


 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 5	
		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: 10/11/2025	Modalidad: <i>(sincrónica medida por tecnologías / PMT o Presencial)</i> Presencial
Lugar: KIKE'S TEXTIL SAS – CARRERA 52C 43S 38	Módulo/Curso: Postulación al programa Activa tu negocio con Cupón
Trabajo autónomo TA / Asistencia Técnica AT: Asistencia Técnica AT	Duración de la sesión: <i>(medido en horas)</i> 6,5 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: Enrique Vega – Propietario 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>
Apoyar en la elaboración de los formatos y la postulación del Postulación al programa Activa tu negocio con Cupón.
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, para apoyar en la elaboración de los formatos y la postulación del Postulación al programa Activa tu negocio con Cupón. <ul style="list-style-type: none"> Anexo-3-GCR-P6-F4_FORMATO-DECLARACION-SARLAFT_Persona-Juridica_V1-1 Términos-de-Referencia-Programa-Cupones-VF

DESARROLLO DE LA SESIÓN

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. <hr/> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F22
		Versión:	3
	Acta de Reunión	Fecha:	13 de septiembre de 2023
		Página:	Página 2 de 5
		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		
		 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	

1. Se realiza la explicación al empresario del programa Activa tu negocio con cupón:
<https://desarrolloeconomico.gov.co/cupon/>
2. Se explican los términos de referencia al empresario y los requisitos habilitantes que están en el numeral 5.
3. Se apoyo con el diligenciamiento del Anexo-3-GCR-P6-F4_FORMATO-DECLARACION-SARLAFT_Persona-Juridica_V1-1
4. Se apoyo con la postulación del empresario en la plataforma

tecnaliacolombia.org/postulacion-de-empresas-activa-tu-negocio-con-cupon/#register-form

Exigencia los datos y adjunta los documentos solicitados. Espere la validación técnica por parte del equipo del programa.

1 2 3 4

NOMBRE DE LA EMPRESA

KIRE'S TEXTIL SAS

NIT **DV (DÍGITO DE VERIFICACIÓN)**

901881771 8

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

CARRERA 52C 43S 38

SECTOR ECONOMICO AL QUE PERTENECE

Otro sector

OTRO SECTOR

TEXTIL

CÓDIGO CIIU

ACTIVIDAD PRINCIPAL **ACTIVIDAD SECUNDARIA**



4751 4751

DIRECCIÓN PRINCIPAL (LOCALIDAD)

Puerto Acandía

Proximo

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F22	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	3	
	Fecha:	13 de septiembre de 2023		
	Acta de Reunión	Página:	Página 3 de 5	
		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	

tecnalacolombia.org/postulacion-de-empresas-activa-tu-negocio-con-cupon/#register-form

Haz parte del programa y activa tu negocio por medio de CupÓN

Diligencia tus datos y adjunta los documentos solicitados. Espere la validación técnica por parte del equipo del programa.

1 2 3 4

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL *

ENRIQUE VEGA

SEXO DEL REPRESENTANTE LEGAL *

☒ Masculino ☐ Femenino ☐ Interssexual

EDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL *

60

NIVEL ACADÉMICO DEL REPRESENTANTE LEGAL *

Profesional universitario

NOMBRE DE LA PERSONA DE CONTACTO DE LA EMPRESA A LA QUE SE POSTULA *

ENRIQUE VEGA

Previo Próximo

tecnalacolombia.org/postulacion-de-empresas-activa-tu-negocio-con-cupon/#register-form

1 2 3 4

TIPO DE IDENTIFICACIÓN

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN

CEDULA DE CIUDADANÍA *

79366000

CEDULA DE EXTRANJERÍA

Número:

CARGO DENTRO DE LA EMPRESA *

REPRESENTANTE LEGAL

CORREO ELECTRÓNICO DE LA PERSONA DE CONTACTO

ALTERNATIVA 1 *

VEGAENRIQUE1965@GMAIL.COM

ALTERNATIVA 2

Alternativa 2

NÚMERO TELEFÓNICO DE LA PERSONA DE CONTACTO *

3195659913 - 3044112794

CUENTA CON EL DILIGENCIAMIENTO DEL ÍNDICE DE MADUREZ EMPRESARIAL (DIME) *

☒ Si ☐ No

EN CASO EN QUE NO CUENTE CON EL DIME POR FAVOR DILIGENCIE EL DIAGNÓSTICO EN EL SIGUIENTE LINK:
<https://desarrolloeconomico.gov.co/dime/>

Previo Próximo

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F22	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	3	
	Fecha:	13 de septiembre de 2023		
	Acta de Reunión	Página:	Página 4 de 5	
		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		

tecnaliacolombia.org/postulacion-de-empresas-activa-tu-negocio-con-cupon/#register-form

Registra los datos y adjunta los documentos solicitados. Espere la validación técnica por parte del equipo del programa.

1. ADJUNTE EL CERTIFICADO DE DILIGENCIAMIENTO DEL DIME (PDF denominado Informe de Resultados del Diagnóstico de Madurez Empresarial)

Seleccionar archivo DIME_90181771_2025-10-26 KINES.pdf

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (fecha de expedición no mayor a 30 días Micro, Pequeña o Mediana Empresa legalmente constituida en Bogotá - Colombia, con una antigüedad mínima de doce (12) meses)

Seleccionar archivo CAMARA DE COMERCIO KINES TEXTIL 11-25.pdf

POR FAVOR ADJUNTE documento acorde a lo descrito en los Términos de Referencia

3. ANEXO 1. Carta de aval y compromiso debidamente firmada

Seleccionar archivo Anexo 1- Carta de aval y compromiso empresarial_signed.pdf

4. VENTAS ACTIVAS EN LOS ÚLTIMOS DOCE (12) MESES

Seleccionar archivo ESTADOS FINANCIEROS KINES TEXTIL SAS 2024_signed.pdf

5. PLAN DE INVERSIÓN DE PRODUCTIVIDAD - PIP (Anexo 2- Plan de Inversión de Productividad- PIP que deberá ser ejecutado en dos (2) meses.)

Seleccionar archivo Anexo 2-Plan-Inversion-Productividad_FMT_SDDE-V5-1(1)_signed.pdf

6. Declaración SARLAFT

Seleccionar archivo Anexo 3-GCR-P6-F4_FORMATO-DECLARACION-SARLAFT_Persona-Juridica_V1-1_signed.pdf

¿Acepta el tratamiento de datos personales?

☒ sí

Le invitamos a conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de la SDDE. Por lo anterior, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto reglamentario 1377 de 2013 que desarrollan el derecho de Habeas Data, al diligenciar el presente formulario autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Secretaría de Desarrollo Económico para que pueda recopilar, almacenar, archivar, analizar, y consultar los datos contenidos en este formato. link de acceso al documento: [Enlace aquí](#)

tecnaliacolombia.org/postulacion-de-empresas-activa-tu-negocio-con-cupon/#register-form

NOMBRE DE LA EMPRESA

LA EMPRESA SE LE VERIFICA

NIT (V) (DIREITO DE VERIFICACION)

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

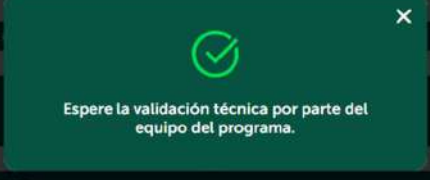
SECTOR ECONOMICO AL QUE

CÓDIGO CIUJ

ACTIVIDAD PRINCIPAL



DIRECCIÓN PRINCIPAL (LOCALIDAD)

✓ Your submission was successful.



COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO

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 5 de 5	
		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		

Revisar el correo electrónico de la respuesta de la validación técnica por parte del equipo del programa	Enrique Vega – Propietario	10/11/2025

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.

ANEXO No. 2 FORMATO PLAN DE INVERSIÓN DE PRODUCTIVIDAD -PIP-

1. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Razón social	KIKE'S TEXTIL SAS			NIT (Con dígito de verificación)	901881771-8
Localidad	PUENTE ARANDA	Barrio	LA ALQUERIA	Dirección	CARRERA 52C 43S 38
Tamaño de la empresa (Micro, Pequeña, Mediana)	MICRO		Sector económico al que pertenece		TEXTIL
PERSONA DE CONTACTO (LÍDER DE PROYECTO) CON PODER DE DECISIÓN					
Nombres	ENRIQUE VEGA			Cargo	REPRESENTANTE LEGAL
Teléfono	3195659913		Correo electrónico	VEGAENRIQUE1965@GMAIL.COM	

2. MODELO DE NEGOCIOS DE LA MIPYME					
Describa a qué se dedica su empresa y cuál es su propuesta de valor					
Bienes o servicios que ofrece	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS TEXTILES				
Valores que reconoce el cliente en los bienes y servicios que ofrece	INNOVACIÓN CALIDAD PRECIO				
Procesos productivos que realiza	DESARROLLO DE PRODUCTO, CRECIÓN DE DISEÑOS				
Principales recursos que utiliza	RECURSOS ECONOMICOS Y HUMANOS				
Aliados (si tiene)	PROVEEDORES				
Recursos más costosos	INVENTARIOS DE PRODUCTOS TEXTILES Y EL RECURSO HUMANO				
CLIENTES					
Tipos de cliente	Señale con <input checked="" type="checkbox"/>	Empresas / entidades	<input checked="" type="checkbox"/>	Personas	<input checked="" type="checkbox"/>
¿Cómo busca clientes?	A TRAVES DE REDES SOCIALES Y EN EL PUNTO DE VENTA				
¿Cómo se relaciona con ellos?	PERSONAL Y VIRTUAL				

ANEXO No. 2 FORMATO PLAN DE INVERSIÓN DE PRODUCTIVIDAD -PIP-

¿Cómo los fideliza?	ATENCION Y BUEN PRECIO		
¿Cómo cobra- tipos de contrato? (si aplica)	EFECTIVO, TRANSFERENCIA		
3. EQUIPO DE TRABAJO			
Por favor relacione el nombre, cargo y función del equipo de trabajo que acompañará la implementación del PIP			
Nombres	Cargo	Correo electrónico	Función en el proyecto
ENRIQUE VEGA	GERENTE	VEGAENRIQUE1965@GMAIL.COM	LIDER
TERESA ESPAÑA	ADMINISTRADOR	VEGAENRIQUE1965@GMAIL.COM	APOYO

4. ACTIVIDADES PREVIAS Y RECURSOS CON LOS QUE CUENTA PARA ADELANTAR EL PIP	
Describa brevemente cada una de las acciones previas que ha realizado y que lo orientan para elaborar el PIP	
Estudios o análisis previos	REVISIÓN DE INFORMACIÓN Y PRECIOS EN EL MERCADO
Documentos de diseño, instrucciones, protocolos, estándares	PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
Tecnologías en uso actual	SE ESTÁ REVISANDO CUAL ES LA MEJOR OPCIÓN
Personal ya capacitado	NO SE CUENTA CON PERSONAL CAPACITADO
Información acopiada	REVISIÓN DE INFORMACIÓN A CERCA DEL TEMA
Otros : ¿Cuáles?	
Lugar de implementación	CARRRERA 52C 43S 38

ANEXO No. 2 FORMATO PLAN DE INVERSIÓN DE PRODUCTIVIDAD -PIP-

5. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD U OPORTUNIDAD IDENTIFICADA

5.1 Situación (necesidad u oportunidad) relacionada con la productividad empresarial / o con la innovación de producto o proceso, que lo motiva a ejecutar un Plan de Inversión en Productividad/Innovación (PIP). :

INCREMENTAR LAS VENTAS A TRAVÉS DE LA CREACIÓN DE LA PÁGINA WEB Y UN CRM

5.2 ¿Cuál(es) proceso(s) de su empresa piensa intervenir? (Señale con X)

Atención al cliente - fidelización	
Comercialización - Ventas	X
Gestión de alianzas	
Gestión de conocimiento	
Gestión de información	
Gestión de la innovación, el diseño, el desarrollo de nuevos productos o servicios	
Gestión de recursos (humanos, físicos, financiero-contables)	
Logística de entrada – suministros- almacén	
Logística de salida – entregas- post venta	
Proceso de mercadeo	
Proceso de producción de bienes o servicios	
Otro ¿Cuál?	

ANEXO No. 2 FORMATO PLAN DE INVERSIÓN DE PRODUCTIVIDAD -PIP-

5.3 ¿Qué iniciativa innovadora (tecnología, práctica, conocimiento, know-how) piensa implementar? ¹

CREACIÓN DE LA PÁGINA WEB Y UN CRM

5.4 ¿Qué parte de esa iniciativa innovadora puede desarrollarse en el corto plazo teniendo en cuenta el tiempo y monto asociado al bono:

SE PUEDE REALIZAR AL 100%

5.5 ¿Qué bienes y servicios piensa que puede contratar para desarrollar su iniciativa de productividad o innovación en el corto plazo? (Señale con X)

Compra de software y materiales de ideación.

Diseño de Roadmap tecnológico.

Servicios de RPA, Lowcode, supercomputo, analítica de datos, inteligencia artificial y blockchain relacionados con las innovaciones de proceso de negocio priorizadas por la empresa.

Validación de concepto-idea en el mercado.

Diseño de estructura del producto / servicio.

Consultoría en diseño y validación del portafolio de innovación.

Diseño de la experiencia de usuario.

Desarrollo de prototipos funcionales y no funcionales.

Pruebas de prototipo, técnicas, tecnológicas o comerciales.

Pruebas de laboratorio

Diseño de la línea de producción relativas al proyecto de innovación.

Registros sanitarios relacionados con el proyecto de innovación.

Servicios de Vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva y diseño de futuros

¹ El conocimiento que se quiere incorporar a una organización proviene ordinariamente de: documentos o códigos, tecnologías físicas, prácticas o experiencia (know-how) de personas o grupos internos o externos a la firma.

ANEXO No. 2 FORMATO PLAN DE INVERSIÓN DE PRODUCTIVIDAD -PIP-

Servicios relacionados con propiedad intelectual y transferencia de conocimiento y tecnología	
Desarrollo e implementación de nuevos o mejorados productos, colecciones servicios o procesos	
Servicios de extensión tecnológica	
Servicios de internacionalización	
Servicios relacionados con sostenibilidad, BIO y negocios verdes	
Desarrollo de estrategias de comercialización y marketing.	X
Servicios relacionados con logística	
Cofinanciación para certificaciones de calidad y sostenibilidad (Normas ISO, reglamentos técnicos nacionales o del país destino de exportaciones, sellos verdes, estándares de sostenibilidad ambiental, certificaciones del ICA, INVIMA, entre otras)	
Servicios de asesoría y consultoría especializados en ciencia tecnología e innovación	
Servicios de asesoría especializados en temas financieros, tributarios, comerciales y jurídicos para la operación	
Cofinanciación para espacios colaborativos estratégicos y comerciales	
Servicios especializados en inversión y fuentes de financiación	
Cofinanciación de gastos operacionales de promoción y venta de productos o servicios a través de plataformas de comercio electrónico (marketplaces)	
Bienes (Maquinaria, equipo y suministros necesarios para desarrollar el producto o servicios de innovación o de aumento de productividad	
Licencias para la adquisición de software, plataformas comunicación en la nube, gestión de acuerdos, gamificación, ERP, CRM.	X
Otros servicios especializados ¿Cuáles?	

ANEXO No. 2 FORMATO PLAN DE INVERSIÓN DE PRODUCTIVIDAD -PIP-

6. ¿CÓMO LOS BIENES Y SERVICIOS O PROCESOS NUEVOS QUE HACEN PARTE DEL PIP CONTRIBUIRAN A MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y/O INNOVACIÓN EN SU MIPYME?		
Nombre	*Tipo	Descripción de como contribuye a la productividad y a la innovación
CREACIÓN DE LA PÁGINA WEB Y UN CRM	PROCESO	MAYOR VISUALIZACIÓN DE LA EMPRESA EN LA RED

*Indicar si corresponde a : Producto, Servicio o Proceso

7. ALCANCE DEL PLAN DE INVERSIÓN DE PRODUCTIVIDAD – PIP-			
Describir el objetivo general del plan y sus objetivos específicos			
OBJETIVOS GENERAL		OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
INCREMENTAR LAS VENTAS A TRAVÉS DE LA CREACIÓN DE LA PÁGINA WEB Y UN CRM		1	CREACIÓN DE LA PÁGINA WEB CON PASARELA DE PAGOS
		2	DISEÑAR UN CRM PARA EL ÁREA COMERCIAL
		3	
Inversión necesaria			
Indicar el valor estimado en \$COL al frente de cada ítem			
Consultoría	\$10.000.000	Materiales y suministros	\$
Equipos y maquinaria	\$	Recurso humano	\$
Instalaciones	\$	Servicios externos	\$
Licencias de uso	\$	Otro ¿Cuál?	\$

ANEXO No. 2 FORMATO PLAN DE INVERSIÓN DE PRODUCTIVIDAD -PIP-

8. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EL PIP					
Plan de corto plazo para elevar productividad					
Describa las actividades claves a desarrollar para implementar el PIP tenga en cuenta los plazos establecidos en los términos de referencia de un máximo de dos (2) meses y el monto del bono					
Objetivo específico	Resultado Esperado ² Entregable tangible	Actividades	Responsable	Tiempo estimado (Duración de la actividad en semanas)	Indicador de Cumplimiento (Cuantitativo)
Creación de la página web con pasarela de pagos	Página web	Elaboración de página web Realización de piloto Validación Puesta en marcha	Enrique Vega	2 meses	% incremento de ventas
Diseñar un CRM para el área comercial	CRM	Elaboración de CRM Realización de piloto Validación Puesta en marcha	Enrique Vega	2 meses	% incremento de ventas

9. FINANCIAMIENTO CON EL CUPON
Describa el valor de los bienes y servicios que requiere para implementar el plan de corto plazo. El presupuesto debe guardar coherencia con las líneas de inversión y con el monto máximo de financiación.

² Los resultados esperados deben ser medibles y evidenciados en términos de productividad e innovación.

ANEXO No. 2 FORMATO PLAN DE INVERSIÓN DE PRODUCTIVIDAD -PIP-

Objetivo específico ³	Resultado Esperado	Rubro financiable ⁴	Cantidad	Por favor señale un valor aproximado unitario del bien o servicio	Valor total ⁵	Aporte de la SDDE (cupón) ⁶	Aporte MiPyme
Creación de la página web con pasarela de pagos	Página web	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000 0	4.000.000	0
Diseñar un CRM para el área comercial	CRM	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000 0	6.000.000	0

NOTAS:

1. Los bienes y servicios relacionados serán sujetos de validación y aprobación en la asistencia técnica. Esto para prever casos en los que no se encuentren fácilmente u otros escenarios que puedan ocurrir durante la ejecución.

³ Los objetivos que se establezcan en el presupuesto deben generar el cumplimiento del alcance del Plan de Inversión de Productividad

⁴ Acorde a lo definido en los TDR de la convocatoria

⁵ De superar el valor total otorgado por recursos de cofinanciación brindados por la SDDE, se entenderá que la MiPyme asumirá dicho valor excedente como contrapartida

⁶ Valor sujeto a validación y aprobación, de acuerdo con el resultado de la asistencia técnica y el estudio de mercado para la adquisición del bien y/o servicio requerido.

ANEXO No. 2 FORMATO PLAN DE INVERSIÓN DE PRODUCTIVIDAD -PIP-

2. Certifico que entiendo y acepto que la entrega de la información y/o de los documentos solicitados no me confiere automáticamente ningún derecho ni me convierte en beneficiario(a) de ningún programa o proceso.

Declaro bajo la gravedad del juramento que la información aquí suministrada es veraz y fidedigna. En caso de que la información aquí contenida no corresponda con la realidad, asumo total responsabilidad por las consecuencias legales y/o administrativas que de ello se deriven.

Enrique Vega

Firma

ENRIQUE VEGA

C.C. 79366008

REPRESENTANTE LEGAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Gestión Documental

Lista de Asistencia

Código:	GD-P1-F17
Versión:	1
Fecha:	13 de septiembre de 2022
Página:	Página 1 de 2
Elaborado por:	Liliana Arzola
Revisado por:	Quirica Bustos Pineda
Aprobado por:	Subdirectora Administrativa y

RESPONSABLE DEPENDENCIA: BCP - Fabio Castro

ACTIVIDAD: Postulación Activa a Negocio en Capón

TEMA: Postulación Activa a Negocio en Capón

FECHA	DD	MM	AA
	10	11	25

HORA INICIO	HORA FIN
8:00 AM	4:00 PM

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Enrique Vaga	79366008	KIKO'S	Cra 52C # 43	vaguenrique1965@gmail.com	3195659913	
2	Gabriel Hernán	79999012	Sergos	Cra 52C # 44A	sergosalamanio@gmail.com	3235873486	
3	Pompeo Matallana	901454169-2	Alamania SAS	Sur LC 202	dgconfeccionerjz@gmail.com	3194483944	
4	Asthlin Johana Zamudio Bello	101600362	Dotaciones	Cl 141 Sur # 52A			
5		900582104-1	Diseño Global SAS	-07			
6							
7							
8							
9							
10							

La entidad se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012. "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales". Informa el interesado que los datos solicitados para el diligenciamiento del formulario tiene como finalidad permitir el desarrollo del proceso de selección de proveedores y la contratación de servicios.

El presente documento es una copia impresa de la versión oficial publicada en la Internet.