

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 1 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME	
Fecha de presentación (10/04/2023) Período del informe: Desde (27/03/2023) Hasta (31/03/2023)	
Nombre del Contratista/Asociado: Carlos Ignacio Méndez Bravo	
Nombre Supervisor: German Ricaurte	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 624 DE 2023	
Objeto: Prestar servicios profesionales apoyando la consolidación de información para dar respuesta a requerimientos allegados al Despacho y la estrategia de participación de la entidad	
Plazo: Siete (07) meses.	
Valor Contrato: Veintinueve millones cuatrocientos mil pesos moneda corriente (\$29.400.000)	
Fecha Suscripción (24/03/2023).	
Fecha de inicio (27/03/2023)	
Fecha de Terminación (26/10/2023)	
Porcentaje de ejecución financiera: 2,38% Porcentaje de ejecución en tiempo: 2,38%	
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO	
Modificación / Acta No 1 \$ _____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
Modificación / Acta No 2 \$ _____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información):	
Anticipo \$ _____	Ejecución de Anticipo \$ _____
Saldo por amortizar \$ _____	Rendimientos financieros generados: \$ _____

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 2 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
Obligación 1: Apoyar al Despacho en la consolidación de información de las dependencias de la Secretaría, para dar respuesta a requerimientos, proposiciones y derechos de petición por parte de Corporaciones Públicas de Elección Popular, autoridades locales y distritales.	Actividad 1.1 Fecha: 30 de marzo del 2023 Lugar: Despacho SDDE Objetivo: Respuesta Derecho de Petición Representante a la Cámara Andrés Forero. Resultado y/o compromiso: Solicite información a la Dirección de Estudios de Desarrollo Económicos con el fin de dar respuesta a las preguntas 10, 11 y 12 del Derecho de Petición con radicado 2023ER0006373 remitido por el Representante a la Cámara Andrés Forero, respuesta que recibí por parte la de Dirección de Estudios de Desarrollo Económicos el día 31 de marzo, el cual consolide la información y la envíe para sus respectivos siguientes tramites.	Actividad 1.1: Pantallazo de los correos solicitando información y documento consolidado.
	Actividad 1.2 Fecha: 31 de marzo del 2023 Lugar: Despacho SDDE Objetivo: Respuesta Derecho de Petición Concejal Diana Diago. Resultado y/o compromiso: Solicite información a la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo con el fin de dar respuesta al Derecho de Petición con radicado 2023ER0006453 remitido por la Concejal Diana Diago.	Actividad 1.2 Pantallazo de los correos solicitando información.

¹ Incluyendo el pago de este período

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 3 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
Obligación 2: Servir de enlace entre el equipo de Gestión Concejo y la Oficina Asesora de Planeación, con el propósito de apoyar la proyección de documentos, informes y reportes, relacionados al cumplimiento de metas, la ejecución presupuestal y los beneficiarios de los programas de la entidad.	Actividad 2.1 Fecha: 30 de marzo del 2023 Lugar: Oficina Asesora de Planeación-OAP. Objetivo: Reunión enlace Gestión Concejo-Oficina Asesora de Planeación-OAP. Resultado y/o compromiso: el día 30 de marzo del 2023 en la OAP se llevó a cabo una reunión con las personas Carolina González-Auxiliar Administrativa de la OAP y Carolina Chica-Jefe de la OAP la cual se organizó apoyo y plan de trabajo, con el fin de tener una mejor gestión y comunicación entre la OAP y Gestión Concejo.	Actividad. 2.1 Ayuda de Memoria
Obligación 3: Apoyar la estrategia de participación de la Secretaría de Desarrollo Económico, de forma articulada con los enlaces territoriales de la entidad, acudiendo a espacios como los Observatorios Ciudadanos, mesas de trabajo con ciudadanía y presupuestos participativos y reportando los compromisos adquiridos a la plataforma Colibrí.	Actividad 3.1 Fecha: 28 de marzo del 2023 Lugar: SDDE-PISO 12 Objetivo: Socialización estrategia Presupuestos Participativos. Resultado y/o compromiso: El día 28 de marzo se sostuvo una reunión entre el equipo de Territorio y la OAP con el fin de socializar el plan de trabajo durante este año para la estrategia de Presupuestos Participativos.	Actividad 3.1 Ayuda de Memoria

¹ Incluyendo el pago de este período

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG</small> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 4 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
Obligación 4: Asistir a las reuniones que sea convocado por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.	Actividad 4.1 Fecha: 28 marzo 2023 Lugar: Oficina despacho SDDE Objetivo: Conocer el organigrama de la SDDE y el portafolio de programas Resultado y/o compromiso: La compañera Mercy Karin Parra me enseñó la estructura organizacional de la SDDE y me brindó un descriptivo preciso de la oferta de programas de la misma institución.	Actividad 4.1 Ayuda de memoria (28 marzo de 2023)
Obligación 5: Realizar las demás actividades relacionadas que sean asignadas por el supervisor.	Actividad 5.1 Fecha: 28 de marzo del 2023 Lugar: Oficina Despacho SDDE Objetivo: Conocer el proceso de radicación de los informes mensuales del plan trabajo. Resultado y/o compromiso: La compañera Shirley Lizeth Betancourt me enseñó y explico la estructura, elaboración y presentación de los informes mensuales de actividades.	Actividad 5.1 Ayuda de memoria

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

¹ Incluyendo el pago de este período

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
		Página:	Página 5 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
Nombre del producto		
Nombre del producto		
Nombre del producto		

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)				
Indique el tipo de beneficiarios definidos en el	Indique el número de beneficiarios definidos en el estudio previo. (anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios favorecidos en la ejecución del convenio	Porcentaje de cumplimiento (N. de beneficiarios)	Documentos Soporte

Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual.

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO Año – Mes	FECHA DE PAGO Año – Mes – Día	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
PENSION	2023-Marzo	2023/04/12	160.800
SALUD	2023-Marzo	2023/04/12	125.600
RIESGOS PROFESIONALES	2023-Marzo	2023/04/12	10.500
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	

¹ Incluyendo el pago de este período

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 6 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 27/03/2023 hasta 31/03/2023)

(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumplen: ☒

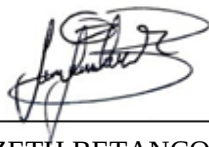
No Cumplen: ☐

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.



GERMÁN RICAURTE CAMARGO
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
Vo. Bo.

(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)



SHIRLEY LIZETH BETANCOURT RINCON
NOMBRE Y FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN
Vo. Bo.

(EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO), EN LOS CASOS QUE APLIQUE

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

¹ Incluyendo el pago de este período

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

Soportes

Obligación

CONTRACTUAL 1

Actividad 1.1

2023ER0006373 // Traslado Derecho de Petición Honorable Representante a la Cámara Andrés Eduardo Forero Molina. 



carlos mendez <carlosmendez022694@gmail.com>

jue, 30 mar, 12:29 (hace 12 días)

para mbejarano@desarrolloeconomico.gov.co, amandazdesarrolloeconomico@gmail.com, ateran@desarrolloeconomico.gov.co, gricaurte, cquinones@d

Buen día.

Estimada

Directora de Estudios de Desarrollo Económico.

Hemos recibido derecho de petición de oposición por parte del Honorable Representante a la Cámara Andrés Forero, mediante el cual solicita se emita respuesta a las preguntas 10, 11 y 12 al derecho petición del asunto.

Por lo anterior con el fin de otorgar respuesta al representante solicitamos por favor se brinde la información respectiva.

Para los efectos, la respuesta deberá ser remitida antes de las 02:00 p.m. del viernes 31 de marzo de 2023. El memorando de respuesta debe dirigirse a Germán Ricaurte Camargo, Asesor de Despacho y remitir al correo: gestionconcejo@desarrolloeconomico.gov.co, y al correo carlosmendez022694@gmail.com

De antemano agradezco su atención y pronta respuesta.

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



Alicia Rosalid Terán Camacho

para Maria, Luz, mi, Gestión

31 mar 2023, 17:34 (hace 11 días)

Buenas tardes

Reciban un cordial saludo

Se envió respuesta a despacho mediante radicado 2023IE0003559



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
ECONÓMICO**

Alicia Rosalid Terán Camacho
Auxiliar administrativo
Dir. de Estudios de Desarrollo Económico
Tel: (601) 369 3777 Ext: 204

Respuesta al DP 2023ER0006373 Andres Forero

Recibidos x



carlos mendez <carlosmendez022694@gmail.com>

para cquinones, gricaurte ▾

vie, 31 mar, 18:34 (hace 11 días)



Buenas Tardes Consuelo

Envío información de respuesta consolidada al derecho de petición con radicado 2023ER0006373.

Muchas gracias

Quedo atento.

Carlos Mendez.

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ



Bogotá D.C.,

Honorable Representante

Andrés Forero

Representante a la Cámara por Bogotá

andres.forero@camara.gov.co

carrera 7 # 8-62 oficina 519B

Ciudad.

Asunto: Respuesta a traslado del derecho de petición del Honorable Representante a la Cámara Andrés Eduardo Forero Molina.

Radicado SDDE: 2023ER0006373

Respetado Representante Forero,

De manera atenta y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 257 de 2006- Capítulo 5, y el artículo 1° del Decreto 437 de 2016, que establece que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico “...*tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas de Desarrollo Económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital...*”, se emite respuesta a la petición del asunto en los siguientes términos:

➤ **Sírvase informar el porcentaje de inmigrantes venezolanos que se encuentran en empleos formales e informales**

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través del Observatorio de Desarrollo Económico -ODEB-, hace seguimiento a las cifras de mercado laboral, a partir del reporte de los diferentes indicadores del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE-, que es la entidad responsable de la planeación, levantamiento, procesamiento, análisis y difusión de las estadísticas oficiales de Colombia.

En los más recientes análisis realizados por el observatorio de la Secretaría, no se ha generado información específica de los migrantes por nacionalidad, pero se tienen estadísticas del total de la población migrante.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

A continuación, se presenta la información al cierre de 2022:

Tabla 1. Población ocupada en empleos formales e informales migrantes/no migrantes en Bogotá, 2022

Ocupación en Bogotá	Ocupación anual 2022			
	Miles de personas	Participación en la ocupación total		
	Población total	Migrantes	No migrantes	
Total	3.812	145	3.561	3,8% 93,4%
Formal	1.342	111	1.177	8,3% 87,7%
Informal	2.471	34	2.383	1,4% 96,4%

Nota: en el total de migrante, se excluye las personas retornadas; es decir, aquellas que nacieron en Colombia, pero no vivían en el país hacen 5 años o 12 meses.

Fuente: DANE- GEIH¹, marco 2018 proyecciones de población resultados del CNPV² 2018. Elaboración SDDE-ODEB

- **Sírvase informar el coeficiente de Gini para Bogotá durante los últimos cinco años. Por favor discriminar información de manera anual y por localidad.**

Nos permitimos reiterar que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través del Observatorio de Desarrollo Económico -ODEB-, hace seguimiento a las cifras del reporte de los diferentes indicadores por parte del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE-, que es la entidad responsable de la planeación, levantamiento, procesamiento, análisis y difusión de las estadísticas oficiales de Colombia.

Sin embargo, a continuación, se envía la información que se encuentra disponible a nivel oficial para el año 2021.

Tabla 2. Coeficiente de Gini de los ingresos de los hogares – Localidades

Código	Localidad	Valor
1	Usaquén	0,53557
2	Chapinero	0,52413
3	Santa Fe	0,64992
4	San Cristobal	0,44703
5	Usme	0,42696
6	Tunjuelito	0,47876
7	Bosa	0,45743

¹ Gran Encuesta Integrada de Hogares

² Censo Nacional de Población y Vivienda

Código	Localidad	Valor
8	Kennedy	0,50176
9	Fontibón	0,49137
10	Engativá	0,47071
11	Suba	0,55590
12	Barrios Unidos	0,48699
13	Teusaquillo	0,42399
14	Los Mártires	0,51373
15	Antonio Nariño	0,45659
16	Puente Aranda	0,46773
17	Candelaria	0,60138
18	Rafael Uribe Uribe	0,49873
19	Ciudad Bolívar	0,47499
20	Sumapaz	0,50373

Fuente: DANE y Secretaría Distrital de Planeación (SDP) - Encuesta Multipropósito 2021.
Cálculos: SDP-Dirección de Estudios Macro. Fecha de cálculo noviembre 2022.
Elaboración SDDE- ODEB

Cordialmente,

ALFREDO BATEMAN SERRANO
Secretario Distrital de Desarrollo Económico.

	NOMBRE – CARGO – CONTRATO	FIRMA
Consolidó:	Carlos Méndez/ Contratista Despacho SDDE	CM
Elaboró:	María Catalina Bejarano Soto / Directora Estudios Desarrollo Económico	2023IE0003559
Revisó:	Consuelo Quiñones Camargo / Contratista Despacho SDDE	CO
Aprobó:	German Ricaurte Camargo / Asesor de Despacho SDDE	<i>German Ricaurte</i>

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

Actividad 1.2

2023ER0006453 // Derecho de Petición Oposicion - MARIA LICETH CASTILLO



ROA Recibidos x



carlos mendez <carlosmendez022694@gmail.com>

vie, 31 mar, 11:10 (hace 11 días)



para desarrolloempresarial@desarrolloeconomico.gov.co, gricaurte, gestionconcejo, cquinones ▼

Estimado

Director de Desarrollo Empresarial y Empleo

Hemos recibido derecho de petición de oposición por parte de la Concejal Diana Marcela Diago Guaqueta, mediante el cual solicita se emita respuesta al requerimiento ciudadano radicado por la señora Maria Liceth Castillo Roa.

Por lo anterior con el fin de otorgar respuesta a la peticionaria y a la concejal solicitamos por favor se brinde la información respectiva a la ciudadana vía telefónica y/o por correo electrónico y posteriormente enviarnos un reporte de lo ocurrido. Adjunto radicado de entrada con datos de la ciudadana.

Para los efectos, el reporte deberá ser remitido antes de las 12:00 m. del martes 4 de abril de 2023. El memorando de respuesta debe dirigirse a Germán Ricaurte Camargo, Asesor de Despacho y remitirse al correo: gestionconcejo@desarrolloeconomico.gov.co, y a Carlos Mendez responsable de consolidación, carlosmendez022694@gmail.com

De antemano agradezco su atención y pronta respuesta.

Cordialmente,

Carlos Mendez
Contratista – Despacho SDDE

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ



Obligación Contractual 2

AYUDA DE MEMORIA

LUGAR	FECHA	HORA
OFICINA ASESORA DE PLANEACION - OAP	30 de marzo 2023	3:30 PM

ASISTENTES

- Carolina Gómez – Auxiliar Administrativa de la OAP
- Carolina Chica – Jefe de la OAP
- Carlos Méndez – Equipo Gestión Concejo

AGENDA

1. Plan de trabajo OAP – Gestión Concejo

TÍTULO DE LA REUNIÓN

Socialización de Plan de trabajo y Apoyo entre la Oficina Asesora de Planeación y Gestión Concejo.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Presentación formal ante el equipo de la OAP.
2. Presentación de la estructura interna del equipo de la OAP (integrantes y sus funciones).
3. Explicación del contenido de las funciones que me quedarían a cargo con el fin de agilizar los procesos de respuestas de las solicitudes.

EVIDENCIA

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Carolina González E.	1014220.526	Aux. Admin.	OAP	lgonredcz@sddc.gov.co	Carolina G.
2	Carlos Méndez	1073931440	Contratista	Oes.pacho	carlosmendez1072694@gmail.com	Carlos Méndez
3	Carolina Chica B	25172668	JeFe	OAP	celhica@sddc.gov.co	Ch.

Esta es una COPIA NO CONTROLADA.

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

Powered by CamScanner

ELABORADO POR

Carlos Méndez – Contratista Despacho – SDDE.

Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

AC-P1-F2

Obligación Contractual 3

SOPORTE AYUDA DE MEMORIA

LUGAR	FECHA	HORA
Presencial- Oficinas de la SDDE Piso 12	28-03-2023	9:00 AM

ASISTENTES

- Manuela Gómez (OAP)
- Sebastián Sierra (OAP)
- Equipo territorial (Despacho) de la SDDE

AGENDA

1. Presentación de presupuestos participativos.
2. Ruta metodológica de los presupuestos participativos.
3. Consideraciones para tener en cuenta y preguntas.
4. Finalización.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Asistir a capacitación de presupuestos participativos con la oficina de planeación de la SDDE

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Los presupuestos participativos son una apuesta de la Alcaldía Mayor de Bogotá para genuinamente escuchar a la población y realizar proyectos que realmente quieran y estos son gestionados por las alcaldías locales. Las propuestas son realizadas por las comunidades de las localidades y estas deben ir en el marco de la implementación de los planes de desarrollo local. Se aclara que la SDDE no entrega dinero ni gestiona; esto es administrado por las Alcaldías Locales.

Las alcaldías locales destinan el 50% del presupuesto anual, para los presupuestos participativos de la localidad, las líneas de los presupuestos participativos son: **desarrollo de la economía Local**, infraestructura, desarrollo social y cultural, inversiones ambientales sostenibles y ruralidad. La correspondiente según nuestra misionalidad es la de desarrollo de la economía local.

La SDDE da el apoyo técnico (Asesor) como entidad del sector central con la línea de inversión **desarrollo de la economía Local**, con 1 componente presupuestal teniendo en

cuenta 5 conceptos de gastos, 5 criterios de elegibilidad, 5 opciones elegibles y 1 esquema de acompañamiento.

La ruta metodológica funciona en 3 fases: 1. Laboratorios cívicos generales, Son espacios de pedagogía cualificación y construcción colectiva se propuestas ciudadanas. 2 laboratorios cívicos diferenciales, con población diferencial. 3. Propuestas de iniciativa autónoma son los que se hacen los ciudadanos desde sus casas.

Queda como compromiso que si nos llaman a mesas de presupuestos participativos, faltando poco tiempo para empezar, por ejemplo, ese mismo día o de un día para otro y ya tenemos compromisos es mejor dar prioridad al espacio en el que ya nos habíamos comprometido previamente.

Llegamos a las mesas de laboratorios, se levantan unas actas de acuerdo con los espacios de participación, igualmente firma el responsable y representante de la entidad.

Se habla directamente con planeación de la Alcaldía local para la articulación en los laboratorios, puesto que ellos son los encargados de los proyectos de inversión en las localidades y son los que acompañan en estos espacios.

Nota: Toda invitación que nos llegue, las reenviamos a la contratista Mercy Karin Parra para que sea compartida a el equipo de planeación de la SDDE y así gestionar los apoyos y las asistencias a dichos laboratorios.

Finalmente, se explica la articulación de los observatorios ciudadanos, en los cuales hay dos líneas, la mesa de pactos y la mesa de verificación, el rol como gestores es aprender cómo funciona y que información es la que se pueda entregar.

Se finaliza la capacitación siendo las 10:30 AM

COMPROMISOS DE LA SDDE

1. La oficina de planeación envía el Excel con las propuestas más aprobadas y rechazadas, así mismo, compartir un documento que tenga el enfoque diferencial mucho más específico.
2. Asistir a los laboratorios cívicos cuando empiecen a ser agendados.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Gestión Documental

Lista de Asistencia

Código: 00-P1-F2
Versión: 4
Fecha: 2018
Página: 1 de 1
Elaborado por: Erika Pezuela
Revisado por: Camilo Salgado
Aprobado por: Juan Armando Miranda Cortés
Subdirector Administrativo y Financiero

RESPONSABLE/DEPENDENCIA: OAP
ACTIVIDAD: Socialización Estrategia Presupuesto
TEMA: Presupuestos participativos

FECHA: 28 03 2022
HORA INICIO:
HORA FIN:

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Marcelo Sánchez Ruiz	1050532215	Contratista	OAP	msanchez@stb.gov.co	[Firma]
2	Juan Serra Chabarro	1016214612	Contratista	OAP	jserra@stb.gov.co	[Firma]
3	Carlos Muñiz	1023931490	Contratista	Despacho	carlosmuñiz0126@gmail.com	[Firma]
4	Victoria Rino Bello	1026554025	Contratista	Despacho	vicorino10@hotmail.com	[Firma]
5	Carlos Fernando Giraldo	115394245	Contratista	Despacho	carfer0010@hotmail.com	[Firma]
6	Olga Lucía Naranjo D	1020802574	Contratista	Despacho	olganaranjo1025@gmail.com	[Firma]
7	Daniel Eduardo Zúñiga	1112559676	Contratista	Despacho	danieduardozuniga@gmail.com	[Firma]
8	Leandro Gómez S	0799260	Contratista	Despacho	leandrogomez0799@gmail.com	[Firma]
9	Mery Karina Poma R.	1015476915	Contratista	Despacho	merykarinapoma@gmail.com	[Firma]
10	Marcela Canelado	52221279	Contratista	Despacho	marcela.canelado@segma.com	[Firma]
11	Jimmy Leandro Sánchez C	8024844	Contratista	Despacho	jimmyleandro.sanchez@gmail.com	[Firma]
12	Georgina David Caballero	101713979	Contratista	Despacho	georgina.davidcaballero@gmail.com	[Firma]
13	Nicolás Muñoz Mora	1014210214	Contratista	Despacho	nicolasmunozmora@gmail.com	[Firma]

Esta es una copia NO CONTROLADA.
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet.

PE-P1-F2



ELABORADO POR

Gerson David Caballero Gómez en apoyo de Olga Lucia Naranjo
Contratista Profesional
Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.
Referente Local para las localidades de Engativá y Teusaquillo

Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

AC-P1-F2

OBLIGACION CONTRACTUAL 4

AYUDA DE MEMORIA

LUGAR	FECHA	HORA
Oficina del despacho SDDE, piso 25. Cra. 10 #28-49 Torre A	28 marzo del 2023	10:00 am

ASISTENTES

- Referente Territorial JIMMY SÁNCHEZ
- Referente Territorial MERCY KARIN PARRA
 - Referente Territorial CARLOS MENDEZ

AGENDA

- Presentación de los asistentes.
- Aprendizaje del organigrama de la SDDE
- Aprendizaje de la oferta de programas SDDE

TÍTULO DE LA REUNIÓN

ORGANIGRAMA Y PRESENTACIÓN DE LA SDDE

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Se realiza la presentación de los asistentes.
Seguido a esto, se socializa el organigrama de la institución SDDE
Presentación detallada de cada programa de la SDDE
Respuestas a preguntas.

COMPROMISOS DE LA SDDE

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



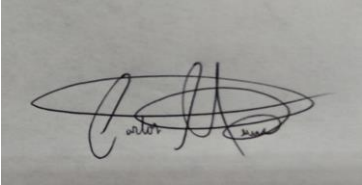
ELABORADO POR

Carlos Ignacio Méndez Bravo – Contratista Despacho – SDDE.

Obligación contractual 5

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small></p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F22	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
	Acta de Reunión	Versión:	2	
		Fecha:	Diciembre de 2021	
		Página:	Página 1 de 2	
		Elaborado por:	Santiago Anzola Contratista DGC	
		Revisado por:	Javier Suarez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Luz Mary Peralta Rodriguez / Directora Gestión Corporativa	

Dependencia: Despacho – SDDE	Asunto: Capacitación de presentación de Informes Mensuales.
Fecha: 28 de marzo de 2023 Hora: 2:00 pm	Lugar: Despacho – SDDE
Participantes: Carlos Méndez Shirley Lizeth Betancourt	
Objetivo de la Reunión	
Capacitación de la estructura, elaboración y presentación de los informes mensuales del plan de trabajo.	
Desarrollo	
La compañera Shirley Lizeth Betancourt me explico la elaboración y ejecución de los informes mensuales de trabajo. Su estructuración y contenido de que como se deben realizar al momento de presentar los informes.	

Realizó	Aprobó
Nombre: Carlos Méndez	Nombre: <u>Shirley Lizeth Betancourt</u>
Firma: 	 Firma:
<p><u>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada</u> <u>El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.</u></p>	
PE-P1-F3	