DESARROLLAR EL FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE LA ECONOMÍA RURAL AGROPECUARIA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LAS UNIDADES PREDIALES PRODUCTIVAS.

Contrato **758 de 2025**

CONSORCIO BOGOTÁ RURAL 2025

(N°1) Producto: Plan de Trabajo

Bogotá, 28 julio 2025

Contenido

1. OBJETIVO GENERAL 3
2. POBLACIÓN BENEFICIARIA..... 3
3. METODOLOGÍA 3
4. ENTREGABLES 6
5. EQUIPO DE TRABAJO..... 9
6. CRONOGRAMA..... 12

1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar el fortalecimiento productivo de la economía rural agropecuaria mediante la implementación de herramientas tecnológicas en las Unidades Prediales Productivas.

2. POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población beneficiaria del proyecto está conformada por 161 unidades prediales productivas ubicadas en la ruralidad de Bogotá D.C., específicamente en las localidades de Usme, Ciudad Bolívar y Suba. Durante la ejecución del proyecto se incorpora un enfoque diferencial, en línea con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE).

3. METODOLOGÍA

A continuación, se presentan las fases del proyecto junto con las actividades y la metodología propuesta, orientadas al logro de los objetivos del proyecto.

FASE	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA
FASE 0- ALISTAMIENTO	1. Reunión inicial y firma del acta de inicio 2. Contratación del equipo de trabajo. 3. Revisión de la información del proyecto y los beneficiarios entregada por la SDDE 4. Inducción y capacitación del equipo en el objetivo del proyecto, metas, indicadores, manejo de formatos y manejo del aplicativo SURVEY123	1. Se realizó la reunión inicialFAS del proyecto con la SDDE y se dio por entendido los términos y obligaciones y se firma el acta de inicio 2. Se realizará la contratación del equipo una vez la SDDE apruebe las hojas de vida según anexo técnico. 2. La revisión de la información se hará inicialmente por la coordinadora del proyecto, seguido se hará la revisión con la totalidad del equipo 3. Se realizará la inducción y capacitación por medio de 2 sesiones de 4 horas cada uno, uno de forma virtual y uno presencial en las instalaciones de la SDDE
FASE 1 – SELECCIÓN	1. Revisión y verificación de la información de los beneficiarios 2. Llamar a los beneficiarios y corroborar la información 3. Plantear cronograma de visitas en campo 4. Realizar las visitas de verificación de requisitos mínimos de selección 5. Reemplazo de los beneficiarios que no atendieron la visita de	1. De acuerdo con la revisión realizada en la fase anterior se identificarán las características más relevantes para confirmar en las llamadas telefónicas 2. Tomando la base de beneficiarios entregada por la SDDE se realizará la llamada de confirmación de existencia del beneficiario y se confirmaran los datos generales como nombre del predio, vereda, localidad y línea productiva priorizada. 3. Una vez se haya verificado la información y confirmada la disponibilidad de los usuarios, se procederá a planificar las rutas junto con el equipo, teniendo en cuenta la ubicación y proximidad de los beneficiarios.

FASE	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA
	selección o que no cumplieron con los requisitos mínimos.	4. Se realizará la visita de selección, durante la cual se verificará la ubicación y las condiciones del predio para el fortalecimiento de la actividad productiva priorizada, evaluando aspectos como la disponibilidad de área suficiente, acceso a agua e infraestructura existente. 5. Una vez finalizadas las visitas, se verificará que se cuente con las 161 unidades que cumplen con los requisitos mínimos de selección. En caso de que algunos beneficiarios no estén interesados o no cumplan con dichos requisitos, se procederá a realizar visitas de selección y reemplazo con beneficiarios adicionales remitidos por la SDDE.
FASE 2 - CARACTERIZACIÓN Y ANÁLISIS	1. Visita de caracterización 2. Análisis de caracterización 3. Estructurar una batería de indicadores para realizar el seguimiento y control de intervenciones	1. Se realizarán visitas a cada una de las unidades productivas de los beneficiarios para llevar a cabo la caracterización, de acuerdo con el instrumento entregado y socializado por la SDDE. La información recolectada será registrada en la plataforma SURVEY123. 2. Con base en la información obtenida durante la caracterización, se realizará la segmentación de las unidades productivas en dos grandes grupos: líneas productivas pecuarias y líneas productivas agrícolas. Posteriormente, esta información será distribuida a los profesionales responsables de cada línea. El equipo técnico se reunirá para realizar el análisis detallado y la redacción del documento técnico, teniendo en cuenta los siguientes criterios: -Características sociodemográficas de los beneficiarios. -Mapeo de actores vinculados a la unidad predial productiva (trabajadores, asociaciones, organizaciones aliadas, etc.). -Sistema productivo identificado y línea productiva con mayor potencial. -Características físicas de la unidad predial productiva (georreferenciación, área disponible, vías de acceso, recursos bióticos y abióticos disponibles). -Identificación de necesidades del sistema productivo. -Estado de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y/o Buenas Prácticas Ganaderas (BPG). -Posición de la unidad predial productiva dentro de la cadena del sistema productivo (producción, transformación y/o comercialización). -Análisis de necesidades y potencialidades relacionadas con el uso de herramientas tecnológicas en las unidades productivas. Este análisis permitirá orientar adecuadamente las estrategias de intervención técnica para el fortalecimiento de las unidades productivas priorizadas. 3. Con base en la línea base establecida, el equipo definirá una batería de indicadores de impacto, seguimiento y resultado, los cuales serán seleccionados conforme a las necesidades específicas del proyecto. Estos indicadores permitirán medir de manera sistemática los avances, logros y efectos de las intervenciones en las unidades productivas priorizadas.

FASE	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA
FASE 3 – IMPLEMENTACIÓN DEL FORTALECIMIENTO	1. Realizar los talleres para el fortalecimiento de capacidades 2. Plan de inversión para el fortalecimiento productivo 3. Plan de intervención	1. El equipo elaborará una propuesta dirigida a la SDDE sobre el contenido de los talleres, la cual será definida a partir del análisis de la caracterización. Asimismo, se propondrá la dinámica de ejecución de los talleres para su revisión y aprobación por parte del comité técnico. Esta propuesta irá acompañada de un cronograma en el que se establecerán la fecha, hora y lugar de realización en el territorio rural. 2. El equipo técnico, durante las visitas a predio y en el desarrollo de los talleres de fortalecimiento, realizará el análisis de las necesidades de las unidades prediales productivas seleccionadas en la Fase 1. En articulación con los beneficiarios, se diseñará un plan de inversión que incluya la relación de insumos y/o elementos requeridos según la línea productiva priorizada. Estos insumos serán adquiridos y entregados durante la Fase 4, denominada 'Apoyo a la capitalización', previa revisión del plan por parte del beneficiario y aprobación posterior por el comité técnico. 3. El equipo elaborará un plan de intervención que responda a las necesidades identificadas y a la etapa del ciclo productivo en la que se encuentre la unidad predial productiva, con base en la caracterización realizada en la Fase 1. Dicho plan podrá adoptar la forma de un plan productivo y/o un plan de negocios, con el fin de fortalecer la producción agropecuaria sostenible, las capacidades comerciales, las posibles conexiones con el mercado y las oportunidades asociativas.
FASE 4 – APOYO A LA CAPITALIZACIÓN.	1. Materialización del apoyo a la capitalización 2. Socialización planes de intervención 3. Acompañamiento técnico en la implementación del plan de intervención	1. El equipo realizará la cotización de cada uno de los insumos y/o elementos requeridos, presentando al comité técnico tres cotizaciones por cada ítem. Asimismo, elaborará un cronograma de entregas en el que se establecerán las fechas y horas correspondientes. Una vez se cuente con los insumos y herramientas, se realizará la convocatoria para la entrega, considerando los puntos de encuentro definidos con los beneficiarios. En el momento de la entrega, como parte del apoyo a la capitalización de las unidades prediales productivas (UPP), se suscribirá un acta como constancia de entrega y cumplimiento del plan de inversión acordado. 2. El equipo técnico realizará una visita a cada predio con el fin de entregar y socializar con el beneficiario el plan de intervención correspondiente. Durante esta visita, se brindará orientación sobre su adecuada implementación y se reforzarán los conceptos trabajados en los talleres desarrollados en la Fase 2, actividad 2.2, de acuerdo con las temáticas priorizadas. 3. Realizará el acompañamiento técnico a la Unidad Predial Productiva en la implementación y/o fortalecimiento del sistema productivo a través de dos (2) visitas técnicas de acuerdo con lo establecido en el plan de intervención, donde se brindarán las herramientas y conceptos necesarios, así como la utilización de la capitalización realizada en la fase 4 actividad 4.1 de acuerdo a la línea productiva priorizada.

4. ENTREGABLES

FASE	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	DESEMBOLSO
FASE 0- ALISTAMIENTO	1. Contratación del equipo de trabajo 2. Revisión de la información del proyecto y los beneficiarios entregada por la SDDE 3. Inducción y capacitación del equipo en el objetivo del proyecto, metas, indicadores, manejo de formatos y manejo del aplicativo SURVEY123	1. Acta de inicio 2. Aprobación por parte del Supervisor del plan operativo, cronograma de ejecución y hojas de vida aprobadas por el supervisor del contrato. 3. Contratación de las hojas de vida aprobadas por el supervisor de contrato por parte de la secretaría.	Primer desembolso
FASE 1 – SELECCIÓN	1. Revisión y verificación de la información de los beneficiarios 2. Llamar a los beneficiarios y corroborar la información 3. Plantear cronograma de visitas en campo 4. Realizar las visitas de verificación de requisitos mínimos de selección 5. Reemplazo de los beneficiarios que no atendieron la visita de selección o que no cumplieron con los requisitos mínimos.	1. Cronograma de visitas en campo. 2. Reporte de las visitas efectivas y no efectivas. 3. Matriz con proceso de selección de las Unidades Prediales Productivas. 4. Formato proporcionado por la SER-SDDE al Contratista “Hoja de visita técnica – GDRA-P1-F3” en físico y digital, para ser diligenciado por cada unidad productiva	Segundo desembolso
FASE 2 - CARACTERIZACIÓN Y ANÁLISIS	1. Visita de caracterización 2. Análisis de caracterización 3. Estructurar una batería de indicadores para realizar el seguimiento y control de intervenciones	1. Archivo digital plano (Formato Excel) enviado por la SER donde se evidencian los datos diligenciados a través de la aplicación digital, una vez finalizada la caracterización de las 161 unidades prediales productivas. 2. Registro fotográfico donde se evidencie una imagen representativa de la UPP, y marca de agua donde se informe nombre del titular de la UPP, fecha de visita y coordenadas. 3. Carpeta en archivo digital por cada UPP caracterizada donde reposen los documentos soporte de la caracterización. 4. Documento de análisis de la caracterización realizada para cada unidad predial productiva. 5. Documento de análisis general como resultado del ejercicio de caracterización del universo de las unidades prediales productivas caracterizadas 6. Batería de indicadores para el seguimiento y monitoreo de la intervención.	Segundo desembolso
		Formato “Lista de asistencia – GD-P1-F 173” en físico y digital, diligenciado en su totalidad por los beneficiarios, donde se evidencie la asistencia a cada uno de los talleres de capacitación. 2. Registro fotográfico de imágenes representativas del desarrollo del taller de	

FASE	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	DESEMBOLSO
FASE 3 – IMPLEMENTACIÓN DEL FORTALECIMIENTO	1.Realizar los talleres para el fortalecimiento de capacidades 2. Plan de inversión para el fortalecimiento productivo 3. Plan de intervención	capacitación, la presencia de los asistentes, con marca de agua donde informe fecha, temática del taller y coordenada. 3. Constancia de asistencia (físico y digital) a los talleres de capacitación, a cada una de las UPP que cumplieron con la asistencia, con soporte de entrega. 4. Carpeta en archivo digital por cada taller de capacitación donde reposen los documentos soporte y los contenidos de cada taller. 5. Aplicación del instrumento de satisfacción de la intervención a los productores asistentes a cada taller. 6. Archivo en Excel correspondiente a la matriz del plan de inversión de cada una de las ciento sesenta y una (161) UPP objeto del fortalecimiento, relacionando el listado de insumos y/o elementos para cada una de acuerdo con la línea productiva priorizada. 7. Acta de visita de socialización y revisión del plan de inversión con cada una de las ciento sesenta y una (161) UPP objeto del fortalecimiento. 8. Acta comité técnico de revisión y aprobación del plan de inversión. 9. Estudio de mercado de los elementos priorizados en esta fase, con mínimo tres cotizaciones a precio con fecha no superior a 30 días, por insumo aportadas por el contratista, las cuales deben estar dirigidas a la SDDE por cada uno de los insumos y/o elementos relacionados en el plan de inversión. 10. Los elementos adquiridos deben contar con garantía mínima de 3 meses con el fin de tener el respaldo para los productores de los elementos entregados. 11. Documento “Plan de intervención y sus anexos correspondientes: plan productivo y/o plan de negocios en físico para los beneficiarios y digital para la SDDE, diligenciado y validado por un profesional idóneo de acuerdo con la línea productiva, perteneciente al equipo del contratista. 12. Carpeta en archivo digital por cada unidad predial productiva donde reposen los planes.	Tercer desembolso

FASE	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	DESEMBOLSO
FASE 4 – APOYO A LA CAPITALIZACIÓN.	1. Materialización del apoyo a la capitalización 2. Socialización planes de intervención 3. Acompañamiento técnico en la implementación del plan de intervención	1. Formato “Acta de entrega” en físico y digital, diligenciado para cada unidad predial productiva, donde se deje constancia del desarrollo de la actividad y recibo a satisfacción. 2. Proceso de cotización del contratista con sus respectivos soportes. 3. Formato proporcionado por la SER-SDDE al Contratista “Hoja de visita técnica – GDRA-P1-F3”, diligenciado por cada una de las 161 unidades prediales productivas, donde se deje constancia del desarrollo de la actividad. 4. Copia de la ficha técnica del insumo y/o elementos entregados. 5. Copia de la garantía de los equipos si aplica. 6. Estudio de mercado con mínimo 3 cotizaciones. 7. Registro fotográfico donde se evidencie una imagen representativa de la entrega de los insumos y/o elementos, la presencia de los beneficiarios y una marca de agua donde informe fecha, unidad predial productiva y coordenada. 8. Matriz de trazabilidad donde se evidencie las gestiones de la convocatoria. 9. Carpeta en archivo digital correspondiente a la entrega de los insumos y/o elementos por cada UPP, donde reposen los documentos soporte. 10. Entrega del soporte de la contrapartida del productor, de acuerdo con lo concertado en la fase 3 actividad 3.3 11. Formato “Hoja de visita técnica – GDRA-P1-F3” en físico y digital, diligenciado por cada una de las 161 unidades prediales productivas, donde se deje constancia del desarrollo de la actividad. 12. Registro fotográfico donde se evidencie una imagen representativa del desarrollo de la visita de implementación, la presencia de los beneficiarios y una marca de agua donde informe fecha, unidad productiva predial y coordenadas. 13. Carpeta en archivo digital por cada visita de implementación donde reposen los documentos soporte. Formato “Hoja de visita técnica – GDRA-P1-F3” en físico y digital, diligenciado por cada una de las 161 unidades prediales productivas, donde se deje constancia del desarrollo de la actividad. 14. Registro fotográfico donde se evidencie una imagen representativa del desarrollo de la visita de implementación, la presencia de los	Tercer desembolso - Actividad 1 Cuarto desembolso - actividades 2 y 3

FASE	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	DESEMBOLSO
		beneficiarios y una marca de agua donde informe fecha, unidad productiva predial y coordenadas. 15. Carpeta en archivo digital por cada visita técnica donde reposen los documentos soporte 16. Registro digital del acompañamiento técnico y comercial remoto realizado a las UPP.	

Plazo de ejecución: 5 meses y 14 días - hasta el 31 diciembre 2025

5. EQUIPO DE TRABAJO

N°	CARGO	NOMBRE	PERFIL
1	COORDINADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	JULIETH ALEXANDRA FORERO DIMATE	Ingeniera agrónoma, especialista en educación ambiental y desarrollo de la comunidad, Magister en dirección y administración de empresas MBA Con más de 10 años de experiencia en la gestión, estructuración, ejecución y coordinación de proyectos productivos agropecuarios, ambientales y forestales con componente tecnológico, orientados al desarrollo sostenible y al fortalecimiento de comunidades campesinas, rurales, indígenas, étnicas y afrodescendientes. Sólido manejo y liderazgo de equipos multidisciplinarios para la promoción de iniciativas que impulsen el crecimiento del sector agropecuario y el desarrollo social.
2	AGRONOMO	OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE	Ingeniero agrónomo con conocimientos en coordinación, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos productivos, formación de adultos y extensión rural. Experiencia en producción de hortalizas en invernadero, frutas de clima medio-cálido y cultivos industriales, amplio dominio en la implementación de herramientas tecnológicas en el sector agropecuario.

N°	CARGO	NOMBRE	PERFIL
3	PECUARIO	RUTH ELIZABETH BERNAL CORTES	Profesional en Zootecnia extensionista Agropecuaria con alta experiencia en asesoría como planificadora de créditos línea Finagro para diferentes entidades financieras en proyectos agropecuarios, originador de créditos en diferentes bancas, visitadora y auditora de controles de inversión, tutora en formación empresarial de oportunidades rurales, asistente técnica a proyectos productivos pecuarios con énfasis en la implementación de herramientas tecnológicas
4	INGENIERO AMBIENTAL	LILIANA ANDREA PAJARITO CORREA	Profesional en Ingeniería Ambiental con más de 3 años de experiencia en el sector público y privado. Con experiencia en gestión organizacional, control de estructura administrativa, planeación y ejecución presupuestal, optimización de recursos y garantía de sostenibilidad financiera. Amplio conocimiento en la evaluación e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en el cumplimiento normativo ambiental. Ha participado en procesos de planificación territorial, ordenamiento ambiental del territorio y formulación de instrumentos de gestión ambiental.
5	AGRONEGOCIOS	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Administradora de Empresas Agropecuarias con enfoque en el desarrollo rural sostenible, gestión ambiental y fortalecimiento comunitario. Amplia experiencia en el acompañamiento técnico, comercial y organizativo a productores rurales, a emprendimientos productivos de transformación con enfoque social, de género y fomento de la asociatividad. Capacidad para trabajar con comunidades rurales en procesos de fortalecimiento económico, organizativo e implementación de herramientas tecnológicas.
6	TECNICO 1	DIANA CAROLINA VARGAS GAMBA	Técnica en explotaciones agropecuarias y estudiante de zootecnia con experiencia en el acompañamiento técnico a productores agropecuarios en la implementación de herramientas tecnológicas.
7	TECNICO 2	CLAUDIA PILAR GARZON	Técnica en Producción Pecuaria con experiencia en el acompañamiento técnico a productores agropecuarios en la implementación de herramientas tecnológicas.

N°	CARGO	NOMBRE	PERFIL
8	TECNICO 3	MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO	Administradora de Empresas y Tecnóloga en Administración de Empresas Agropecuarias, con una sólida experiencia en el sector agropecuario. La trayectoria se ha centrado en la implementación, auditoría y apoyo a proyectos de desarrollo rural, promoviendo prácticas administrativas, sostenibles y responsables dentro de la cadena de valor agroalimentaria. Ha trabajado en la implementación de Normas de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), brindando asistencia técnica a productores e implementación de Escuelas de Campo Agropecuario (ECA's) e implementación de herramientas tecnológicas clave en el sector.
9	TECNICO 4	ANA ISABEL GUERRERO ESCARRAGA	Técnica en producción agropecuaria con experiencia en el acompañamiento técnico a productores agropecuarios en la implementación de herramientas tecnológicas.
10	TECNICO 5	YEISON FERNANDO PAEZ MENDOZA	Estudiante de Ingeniería En Agronomía de la universidad UNAD "Universidad Nacional Abierta Y A Distancia", tecnólogo en Administración De Empresas Agropecuarias, técnico En explotaciones Agrícolas del SENA, Con experiencia en docencia de un (1) año y en campo de más de diez (10) Años en el acompañamiento técnico a productores agropecuarios en la implementación de herramientas tecnológicas.
11	TECNICO 6	VICKY SANCHEZ	Ingeniera agrónoma especialista en educación Ambiental y Desarrollo de la Comunidad con amplia experiencia con comunidades campesinas y productores agropecuarios, asistencia técnica agropecuaria y asesoría en la implementación de herramientas tecnológicas.
12	TECNICO 7	HEINER ALFONSO RAMIREZ	Técnico en explotaciones agropecuarias y estudiante de ingeniería Agronómica con experiencia en el acompañamiento técnico a productores agropecuarios en la implementación de herramientas tecnológicas.
13	TECNICO 8	ELIZABETH BLANCO	Profesional en Ingeniera Agroecológica egresada de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, con experiencia realización y revisión de proyectos agropecuarios, acompañamiento técnico a proyectos productivos, implementación de prácticas agroecológicas a través de herramientas tecnológicas.

N°	CARGO	NOMBRE	PERFIL
14	ADMINISTRATIVO	ANGELA IVONNE SILVA RAMIREZ	Administradora de Empresas, tecnóloga en Gestión Empresarial y técnica en Asistencia administrativa, con amplia experiencia en administración, contabilidad, gestión de proyectos, atención al cliente, redacción y revisión de informes.
15	ADMINISTRATIVO 2	JUAN SEBASTIAN LEÓN RODRIGUEZ	Comunicador social Magíster en comunicación y cambio social, con experiencia en comunicación organizacional, trabajo con comunidades campesinas, étnicas y afrodescendientes en procesos de extensión agropecuaria. Gran habilidad en redacción y revisión de informes.

6. CRONOGRAMA

FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE LA ECONOMÍA RURAL AGROPECUARIA SDDE

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Consorcio Bogotá Rural 2025

GRÁFICO GANTT SIMPLE de Vertex42.com

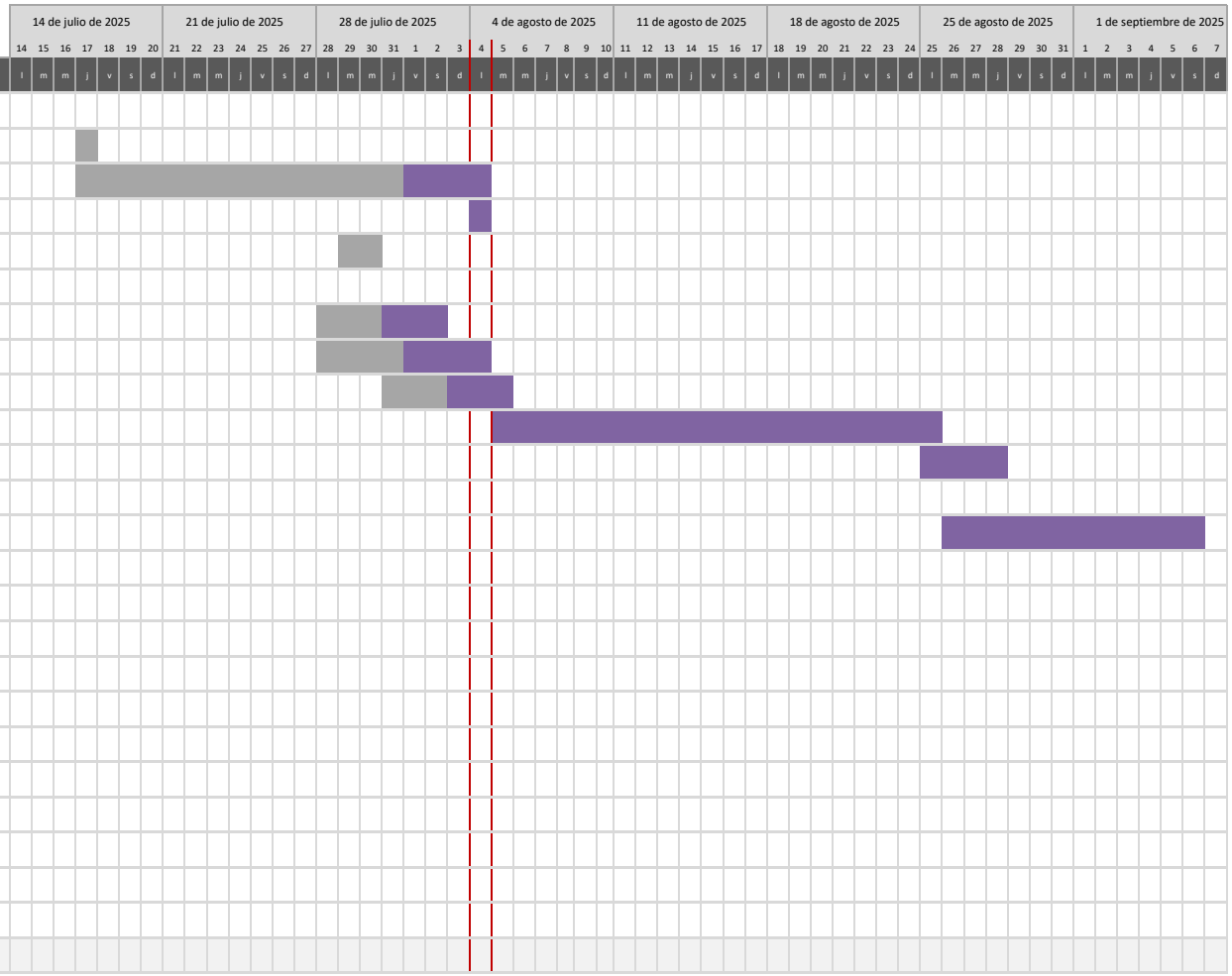
https://www.vertex42.com/ExcelTemplates/simple-gantt-chart.html

Inicio del proyecto: jue, 7/17/2025

Semana para mostrar: 1

TAREA	ASIGNADO A	PROGRESO	INICIO	FIN
FASE ALISTAMIENTO				
ACTIVIDAD 0.1 Firma de acta de inicio	SDDE	100%	17-7-25	17-7-25
ACTIVIDAD 0.2 Contratación del Equipo	Euipo administrativo	80%	17-7-25	4-8-25
ACTIVIDAD 0.3 Revisión información	Equipo técnico	60%	4-8-25	4-8-25
ACTIVIDAD 0.4 inducción y capacitación	SDDE- Coordinadora	100%	29-7-25	30-7-25
FASE 1				
ACTIVIDAD 1.1 Verificación información	Equipo técnico	50%	28-7-25	2-8-25
ACTIVIDAD 1.2 Llamar a beneficiarios	Equipo técnico	50%	28-7-25	4-8-25
ACTIVIDAD 1.3 Cronograma y ruta de visitas	Coordinadora	50%	31-7-25	5-8-25
ACTIVIDAD 1.4 Visitas de selección	Equipo técnico	0%	5-8-25	25-8-25
ACTIVIDAD 1.5 Reemplazo de beneficiarios	Equipo técnico	0%	25-8-25	28-8-25
FASE 2				
ACTIVIDAD 2.1 visita de caracterización	Equipo técnico	0%	26-8-25	29-9-25
ACTIVIDAD 2.2 Análisis de caracterización	Equipo técnico	0%	30-9-25	9-10-25
ACTIVIDAD 2.3 Batería de indicadores	Equipo técnico	0%	30-9-25	3-10-25
FASE 3				
ACTIVIDAD 3.1 Talleres de fortalecimiento	Equipo técnico	0%	10-10-25	30-10-25
ACTIVIDAD 3.2 Plan de inversión	Equipo técnico	0%	6-10-25	31-10-25
ACTIVIDAD 3.3 Plan de intervención	Equipo técnico	0%	10-10-25	23-10-25
FASE 4				
ACTIVIDAD 4.1 Capitalización	Equipo técnico	0%	24-10-25	23-11-25
ACTIVIDAD 4.2 socialización del plan de intervención	Equipo técnico	0%	24-10-25	25-11-25
ACTIVIDAD 4.3 Visitas asistencia técnica	Equipo técnico	0%	26-11-25	26-12-25

Inserte nuevas filas ENCIMA de ésta



FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE LA ECONOMÍA RURAL AGROPECUARIA SDDE

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Consorcio Bogotá Rural 2025

GRÁFICO GANTT SIMPLE de Vertex42.com

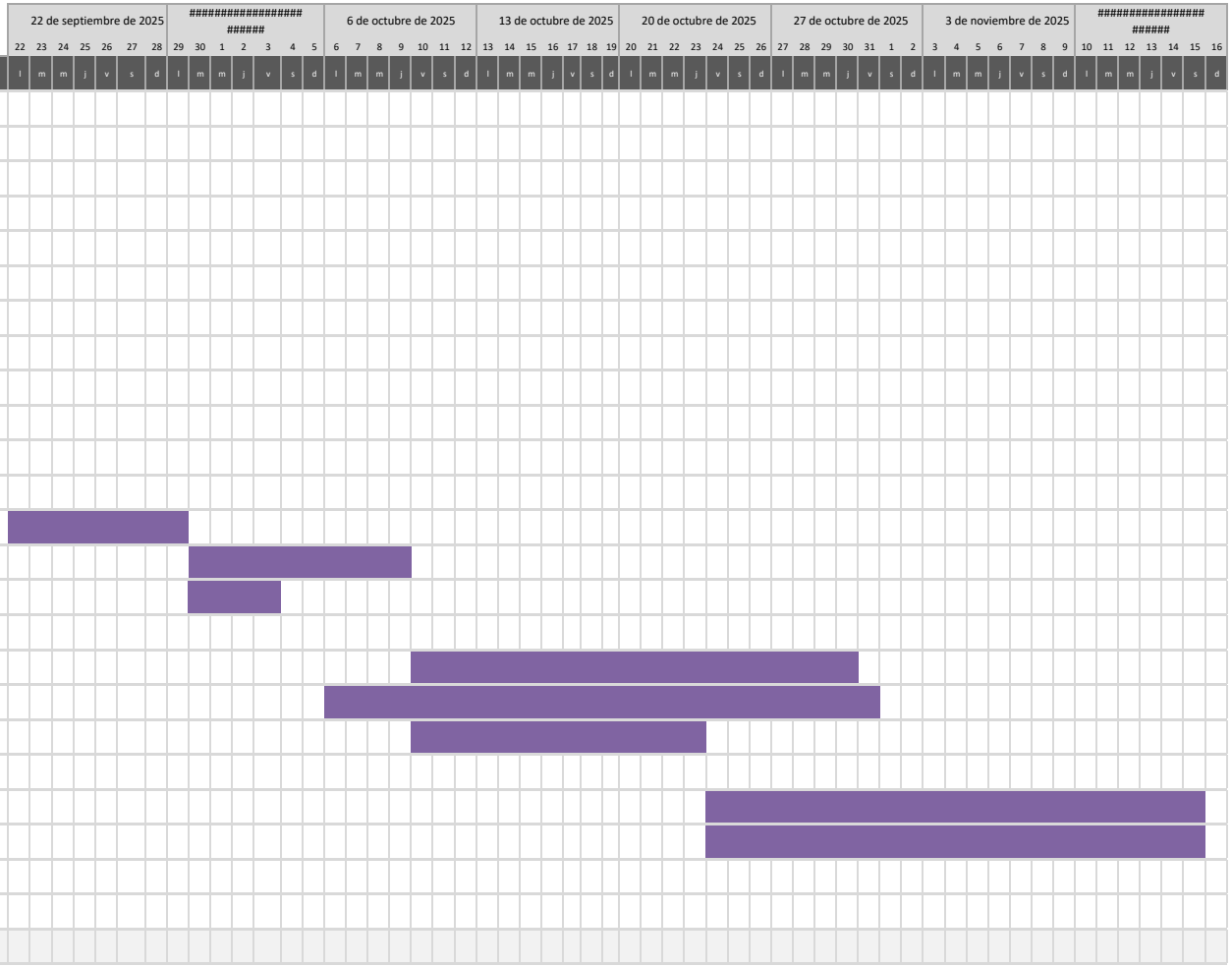
https://www.vertex42.com/ExcelTemplates/simple-gantt-chart.html

Inicio del proyecto: jue, 7/17/2025

Semana para mostrar: 11

TAREA	ASIGNADO A	PROGRESO	INICIO	FIN
FASE ALISTAMIENTO				
ACTIVIDAD 0.1 Firma de acta de inicio	SDDE	100%	17-7-25	17-7-25
ACTIVIDAD 0.2 Contratación del Equipo	Euipo administrativo	80%	17-7-25	4-8-25
ACTIVIDAD 0.3 Revisión información	Equipo técnico	60%	4-8-25	4-8-25
ACTIVIDAD 0.4 inducción y capacitación	SDDE- Coordinadora	100%	29-7-25	30-7-25
FASE 1				
ACTIVIDAD 1.1 Verificación información	Equipo técnico	50%	28-7-25	2-8-25
ACTIVIDAD 1.2 Llamar a beneficiarios	Equipo técnico	50%	28-7-25	4-8-25
ACTIVIDAD 1.3 Cronograma y ruta de visitas	Coordinadora	50%	31-7-25	5-8-25
ACTIVIDAD 1.4 Visitas de selección	Equipo técnico	0%	5-8-25	25-8-25
ACTIVIDAD 1.5 Reemplazo de beneficiarios	Equipo técnico	0%	25-8-25	28-8-25
FASE 2				
ACTIVIDAD 2.1 visita de caracterización	Equipo técnico	0%	26-8-25	29-9-25
ACTIVIDAD 2.2 Análisis de caracterización	Equipo técnico	0%	30-9-25	9-10-25
ACTIVIDAD 2.3 Batería de indicadores	Equipo técnico	0%	30-9-25	3-10-25
FASE 3				
ACTIVIDAD 3.1 Talleres de fortalecimiento	Equipo técnico	0%	10-10-25	30-10-25
ACTIVIDAD 3.2 Plan de inversión	Equipo técnico	0%	6-10-25	31-10-25
ACTIVIDAD 3.3 Plan de intervención	Equipo técnico	0%	10-10-25	23-10-25
FASE 4				
ACTIVIDAD 4.1 Capitalización	Equipo técnico	0%	24-10-25	23-11-25
ACTIVIDAD 4.2 socialización del plan de intervención	Equipo técnico	0%	24-10-25	25-11-25
ACTIVIDAD 4.3 Visitas asistencia técnica	Equipo técnico	0%	26-11-25	26-12-25

Inserte nuevas filas ENCIMA de ésta



FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE LA ECONOMÍA RURAL AGROPECUARIA SDDE

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Consorcio Bogotá Rural 2025

GRÁFICO GANTT SIMPLE de Vertex42.com

https://www.vertex42.com/ExcelTemplates/simple-gantt-chart.html

Inicio del proyecto: jue, 7/17/2025

Semana para mostrar: 17

TAREA	ASIGNADO A	PROGRESO	INICIO	FIN
FASE ALISTAMIENTO				
ACTIVIDAD 0.1 Firma de acta de inicio	SDDE	100%	17-7-25	17-7-25
ACTIVIDAD 0.2 Contratación del Equipo	Euipo administrativo	80%	17-7-25	4-8-25
ACTIVIDAD 0.3 Revisión información	Equipo técnico	60%	4-8-25	4-8-25
ACTIVIDAD 0.4 inducción y capacitación	SDDE- Coordinadora	100%	29-7-25	30-7-25
FASE 1				
ACTIVIDAD 1.1 Verificación información	Equipo técnico	50%	28-7-25	2-8-25
ACTIVIDAD 1.2 Llamar a beneficiarios	Equipo técnico	50%	28-7-25	4-8-25
ACTIVIDAD 1.3 Cronograma y ruta de visitas	Coordinadora	50%	31-7-25	5-8-25
ACTIVIDAD 1.4 Visitas de selección	Equipo técnico	0%	5-8-25	25-8-25
ACTIVIDAD 1.5 Reemplazo de beneficiarios	Equipo técnico	0%	25-8-25	28-8-25
FASE 2				
ACTIVIDAD 2.1 visita de caracterización	Equipo técnico	0%	26-8-25	29-9-25
ACTIVIDAD 2.2 Análisis de caracterización	Equipo técnico	0%	30-9-25	9-10-25
ACTIVIDAD 2.3 Batería de indicadores	Equipo técnico	0%	30-9-25	3-10-25
FASE 3				
ACTIVIDAD 3.1 Talleres de fortalecimiento	Equipo técnico	0%	10-10-25	30-10-25
ACTIVIDAD 3.2 Plan de inversión	Equipo técnico	0%	6-10-25	31-10-25
ACTIVIDAD 3.3 Plan de intervención	Equipo técnico	0%	10-10-25	23-10-25
FASE 4				
ACTIVIDAD 4.1 Capitalización	Equipo técnico	0%	24-10-25	23-11-25
ACTIVIDAD 4.2 socialización del plan de intervención	Equipo técnico	0%	24-10-25	25-11-25
ACTIVIDAD 4.3 Visitas asistencia técnica	Equipo técnico	0%	26-11-25	26-12-25

Inserte nuevas filas ENCIMA de ésta

