

INFORME DE AUDITORÍA

FECHA AUDITORÍA:

26 de septiembre de 2019

LUGAR:

Oficina Administrativa

OBJETO DE LA AUDITORÍA:

Verificar el cumplimiento procedimental y legal de la Asociación en el ámbito de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

PROCESO AUDITADO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETO DEL PROCESO: Mantener y gestionar los recursos físicos y humanos, tendientes a atender las necesidades básicas para el funcionamiento de la Asociación.

LÍDER DEL PROCESO: Cesar Augusto Flórez Osorio
Coordinador Administrativo y Financiero

ASPECTOS POR RESALTAR

- La atención y el conocimiento de la Asistente Administrativa sobre su proceso.
- La disposición del Coordinador Administrativo y Financiero para atender la auditoría y las recomendaciones para el mejoramiento continuo del proceso administrativo.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

- El Plan Anual de Capacitaciones se ha venido ejecutado y los empleados de la Asociación Aeropuerto del Café, han participado de algunas capacitaciones a lo largo del período revisado, pero muchas de las que se programaron en el plan no se han cumplido y estas son las necesidades de cada área y de cada empleado.
 - El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos se le ha venido dando cumplimiento y a las actividades programadas, se ha involucrado a todos los empleados, quedan pendientes algunas actividades que están programadas y no se han cumplido y otras están para el mes de diciembre de 2019.
 - Frente a la programación del mantenimiento preventivo de hardware y software y la actualización, se evidencio una matriz interna donde se relaciona la programación por equipos para el año 2019.
 - Se realiza las copias de seguridad programadas automáticamente para todos los días, anteriormente era cada 8 días, función que igualmente ya se realiza con los equipos de Palestina cada mes, el área de sistemas cuenta con el formato GA-R-10 Bitácora de Copias de Seguridad, el cual es diligenciado.
- En la auditoría anterior se había recomendado usar la nube y que copias de seguridad deberían ser ubicadas por fuera de la Entidad, la Coordinación Administrativa y Financiera y el Área de Sistemas realizaron las gestiones pertinentes para la adquisición de un equipo QNAS (Dispositivo de Almacenamiento QNAS), donde la información producida por la Entidad es almacenada, la cual es copiada mensualmente por la ingeniera de sistemas y la misma se lleva físicamente a las instalaciones de la Gobernación de Caldas al Departamento de Sistemas, donde se realiza la copia en un espacio reservado en un servidor para la Asociación Aeropuerto del Café, lo que garantiza la custodia y seguridad de la información en una entidad

8

INFORME DE AUDITORÍA

externa de carácter pública.

- Frente al procedimiento de administración de personal, verificado el expediente de Juan Sebastián Ocampo Murillo, Director Jurídico, Contrato Laboral a Termino Fijo No. 011 del 23 de septiembre de 2019, el cual ira hasta el 23 de septiembre de 2020, se evidenciaron las siguientes situaciones:
 - La expresión “contrato de trabajo a término fijo inferior a un año”, el contrato está pactado exactamente a un año.
 - De acuerdo con el procedimiento de Administración de Personal, Código GA-PR-01 el cual consta de 19 pasos, se evidencio el expediente contractual debidamente archivado con el paso a paso del procedimiento correctamente llevado.
- Se revisó el expediente laboral de Laura Manuela Gómez Idarraga, Asistente Jurídica contrato 009 del 20 de mayo de 2019, con fecha de terminación 20 de diciembre de 2019, modificación del contrato en el término de duración de la prórroga del contrato de trabajo hasta el 31 de diciembre de 2019. Procedimiento correctamente llevado sin evidencias de inconsistencias.

Los expedientes revisados no están debidamente foliados y no están registrados en el Registro Historia Laboral – Hoja de Control Código GA-R-11.

El proceso mejoró sustancialmente frente a la revisión efectuada en auditorías anteriores.

- Se revisó la carpeta del proceso contractual cuyo objeto es: PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL PARA LA ASOCIACION AEROPUERTO DEL CAFÉ, proceso adelantado por selección abreviada con subasta inversa presencial para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, convocatoria pública SI-AAC-001-2019, a la que se presentó únicamente 1 oferente, quién cumplió con lo exigido en el pliego de condiciones y a quién se le adjudicó el contrato COOPERATIVA DE SERVICIOS INTEGRALES ESPECIALES DE TRANSPORTE C.T.A “COOPSERVINTES” por \$38.500.000.00, Contrato No. 009 del 07 de febrero de 2019, con la supervisión del Coordinador Administrativo y Financiero, en el cual no se evidencio inconsistencias y los registros utilizados fueron los vigentes, mejorando sustancialmente el procedimiento.
- El procedimiento ya cuenta con un plan de reinducción, pero se realiza en aquellas ocasiones en que se le comunica a los empleados de cambios en la normatividad, en los procesos y en los procedimientos.
- El componente control de inventarios cuenta con un procedimiento, el último inventario fue a finales del mes de diciembre de 2019, en los expedientes laborales reposa el Registro F-GA-07 con la relación de los bienes a cargo y bajo la responsabilidad de cada uno de los empleados de la Asociación, en el paso 8 se establece elaborar el inventario físico de los bienes muebles, por lo menos una (1) vez al año, en diciembre o de acuerdo con las necesidades de la entidad.
- El Plan de Acción del Área Administrativa se viene cumpliendo eficientemente, el porcentaje de avance del 69% con corte al 31 de octubre de 2019.
- La matriz de riesgos se revisó en la presente vigencia 2019 en el mes de julio de 2019



INFORME DE AUDITORÍA

y se realizó un seguimiento el 15 de agosto de 2019.

- En el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones PAA, se evidencian 25 actualizaciones y/o modificaciones publicadas en la página del SECOP II
- Sistema de Información y Tecnología se realiza Back periódicamente a los equipos de cada uno de los usuarios, se evidencian discos duros y servidor de archivos que guardan las copias de seguridad de la información de la entidad, adicionalmente se cuenta con el dispositivo QNAS de almacenamiento de información.
- No se evidencia inventarios a nivel de los programas (software) como tal.
 - El Registro GA-R-05 Control de Software instalado es diligenciado, el cual permite llevar la relación del software, su histórico y el tipo de mantenimiento que se le haya realizado.
 - El Registro GA-R-12 hoja de vida equipos, también incluye información de configuración de hardware, software y tipo de mantenimiento, se diligencia y se evidencia la relación de los equipos.
 - Para la vigencia 2019 se evidencia la información de equipos de cómputo entre portátiles y equipos de escritorio, el cual está actualizado, se registran en total 18 equipos.
 - Si bien los equipos no tienen vigente las garantías porque la gran mayoría presentan un alto grado de depreciación, se cuenta con una póliza vigente de todo riesgo daños materiales que para la vigencia 2019 estuvo inicialmente con la compañía MAPFRE Seguros Generales de Colombia hasta el 29 de marzo de 2019 y desde el 29 de marzo de 2019 hasta el 01 de enero de 2020 con la compañía AXA Colpatria Seguros SA, que cubre todos los equipos de la Entidad.
- La ventanilla única maneja Registros de Comunicaciones oficiales recibidas, despachadas y digitales, las cuales son registradas y direccionadas por la secretaria de gerencia – Auxiliar Administrativa, quién igualmente escanea estos documentos, es decir que el control es permanente, labor esta desempeñada muy bien por la precitada funcionaria.
- Continúa aún pendiente la actualización de las tablas de retención, la Entidad realizo la gestión para la contratación pero este fue declarado desierto, se tiene presupuestada para reiniciar nuevamente el proceso en la vigencia 2020.
- El Archivo Central se evidencio visualmente el lugar donde se tiene ubicado el archivo central, encontrándose un lugar bien ordenado y la disposición de las cajas debidamente ubicadas, rotuladas y numeradas en forma ascendente, igualmente se verifico la información en el FUID.
- La auxiliar administrativa informa que este año tampoco ha realizado las visitas a la oficina de Palestina por la gran cantidad y flujo de trabajo que se ha presentado en su área.

RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

- En el plan de capacitaciones se tiene registradas aquellas necesidades de capacitación requeridas por el área y por los empleados, que no se han cumplido, las cuales son requeridas como complemento de mejora en el trabajo con empleados más capacitados y preparados.
- Dentro del plan institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos se tienen establecidas estrategias que se evidencian quedaron sin ser realizadas.
- Seguir estrictamente los procedimientos establecidos por la Asociación, los cuales



INFORME DE AUDITORÍA

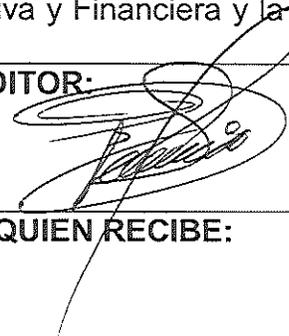
están claramente definidos en la Asociación y que se encuentran en la carpeta de público CALIDAD Y MECI AEROCAFE 2018, para consulta de cada uno de los funcionarios, para evitar desviaciones y fallas como las que se han encontrado en las auditorías.

- Realizar capacitaciones sobre los procesos y procedimientos con que cuenta la Entidad de tal manera que se eviten desviaciones e incumplimientos en el desarrollo normal de las actividades de la Entidad
- Capacitar a los empleados sobre contratación y supervisión de contratos, así como la forma en que se deben archivar los documentos en cada uno de los expedientes contractuales y los laborales.
- Depurar los registros que se tienen para el área, y aquellos que no se requieren o no son necesarios se den de baja, de tal manera que se optimicen los procesos y los procedimientos.
- Depurar y/o actualizar los documentos y los registros vigentes con que cuenta la entidad para los procesos y procedimientos, que permitan optimizar su utilización y aquellos que no se requieran o no son necesarios se den de baja.
- Que los expedientes laborales de acuerdo con los documentos anexos estén debidamente incorporados, foliados y registrados en la historia laboral – hoja de control.
- Realizar la actualización de las tablas de retención y evitar posibles investigaciones disciplinarias.
- Se recomienda realizar planes de mejoramiento individual y seguimientos por parte del líder del proceso y por control interno.
- Continuar realizando seguimientos rutinarios y periódicos al plan de mejoramiento como consecuencia de las observaciones dadas a la auditoría a las tecnologías de la información y las comunicaciones, efectuada por la Revisoría Fiscal externa NEXIA Internacional, por parte de la Coordinación Administrativa y Financiera y la Oficina de Control Interno.

AUDITOR:

RUBEN DARIO SANTA GARCIA

FIRMA AUDITOR:



FECHA DE ENTREGA:

12 de noviembre de 2019

FIRMA DE QUIEN RECIBE:

INFORME DE AUDITORÍA

FECHA AUDITORÍA:

06 de agosto de 2019

LUGAR:

Oficina Contratista Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST

OBJETO DE LA AUDITORÍA:

Determinar el grado de conformidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST de la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, verificando el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en las disposiciones legales vigentes por parte del Ministerio de Trabajo

PROCESO AUDITADO: SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST

OBJETO DEL PROCESO: Mantener y gestionar los recursos físicos y humanos, tendientes a atender las necesidades básicas para el funcionamiento de la Asociación.

LÍDER DEL PROCESO: Cesar Augusto Flórez Osorio
Coordinador Administrativo y Financiero

AUDITADO: Erika Tatiana Gutiérrez Patiño
Contratista encargada del SG-SST

ASPECTOS POR RESALTAR

- La atención y el conocimiento de la persona encargada del SG-SST sobre su proceso.
- La disposición del Coordinador Administrativo y Financiero y la Contratista encargada del SG-SST para atender la auditoría y las recomendaciones para el mejoramiento continuo del proceso auditado.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

- Para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, se realizó bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Capítulo 6, en especial los artículos 2.2.4.6.29 y 2.2.4.6.30 y la Resolución No. 312 de 2019 por la cual se definen los estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Se evidenció que la persona encargada del SG-SST en la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, fue vinculada mediante el Contrato No. 022 del 22 de mayo de 2019 de Prestación de Servicios Profesionales Especializados, cuyo Objeto Contractual es: *CONTRATACION DE UN PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL PARA LA REVISION, ANALISIS, AJUSTE Y SEGUIMIENTO AL DISEÑO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST DE LA ASOCIACION AEROPUERTO DEL CAFÉ, ADEMAS DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DISEÑO Y FORMULACION DEL PLAN ANUAL DEL 2019.*, con un plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2019, la cual se surtió efectivamente el 22 de mayo de 2019.
- Se evidenció que la persona encargada del SG-SST en la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, es profesional como Administradora en Salud Ocupacional de la Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO, cuenta con la Resolución No. 17-007-0393-17 expedida por la Dirección Territorial de Salud de Caldas, por la

INFORME DE AUDITORÍA

cual se concede una autorización para el ejercicio profesional, cuenta con certificado de Aptitud Profesional como Auxiliar de Enfermería y con un certificado de formación del SENA en Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con una duración de 50 horas.

El artículo 10 de la Resolución No. 312 de 2019 establece los requisitos y el perfil que debe tener la persona encargada de ejercer estas funciones, así: **“ART. 10.—Diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST para las empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST, para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas en riesgo I, II o III, podrá ser realizado por tecnólogos en SST o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acrediten mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboraron en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST.**

Estas actividades también podrán ser desarrolladas por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.”

Se evidencio que la contratista Erika Tatiana Gutiérrez Patiño como encargada del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Asociación, cumple con los requisitos y el perfil establecido en el artículo 10 de la Resolución No. 312 de 2019, toda vez que es Administradora en Salud Ocupacional y cuenta con el curso de capacitación de formación del SENA en Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con una duración de 50 horas, los cuales reposan en el expediente contractual.

- Se revisó en su totalidad el expediente contractual, se encontró un error de transcripción en los estudios previos en la página 9 de 10 con respecto a la normatividad vigente numeral 10. Resolución 0319 de 2019 (0312)
- El Registro Solicitud de Registro Presupuestal esta errado ya que se diligencio el F-GF-08 Versión 2 de Vigencia 24-nov-2016 siendo el correcto el Registro GF-R-04 Versión 1 Vigencia diciembre 2017, se le informó a la Asistente Jurídica para que enmendará esta situación.
- Se anexa la lista de chequeo de verificación con las actividades que en total son 107 y diligenciado en los ítems de cumple no cumple y observaciones, el cual hará parte integral del presente informe.

RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

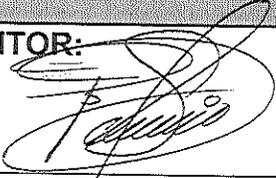
- Con base en las actividades que no se cumplen, claramente identificadas en la lista de chequeo, se recomienda realizar un plan de mejoramiento que permita que la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE avance con el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos por la normatividad vigente del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.



ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ
GESTIÓN Y CONTROL

CÓDIGO:	GC-R-11
VERSIÓN:	1
VIGENCIA:	DICIEMBRE 2017

INFORME DE AUDITORÍA

AUDITOR: RUBEN DARIO SANTA GARCIA	FIRMA AUDITOR: 
FECHA DE ENTREGA: 15 de agosto de 2019	FIRMA DE QUIEN RECIBE: 



INFORME DE AUDITORÍA

FECHA AUDITORÍA:

05 de septiembre de 2019

LUGAR:

Oficina de Control Interno – Página Web

OBJETO DE LA AUDITORÍA:

Verificar el cumplimiento procedimental y legal de la Asociación en el ámbito de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

PROCESO AUDITADO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETO DEL PROCESO: Mantener y gestionar los recursos físicos y humanos, tendientes a atender las necesidades básicas para el funcionamiento de la Asociación.

LÍDER DEL PROCESO: Cesar Augusto Flórez Osorio
Coordinador Administrativo y Financiero

ASPECTOS POR RESALTAR

- La página principal en conjunto es agradable, muy llamativa, se visualiza una buena distribución de los espacios.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

- La presentación de la nueva página principal es agradable y muy llamativa.
- Los Tweets y Facebook contienen información actualizada, referente y pertinente a la Asociación Aeropuerto del Café.
- Se evidencia en la página principal los siguientes links:
Pestañas: INICIO, NOSOTROS, TRANSPARENCIA, SALA DE PRENSA, ATENCION AL CIUDADANO Y LUPA DE BUSQUEDA

A continuación se relaciona lo encontrado en la página de acuerdo a su distribución, con algunas notas:

1. INICIO

- Creamos OPORTUNIDADES
- RAZONES PARA CONSTRUIR AEROCAFE
- ¿QUE HACEMOS? ULTIMAS NOTICIAS
- VER TODAS LAS NOTICIAS
- PRESENTACIONES
- VIDEOS
- OPORTUNIDADES PARA TODO EL EJE CAFETERO
- Turismo
- Empleo
- Competitividad
- Alcance
- PRESENTACION DUEÑOS DEL PROYECTO
- EJE CAFETERO

INFORME DE AUDITORÍA

Triángulo de oro
Paisaje Cultural Cafetero
Ubicación Estratégica
-CONTRATACION
-INFORMACION
ENTERATE Y CONTACTATE CON NOSOTROS
CONTRATACION – PQRSD – TRANSPARENCIA - NOSOTROS
-PIE DE PAGINA – CONTACTO, HORARIOS y DIRECCIONES (Manizales, Palestina), CONTADOR DE VISITAS y TRADUCTOR DEL SITIO (Árabe, Chino, Holandés, Inglés, Francés, Alemán, Italiano, Portugués, Ruso y Español)
Contáctenos
Términos de uso
Ley de protección de datos
Iconos de acceso a Facebook, Twitter e Instagram

2. NOSOTROS

Se despliega ventana con:
-Reseña Histórica
-Direccionamiento Estratégico
MISION
VISION PROMESA DE VALOR
POLITICA DE CALIDAD
VALORES
PRINCIPIOS
CODIGO DE INTEGRIDAD
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL
 MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS
 PROCEDIMIENTOS POR PROCESOS
 PLANEACION ESTRATEGICA (Gestión Administrativa, Gestión Ambiental y Social, Gestión Comunicacional, Gestión Financiera, Gestión Jurídica y de Contratación, Gestión Técnica y Gestión y Control)
MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL
POLITICAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL
 POLITICA DE CALIDAD
 POLITICA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y ADMINISTRACION DEL RIESGO
-Estructura Organizacional
-Información para Niños y Niñas
-Arqueología – Proyecto de Rescate Arqueológico AEROCAFE
-Ambiental – Compromiso Ambiental

3. TRANSPARENCIA

-Aparece la página con ítems del 1. al 10., documentos con ejecuciones



INFORME DE AUDITORÍA

presupuestales de varios años, páginas desde la 1 hasta la página 40 al parecer con toda la información que contiene la página web

-Contratación SECOP

Plataforma SECOP I

-Contratación SECOP II

Plataforma SECOP II

-SIA Observa

Plataforma SIA OBSERVA

-COVI (Contratación visible) 404 Not Found

-Transparencia y Acceso a Información Pública

1. MECANISMOS DE CONTACTO CON EL SUJETO OBLIGADO

A. ENLACE QUE DIRIJA A LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, ADEMÁS DE LAS CONDICIONES DE USO DE LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PUBLICADA EN EL SITIO WEB, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012.

IR página no encontrada

Link igual

C. DISPONIBLE EN LA SECCIÓN DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

VER Contáctenos

Horarios de atención

Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

Formulario de PQRSD

Ubicación Geográfica

Link muestra lo mismo

B. DISPONIBLE EN EL PIE DE PÁGINA PRINCIPAL

IR página transparencia

Link muestra lo mismo

A. DISPONIBLE EN LA SECCIÓN PARTICULAR DE TRANSPARENCIA

VER Enviar las notificaciones judiciales al siguiente e-mail:

director.juridico@aerpuertodelcafe.com.co

Link muestra lo mismo

D. ENLACE A LOS DATOS DE CONTACTO DE LAS SUCURSALES O REGIONALES

VER Contáctenos

Horarios de atención

Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

Formulario de PQRSD

Ubicación Geográfica

Link muestra lo mismo

C. HORARIOS Y DÍAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

VER Contáctenos

Horarios de atención

Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

Formulario de PQRSD

Ubicación Geográfica



INFORME DE AUDITORÍA

- Link muestra lo mismo
- B. UBICACIÓN FÍSICA DE SEDES, ÁREAS, REGIONALES, ETC**
 VER Contáctenos
 Horarios de atención
 Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
 Formulario de PQRSD
 Ubicación Geográfica
 Link muestra lo mismo
- C. HORARIOS Y DÍAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO**
 VER Contáctenos
 Horarios de atención
 Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
 Formulario de PQRSD
 Ubicación Geográfica
 Link muestra lo mismo
- B. UBICACIÓN FÍSICA DE SEDES, ÁREAS, REGIONALES,**
 VER Contáctenos
 Horarios de atención
 Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
 Formulario de PQRSD
 Ubicación Geográfica
 Link muestra lo mismo
- A. UBICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO**
 VER Contáctenos
 Horarios de atención
 Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
 Formulario de PQRSD
 Ubicación Geográfica
 Link muestra lo mismo
- D. LINK AL FORMULARIO ELECTRÓNICO DE SOLICITUDES, PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIA**
 PQRSD Contáctenos
 Horarios de atención
 Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
 Formulario de PQRSD
 Ubicación Geográfica
 Link muestra lo mismo
- C. CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL**
 VER Contáctenos
 Horarios de atención
 Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
 Formulario de PQRSD
 Ubicación Geográfica
 Link muestra lo mismo



INFORME DE AUDITORÍA

Página 2

B. TELÉFONOS FIJOS Y MÓVILES, LÍNEAS GRATUITAS Y FAX, INCLUYENDO EL INDICATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL, EN EL FORMATO (57+NÚMERO DEL ÁREA RESPECTIVA).

VER Contáctenos

Horarios de atención

Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

Formulario de PQRSD

Ubicación Geográfica

Link muestra lo mismo

A. ESPACIOS FÍSICOS DESTINADOS PARA EL CONTACTO CON LA ENTIDAD

VER Contáctenos

Horarios de atención

Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

Formulario de PQRSD

Ubicación Geográfica

Link muestra lo mismo

A. SECCIÓN PARTICULAR EN LA PÁGINA DE INICIO DEL SITIO WEB DEL SUJETO OBLIGADO.

Aparece la página con ítems del 1., a la 10., documentos con ejecuciones presupuestales de varios años, páginas desde la 1 hasta la página 40 al parecer con toda la información que contiene la página web

1. MECANISMOS DE CONTACTO CON EL SUJETO OBLIGADO

Chulito

1.1 SECCION PARTICULAR

A. SECCIÓN PARTICULAR EN LA PÁGINA DE INICIO DEL SITIO WEB DEL SUJETO OBLIGADO.

VER Aparece la página con ítems del 1., a la 10., documentos con ejecuciones presupuestales de varios años, páginas desde la 1 hasta la página 40 al parecer con toda la información que contiene la página web

Link aparece lo mismo

1.2 MECANISMOS PARA LA ATENCION A LA CIUDADANO

D. LINK AL FORMULARIO ELECTRÓNICO DE SOLICITUDES, PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS.

PQRSD Contáctenos

Horarios de atención

Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

Formulario de PQRSD

Ubicación Geográfica

Link muestra lo mismo

C. CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL

VER Contáctenos

Horarios de atención

Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

INFORME DE AUDITORÍA

- Formulario de PQRSD
Ubicación Geográfica
Link muestra lo mismo
- B. TELÉFONOS FIJOS Y MÓVILES, LÍNEAS GRATUITAS Y FAX, INCLUYENDO EL INDICATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL, EN EL FORMATO (57+NÚMERO DEL ÁREA RESPECTIVA).**
VER Contáctenos
Horarios de atención
Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
Formulario de PQRSD
Ubicación Geográfica
Link muestra lo mismo
- A. ESPACIOS FISICOS DESTINADOS PARA EL CONTACTO CON LA ENTIDAD**
VER Contáctenos
Horarios de atención
Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
Formulario de PQRSD
Ubicación Geográfica
Link muestra lo mismo
- 1.3 LOCALIZACION FISICA, SUCURSALES O REGIONALES, HORARIOS Y DIAS DE ATENCION**
- D.ENLACE A LOS DATOS DE CONTACTO DE LAS SUCURSALES O REGIONALES.**
VER Contáctenos
Horarios de atención
Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
Formulario de PQRSD
Ubicación Geográfica
Link muestra lo mismo
- C. HORARIOS Y DÍAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO**
VER Contáctenos
Horarios de atención
Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
Formulario de PQRSD
Ubicación Geográfica
Link muestra lo mismo
- B. UBICACIÓN FÍSICA DE SEDES, ÁREAS, REGIONALES, ETC.**
VER Contáctenos
Horarios de atención
Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
Formulario de PQRSD
Ubicación Geográfica
Link muestra lo mismo
- A. UBICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO**
VER Contáctenos
Horarios de atención

INFORME DE AUDITORIA

Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

Formulario de PQRSD

Ubicación Geográfica

Link muestra lo mismo

1.4 CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES JUDICIALES

C. DISPONIBLE EN LA SECCIÓN DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

VER Contáctenos

Horarios de atención

Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

Formulario de PQRSD

Ubicación Geográfica

Link muestra lo mismo

B. DISPONIBLE EN EL PIE DE PAGINA PRINCIPAL

IR Aparece la página con ítems del 1., a la 10., documentos con ejecuciones presupuestales de varios años, páginas desde la 1 hasta la página 40 al parecer con toda la información que contiene la página web

Link aparece lo mismo

A. DISPONIBLE EN LA SECCION PARTICULAR DE TRANSPARENCIA

VER Enviar las notificaciones judiciales al siguiente e-mail:

director.juridico@aeropuertodelcafe.com.co

Link muestra lo mismo

1.5 POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION DEL SITIO WEB Y PROTECCION DE DATOS

A. ENLACE QUE DIRIJA A LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, ADEMÁS DE LAS CONDICIONES DE USO DE LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PUBLICADA EN EL SITIO WEB, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012

IR PAGINA NO ENCONTRADA

Link sale lo mismo

2. INFORMACION DE INTERES

A. INFORMACIÓN GENERAL O ADICIONAL ÚTIL PARA LOS USUARIOS, CIUDADANOS O GRUPOS DE INTERÉS.

VER CALENDARIO

Muestra página inicio

Link muestra lo mismo

A. EL SUJETO OBLIGADO DISEÑA Y PUBLICA INFORMACIÓN DIRIGIDA PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES SOBRE LA ENTIDAD, SUS SERVICIOS O SUS ACTIVIDADES, DE MANERA DIDÁCTICA

DOWNLOAD

Página no abre

Link tampoco abre

A. CALENDARIO DE EVENTOS Y FECHAS CLAVE RELACIONADAS CON LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD

VER CALENDARIO

Calendario de eventos

INFORME DE AUDITORÍA

- Link lo mismo
- A. SECCIÓN QUE CONTENGA LAS NOTICIAS MÁS RELEVANTES PARA SUS USUARIOS, CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERÉS Y QUE ESTÉN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD
 - NOTICIAS Últimas noticias
 - Link lo mismo
- A. GLOSARIO QUE CONTENGA EL CONJUNTO DE TÉRMINOS QUE USA LA ENTIDAD O QUE TIENEN RELACIÓN CON SU ACTIVIDAD.
 - VER GLOSARIO Aerocafé
 - Link lo mismo
- A. LISTA DE PREGUNTAS FRECUENTES CON LAS RESPECTIVAS RESPUESTAS, RELACIONADAS CON LA ENTIDAD, SU GESTIÓN Y LOS SERVICIOS Y TRÁMITES QUE PRESTA
 - DOWNLOAD no abre la página
 - Abre página pero no muestra nada
- A. CONVOCATORIAS DIRIGIDAS A CIUDADANOS, USUARIOS Y GRUPOS DE INTERÉS, ESPECIFICANDO OBJETIVOS, REQUISITOS Y FECHAS DE PARTICIPACIÓN EN DICHS ESPACIOS
 - VER Plataforma SECOP II Transparencia
 - Link lo mismo
- A. ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y OTRO TIPO DE PUBLICACIONES DE INTERÉS PARA CIUDADANOS, USUARIOS Y GRUPOS DE INTERÉS, DEFINIENDO UNA PERIODICIDAD PARA ESTAS PUBLICACIONES
 - NO APLICA No, los estudios que realiza la entidad son específicos.....
 - Link Sale lo mismo
- A. PUBLICAR DATOS ABIERTOS GENERADOS POR EL SUJETO OBLIGADO EN SU SITIO WEB
 - NO APLICA El objeto de la entidad es construir un AEROPUERTO, por lo tanto.....
 - Link Sale lo mismo
- 2. INFORMACION DE INTERES
 - Chulito
 - 2.1 DATOS ABIERTOS
 - A. PUBLICAR DATOS ABIERTOS GENERADOS POR EL SUJETO OBLIGADO EN SU SITIO WEB
 - NO APLICA El objeto de la entidad es construir un AEROPUERTO, por lo tanto....
 - Link lo mismo
 - 2.2 ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y OTRAS PUBLICACIONES
 - A. ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y OTRO TIPO DE PUBLICACIONES DE INTERÉS PARA CIUDADANOS, USUARIOS Y GRUPOS DE INTERÉS, DEFINIENDO UNA PERIODICIDAD PARA ESTAS PUBLICACIONES
 - NO APLICA No, los estudios que realiza la entidad son específicos.....
 - 2.3 Link Sale lo mismo
 - A. CONVOCATORIAS
 - CONVOCATORIAS DIRIGIDAS A CIUDADANOS, USUARIOS Y GRUPOS DE

INFORME DE AUDITORÍA

INTERÉS, ESPECIFICANDO OBJETIVOS, REQUISITOS Y FECHAS DE PARTICIPACIÓN EN DICHS ESPACIOS

VER Plataforma SECOP II Transparencia

Link lo mismo

2.4 PREGUNTAS Y RESPUESTAS FRECUENTES

A. LISTA DE PREGUNTAS FRECUENTES CON LAS RESPECTIVAS RESPUESTAS, RELACIONADAS CON LA ENTIDAD, SU GESTIÓN Y LOS SERVICIOS Y TRÁMITES QUE PRESTA

DOWNLOAD No abre

Abre página pero no aparece nada

2.5 GLOSARIO

A. GLOSARIO QUE CONTENGA EL CONJUNTO DE TÉRMINOS QUE USA LA ENTIDAD O QUE TIENEN RELACIÓN CON SU ACTIVIDAD.

VER GLOSARIO Aerocafé

Link lo mismo

2.6 NOTICIAS

A. SECCIÓN QUE CONTENGA LAS NOTICIAS MÁS RELEVANTES PARA SUS USUARIOS, CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERÉS Y QUE ESTÉN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD

NOTICIAS Últimas noticias

Link lo mismo

2.7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES

A. CALENDARIO DE EVENTOS Y FECHAS CLAVE RELACIONADAS CON LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD

VER CALENDARIO Calendario de eventos

Link sale lo mismo

2.8 INFORMACION PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

A. EL SUJETO OBLIGADO DISEÑA Y PUBLICA INFORMACIÓN DIRIGIDA PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES SOBRE LA ENTIDAD, SUS SERVICIOS O SUS ACTIVIDADES, DE MANERA DIDÁCTICA

DOWNLOAD no abre

Link no abre

2.9 INFORMACION ADICIONAL

A. INFORMACIÓN GENERAL O ADICIONAL ÚTIL PARA LOS USUARIOS, CIUDADANOS O GRUPOS DE INTERÉS.

VER CALENDARIO Abre página INICIO

Link sale lo mismo

3. ESTRUCTURA ORGANICA Y TALENTO HUMANO

A. OFERTA DE EMPLEOS PARA LOS CARGOS A PROVEER

DOWNLOAD En el momento el proyecto se está reestructurando con el.....

Link sale lo mismo

J. OBJETO, VALOR TOTAL DE LOS HONORARIOS, FECHA DE INICIO Y DE TERMINACIÓN, CUANDO SE TRATE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

DESCASGAR Contratos de Prestación de Servicios Vigentes julio de 2019

Link sale lo mismo

INFORME DE AUDITORÍA

- I. ESCALA SALARIAL SEGUN LAS CATEGORIAS PARA SERVIDORES PUBLICOS Y/O EMPLEADOS DEL SECTOR PRIVADO.
DESCARGAR Escala salarial año 2019
Link Sale lo mismo
- H. TELEFONO INSTITUCIONAL
VER Directorio Telefónico
Link sale lo mismo
- G. DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL
Directorio Telefónico
Link sale lo mismo
- F. DEPENDENCIA EN LA QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LA ENTIDAD O INSTITUCION
VER Directorio Telefónico
Link sale lo mismo
- E. EMPLEO, CARGO O ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA (EN CASO DE CONTRATISTAS EL ROL QUE DESEMPEÑA CON BASE EN EL OBJETO CONTRACTUAL)
VER Directorio Telefónico
Link sale lo mismo
- A. NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS
VER Directorio Telefónico
Link sale lo mismo
- C. DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANICA, DONDE SE DE INFORMACION GENERAL DE CADA DIVISION O DEPENDENCIA
DESCARGAR Información General de Cada División o Dependencia
Link sale lo mismo
- B. PUBLICADO DE MANERA GRAFICA Y LEGIBLE EN UN FORMATO ACCESIBLE Y USABLE
VER Formato ZIP Información General de Cada División o Dependencia
Link sale lo mismo

Página 2

- A. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD
VER Estructura Organizacional
Link sale lo mismo
- A. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LAS DIFERENTES AREAS
VER (NOSOTROS) MISION Y VISION
PROMESA DE VALOR
POLITICA DE CALIDAD
VALORES
PRINCIPIOS
CODIGO DE INTEGRIDAD
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL – MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESO – PROCEDIMIENTOS POR PROCESOS



INFORME DE AUDITORÍA

(PLANEACION ESTRATEGICA: Gestión Administrativa, Gestión Ambiental y Social, Gestión Comunicacional, Gestión Financiera, Gestión Jurídica y de Contratación, Gestión Técnica y Gestión y Control)

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL

POLITICAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL

Política de Calidad

POLITICA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y ADMINISTRACION DEL RIESGO

POLITICAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL

Política de Calidad

POLITICA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y ADMINISTRACION DEL RIESGO

Link muestra lo mismo

**A. FUNCIONES Y DEBERES DE ACUERDO CON SU NORMA DE CREACION....
VER CALENDARIO NORMOGRAMA**

Acuerdos

Normas

Presupuesto Desagregado con Modificaciones

2019 Resolución Horario de Semana Santa, Resolución No. 001 (Actualiza las Cuantías para la Contratación), Resolución No. 007 de 2019 Caja Menor.

Link muestra lo mismo

A. MISION Y VISION DE ACUERDO CON LA NORMA DE CREACION O REESTRUCTURACION O SEGÚN LO DEFINIDO EN EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA ENTIDAD

VER CALENDARIO (NOSOTROS) MISION Y VISION

PROMESA DE VALOR

POLITICA DE CALIDAD

VALORES

PRINCIPIOS

CODIGO DE INTEGRIDAD

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL – MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESO – PROCEDIMIENTOS POR PROCESOS

(PLANEACION ESTRATEGICA: Gestión Administrativa, Gestión Ambiental y Social, Gestión Comunicacional, Gestión Financiera, Gestión Jurídica y de Contratación, Gestión Técnica y Gestión y Control)

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL

POLITICAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL

Política de Calidad

POLITICA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y ADMINISTRACION DEL RIESGO

Link muestra lo mismo

**A. LISTADO DE ENTIDADES QUE INTEGRAN EL SECTOR/RAMA/ORGANISMO
VER DIRECTORIO DE AGREMIACIONES**

Link muestra lo mismo

Chulito

INFORME DE AUDITORÍA

3.1 MISION Y VISION

A. MISION Y VISION DE ACUERDO CON LA NORMA DE CREACION O RESTRUCTURACION

VER CALENDARIO (NOSOTROS) MISION Y VISION

PROMESA DE VALOR

POLITICA DE CALIDAD

VALORES

PRINCIPIOS

CODIGO DE INTEGRIDAD

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL – MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESO – PROCEDIMIENTOS POR PROCESOS (PLANEACION ESTRATEGICA: Gestión Administrativa, Gestión Ambiental y Social, Gestión Comunicacional, Gestión Financiera, Gestión Jurídica y de Contratación, Gestión Técnica y Gestión y Control)

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL

POLITICAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL

Política de Calidad

POLITICA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y ADMINISTRACION DEL RIESGO

Link muestra lo mismo

3.2 FUNCIONES Y DEBERES

A. FUNCIONES Y DEBERES DE ACUERDO CON SU NORMA DE CREACION O RESTRUCTURACION.....

VER CALENDARIO NORMOGRAMA

Acuerdos

Normas

Presupuesto Desagregado con Modificaciones

2019 Resolución Horario de Semana Santa, Resolución No. 001 (Actualiza las Cuantías para la Contratación), Resolución No. 007 de 2019 Caja Menor.

Link muestra lo mismo

3.3 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

A. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LAS DIFERENTES AREAS

VER (NOSOTROS) MISION Y VISION

PROMESA DE VALOR

POLITICA DE CALIDAD

VALORES

PRINCIPIOS

CODIGO DE INTEGRIDAD

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL – MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESO – PROCEDIMIENTOS POR PROCESOS (PLANEACION ESTRATEGICA: Gestión Administrativa, Gestión Ambiental y Social, Gestión Comunicacional, Gestión Financiera, Gestión Jurídica y de Contratación, Gestión Técnica y Gestión y Control)



INFORME DE AUDITORÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL
POLITICAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL
Política de Calidad

POLITICA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO Y ADMINISTRACION DEL RIESGO

Link muestra lo mismo

3.4 ORGANIGRAMA

**C. DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANICA, DONDE SE DE
INFORMACION GENERAL**

DESCARGAR Información General de Cada División o Dependencia

Link muestra lo mismo

**B. PUBLICADO DE MANERA GRAFICA Y LEGIBLE EN UN FORMATO
ACCESIBLE Y USABLE**

VER Formato ZIP Información General de Cada División o Dependencia

Link información general de cada división o dependencia pdf

Download muestra estructura organizacional

A. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD

VER Estructura Organizacional

Link muestra lo mismo

**3.5 DIRECTORIO DE INFORMACION DE SERVIDORES PÚBLICOS,
CONTRATISTAS Y EMPLEADOS**

J. OBJETO, VALOR TOTAL DE LOS HONORARIOS, FECHA DE INICIO....

DESCARGAR Contratos de Prestación de Servicios vigentes a julio de 2019

Link muestra lo mismo

**I. ESCALA SALARIAL SEGUN LAS CATEGORIAS PARA SERVIDORES
PUBLICOS**

DESCARGAR Escala Salarial 2019

Link muestra lo mismo

H. TELEFONO INSTITUCIONAL

VER Directorio Telefónico

Link muestra lo mismo

G. DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL

VER Directorio Telefónico

Link muestra lo mismo

**F. DEPENDENCIA EN LA QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LA ENTIDAD O
INSTITUCION**

VER Directorio Telefónico

Link muestra lo mismo

**E. EMPLEO, CARGO O ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA (EN CASO DE
CONTRATISTAS EL ROL QUE DESEMPEÑA CON BASE EN EL OBJETO
CONTRACTUAL)**

VER Directorio Telefónico

Link muestra lo mismo

A. NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

VER Directorio Telefónico

Link muestra lo mismo

INFORME DE AUDITORÍA

3.6 DIRECTORIO DE ENTIDADES

A. LISTADO DE ENTIDADES QUE INTEGRAN EL SECTOR/RAMA/ORGANISMO

VER Directorio de Agremiaciones
Link muestra lo mismo

3.7 DIRECTORIO DE AGREMIACIONES, ASOCIACIONES Y OTROS GRUPOS DE INTERES

A. LISTADO DE ENTIDADES QUE INTEGRAN EL SECTOR/RAMA/ORGANISMO

VER Directorio de Agremiaciones
Link muestra lo mismo

3.8 OFERTAS DE EMPLEO

A. OFERTA DE EMPLEOS PARA LOS CARGOS A PROVEER

DOWNLOAD En el momento el proyecto se está reestructurando.....
Link muestra lo mismo

4. NORMATIVIDAD

C. NORMAS PUBLICADAS DENTRO DE LOS SIGUIENTES 5 DIAS DE SU EXPEDICION

VER Documento ZIP con códigos, decretos, leyes, estatutos
Link muestra listado con códigos, decretos, leyes, estatutos

B. INFORMACION ORGANIZADA POR TIPO DE NORMA, TEMATICA Y FECHA DE EXPEDICIÓN ..

VER Aparece Juriscol Sistema Único de Información Normativa
Link muestra lo mismo

A. LISTADO DE LA NORMATIVIDAD DISPONIBLE, TIPO DE NORMA, FECHA DE EXPEDICIÓN.....

VER NORMOGRAMA
Acuerdos
Normas

Presupuesto Desagregado con Modificaciones

2019 Resolución Horario de Semana Santa, Resolución No. 001 (Actualiza las Cuantías para la Contratación), Resolución No. 007 de 2019 Caja Menor.

Link muestra lo mismo

H. SI EXISTEN RESOLUCIONES, CIRCULARES U OTRO TIPO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.....

VER no abre

Link aparece Somos una asociación de entidades públicas en los términos no abre

G. EN LA MEDIDA EN QUE EL SISTEMA UNICO DE INFORMACION NORMATIVA – SUIN VAYA HABILITANDO....

VER no abre

Link aparece Somos una asociación de entidades públicas en los términos no abre

F. DECISIONES JUDICIALES QUE DECLAREN LA NULIDAD DE APARTES DEL

INFORME DE AUDITORÍA

DECRETO UNICO

VER no abre

Link aparece Somos una asociación de entidades públicas en los términos no abre

E. HIPERVINCULOS....

VER no abre

Link aparece Somos una asociación de entidades públicas en los términos no abre

D. DECRETO UNICO SECTORIAL.....

VER no abre

Link aparece Somos una asociación de entidades públicas en los términos no abre

C. DECRETO UNICO REGLAMENTARIO SECTORIAL...

VER no abre

Link aparece Somos una asociación de entidades públicas en los términos no abre

A. DECRETOS DESCARGABLES NO COMPILADOS

VER no abre

Link aparece Somos una asociación de entidades públicas en los términos no abre

Página 2 hasta la página 4 contiene leyes, decretos, reglamentos, códigos como similar al normograma

Chulito

2.1 SUJETOS OBLIGADOS DEL ORDEN NACIONAL

H. SI EXISTEN RESOLUCIONES, CIRCULARES U OTRO TIPO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.....

VER no abre

Link aparece Somos una asociación de entidades públicas en los términos no abre

G. EN LA MEDIDA EN QUE EL SISTEMA UNICO DE INFORMACION NORMATIVA – SUIN VAYA HABILITANDO....

VER no abre

Link aparece Somos una asociación de entidades públicas en los términos no

INFORME DE AUDITORÍA

abre

F. DECISIONES JUDICIALES QUE DECLAREN LA NULIDAD DE APARTES DEL DECRETO UNICO

VER no abre

Link aparece Somos una asociación de entidades públicas en los términos no abre

E. HIPERVINCULOS....

VER no abre

Link aparece Somos una asociación de entidades públicas en los términos no abre

D. DECRETO UNICO SECTORIAL.....

VER no abre

Link aparece Somos una asociación de entidades públicas en los términos no abre

C. DECRETO UNICO REGLAMENTARIO SECTORIAL...

VER no abre

Link aparece Somos una asociación de entidades públicas en los términos no abre

B. DECRETOS DESCARGABLES NO COMPILADOS...

VER no abre

Link aparece Somos una asociación de entidades públicas en los términos no abre

A. DECRETO UNICO REGLAMENTARIO SECTORIAL...

VER aparece Somos una asociación de entidades públicas en los términos no abre

Link aparece lo mismo

2.2 SUJETOS OBLIGADOS DEL ORDEN TERRITORIAL

C. NORMAS PUBLICADAS DENTRO DE LOS SIGUIENTES 5 DIAS DE SU EXPEDICION

VER Formato ZIP con códigos, decretos, leyes

Link contiene lista con leyes, decretos, reglamentos, códigos como similar al normograma

B. INFORMACION ORGANIZADA POR TIPO DE NORMA, TEMATICA.....

INFORME DE AUDITORIA

VER Aparece Juriscol Sistema Único de Información Normativa

Link aparece www.juriscol.gov.co

A. LISTADO DE LA NORMATIVIDAD DISPONIBLE. TIPO DE NORMA...

VER NORMOGRAMA

Acuerdos

Normas

Presupuesto Desagregado con Modificaciones

2019 Resolución Horario de Semana Santa, Resolución No. 001 (Actualiza las Cuantías para la Contratación), Resolución No. 007 de 2019 Caja Menor.

2.3 OTROS SUJETOS OBLIGADOS

Aparecen leyes, decretos, reglamentos, códigos, estatutos

Página 1 hasta página 3

A. TODAS LAS NORMAS GENERALES Y REGLAMENTARIAS RELACIONADAS CON SU OPERACIÓN

Aparecen leyes, decretos, reglamentos, códigos, estatutos

Página 1 hasta página 3

3. PRESUPUESTO

ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2019

DOWNLOAD formato ZIP Estados Financieros corte a 31 de agosto de 2019 (2 veces)

Link Estados Financieros con corte a 31 de agosto de 2019 (2 veces)

RESOLUCION No. 105 DEL 30-AGO-2019

DOWNLOAD Resolución 105 de 30 de agosto de 2019 en pdf

Link Resolución 105 de 30 de agosto de 2019 en pdf

ACUERDO 003 DE 2019

DOWNLOAD documento en pdf

Link documento en pdf

A. INFORMACION HISTORICA DETALLADA DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL....

VER A. PRESUPUESTO GENERAL ASIGNADO PARA CADA AÑO FISCAL

Acuerdos y resoluciones

Link muestra lo mismo

INFORME DE AUDITORÍA

ESTADOS FINANCIEROS CORTE A 31 DE JULIO DE 2019

DOWNLOAD Estado de situación financiera comparativo julio 31 de 2019 – 2018

Link muestra .lo mismo

Continúan Resoluciones y acuerdos

Página 1 hasta página 15

Chulito

3.1 PRESUPUESTO GENERAL ASIGNADO

RESOLUCION No. 105 DEL 30-AGO-2019

DOWNLOAD muestra documento en pdf

Link aparece mismo documento en pdf

ACUERDO 003 DE 2019

DOWNLOAD muestra documento en pdf

Link aparece mismo documento en pdf

RESOLUCION 094 JULIO 2019

DOWNLOAD muestra documento en pdf

Link aparece mismo documento en pdf

Continúan resoluciones acuerdos ejecuciones presupuestales

Página 1 hasta página 10

Chulito

A. PRESUPUESTO GENERAL ASIGNADO PARA CADA AÑO FISCAL

RESOLUCION No. 105 DEL 30-AGO-2019

DOWNLOAD muestra documento en pdf

Link aparece mismo documento en pdf

ACUERDO 003 DE 2019

DOWNLOAD muestra documento en pdf

Link aparece mismo documento en pdf

RESOLUCION 094 JULIO 2019

DOWNLOAD muestra documento en pdf

Link aparece mismo documento en pdf



INFORME DE AUDITORÍA

Continúan resoluciones acuerdos ejecuciones presupuestales

Página 1 hasta página 10

Chulito APARECE AÑOS 2010 A 2019

2019 EJECUCIONES PRESUPUESTALES

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS A JUNIO DE 2019

DOWNLOAD aparece documento en pdf

Link lo mismo

EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS A MARZO DE 2019

DOWNLOAD aparece documento en pdf

Link lo mismo

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS A MARZO 2019

DOWNLOAD aparece documento en pdf

Link lo mismo

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS A JUNIO DE 2019

DOWNLOAD aparece documento en pdf

Link lo mismo

Chulito EJECUCIONES PRESUPUESTALES

GASTOS

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS A MARZO 2019

DOWNLOAD aparece documento en pdf

Link lo mismo

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS A JUNIO 2019

DOWNLOAD aparece documento en pdf

Link lo mismo

INGRESOS

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS A MARZO DE 2019

DOWNLOAD aparece documento en pdf

Link lo mismo

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS A JUNIO 2019

INFORME DE AUDITORÍA

DOWNLOAD aparece documento en pdf

Link lo mismo

PRESUPUESTO APROBADO Y SUS MODIFICACIONES

Resoluciones y Acuerdos

DOWNLOAD aparecen los documentos en pdf

Link aparece lo mismo

Chulito **PRESUPUESTO APROBADO Y SUS MODIFICACIONES**

ACUERDOS

Acuerdos 2019 y 2018

DOWNLOAD aparecen los documentos en pdf

Link aparece lo mismo

RESOLUCIONES

Resoluciones de presupuesto 2019 – 105, 094, 080, 059, 174

DOWNLOAD aparecen los documentos en pdf

Link aparece lo mismo

3.2 EJECUCION PRESUPUESTAL HISTORICA ANUAL

A. INFORMACION HISTORICA DETALLADA DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL APROBADA

VER A. PRESUPUESTO GENERAL ASIGNADO PARA CADA AÑO FISCAL

Resoluciones 105, 094, 080, 059 y Acuerdo 003, 002, 001, ejecución presupuestal a junio de 2019, entre otros en pdf

Link muestra lo mismo

Página 1 a página 10

Chulito

A. INFORMACION HISTORICA DETALLADA DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL APROBADA

Muestra lo mismo anterior

3.3 ESTADOS FINANCIEROS

ESTADOS FINANCIEROS VARIOS AÑOS

DOWNLOAD aparecen los documentos en pdf



INFORME DE AUDITORÍA

Link aparece lo mismo

Página 1 a página 5

Chulito

A. ESTADOS FINANCIEROS PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE APLIQUE

Estados Financieros varios años

DOWNLOAD aparecen los documentos en pdf

Link aparece lo mismo

Página 1 a página 5

Chulito

AÑOS 2011 A 2019

2019 estados financieros – varios

DOWNLOAD aparecen los documentos en pdf

Link aparece lo mismo

4. PLANEACION

RESOLUCION No. 106 2019 POAI

DOWNLOAD aparece documento en pdf

Link aparece lo mismo

A. INFORME DE EMPALME DEL REPRESENTANTE LEGAL CUANDO HAYA UN CAMBIO DEL MISMO

VER Informes de Empalme

AÑOS 2014 A 2016

Link muestra lo mismo

EL OBJETO DE LA ENTIDAD ES CONSTRUIR UN AEROPUERTO, ES UNA ENTIDAD...

VER muestra lo mismo

Link muestra lo mismo

A. METAS, OBJETIVOS E INDICADORES DE GESTION Y/O DESEMPEÑO, DE CONFORMIDAD CON SUS PROGRAMAS.....

VER no abre

Link Indicadores de Gestión

INFORME DE AUDITORÍA

Documentos varios años en pdf

A. PROYECTOS DE INVERSION O PROGRAMAS QUE SE EJECUTEN EN CADA VIGENCIA. LOS PROYECTOS DE INVERSION.....

VER no abre

Link considerando que en este momento el proyecto está en reestructuración, igual la ficha BPIN se está modificando.....

H. CONTENIDO DE TODA DECISION Y/O POLITICA QUE HAYA ADOPTADO Y AFECTE AL PÚBLICO, JUNTO CON SUS FUNDAMENTOS.....

VER Últimas Noticias

Link abre pero no tiene ningún contenido

G. PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO DE CONFORMIDAD CON EL ART. 73 DE LA LEY 1474 DE 2011

VER no abre

Link plan anticorrupción

AÑOS 2015 A 2019 Documentos en pdf

F. PLAN ANTITRAMITES

VER 6.2 PLAN DE ACCION

Años 2013 a 2019

2019 Seguimiento

Documentos en pdf

RESOLUCION 026 DE 2019 PLAN DE ACCION

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

Años 2013 a 2019

2019 PAA 2019 y Resolución 008 de 2019

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN

Años 2017 a 2019

Resolución No. 106 de 30-ago-2019

2019 Resolución 009 de 2019 y otras

Resolución 106 de agosto 2019 está 2 veces y la que está por fuera

PRESUPUESTO DESAGREGADO CON MODIFICACIONES

Años 2009 a 2019



INFORME DE AUDITORÍA

2019 Resolución Horario de Semana Santa, Resolución No. 001 (Actualiza las Cuantías para la Contratación), Resolución No. 007 de 2019 Caja Menor.

E. PLAN DE SERVICIO AL CIUDADANO

VER no abre

6.2 PLAN DE ACCION

Años 2013 a 2019

2019 Seguimiento

Documentos en pdf

RESOLUCION 026 DE 2019 PLAN DE ACCION

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

Años 2013 a 2019

2019 PAA 2019 y Resolución 008 de 2019

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN

Años 2017 a 2019

Resolución No. 106 de 30-ago-2019

2019 Resolución 009 de 2019 y otras

Resolución 106 de agosto 2019 está 2 veces y la que está por fuera

PRESUPUESTO DESAGREGADO CON MODIFICACIONES

Años 2009 a 2019

2019 Resolución Horario de Semana Santa, Resolución No. 001 (Actualiza las Cuantías para la Contratación), Resolución No. 007 de 2019 Caja Menor.

D. PLAN DE RENDICION DE CUENTAS

VER Rendiciones de Cuentas

Años 2012 a 2018

2018 Audios y Fotografía

Acta de Rendición y otros documentos

Link contiene mismos documentos

CONTIENE PÁGINA 1 HASTA LA PÁGINA 14 con resoluciones, planes de acción y seguimientos, POAI, PAA

Chulito

INFORME DE AUDITORÍA

PLANEACION

6.1 POLITICAS, LINEAMIENTOS Y MANUALES

H. CONTENIDO DE TODA DECISION Y/O POLITICA QUE HAYA ADOPTADO Y AFECTE AL PÚBLICO.....

VER Últimas Noticias

Link abre pero no tiene ningún contenido

G. PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO DE CONFORMIDAD CON EL ART. 73 DE LA LEY 1474 DE 2011

VER no abre

Link Plan Anticorrupción

AÑOS 2015 A 2019

2019 documentos en pdf

F. PLAN ANTITRAMITES

VER 6.2 PLAN DE ACCION

Años 2013 a 2019

2019 Seguimiento

Documentos en pdf

RESOLUCION 026 DE 2019 PLAN DE ACCION

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

Años 2013 a 2019

2019 PAA 2019 y Resolución 008 de 2019

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN

Años 2017 a 2019

Resolución No. 106 de 30-ago-2019

2019 Resolución 009 de 2019 y otras

Resolución 106 de agosto 2019 está 2 veces y la que está por fuera

PRESUPUESTO DESAGREGADO CON MODIFICACIONES

Años 2009 a 2019

2019 Resolución Horario de Semana Santa, Resolución No. 001 (Actualiza las Cuantías para la Contratación), Resolución No. 007 de 2019 Caja Menor.



INFORME DE AUDITORÍA

Link abre lo mismo

E. PLAN DE SERVICIO AL CIUDADANO

VER no abre

Link 6.2 PLAN DE ACCION

Años 2013 a 2019

2019 Seguimiento

Documentos en pdf

RESOLUCION 026 DE 2019 PLAN DE ACCION

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

Años 2013 a 2019

2019 PAA 2019 y Resolución 008 de 2019

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN

Años 2017 a 2019

Resolución No. 106 de 30-ago-2019

2019 Resolución 009 de 2019 y otras

Resolución 106 de agosto 2019 está 2 veces y la que está por fuera

PRESUPUESTO DESAGREGADO CON MODIFICACIONES

Años 2009 a 2019

2019 Resolución Horario de Semana Santa, Resolución No. 001 (Actualiza las Cuantías para la Contratación), Resolución No. 007 de 2019 Caja Menor.

Link muestra lo mismo

D. PLAN DE RENDICION DE CUENTAS

VER Rendiciones de Cuentas

AÑOS 2012 A 2018

2018 Audios y Fotografía

Otros documentos en pdf

Link muestra lo mismo

C. PLANES ESTRATEGICOS, SECTORIALES E INSTITUCIONALES

VER 6.2 PLAN DE ACCION

Aparecen Resoluciones del POAI y Planes de Acción

Página 1 a página 13

Link muestra lo mismo

B. MANUALES

INFORME DE AUDITORÍA

VER 6.2 PLAN DE ACCION

Años 2013 a 2019

2019 Seguimiento

Documentos en pdf

RESOLUCION 026 DE 2019 PLAN DE ACCION

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

Años 2013 a 2019

2019 PAA 2019 y Resolución 008 de 2019

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN

Años 2017 a 2019

Resolución No. 106 de 30-ago-2019

2019 Resolución 009 de 2019 y otras

Resolución 106 de agosto 2019 está 2 veces y la que está por fuera

PRESUPUESTO DESAGREGADO CON MODIFICACIONES

Años 2009 a 2019

2019 Resolución Horario de Semana Santa, Resolución No. 001 (Actualiza las Cuantías para la Contratación), Resolución No. 007 de 2019 Caja Menor.

Link abre lo mismo

A. POLITICAS Y LINEAMIENTOS SECTORIALES E INSTITUCIONALES

VER MISION Y VISION

PROMESA DE VALOR

POLITICA DE CALIDAD

VALORES

PRINCIPIOS

CODIGO DE INTEGRIDAD

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL – MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESO – PROCEDIMIENTOS POR PROCESOS (PLANEACION ESTRATEGICA: Gestión Administrativa, Gestión Ambiental y Social, Gestión Comunicacional, Gestión Financiera, Gestión Jurídica y de Contratación, Gestión Técnica y Gestión y Control)

INFORME DE AUDITORÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL

POLITICAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL

Política de Calidad

POLITICA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO Y ADMINISTRACION DEL RIESGO

Link abre .los mismo

6.2 PLAN DE ACCION

RESOLUCION No. 106 30-AGO-2019 POAI

WOWNLOAD documento en pdf

Link abre lo mismo

RESOLUCION 095 JULIO 2019 ACTUALIZACION POAI

DOWNLOAD documento en pdf

Link abre lo mismo

RESOLUCION 082 DE JUNIO 2019 ACTUALIZACION POAI

DOWNLOAD documento en pdf

Link abre lo mismo

PLAN DE ACCION RESULTADOS A JUNIO 30 DE 2019

DOWNLOAD documento en pdf

Link abre lo mismo

PLAN DE ACCION CON CORTE A JUNIO 30 DE 2019

DOWNLOAD documento en pdf

Link abre lo mismo

Continúa igual documentos varios

Página 1 hasta página 13

Chulito

PLAN DE ACCION

AÑOS 2013 A 2019

2019 PLAN DE ACCION Y PLAN DE ACCION RESULTADOS varios

DOWNLOAD documento en pdf

Link abre lo mismo

INFORME DE AUDITORÍA

Chulito 2019

SEGUIMIENTO

PLAN DE ACCION Y PLAN DE ACCION RESULTADOS varios

DOWNLOAD documentos en pdf

Link de cada uno muestra los mismos documentos en pdf

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

Plan Anual de Adquisiciones PAA 2019

DOWNLOAD documentos en pdf

Link muestra los mismos documentos

Resoluciones de PAA varias

DOWNLOAD documentos en pdf

Link muestra los mismos documentos

Página 1 hasta página 2 (PAA, plan de compras y otros)

DOWNLOAD documentos en pdf

Link muestra los mismos documentos

Chulito

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

AÑOS 2013 A 2019

2019 PAA 2019 y Resolución 008 de 2019

DOWNLOAD documento en pdf

Link muestra lo mismo

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN

Resolución No. 106 de 30-ago-2019

Resolución 095 actualización POAI 2019 y otras POAI

DOWNLOAD documentos en pdf

Link muestra lo mismo

Chulito

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSION

AÑOS 2017 A 2019



INFORME DE AUDITORIA

2019 Resolución 106 30-AGO-2019

Resolución 095 actualización POAI 2019 y otras POAI

DOWNLOAD documentos en pdf

Link muestra lo mismo

PRESUPUESTO DESAGREGADO CON MODIFICACIONES

Resolución horario de semana santa

Resolución No. 001 de 2019

Resolución No. 007 de 2019 caja menor y otras Resoluciones

Página 1 hasta página 4

DOWNLOAD documentos en pdf

Link muestra lo mismo

Chulito

PRESUPUESTO DESAGREGADO CON MODIFICACIONES

Años 2009 a 2019

2019 Resolución Horario de Semana Santa, Resolución No. 001 (Actualiza las Cuantías para la Contratación), Resolución No. 007 de 2019 Caja Menor.

DOWNLOAD documentos en pdf

Link muestra lo mismo

6.3 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EJECUCION

A. PROYECTOS DE INVERSION O PROGRAMAS QUE SE EJECUTEN EN CADA VIGENCIA, LOS PROYECTOS.....

VER no abre

Link Considerando que en este momento el proyecto está en restructuración, igual la ficha BPIN se está modificando de acuerdo a las nuevas circunstancias y directrices con que se construirá el proyecto AEROCAFE.

6.4 METAS, OBJETIVOS E INDICADORES DE GESTION Y/O DESEMPEÑO

A. METAS, OBJETIVOS E INDICADORES DE GESTION Y/O DESEMPEÑO, DE CONFORMIDAD.....

VER no abre

Link INDICADORES DE GESTION

Documentos en pdf varios años

INFORME DE AUDITORÍA

6.5 PARTICIPACION EN LA FORMULACION DE POLITICAS

EL OBJETO DE LA ENTIDAD ES CONSTRUIR UN AEROPUERTO.....

VER El objeto de la entidad es construir un aeropuerto, es una entidad descentralizada que no formula políticas públicas.

6.6 INFORMES DE EMPALME

A. INFORME DE EMPALME DEL REPRESENTANTE LEGAL

VER Informes de Empalme

AÑOS 2014 A 2016

Link muestra lo mismo

7. CONTROL

B. ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA.

VER Defensa Judicial (No Package Fouhd)

Link muestra lo mismo

A. NUMERO DE DEMANDAS

VER no abre

Link Defensa Judicial (No Package Fouhd)

EL OBJETO DE LA ENTIDAD ES LA CONSTRUCCION DE UN AEROPUERTO, NUESTRA MISISION NO ES ATENDER POBLACION VULNERABLE.

NO APLICA

Link El objeto de la entidad es la construcción de un aeropuerto, nuestra misión no es atender población vulnerable.

C. INDICAR, COMO MINIMO, EL TIPO DE CONTROL QUE SE EJECUTA AL INTERIOR Y EXTERIOR (FISCAL, SOCIAL, POLITICA, ETC)

VER Auditorías

Auditorías Externas

(No Package Fouhd)

Auditorías Internas

INFORME AUDITORIAS INTERNAS 2017

B. MECANISMOS INTERNOS Y EXTERNOS DE SUPERVISION, NOTIFICACION Y VIGILANCIA PERTINENTE AL SUJETO OBLIGADO

VER Auditorías

Auditorías Externas

(No Package Fouhd)

Auditorías Internas

INFORME AUDITORIAS INTERNAS 2017

A. RELACION DE TODAS LAS ENTIDADES QUE VIGILAN AL SUJETO OBLIGADO

VER Entidades de Control

Link muestra lo mismo

B. ENLACE AL SITIO WEB DEL ORGANISMO DE CONTROL EN DONDE SE ENCUENTREN LOS INFORMES QUE ESTE HA ELABORADO SOBRE LA ENTIDAD

DOWNLOAD IF Aerocafé Virtual, Informe final de Auditoría Contraloría



INFORME DE AUDITORÍA

- General de Caldas
 Link muestra o mismo
- A. PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENTES EXIGIDOS POR ENTES DE CONTROL INTERNOS O EXTERNOS, DE ACUERDO CON LOS HALLAZGOS REALIZADOS.....
 VER Planes de Mejoramiento
 AÑOS 2010 A 2019 Faltan algunos años
 2019 Planes de Mejoramiento documentos en pdf
 Link muestra lo mismo
- A. INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO DE ACUERDO AL ARTICULO 9 DE LA LEY 1474 DE 2011.
 VER no abre
 LINK Control Interno
 AÑOS 2013 A 2019
 2019 INFORME ARQUEOS DE CAJA documentos en pdf
 INFORME CUATRIMESTRAL documentos en pdf
 INFORME DE GESTION CONTROL INTERNO
 Informes Consolidados Sistema de Control Interno
 AUDITORIAS
 Auditorías Externas
 (No Package Fouhd)
 Auditorías Internas
 INFORME AUDITORIAS INTERNAS 2017
- D. INFORMES A ORGANISMOS DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL
 VER aparece Transparencia Aerocafé
 Páginas 1 a 40 con toda la información de la entidad.
 Link muestra lo mismo
 Páginas 1 y 2
 Página 2
- C. INFORME DE RENDICION DE CUENTAS A LOS CIUDADANOS.....
 VER Rendiciones de Cuentas
 AÑOS 2012 a 2018
 2018 Audios, Fotografía y Actas y demás documentos
 Link muestra lo mismo
- B. INFORME DE RENDICION DE LA CUENTA FISCAL A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA O A LOS ORGANISMOS DE CONTROL....
 VER El informe de Rendición de la Cuenta Fiscal a la Contraloría General de Caldas, se realiza por la plataforma dispuesta por este ente de control fiscal, Sistema Integral de Auditoria – SIA.
 Link muestra lo mismo
- A. INFORME ENVIADO AL CONGRESO/ASAMBLEA/CONCEJO
 VER Porque el informe de Gestión se presenta al Consejo Directivo de la Asociación y se publica en la página web en transparencia – Informes de Gestión, considerando que somos una Asociación de Entidades Públicas, Descentralizada del Orden Departamental.
 Link muestra lo mismo



INFORME DE AUDITORÍA

Chulito

7. CONTROL
- 7.1 INFORMES DE GESTION, EVALUACION Y AUDITORIA
- D. INFORMES A ORGANISMOS DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL
 VER aparece Transparencia Aerocafé
 Páginas 1 a 40
 Link muestra la misma información
- C. INFORME DE RENDICION DE CUENTAS A LOS CIUDADANOS.....
 VER Rendiciones de Cuentas
 AÑOS 2012 a 2018
 2018 Audios, Fotografía y Actas y demás documentos
 Link muestra lo mismo
- B. INFORME DE RENDICION DE LA CUENTA FISCAL A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA O A LOS ORGISMO DE CONTROL....
 VER El informe de Rendición de la Cuenta Fiscal a la Contraloría General de Caldas, se realiza por la plataforma dispuesta por este ente de control fiscal, Sistema Integral de Auditoria – SIA.
 Link muestra lo mismo
- A. INFORME ENVIADO AL CONGRESO/ASAMBLEA/CONCEJO
 VER Porque el informe de Gestión se presenta al Consejo Directivo de la Asociación y se publica en la página web en transparencia – Informes de Gestión, considerando que somos una Asociación de Entidades Públicas, Descentralizada del Orden Departamental.
 Link muestra lo mismo
- 7.2 REPORTE DE CONTROL INTERNO
- A. INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO..
 VER no abre
 Link CONTROL INTERNO
 AÑOS 2013 A 2019
 2019 INFORME ARQUEOS DE CAJA
 Documentos en pdf
 INFORME CUATRIMESTRAL
 Documentos en pdf
 INFORME DE GESTION CONTROL INTERNO
 Informes Consolidados Sistema de Control Interno
 Documentos en pdf
- AUDITORIAS
- Auditorías Externas
 (No Package Fouhd)
 Auditorías Internas
 INFORME AUDITORIAS INTERNAS 2017
 Documentos en pdf
- 7.3 PLANES DE MEJORAMIENTO
- B. ENLACE AL SITIO WEB DEL ORGANISMO DE CONTROL EN DONDE SE ENCUENTREN LOS INFORMES QUE ESTE ELABORANDO SOBRE LA ENTIDAD

8

INFORME DE AUDITORÍA

DOWNLOAD IF Aerocafé Virtual Informe final de Auditoría Contraloría General de Caldas

Link muestra o mismo

- A. PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENTES EXIGIDOS POR ENTES DE CONTROL INTERNOS O EXTERNOS, DE ACUERDO CON LOS HALLAZGOS REALIZADOS.....

VER Planes de Mejoramiento

AÑOS 2010 A 2019 Faltan algunos años

2019 Planes de Mejoramiento

Contraloría General de Caldas auditoría exprés

LINK muestra lo mismo

7.4 ENTES DE CONTROL QUE VIGILAN A LA ENTIDAD Y MECANISMOS D SUPERVISION

- C. INDICAR, COMO MINIMO, EL TIPO DE CONTROL QUE SE EJECUTA AL INTERIOR Y EXTERIOR (FISCAL, SOCIAL, POLITICA, ETC)

VER Auditorías

Auditorías Externas

(No Package Fouhd)

Auditorías Internas

INFORME AUDITORIAS INTERNAS 2017

- B. MECANISMOS INTERNOS Y EXTERNOS DE SUPERVISION, NOTIFICACION Y VIGILANCIA PERTINENTE AL SUJETO OBLIGADO

VER Auditorías

Auditorías Externas

(No Package Fouhd)

Auditorías Internas

INFORME AUDITORIAS INTERNAS 2017

- A. RELACION DE TODAS LAS ENTIDADES QUE VIGILAN AL SUJETO OBLIGADO

VER Entidades de Control

Link muestra lo mismo

7.5 INFORMACION PARA POBLACION VULNERABLE

EL OBJETO DE LA ENTIDAD ES LA CONSTRUCCION DE UN AEROPUERTO NUESTRA MISION NO ES ATENDER POBLACION VULNERABLE

NO APLICA El objeto de la entidad es la construcción de un aeropuerto, nuestra misión no es atender población vulnerable

Link muestra lo mismo

7.6 DEFENSA JUDICIAL

- B. ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA.

VER Defensa Judicial (No Package Fouhd)

Link igual que el anterior

- A. NUMERO DE DEMANDAS

VER no abre

LINK Defensa Judicial (No Package Fouhd)

8. CONTRATACION

B

INFORME DE AUDITORÍA

- C. ENLACE QUE DIRECCIONA AL PAA PUBLICADO EN EL SECOP
VER plataforma del SECOP II
Link igual anterior
- A. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)
VER Plan Anual de Adquisiciones (PAA)
AÑOS 2013 A 2019
2019 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2019 Y RESOLUCION 008 DE 2019
MANUAL DE CONTRATACION QUE CONTIENE LOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS....
DOWNLOAD Documento en PDF
Link Muestra mismo documento
- A. APROBACIONES, AUTORIZACIONES, REQUERIMIENTOS O INFORMES DEL SUPERVISOR.....
VER plataforma SIA OBSERVA
Link muestra lo mismo
- A. INFORMACION DE SU GESTION CONTRACTUAL CON CARGO A RECURSOS PUBLICOS EN EL SECOP
VER abre SECOP II en Transparencia Aeropuerto del Café
Link igual
- Chulito** 8. CONTRATACION
- 8.1 PUBLICACION DE LA INFORMACION CONTRACTUAL
- A. INFORMACION DE SU GESTION CONTRACTUAL CON CARGO A RECURSOS PUBLICOS EN EL SECOP.
VER abre SECOP II en Transparencia Aeropuerto del Café
Link muestra lo mismo
- 8.2 PUBLICACION DE LA EJECUCION DE CONTRATOS
- A. APROBACIONES, AUTORIZACIONES, REQUERIMIENTOS O INFORMES DEL SUPERVISOR.....
VER plataforma SIA OBSERVA
Link muestra lo mismo
- 8.3 PUBLICACION DE PROCEDIMIENTOS LINEAMIENTOS Y POLITICAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES
- A. MANUAL DE CONTRATACION QUE CONTIENE LOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS....
DOWNLOAD Manual de Contratación Documento en PDF
Link muestra lo mismo
- 8.4 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
- C. ENLACE QUE DIRECCIONA AL PAA PUBLICADO EN EL SECOP
VER Plataforma SECOP II
Link muestra lo mismo
- A. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
VER Plan anual de Adquisiciones (PAA)
AÑOS 2013 A 2019
2019 Plan Anual de Adquisiciones PAA – 2019
Resolución 008 de 2019 PAA

INFORME DE AUDITORÍA

- Link muestra lo mismo
- 9. TRAMITES Y SERVICIOS**
 EL OBJETO DE LA ENTIDAD SE CONSTRUIR UN AEROPUERTO Y LA ENTIDAD NO OFRECE TRAMITES NI SERVICIOS A LA COMUNIDAD
 NO APLICA no abre
 Link EL OBJETO DE LA ENTIDAD ES CONSTRUIR UN AEROPUERTO Y AL ENTIDAD NO OFRECE TRAMITES NI SERVICIOS A LA COMUNIDAD
- 10. INSTRUMENTOS DE GESTION DE INFORMACION PUBLICA**
 SEGUIMIENTO A PQRS – 01 A 30 DE JUNIO 2019
 DOWNLOAD documento en pdf
 Link muestra lo mismo
 INFORME PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS – 01 ENERO A 30 JUNIO DE 2019
 DOWNLOAD documento en pdf
 Link muestra lo mismo
- A. INFORMACION SOBRE LOS MECANISMOS PARA PRESENTAR QUEJAS Y RECLAMOS Y RECLAMOS EN RELACION CON OMISIONES.....**
 VER Contáctenos
 Horarios de Atención
 Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
 CONTACTANOS Formulario
 UBICACIÓN GEOGRAFICA
 LINK muestra lo mismo
- B. ACTO ADMINISTRATIVO O DOCUMENTO EQUIVALENTE DONDE SE MOTIVE DE MANERA INDIVIDUAL EL COSTO UNITARIO DE LOS DIFERENTES TIPOS DE FORMATO A TRAVÉS DE LOS CUALES SE PUEDE REPRODUCIR LA INFORMACIÓN.**
 VER Se cobra de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011 C.C.A
 Link muestra lo mismo
- A. COSTOS DE REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**
 VER Se cobra de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011 C.C.A
 Link muestra lo mismo
- B. AUTOMATICAMENTE DISPONIBLE**
 VER Transparencia Aero-café
 Link muestra lo mismo
- A. REGISTRO DE PUBLICACIONES QUE CONTENGA LOS DOCUMENTOS PUBLICADOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1712 DE 2014.**
 VER Transparencia Aeropuerto del Café
 Link muestra lo mismo
- A. LISTADO DE SERIES, CON SUS CORRESPONDIENTES TIPOS DOCUMENTALES, A LAS CUALES SE ASIGNA EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA ETAPA DEL CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS**
 DESCARGAR Documentos Tablas de Retención en pdf
 Link muestra lo mismo

INFORME DE AUDITORIA

A. PLAN PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN, GESTIÓN, CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ELABORADO SEGÚN LINEAMIENTOS DEL DECRETO 2609 DE 2012, O LAS NORMAS QUE LO SUSTITUYAN O MODIFIQUEN.

DESCARGAR Documentos Tablas de Retención en pdf

Link muestra lo mismo

LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN SOFTWARE ESPECIALIZADO QUE LE PERMITA DIGITALIZAR TODA SU INFORMACIÓN, SE CUENTA CON TODA LA INFORMACIÓN ORGANIZADA CON SUS RESPECTIVAS TABLAS DE RETENCIÓN, PERO EN MEDIO FÍSICO

NO DISPONIBLE no abre

Link La entidad no cuenta con un software especializado que le permita digitalizar toda su información, se cuenta con toda la información organizada con sus respectivas tablas de retención, pero en medio físico.

Página 1 a página 3

Página 2

LA ENTIDAD NO TIENE ABIERTOS PARA LA CIUDADANIA

NO APLICA La entidad no tiene abiertos para la ciudadanía

LINK muestra lo mismo

RECUERDE QUE DE ACUERDO AL NUMERAL 10.1 DEL ANEXO 1 DE LA RESOLUCIÓN 3564 DE 2015 DE MINTIC, CUANDO LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA A PUBLICAR DE QUE TRATAN LOS ARTÍCULOS 9,10 Y 11 DE LA LEY 1712 DE 2014 SE ENCUENTRE EN OTRA SECCIÓN DEL SITIO WEB O EN UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBEN IDENTIFICAR LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN ESTOS Y HABILITAR LOS ENLACES PARA PERMITIR EL ACCESO A LA MISMA

DOWNLOAD No abre

LINK no abre

SEGUIMIENTO A PQRS

DOWNLOAD documentos en pdf

Link muestra lo mismo

Página 3 muestra lo mismo

Chulito 10. INSTRUMENTOS DE GESTION DE INFORMACION PÚBLICA

10.1 INFORMACION MINIMA

RECUERDE QUE DE ACUERDO AL NUMERAL 10.1 DEL ANEXO 1 DE LA RESOLUCIÓN 3564 DE 2015 DE MINTIC, CUANDO LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA A PUBLICAR DE QUE TRATAN LOS ARTÍCULOS 9,10 Y 11 DE LA LEY 1712 DE 2014 SE ENCUENTRE EN OTRA SECCIÓN DEL SITIO WEB O EN UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBEN IDENTIFICAR LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN ESTOS Y HABILITAR LOS ENLACES PARA PERMITIR EL ACCESO A LA MISMA

DOWNLOAD No abre

INFORME DE AUDITORÍA

LINK no abre

10.2 REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION

LA ENTIDAD NO TIENE ABIERTOS PARA LA CIUDADANIA

NO APLICA la entidad no tiene abiertos para la ciudadanía

Link muestra lo mismo

10.3 INDICE DE INFORMACION CLASIFICADA Y RESERVADA

LA ENTIDAD NO TIENE ABIERTOS PARA LA CIUDADANIA

NO APLICA la entidad no tiene abiertos para la ciudadanía

Link muestra lo mismo

10.4 ESQUEMA DE PUBLICACION DE INFORMACION

LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN SOFTWARE ESPECIALIZADO QUE LE

PERMITA DIGITAL IZAR TODA SU INFORMACIÓN, SE CUENTA CON

TODA LA INFORMACIÓN ORGANIZADA CON SUS RESPECTIVAS TABLAS

DE RETENCIÓN, PERO EN MEDIO FÍSICO.

NO DISPONIBLE no abre

Link La entidad no cuenta con un software especializado que le permita digital izar toda su información, se cuenta con toda la información organizada con sus respectivas tablas de retención, pero en medio físico.

10.5 PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL

PLAN PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN, GESTIÓN, CLASIFICACIÓN,

ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN

PÚBLICA, ELABORADO SEGÚN LINEAMIENTOS DEL DECRETO 2609 DE

2012, O LAS NORMAS QUE LO SUSTITUYAN O MODIFIQUEN

DESCARGAR muestra documento en pdf Tablas de Retención

Link muestra lo mismo

10.6 TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

A. LISTADO DE SERIES, CON SUS CORRESPONDIENTES TIPOS

DOCUMENTALES, A LAS CUALES SE ASIGNA EL TIEMPO DE

PERMANENCIA EN CADA ETAPA DEL CICLO VITAL DE LOS

DOCUMENTOS.

DESCARGAR muestra documento en pdf Tablas de Retención

Link muestra lo mismo

10.7 REGISTRO DE PUBLICACIONES

AUTOMATICAMENTE DISPONIBLES

VER Transparencia Aero café

Cuadro con los ítems de 1 a 10

Link muestra lo mismo

10.8 COSTOS DE REPRODUCCION

A. ACTO ADMINISTRATIVO O DOCUMENTO EQUIVALENTE DONDE

SE MOTIVE DE MANERA INDIVIDUAL EL COSTO UNITARIO DE LOS

DIFERENTES TIPOS DE FORMATO A TRAVÉS DE LOS CUALES SE

PUEDE REPRODUCIR LA INFORMACIÓN.

INFORME DE AUDITORÍA

VER Se cobra de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011 del Código Contencioso Administrativo.

LINK muestra lo mismo

COSTOS DE REPRODUCCION DE LA INFORMACION

VER Se cobra de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011 del Código Contencioso Administrativo.

LINK muestra lo mismo

10.9 MECANISMOS PARA PRESENTAR QUEJAS Y RECLAMOS EN RELACION CON OMISIONES

A. INFORMACIÓN SOBRE LOS MECANISMOS PARA PRESENTAR QUEJAS Y RECLAMOS EN RELACIÓN CON OMISIONES O ACCIONES DEL SUJETO OBLIGADO, Y LA MANERA COMO UN PARTICULAR PUEDE COMUNICAR UNA IRREGULARIDAD ANTE LOS ENTES QUE EJERCEN CONTROL SOBRE LA MISMA.

VER Contáctenos

Horarios de Atención

Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

CONTACTANOS Formulario

UBICACIÓN GEOGRAFICA

LINK muestra lo mismo

10.10 INFORME DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE ACCESO.....

SEGUIMIENTO A PQRSD – 01 A 30 DE JUNIO 2019

DOWNLOAD documento en pdf

Link muestra lo mismo

INFORME PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS – 01 ENERO A 30 JUNIO DE 2019

DOWNLOAD documento en pdf

Link muestra lo mismo

SEGUIMIENTO A PQRS – 01 DE ENERO A DICIEMBRE 31 DE 2018 - CONSOLIDADO

DOWNLOAD documento en pdf

Link muestra lo mismo

SEGUIMIENTO A PQRS - 01 ENERO A JUNIO 30 DE 2018.PDF

DOWNLOAD documento en pdf

Link muestra lo mismo

SEGUIMIENTO A PQRS - 01 JULIO A DICIEMBRE 31 DE 2018.PDF

DOWNLOAD documento en pdf

Link muestra lo mismo

INFORME PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS - JULIO 01 A DICIEMBRE 31 DE 2018.PDF

DOWNLOAD documento en pdf

Link muestra lo mismo



INFORME DE AUDITORÍA

Continúan 3 seguimientos más del año 2017

Página 2

Continúan 3 seguimientos más años 2016, 2015 y 2015

Chulito

10.10 INFORME DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE ACCESO.....

AÑOS 2015 A 2018

2018 SEGUIMIENTO A PQRS – 01 DE ENERO A DICIEMBRE 31 DE 2018 - CONSOLIDADO

DOWNLOAD documento en pdf

Link muestra lo mismo

SEGUIMIENTO A PQRS - 01 ENERO A JUNIO 30 DE 2018.PDF

DOWNLOAD documento en pdf

Link muestra lo mismo

SEGUIMIENTO A PQRS - 01 JULIO A DICIEMBRE 31 DE 2018.PDF

DOWNLOAD documento en pdf

Link muestra lo mismo

INFORME PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS - JULIO 01 A DICIEMBRE 31 DE 2018.PDF

DOWNLOAD documento en pdf

Link muestra lo mismo

4. SALA DE PRENSA

NOTICIAS

Ultimas Noticias

Calendario de Eventos

CALENDARIO DE EVENTOS

Presentaciones y Videos

PRESENTACIONES Y VIDEOS

Conoce los avances del proyecto

Aeropuerto del Café en Español

Cooffee Airport in English

PRESENTACIONES

Español

Ingles

5. ATENCION AL CIUDADANO

Contáctanos PQRS

CONTACTENOS

MANIZALES

PALESTINA

NOTIFICACIONES JUDICIALES

E-MAIL

Horarios de Atención

Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

CONTACTANOS Formulario

UBICACIÓN GEOGRAFICA

Ayuda al discapacitado

INFORME DE AUDITORÍA

Se visualiza plataforma CENTRO DE RELEVO COLOMBIA
 TIC y Discapacidad
 Trámites en línea
 No se puede acceder a este sitio web
 Glosario
GLOSARIO AEROCAFE
 Catálogo alfabetizado de las palabras y expresiones de uno o varios textos que son difíciles.....
 Despliega la información pertinente
 Preguntas frecuentes
PREGUNTAS FRECUENTES
 Preguntas frecuentes se refiere a una lista de preguntas y respuestas que surgen frecuentemente.....
 Despliega la información pertinente
 Directorio Telefónico
DIRECTORIO TELEFONICO
 Despliega la información pertinente
 Directorio de Agremiaciones
DIRECTORIO DE AGREMIACIONES
 Despliega la información pertinente
LUPITA DE BUSQUEDA

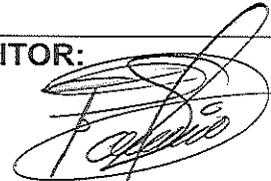
RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

- Como recomendación que la Asociación Aeropuerto del Café designe una persona que se encargue de la revisión y actualización de la página web y este pendiente de que la misma este al día, toda vez que la página web es la vitrina de nuestra entidad a nivel local, nacional y mundial, y es objeto de verificación por parte de los entes de control, sobre documentos que deben ser publicados por la entidad, sobre todo aquellos establecidos por Ley y que tienen términos.
- El presente documento será socializado con el Contratista Administrador de la página web, como insumo para que se realicen los cambios, las actualizaciones y ajustes detectados, de tal manera que la página sea mucho más amigable y de fácil acceso por parte de entidades públicas y privadas, órganos de control, organizaciones, comunidad y ciudadanía en general.

AUDITOR:

RUBEN DARIO SANTA GARCIA

FIRMA AUDITOR:



FECHA DE ENTREGA:

15 de octubre de 2019

FIRMA DE QUIEN RECIBE:

INFORME DE AUDITORÍA

FECHA AUDITORÍA:

12 de noviembre de 2019

LUGAR:

Oficina Principal

OBJETO DE LA AUDITORÍA:

Verificar el cumplimiento procedimental y legal de la Asociación en el ámbito de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

PROCESO AUDITADO: GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

OBJETO DEL PROCESO: Ejecutar y desarrollar las acciones de tipo jurídico, incluida la contratación de la Asociación Aeropuerto del Café, dentro del marco legal vigente.

LÍDER DEL PROCESO: Juan Sebastián Ocampo Murillo
Director Jurídico

ASPECTOS POR RESALTAR

- La disposición del personal del proceso para atender la auditoría y las recomendaciones para el mejoramiento continuo de su proceso.
- Los contratos se encuentran bien encarpados y es fácil su consulta.
- Los procesos de contratación se encuentran publicados en el SECOP II y SIA OBSERVA.
- La organización, compromiso y cumplimiento para la publicación contractual en los aplicativos por parte de la Asistente Jurídica es de resaltar.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

- El procedimiento para Peticiones, Consultas, Quejas y/o Reclamos es muy bien llevado y su utiliza el Registro correcto.
- El procedimiento de contratación está definido y consta de 3 etapas, cada una de ellas con una serie de pasos que permiten que el proceso no tenga dificultades.
- Al revisar el contrato de prestación de servicios profesionales No. 003 del 14 de enero de 2019, de mínima cuantía a nombre de HENRY MAURICIO RODRIGUEZ MOSCOSO, se evidencio Registro de Solicitud de CDP con fecha de 14-ene-2019 y el CDP tiene fecha de expedición 03-ene-2019 no habiendo correlación entre la solicitud y la expedición. La certificación de pagos a la seguridad social tiene fecha de enero de 2018 y la vigencia es de 2019.
No se evidencia Registro GF-R-04 solicitud de RP.
Se evidencia que el expediente esta desorganizado, la hoja de ruta con Registro GJC-R-14 se debe revisar y actualizar, esta se debe llevar cronológicamente en el paso a paso de los documentos del contrato, de tal forma que permitan evidenciar que documentos faltan por anexar al contrato, no se evidencia textualmente la solicitud de CDP y RP y el procedimiento de contratación lo exige en la etapa I punto 4 (CDP) y en la Etapa III en el punto 3 (RP).
- Al revisar el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 021 del 03 de mayo de 2019, de Contratación Directa, a nombre de ADVANTAGE MICROSYSTEMSA LTDA, se evidencio Estudios Previos en el Registro correcto.



INFORME DE AUDITORÍA

No se evidenció Registro GF-R-03 solicitud de CDP

No se evidencia Registro GF-R-04 solicitud de RP

Se evidencia que el formato único de hoja de vida persona jurídica de la Función Pública no está diligenciado por parte de la Asociación como entidad contratante, que permita evidenciar que la información suministrada por el contratista ha sido constatada.

Se evidencia solicitud de Registro Presupuestal RP F-GF-08 obsoleto el vigente es GF-R-04

- Al revisar el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 023 del 10 de junio de 2019 contratación directa, a nombre de SILVIA DEL PILAR CLAVIJO ALZATE, no se evidencia Registro GF-R-03 solicitud de CDP
No se evidencia Registro GF-R-04 solicitud de RP
Se evidencia planilla pago de seguridad social periodo 2019-05 fecha de pago 22-may-2019 y el mes a pagar es junio de 2019
No se evidencia obligación presupuestal – este documento es obligatorio estar en el expediente contractual o es un requisito contable
Se evidencia algunos documentos cronológicamente mal archivados
- Al revisar el contrato de prestación de Servicios Profesionales Especializados No. 030 del 26 de junio de 2019, a nombre de JUAN JOSE LOPEZ ZULUAGA, no se evidencia Registro GF-R-03 solicitud de CDP
No se evidencia Registro GF-R-04 solicitud de RP
Se evidencia que el formato único de hoja de vida persona natural de la Función Pública no está diligenciado por parte de la Asociación como entidad contratante, que permita evidenciar que la información suministrada por el contratista ha sido constatada.
La Afiliación a la ARL tiene vigencia desde el 02-jul-2019 y el acta de inicio tiene igual fecha, es decir, empezó labores sin ARL, toda vez que la misma se surte 24 horas después de la afiliación, siendo un riesgo para la Entidad.
Memorando 041 de designación de supervisor sin fecha.
No se evidencia pagos a la fecha.
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 028 del 26 de junio de 2019 a nombre de CARLOS EDUARDO GIRALDO RAMIREZ. Se evidencia Registro GF-R-03 solicitud de CDP obsoleto de 25-jun-2019 el Registro correcto es GF-R-03
Se evidencia que el formato único de hoja de vida persona jurídica de la Función Pública no está diligenciado por parte de la Asociación como entidad contratante, que permita evidenciar que la información suministrada por el contratista ha sido constatada.
Certificado de idoneidad registro GCJ-R-05 del 25-jun-2019 sin visto bueno de la Gerente.
Se evidencia el Registro F-GF-08 de RP obsoleto el correcto es GF-R-04
La lista de chequeo para los anexos de los pagos de actas F-GF-06 obsoleto el correcto es GF-R-02
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados No. 020 del 23 de abril de 2019, contratación directa, a nombre de JOHN REVIN RAMIREZ ARIAS, Se evidencia formato único de hoja de vida persona natural de la Función Pública no está diligenciado por parte de la Asociación como entidad contratante, que permita evidenciar que la información suministrada por el contratista ha sido constatada.
La aprobación de la póliza para el otrosí tiene la fecha errada del 31 de abril de 2019 y la póliza tiene como fecha de expedición 31 de octubre de 2019.



INFORME DE AUDITORÍA

El otrosí al contrato 020 de 23 de abril de 2019 no tiene fecha de la expedición del documento.

- Contrato Prestación de Servicios Profesionales Especializados No. 004 del 15 de enero de 2019, contratación directa, a nombre de ANDRES MAURICIO SUAREZ RAMIREZ, presenta las siguientes observaciones, no se evidencia Registro solicitud de CDP, formato único de hoja de vida persona natural de la Función Pública no está diligenciado por parte de la Asociación como entidad contratante, que permita evidenciar que la información suministrada por el contratista ha sido constatada.

Se evidencia que los documentos de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y disciplinarios de abogado, tiene fecha de expedición 16-ene-2019 y el contrato y el acta de inicio tiene fecha 15-ene-2019, es decir con fecha posterior a la legalización contractual.

Se evidencia que la seguridad social no se está pagando conforme a lo establecido por la normatividad en el sentido que es sobre el 40% del contrato al que se le aplica para salud 12,5% pensión 16% y ARL 0.522% para un total del 29,022%

- El contrato de Prestación de Servicios No. 012 del 12 de marzo de 2019, Operador Logístico, contratación de mínima cuantía, a nombre de AGENCIA DE VIAJES NORTE Y SUR presento las siguientes novedades: No se evidencia solicitud de CDP Registro GF-R-03

Se evidencia certificado de cumplimiento F-GF-02 del 29-mar-2019 obsoleto el correcto es GF-R-02

Se evidencia otro certificado de cumplimiento F-GF-02 del 29-oct-2019 obsoleto el correcto es GF-R-02

- El contrato de Prestación de Servicios Profesional en Topografía No. 32 del 02 de agosto de 2019, contratación de mínima cuantía, a nombre de SHERLY JOHANA GUARNIZO CASCAVITA (CORPORACION DEL AMBIENTE Y DE INGENIERIA) presento las siguientes novedades: No se evidencia solicitud de CDP Registro GF-R-03

- Los contratos son objeto de revisión mensualmente por parte de Control Interno al momento de la rendición de los mismos en el SIA OBSERVA a la Contraloría General de la Nación.

- Los contratos que fueron objeto de auditoría se encuentran debidamente publicados en el SECOP II Y SIA OBSERVA.

- Se verificaron y revisaron 1 carpeta denominada DERECHOS DE PETICION 2019, los cuales fueron listados entre derechos de petición y PQRSD para un total de 52 solicitudes,

El promedio de respuesta de las peticiones tuvo un comportamiento bueno, ya que fue de 7.9 días, y las respuestas fueron dadas dentro de los términos establecidos por el artículo 13 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 1755 de 2015 Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Se realizó por parte de la Oficina de Control Interno una prueba de verificación de PQRSD en la página web de la Asociación Aeropuerto del Café, en horas de la mañana en el Link PQR con el propósito de hacerle seguimiento, verificación, trazabilidad, operatividad y eficacia real de un PQR realizado a través de este medio, la respuesta fue dada el mismo día.

INFORME DE AUDITORÍA

- Se revisó la carpeta Comité de Compras establecido mediante la Res-106 20-sept-2017, donde se evidencio que se reunieron mensualmente y extraordinariamente para un total de 20 reuniones soportadas en igual número de actas, cumpliendo con la periodicidad de las reuniones, pero las actas no se elaboran en el Registro con Código GC-R-08 Versión 1 de Vigencia diciembre 2017 "Acta de Capacitación, Reunión y/o Asesoría" debiéndose tener en cuenta que la Asociación cuenta con un manual de calidad del sistema integrado de gestión el cual está orientado a describir los elementos del sistema, que faciliten al personal de la Asociación, el cumplimiento de sus actividades, facilitando la consulta de la forma como deben ser desarrolladas.
 Dentro de sus procedimientos cuenta con un sinnúmero de Registros mediante los cuales se establecen disposiciones que buscan unificar su presentación y poner en orden con pertinencia y racionalidad los documentos, dentro de los cuales está el Registro que no está siendo utilizado para la elaboración de las Actas de este Comité.
 Mediante la Res-008 del 16 de enero de 2019, se aprobó y adoptó el Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública para la Asociación Aeropuerto del Café para la vigencia 2019.
- Se evidencio que las actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial tampoco se llevan en el Registro correspondiente Código GC-R-08 Versión 1 de Vigencia diciembre 2017 "Acta de Capacitación, Reunión y/o Asesoría"
 Se evidencia que las reuniones se realizaron con la periodicidad establecida y con la constancia de la no existencia de asuntos pendientes.
 Se evidencia que la existencia de una nueva resolución bajo el No. 102 del 26 de agosto de 2019, por la cual se establece la conformación del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Asociación Aeropuerto del Café, se promueve la acción de repetición, se delega la facultad de constituir apoderados para conciliar y se dictan otras disposiciones.
- En el Comité de Archivo se evidencia que se cumple con la periodicidad de las reuniones pero se continua contraviniendo el artículo segundo de la Res-064 de 2017, que dice: *"INTEGRACION Integrar el Comité Interno de Archivo de la ASOCIACION AEROPUERTO DEL CAFÉ el cual estará conformado de la siguiente forma:*
 1. *El Director Jurídico o su delegado, quién lo presidirá;*
 2. *La Auxiliar Administrativa responsable del Archivo o del Sistema de Archivos de la entidad, quien actuará como secretario técnico.*
 3. *Falta*
 4. *El Jefe o responsable del área de Sistemas o de Tecnologías de la Información.*
 5. *El Jefe de la Oficina de Control Interno, quién tendrá voz pero no voto, o quién haga sus veces. No puede hacer parte de comités, su participación únicamente se limita a estar presente en calidad de invitado, con voz sin voto.*
 6. *Falta*
 7. *Falta*

Se evidencio que las actas de este Comité se llevan correctamente en el Registro correspondiente Código GC-R-08 Versión 1 de Vigencia diciembre 2017 "Acta de Capacitación, Reunión y/o Asesoría"
 Se evidencia que a los Comités de Archivo no asisten o no se registran en la lista de asistencia la totalidad de sus integrantes
- Se evidencia la Resolución de viáticos No. 109 del 18 de septiembre de 2018, modificatoria de la Resolución No. 133 del 01 de diciembre de 2017, por la cual se fijó la



INFORME DE AUDITORÍA

escala de viáticos y se reglamentó el trámite de comisión.

Se revisó la Resolución No.010 16-ene-2019, viáticos a nombre de Amparo Sánchez Londoño. Se utilizó el formato GA-R-17 Autorización de Comisión correcto, bien liquidada.

La Resolución 012 18-ene-2019, viáticos a nombre de William Pérez Giraldo correctamente liquidada

La Resolución 015 22-ene-2019 viáticos a nombre de Lina María Arias Loaiza. Se utilizó el formato F-GA-25 Autorización de Comisión, obsoleto el vigente es el Registro GA-R-17 Autorización de Comisión.

La Resolución 017 23-ene-2019 viáticos a nombre de William Pérez Giraldo. Se utilizó el formato F-GA-25 Autorización de Comisión, obsoleto el vigente es el Registro GA-R-17 Autorización de Comisión.

Resolución 019 24-ene-2019 viáticos a nombre de William Pérez Giraldo. Se utilizó el formato F-GA-25 Autorización de Comisión, obsoleto el vigente es el Registro GA-R-17 Autorización de Comisión.

La Resolución 022 31-ene-2019, viáticos a nombre de Cesar Augusto Flórez Osorio correctamente liquidada

Resolución 024 31-ene-2019 viáticos a nombre de William Pérez Giraldo. Se utilizó el formato F-GA-25 Autorización de Comisión, obsoleto el vigente es el Registro GA-R-17 Autorización de Comisión.

La Resolución 027 31-ene-2019 viáticos a nombre de Lina María Arias Loaiza. Se utilizó el formato F-GA-25 Autorización de Comisión, obsoleto el vigente es el Registro GA-R-17 Autorización de Comisión.

La Resolución 031 05-feb-2019, viáticos a nombre de Ladys del Pilar Vélez Trejos correctamente liquidada.

Se revisó la Resolución No.101 26-ago-2019, viáticos a nombre de Amparo Sánchez Londoño. Se utilizó el formato F-GA-25 Autorización de Comisión, obsoleto el vigente es el Registro GA-R-17 Autorización de Comisión.

Resolución 103 26-ago-2019 viáticos a nombre de William Pérez Giraldo. Se utilizó el formato F-GA-25 Autorización de Comisión, obsoleto el vigente es el Registro GA-R-17 Autorización de Comisión.

Se revisó la Resolución No.108 02-sept-2019, viáticos a nombre de Amparo Sánchez Londoño. Correctamente liquidada.

Se revisó la Resolución No.119 16-oct-2019, viáticos a nombre de Amparo Sánchez Londoño. Correctamente liquidada.

Se revisó la Resolución No.133 29-nov-2019, viáticos a nombre de Juan Sebastián Ocampo Murillo. Correctamente liquidada.

Resolución 138 12-dic-2019 viáticos a nombre de William Pérez Giraldo. Se utilizó el formato F-GA-25 Autorización de Comisión, obsoleto el vigente es el Registro GA-R-17 Autorización de Comisión.

Cuando el empleado se desplace a comisión en el vehículo de su propiedad debería aportar los documentos que evidencien que es el propietario del vehículo en el cual se desplazó, para legalizar la comisión y que estos se encuentran en regla y al día.

- En la carpeta de Resoluciones revisadas aparece desde la No. 001 y como última la Resolución la No. 120 de oct-24-2019, no se evidencian las Resoluciones No. 025, 062, se recomienda levantar un acta por cada uno de los números, justificando la razón por la

INFORME DE AUDITORIA

cual no se utilizó, de tal manera que se evidencie el consecutivo numérico de las carpetas que contienen las resoluciones expedidas por la entidad.

- El Plan de Acción de Gestión Jurídica y de Contratación se ha cumplido eficientemente con 5 seguimientos estando en un porcentaje del 71% con corte a octubre 31 de 2019.
- Se revisó y actualizó la matriz de riesgos en el mes de julio de 2019, y se realizará el seguimiento en el mes de septiembre de 2019.
- Los indicadores arrojan los siguientes resultados: -Tiempo de respuesta de PQRS se revisaron 52 solicitudes presentadas al 05 de diciembre de 2019 fecha con promedio de respuesta de 7,9 días.
-Seguimiento a los Estados se verificó como última fecha de visita 06 de diciembre de 2019, se realizan 2 o 3 visitas al Palacio Nacional de Justicia y se revisa la página www.ramajudicial.gov.co Consulta de Procesos a la semana, la meta del indicador es de 3 veces a la semana.
-Encuesta Satisfacción Cliente Interno la correspondiente a la vigencia 2019 aún no se ha adelantado, para la vigencia 2018 se obtuvo un 92% de satisfacción, la meta del indicador es $\geq 90\%$

RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

- Diligenciar los Registros que se tiene establecidos en los procedimientos y que los mismos reposen en los contratos, entre otros, como es el caso de las solicitudes de CDP y RP.
- Utilizar los Registros vigentes ya que la auditoría arrojó como resultado que muchos de los utilizados por las Áreas están desactualizados.
- Se recomienda que los Registros conserven su contenido, sin que estos sean modificados o acomodados a la necesidad de quién lo diligencia, sin previa autorización por parte de la persona encargada del Sistema de Calidad.
- Se recomienda tener muy en cuenta el Manual de Calidad del Sistema Integrado de Gestión, el cual está orientado a describir los elementos del sistema, que faciliten al personal de la Asociación, el cumplimiento de sus actividades, facilitando la consulta de la forma de cómo deben ser desarrolladas.
- Dentro de sus procedimientos se cuenta con un sinnúmero de Registros mediante los cuales se establecen disposiciones que buscan unificar su presentación y poner en orden con pertinencia y racionalidad los documentos.
- Revisar minuciosamente los documentos que se expiden o llegan para revisión a la Dirección Jurídica que permitan minimizar errores de transcripción, fechas, omisión de datos, firmas, entre otros.
- Los formatos único de hoja de vida de la Función Pública para personas naturales y jurídicas deben ser diligenciados y firmados por quien verifico la información allí consignada.
- Como recomendación que dentro de los contratos reposen todos los soportes de los pagos efectuados, como informes, pagos de seguridad social, causación del pago, que permitan verificar el estado real de un contrato, ya que en el expediente debería reposar todo lo actuado frente al mismo.
- Verificar que los documentos que se expidan por las Áreas para contratación contengan las respectivas firmas.
- Que las afiliaciones a la seguridad social se realicen con anterioridad al acta de inicio, muy en especial la de la ARL, toda vez que su vigencia de afiliación se surte 24 horas



INFORME DE AUDITORÍA

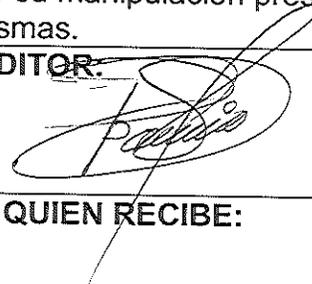
después de la solicitud.

- Verificar que los certificados de antecedentes las fechas de expedición sean anteriores a la firma del contrato, garantizando que no existan inhabilidades de tipo legal para contratar.
- Las actas de los comités se deben llevar en el Registro con Código GC-R-08 Versión 1 de Vigencia diciembre 2017 "Acta de Capacitación, Reunión y/o Asesoría", el cual no está siendo utilizado para la elaboración de las Actas de algunos Comités, registro vigente y establecido por la Entidad y estas deben reposar completas en la carpeta, debidamente legalizadas con las firmas, consecutivamente numeradas y con su respectiva lista de asistentes y se debe verificar quienes son los integrantes de cada uno de ellos y que las reuniones se adelanten con la periodicidad estipulada de acuerdo con el acto administrativo que así lo ordena.
- Revisar y actualizar la Res-064-2017 – Comité de Archivo que presenta varias inconsistencias.
- La numeración de las Resoluciones debe ser cronológica y consecutiva, de presentarse alguna novedad al respecto, esta debe quedar debidamente sustentada en un documento que de razón de tal situación, ubicada en el lugar del número faltante.
- Que los PQRSD se tramiten lo más rápido posible ya que se evidencio que se presentaron incumplimientos en cuanto a los términos de Ley establecidos para dar las respuestas a algunas de las solicitudes radicadas (PQRSD), lo que podría acarrear posibles sanciones de tipo disciplinario a quién sin justificación alguna incumpla con la función de responder las mismas, y otras se contestan al límite, lo que hace que el promedio de respuesta sea tan alto.
- Organización cronológica, foliado y presentación de las carpetas donde se archivan los documentos contractuales, ya que muchas de ellas por su manipulación presentan serios deterioros y desorganización de documentos en las mismas.

AUDITOR:

RUBEN DARIO SANTA GARCIA

FIRMA AUDITOR:



FECHA DE ENTREGA:

17 de diciembre de 2019

FIRMA DE QUIEN RECIBE:

