

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F22	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
	Fecha:	13 de septiembre de 2023		
	Acta de Reunión	Página:	Página 1 de 2	
		Elaborado por:	Leidy Rocio Sierra / Prof. Univ. DGC	
		Revisado por:	Gloria Inés Patiño / Prof. Univ. SAF	
Aprobado por:		Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa		

DATOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA	
Dependencia: Subdirección de Innovación y Productividad	Asunto: Asistencia técnica de Costos de productos o servicios
Fecha: 01/07/2025	Modalidad: <i>(sincrónica medida por tecnologías / PMT o Presencial)</i> Presencial
Lugar: Sasamy - Calle 39 S 52b 01	Módulo/Curso: Asistencia técnica de Costos de productos o servicios
Trabajo autónomo TA / Asistencia Técnica AT: Asistencia Técnica AT	Duración de la sesión: <i>(medido en horas)</i> 2.5 horas
Asistentes/Participantes: <i>(escriba los nombres de las personas que asisten a la asistencia y el cargo de los empresarios y lleve control de asistencia adicional)</i> Gestor que realiza la asistencia técnica: Fabio Enrique Castro Ardila - Contratista Empresario o empresarios que reciben la asistencia técnica: Betty Nelly Garzón Carreño – Propietaria Anexo: Listado de Asistencia	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
<i>El objetivo de la asistencia técnica debe ser el definido en la ficha metodológica en el Criterio 2 – Descripción del curso</i>
Identificar y clasificar los diferentes tipos de costos y gastos asociados a la producción de un producto/servicio
AGENDA DE LA REUNIÓN
<i>Especifique si la agenda se desarrolla en el marco del tiempo de TA o de AT y defina los puntos de la reunión acordados con el empresario. Recuerden que el TA hace parte del ejercicio sincrónico que realizará con el empresario de manera presencial o PMT y la AT del acompañamiento que realizará para desarrollar la herramienta.</i>
Se realiza Asistencia técnica AT con el empresario, donde se revisaron los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> • Costos directos e indirectos • Costos Fijos y variables • Gastos administrativos, comerciales y financieros • Aplicación de la herramienta de Excel en 2 productos de la empresa.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

- La reunión inicia con el saludo al empresario.
- Se realiza la revisión de los Costos directos e indirectos de la empresa

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 Documental	Código:	GD-P1-F22	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
		Fecha:	13 de septiembre de 2023	
	Acta de Reunión	Página:	Página 2 de 2	
		Elaborado por:	Leidy Rocio Sierra / Prof. Univ. DGC	
		Revisado por:	Gloria Inés Patiño / Prof. Univ. SAF	
	Aprobado por:	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa		

- Se realiza la revisión de los Costos Fijos y variables de la empresa
- Se realiza la revisión de los Gastos administrativos, comerciales y financieros de la empresa
- Se aplica la herramienta en Excel en 2 productos de la empresa.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Aplicar la herramienta en Excel en 2 productos de la empresa.	Betty Nelly Garzón Carreño – Propietaria	04/07/2025
Revisar los conceptos presentados en la presente asistencia técnica.	Betty Nelly Garzón Carreño – Propietaria	04/07/2025
Se agendó la siguiente asistencia técnica para el viernes 4 de julio.	Fabio Enrique Castro Ardila	04/07/2025

Anexos: Relacione anexos si se contemplan en el desarrollo de la reunión (Presentaciones, archivos Excel u otros)

Los anexos mínimos que se espera que relacione son: Presentación realizada al empresario sobre el curso la cual debe reposar en el repositorio de información dispuesto para tal fin: [Fase 1 – Metodología PMT](#) y recuerde confirmar el diligenciamiento de la AT en el link dispuesto para tal fin: en el apartado 2: [Programa de fortalecimiento empresarial](#)

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 Documental

Lista de Asistencia

Código: GD-P1-F17
Versión: 5
Fecha: 13 de septiembre de 2023
Página: Página 1 de 2
Elaborado por: Santiago Anzola
Contratista DGC
Revisado por: Gloria Peláez Profesional U. SAP
Aprobado por: Jenny Andrea Torres
Subdirectora Administrativa y
Financiera



SECRETARÍA
DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

RESPONSABLE/DEPENDENCIA: BCP Alquería - Fabio Castro

ACTIVIDAD: Asistencia Técnica

TEMA: AT Costos de Productos

FECHA

DD MM AA
01 07 25

HORA INICIO

8:00 AM

HORA FIN

5 PM

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Daniela Vargas	79649770	El Externo	El Externo AS-12	elexterno@gmail.com	3105510507	[Firma]
2	Betty Nelly García Carreño	51839728	Sasamy	Cl1396ur52b01	benegacay@gmail.com	3012954997	[Firma]
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

La entidad en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 1661 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", informa al interesado que los datos solicitados para el diligenciamiento del formulario tiene como finalidad: permitir el desarrollo del objeto de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y fortalecer los mecanismos de transparencia.

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.

PE-P1-F3