

| ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ<br>DIRECCIÓN TÉCNICA<br>PLAN DE ACCION 2.020                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                            |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                                                                  |                  |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBJETIVO ESTRATEGICO                                                                                                                                                                                                                                          | ESTRATEGIA                                                                                                                                 | PROYECTO POAI                                                                                           | PROYECTO Y/O ACTIVIDAD ESPECIFICA                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABLE       | INDICADOR                                                                | META                                                                                                                                                                                                                                                                         | PROYECCIÓN ANUAL | SOPORTES                                                         | PRESUPUESTO      | SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO A SEPTIEMBRE 30 DE 2020 | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Acciones para la gestión del Proyecto -Mantener y mitigar los riesgos de las infraestructuras construidas en años anteriores y de los predios destinados al proyecto, conservando el patrimonio de los socios aportantes de la Asociación Aeropuerto del café | Generar los insumos técnicos para la contratación y ejecución de los contratos requeridos para el cumplimiento del objetivo.               | Mantenimiento Rutinario del Proyecto Aeropuerto del Café.                                               | Elaboración documentos técnicos y/o estudios previos requeridos para las contrataciones.                                                                                                                                                 | Dirección Técnica | (# Documentos Técnicos Entregados)/(# Contrataciones)x100 = 100%.        | Elaborar y entregar a la Dirección Jurídica los documentos de requerimientos técnicos y/o estudios previos para los procesos contractuales.                                                                                                                                  | 2                | Estudios Previos y/o Documentos Técnicos elaborados.             | N.A              | 100,00%                                          | Se elaboraron los estudios previos y documentos técnicos para adelantar el proceso de selección No. SA-AAC-011-2020, adjudicado al Señor Luis Eduardo Perilla Escobar, y para contratar el operario del vivero del proyecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                               | Atender de manera permanente las obras de protección, mitigación de riesgos y mantenimiento de los terraplenes y estructuras del proyecto. |                                                                                                         | Seguimiento a la ejecución de los contratos de obra e interventoría                                                                                                                                                                      |                   | Realizar por lo menos un comité técnico de seguimiento mensual           | Realizar el seguimiento a los contratos de obra e interventoría de ser necesaria.                                                                                                                                                                                            | 6                | Actas de Comité de Obra y/o informes de supervisión.             | \$ 160.999.999   | 50,00%                                           | El acta de inicio del contrato se suscribió el 4 de junio de 2020, y a la fecha se han realizado tres (3) comités de seguimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Complementar la Estructuración del proyecto Aeropuerto del Café que permitan obtener el cierre financiero del proyecto y disponer de todos los insumos requeridos para el inicio de su construcción.                                                          | Completar la estructuración técnica del Proyecto Aeropuerto del Café                                                                       | Otros estudios, diseños, estructuraciones y diagnósticos Técnicos, Financieros y legales del Proyecto.  | Realización de un Estudio Integral de Gestión del Espacio Aéreo para el Proyecto Aeropuerto del Café como requisito para la actualización del permiso de construcción del proyecto por parte de Aerocivil                                | Dirección Técnica | Un Estudio elaborado                                                     | Estudio Integral de Gestión del Espacio Aéreo aprobado por el Experto en Aeronáutica contratado por Aerocafé.                                                                                                                                                                | 1                | Documento contentivo del estudio con todos sus entregables       | \$ 1.162.953.703 | 100,00%                                          | Se elaboraron los estudios previos y documentos técnicos para adelantar el proceso de selección No. CM-AAC-010-2020, adjudicado al Consorcio Aeropuerto del Café 2020. El contrato 022-2020 suscrito inició ejecución el 20 de abril de 2020. A la fecha el consultor ha realizado la entrega de la totalidad de los entregables previstos.                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                            |                                                                                                         | Realización de los Diseños Eléctricos, de Seguridad y de Comunicaciones para la infraestructura aeroportuaria del Aeropuerto del Café y los Diseños para la reubicación de redes de servicios públicos para la construcción del proyecto |                   | Dos estudios elaborados                                                  | a) Estudios y Diseños Fase III disponibles de los sistemas eléctricos, de seguridad y de comunicaciones de la infraestructura aeroportuaria del Aeropuerto del Café, y b) Diseños Fase II disponibles de la variante de la LAT a 230 kV La Esmeralda - La Enea - San Felipe. | 2                | Documentos contentivos de los estudios con todos sus entregables | \$ 687.046.927   | 60,00%                                           | Se elaboraron los estudios previos y documentos técnicos para adelantar el proceso de selección No. CM-AAC-003-2019 para la realización de los Diseños Eléctricos, de Seguridad y de Comunicaciones para la infraestructura aeroportuaria, adjudicado al Consorcio del Café. El contrato 012-2020 inició ejecución el 9 de marzo de 2020. El consultor ya realizó la entrega de los tres primeros entregables, los cuales fueron revisados y se encuentran en proceso de ajuste y complemento por parte del consultor. |
| Planificación para el inicio de construcción de obras del Proyecto                                                                                                                                                                                            | Realizar las contrataciones requeridas para la estructuración cronogramas, licitaciones y definición de intervenciones                     | Otros estudios, diseños y estructuraciones y diagnósticos Técnicos, Financieros y legales del Proyecto. | Avanzar en la estructuración de cronogramas, licitaciones y definición de las intervenciones para la construcción del Proyecto                                                                                                           | Dirección Tecnica | Estudios previos y/o documentos técnicos elaborados para la contratación | Avanzar en la estructuración de cronogramas, licitaciones y definición de las intervenciones para la construcción del Proyecto                                                                                                                                               | 2                | Estudios Previos y/o Documentos Técnicos elaborados.             | \$ 568.999.370   | 50,00%                                           | Se suscribió el contrato No. 042-2020 con el Ingeniero Daniel David Acevedo para realizar los modelos digitales del terreno para las etapas 1 y 2 del proyecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                            |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                                                                  |                  | 68,33%                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Manizales, Octubre 05 de 2020.

(Original firmado)  
WILLIAM PEREZ GIRALDO  
Director Técnico

PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ

PLAN DE ACCIÓN GESTIÓN AMBIENTAL

PROYECCIÓN PARA EL AÑO 2.020

| OBJETIVO ESTRATEGICO                                                                                                                                           | ESTRATEGIA                                                                                             | ACTIVIDADES ESPECIFICAS                                                                                                                                                             | RESPONSABLE                                   | META                                                                                                                                                    | INDICADOR                                                                                                                               | PROY. ANUAL | SOPORTES                                                  | PRESUPUESTO                                                                                                   | SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO A SEPTIEMBRE 30 DE 2020 | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prevenir, controlar y mitigar los impactos ambientales en las actividades que desarrolle la Asociación, garantizando el cumplimiento de la licencia ambiental. | Plan de Compensación Forestal                                                                          | Continuar con la implementación de las acciones de reforestación y restauración de los cauces intervenidos por el Proyecto y de las áreas disponibles para el cumplimiento del PCF. | GERENCIA DIRECCIÓN TÉCNICA                    | Realizar la reforestación y restauración paisajística de un área de 0.5 Has en cumplimiento del PCF.                                                    | Realizar actividades de reforestación y restauración paisajística de zonas intervenidas por el proyecto y/o su respectiva compensación. | 1           | Informes de Interventoría y/o supervisión                 | Presupuesto incluido en los contratos para el mantenimiento rutinario del Proyecto y sus áreas de influencia. | 0,00%                                            | Se proyectan acciones de reforestación en un área de 0.5 Has.                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                | Control de la Contaminación Hídrica y verificación del estado de las obras de protección de cauces     | Inspección de las condiciones de calidad de las fuentes hídricas y de las obras de protección de los cauces.                                                                        | DIRECCIÓN TÉCNICA                             | Verificación periodica del estado de los cauces y sus obras de protección para determinar oportunamente las acciones a adoptar, de ser necesario.       | Realizar una inspección bimestral de todos los cauces del área de influencia del Proyecto                                               | 6           | Informes de Inspección Mensual/ Registros Fotográficos.   | N.A.                                                                                                          | 66,67%                                           | En el cuarto bimestre se realizaron inspecciones el día 26 de agosto 2020 de los cauces el Dólar y el 10; están pendientes las inspecciones del quinto bimestre, que serán realizadas en el mes de octubre 2020. |
|                                                                                                                                                                | Medición volumétrica del caudal en cada cauce intervenido por el Proyecto.                             | Registro de Caudales de los Cauces intervenidos por el Proyecto.                                                                                                                    | DIRECCIÓN TÉCNICA                             | Verificación mensual del volumen de agua en los cauces y determinar oportunamente las acciones a adoptar en caso de evidenciarse situaciones anormales. | Realizar registro mensual de caudal de todos los cauces del área de influencia del Proyecto.                                            | 12          | Registro de Caudales Mensuales/ Registros Fotográficos.   | N.A.                                                                                                          | 75,00%                                           | En el mes de agosto se realizaron aforos a los 22 cauces del proyecto en los días 26 y 28. En el mes de septiembre se realizaron aforos a los 22 cauces del proyecto en los días 22, 28 y 30.                    |
|                                                                                                                                                                | Información a la Autoridad Ambiental de las acciones socio ambientales ejecutadas en la vigencia 2019. | Elaboración y presentación a la Autoridad Ambiental del Informe Ejecutivo de las acciones socio ambientales ejecutadas en la vigencia 2019.                                         | GERENCIA DIRECCIÓN TÉCNICA                    | Radicación del Informe ante la Autoridad Ambiental antes del 28 de febrero de 2020.                                                                     | Un informe radicado                                                                                                                     | 1           | Oficio con radicado del informe en Corpocaldas            | N.A.                                                                                                          | 100,00%                                          | El informe de la vigencia 2019 fue radicado en Corpocaldas el 22 de enero de 2020 según oficio No. G-100.0023.                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                | Relaciones con la Comunidad, Instituciones y Autoridades                                               | Realizar reuniones informativas de avances del Proyecto y del PMA a la Comunidad, Instituciones y Autoridades.                                                                      | GERENCIA JEFE AREA SOCIAL Y DE COMUNICACIONES | Realizar dos reuniones informativas en el año.                                                                                                          | Realizar una reunión semestral.                                                                                                         | 2           | Actas, Listados de Asistencia y /o Registros Fotográficos | N.A.                                                                                                          | 50,00%                                           | El 9 de julio de 2020 se realizó reunión de socialización con el consultor validador UT KPMG-AERTEC y líderes del municipio de Palestina, tanto del área urbana como rural.                                      |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     |                                               |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                         |             |                                                           |                                                                                                               | 58,33%                                           |                                                                                                                                                                                                                  |

Manizales, Octubre 05 de 2020.

(Original firmado)

**WILLIAM PEREZ GIRALDO**

Director Técnico

| OBJETIVO ESTRATEGICO                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ESTRATEGIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PROYECTO POAI | PROYECTO y/o ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABLE                                | META                                                                                                                                                                                                                                                                   | INDICADOR                                                                                                      | PROY. ANUAL                                | SOORTE                                                                               | PRESUPUESTO | % CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Las actuaciones Administrativas, financieras, técnicas contractuales, y legales de la Asociación, estarán enmarcadas en el ámbito jurídico correspondiente, garantizando los derechos de los ciudadanos con procesos honestos, transparentes, abiertos y de competencia en igualdad de oportunidades. | Garantizar la expedición oportuna y eficaz de los diferentes actos administrativos necesarios para la buena gestión de la Asociación                                                                                                                                                                                                                                | N/A           | 1.- Promover el tramite y hacer efectiva las disposiciones contenidas en los actos administrativos 2.- Consultar y aplicar la normatividad legal vigente sobre la materia. 3.- solicitar que los requerimientos lleguen oportunamente.                                                                                                                 | Dirección Jurídica y Profesional asignado. | lograr gestionar y ejecutar eficazmente todos los procedimientos y actuaciones necesarias de la AAC.                                                                                                                                                                   | # de actos administrativos expedidos y radicados MES / # de actos administrativos requerimientos evacuados a 1 | 12 revisiones 1 mensual                    | resoluciones radicadas                                                               | NA          | 75%            | EN EL CORTE DE 01 DE ENERO A 30 DE SEPTIEMBRE SE REVISARON 97 RESOLUCIONES. PARA UN TOTAL DE 97 RESOLUCIONES DEL AÑO 2020,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Fortalecer la gestión y articulación interna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | N/A           | Fortalecer los procesos internos para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Aplicar los principios que rigen la Función Pública y el buen gobierno como son entre otros Legalidad, Eficacia, Transparencia, honestidad, compromiso. Tener clara la Misión y Visión de la Institución y las directrices de la Dirección.         | Dirección Jurídica y Profesional asignado. | Evacuar todos los requerimientos en forma oportuna y eficiente para la consolidación de nuestra entidad. Y asesorar a las dependencias en los trámites precontractuales                                                                                                | #de requerimientos de apoyo a la gestión que ingresan / # de requerimientos evacuados                          | 100%                                       | Conceptos Jurídicos y estudios previos                                               | N/A         | 81%            | EN EL CORTE DE 01 DE ENERO A 30 DE SEPTIEMBRE se revisaron CUARENTA (48) Estudios Previos de los procesos de contratación del Aeropuerto del Café y se ha dado respuesta a todos los conceptos jurídicos solicitados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Prestar Asesoría Jurídica en temas contractuales a la Gerencia y las dependencias de la Entidad, para que sus actuaciones se encuentren amparadas bajo los postulados de la Constitución, las Leyes y Decretos vigentes para la Contratación Pública. 2.- Elaboración de modelo de pliegos de condiciones para las diferentes convocatorias públicas de la entidad. | N/A           | Adelantar los procesos contractuales requeridos para el buen funcionamiento de la Asociación Aeropuerto del Café                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección Jurídica y Profesional asignado. | Plan anual de adquisiciones contratado al 90%                                                                                                                                                                                                                          | # de procesos con contrato legalizado / # procesos del Plan Anual de adquisiciones                             | 90%                                        | Contratos legalizados y PAA                                                          | NA          | 81%            | Se han legalizado CUARENTA Y OCHO (48) contratos de 59 del PAA contratos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A           | Publicar de forma oportuna y eficiente en el SECOP II y el SIA OBSERVA, los procesos precontractuales, contractuales y las demás actividades y documentos que lo requieran                                                                                                                                                                             | Dirección Jurídica y Profesional asignado. | Que todos los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la entidad estén debidamente publicados.                                                                                                                                                  | # de procesos publicados / # de procesos iniciados y/o legalizados = 0 mayor a 1                               | 12 revisiones 1 mensual                    | Acta de la revisión mensual.                                                         |             | 75%            | EN EL CORTE DE 01 DE ENERO A 30 DE SEPTIEMBRE se han publicado en el SIA OBSERVA CUARENTA Y OCHO (48) contratos y en el SECOP CUARENTA Y OCHO (48) contratos correspondientes a esta vigencia de 2020.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A           | Capacitaciones de actualización normativa a los funcionarios de la Asociación                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirección Jurídica y Profesional asignado. | Funcionarios capacitados y actualizados en cuanto a normatividad vigente.                                                                                                                                                                                              | Capacitaciones realizadas a los funcionarios / programa anual de capacitaciones                                | 2 capacitaciones                           | listado de asistencia y presentación en PDF                                          |             | 50%            | Se realizó capacitación virtual el día viernes 26 de junio de 2020 para supervisores de contratos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A           | Seguimiento a los contratos supervisados por la Dirección Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Directora Jurídica                         | Proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual como supervisor de los contratos                                                                                            | # de contratos designados / # contratos supervisados                                                           | 100%                                       | Informes de supervisión                                                              |             | 75%            | EN EL CORTE DE 01 DE ENERO A 30 DE SEPTIEMBRE se designó a la dirección Jurídica NUEVE (9) contratos para su supervisión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A           | Archivar los documentos en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales de cada proceso de contratación.                                                                                                                                                                                                                   | Dirección Jurídica y Profesional asignado. | Mantener actualizado y disponible el archivo de los procesos de contratación de la Asociación.                                                                                                                                                                         | # de procesos de contratación debidamente archivados / # de procesos adelantados = 0 mayor a 1                 | 1 revisión mensual y 12 revisiones anuales | Acta de la revisión mensual                                                          |             | 81%            | EN EL CORTE DE 01 DE ENERO A 30 DE SEPTIEMBRE se adelantaron CONTRATACION DIRECTA TREINTA Y CUATRO (34) CONTRATOS - MINIMA CUANTIA DIEZ (10) CONTRATOS - CONCURSO DE MERITOS DOS (2) CONTRATOS - LICITACIÓN PUBLICA UN (1) CONTRATO -SELECCIÓN ABREVIADA UN (1) CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A           | Coordinar y participar activamente en el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirección Jurídica                         | Dar un efectiva solución a las controversias que se puedan presentar.                                                                                                                                                                                                  | 2 veces al mes                                                                                                 | 24                                         | Actas de comité de conciliación                                                      |             | 75%            | En el corte del 1 de enero al 30 de septiembre se realizaron nueve (19) Comités de Conciliación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Asegurar una eficaz representación judicial y prejudicial de la entidad en pro de los derechos e intereses, y aquellos donde se busca el resarcimiento de los perjuicios ocasionados a la misma.                                                                                                                                                                    | N/A           | Llevar la representación legal en las controversias judiciales, en las cuales la Asociación es parte, con el fin de actuar en derecho y velar por los intereses de la entidad. Haciendo control y seguimiento de los procesos judiciales y administrativos en los que es parte el Asociación, en los diferentes despachos judiciales y administrativos | Dirección Jurídica y Profesional asignado. | Cumplir con eficiencia, eficacia y prontitud los términos requeridos para la contestación de demandas, traslados de excepciones decreto de pruebas, presentar alegatos o impugnaciones y asistencia a diligencias programadas por los diferentes despachos judiciales. | atención del 100% todos las actuaciones judiciales.                                                            | 100%                                       | procesos judiciales ( carpetas) actualizados conforme al estado en que se encuentran |             | 75%            | El proceso arbitral radicado 003-2019, se encuentra en etapa de traslado de constatación de la demanda. El día 11 de agosto de 2020 en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Manizales, fue instalado el Tribunal de Abitramiento quedando conformado por los siguientes arbitros: Maria Elena Quintero Valencia, Zaira Samira Villamil Alvarez y Edmundo Del Catillo Restrepo, quien fue nombrado como presidente de mismo. Aerocaté ha otorgado poder al Abogado Luis Guillermo Davila Vinueza para que ejerza la representación judicial en el tramite de constación de la demanda |

| OBJETIVO ESTRATEGICO                                                                                                                                                                                            | ESTRATEGIA                                                                                                                                                                                       | PROYECTO POAI                                                                                                                 | PROYECTO y/o ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | RESPONSABLE                                | META                                                                                                                                                                                                         | INDICADOR                                                                                            | PROY. ANUAL                            | SOPORTE                                     | PRESUPUESTO   | % CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------|---------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ejercer la defensa judicial de la entidad con conocimiento e idoneidad profesional preservando el patrimonio de los dueños del proyecto y las inversiones realizadas en el proyecto.                            | Iniciar las acciones de repeticion a que haya lugar contra los ex servidores publicos que con su conducta haya dado lugar a la accion respectiva en la accion de defender el patrimonio publico. | N/A                                                                                                                           | Evaluación y analisis de los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de al acción de repetición e informar al coordinador de los agentes del ministerio publico ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria de la prueba de su pago señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida o no instaurar la acción de repetición. | Dirección Jurídica y Profesional asignado. | Admisión y tramite de la demanda para defensa del patrimonio publico                                                                                                                                         | Interposición de la Acción Judicial                                                                  | 100%                                   | elaboracion de la demanda                   | N/A           | 75%            | Al 30 de septiembre del 2020 no han habido fallos en contra de la entidad, por tal razón, no se han ejercido acciones de repetición                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                  | N/A                                                                                                                           | Incentivar la cultura de la prevención entre los servidores publicos de la entidad. Capacitar e informar a los funcionarios sobre la normatividad vigente y las consecuencias de su inobservancia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirección Jurídica                         | Permanente actualización de los funcionario a través de capacitaciones                                                                                                                                       | Capacitaciones realizadas al 100% del personal de la Asociación                                      | 3                                      |                                             |               | 0%             | No se han realizado capacitaciones en el periodo comprendido desde el 01 de enero de 2020 y el 31 de julio de 2020                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                  | N/A                                                                                                                           | Capacitacion de actualización al recurso humano sobre la representación judicial de la entidad, en especial en normatividad del proceso contractual y derecho administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirección Jurídica                         |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                      | 2                                      | listado de asistencia y presentacion en PDF |               | 50%            | Se realizo capacitacion virtual el día viernes 26 de junio de 2020 para supervisores de contratos, acerca de el aplicativo Secop II.                                                                                                                    |
| Garantizar el maximo aprovechamiento de las tecnologías de la informacion y las comunicaciones, con el fin de contribuir con la construccion de un estado abierto, mas eficiente, transparente y participativo. | Recopilar, estudiar y analizar los documentos soportes diagnósticos e investigaciones para el saneamiento predial de los predios adquiridos                                                      | Otros estudios, diseños, análisis, valoraciones, diagnósticos e investigaciones técnicas, financieros y legales del proyecto. | Adelantar las gestiones pertinentes para que por parte del INFRICALDAS e INFIMANIZALES, aumemos esfuerzos para el saneamiento de predios requeridos en la primera etapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirección Jurídica y profesional asignado  | Apoyo para la gestión Predial del Proyecto                                                                                                                                                                   | # gestiones informadas / # de seguimientos mensuales. 12 seguimientos                                | 50% de los predios de la primera etapa | Informe mensual de seguimiento.             | \$ 41.440.000 | 90%            | . El contrato 018 de 2020 con el constraista CARLOS EDUARDO GIRALDO se ha ejecutado a la fecha realizando pago por la Fiduagrana por un valot de \$40.440.000                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                  | N/A                                                                                                                           | Asegurar el acceso a la información contractual a las partes interesadas, mediante la disponibilidad de medios de comunicación y tecnológicos para la divulgación y socialización de los procesos contractuales de la Asociación Aeropuerto del Café con oportunidad                                                                                                                                                                                                                              | Dirección Jurídica y profesional asignado  | garantizar la efectiva participación en los procesos contractuales a través de la publicación en la pagina web de la entidad las invitaciones publicas a participar en los diferentes procesos contractuales | # de procesos iniciados / # de publicaciones de invitacion publica en la pagina web de la Asociación | 100%                                   | publicaciones en la pagina web 2020         | N/A           | 75%            | Se publicaron en la página web las invitaciones publicas de Espacio Aereo, Seguros e interventoria de Diseños Eléctricos. Al 31 de julio no se han realizado más procesos de contratación de Concurso de Meritos que deban ser publicados en pagina web |
|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                  | N/A                                                                                                                           | realizar de manera periódica el seguimiento y control del Plan de Accion de Gobierno en linea 2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirección Jurídica y profesional asignado  | Garantizar la adecuada implementación de la Estrategia de Gobierno en linea por parte de la Asociación.                                                                                                      | # de Comites realizados / #de comites establecidos                                                   | 4                                      | Actas Comité de Gobierno en Linea           | N/A           | 25%            | En el mes de mayo se realizo un Comité de Gobierno en Linea                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                      |                                        |                                             |               | 66%            |                                                                                                                                                                                                                                                         |

Seguimiento: Corte a Septiembre 30 de 2020

(Original firmado)  
**JUAN SEBASTIAN OCAMPO MURILLO**  
 Director Jurídico

| OBJETIVO ESTRATEGICO                                                                             | ESTRATEGIA                 | ACTIVIDADES ESPECIFICAS                                                                                                                      | RESPONSABLE                             | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                | META | PROYECCIÓN ANUAL                                                                                                                                                                                                                                     | % CUMPLIMIENTO | SOPORTES                                                                                                                                                              | PRESUPUESTO     | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestionar y Verificar el cumplimiento de los programas de mejoramiento continuo de la Asociación | Gestion del Talento Humano | Implementar el Programa de Inducción y Reinducción para la vigencia 2020                                                                     | Coordinador Administrativo y Financiero | Cumplir con el procedimiento establecido en el programa de inducción y reinducción de la Asociación Aeropuerto del Café                                                                                                                  | 80%  | Una (1) reinducción a todo el personal de induccion las veces que sea necesario                                                                                                                                                                      | 63%            | Matriz de seguimiento identificando los componentes y actividades del procedimiento con sus debidos soportes, actas, fotos, evidencias                                | N/A             | Se ha efectuado induccion al personal nuevo que ha ingresado a la Asociacion, esta pendiente el programa de reinduccion, se tiene proyectado para el mes de octubre o noviembre realizar el proceso de reinducción. De igual forma se hizo induccion al personal contratista nuevo sobre los protocolos de la entidad en lo relacionado con la seguridad y salud en el trabajo.                                                                                    |
|                                                                                                  |                            | Implementar el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2020                                                        | Coordinador Administrativo y Financiero | Cumplir con las actividades establecidas en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e incentivos de la Asociacion (Calidad de Vida, Seguridad Social, Convivencia, Plan de Incentivos, Fomento al Trabajo individual y trabajo en equipo) | 80%  | Abordar como minimo 5 componentes de los 6 que contiene el plan de bienestar social, estímulos e incentivos de la Asociacion (Calidad de Vida, Seguridad Social, Convivencia, Plan de Incentivos, Fomento al Trabajo individual y trabajo en equipo) | 100%           | Matriz de seguimiento identificando los componentes y actividades del procedimiento con sus debidos soportes                                                          | \$ 3.276.000,00 | En calidad de vida implementacion de flexibilizacion del horario laboral, en seguridad social todos los empleados cuentan con dicha cobertura y en convivencia laboral se han realizado actividades de prevencion de riesgo sicial a raz de la pandemia del coronavirus covid-19 y actividades sociales para celebrar el día de la mujer y cumpleaños del primer trimestre, se realizo actividad sobre el compañero mas solidario y celebracion de amor y amistad. |
|                                                                                                  |                            | Implementar el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020                                                                      | Coordinador Administrativo y Financiero | Cumplir con las solicitudes de necesidades de capacitacion de los líderes de cada proceso                                                                                                                                                | 80%  | 12 capacitaciones al año                                                                                                                                                                                                                             | 31%            | Certificaciones de Asistencia, registros de asistencia y demas soportes que den constancia de la asistencia a cualquier tipo de capacitacion incluyendo las virtuales | \$ 5.051.550,00 | Se han realizado 3 capacitaciones (Actualizacion Tributaria, Curso virtual sobre el Reporte Furag y Chersseguridad)Adicional se ha capacitado al personal en el manejo de la plataforma del SECOP II. Se procederá a motivar al personal para que se inscriban al curso sobre MIPG dictado por el DAFP                                                                                                                                                             |
|                                                                                                  |                            | Desarrollar las actividades programadas en el plan de trabajo durante el 2020 del SG-SST, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente | Coordinador Administrativo y Financiero | No. Actividades ejecutadas/No. Actividades programadas                                                                                                                                                                                   | 90%  | Abordar las actividades descritas en cada estandar del plan anual                                                                                                                                                                                    | 72%            | Matriz de seguimiento con los documentos de evidencia del Plan                                                                                                        | \$ 6.200.000,00 | Para la vigencia 2020 se programaron 82 actividades de las cuales se han realizado a la fecha de corte 53 actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                  |                            | Adquisicion de licencias de correo electronico                                                                                               | Coordinador Administrativo y Financiero | Numero de usuarios vigentes/cuentas de correo adquiridas                                                                                                                                                                                 | 100% | 1 vez al año                                                                                                                                                                                                                                         | 100%           | Contrato u orden de compra y/o Factura de Compra                                                                                                                      | \$ 7.100.000,00 | Se contrato la adquisicion de cuentas de correo según orden de compra 49041 de la tienda virtual de colombia compra eficiente. Se precisa que el valor final del contrato fue de \$ 4.569.855                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                  |                            | Implementar un dispositivo externo para salvaguardar la informacion de la entidad                                                            | Coordinador Administrativo y Financiero | Copias de seguridad realizadas/Copias de seguridad programadas                                                                                                                                                                           | 100% | 12 veces al año                                                                                                                                                                                                                                      | 75%            | Revision del registro GA-R-12 denominado copias de seguridad                                                                                                          | N/A             | La ultima copia de seguridad externa se realizo en el mes de septiembre de 2020.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                  |                            | Actualizar el licenciamiento del sistema operativo windows 7 a windows 10                                                                    | Coordinador Administrativo y Financiero | Equipos de computo con windows 7/licencias de windows 10 adquiridas                                                                                                                                                                      | 100% | 1 vez al año                                                                                                                                                                                                                                         | 100%           | Información del proceso por parte de la ingeniera de sistemas                                                                                                         | \$ 5.400.000,00 | Todos los equipos de la Asociacion cuentan con sistema operativo windows 10 y no fue necesario la compra de nuevas licencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                  |                            |                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                                                                                                                                                                       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                  |                            |                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                                                                                                                                                                       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                  |                            |                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                                                                                                                                                                       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| OBJETIVO ESTRATEGICO                                                  | ESTRATEGIA             | ACTIVIDADES ESPECIFICAS                                                                                          | RESPONSABLE                             | INDICADOR                                                                            | META | PROYECCIÓN ANUAL                                                          | % CUMPLIMIENTO | SOPORTES                                              | PRESUPUESTO      | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       | Gestión Informática    | Actualización de plataforma tecnologica del area de sistemas                                                     | Coordinador Administrativo y Financiero | Equipos de Computo nuevos/inventario de Equipos de Computo                           | 30%  | 1 vez al año                                                              | 100%           | Contrato u orde de compra y/o Factura de Compra       | \$ 31.797.591,00 | Se hizo la compra de 5 computadores de escritorio los cuales ya fueron instalados. Se hizo la compra de 4 computadores portátiles y se esta a la espera de que sean entregados por el contratista. De acuerdo a las eficiencias y necesidad se destinaron mas recursos para la compra de los equipos, para un total de \$27.968.351, que corresponde al valor de los contratos suscritos. |
|                                                                       |                        | Baja de equipos inservibles y obsoletos                                                                          | Coordinador Administrativo y Financiero | Equipos dados de baja/inventario de equipos inservibles y obsoletos                  | 100% | 1 vez al año                                                              | 100%           | Acto Administrativo, diagnostico, actas del comité    | -                | Se dio de baja los equipo inservibles de la Asociacion mediante resolucion 094 de 2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                       |                        | Mantenimiento preventivo de equipos de computo                                                                   | Coordinador Administrativo y Financiero | Mantenimientos ejecutados/inventario de equipos                                      | 100% | 1 vez al año                                                              | 0%             | Formato GA-R-12                                       | \$ 3.000.000,00  | Se saco el proceso y se decalro desierto se volvera a sacar en el mes de octubre                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                       |                        | Disponer los activos dados de baja a un gestor ambiental                                                         | Coordinador Administrativo y Financiero | Activos puestos a disposicion/activos dados de baja                                  | 100% | 1 vez al año                                                              | 0%             | Acto Administrativo                                   | N/A              | Este indicador depende de la baja de equipos que queden inservibles u obsoletos cuando se de entrada a los equipos nuevos                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                       |                        | Elaborar y ejecutar los planes de mejoramiento de los informes de auditoria de los diferentes organos de Control | Coordinador Administrativo y Financiero | Número de acciones correctivas programadas/número de acciones correctivas ejecutadas | 90%  | Total informes de auditoria recibidos en el año como informes definitivos | 90%            | Seguimiento a los planes de mejoramiento documentados | N/A              | Cuadro de seguimiento a los planes de mejoramiento de Nexia M&A por parte de la oficina de control interno durante los años 2016-2017-2018-2019 y 2020                                                                                                                                                                                                                                    |
| Gestionar la elaboración y cumplimiento de los planes de mejoramiento | Gestión Administrativa | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO                                                                                       |                                         |                                                                                      |      |                                                                           | 75%            |                                                       |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Fecha: Con Corte a Septiembre 30 de 2020

(Original firmado)  
**CESAR AUGUSTO FLOREZ OSORIO**  
Coordinador Administrativo y Financiero

PLAN DE ACCION

GESTIÓN FINANCIERA

| OBJETIVO ESTRATEGICO                                                                                                                                              | ESTRATEGIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ACTIVIDADES ESPECIFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABLE                             | INDICADOR                                                                                  | META                                                                                                                              | PROYECCIÓN ANUAL             | % CUMPLIMIENTO | SOPORTES                                                                                                      | PRESUPUESTO | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Administrar de forma honesta, transparente y eficiente los recursos aportados por los socios y los demás gestionados para las diferentes actividades del proyecto | Ejecutar y controlar con efectividad los recursos financieros apropiados a la entidad para el cumplimiento de la misión institucional, aplicando la normatividad vigente.<br><br>Presentar en tiempo y oportunidad y en los formatos establecidos y pertinentes, todos los informes del área financiera requeridos por entes de control y/o externos a la Asociación.<br><br>Acompañamiento y asesoría del proceso de Gestión y control. | Adoptar procedimientos contables con el fin de fortalecer el control interno contable                                                                                                                                                                                                                                                                | Coordinador Administrativo y Financiero | Cuentas Activas/Procedimientos elaborados                                                  | 80%                                                                                                                               | Todo el Año                  | 71%            |                                                                                                               | N/A         | Cuentas Activas 1. Efectivo y Equivalentes al Efectivo 2. Cuentas por Cobrar 3. Propiedad Planta y Equipos 4. Otros Activos 5. Cuentas por pagar 6. Beneficios a empleados 7. Otros Pasivos. De 7 cuentas activas del estado de situación financiera 6 procedimientos le apuntes a 4, falta revisión por parte del Coordinador Administrativo y Financiero |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Gestión Presupuestal de Ingresos y Gastos                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Coordinador Administrativo y Financiero | Supervit de Ingresos > al Deficit de Gastos<br>Supervit de Gastos > al Deficit de Ingresos | Al cierre de la Vigencia la ejecución presupuestal de ingresos mas la ejecución presupuestal de gastos debe ser un valor positivo | Uno al Cierre de la Vigencia | 0%             | Resolución de cierre presupuestal                                                                             | N/A         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Presentación de Informes y declaraciones fiscales a los diferentes entes (Declaración Ingresos y Patrimonio, en la fuente, estampillas, retencas, impuesto de obra, renovación registro mercantil, Chip Contable, Chip Presupuestal, DANE, Costos de Personal CGR, INFIS, Deudores morosos, Información Exogena DIAN, Estados Financieros Auditados) | Contador                                | Informes presentados en el mes/informes en cronograma                                      | Cumplir al 100% con las fechas de presentación de los informes                                                                    | Mensual                      | 100%           | A través del seguimiento al cronograma se verifica con las evidencias físicas la presentación de los informes | N/A         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         |                                                                                            |                                                                                                                                   |                              |                | 57%                                                                                                           |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Fecha: Con Corte a Septiembre 30 de 2020

(Original firmado)

CESAR AUGUSTO FLOREZ OSORIO

Coordinador Administrativo y Financiero

Fecha de elaboración: 30 de septiembre de 2020

| OBJETIVO ESTRATÉGICO                                                                                          | ESTRATEGIA                                                                                                                                                                     | PROYECTO POAI                                                                                                                                                                   | PROYECTO Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABLE                          | META                                                                                                                                  | INDICADOR                                                                                                                                                        | PROYECCION ANUAL                                                                                                                      | SOPORTES                                                                                                                         | PRESUPUESTO   | CUMPLIMIENTO (al 30 de septiembre de 2020) | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ejecutar las estrategias de mejora en la comunicación interna y externa de la Asociación Aeropuerto del Café. | Gestión de comunicación interna efectiva que permita mantener informados a los funcionarios y/o contratistas de la Entidad de los hechos cotidianos y relevantes de la Entidad | N.A.                                                                                                                                                                            | Informar a los funcionarios de la Entidad, por diferentes medios de comunicación interna (correo electrónico, Cartelera, chat grupo institucional whatsapp), sobre eventos institucionales, información de interés del proyecto o según las necesidades de las áreas y la Entidad | Jefe Área Social y de Comunicaciones | El 80% de los eventos institucionales o información de interés del proyecto será informada a los funcionarios de la Entidad .         | # de carteleras, # de whatsapp, # de correos electrónicos informativos, #de mensajes informativos chat institucional                                             | 80%                                                                                                                                   | Publicaciones en cartelera, correos electrónicos, Whatsapp institucional, comunicados, reuniones, volantes                       | N/A           | 70%                                        | Considerado que por la pandemia el personal asiste de manera parcial a las instalaciones de Aeroocaté, se ha enviado la información principalmente por el grupo de whatsapp institucional. Esta información se ha centrado en medidas de prevención del covid 19 e información sobre el proyecto. La cartelera de la Entidad ha permanecido con información sobre prevención del Covid-19- |                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                | 1. Prestación de servicios profesionales y/o técnicos, para dar cumplimiento a la Licencia Ambiental del proyecto, como requisito de estructuración técnica.                    | Gestión de redes sociales. Diseñar piezas digitales para informar a la comunidad a través de las redes sociales facebook, twitter e Instagram sobre gestiones, aspectos técnicos, sociales y ambientales del proyecto. Gestión de pauta en redes.                                 | Jefe Área Social y de Comunicaciones | 16 piezas gráficas para redes sociales por mes 4 pautas para redes sociales por mes                                                   | # de piezas gráficas para redes sociales. # de pautas para redes sociales. #de mensajes publicados en redes sociales                                             | 176 piezas gráficas para redes sociales. 44 pautas para redes sociales.                                                               | Piezas digitales para redes sociales, pautas redes sociales                                                                      | \$ 19.283.909 | 111%                                       | Se han realizado varias piezas de prevención y cuidado sobre el covid, de fechas conmemorativas y se han realizado piezas especial sobre Aeroocaté, algunas pautadas, atendiendo también las directrices de la Gobernación de Caldas.                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                | N.A.                                                                                                                                                                            | Seleccionar y publicar mensualmente material informativo y noticioso en las ventanas de la página web.                                                                                                                                                                            | Jefe Área Social y de Comunicaciones | 1 publicación y actualización semanal                                                                                                 | # de información publicada en las ventanas de la web.                                                                                                            | 44                                                                                                                                    | Noticias y publicaciones informativas en la página web                                                                           | 66%           |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                | N.A.                                                                                                                                                                            | Mantener actualizado el archivo de prensa y clasificadas las fotografías que tengan que ver con el proyecto                                                                                                                                                                       | Jefe Área Social y de Comunicaciones | Un archivo de prensa mensual Archivo fotográfico mensual                                                                              | 1 archivo de prensa actualizado, 1 archivo fotográfico actualizado                                                                                               | Un archivo de prensa anual físico y digital, consolidado por mes. Archivo fotográfico anual, consolidado por mes                      | Archivo de prensa físico y digital. Carpetas fotográficas en PC                                                                  | N/A           | 50%                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                | N.A.                                                                                                                                                                            | Realizar un monitoreo permanente al mayor número de medios radiales, escritos y de televisión, con el fin de mantener informada a la gerencia y directivos de las noticias más relevantes y de impacto sobre el proyecto que se conozcan de diferentes medios de comunicación     | Jefe Área Social y de Comunicaciones | 1 reporte diario de prensa 1 reporte diario de radio y/o TV                                                                           | # de información relevante sobre el proyecto                                                                                                                     | 44 reportes                                                                                                                           | Reporte semanal a través de whatsapp o correo electrónico de información relevante del proyecto.                                 | N/A           | 81%                                        | 66%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Se envían reportes de las notas o publicaciones más importantes que se alcanzan a monitorear de medios y redes sociales, durante la semana.                                          |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                | 1. Prestación de servicios profesionales y/o técnicos, para dar cumplimiento a la Licencia Ambiental del proyecto, como requisito de estructuración técnica.                    | Acompañamiento gráfico en las estrategias de comunicación del proyecto. Realización de piezas gráficas para medios impresos y digitales, diseño de presentaciones y creación de campañas que refuercen mensajes del proyecto.                                                     | Jefe Área Social y de Comunicaciones | 6 Piezas gráficas para medios impresos o digitales. Diseño de 6 presentaciones, 2 campañas que refuercen mensajes del proyecto.       | # piezas gráfica, # presentaciones, #Campañas                                                                                                                    | 6 Piezas gráficas para medios impresos o digitales. Diseño de 6 presentaciones. 2 campañas que refuercen mensajes del proyecto.       | Piezas, gráficas, avisos, fotografías, presentaciones digitales, diseño campaña                                                  | \$ 32.834.765 | 70%                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Intual diseñó otro brochure para la entidad con colores más suaves por solicitud de la gerente e información actualizada. También diseño nuevas carpetas la misma línea de colores.  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                | 1. Actividades de logística y producción de material informativo para apoyar el trabajo social con la comunidad y la difusión de los avances del proyecto al público en general | Publicación de información a través de medios escritos, radiales o de televisión. Impresión de material con información del proyecto (vallas, brochure, volantes, folletos)                                                                                                       | Jefe Área Social y de Comunicaciones | 5 publicaciones de información en medios escritos radiales o de televisión. 5 productos impresos (brochure, valla, volantes, folleto) | # de publicaciones en medios escritos, radiales o televisión, #de contratos, actividades y/o facturas de material impreso (vallas, brochure, volantes, folletos) | 5 publicaciones de información en medios escritos radiales o de televisión. 5 productos impresos (brochure, valla, volantes, folleto) | Recortes de prensa, avisos de prensa, cartas radiales o de televisión informativas, impresión brochure, volantes, valla, folleto | \$ 48.000.000 | 20%                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | La Cámara de Comercio de Manizales nos dio un espacio en la revista digital Empresarios, en la edición de septiembre, en la cual publicamos un artículo de la gerente de la entidad. |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |               | 68%                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                      |

(Original firmado)

| OBJETIVO ESTRATEGICO                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ESTRATEGIA                                                                        | ACTIVIDADES ESPECIFICAS                                                                                                                       | RESPONSABLE                                                                   | INDICADOR                                                                            | META                | PROY. ANUAL | % CUMPLIMIENTO | SOPORTES                       | PRESUPUESTO | OBSERVACIONES                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|----------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Las actuaciones Administrativas, financieras, técnicas contractuales, y legales de la Asociación, estarán enmarcadas en el ámbito jurídico correspondiente, garantizando los derechos de los ciudadanos con procesos honestos, transparentes, abiertos y de competencia en igualdad de oportunidades. | Asesoría y acompañamiento del proceso de Gestión y control interno de la entidad. | Revisión de la documentación caracterizada                                                                                                    | Jefe de Control Interno                                                       | Documentación caracterizada y revisada                                               | 1 al año            | 100%        | 80%            | Informe Documentado            | N/A         | Constantemente se realizan revisiones                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   | Realizar las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno                                                            | Representante Alta Gerencia y Jefe de Control Interno                         | Reuniones efectuadas                                                                 | 2 al año            | 100%        | 50%            | Actas de Reuniones             | N/A         | Se realizó la reunión en el mes de mayo de 2020                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   | Asesorar a los funcionarios de la Asociación en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Asociación y MECI | Jefe de Control Interno                                                       | 2 jornadas de asesorías                                                              | 2 al año            | 100%        | 75%            | Formato de Asesorías           | N/A         | Periodicamente se realizan asesorías a las diferentes dependencias de la Asociación cuando son requeridos |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Asesoría y acompañamiento del proceso de Gestión y control interno de la entidad. | SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS POR LOS PROCESOS DE LA ASOCIACIÓN                                                                     |                                                                               |                                                                                      |                     |             |                |                                |             |                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   | Gestión Gerencial                                                                                                                             | Jefe de Control Interno                                                       | Informes de seguimiento a riesgos materializados / Seguimiento a riesgos previsibles | 1 al año Mayo       | 100%        | 100%           | Soporte Informe de Seguimiento | N/A         | Se realizó el seguimiento en el mes de Mayo de 2020                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   | Gestión Técnica                                                                                                                               | Jefe de Control Interno                                                       | Informes de seguimiento a riesgos materializados / Seguimiento a riesgos previsibles | 1 al año Junio      | 100%        | 100%           | Soporte Informe de Seguimiento | N/A         | Se realizó el seguimiento en el mes de Junio de 2020                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   | Gestión Ambiental                                                                                                                             | Jefe de Control Interno                                                       | Informes de seguimiento a riesgos materializados / Seguimiento a riesgos previsibles | 1 al año Julio      | 100%        | 100%           | Soporte Informe de Seguimiento | N/A         | Se realizó el seguimiento en el mes de Julio de 2020                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   | Gestión Administrativa                                                                                                                        | Jefe de Control Interno                                                       | Informes de seguimiento a riesgos materializados / Seguimiento a riesgos previsibles | 1 al año Agosto     | 100%        | 100%           | Soporte Informe de Seguimiento | N/A         | Se realizó el seguimiento en el mes de Agosto de 2020                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   | Gestión Jurídica y Contratación                                                                                                               | Jefe de Control Interno                                                       | Informes de seguimiento a riesgos materializados / Seguimiento a riesgos previsibles | 1 al año Septiembre | 100%        | 100%           | Soporte Informe de Seguimiento | N/A         | Se realizó el seguimiento en el mes de Septiembre de 2020                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   | Gestión Financiera                                                                                                                            | Jefe de Control Interno                                                       | Informes de seguimiento a riesgos realizados / Seguimiento a riesgos previsibles     | 1 al año Octubre    | 100%        | 100%           | Soporte Informe de Seguimiento | N/A         | Se realizó el seguimiento en el mes de Octubre de 2020                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   | Gestión Comunicacional                                                                                                                        | Jefe de Control Interno                                                       | Informes de seguimiento a riesgos materializados / Seguimiento a riesgos previsibles | 1 al año Noviembre  | 100%        | 0%             | Soporte Informe de Seguimiento | N/A         | Se realiza en el mes de Noviembre                                                                         |
| Asesoría y acompañamiento del proceso de Gestión y control interno de la entidad.                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                   | Participar en los boletines internos de la Oficina de Prensa                                                                                  | Jefe Área Social y de Comunicaciones y Jefe de Control Interno                | Boletines presentados y seguimientos documentados                                    | 2 al año            | 100%        | 60%            | Soporte Documentado            | N/A         |                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   | Acompañar a los líderes de los procesos en la medición de la satisfacción del cliente interno                                                 | Directores, Coordinador Administrativo y Financiero y Jefe de Control Interno | # de encuestas realizadas / # de encuestas programadas                               | 1 al año            | 100%        | 0%             | Formato Encuesta               | N/A         |                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   | Implementar estrategia de autoevaluación y autocontrol                                                                                        | Jefe de Control Interno                                                       | Actividades realizadas                                                               | 1 semestral         | 100%        | 50%            | Soporte Documentado            | N/A         | Se realizo estrategia de Autocontrol en el mes de junio de 2020                                           |

| OBJETIVO ESTRATEGICO                                                                              | ESTRATEGIA                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ACTIVIDADES ESPECIFICAS                                                                                                    | RESPONSABLE                                                                                                                                                                               | INDICADOR                                             | META                               | PROY. ANUAL                                                              | % CUMPLIMIENTO | SOPORTES                                                          | PRESUPUESTO                         | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestionar y verificar el cumplimiento de los programas de mejoramiento continuo de la Asociación. | Asesoría y acompañamiento del proceso de Gestión y control interno de la entidad.                                                                                                                                                                                                                     | Evaluación de los procesos y procedimientos de la Asociación                                                               | Jefe de Control Interno                                                                                                                                                                   | Auditoría Interna                                     | 1 al año                           | 100%                                                                     | 40%            | Informe de Auditoría                                              | N/A                                 | Se están ejecutando las auditorías internas                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Realizar arqueos a la caja menor de la Asociación Aeropuerto del Café                                                      | Jefe de Control Interno                                                                                                                                                                   | Seguimientos documentados                             | 1 cada 2 meses                     | 100%                                                                     | 80%            | Acta de Seguimiento                                               | N/A                                 | Se realizo arqueo el día 07 de enero de 2020 para el recibido oficial de la caja menor por parte de la Cuentadante y se realizo arqueos marzo-05, marzo-31, abril-30, mayo-31 y septiembre 16, un recibo por encargo en junio y otro en september de 2020                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Monitorear los indicadores de cada proceso                                                                                 | Jefe de Control Interno                                                                                                                                                                   | # seguimiento realizados / # seguimientos programados | 2 al año<br>1. Abril<br>2. Octubre | 100%                                                                     | 50%            | Informe de Seguimiento                                            | N/A                                 | Se realizó seguimiento en el mes de Abril de 2020 y en las Auditorías Internas                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Seguimiento a las recomendaciones realizadas por los entes de control                                                      | Jefe de Control Interno                                                                                                                                                                   | Seguimientos documentados                             | 4 al año                           | 100%                                                                     | 90%            | Informes Documentos                                               | N/A                                 | Se ha realizó 3 seguimiento marzo, mayo y junio de 2020, a los planes de mejoramiento de la Auditoría realizada por la Contraloría General de Caldas en la vigencia 2019, de conformidad con la Resolución No. 143 de diciembre 20 de 2019, el cual se cumplió al 100%                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Seguimiento a los planes de mejoramiento por proceso, institucionales e individuales                                       | Jefe de Control Interno                                                                                                                                                                   | Seguimientos documentados                             | 2 al año                           | 100%                                                                     | 75%            | Formatos Contraloría                                              | N/A                                 | Se hizo seguimiento a los planes de mejoramiento de la Revisoría Fiscal establecidos a los procesos de Administrativa y Financiera, Jurídica y de Contratación, TICs y se realizó el seguimiento a los planes de mejoramiento de la Contraloría General de Caldas con un cumplimiento del 100% |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                   | Las actuaciones Administrativas, financieras, técnicas contractuales, y legales de la Asociación, estarán enmarcadas en el ámbito jurídico correspondiente, garantizando los derechos de los ciudadanos con procesos honestos, transparentes, abiertos y de competencia en igualdad de oportunidades. | Garantizar la expedición oportuna y eficaz de los actos administrativos necesarios para la buena gestión de la Asociación. | Presentar los informe oportunamente (CIC, Normas de derecho de autor, reportes solicitados por la Procuraduría General de la Nación - Regional Caldas y la Contraloría General de Caldas) | Jefe de Control Interno                               | Informes presentados y publicados  | # Informes presentados / # Informes del cronograma 2018                  | 100%           | 90%                                                               | Formatos y Oficios Remisorios       | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Se presentaron todos los informes solicitados por la Contraloría General de Caldas en el aplicativo SIA - SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA, entre el día 07 de febrero y el 28 de febrero de 2020 a las 4:22 p.m., siendo esta la fecha límite de presentación hasta las 11:59 p.m. |
|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                            | Apoyar en la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas                                                                                                                  | Equipo de Trabajo y Jefe de Control Interno           | Informe documentado                | 1 al año                                                                 | 100%           | 0%                                                                | Informe Documentado                 | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Se programa en el mes de julio para realizarse en los meses de agosto a octubre de 2020, por Gerencia                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                            | Asistir a los comités de la Asociación cuando ellos lo requieran                                                                                                                          | Jefe de Control Interno                               | Asistencia documentada             | # Comités asistidos / # Comités en los caules hace parte Control Interno | 100%           | 75%                                                               | Formato de Asistencia               | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Se ha asistido a todos los Comités en los que ha sido requerido la Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                            | Elaborar los back up periódicos a la información de la Oficina de Control Interno                                                                                                         | Jefe de Control Interno                               | Informe documentado                | 2 al año                                                                 | 100%           | 80%                                                               | Informe Documentado                 | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Se realiza back up mensualmente por parte de la Ingeniera de Sistemas al equipo de la Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                            | Presentar informe consolidado del Sistema de Control Interno de la Asociación.                                                                                                            | Jefe de Control Interno                               | Informe presentado y publicado     | 30 julio y 31 de enero de vigencia siguiente                             | 100%           | 100%                                                              | Informe y Constancia de Publicación | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Noviembre y diciembre de 2019 se presentó y publicó en enero de 2020, el correspondiente al semestre 01 de enero a 30 de junio se presentó y publicó a finales del mes de julio de 2020.                                                                                         |
|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Realizar informe de austeridad del gasto y propender por la cultura de austeridad en la organización                       | Jefe de Control Interno                                                                                                                                                                   | Informe trimestral                                    | 4 informes al año                  | 100%                                                                     | 70%            | Informe documentado y acta de socialización con la Alta Dirección | N/A                                 | Se elaboro el 1er Trimestre Enero, febrero y marzo de 2020 y el 2do Trimestre Abril, Mayo y Junio 2020 comparativos con los mismos trimestres de 2019, esta en proceso de elaboración el trimestre julio, agosto y septiembre 2019-2020                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                           |                                                       |                                    |                                                                          |                | 64%                                                               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Fecha: Con corte a Septiembre 30 de 2020

(Original firmado)

RUBEN DARIO SANTA GARCIA

Jefe de Control Interno