Cód. FO-GDEC-Formato	Formato Interno	#VALUE!
Versión. 1	Plan de trabajo contratistas	

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO				
SECRETARÍA:	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	**No CONTRATO:**	4600107577	
VALOR:	$ 94.101.500	**FECHA DE INIC**	27 DE ENERO DE 2026	**FECHA DE FINALIZACIÓN** 31 DE DICIEMBRE DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la gestión de la subsecretaría de creación y fortalecimiento empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico			

INFORMACION DEL CONTRATISTA			
NOMBRE CONTRATISTA:	LUIS GUILLERMO ALVAREZ GARCÍA	**No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**	71.759.882
DIRECCIÓN:	CALLE 56 SUR # 38-112		
NÚMERO DE TELÉFONO:	3127470873	**CORREO ELECTRÓNICO:**	luisgalvarez76@gmail.com

INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	SANDRA INES MONSALVE MUNOZ
SUBSECRETARÍA o DIRECCIÓN:	SUBSECRETARIA DE CREACION Y FORTALECIMIENTO
UNIDAD:	UNIDAD DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION

PLAN DE TRABAJO

ACTIVIDADES DEL CONTRATO	Productos o Entregables	Indicador
1. Apoyar en la gestión, seguimiento y control técnico y administrativo del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación, generando los reportes que se soliciten de forma completa y periódica, oportuna y con estándares de calidad en su contenido, estructura y presentación, incluyendo tablero de control, seguimiento a indicadores, verificación de hitos y alertas de riesgo.	Documentos con la gestión, seguimiento y control técnico y administrativo del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación donde se refleje una correcta ejecución.	1. Número de gestiones, seguimientos y controles administrativos y técnicos del Fondo Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación. 2. Número de tableros de control y seguimiento del Fondo Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación.
2. Apoyar en el acompañamiento técnico a la Secretaría de Desarrollo Económico, a otras dependencias de la Administración Distrital y a las entidades del conglomerado público del Distrito, en la orientación y estructuración de proyectos en el marco de actividades de ciencia, tecnología e innovación.	Documentos con el acompañamiento a la Secretaría de Desarrollo Económico, a otras dependencias de la administración distrital u otras entidades del conglomerado público del Distrito donde se refleje una correcta ejecución.	1. Número de actividades de acompañamiento a dependencias en temas de ciencia, tecnología e innovación. 2. Número de proyectos y reportes en actividades de ciencia, tecnología e innovación.
3. Apoyar técnicamente en el diseño metodológico, la estructuración, apertura, evaluación y consolidación de resultados del proceso anual de convocatoria y priorización del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación, así como la articulación con las dependencias del Distrito para la identificación, formulación y postulación de proyectos al Fondo y a otras fuentes de financiación nacionales o internacionales a las que el Distrito pueda aplicar con iniciativas en actividades de ciencia, tecnología e innovación, garantizando la aplicación de criterios técnicos, la trazabilidad del proceso y el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes.	Documentos con el diseño metodológico, estructuración, apertura, evaluación y consolidación de resultados del proceso de convocatoria y priorización del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación donde se refleje la correcta gestión para el logro de las resultados.	1. Número de actividades y reportes realizados de gestión de la convocatoria y priorización del Fondo Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación. 2. Número de fuentes de financiación identificadas para actividades de ciencia, tecnología e innovación.
4. Apoyar en la elaboración y consolidación de documentos para la rendición de cuentas e informes sobre la ejecución de los recursos del Fondo y de la implementación de la política de Ciencia, Tecnología e Innovación, requeridos por organismos de control, autoridades del Distrito y demás entidades de interés, de forma completa, oportuna y con estándares de calidad, enmarcados en las disposiciones legales vigentes.	Documentos para la rendición de cuentas e informes sobre la ejecución de los recursos del Fondo y de la implementación de la política de Ciencia, Tecnología e Innovación donde se refleje su correcta gestión para el logro de la rendicion de cuentas.	1. Número de documentos de rendición de cuentas sobre el Fondo Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación. 2. Número de informes sobre la ejecución de recursos del Fondo CTI y de la implementación de la Política CTI
5. Apoyar técnicamente en la implementación de procesos de Apropiación Social del Conocimiento (ASC) de forma transversal a todos los instrumentos de la política de CTI; incluyendo el acompañamiento al Modelo de Gobernanza, la alineación con el Plan Estratégico de CTI, y el soporte operativo en la gestión de recursos y convocatorias del Fondo CTI, asegurando que el conocimiento generado sea transferido, apropiado y validado por los diversos actores del ecosistema."	Documentos con la implementación de procesos de Apropiación social del Conocimiento (ASC) de forma transversal a todos los instrumentos con la participación en mesas e instancias de trabajo, eventos o jornadas donde se refleje su correcta gestión con la transferencia y apropiación.	Número de actividades (talleres, jornadas o eventos) de apropiación social del conocimiento ASC realizados, acompañados, orientados y/o diseñados con actores del ecosistema. 2. Número de soportes operativos en la gestión de cursos y convocatorias del Fondo CTI.
6. Apoyar técnicamente en el diseño y ejecución de estrategias de Apropiación Social del Conocimiento, facilitando el diálogo entre los actores del ecosistema y la ciudadanía para asegurar que los resultados de ciencia y tecnología respondan a retos sociales del territorio.	Documentos con el diseño y ejecución de estrategias de Apropiación Social del Conocimiento entre actores del ecosistema donde se refleje su correcta gestión a los retos sociales.	1. Número de estrategias de apropiación social del conocimiento ASC diseñadas y socializadas con el Distrito, conglomerado y actores del proceso. 2. Número de retos sociales de los territorios para la ejecución de estrategias de ASC.
7.Apoyar el diseño e implementación de Gestión del Conocimiento que asegure la captura, sistematización y transferencia de las lecciones aprendidas y buenas prácticas derivadas de la Política de CTI, el Modelo de Gobernanza y la ejecución del Fondo CTI, facilitando la memoria institucional y el fortalecimiento de capacidades de los actores del ecosistema.	Documentos con el diseño e implementación de Gestión del Conocimiento facilitando la memoria institucional y el fortalecimiento de los actores del ecosistema donde se refleje su correcta gestión para la gobernanza y el fortalecimiento.	1. Número de memorias institucionales sobre Gestión del conocimiento con lecciones aprendidas y buenas prácticas. 2. Número de actividades que faciliten el diseño e implementación de la Gestión del conocimiento.
8. Apoyar la gestión para la realización y Participación a las reuniones o comités de seguimiento de los programas y proyectos de la Unidad de Ciencia, Tecnología en Innovación- CTI.	Documentos con el reporte de actividades derivadas de la realización y participación en reuniones o comités de la Unidad de CTI donde se refleje su correcta gestión, coherencia y claridad.	Número de reportes y actividades derivadas de los programas, comités y proyectos de la Unidad.
9. Apoyar la proyección de reportes e informes técnicos y de gestión, así como respuestas oportunas de PQRS.	Documentos con reportes e informes técnicos y de gestión, así como respuestas oportunas de PQRS para su correcta elaboración.	Número de reportes e informes técnicos y de gestión y PQRS
10. Apoyar en el reporte de actividades derivadas al Sistema de Gestión Integral de Calidad y otras solicitudes de información que sean solicitadas a la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Documentos con reportes de actividades del Sistema de Gestión Integral de Calidad donde se refleje su correcta gestión de las solicitudes.	Número de reportes, actividades derivadas del Sistema de Gestión integral de Calidad.
11. Apoyar en la gestión, diseño e implementación de las diferentes estrategias y proyectos en los que participe la Secretaría de Desarrollo Económico.	Documentos con reportes de gestión, diseño e implementación de estrategias de la Secretaría de Desarrollo Económico donde se refleje su correcta gestión y efectividad en los proyectos.	Número de actas de reuniones y reportes de estrategias de la Secretaría de Desarrollo Económico.
12. Apoyar la representación de la Secretaría de Desarrollo Económico en mesas de trabajo, eventos o jornadas programadas en temas relacionados con el desarrollo económico de la Ciudad.	Documentos con reportes de actividades de representación con la Secretaría de Desarrollo Económico donde se refleje su correcta gestión para el logro de las representaciones.	Número de actas de reuniones y reportes de representación de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Firma del Contratista

Firma Interventor o Supervisor