



ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ
GESTIÓN Y CONTROL

| | |
|-----------|----------------|
| Código: | GC-R-08 |
| Versión: | 1 |
| Vigencia: | DICIEMBRE 2017 |

ACTA DE CAPACITACIÓN, REUNIÓN Y/O ASESORÍA

REUNIÓN ASESORÍA CAPACITACIÓN OTRO

Cuál? ___ COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

Fecha

| Año | Mes | Día |
|------|-----|-----|
| 2025 | 05 | 09 |

Proceso

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO

Horario

| Inicio | Terminación |
|--------|-------------|
| 15:00 | 17:00 |

TEMA

REUNION ORDINARIA

NOMBRE Y CARGO DE QUIÉN LIDERA

JORGE ALBERTO MEJÍA
Gerente(e)

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ACTA No. 02

Siendo las 10:30 hrs del día 9 de mayo de 2025, previa convocatoria de fecha 30 de abril del 2025, realizada por la Secretaría Técnica en cabeza del jefe de Control Interno, se reunieron en la sala de juntas de la Entidad, los miembros permanentes del Comité, así como invitada especial la profesional Natalia Salazar para celebrar la reunión con el siguiente orden del día:

1. Verificación del Quórum.
2. Oración
3. Aprobación del orden del día.
4. Análisis de los planes de Acción Primer Trimestre
5. Proposiciones y varios

1. Verificación del Quórum

Se inicia la Sesión verificando la asistencia y el quórum decisorio, el jefe de Control Interno procede a realizar el llamado a lista, encontrándose que están presentes en la reunión las siguientes personas:

Abogado JORGE ALBERTO MEJÍA – presidente y director Jurídico
Ingeniero JUAN CAMILO URIBE- supervisor I
comunicadora social JULIANA CÁRDENAS – jefe de prensa
profesional NATALIA SALAZR- invitada especial
DUVÁN AGUIRRE – jefe de Control Interno – secretario técnico

2. Oración

El jefe de Control Interno realiza la Oración.

3. Aprobación del orden del día

Verificada la asistencia de los presentes, con ausencia del Coordinador administrativo- financiero, pero existiendo quórum decisorio, se procede a la aprobación del orden del día propuesto por el secretario técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, pregunta si los integrantes están o no de acuerdo con el mismo, el cual es aceptado sin modificación y se desarrolla en su totalidad.

DESARROLLO DE LA REUNION

El Jefe de Control Interno como Secretario Técnico informa que la convocatoria a la reunión ordinaria del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 25° Funciones del Comité, artículo 26° Secretaría Técnica del Comité, artículo 27° Funciones de la Secretaría Técnica, artículo 28° Reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, artículo 29° Citación a las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y artículo 30° Quórum, de la Resolución interna No. 054 del 25 de mayo de 2018, por la cual se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

La reunión es con el propósito de analizar ante el Comité el Plan de Acción del primer trimestre proyectado por cada Área y cuya evaluación y seguimiento es competencia de la Oficina de Control Interno.

4. Análisis de los Planes de Acción Primer Trimestre 2025

El jefe de Control Interno hace alusión de que en los planes de acción establecidos para la presente vigencia se encuentran ciertas dudas en lo que concierne al porcentaje de evaluación, para lo cual la profesional Natalia Salazar, expone la importancia y trascendencia que tendría para la Asociación articular los Planes de acción al Portal Estadístico del Departamento de Caldas – CALDATA-de la Gobernación.

Por esta razón se revisarán los Planes de Acción de la entidad, para tratar de ajustarlos y articularlos a dicho Portal.

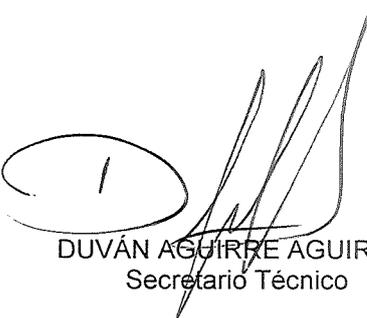
5. Proposiciones y varios

- Se acordó que en el Comité de Gestión y Desempeño se socializará y ampliará todo lo relacionado con el Portal.

Siendo las 11:30 del día 9 de febrero de 2025, se da por terminado el comité



JORGE ALBERTO MEJÍA JIMÉNEZ
Presidente



DUVÁN AGUIRRE AGUIRRE
Secretario Técnico

***“Si no se mide lo que se hace, no se puede controlar y si no se puede controlar,
no se puede dirigir y si no se puede dirigir no se puede mejorar”***



ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ
GESTIÓN Y CONTROL

| | |
|-----------|----------------|
| Código: | GC-R-08 |
| Versión: | 1 |
| Vigencia: | DICIEMBRE 2017 |

ACTA DE CAPACITACIÓN, REUNIÓN Y/O ASESORÍA

REUNIÓN ASESORÍA CAPACITACIÓN OTRO

Cuál? COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

Fecha

| Año | Mes | Día |
|------|-----|-----|
| 2025 | 02 | 06 |

Proceso

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO

Horario

| Inicio | Terminación |
|--------|-------------|
| 15:00 | 17:00 |

TEMA

REUNION ORDINARIA

NOMBRE Y CARGO DE QUIÉN LIDERA

FERNANDO MERCHÁN RAMOS
Gerente

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ACTA No. 01

Siendo las 15:00 hrs del día 6 de febrero de 2025, previa convocatoria de fecha 29 de enero del 2025, realizada por la Secretaría Técnica en cabeza del jefe de Control Interno, se reunieron en la sala de juntas de la Entidad, los miembros permanentes del Comité así como invitada especial la abogada Tatiana Atehortúa, para celebrar la reunión con el siguiente orden del día:

1. Verificación del Quórum.
2. Oración
3. Aprobación del orden del día.
4. Revisión y aprobación Plan Anual de Auditoría 2025
5. Revisión Planes de Acción 2025
6. Propositiones y varios

1. Verificación del Quórum

Se inicia la Sesión verificando la asistencia y el quórum decisorio, el jefe de Control Interno procede a realizar el llamado a lista, encontrándose que están presentes en la reunión las siguientes personas:
Abogado FERNANDO MERCHÁN RAMOS - presidente
Abogado JORGE ALBERTO MEJÍA - director Jurídico
Ingeniera MARIA LUISA MARTINEZ- supervisora II
contador CESAR AUGUSTO FLOREZ OSORIO - Coordinador Administrativo y Financiero
comunicadora social JULIANA CÁRDENAS - jefe de prensa

Merchán Ramos

abogada TATIANA ATEHORTÚA- invitada especial

DUVÁN AGUIRRE – jefe de Control Interno – secretario técnico

2. Oración

El jefe de Control Interno realiza la Oración.

3. Aprobación del orden del día

Verificada la asistencia de los presentes y existiendo quórum, se procede a la aprobación del orden del día propuesto por el secretario técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, pregunta si los integrantes están o no de acuerdo con el mismo, el cual es aceptado y no es modificado y se desarrolla en su integridad

DESARROLLO DE LA REUNION

El Jefe de Control Interno como Secretario Técnico informa que la convocatoria a la reunión ordinaria del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 25° Funciones del Comité, artículo 26° Secretaría Técnica del Comité, artículo 27° Funciones de la Secretaría Técnica, artículo 28° Reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, artículo 29° Citación a las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y artículo 30° Quórum, de la Resolución interna No. 054 del 25 de mayo de 2018, por la cual se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

La reunión es con el propósito de presentar ante el Comité el Plan Anual de Auditorías proyectado por la Oficina de Control Interno, así mismo revisar los Planes de Acción 2025 establecidos por las diferentes áreas y que deben ser evaluados por el jefe de Control Interno.

4. Aprobación del Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2023

Informa el jefe de Control Interno que presenta al Comité el Plan Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2025, para su aprobación de conformidad con lo establecido en el Decreto 648 de 2017, en su artículo 2.2.21.1.6 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual establece en el Literal b). *“Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el Jefe de Control Interno o quién haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.”* y acorde con lo establecido en el artículo 2.2.21.4.8 Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna, que establece en el Literal d). *“Plan Anual de Auditoría.”*

Informa el jefe de Control Interno que dicha facultad también quedó expresa en el artículo 25° numeral 2., de la Resolución No. 054 del 25 de mayo de 2018 por la cual se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Una vez expuesto y leído por el jefe de Control Interno de la Asociación el Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2025, éste es aprobado por todos los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. *(Documento que hará parte integral de la presente Acta)* .

Miriam Acosta

5. Revisión Planes de Acción 2025

El jefe de Control Interno hace alusión de que los planes de acción establecidos para la presente vigencia se encuentran ajustados a los objetivos propuestos por la Asociación y que se les hará la evaluación y seguimientos respectivos, en forma trimestral, con miras hacer los ajustes necesarios que puedan resultar.

El gerente solicita la socialización de cada uno de los planes de Acción, haciendo acotaciones en el plan de Acción del área jurídica con las siguientes observaciones:

- Implementar en el Plan de Acción 2025 medidas efectivas que eviten hallazgos por parte de la CGDC en aspectos relacionados con el proceso de contratación.
- La acumulación de Contratos ya terminados y que no han sido debidamente liquidados, lo que significa una deficiente supervisión del área jurídica en este aspecto.
- Custodia y debido archivo de la Documentación que brinde la suficiente información de contratos tan importantes y fundamentales para la Asociación como el caso concreto del Convenio Marco, del cual no se encontró información relevante, ni suficiente para su respectiva liquidación.

De igual manera se realizó acotaciones al área Administrativa- Financiera en los siguientes ítems

- Planeación oportuna, eficaz en la contratación que permitan obtener resultados inmediatos dada la importancia que para la entidad representan los mismos específicamente los relacionados con Aseo, transporte terrestre.
- Transporte gerencial
- Viáticos
- Gestión Documental

La gerencia expuso ampliamente la necesidad de corregir estos aspectos señalados en el área jurídica y Administrativa- Financiera.

El jefe de control Interno aduce que estos cambios en los planes de acción deben estar Reglados mediante acto administrativo para lo cual realizará las averiguaciones pertinentes.

6. Propositiones y varios

- Respecto al Plan Anual de Auditorías se acordó lo siguiente:

Se elaboró el Plan Anual de Auditorías Internas Vigencia año 2025, para ser presentado en esta reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de conformidad con el numeral 2 del artículo 25° de la Resolución No. 054 del 25 de mayo de 2018, por la cual se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Entidad, se tiene programada la realización de las auditorías, una vez

Murcia Camacho

aprobado este plan, será publicado en la página web de la Asociación y socializado con los líderes de los procesos.

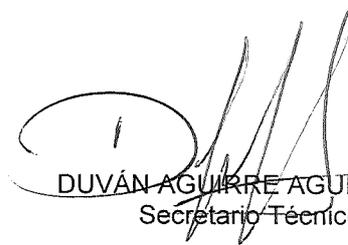
Con respecto a esta Resolución se acordó su revisión, para actualizarla y poder dar la verdadera Funcionalidad de este Comité...

- Se hizo alusión a la necesidad de una buena planeación por parte del coordinador Administrativo-Financiero con mira a la optimización del Recurso Humano que tiene a cargo, que realmente coadyuven a la celeridad de las funciones que se llevan en esta área.
- El gerente opina que, ante la solicitud hecha por el coordinador Administrativo-Financiero con relación a la necesidad de crear nuevos cargos de planta, se requiere de un minucioso estudio de esta para lo cual sugiere que dicho análisis sea realizado en conjunto con el área jurídica.
- El jefe de control Interno reitera la necesidad de rendir los informes de ley en las fechas establecidas por lo cual sugiere que las personas implicadas en suministrar la información lo hagan con tiempo anticipado que permitan hacer los ajustes u observaciones pertinentes y así proceder a brindar información oportuna, precisa, verídica y que contribuya a evitar posibles hallazgos o sanciones a que haya lugar, por parte de las Entidades de Control u otras que tengan inferencia en el Proyecto.
- En cuanto a otros temas el gerente recomienda que sean tratados en el comité de seguimiento que la gerencia realiza semanalmente y en el cual participan todos los integrantes de la asociación.

Siendo las 17:00 del día 6 de febrero de 2025, se da por terminado el comité



FERNANDO MERCHÁN RAMOS
Presidente



DUVÁN AGUIRRE AGUIRRE
Secretario Técnico

“Si no se mide lo que se hace, no se puede controlar y si no se puede controlar, no se puede dirigir y si no se puede dirigir no se puede mejorar”



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS Y DE TRABAJO 2025
ASOCIACION AEROPUERTO DEL CAFÉ - AEROCAFE

OBJETIVO: Establecer de manera prioritaria las actividades de auditoría, que sean competencia de la oficina, y que adelantará el Jefe de Control Interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que contribuyan a cumplir los objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y contribuir a la mejora continua de los procesos en gestión de riesgos, control y gobierno.

Evaluar que la gestión de las Dependencias cumpla con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, con la gestión financiera, con los procesos y procedimientos aplicables, con los componentes del MECI según lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017 y su articulación con el Modelo Integrado de planeación y gestión - MIPG.

ALCANCE: Las Dependencias de la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE de acuerdo con los objetivos establecidos y el periodo comprendido desde la última auditoría hasta la fecha programada en la vigencia 2025. Así mismo las actividades de elaboración de informes determinados por ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afectan el tiempo del programa, entre otros.

CRITERIOS: - Normatividad vigente, procedimientos establecidos, políticas y manuales que apliquen según corresponda,

TIPO DE AUDITORIA: De seguimiento a la gestión basado en un análisis de riesgos de procesos y los planes de mejoramiento que se hayan suscito.

RECURSOS: - Humanos: Jefe de Control Interno
 Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información y correo electrónico de la Entidad.
 Financieros: Presupuesto asignado.

1. AUDITORIAS INTERNAS

| CONCEPTO / DETALLE | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICEMBRE | OBSERVACIONES |
|------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|----------|---|
| GESTION JURIDICA Y DE CONTRATACION | | | | | | | | | | | | | Para la etapa de planeación de las auditorías se elaborarán los programas correspondientes y se definirán los objetivos y el alcance de cada una de las auditorías programadas. |
| GESTION ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | | | |
| GESTION TECNICA | | | | | | | | | | | | | |
| GESTION AMBIENTAL | | | | | | | | | | | | | |
| GESTION FINANCIERA | | | | | | | | | | | | | Las auditorías se programaron teniendo en cuenta los riesgos del proceso |
| ARQUEOS DE CAJA MENOR | | | | | | | | | | | | | |
| SG - SST | | | | | | | | | | | | | Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y la Seguridad Social |
| AUDITORIAS EXPRESS | | | | | | | | | | | | | Cuando la Gerencia o la Alta Dirección así lo requiera |

II. INFORMES DE LEY

| CONCEPTO / DETALLE | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | OBSERVACIONES |
|--|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|
| Medición Estado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI en el marco de MIPG a través de FURAG en cada vigencia | | | | | | | | | | | | | Se realiza en coordinación con el Jefe de Planeación o quien haga sus veces, el diligenciamiento de los 2 formularios asignados por Función Pública |
| Informe Semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno (anterior Informe pormenorizado) | | | | | | | | | | | | | El informe evalúa: 1 de enero a 30 junio se publica 30 Julio 1 de julio a 31 de diciembre se publica 31 enero siguiente vigencia |
| Informe sobre posibles actos de corrupción. (en caso de evidenciarse) | | | | | | | | | | | | | Al Representante legal con copia a la secretaría general de la Presidencia de la República y a la Secretaría de Transparencia Entes de Control respectivos cuando se presenten |
| Informe Semestral sobre la atención prestada por la entidad, por parte de las Oficinas de Quejas, Sugerecias y Reclamos. | | | | | | | | | | | | | La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá y publicará un informe semestral sobre el particular. |
| Informe Control Interno Contable. | | | | | | | | | | | | | A través del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) CHIP Local |
| Informe de derechos de autor software | | | | | | | | | | | | | La Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, abre el aplicativo abre desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo |
| Informe Trimestral de austeridad en el gasto | | | | | | | | | | | | | Se realiza para los periodos 1er, 2do y 3er trimestre, el 4to trimestre se realiza en enero del año siguiente, las Contabilorías podrán solicitarlo en sus visitas a las entidades. |
| Informe de seguimiento al plan de mejoramiento con el organismo de control (cuenta anual) | | | | | | | | | | | | | Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental desde que se hayan percibido hallazgos |
| Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a Ciudadano | | | | | | | | | | | | | El plan y sus seguimientos deben ser publicado en la página web de la entidad respectiva. |

III. OTRAS ACTIVIDADES

| CONCEPTO / DETALLE | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | OBSERVACIONES |
|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|
| Jornadas de capacitación: inducción, reinducción, función Pública, Otras Entidades | | | | | | | | | | | | | Acorde con las invitaciones que llegan a la Oficina de Control Interno |
| Asesoría y Acompañamiento | | | | | | | | | | | | | Durante todo el año la Oficina de Control Interno realiza las asesorías y acompañamiento a la entidad a través de las diferentes actividades y/o por solicitud de algunos de los empleados de la Asociación |


 Jefe de Control Interno



ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ

GESTIÓN Y CONTROL

CÓDIGO: GC-R-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: DICIEMBRE 2017

LISTADO DE ASISTENCIA

ON CAPACITACIÓN OTRO

| NOMBRE COMPLETO | CARGO | TELÉFONO | E-MAIL | FIRMA |
|----------------------------|---|------------|---------------------------------------|-------|
| Olga de Febres del Zuloaga | Gala de todos Aerocafé | | | |
| CIO: | 5:00 pm - 15:00 horas | | | |
| ILE: | Comité Institucional de Control Interno | | | |
| | Jefe de Control Interno | | | |
| Andrés Gerardo Ramos | Gerente | 3123479834 | gerente@aerocafe.com.co | |
| MA F. Ardemando H. | Jefe de prensa | 3152216119 | jefe.prensa@AEROCAFE.COM.CO | |
| Yvonne Chelombica O. | Abogada Contadora | 3104033882 | Yvonne.chelombica@gmail.com | |
| Luisa Alejandra Gámez | Ingeniero Supervisora | 3187548194 | ingeniero.supervisora@aerocafe.com.co | |
| D. Vega J. | Director Jurídico | 3127763651 | director.juridico@aerocafe.com.co | |
| Arístides J. J. J. | Abo. Fro | 3218010222 | Arístides.j.j.fro@serpene.com.co | |
| Dr. Duque Aguirre | Dr. Control Interno | 3104711005 | control.interno@aerocafe.com.co | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ
GESTIÓN Y CONTROL

| | |
|-----------|----------------|
| CÓDIGO: | GC-R-12 |
| VERSIÓN: | 1 |
| VIGENCIA: | DICIEMBRE 2017 |

LISTADO DE ASISTENCIA

| | NOMBRE COMPLETO | CARGO | TELÉFONO | E-MAIL | FIRMA |
|----|-----------------|-------|----------|--------|-------|
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |
| 26 | | | | | |
| 27 | | | | | |
| 28 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 30 | | | | | |