas de la Secretaría de Desarrollo Económico

La presente información será anexo inherente al respectivo Comité Operativo según el Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 que establece *"Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."*

Atentamente,


Jhon Fabio Suárez Valero
Subsecretario de Desarrollo Económico

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

R-DF-SGI-047-SC

Armenia, Quindío 19 de enero de 2026

SE INFORMA

Que en atención a lo determinado en la Función Preventiva No.28 - Cumplimiento de lineamientos para la gestión, monitoreo y reporte del Sistema de Administración de Riesgos y al Riesgo Operativo identificado como **"Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sanción del ente de control y/o queja de los usuarios Debido al incumplimiento en la presentación de informes, diligenciamiento de aplicativos o al desconocimiento de la normativa"** en el mes de enero de 2026 se realizaron los siguientes controles:

1. Verificar a través del comité operativo, el cumplimiento de la presentación de los informes de Ley de acuerdo con el cronograma establecido y en caso de encontrar errores o incumplimiento en la presentación de los informes requeridos, reportará al Secretario, para que tome las acciones pertinentes se informa que se han presentado los siguientes informes

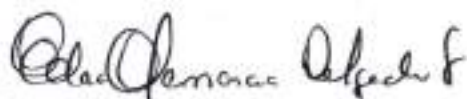
INFORMES PRESENTADOS SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO 01-01-2026/19-02-2026	
2.	Revisar, consolidar y registrar lo requerido por la Contraloría Municipal respecto al Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2024 presentando información respecto al hallazgo de publicación en SIA OBSERVA informe del mes de enero de 2026 A DACI
3.	Cumplimiento de la Función Preventiva No. 014, presentando informe de seguimiento a once (11) Funciones Preventivas ante el Departamento Administrativo de Control Interno entrega de once (10) Unidades Documentales Digitales con 45 archivos y 25 carpetas el 05/01/26 a DACI
4.	Elaborar la presentación como Informe de Gestión para la Rendición de Cuentas vigencia 2025 de la Secretaría de Desarrollo Económico ante el Honorable Concejo Municipal el día 08/01/2026 a DAPM
5.	Informe sobre Instancias de Participación de a SDE 2026 a UPC
6.	Informe de Gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico a diciembre 31 de 2025 presentado el 08 de enero de 2026 a DAPM
7.	Revisar, consolidar y registrar lo requerido por la Contraloría General de la República respecto al Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2024 presentando información respecto al hallazgo de publicación en SECOP remitido en 19/01/2026 a DACI
8.	Revisar, consolidar y registrar los formatos de Rendición de Cuentas Electrónica de la de la Secretaría de Desarrollo Económico de la vigencia 2025 proyectando y elaborando la Certificación respecto a la competencia de diligenciamiento del F-16 el 28/01/2026 a DAPM
9.	Realizar verificación de las Visitas técnicas de Supervisión Técnica a la Planta de Frigocafe conforme con los lineamientos definidos por el la Secretaría de Desarrollo Económico en el marco del Proyecto FRIGOCAFE de acuerdo a los requerimientos de la normatividad vigente mes de enero de 2026 a DAPM
10.	Seguimiento y aplicación de metodología propuesta por el DAPM para la elaboración del informe de seguimiento y evaluación del Plan de Acción y Plan de Desarrollo de la Secretaría de Desarrollo Económico vigencia 2025 del 01- 30/01/2026 a DAPM
11.	Compilación y migración al Drive institucional de las evidencias de ejecución de las metas físicas de los proyectos de inversión de la SDE SEGÚN LA de metodología propuesta por el DAPM

INFORMES PRESENTADOS SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO 01-01-2026/19-02-2026
para la elaboración del informe de seguimiento y evaluación del Plan de Acción y Plan de Desarrollo de la Secretaría de Desarrollo Económico el día 30/01/2026 a DAPM
12. Elaboración del informe "Revisión del Plan de Desarrollo Comunal – Comuna Cuatro" 27/01/2026 a JAL 4
13. Elaboración del informe " INFORME ACCIONES COMUNA 10– Comuna 10 el 02/02/2026 a JAL 10
14. Informe sobre Elaboración del Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Económico conforme con los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de Planeación de acuerdo a los requerimientos de la normatividad vigente, presentando preliminares ante las instancias de participación y Comité Operativo 01-30/01/2026 a SDE

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


La presente información será anexo inherente al respectivo Comité Operativo según el Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 que establece "Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."

Atentamente,



Edna Clemencia Delgado
Profesional Especializada

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



R-DF-SGI-048-SC

Armenia, Quindío 18 de Febrero de 2026

SE INFORMA

Que en atención a lo determinado en la Función Preventiva No.28 - Cumplimiento de lineamientos para la gestión, monitoreo y reporte del Sistema de Administración de Riesgos y al Riesgo de Corrupción identificado como **"Pérdida o daño de los documentos del archivo documental provocado por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero."** en el mes de febrero de 2026 se realizaron los siguientes controles:

1. Capacitación y sensibilización del personal designado para el manejo de archivo: Se desarrolla de manera permanente la capacitación técnica en materia de gestión y manejo documental del archivo de la dependencia, dirigida a los funcionarios y contratistas del área, en cumplimiento de los lineamientos y directrices vigentes establecidos por el Archivo General de la Nación.
2. Verificación detallada de las listas de chequeo: Se viene adelantando el proceso de verificación, corrección y diligenciamiento integral de las listas de chequeo correspondientes al archivo de la vigencia 2025.
3. Socialización del Código de ética: Se tiene programada para el mes de marzo la recepción de capacitación en relación con el Código de Ética institucional.

Que en atención a lo determinado en la Función Preventiva No.28 - Cumplimiento de lineamientos para la gestión, monitoreo y reporte del Sistema de Administración de Riesgos y al Riesgo de operativo identificado como **"Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por daño o extravío de los documentos del archivo, debido a la mala manipulación y falta de seguimiento y custodia."** en el mes de febrero se realizó el siguiente control:

1. Realizar capacitaciones de sensibilización con todo el personal de "talento humano" de la secretaría, sobre la importancia del manejo adecuado de los expedientes, contratos y registros, verificando la documentación en cada uno de los expedientes; Para el mes de marzo se encuentra programada, en el marco de la jornada de inducción y reinducción, la capacitación a todo el personal de Talento Humano de la Secretaría, orientada a resaltar la importancia del adecuado manejo de expedientes, contratos y registros, así como la verificación de la documentación que conforma cada expediente.

De igual manera, mediante oficio con radicado 2026-OF-901, se solicitó al Archivo Central la realización de una capacitación dirigida a los funcionarios y contratistas adscritos a la dependencia, en materia de gestión documental y archivo.

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

La presente información será anexo inherente al respectivo Comité Operativo según el Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 que establece *"Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."*

Atentamente,



Wendy Paola Escobar Ruan
Gestor Documental

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

R-DF-SGI-045-SC

Armenia, Quindío 18 de febrero de 2026

SE INFORMA

Que en atención a lo determinado en la Función Preventiva No.28 - Cumplimiento de lineamientos para la gestión, monitoreo y reporte del Sistema de Administración de Riesgos y al Riesgo de Corrupción identificado como **"Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales provocadas por un servidor de la entidad, con el fin de favorecer a un tercero"** en el mes de ENERO se realizaron los siguientes controles:

1. Realización del Estudio Previo justificando la necesidad que tiene la dependencia para desarrollar las actividades propias de la Administración Municipal. Es pertinente indicar que para el año 2026, se realizó la respectiva justificación de necesidad de los ciento treinta (130) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, realizados en el mes de enero del año 2026.
2. Revisión de los documentos del proveedor o contratista que cumpla con los parámetros de idoneidad, y experiencia requerida. Se realizó por parte del área jurídica la revisión de la documentación física presentada por cada contratista y al momento de aprobación de la propuesta presentada por el contratista en la plataforma del SECOP II, se realizó la respectiva revisión de los documentos que fueron adjuntados por cada contratista para constatar su respectiva idoneidad, de igual manera se realizó el documento de verificación de idoneidad físico y el mismo se ingresó a la plataforma.
3. Verificación de los requisitos legales precontractuales, contractuales y post contractuales. Se cumplió con los respectivos requerimientos legales tanto precontractuales y contractuales, para el respectivo inicio de ejecución de los 130 contratos de prestación de servicios del mes de enero del año 2026, en cuanto a la parte post contractual, se realizará una vez se inicie con la presentación de cuentas por cada contratista.
4. Sensibilización del Código de ética, Se realizó el respectivo Acuerdo de Confidencialidad, debidamente aportado en la carpeta de cada contrato y publicado en la plataforma del SECOP II, para los ciento treinta (130) contratos de prestación de servicios de enero del año 2026.
5. Solicitud de declaración de conflicto de intereses, fueron debidamente firmados y publicados en la plataforma del SECOP II, el formato de la declaración relacionada con inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para los ciento treinta (130) contratos de prestación de servicios celebrados en enero del año 2026.
6. Sensibilización de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario). Se realizó la respectiva sensibilización a los líderes y supervisores de la Secretaria de Desarrollo Económico.

Que en atención a lo determinado en la Función Preventiva No.28 - Cumplimiento de lineamientos para la gestión, monitoreo y reporte del Sistema de Administración de Riesgos y al Riesgo de Financiero identificado como **"Posibilidad de efecto dañoso sobre el recurso público por sobrecostos en contratos de la entidad a causa de la omisión del deber de elaborar estudios de mercado"** en el mes de enero se realizó el siguiente control:

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

Que en atención a lo determinado en la Función Preventiva No.28 - Cumplimiento de lineamientos para la gestión, monitoreo y reporte del Sistema de Administración de Riesgos y al Riesgo Operativo identificado como **"Posibilidad de pérdida Reputacional y económica por la inadecuada contratación, debido a falta de experiencia y competencia de las personas que elaboran los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales."** en el mes de enero se realizaron los siguientes controles:

1. Realizar capacitaciones de sensibilización con todo el personal encargado de la contratación, para reforzar el manejo y alineación del Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993). Se realizó el día 16 de febrero de 2026, la respectiva capacitación en cuento a los lineamientos establecidos para la contratación.
2. Llevar a cabo capacitación respecto a las buenas prácticas en la etapa de ejecución, entre las que se encuentra el seguimiento al cumplimiento efectivo de las obligaciones propuestas en el vínculo contractual. Se realizó el día 16 de febrero de 2026, la respectiva capacitación respecto a las buenas prácticas en la etapa revisión, aprobación y publicación de las actas de supervisión y los informes presentados por cada contratista.
3. Realizar verificación y control de las evidencias entregadas como soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para el mes de enero no se realizó el respectivo control de evidencias para el cumplimiento de las obligaciones, teniendo en cuenta que los informes a presentar serán a partir del mes de febrero del presente año.

Que en atención a lo determinado en la Función Preventiva No.28 - Cumplimiento de lineamientos para la gestión, monitoreo y reporte del Sistema de Administración de Riesgos y al Riesgo de Seguridad Informática identificado como **"Posibilidad que la información de la Secretaría de Desarrollo Económico sea modificada sin autorización, incompleta, inexacta, divulgada a personas no autorizadas o inaccesible cuando se requiera; debido al mal manejo por parte de contratistas en correos electrónicos, memorias personales y equipos externos, afectando la calidad de los datos, dificultando la continuidad operativa de la entidad y**

generando reprocesos, e incumplimiento de la normativa vigente" en el mes de enero se realizaron los siguientes controles:

1. Establecer en la contratación, una cláusula de confidencialidad y uso de la información para cada uno de los contratos realizados. Se realizó el acuerdo de Confidencialidad, debidamente aportado en la carpeta de cada contrato y publicado en la plataforma del SECOP II, para los ciento treinta (130) contratos de prestación de servicios de enero del año 2026.

La presente información será anexo inherente al respectivo Comité Operativo según el Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 que establece "Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."

Atentamente,



Alejandro López Jiménez
Líder de Gestión Contractual

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

R-DF-SGI-046-SC

Armenia, Quindío, 18 de febrero de 2026

SE INFORMA

Que en atención a lo determinado en la Función Preventiva No.28 - Cumplimiento de lineamientos para la gestión, monitoreo y reporte del Sistema de Administración de Riesgos y al Riesgo de Corrupción identificado como **Inadecuado procedimiento por parte de los funcionarios en el proceso de Adjudicación de los locales de la Plaza de Mercado Minorista con el fin de favorecer intereses particulares.** en el mes de enero de 2026 se realizaron los siguientes controles:

1. Sensibilización del Código de Ética de la Alcaldía Municipal de Armenia:

Se solicitó al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional DAFI a través del oficio N° VIG-R-DF-SGI-026-SC de fecha 02 de febrero de 2026, brindar una capacitación de dicho código en especial al personal de planta y/o contratistas que tengan dentro de sus funciones u obligaciones de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia. (Se adjunta copia del oficio).

2. Selección objetiva del personal encargado de realizar las adjudicaciones.

El artículo noveno del decreto 022 de 2009 dispone que la única persona facultada para efectuar adjudicaciones de locales en la Plaza de Mercado Minorista es el Secretario de Desarrollo Económico norma que se inserta de forma literal así:

"ARTÍCULO NOVENO: Funcionario facultado: El secretario de desarrollo económico, o quien haga sus veces, es el titular exclusivo de la facultad de adjudicación de espacios físicos de la plaza, así como de la suscripción de los contratos de adjudicación pertinentes".

Cabe aclarar que la adjudicación de locales en la Plaza de Mercado Minorista de Armenia actualmente se encuentra suspendida por varias razones legales así:

1. La Secretaría de Desarrollo Económico se encuentra realizando un estudio jurídico de cada uno de los locales de los diferentes pabellones de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia, con el propósito de realizar la recuperación del espacio físico de todos locales que se encuentran en estado de abandono y/o en proceso de declaración de vacancia, o incursos en algunas de las causales contenidas en el artículo Décimo Primero del Decreto 022 de 2009 el cual establece la recuperación de espacios físicos de la plaza de Mercado Minorista de Armenia-PMMA.
2. De igual forma porque las tarifas de administración no se encuentran actualizadas, pues estas se establecieron mediante el acuerdo N° 127 de 2006.
3. Así mismo, existen unas falencias jurídicas, en el tema del modo de arrendamiento o de

explotación, aprovechamiento de uso del espacio público, todo ese modelo económico está en el proyecto de acuerdo, que una vez efectivamente se ha aprobado, se podrá tener mejor manejo administrativo de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia.

4. También porque en este momento, cursa un Proyecto de Acuerdo **"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE UN NUEVO SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO MINORISTA DE ARMENIA PMMA"**. Proyecto de Acuerdo que deberá ser debatido y aprobado por el Honorable Concejo Municipal de Armenia en las sesiones ordinarias del mes de marzo de 2026.

CONCLUSIÓN:

En ese orden de ideas, la adjudicación de locales en la Plaza de Mercado Minorista de Armenia se encuentra temporalmente suspendida:

- ✓ Hasta tanto no se obtenga un resultado normativo jurídico de cada uno de los locales.
- ✓ Se actualicen las Tarifas de administración
- ✓ Se establezca el Modo de arrendamiento o de explotación, aprovechamiento del espacio público de los locales de la PMMA.
- ✓ Se apruebe el proyecto de acuerdo **POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE UN NUEVO SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO MINORISTA DE ARMENIA PMMA** por parte del Concejo Municipal de Armenia.

Una vez se obtenga un resultado normativo de lo anteriormente expuesto, se procederá a la adjudicación de locales conforme a lo dispuesto en la ley.

3. **Verificación de la Lista de chequeo de requisitos establecidos para la adjudicación de los locales de la Plaza de Mercado:**

Requisitos legales para el trámite de viabilidad de adjudicación de local en la Plaza de Mercado Minorista de Armenia-PMMA:

1. Nombre completo, dirección, actividad comercial, correo electrónico y número de teléfono.
2. Dos (2) Fotografías
3. Dos (2) cartas de recomendación
4. Formato único hoja de vida persona natural del SIGEP
5. Declaración juramentada de bienes y rentas conflicto de intereses (Función Pública)
6. Copia cédula de ciudadanía
7. Copia de la libreta militar- hombres menores de 50 años
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General)
9. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General)
10. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional)
11. Certificado de Medidas correctivas

12. Certificado de existencia y representación legal persona jurídica
13. Copia actualizada del RUT
14. Certificado de deudores morosos - Contaduría General de la Nación
15. Registrarse en la plataforma del SIGEP
16. Registrarse en la plataforma del SECOP II
17. En los casos donde la actividad comercial tenga que ver con la manipulación de alimentos, presentar copia del certificado actualizado de manipulador de alimentos,
18. Certificado expedido por bomberos sobre prevención y seguridad en caso que los establecimientos ofrezcan riesgos.

4. Sensibilización de Código General Disciplinario:

Como se dijo anteriormente y se reitera, se solicitó al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional DAFI a través del oficio N° VIG-R-DF-SGI-026-SC de fecha 02 de febrero de 2026, brindar una capacitación frente a este código en especial a los funcionarios de planta y/o contratistas que tengan dentro de sus funciones u obligaciones la Plaza de Mercado Minorista de Armenia. (Se anexa copia del oficio).

La presente información será anexo inherente al respectivo Comité Operativo según el Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 que establece "Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."

Atentamente,



Rubén Darío Henao García

Abogado contratista con obligaciones de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia

Proyectó y Elaboró: Rubén Darío Henao García -Abogado Contratista SDE 
Revisó: Jhon Eduard Parra Profesional Universitario SDE 

R-DF-SGI-071

Armenia, Quindío 19 de febrero de 2026

SE INFORMA

Que en atención a lo determinado en la Función Preventiva No.28 - Cumplimiento de lineamientos para la gestión, monitoreo y reporte del Sistema de Administración de Riesgos y al Riesgo de Seguridad Informática identificado como **"Posibilidad que la información de la Secretaría de Desarrollo Económico sea modificada sin autorización, incompleta, inexacta, divulgada a personas no autorizadas o inaccesible cuando se requiera; debido al mal manejo por parte de contratistas en correos electrónicos, memorias personales y equipos externos, afectando la calidad de los datos, dificultando la continuidad operativa de la entidad y generando reprocesos, e incumplimiento de la normativa vigente"** en el mes de enero se realizaron los siguientes controles:

1. Solicitar y/o gestionar ante el secretario de Despacho a la dependencia competente, la asignación de un Disco Duro de almacenamiento externo, que permita almacenar toda la información compilada de los contratistas de la Secretaría de Desarrollo Económico, se informa que se realizó solicitud verba a la profesional especializada, la cual hace entrega de un dispositivo de 4 terabytes
2. Solicitar a las TIC's el bloqueo de la información para usuarios no autorizados, se informa que esta gestión se realizó en la vigencia 2025 y está vigente a la fecha
3. Solicitar un control de antivirus en cada uno de los equipos de uso de la dependencia. Se informa que al respecto esta gestión se realizó en la vigencia 2025 y está vigente a la fecha
4. Solicitar a los interventores de cada proyecto de la Secretaría, la obligatoriedad de la entrega de la información producida por los contratistas a su cargo. Se informa que en el mes de enero se realizó la compilación de documentación para dar inicio a la creación de los 4 observatorios descritos en el plan de acción 2026 de la Secretaría de Desarrollo Económico

Implementar y operar el **Observatorio Agropecuario Local** como componente SIDE para el análisis y seguimiento de los indicadores del sector Rural del municipio de Armenia

Implementar y operar el **Observatorio de Turismo** como componente del Sistema Integrado de Información de Desarrollo Económico SIDE para el análisis y seguimiento de los indicadores del sector Turismo del municipio de Armenia

Implementar y operar el **Observatorio de Fortalecimiento Empresarial** como componente del Sistema Integrado de Información de Desarrollo Económico SIDE para el análisis y seguimiento de los indicadores del sector Empresarial y Emprendedor del municipio de Armenia

Implementar y operar el **Observatorio de Empleo** como componente del Sistema Integrado de Información de Desarrollo Económico SIDE para el análisis y seguimiento de los indicadores de Empleo del municipio de Armenia

La presente información será anexo inherente al respectivo Comité Operativo según el Numeral 2 de la Función Preventiva No.28 que establece "Realizar evaluación Mensual en los Comités Operativos ..."

Atentamente,



JORGE MAURICIO PARDO RUIZ
Ingeniero Contratista
Secretaría de Desarrollo Económico

Proyectó y Elaboró: Jorge Mauricio Pardo Ruiz Contratista SDE
Revisó: Jhon Eduard Parra Profesional Universitario SDE

VIG-R-DF-SGI-026-SC

Armenia, 02 de febrero de 2026

Doctora
Lina Paola Hernández Jaramillo
Directora
Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional-DAFI
Alcaldía de Armenia
Ciudad

RADICADO 460
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

02 FEB. 2026

RECIBIDO
HORA: 5:30 pm
Jessica

ASUNTO: SOLICITUD CAPACITACION CODIGOGO DE ETICA Y OTROS PLAZA DE MERCADO MINORISTA DE ARMENIA- PMMA


Respetuosamente me dirijo a usted, para solicitarle se sirva brindar en el día y hora que considere conveniente una capacitación al personal de planta y contratistas de la Secretaría de Desarrollo Económico en especial con las personas que desempeñan funciones y/o obligaciones en la Plaza de Mercado Minorista de Armenia de los siguientes temas:

- ✓ Código de Ética de la administración municipal
- ✓ Código General Disciplinario
- ✓ Capacitación Código de Integridad
- ✓ Tráfico de Influencias y sus repercusiones

La anterior solicitud se efectúa de forma comedida, por cuanto se debe atender una recomendación del Departamento Administrativo de Control Interno de la administración municipal, con el propósito de minimizar los riesgos en cuanto a la adjudicación de los locales de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia.

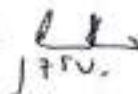
De antemano le agradezco toda su colaboración y quedo a la espera de una pronta y favorable respuesta.

Cordialmente,



DIEGO FERNANDO TOBÓN GIL
Secretario de Desarrollo Económico

Elaboró: Rubén Darío Henao - abogado contratista-SDE
Revisó: Jhon Fabio Suarez Valero - Subsecretario SDE





Nº: 890000464-3

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

Departamento Administrativo de Control Interno

CIRCULAR No 2026-CI-049

Armenia, 30 de enero del 2026

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

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



NE: 890000454-3

Departamento Administrativo de Control Interno

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

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

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

MESES	SEMANA
FEBRERO	16 -20
MARZO	16-20
ABRIL	20-24
MAYO	18-22
JUNIO	22-26
JULIO	20-24
AGOSTO	17-21
SEPTIEMBRE	21-25
OCTUBRE	19-23
NOVIEMBRE	17-20
DICIEMBRE	14-18



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

Nº: 890000464-3

Departamento Administrativo de Control Interno

JORGE ANDRES PULIDO RESTREPO
Director Departamento Administrativo
Departamento Administrativo de Control Interno
ID firma: UllqC6rp44ybQYlv8

Anexos: No aplica

Proyectó: Eicy María Triana Mahecha (Profesional Especializado, Departamento Administrativo de Control Interno)
Elaboró: Eicy María Triana Mahecha (Profesional Especializado, Departamento Administrativo de Control Interno)
Revisó: Jorge Andres Pulido Restrepo (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Control Interno)



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: **apPZURTd** en la plataforma para confirmar que el documento es original y no ha sido modificado.

**ASUNTO: INFORME FINAL DE RENDICIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL,
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y RENDICIÓN DE LA CUENTA EN SIA OBSERVA –
ENERO 2026**

Dirigido a: Dr. Diego Fernando Tobón Gil – Secretario de Desarrollo Económico y Comité Operativo

Dependencia: Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Periodo: 01 al 31 de enero de 2026

1. OBJETO DEL INFORME FINAL

El presente informe tiene por objeto presentar de manera integral la rendición y seguimiento contractual del mes de enero de 2026, incorporando el análisis financiero, la ejecución presupuestal, el diligenciamiento de la cadena presupuestal y la rendición de la cuenta en la plataforma SIA OBSERVA, conforme a los lineamientos de la Contraloría Municipal de Armenia, Control Interno y el Comité Operativo.

2. MARCO NORMATIVO DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA

La rendición de la cuenta correspondiente al mes de enero de 2026 se realizó en cumplimiento de la Resolución No. 259 de 2024 expedida por la Contraloría Municipal de Armenia, mediante la cual se reglamenta el Sistema Electrónico de Rendición de Cuentas e Informes – SIA Contralorías (SIA OBSERVA), como mecanismo oficial y obligatorio para los sujetos de control fiscal.

De conformidad con dicho marco normativo, los responsables del manejo de recursos públicos deben rendir cuenta e informes sobre su gestión contractual, financiera y presupuestal, garantizando la integridad, oportunidad, consistencia y trazabilidad de la información reportada en la plataforma oficial de rendición.

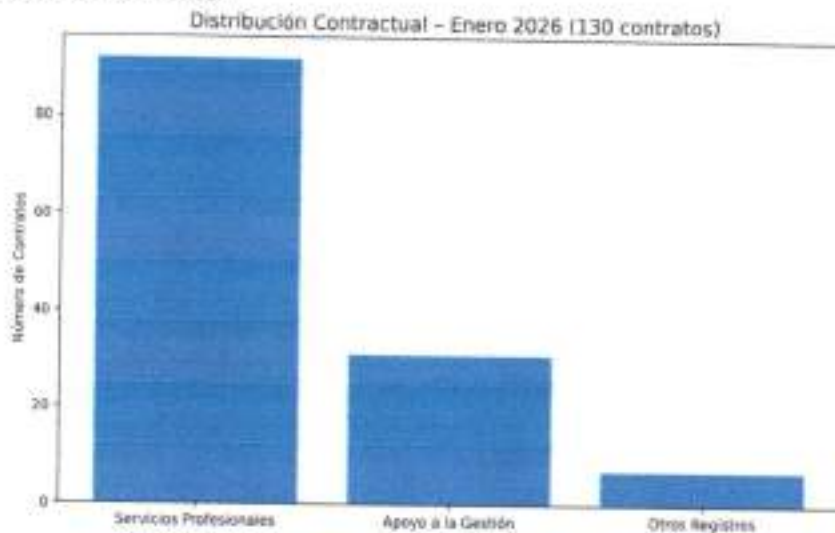
3. RENDICIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL – ENERO 2026

Durante el periodo evaluado se efectuó el seguimiento técnico, administrativo y financiero a ciento treinta (130) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con plazo contractual de cuatro (4) meses, financiados mediante recursos de inversión asociados a los proyectos estratégicos de la Secretaría. Se precisa que algunos

contratos presentan múltiples fuentes de financiación, generando registros presupuestales asociados sin modificar el número real de contratos.

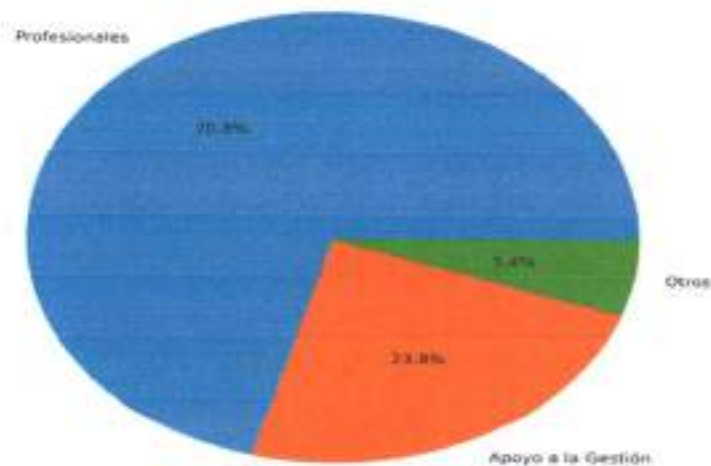
Igualmente, se registró una (1) cesión contractual debidamente controlada, garantizando la continuidad del objeto contractual, la trazabilidad documental y la coherencia administrativa y financiera dentro del proceso de seguimiento institucional.

3.1 Gráfica de Distribución Contractual



3.2 Participación Porcentual de la Contratación

Participación Porcentual de la Contratación - Enero 2026

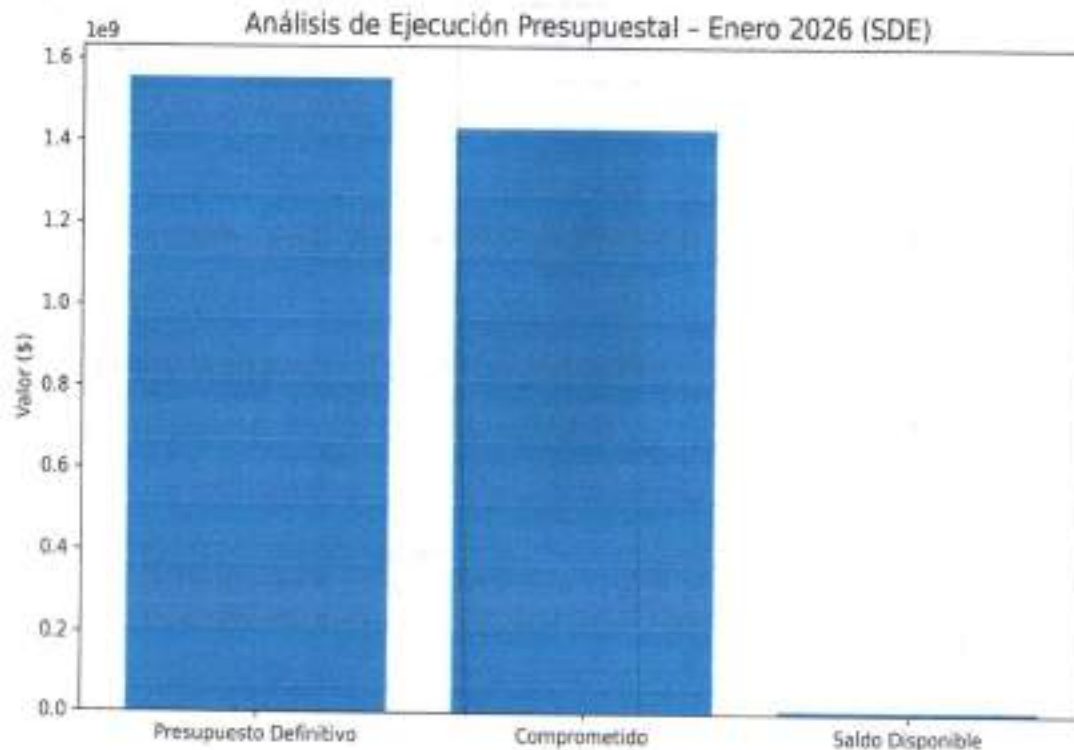


4. ANÁLISIS FINANCIERO Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (ENFOQUE DE CONTROL FISCAL)

Concepto Financiero	Valor
Presupuesto Definitivo de Inversión	\$1.554.427.273
Valor Comprometido (Registros Presupuestales)	\$1.431.600.000
Saldo Disponible	\$8.827.273

Desde el análisis técnico-financiero se evidencia una ejecución presupuestal superior al 90%, lo cual refleja eficiencia en la programación del gasto público, adecuada planeación presupuestal y coherencia entre la contratación suscrita, los proyectos de inversión, la cadena presupuestal y la información rendida en la plataforma SIA OBSERVA, conforme a los parámetros de consistencia exigidos por la Contraloría Municipal de Armenia.

4.1 Gráfica de Ejecución Presupuestal



4.2 Evidencia – Cuadro Resumen de Ejecución Presupuestal

PROYECTO	APROPACION DEF		COMPROMETIDO		TOTAL PAGADO		SALDO_DISPONIBLE	
	SGP	PROPOS	SGP	PROPOS	SGP	PROPOS	SGP	PROPOS
Productividad y competitividad de las empresas armenianas	\$ 1.025.000.000,00	\$ 25.000.000,00	\$ 999.800.000,00	\$ 25.000.000,00	\$ -	\$ -	\$ 7.200.000,00	\$ -
		\$ 1.050.000.000,00		\$ 1.024.800.000,00		\$ -		\$ 7.200.000,00
Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria	\$ 154.000.000,00	\$ -	\$ 154.000.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria EPSEA	\$ 96.000.000,00	\$ -	\$ 96.000.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL CIENCIA TECNOLOGIA		\$ 250.000.000,00		\$ 250.000.000,00		\$ -		\$ -
Infraestructura productiva y comercialización - PRIGOCAFE	\$ 40.000.000,00	\$ -	\$ 40.000.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL PRIGOCAFE		\$ 40.000.000,00		\$ 40.000.000,00		\$ -		\$ -
Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	\$ 214.427.273,00	\$ -	\$ 212.800.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.627.273,00	\$ -
TOTAL GENERACION EMPLEO		\$ 214.427.273,00		\$ 212.800.000,00		\$ -		\$ 1.627.273,00
TOTAL DEFINITIVO		\$ 1.554.427.273,00		\$ 1.517.600.000,00		\$ -		\$ 8.827.273,00

5. RENDICIÓN DE LA CUENTA EN SIA OBSERVA – CUMPLIMIENTO DE DIRECTRICES DE LA CONTRALORÍA

En cumplimiento de las directrices establecidas por la Contraloría Municipal de Armenia en la Resolución 259 de 2024, se efectuó el cargue, verificación y rendición de la información contractual del mes de enero de 2026 en la plataforma SIA OBSERVA, garantizando la integridad, consistencia, trazabilidad y correspondencia con los soportes documentales institucionales.

Se evidencia constancia oficial de rendición de contratos donde se relacionan ciento treinta (130) contratos reportados, demostrando cumplimiento efectivo de los lineamientos del ente de control fiscal y coherencia con la ejecución presupuestal, la información financiera y los registros contractuales institucionales.



5.1 Soporte – Constancia Oficial de Rendición de la Cuenta (SIA OBSERVA)

SIA OBSERVA		CONSTANCIA DE RENDICIÓN				
Sistema Integral de Auditoría		Informe de rendición de contratos efectuados entre 1/1/2020 y 1/31/2020				
N°	CONTRATO	OBJETO	VALOR	FECHA ACTA NÚM.	FECHA RENDICIÓN	QUEJAS Y RECLAMOS
1	CO11PCONTR882757	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BOVICOS	12,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
2	CO11PCONTR882852	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE	10,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
3	CO11PCONTR882871	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE	10,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
4	CO11PCONTR882926	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	14,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
5	CO11PCONTR882931	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	18,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
6	CO11PCONTR882912	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	16,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
7	CO11PCONTR882952	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	14,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
8	CO11PCONTR882915	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	14,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
9	CO11PCONTR882943	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	10,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
10	CO11PCONTR882977	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	18,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
11	CO11PCONTR882911	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	18,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
12	CO11PCONTR883157	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	16,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
13	CO11PCONTR883334	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	14,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
14	CO11PCONTR883345	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE	8,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
15	CO11PCONTR883349	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	14,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
16	CO11PCONTR883405	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	16,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
17	CO11PCONTR883134	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	16,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
18	CO11PCONTR883438	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	16,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
19	CO11PCONTR883541	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE	10,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
20	CO11PCONTR883511	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	16,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
21	CO11PCONTR883536	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	16,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
22	CO11PCONTR883587	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	16,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
23	CO11PCONTR883594	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	16,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA
24	CO11PCONTR883581	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	14,000,000.00	13012020	04/02/2020	Diego Fernando Tabon GA

6. DILIGENCIAMIENTO DE LA CADENA PRESUPUESTAL Y TRAZABILIDAD FINANCIERA

Durante el periodo evaluado se realizó el diligenciamiento técnico de la cadena presupuestal (cadena de valor), mediante la revisión, organización y consolidación de la información financiera y contractual, garantizando la trazabilidad entre la asignación de recursos, la ejecución presupuestal, el seguimiento contractual y la rendición de la cuenta en SIA OBSERVA, en concordancia con los lineamientos institucionales y de control fiscal.

7. CONCLUSIÓN FINAL – ENFOQUE TÉCNICO, NORMATIVO Y DE CONTROL FISCAL





ALCALDÍA DE
ARMENIA

La gestión desarrollada durante el mes de enero de 2026 evidencia alto compromiso institucional, rigor técnico y profesionalismo en la rendición de la cuenta y el seguimiento contractual, destacándose el cumplimiento de la Resolución 259 de 2024 de la Contraloría Municipal de Armenia, la adecuada ejecución presupuestal, el diligenciamiento de la cadena presupuestal, la trazabilidad documental y la coherencia entre planeación, contratación y ejecución del gasto público, constituyéndose el presente informe como insumo técnico para el ejercicio del control fiscal, el Control Interno y el Comité Operativo.

Elaboró:

Lina María Caicedo Martínez
Secretaria – Carrera Administrativa
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Fecha: febrero de 2026



**REGISTRO DE VISITAS DE EXTENSIÓN RURAL AGROPECUARIA**

Código: R-SC-PEC-030

Fecha: 26/01/2026

Versión: 001

Página 1 de 1

EPSEASecretaría de Desarrollo Económico
Proceso de Desarrollo Rural

PREDIO _____

DIRECCIÓN _____

PROPIETARIO _ ADMINISTRADOR _ ARRENDATARIO _

ZONA # _____ CEDULA _____

NOMBRE PRODUCTOR _____

CADENA PRODUCTIVA _____

LÍNEA DE PRODUCCIÓN _____

FECHA VISITA _____

TELEFONO _____

OBJETIVO DE LA VISITA:

SITUACIÓN ECONTRADA:

CUADRAS		CANTIDAD PLANTAS		#CABEZAS	
---------	--	------------------	--	----------	--

RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS:

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 y Desplazados. 5. 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. 19-59 años. f. 60 años y más

POBLACIÓN		RANGO	
-----------	--	-------	--

NOMBRE Y FIRMA ASESOR

NOMBRE Y FIRMA USUARIO

**REGISTRO DE VISITAS DE EXTENSIÓN RURAL AGROPECUARIA**

Código: R-SC-PEC-030

EPSEASecretaría de Desarrollo Económico
Proceso de Desarrollo Rural

Fecha: 28/01/2026

Versión: 001

Página 1 de 1

PREDIO _____

DIRECCIÓN _____

PROPIETARIO __ ADMINISTRADOR __ ARRENDATARIO __

ZONA # _____ CEDULA _____

NOMBRE PRODUCTOR _____

CADENA PRODUCTIVA _____

LÍNEA DE PRODUCCIÓN _____

FECHA VISITA _____

TELEFONO _____

OBJETIVO DE LA VISITA:

SITUACIÓN ECONTRADA:

CUADRAS	CANTIDAD PLANTAS	#CABEZAS
---------	------------------	----------

RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS:

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 y Desplazados. 5. 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. 19-59 años. f. 60 años y más

POBLACIÓN	RANGO
-----------	-------

NOMBRE Y FIRMA ASESOR

NOMBRE Y FIRMA USUARIO

**REGISTRO DE VISITAS DE EXTENSIÓN RURAL AGROPECUARIA****EPSEA**Entidad de Servicios de Extensión Agropecuaria
Secretaría de Desarrollo Económico Armenia - Desarrollo Rural

Código: R-SC-PEC-

Fecha: / /2026

Versión: 001

Página 1 de 1

PREDIO _____

DIRECCIÓN _____

PROPIETARIO __ ADMINISTRADOR __ ARRENDATARIO __

ZONA # _____ CEDULA _____

NOMBRE PRODUCTOR

ENFOQUES ART.25 LEY 1876 DE 2017		1 al 5
1. Capacidades humanas integrales Técnico -productivas.		<input type="checkbox"/>
2. Desarrollo de las actividades sociales fortalecimiento de la asociatividad.		<input type="checkbox"/>
3. Adaptación de las tecnologías apropiación social del conocimiento.		<input type="checkbox"/>
4. Uso eficiente de los recursos naturales Suelo, agua, Biodiversidad.		<input type="checkbox"/>
5. Participación en políticas sectoriales, autogestión y solución de necesidades.		<input type="checkbox"/>
Coordenadas:	Latitud N: _____	
	Longitud W: _____	

CADENA PRODUCTIVA _____

LÍNEA DE PRODUCCIÓN _____

FECHA VISITA _____

TELEFONO _____

OBJETIVO DE LA VISITA:

SITUACIÓN ECONTRADA:

CUADRAS

CANTIDAD PLANTAS

#CABEZAS

RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS:

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 y Desplazados. 5. 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

POBLACIÓN

RANGO

NOMBRE Y FIRMA ASESOR

NOMBRE Y FIRMA USUARIO



FICHA DE DIAGNÓSTICO TÉCNICO
Capacidades y Necesidades de Empresarios de la Cadena del Sector Turismo

IDENTIFICACIÓN DEL ACTOR TURÍSTICO

- Fecha de aplicación:
- Nombre del establecimiento:
- Representante legal / responsable:
- Teléfono:
- Correo electrónico:
- Horario de atención:

Tipo de actor:

- Prestador turístico formal
- Emprendimiento en proceso de formalización
- Economía popular
- Asociativo / comunitario

Subsector principal:

- Alojamiento
- Gastronomía
- Agencia / Operador
- Guía de turismo
- Transporte turístico
- Experiencia turística
- Eventos / MICE
- Otro: _____

- Año de creación:
- Número de empleados:
- Capacidad instalada (habitaciones, mesas, cupos, etc.):
- Ubicación (barrio / zona turística):
- Pertenece a gremio o red turística: Sí No Cual? _____

NIVEL DE FORMALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Variable	Alto (3)	Medio (2)	Bajo (1)
Registro Nacional de Turismo (RNT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Matrícula mercantil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cumplimiento Normas Técnicas Sectoriales (NTS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Implementación del SG-SST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Política de protección al menor (Ley 1336)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Resultado formalización: _____ / 15



COMPETITIVIDAD, OPERACIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO

Variable	Alta (3)	Media (2)	Baja (1)
Calidad en la atención al cliente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestión de reservas y atención	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad de atención en temporada alta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocolos de seguridad para el turista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estandarización básica de procesos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Resultado competitividad y calidad: _____ / 15

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Variable	Alta (3)	Media (2)	Baja (1)
Manejo de costos y definición de tarifas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planeación financiera básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Control de inventarios o insumos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acceso o gestión de crédito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uso de herramientas digitales administrativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Resultado administrativo y financiero: _____ / 15

ARTICULACIÓN EN LA CADENA TURÍSTICA Y GOBERNANZA

Variable	Alta (3)	Media (2)	Baja (1)
Integración en rutas o productos turísticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajo colaborativo con otros prestadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participación en eventos del destino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encadenamiento con productores locales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participación en espacios de gobernanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Resultado articulación: _____ / 15

PROMOCIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Variable	Alta (3)	Media (2)	Baja (1)
Presencia digital activa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uso de plataformas (Booking, Airbnb, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uso de herramientas como WhatsApp Business y Google Maps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Innovación en productos o experiencias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diferenciación frente a competidores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Resultado promoción e innovación: _____ / 15

SOSTENIBILIDAD Y ENFOQUE TERRITORIAL

Variable	Alto (3)	Medio (2)	Bajo (1)
Gestión ambiental y manejo de residuos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uso eficiente de agua y energía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



FICHA DE DIAGNÓSTICO TÉCNICO
Capacidades y Necesidades de Empresarios de la Cadena del Sector
Turismo
 Secretaría de Desarrollo Económico
 Proceso 4. Desarrollo Económico y Competitividad

Código:

Fecha:

Versión:

Página 3 de 3

Respeto por la cultura y el territorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compra a proveedores o productores locales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Educación ambiental y cultural al turista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Resultado sostenibilidad: _____ / 15

POBLACIÓN VINCULADA Y ENFOQUE DIFERENCIAL

- Población local
- Población rural / campesina
- Mujeres cabeza de hogar
- Jóvenes
- Adultos mayores
- Comunidades étnicas o ancestrales
- Productores locales

DISPOSICIÓN PARA LA MEJORA Y EL FORTALECIMIENTO

- Interés en procesos de capacitación: Alto Medio Bajo
- Disposición para acompañamiento técnico institucional: Sí No
- Interés en fortalecer y hacer crecer su negocio: Alto Medio Bajo

OBSERVACIONES GENERALES DEL DIAGNÓSTICO

NECESIDADES IDENTIFICADAS

- Formalización (RNT / Cámara de Comercio)
- Implementación o fortalecimiento SG-SST
- Cumplimiento de NTS sectoriales
- Capacitación técnica (servicio, operación, guianza, etc.)
- Fortalecimiento administrativo y financiero
- Mejora en atención al cliente y calidad del servicio
- Promoción y visibilidad digital
- Articulación con la cadena turística
- Infraestructura / equipamiento
- Sostenibilidad ambiental
- Innovación de productos o experiencias

**NOMBRE DEL FUNCIONARIO DE LA EMPRESA
LO REPRESENTE**

**NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA O QUIEN
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