DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Dirección de Competitividad Bogotá Región	Asunto: Comité técnico No.1 CPS 1060-2025
Fecha: 08/10/2025	Lugar: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Asistentes/Participantes:

María Piedad Bayter Horta – Directora de Competitividad Bogotá Región
Diego Fernando Pardo López - Subdirector de Innovación y Productividad
Sonia López Contreras - Designada Ingeplan CO SAS
Olga Lucia Torres - Designada Ingeplan CO SAS

Invitados:

Deisy Carolina Duran – Ingeplan CO SAS
Katherine Rodríguez - Ingeplan CO SAS
Diego Armando Gutierrez – SDDE - DCBR
Juan Felipe Vallejo - SDDE – DCBR
Milena Rodríguez López - SDDE – DCBR
Ma. del Pilar Barrios - SDDE – DCBR

Anexo: Listado de Asistencia

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Instalación Comité Técnico Contrato de 1060 de 2025

AGENDA DE LA REUNIÓN

1. Verificación de asistencia y apertura de la sesión
2. Instalación del Comité Técnico por parte del Director de Competitividad Bogotá – Región
   - Verificación de la conformación del comité conforme a lo estipulado en el contrato
   - Designación de la secretaría técnica del comité
   - Reglamento de las sesiones

     Término para convocar sesiones ordinarias y extraordinarias
     Establecimiento de Quórum para deliberar
     suscripción de actas- términos

3. Contextualización general del contrato
4. Presentación del plan de trabajo y cronograma general de ejecución (productos 1 y 2)
5. Presentación del equipo técnico del operador
    - Verificación de hojas de vida
    - Presentación oficial de los integrantes del equipo INGEPLAN, con descripción de sus roles y responsabilidades
6. Metodología y entrega de empresas para iniciar proceso de convocatoria
7. Definición de compromisos y próximos pasos
    - Identificación de compromisos de ambas partes
    - Entrega de productos 4,5 y 6
    - Establecimiento de fechas tentativas para próximas reuniones o hitos relevantes
8. Proposiciones y varios
    - Espacio para observaciones adicionales, aclaración es o temas nuevos
9. Cierre de la sesión
    - Lectura de conclusiones y compromisos
    - Acuerdo sobre la fecha del siguiente comité

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Verificación de asistencia y apertura de la sesión

Se verifica la asistencia de personal por parte de la SDDE y por parte de Ingeplan CO SAS, tal como consta en lista de asistencia anexa, estableciéndose que existe quórum para llevar a cabo la respectiva reunión.

2. Instalación del Comité Técnico por parte de la Directora de Competitividad Bogotá – Región

Por parte de la Dirección de Competitividad Región, se da inicio a la sesión de instalación del comité técnico del CPS 1060-2025, inicialmente con la verificación de la asistencia por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se encuentra la Directora de Competitividad Bogotá Región, la doctora María Piedad y el otro funcionario designado es el Subdirector de Innovación y Productividad, doctor Diego Fernando Pardo López , así mismo desde Ingeplan se remitió correo electrónico manifestando que la conformación por parte de ellos de su comité estaría la señora Sonia López como líder del proyecto y la profesional especialista Olga Lucia Torres.

Se continúa con el comité se realiza la designación de la secretaría técnica por parte de Ingeplan S.A.S, quien es, Deisy Duran apoyo al contrato; así mismo se establecen las fechas para la realización de los comités técnicos de la siguiente manera:

Comité No.1: 08/10/2025
Comité No.2: 05/11/2025
Comité No.3: 03/12/2025

Así mismo semanalmente se realizarán mesas técnicas de seguimiento de los compromisos y entregables los lunes 11:00 am de manera virtual y cuando el lunes sea festivo se llevará a cabo el día martes.

Para la verificación del quórum se establece que dado que el comité lo conforman 4 persona debe ser mínimo la mitad más 1 de los asistentes lo cual se cumple. La suscripción de las actas será por parte de todos los miembros del comité, así mismo se establece que debido a los términos de publicación de los documentos en SECOP (3 días hábiles a partir de la suscripción del documento), las actas serán elaboradas a más tardar al día siguiente del comité, será puesta a consideración de los miembros para observaciones en cuestión de horas y así mismo será el recuadro de firmas. Lo anterior con el objeto de publicarlas en la plataforma dentro del término.

3. Contextualización general del contrato

La SDDE realiza la contextualización general del contrato, de acuerdo con el objeto y las etapas establecidas, las cuales son diagnóstico, etapa de transferencia de conocimiento y fortalecimiento. Se adjunta presentación.

4. Presentación del plan de trabajo y cronograma general de ejecución (productos 1 y 2)

Se continúa con la revisión de los Documentos No. 1 y No. 2, correspondientes al Cronograma del Proyecto y al Plan de Trabajo. La firma Ingeplan realiza la socialización de la estructura general del cronograma, en la cual se definen los entregables iniciales y se organiza el desarrollo del proyecto por fases.

Así mismo, se acuerda el compromiso de presentar entregas preliminares de las metodologías, con el propósito de permitir una revisión anticipada por parte de la supervisión. Las fechas establecidas en el cronograma se consideran como definitivas.

De igual forma, se lleva a cabo la socialización del Plan de Trabajo, el cual se encuentra directamente articulado con lo dispuesto en el cronograma del proyecto. La Entidad formula algunas recomendaciones de ajuste a los objetivos y al desarrollo del Plan de Trabajo.

En todo caso, estos documentos serán objeto de revisión por parte del equipo de trabajo.

5. Presentación del equipo técnico del operador

Se hace presentación por parte del equipo de Ingeplan CO SAS y de sus roles.

Adicionalmente, en relación con la revisión de las hojas de vida del personal, se observa la necesidad de unos ajustes, sobre todo en la de la líder del proyecto, razón por la cual se solicita complementar la información y enviar los documentos, a saber, lo relacionado con la formación.

6. Metodología y entrega de empresas para iniciar proceso de convocatoria

Metodología (Productos 4 y 5):

Producto 4 (Metodología Transferencia de Conocimiento):

- **Contenido**: Diseño metodológico para:
  - **Diagnóstico y Análisis de Cadena de Valor**: Detallar proceso de recolección (visitas, encuestas) y análisis (identificación riesgos/oportunidades) para cada empresa beneficiaria, alineado con anexos 1.1 (básico), 1.2 (intermedio), 1.3 (avanzado).
  - **Sensibilización (3h por empresa)**: Sesiones personalizadas sobre cadena de valor y riesgos, con estrategias sincrónicas (presenciales/virtuales) y asincrónicas (material digital).
  - **Transferencia de Conocimiento**:
    - **Nivel Básico**: 5h guiadas + 2h autónomas (temas administrativos/logística básica).
    - **Nivel Intermedio**: 9h guiadas + 5h autónomas (logística avanzada, formalización).
    - **Estrategia Comunicación**: Canales (correo, WhatsApp, Teams) para contacto constante; acompañamiento personalizado (gestores locales).
- **Aprobación**: Requiere validación SDDE.

Producto 5 (Metodología Asistencia Técnica):

- **Contenido**: Diseño metodológico para:
  - **Fortalecimiento Empresarial (12h + 6h autónomas, nivel avanzado)**: Contenido temático (encadenamientos aeroportuarios, per anexos 1.1, 1.2 y 1.3), propósito (mejorar competitividad), evaluación (entregables prácticos, ej. planes acción), recursos (guías digitales, talleres).
  - **Construcción PGAP (3h por empresa)**: Asistencia técnica personalizada para planes de acción; contenido: metas, indicadores, cronogramas.
  - **Requisitos Participación**: Asistencia mínima (80% sesiones), entrega de productos autónomos, evaluación final para certificado.
  - **Estrategia Comunicación**: Canales constantes (Teams, correo); acompañamiento personalizado (visitas, gestores).
- **Aprobación**: Requiere validación SDDE.

Convocatoria de Empresas:

- **Base de Datos**:

    - SDDE entrega listado inicial de 105 empresas con puntaje de madurez ≥2.5, segmentadas por tamaño (medianas, pequeñas, micro) y códigos CIIU.
- **Formulario**: Creación de formulario en Microsoft Forms para inscripción inicial.
- **Compromisos**:
    - **SDDE**: Enviar base de 150 empresas.
    - **Ingeplan**: creación enlace forms enlace; iniciar contacto inmediato (llamadas, visitas).
- **Meta**: 50 empresas inscritas (garantizar 25 finales).

7. Definición de compromisos y próximos pasos

Compromiso	Responsable	Fecha de Cumplimiento
Entrega ajustada de Cronograma y Plan de Trabajo (Productos 1 y 2)	Ingeplan	8/10/2025
Entrega preliminar de Metodología 1, Metodología 2, e Instrumento de Recolección (Productos 4, 5, 6)	Ingeplan	10/10/2025
Completar documentos equipo técnico (HVs)	Ingeplan	8/10/2025
Envío base 150 empresas	SDDE	8/10/2025
Creación enlace Forms y contacto empresas	Ingeplan	9/10/2025

8. Proposiciones y varios

Ingeplan indica que el día de hoy informará el correo electrónico a través del cual se deben formalizar las solicitudes.

Se recomienda a Ingeplan que toda la información debe ser tratada con estricta reserva, garantizando siempre la protección de los datos personales y utilizada únicamente para los fines asociados al Contrato.

Finalmente, la SDDE advierte que ha sido radicada una solicitud de modificación en razón de lo comentado en la reunión informal del día 6 de octubre de 2025.

9. Cierre de la sesión

Se da por cerrada la sesión del Comité siendo las 4:15 p.m.

Próximas Reuniones:

- Revisión de formatos fortalecimiento: 09 de septiembre, (9:00 a.m, virtual).
- Mesa Técnica Semanal: 14 de septiembre (11:00 a.m., virtual).
- Segundo Comité técnico: 5 de noviembre (presencial).

Anexos: Presentación, cronograma, plan de trabajo y lista de asistencia.

En constancia de lo anterior firman:

Realizó
Nombre: Deisy Carolina Duran
Cargo: Secretaría Técnica Ingeplan CO SAS

Revisó
Nombre: Ma. Piedad Bayter Horta
Cargo: DCBR - SDDE

Revisó
Nombre: Diego Fernando Pardo
Cargo: SIP- SDDE

Revisó
Nombre: Sonia López Contreras
Cargo: Ingeplan CO SAS

Revisó
Nombre: Olga Lucía Torres
Cargo: Ingeplan CO SAS

Dirección de Competitividad Bogotá Región

Programa Bogotá Ciudad Aeropuerto

Fortalecimiento Empresarial CPS 1060-2025

BOGOTÁ CIUDAD AEROPUERTO

Octubre de 2025

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

BOGOTÁ

Agenda

1. Presentación de equipos
2. PDD y proyecto de inversión 8156
3. CPS 1060 - 2025
   - Ciclo de fortalecimiento
   - Productos contractuales
   - Desembolsos - Formas de Pago
1. Recomendaciones para la ejecución del contrato
2. Preguntas
3. Cierre

PDD Objetivo 3. “Bogotá confía en su potencial”

Programa 21. “Bogotá Ciudad Portuaria”

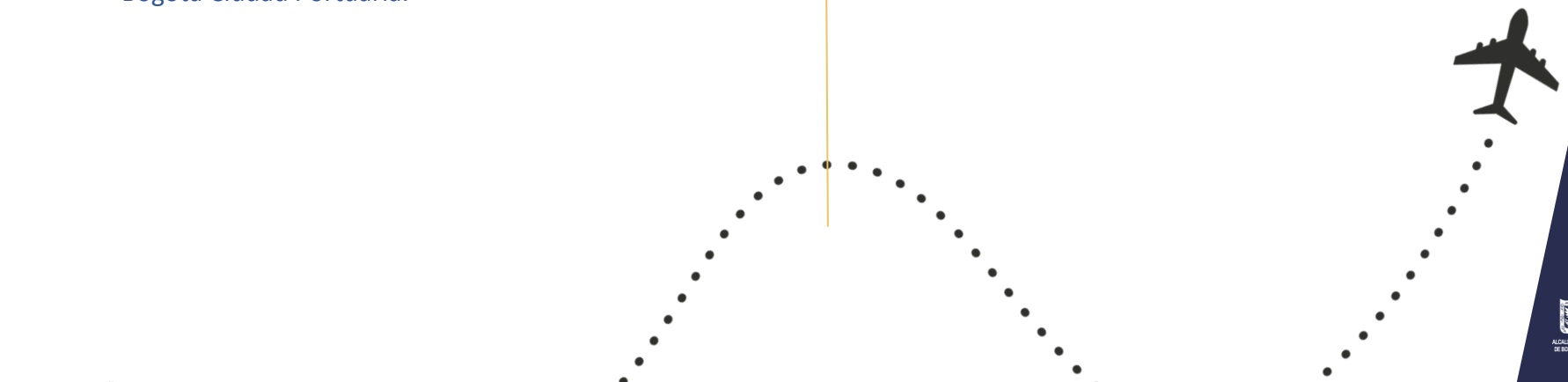
- El presente proyecto se alinea con el Plan Distrital de Desarrollo (PDD) 2024-2027 **“Bogotá camina segura”**, específicamente con el Objetivo Estratégico número tres “Bogotá confía en su potencial”.

- Adicionalmente, la Estrategia Ciudad Aeropuerto es una de las apuestas estratégicas incluida en el Programa 21: Bogotá Ciudad Portuaria.

Proyecto de Inversión 8156. Objetivo. “Desarrollar una estrategia para incrementar la competitividad del Distrito portuario de Bogotá”

Esta meta se desarrolla mediante el proyecto de inversión No. 8156 el cual contiene dos metas de proyecto:

- **Meta Proyecto 1.** Diseño de una estrategia de competitividad para el distrito portuario.
- **Meta Proyecto 2.** Implementación de cuatro acciones de la estrategia de competitividad.



CPS 1060 - 2025

Objeto contractual

Contratar la prestación de los servicios para fortalecer empresas de alto impacto de Bogotá, en temáticas relacionadas con ciencia, tecnología e innovación y los lineamientos establecidos por la SDDE - Lote 5 articulación económica con Bogotá Ciudad Aeropuerto.

Valor: $173.082.600

Plazo: hasta el 31 diciembre 2025

CICLO DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

Contenido:

Fases del anexo técnico:



1. Diagnóstico y caracterización (IP1).
2. Análisis de cadena de valor y PGAP.
3. Implementación de planes.
4. Transferencia de conocimiento y cierre (IP2).

*Equipo mínimo exigido (según Anexo técnico # 6 Equipo Mínimo).

PRODUCTOS CONTRACTUALES (fechas aprox.)

Productos	Entregables	Fecha de Entregables
1, 2, 4, 5 y 6	1. Documento que contenga el plan de trabajo	miércoles, 8 de octubre de 2025
	2. Cronograma-Diagrama de Gantt	miércoles, 8 de octubre de 2025
	4. Metodología 1. Documento con el diseño metodológico, diagnóstico y análisis de la cadena de valor	viernes, 10 de octubre de 2025
	5. Metodología 2. Documento con el diseño metodológico, del contenido temático que se implementará para las horas de fortalecimiento empresarial, su propósito y forma de evaluación, construcción del PGAP (Plan de Gestión Aumento de Productividad) 6. Instrumento de recolección de información.	viernes, 10 de octubre de 2025
3	3. Una base de información con el resultado de la aplicación del instrumento de medición del IP1.	viernes, 29 de octubre de 2025

PRODUCTOS CONTRACTUALES (fechas aprox.)

Productos	Entregables	Fecha de Entregables
7 y 8	7. Documentos de diagnóstico y análisis de cadena de valor por cada una de las empresas beneficiarias.	lunes, 10 de noviembre de 2025
	8. Un documento final que compile los datos de los diagnósticos y análisis de la cadena de valor.	
9, 10, 11 y 12.	9. Un documento que evidencie la transferencia de conocimiento	sábado, 29 de diciembre de 2025
	10. Un PGAP para cada una de las empresas beneficiarias	
	11. Base de información con el resultado de la aplicación del instrumento de medición del IP2.	
	12. Matriz de consolidación de información, por empresa	

DESEMBOLSOS - FORMA DE PAGO (fechas aprox.)

Pago 1.

Octubre de 2025: correspondiente al 20% del valor de la prestación del servicio, previa presentación y recibo a satisfacción de los productos 1, 2, 4, 5 y 6.
Entrega productos vía correo electrónico: 14 de octubre (máximo 10 am)
Respuesta SDDE: 17 de octubre
Radicación productos definitivos: 20 de octubre
Radicación SDDE (pago interno/publicación SECOPII): 22 de octubre (máximo 4 pm)

Pago 2.

Noviembre de 2025: correspondiente al 30% del valor de la prestación del servicio, previa presentación y recibo a satisfacción del producto 3.
Entrega productos vía correo electrónico: 29 de octubre (máximo 10 am)
Respuesta SDDE: 4 de noviembre
Radicación productos definitivos: 6 de noviembre
Radicación SDDE (pago interno/publicación SECOPII): 10 de noviembre (máximo 4 pm)

DESEMBOLSOS - FORMA DE PAGO

Pago 3.

Noviembre de 2025: correspondiente al 30% del valor de la prestación del servicio, previa presentación y recibo a satisfacción de los productos 7 y 8.
Entrega productos vía correo electrónico: 10 de noviembre (máximo 10 am)
Respuesta SDDE: 13 de noviembre
Radicación productos definitivos: 14 de noviembre
Radicación SDDE (pago interno/publicación SECOPII): 18 de noviembre (máximo 4 pm)

Pago 4.

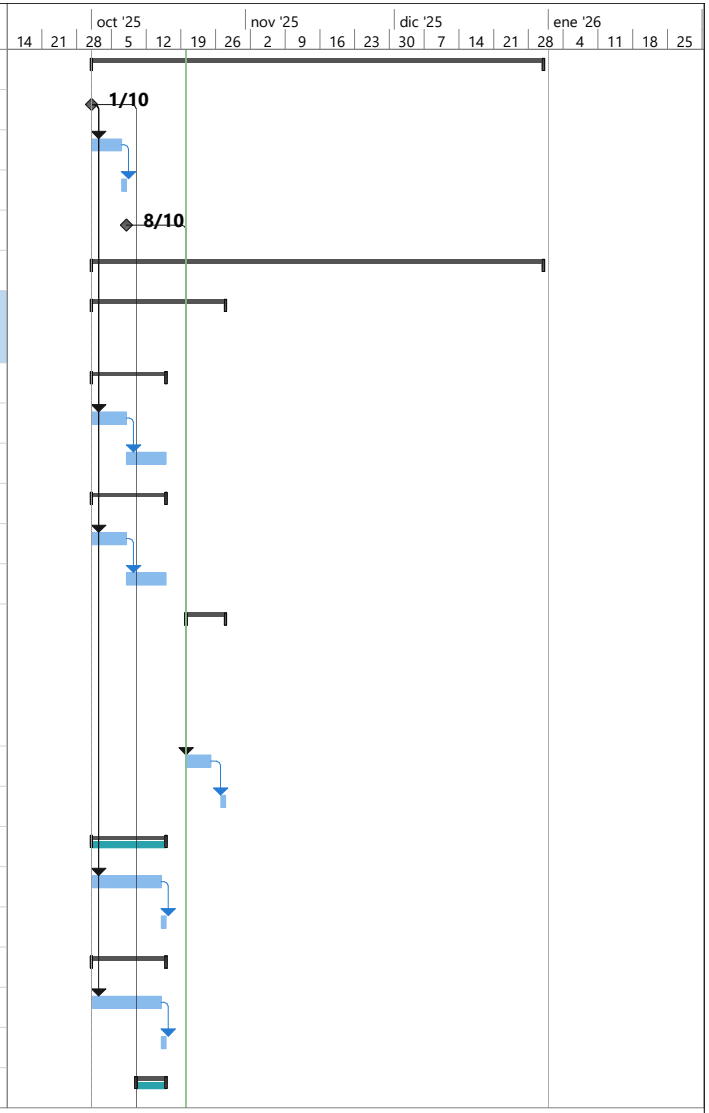
Diciembre de 2025: correspondiente al 20% del valor del contrato y con previa presentación y recibo a satisfacción de los productos 9, 10, 11 y 12.
Entrega productos vía correo electrónico: 29 de noviembre (máximo 10 am)
Respuesta SDDE: 5 de diciembre
Radicación productos definitivos: 9 de diciembre
Radicación SDDE (pago interno/publicación SECOPII): 10 de diciembre (máximo 4 pm)

Recomendaciones y Preguntas



¡GRACIAS!

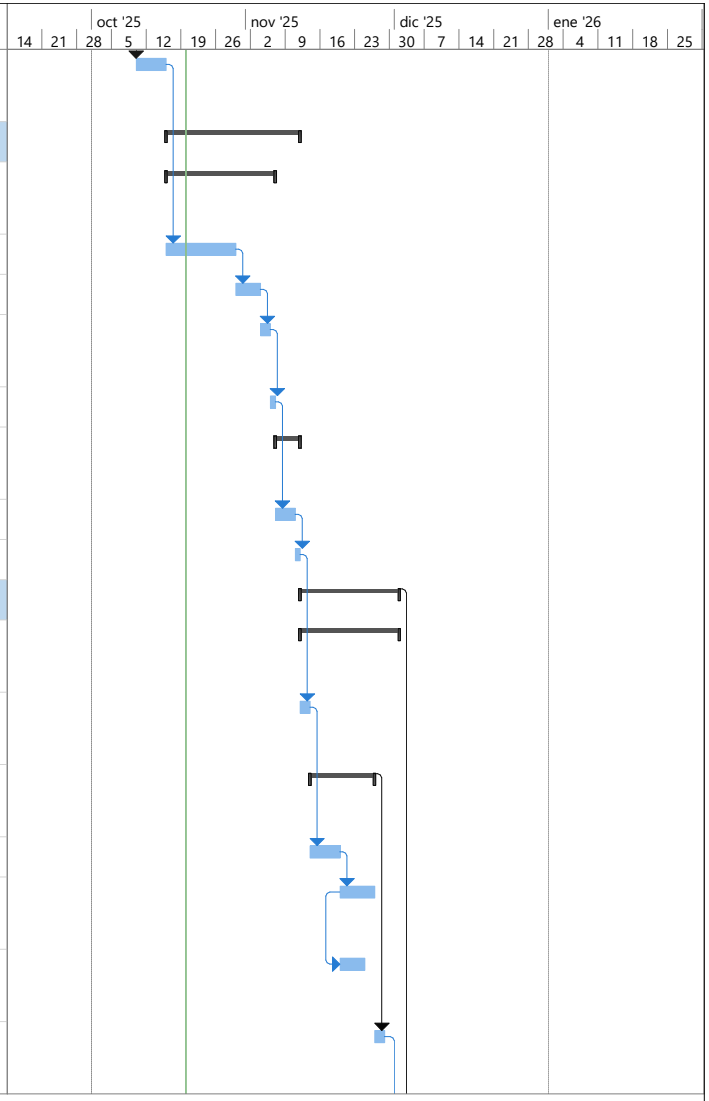
Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
1		**CONTRATO 1060-2025 (LOTE 5)**	**65 días**	**mié 1/10/25**	**mié 31/12/25**
2		Firma acta de Inicio	0 días	mié 1/10/25	mié 1/10/25
3		Presentacion HV Personal	4 días	mié 1/10/25	lun 6/10/25
4		Definicion Comité	1 día	mar 7/10/25	mar 7/10/25
5		Comité tecnico Inicial	0 días	mié 8/10/25	mié 8/10/25
6		**ENTREGABLES**	**65 días**	**mié 1/10/25**	**mié 31/12/25**
7		**FASE 1 Alistamiento y primera medición del Índice de Productividad (IP1)**	**19 días**	**mié 1/10/25**	**lun 27/10/25**
8		**1. Documento que contenga el plan de trabajo.**	**11 días**	**mié 1/10/25**	**mié 15/10/25**
9		Elaboracion del Plan de trabajo	5 días	mié 1/10/25	mar 7/10/25
10		Entrega Plan de trabajo	6 días	mié 8/10/25	mié 15/10/25
11		**2. Cronograma - Diagrama de Gantt.**	**11 días**	**mié 1/10/25**	**mié 15/10/25**
12		Elaboracion de Cronograma	5 días	mié 1/10/25	mar 7/10/25
13		Entrega de Cronograma	6 días	mié 8/10/25	mié 15/10/25
14		**3. Una base de información con el resultado de la aplicación del instrumento de medición del IP1 entregado por la SDDE y aplicado por el contratista a cada una de las empresas beneficiarias.**	**6 días**	**lun 20/10/25**	**lun 27/10/25**
15		Medicion de Indice de Productividad	5 días	lun 20/10/25	vie 24/10/25
16		Entrega de Base de la informacion	1 día	lun 27/10/25	lun 27/10/25
17		**4. Metodología 1.**	**11 días**	**mié 1/10/25**	**mié 15/10/25**
18		Elaboracion de metodologia No.1	10 días	mié 1/10/25	mar 14/10/25
19		Entrega de Metodologia No.1	1 día	mié 15/10/25	mié 15/10/25
20		**5. Metodología 2.**	**11 días**	**mié 1/10/25**	**mié 15/10/25**
21		Elaboracion de Metodologia No.2	10 días	mié 1/10/25	mar 14/10/25
22		Entrega de Metodologia No.2	1 día	mié 15/10/25	mié 15/10/25
23		**6. Instrumento de recolección de información.**	**4 días**	**vie 10/10/25**	**mié 15/10/25**



Proyecto: Proyecto1
Fecha: lun 20/10/25

Tarea	Tarea manual		Fecha límite
División	solo duración		Tarea hito de predecesor controlador de ruta de acc
Hito	Informe de resumen manual		Tarea de resumen de predecesor controlador de ruta
Resumen	Resumen manual		Tarea normal de predecesor controlador de ruta de a
Resumen del proyecto	solo el comienzo		Tareas críticas
Tarea inactiva	solo fin		División crítica
Hito inactivo	Tareas externas		Progreso
Resumen inactivo	Hito externo		Progreso manual

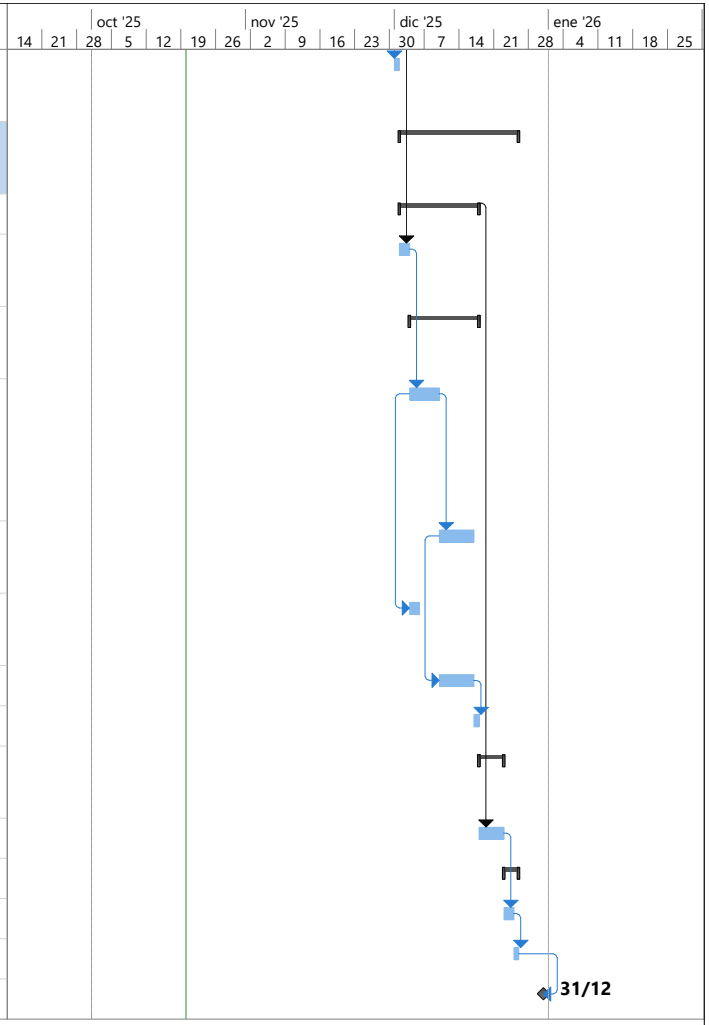
Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
24		Diseño de instrumento para aplicación y recoleccion de informacion	4 días	vie 10/10/25	mié 15/10/25
25		**FASE 2. Diagnóstico y Análisis de la cadena de valor.**	**19 días**	**jue 16/10/25**	**mar 11/11/25**
26		**7. Documentos de diagnóstico y análisis de cadena de valor por cada una de las empresas beneficiarias.**	**16 días**	**jue 16/10/25**	**jue 6/11/25**
27		Diligenciamiento de informacion diagnostico	10 días	jue 16/10/25	mié 29/10/25
28		Analisis de resultados del levantamiento	3 días	jue 30/10/25	lun 3/11/25
29		Elaboracion de documento diagnostico y analisis de cadena de valor de cada empresa	2 días	mar 4/11/25	mié 5/11/25
30		Entrega de documento de cada una de las empresas	1 día	jue 6/11/25	jue 6/11/25
31		**8. Un documento final que compile los datos de los diagnósticos y análisis de la cadena de valor**	**3 días**	**vie 7/11/25**	**mar 11/11/25**
32		Elaboracion de documento compliado de datos	2 días	vie 7/11/25	lun 10/11/25
33		Entrega de documento final de diagnostico y analisis	1 día	mar 11/11/25	mar 11/11/25
34		**FASE 3. Transferencia de conocimiento.**	**14 días**	**mié 12/11/25**	**lun 1/12/25**
35		**9. Un documento que evidencie la transferencia de conocimiento.**	**14 días**	**mié 12/11/25**	**lun 1/12/25**
36		Organización de cronograma de jornadas de Transferencia de conocimiento	2 días	mié 12/11/25	jue 13/11/25
37		**Implemetacion de acciones de transferencia de conocimiento**	**9 días**	**vie 14/11/25**	**mié 26/11/25**
38		Realizacion de Sensibilizacion personalizada (3h)	4 días	vie 14/11/25	mié 19/11/25
39		Realizacion de transferencia de conocimiento guiado (14h)	5 días	jue 20/11/25	mié 26/11/25
40		Realizacion de transferencia de conocimiento autonomo (7h)	3 días	jue 20/11/25	lun 24/11/25
41		Elaboracion de documento de evidencias de las actividades realizadas de transferencia de conocimiento	2 días	jue 27/11/25	vie 28/11/25



Proyecto: Proyecto1
Fecha: lun 20/10/25

Tarea		Tarea manual		Fecha límite	
División		solo duración		Tarea hito de predecesor controlador de ruta de acc	
Hito		Informe de resumen manual		Tarea de resumen de predecesor controlador de ruta	
Resumen		Resumen manual		Tarea normal de predecesor controlador de ruta de a	
Resumen del proyecto		solo el comienzo		Tareas críticas	
Tarea inactiva		solo fin		División crítica	
Hito inactivo		Tareas externas		Progreso	
Resumen inactivo		Hito externo		Progreso manual	

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
42		Entrega de documento compilado de Transferencia de conocimiento	1 día	lun 1/12/25	lun 1/12/25
43		**FASE 4. Fortalecimiento PLUS y Segunda medición del Índice de Productividad (IP2)**	**18 días**	**mar 2/12/25**	**jue 25/12/25**
44		**10. Un PGAP para cada una de las empresas beneficiarias.**	**12 días**	**mar 2/12/25**	**mié 17/12/25**
45		Organización de cronograma de jornadas de Transferencia de conocimiento	2 días	mar 2/12/25	mié 3/12/25
46		**Implemetacion de acciones de transferencia de conocimiento metodologia 2**	**10 días**	**jue 4/12/25**	**mié 17/12/25**
47		Doce (12) horas de asistencia técnica personalizadas y seis (6) horas de trabajo autónomo para la profundización en áreas claves de acuerdo con el resultado del análisis de la cadena de valor	4 días	jue 4/12/25	mar 9/12/25
48		Tres (3) horas personalizadas para la construcción de un PGAP.	5 días	mié 10/12/25	mar 16/12/25
49		Identificación conjuntamente con la SDDE las empresas que continuarán en el Ciclo de pago por Resultados	2 días	jue 4/12/25	vie 5/12/25
50		Elaboracion de los PGAP de cada una de las empresas	5 días	mié 10/12/25	mar 16/12/25
51		Entrega de PGAP de cada una de las empresas	1 día	mié 17/12/25	mié 17/12/25
52		**11. Base de información con el resultado de la aplicación del instrumento de medición del IP2.**	**3 días**	**jue 18/12/25**	**lun 22/12/25**
53		Medicion de Indice de Productividad	3 días	jue 18/12/25	lun 22/12/25
54		**12. Matriz de consolidación de información.**	**3 días**	**mar 23/12/25**	**jue 25/12/25**
55		Consolidacion de datos recopilados por cada empresa	2 días	mar 23/12/25	mié 24/12/25
56		Entrega de matriz	1 día	jue 25/12/25	jue 25/12/25
57		Finalizacion del contrato	0 días	mié 31/12/25	mié 31/12/25



Proyecto: Proyecto1
Fecha: lun 20/10/25

Tarea		Tarea manual		Fecha límite	
División		solo duración		Tarea hito de predecesor controlador de ruta de acc	
Hito		Informe de resumen manual		Tarea de resumen de predecesor controlador de ruta	
Resumen		Resumen manual		Tarea normal de predecesor controlador de ruta de a	
Resumen del proyecto		solo el comienzo		Tareas críticas	
Tarea inactiva		solo fin		División crítica	
Hito inactivo		Tareas externas		Progreso	
Resumen inactivo		Hito externo		Progreso manual	

PLAN DE TRABAJO

LÍNEA TEMÁTICA: ARTICULACIÓN ECONÓMICA CON BOGOTÁ CIUDAD AEROPUERTO

I. Introducción y Contextualización

El presente plan de trabajo se enmarca en el programa **Bogotá Productiva e Innovadora** de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), para fortalecer empresas de alto impacto de Bogotá, en temáticas relacionadas con Ciencia, Tecnología e Innovación CTI y los lineamientos establecidos por la SDDE.

Esta línea temática específica, **"Articulación Económica con Bogotá Ciudad Aeropuerto"**, busca fortalecer a las empresas para que integren sus cadenas de valor y optimicen sus procesos logísticos y comerciales, permitiéndoles aprovechar las oportunidades de negocio generadas por el desarrollo del ecosistema aeroportuario de Bogotá. La intervención se desarrollará a través de un **Ciclo de Fortalecimiento** de cuatro fases que combina el diagnóstico, la transferencia de conocimiento y la asistencia técnica especializada para aumentar e insertarse en las cadenas de valor del entorno aeroportuario.

II. Objetivo General

Implementar un mínimo de **32 horas de transferencia de conocimiento especializada**, mediante sesiones guiadas, encadenamientos productivos y asesorías técnicas en **comercio exterior aplicado al sector aeronáutico y logístico**, con énfasis en la **normatividad vigente y los lineamientos del Programa de Articulación Económica con Bogotá Ciudad Aeropuerto**. Estas actividades estarán dirigidas a **empresas localizadas en el entorno del Distrito Aeroportuario de Bogotá**, con el propósito de fortalecer sus capacidades competitivas y su integración a cadenas de valor relacionadas con el aeropuerto.

III. Recursos para la Ejecución

La efectividad del plan depende de la correcta asignación de recursos humanos, técnicos y materiales, cruciales para garantizar la calidad y la trazabilidad de los entregables.

A. Recursos Humanos (Roles y Responsabilidades)

Rol	Responsabilidad Principal	Funciones Específicas	Dedicación (% - Referencial)
Líder de proyecto	Liderazgo estratégico, control de calidad, relación contractual con la SDDE.	Direccionará la planeación, implementación y seguimiento integral del contrato, velando por el cumplimiento de los productos, cronogramas y requerimientos técnicos y legales establecidos por la SDDE. Asimismo, liderará la coordinación del equipo técnico, metodológico y territorial, garantizando la adecuada gestión	100%

		documental y la entrega oportuna de informes. Será el enlace directo ante la supervisión del contrato.	
Apoyo en el diseño de Contenidos y Metodologías aplicadas al proceso y contenido audiovisual y multimedia.	Diseño metodológico avanzado y ejecución de la Transferencia de Conocimiento (Fases 3 y 4).	Será el encargado de diseñar, estructurar y adaptar contenidos metodológicos alineados con los objetivos del programa de fortalecimiento empresarial, garantizando su claridad, aplicabilidad y coherencia técnica para la transferencia de conocimientos. También, deberá aportar insumos técnicos que sirvan para la implementación del proceso de fortalecimiento.	50%

Experto en la línea temática de Articulación con la Ciudad Aeroportuaria	Recolección de información, seguimiento y soporte personalizado al empresario.	Será responsable de diseñar contenidos pedagógicos prácticos y contextualizados al entorno empresarial, enfocados en fortalecer las capacidades de análisis, visualización e interpretación de datos para la toma de decisiones estratégicas. Asimismo, brindará acompañamiento técnico durante las sesiones y apoyará el seguimiento a los avances del programa, contribuyendo al logro de los objetivos establecidos.	100%

Personal de apoyo	Gestión documental, logística y acompañamiento en territorio.	Recopilar y organizar la evidencia (listas de asistencia, soportes fotográficos/de grabación) y gestionar la logística de eventos grupales. Será responsable de acompañar la implementación del programa en territorio, actuando como enlace entre las empresas beneficiarias y el equipo técnico del operador. Coordinará actividades locales, apoyará la ejecución de los procesos formativos, brindará asistencia técnica básica, recolectar información, y fomentará la participación activa y	100%

		sostenida de los empresarios.	
Gestores Empresariales (2)	Recolección de información - transferencia de conocimiento	Apoyo en terreno para la recopilación de información y transferencia de conocimiento. Será responsable de acompañar la implementación del programa en territorio, actuando como enlace entre las empresas beneficiarias y el equipo técnico del operador. Coordinará actividades locales, apoyará la ejecución de los procesos formativos, brindará asistencia técnica básica, recolectar información, y fomentará la participación activa y	100%

		sostenida de los empresarios.	

B. Recursos Técnicos y Materiales

Tipo de Recurso	Descripción y Uso
Herramientas de Medición	Uso de la metodología establecida por la SDDE para el IP1/IP2.
Plataformas de Comunicación/Formación	Licencias de plataformas de videoconferencia (Teams) para Transferencia Guiada y sesiones de Asistencia Técnica virtual.
Recolección de Datos	Software para la aplicación de encuestas (Forms.) para el Diagnóstico de Cadena de Valor y su tabulación.
Materiales de Formación	Desarrollo de cartillas digitales, guías, presentaciones (PPT) y casos de estudio adaptados a la cadena de valor aeroportuaria.
Logística	Espacios físicos/virtuales adecuados para el desarrollo de las sesiones grupales y la sensibilización. En la metodología se detallarán las evidencias que se entregarán.

IV. Actividades

Principales:

El Ciclo de Fortalecimiento está dividido en cuatro fases, las cuales representan las actividades principales del plan de trabajo para la línea temática "Articulación Económica con Bogotá Ciudad Aeropuerto".

A continuación, se presenta un desglose de las actividades principales (fases) y las actividades secundarias (tareas específicas dentro de cada fase).

Fase (Actividad Principal)	Objetivo General
Fase 1: Alistamiento y primera medición del Índice de Productividad (IP1)	Establecer la planeación, metodologías, herramientas y medir el estado inicial de la productividad de las empresas.
Fase 2: Diagnóstico y Análisis de la cadena de valor	Identificar oportunidades de mejora en la productividad de cada empresa mediante un diagnóstico y análisis de su cadena de valor.
Fase 3: Transferencia de conocimiento	Impartir la capacitación y sensibilización sobre la cadena de valor y las temáticas específicas de la línea (encadenamientos, logística y comercio exterior).

Fase 4: Fortalecimiento PLUS y segunda medición del Índice de Productividad (IP2)	Realizar profundización temática, construir el Plan de Gestión para el Aumento de la Productividad (PGAP) y medir el impacto final del programa.

Secundarias:

Estas actividades secundarias corresponden a las tareas detalladas y los entregables requeridos para cada fase del ciclo de fortalecimiento.

Fase 1. Alistamiento y primera medición del Índice de Productividad (IP1)

Actividad Secundaria	Descripción y Productos Clave	Actividad específica
Elaboración del Plan de Trabajo y Cronograma	Documento que detalla el desglose de tareas, recursos (humanos, técnicos, materiales), roles y responsabilidades. Incluye el Cronograma (Diagrama de Gantt) con líneas de tiempo, hitos y dependencias.	Plan de trabajo
Realizar la primera medición del IP1	Gestionar la recolección y verificación de la información financiera de las empresas para	IP1

	calcular el Índice de Productividad Inicial (IP1).	
Diseñar la metodología del fortalecimiento	Documento con el diseño metodológico que explica cómo se ejecutará cada ítem:	Metodología 1. a. Diseño del Diagnóstico y Análisis de la cadena de valor. b. Diseño de las 3 horas de sensibilización personalizadas en la cadena de valor. c. Diseño de las 7 horas de transferencia de conocimiento guiado y 7 horas de trabajo autónomo (Niveles Básico/Intermedio). d. Diseño de las 12 horas de asistencia técnica de profundización (Nivel Avanzado) y 6 horas de trabajo autónomo. e. Diseño de las 3 horas de asistencia técnica para la construcción del PGAP. f. Definir el contenido temático (cumpliendo Anexos 1.1, 1.2 y 1.3) y requisitos de apropiación para el certificado.

Diseñar el instrumento de recolección de información	Creación de la herramienta para aplicar, recopilar y analizar el diagnóstico y análisis de la cadena de valor.	

Fase 2. Diagnóstico y Análisis de la cadena de valor

Actividad Secundaria	Descripción y Productos Clave
Diligenciar la herramienta de diagnóstico	Aplicar la herramienta de diagnóstico de la cadena de valor propuesta a cada empresa.
Analizar los resultados del levantamiento de información	Elaborar el documento de Diagnóstico y Análisis de la Cadena de Valor para cada empresa, identificando fortalezas, debilidades y oportunidades para la Articulación Económica.
Compilar resultados y tendencias sectoriales	Documento final que compile los datos de los diagnósticos, resuma los hallazgos e identifique patrones sectoriales y tendencias para acotar los ejercicios prácticos y la formulación del PGAP.

Fase 3. Transferencia de conocimiento

Actividad Secundaria	Descripción y Productos Clave
Implementar la sensibilización	Realizar las 3 horas de sensibilización personalizadas en la cadena de valor y sus riesgos.
Implementar la transferencia de conocimiento guiado	Realizar las 14 horas de transferencia de conocimiento guiado y 7 horas de trabajo autónomo en las temáticas de la línea.
Documentar la transferencia	Presentar un documento que evidencie la transferencia de conocimiento, incluyendo listas de asistencia, actividades evaluativas de apropiación, y un repositorio del material empleado (Anexos 1.1, 1.2 y 1.3).

Fase 4. Fortalecimiento PLUS y segunda medición del IP2

Actividad Secundaria	Descripción y Productos Clave
Horas de profundización (Nivel Avanzado)	Implementar las 12 horas de asistencia técnica para la profundización en áreas clave de la empresa con énfasis en la temática de Articulación Económica, más las 6 horas de trabajo autónomo.

Construcción del Plan de Gestión para el Aumento de la Productividad (PGAP)	Realizar las 3 horas de asistencia técnica para la construcción del PGAP para cada empresa beneficiaria.
Realizar la segunda medición del IP2	Gestionar la toma de información para calcular la variación del Índice de Productividad (IP2) en el momento final del programa.
Identificación de empresas para Ciclo de Pago por Resultados	Identificar conjuntamente con la SDDE las empresas que continuarán en el Ciclo de Pago por Resultados.

V. Metodología y Herramientas Clave

La ejecución del plan se basa en el **Ciclo Fortalecimiento**, garantizando la medición de resultados antes y después de la intervención.

Herramienta	Descripción y Propósito	Aplicación	Recursos	Rol

Índice de Productividad (IP)	Instrumento oficial para medir el estado inicial (IP1) y final (IP2) de la productividad empresarial. Para el diligenciamiento de la herramienta se enviará el link para aplicar el instrumento si no se diligencia se procederá a llamar la empresa y finalmente si no se diligencia se realizará la respectiva visita para recolectar la información.	**Fase 1** (IP1) y **Fase 4** (IP2)	Sistemas Celulares Tablet o similar	Líder Gestores Auxiliar
Instrumento de Diagnóstico de Cadena de Valor	Herramienta diseñada para identificar las	**Fase 2**	Celulares Tablet o similar	Líder Experto Gestores

	brechas de articulación económica, necesidades logísticas, y oportunidades específicas en CTI. Para el diligenciamiento de la herramienta se enviará el link para aplicar el instrumento si no se diligencia se procederá a llamar la empresa y finalmente si no se diligencia se realizará la respectiva visita para recolectar la información.			Auxiliar

Módulos de Transferencia de Conocimiento	Contenidos de formación (32 horas totales) estructurados en niveles Básico, Intermedio y Avanzado con énfasis en la temática. La transferencia del conocimiento se realizará para trabajo autónomo mediante el envío de la capacitación a través de herramientas digitales. y se realizará una evaluación. Para el trabajo presencial se ubicará un espacio para hacer las	**Fase 3 y Fase 4**	Cartillas digitales, plataformas, espacios físicos	Líder Experto Gestores Auxiliar

	capacitaciones, según la línea de trabajo de la empresa; las empresas que no asistan se procederán a reprogramar la capacitación a través de visita a sus instalaciones. Se realizará evaluación de conocimientos adquiridos, a través de prueba escrita.			
Plan de Gestión para el Aumento de la Productividad (PGAP)	Documento personalizado que resume los hallazgos del diagnóstico y define el plan de acción concreto de la empresa	**Fase 4**	Documento sistemas plataformas	Líder Experto Gestores Auxiliar

	para aumentar su productividad y articulación. Una vez realizado el análisis dentro de la cadena de valor se procederá a asistir a la empresa y realizar el documento en conjunto. Documento PGAP			

VI. Plan de Trabajo Detallado por Fases

Fase 1. Alistamiento y Primera Medición del Índice de Productividad (IP1)

Tareas Específicas	Alcance y Entregables (Productos/2025)	Descripción
1. Planeación y Alistamiento: Elaborar el **Plan de Trabajo**	**Plan de Trabajo** (Documento inicial)	Para el **plan de trabajo** se tomará el anexo técnico para su desarrollo, explicando paso a paso el desarrollo.

2. Cronograma (Diagrama de Gantt) detallado del proyecto.	**Cronograma - Diagrama de Gantt** (con líneas de tiempo y responsables).	Para el **cronograma** se desarrollará en Project con actividad específica, duración, predecesora y sucesoras que permitan establecer la línea de tiempo.
3. Medición IP1: Contactar, sensibilizar e implementar la **primera toma de información del Índice de Productividad (IP1)** a las empresas según el instrumento oficial.	**3. Base de información con el resultado del IP1** (datos brutos y consolidados, que servirán como línea base).	**El instrumento** está diseñado por la entidad inicialmente se enviará de manera virtual a las empresas, y se da un tiempo para respuesta sino se logra la aplicación del mismo se procederá con la llamada y finalmente si no se diligencia se procederá con la visita.
4. Diseño Metodológico: Diseñar la **metodología** de ejecución, incluyendo el enfoque de análisis de la cadena de valor y el diseño de contenidos formativos.	**Documento con el Diseño Metodológico** para la ejecución de las fases (diagnóstico, transferencia y asistencia técnica).	Se desarrollarán las metodologías 1 con énfasis en las cadenas de valor y los contenidos formativos. Teniendo como referente al autor Michel Porter. **Michael Porter** es el autor de la temática de la **cadena de valor** (o *Value Chain* en inglés).

		Él introdujo y popularizó este concepto en su libro fundamental de 1985, titulado **"Ventaja Competitiva: Creación y Sostenimiento de un Desempeño Superior"** (*Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance*). La cadena de valor de Porter es una herramienta de análisis estratégico que permite a las empresas identificar las actividades específicas que realizan para generar valor y, consecuentemente, alcanzar una ventaja competitiva.
5. Diseño Metodológico: Diseñar la **metodología** de ejecución, incluyendo el enfoque de análisis de la cadena de valor y el diseño de contenidos formativos.	**Documento con el Diseño Metodológico** para la ejecución de las fases (diagnóstico, transferencia y asistencia técnica).	Se desarrollarán las metodologías 2 con énfasis en las cadenas de valor y los contenidos formativos. Teniendo como referente al autor Michel Porter. **Michael**

		Porter es el autor de la temática de la **cadena de valor** (o *Value Chain* en inglés). Él introdujo y popularizó este concepto en su libro fundamental de 1985, titulado **"Ventaja Competitiva: Creación y Sostenimiento de un Desempeño Superior"** (*Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance*). La cadena de valor de Porter es una herramienta de análisis estratégico que permite a las empresas identificar las actividades específicas que realizan para generar valor y, consecuentemente, alcanzar una ventaja competitiva.
6. Herramienta de Diagnóstico: Diseñar, pilotar y	**Instrumento de Recolección de Información**	**La herramienta** se desarrollará a través de las

validar el **Instrumento de Recolección de Información** para el diagnóstico de la cadena de valor.	(Herramienta final validada).	premisas establecidas en el capítulo IV. Actividades. De allí se partirá para establecer preguntas orientadoras que permitan realizar el análisis desde varios puntos, luego con el área de tecnología se montará una herramienta que puede ser un forms para desarrollar el instrumento.

Fase 2. Diagnóstico y Análisis de la Cadena de Valor

Tareas Específicas	Alcance y Entregables (Productos/2025)
7. Diagnóstico Individual: Aplicar el Instrumento de Diagnóstico a cada empresa, enfocándose en brechas de articulación económica, oportunidades logísticas y estado de CTI.	**Documentos de diagnóstico y análisis de cadena de valor** (uno por cada empresa): Incluye el Informe de Diagnóstico y la Hoja de Ruta Preliminar de articulación.
8. Análisis Consolidado: Compilar y realizar un análisis de los resultados de todos los diagnósticos, identificando patrones sectoriales, tendencias, y necesidades transversales de Articulación Económica.	**Documento final compilatorio** del diagnóstico que incluya: análisis comparativo de brechas, conclusiones sectoriales y recomendaciones generales para la SDDE.

Fase 3. Transferencia de Conocimiento

Para todos los niveles (Básico - intermedio y avanzado) Se ejecutarán 32 horas las cuales serán distribuidas así:

- 3 horas de sensibilización de la cadena de valor
- 14 horas de transferencia de conocimiento guiado en los niveles básico e intermedio :

  5 horas de transferencia de conocimiento guiado (Asistencia Técnica) nivel básico
  9 horas de transferencia de conocimiento guiado (Asistencia Técnica) nivel intermedio

- 12 horas de transferencia de conocimiento guiado (Asistencia Técnica) nivel avanzado
- 3 horas de construcción de PGAP

Las 13 horas de trabajo autónomo estarán distribuidas así:

- 2 horas de TA en nivel básico
- 5 horas de TA en nivel intermedio
- 6 horas de TA en nivel avanzado

Fase 3. Transferencia de Conocimiento (Niveles Básico e Intermedio)

Módulo y Horas	**Tareas Específicas**	**Alcance y Entregables (Productos/2025)**
9. Sensibilización Personalizada (3 horas)	Preparar y ejecutar la sensibilización personalizada en la cadena de valor, riesgos y oportunidades con el ecosistema de **Bogotá Ciudad Aeropuerto**.	**Documento que evidencie la transferencia de conocimiento** (sensibilización y niveles básico/intermedio): Incluye Listas de asistencia,

		soportes de ejecución y el Material didáctico utilizado.
9.1. Transferencia de Conocimiento Guiado (5 horas)	Diseñar y ejecutar los módulos de formación **Básico** con las metodologías participativas definidas.	Diseño y ejecución del módulo, teniendo en cuenta los anexos 1.1, 1.2 y 1.3.
9.2. Transferencia de Conocimiento Guiado (9 horas)	Diseñar y ejecutar los módulos de formación **Intermedio** con las metodologías participativas definidas.	Diseño y ejecución de los módulos básico e intermedio, teniendo en cuenta los anexos 1.1, 1.2 y 1.3.
9.3. Trabajo Autónomo (2 horas)	Asignar y revisar las actividades de trabajo autónomo enfocadas en la aplicación inicial de los conocimientos en el nivel básico.	Desarrollo de las actividades y capacitaciones del trabajo autónomo del nivel básico.
9.4. Trabajo Autónomo (5 horas)	Asignar y revisar las actividades de trabajo autónomo enfocadas en la aplicación inicial de los conocimientos en el nivel intermedio.	Desarrollo de las actividades y capacitaciones del trabajo autónomo del nivel intermedio.

Fase 4. Fortalecimiento PLUS y Segunda Medición del Índice de Productividad (IP2)

Módulo y Horas	Tareas Específicas	Alcance y Entregables (Productos/2025)
10. Asistencia Técnica y PGAP (3 horas)	Implementar la **Asistencia Técnica Personalizada** para guiar a cada empresa en la construcción y finalización de su **Plan de Gestión para el Aumento de la Productividad (PGAP)**.	**Plan de Gestión para el Aumento de la Productividad (PGAP)** (Documento formal y finalizado por cada empresa beneficiaria).
10.1. Profundización Avanzada (12 horas guiadas)	Diseñar y ejecutar el módulo **Avanzado** con un enfoque práctico en la aplicación de CTI para la Articulación Económica.	**Documento que evidencie la transferencia de conocimiento Nivel Avanzado.** Diseño y ejecución del módulo avanzado, teniendo en cuenta los anexos 1.1, 1.2 y 1.3.(con listas de asistencia y soportes).
10.2. Profundización Avanzada (6 horas autónomas)	Diseñar y ejecutar el módulo **Avanzado** con un enfoque práctico en la aplicación de CTI para la Articulación Económica.	**Documento que evidencie la transferencia de conocimiento Nivel Avanzado.** Diseño y ejecución del módulo avanzado, teniendo en cuenta los anexos 1.1, 1.2 y 1.3.(con listas de asistencia y soportes).

11. Medición Final (IP2): Aplicar la **segunda toma de información del Índice de Productividad (IP2)** para medir la variación lograda por la intervención.	**Base de información con el resultado del IP2** (que permita calcular la variación IP2 - IP1).	Documento de aplicación diligenciado por cada empresa.
12. Matriz de consolidación de información, por empresa, que contenga: IP1 Diagnóstico de la cadena de valor. IP2	**Informe Final y Matriz de consolidación de información.**	**IP1 Diagnóstico de la cadena de valor. IP2, e** informe de cierre consolidando los resultados, el cálculo de la variación de productividad y las lecciones aprendidas.

Para llevar a cabo todo lo anterior se tendrán en cuenta las siguientes evidencias:

- Documentos en cada uno de los entregables.
- Cartillas digitales y /o contenidos de formación en cada uno de los niveles.
- Asistencia virtual.
- Listas de asistencia de cada una de las intervenciones.
- Registro fotográfico con fecha de cada una de las intervenciones.
- Grabaciones de cada una de las intervenciones.
- Pruebas de conexión de cada una de las intervenciones.
- Quiz y/o evaluaciones de cada una de las intervenciones.
- Video de cada una de las intervenciones.

Lo anterior sin perjuicio de las evidencias que de manera puntual solicite cada uno de los entregables. Lo anterior conforme a lo establecido en el anexo técnico No. 1.

VII. Cronograma.

ACTIVIDAD	Duración	Comienzo	Fin
CONTRATO 1060-2025 (LOTE 5)	**65 días**	**mié 1/10/25**	**mié 31/12/25**
Firma acta de Inicio	0 días	mié 1/10/25	mié 1/10/25
Presentación HV Personal	4 días	mié 1/10/25	lun 6/10/25
Definición Comité	1 día	mar 7/10/25	mar 7/10/25
Comité técnico Inicial	0 días	mié 8/10/25	mié 8/10/25
ENTREGABLES	65 días	mié 1/10/25	mié 31/12/25

ENTREGABLES	65 días	mié 1/10/25	mié 31/12/25
FASE 1 Alistamiento y primera medición del Índice de Productividad (IP1)	19 días	mié 1/10/25	lun 27/10/25
FASE 2. Diagnóstico y Análisis de la cadena de valor.	19 días	jue 16/10/25	mar 11/11/25
FASE 3. Transferencia de conocimiento.	14 días	mié 12/11/25	lun 1/12/25
FASE 4. Fortalecimiento PLUS y Segunda medición del Índice de Productividad (IP2)	18 días	mar 2/12/25	jue 25/12/25
Finalizacion del contrato	0 días	mié 31/12/25	mié 31/12/25

VIII. Consideraciones Operativas y de Cumplimiento

1. **Trazabilidad y Verificación:** Se debe garantizar la trazabilidad de todos los entregables. Los productos como las bases de datos (IP1, IP2), las listas de asistencia (Fases 3 y 4) y los PGAP individuales (Fase 4) son obligatorios para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE).

2. **Personalización de la Asistencia:** Aunque la transferencia de conocimiento pueda ser grupal, las 3 horas de **Asistencia Técnica (Fase 4)** deben ser **personalizadas** para asegurar que el PGAP se adapte a la realidad operativa de cada MiPymes y maximice su potencial de articulación.

3. **Gestión de Riesgos:** El principal riesgo operacional es la deserción o baja participación empresarial. Se establecerá un protocolo de seguimiento y motivación continua a través de los gestores empresariales para mitigar este riesgo, manteniendo la calidad y el ritmo de la ejecución de las cuatro fases.

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 Patiño Profesional U. SAF
Aprobado por:	Jenny Andrea Torres Subdirectora Administrativa y Financiera

BAJO ESTÁNDAR MIPG

RESPONSABLE/ DEPENDENCIA:	DCBR - SIP - Ingeplan CO. SAS	FECHA	
ACTIVIDAD:	Instalación Comité técnico	DD	08
TEMA:	CPS 1060/2025	MM	10
		AA	2025

HORA INICIO		HORA FIN	
3:00	PM		

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Olga Lucía Torres C	52.269.179	Ingeplan		olgatorres@ingeplan.co	3212179758	
2	Dewy Carolina Duran J	1002527179	Ingeplan		dewydj3i@gmail.com	3142388822	
3	DIEGO ARMANDO ESCOBAR BARRERA	80402431	CONTRATISTA	DCBR	DAESCOBAR@SDDE.GOV.CO	3016280801	
4	Katerine Rodríguez C.	1032440066	Ingeplan.co		katerine.rodriguez@ingeplan.co	3149616318	
5	Sorela López Contreras	60.390694	Ingeplan.co		sorialopez@ingeplan.co	3144549352	
6	JUAN FELIPE VALLEJO	1061686911	CONTRATISTA	DCBR	JVALLEJO@SDDE.GOV.CO	3116578941	
7	DIEGO FPO PARDO	80235416	SUBDIRECTOR	DCBR - SIP	dpardo@sdde.gov.co		
8	María Piedad Bayter Horta	53177236	Directora	DCBR	Mbayter@sdde.gov.co	-	
9	MILENA RODRIGUEZ LOPEZ	1026272733	CONTRATISTA	DCBR	mlrodriguez@sdde.gov.co	—	
10	Ma. del Pilar Ramos G.	52163817	PE	DCBR	mramos@...	3693777	
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

La entidad en cumplimiento en lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, "Por el 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.