| **NOMBRE DE LA REUNIÓN: Mesa de trabajo Congreso Cigesp-SmartCity** | |
|---|---|
| **PROCESO: Planeación Institucional** | **DEPENDENCIA:** Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento |
| **LUGAR DE REUNIÓN:** Virtual | **FECHA:** 16 de feb de 2026 |
| **HORA DE INICIO:** 9:00 am | **HORA DE TERMINACIÓN:** 10:00 am |
| **ELABORADO POR:** Marcela Camargo, OPS | **NUMERO DE ACTA: 01 MIPG** |

| **1. TIPOS DE REUNIÓN (Marque con una X el tipo de reunión que corresponda)** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Auditoria | | **6.** | Consejo | |
| **2.** | Asesoría o Asistencia técnica | X | **7.** | Mesa de trabajo | |
| **3.** | Capacitación | | **8.** | Mesa técnica | |
| **4.** | Comité | | **9.** | Socialización | |
| **5.** | Comité de Obras | | **10.** | Subcomité | |

| **2. OBJETIVOS DE LA REUNIÓN** | |
|---|---|
| **1.** | Coordinar la organización de un evento Smart City en el municipio de Mosquera, articulado con el ecosistema liderado por Omar Saúl Duarte, con el fin de definir el formato del evento, posibles fechas, aliados estratégicos, agenda preliminar y modelo de financiación. |
| **2.** | identificar oportunidades de articulación con instituciones públicas, empresas, universidades y organizaciones de cooperación internacional, así como explorar sinergias con el evento Smart City que se realizará en Bogotá del 14 al 16 de abril. |
| **3.** | |
| **4.** | |

| **3. ORDEN DEL DIA DE LA REUNIÓN** | |
|---|---|
| **1.** | |
| **2.** | |
| **3.** | |
| **4.** | |

| **4. VERIFICACION DEL QUORUM** | | |
|---|---|---|
| Se requiere Quorum para la presente reunión | **SI** | **NO** **x** |

**LLAMADO A LISTA DE ASISTENTES**

| | **Dependencia o Sector** | **¿Asistió?** | | **¿Es Delegado?** | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Si** | **No** | **Si** | **No** |
| **1.** | | | | | x |
| **2.** | | | | | x |
| **3.** | | | | | x |
| | **TOTAL:** | | | | x |

| **5. CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS O COMPROMISOS DEL ACTA DE REUNIÓN ANTERIOR** | | |
|---|---|---|
| | **ACUERDO O COMPROMISO** | **AVANCE** |
| **1.** | | |

| | | |
|---|---|---|
| **2.** | | |

**6. DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**Inicio y aspectos administrativos**

La reunión inició con la verificación de la conexión de los participantes y la confirmación de asistentes. Durante este espacio surgió una consulta administrativa relacionada con la forma en que se nombrará a Omar Saúl Duarte en términos contractuales, especialmente para efectos de impuestos o procesos de licitación.

**Presentación del ecosistema Smart City**

Omar Saúl Duarte presentó su experiencia en la organización de eventos Smart City en Colombia, destacando el posicionamiento de su ecosistema y la posibilidad de convocar empresas, instituciones y actores del sector tecnológico.

Asimismo, propuso aprovechar la cercanía con el evento Smart City que se realizará en Bogotá del 14 al 16 de abril, con el fin de facilitar la participación de empresas y conferencistas.

**Formato del evento**

Se discutieron diferentes formatos posibles para el evento en Mosquera, entre ellos:

- Charlas institucionales y empresariales
- Paneles temáticos
- Espacios de networking
- Posibilidad de stands empresariales

Sin embargo, se señaló que la instalación de stands puede ser compleja si el evento se realiza en un solo día, por lo que esta opción dependerá del presupuesto disponible.
También se discutió la posibilidad de realizar el evento en uno o dos días, dependiendo de la agenda y la disponibilidad de proveedores.

**Articulación institucional**

Durante la reunión se identificaron posibles aliados institucionales que podrían participar en el evento, entre ellos:

- Gobernación de Cundinamarca
- Alcaldías de la región
- Asocentro
- Cámara de Comercio
- Universidades
- Secretarías relacionadas con innovación, competitividad y tecnología.

Marcela Camargo mencionó la posibilidad de explorar articulaciones con organizaciones de cooperación internacional, en coordinación con Manuel, con el fin de vincular actores externos al evento.

**Mapeo de aliados y segmentación temática**

Se planteó la necesidad de realizar un mapeo de aliados estratégicos, segmentando actores por categorías, tales como:

- Organismos multilaterales
- Universidades
- Gremios
- Empresas tecnológicas
- Instituciones públicas
- También se propuso crear un grupo de trabajo central que permita coordinar la gestión de contactos y evitar duplicidades en la convocatoria.

**Metodología de agenda**

Omar explicó la metodología utilizada en este tipo de eventos, la cual consiste en estructurar inicialmente una parrilla de agenda preliminar, que posteriormente permite formalizar invitaciones a instituciones y conferencistas.

**La propuesta de estructura contempla:**

- Dos días de contenido académico y paneles temáticos
- Un tercer día dedicado a networking y reuniones estratégicas
- Se destacó la importancia de contar con una agenda borrador antes de enviar invitaciones formales, ya que muchas instituciones requieren cartas oficiales para confirmar su participación.

**Sincronización con el evento de Bogotá**

Se discutió la conveniencia de realizar el evento en Mosquera antes o después del evento de Bogotá, para facilitar la participación de empresas y conferencistas que ya estarán en el país.

**Presupuesto y modelo de financiación**

Se explicó que el modelo habitual de estos eventos contempla que las empresas financien su participación mediante el pago de stands o espacios de exhibición.

No obstante, se propuso que el municipio pueda apoyar mediante:
- financiamiento parcial de stands
- provisión de stands básicos
- apoyo logístico.

Esto permitiría facilitar la participación de empresas y garantizar una oferta más amplia para los asistentes.

**3.9 Medios y cobertura**

- Se confirmó la participación de Impacto TIC como medio aliado, el cual podría apoyar con:
- cobertura del evento
- transmisión por streaming

**generación de contenido digital.**

Asimismo, se indicó que el área de Comunicaciones de la Alcaldía deberá articularse con este medio y otros aliados para ampliar la difusión del evento**.**

**Convocatoria y base de datos**

Omar mencionó que el ecosistema cuenta con herramientas de convocatoria como:
- una base de datos consolidada de contactos
- presencia en LinkedIn con aproximadamente 30.000 seguidores combinados
- campañas de mailing.

El municipio complementará la convocatoria mediante sus bases de datos institucionales y contactos locales, especialmente con constructoras y actores del sector productivo.

**Definición de panelistas**

Se señaló la necesidad de construir un mapa de panelistas, priorizando aquellos que tengan impacto directo en el desarrollo del municipio.

- También se explicó que la participación de speakers puede variar según el sector:
- Sector público: usualmente participa sin costo.
- Sector privado o internacional: puede requerir honorarios o cubrir gastos de viaje y alojamiento.

**Logística y participación internacional**

Se planteó la posibilidad de optimizar la participación de invitados internacionales, aprovechando su presencia en Bogotá para trasladarlos a Mosquera.

**3.13 Propuesta de fechas**

Marcela propuso realizar el evento en:

- la tercera semana de abril, o
- la semana del 20 al 24 de abril
- con el fin de facilitar la coordinación logística y la participación de invitados.

María del Pilar indicó que revisará esta propuesta y la discutirá con el alcalde.

**Hospedaje**

Se mencionó que Mosquera cuenta con al menos cinco hoteles con los que la Secretaría ha trabajado previamente, lo cual permitiría explorar acuerdos comerciales o patrocinios para alojamiento de invitados.

**Creación de grupo de trabajo**

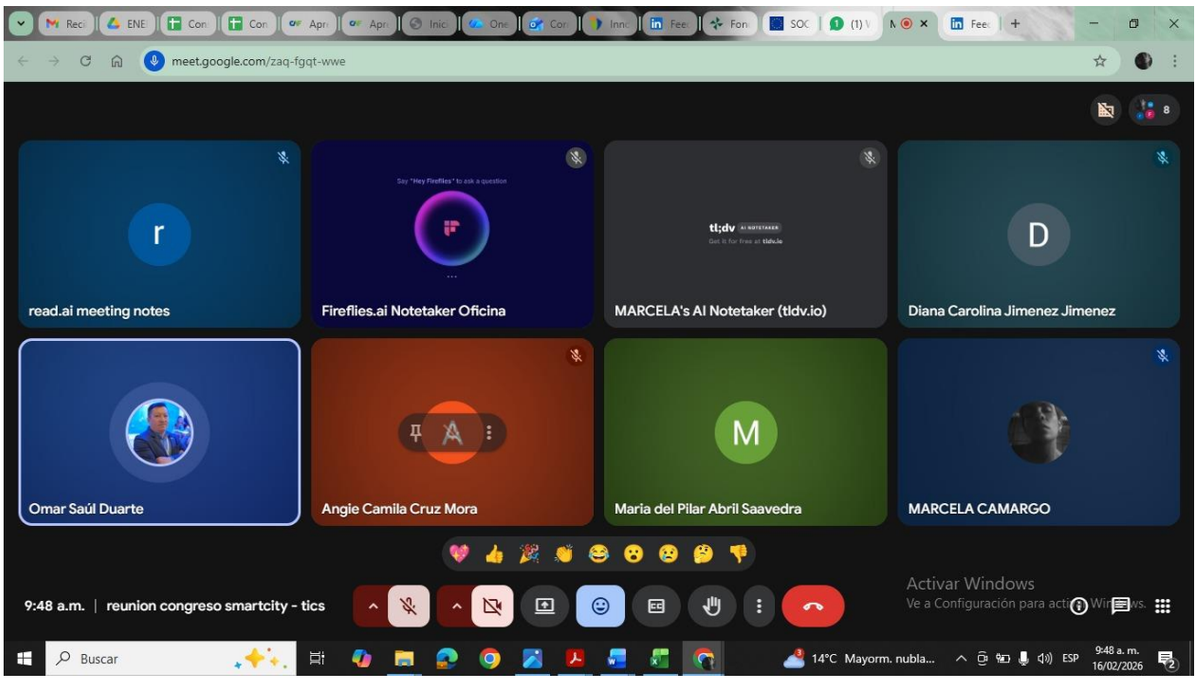
Finalmente, se acordó conformar un grupo de trabajo temático para avanzar en la organización del evento, incluyendo:

- agenda académica
- componente comercial
- medios y comunicaciones.

| 7. ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA PRESENTE ACTA DE REUNIÓN | | |
|---|---|---|
| ACUERDO O COMPROMISO | RESPONSABLE: | FECHA: |
| Definir cómo se nombrará a Omar Saúl Duarte para efectos contractuales, tributarios o de licitación. | TICS | Febrero |
| Iniciar la curaduría de ponentes y temáticas del evento académico | Oficina de Prospectiva | Febrero |
| Definir fecha de realización del evento | TICS | Febrero |

| **8. ANEXOS** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Registro Fotográfico o pantallazo de la actividad **(Es Obligatorio)** | | | | |
| **2.** | Listado de asistencia F-PI-112 **(Es Obligatorio)** | | | | |
| **3.** | Memorias | Aplica | | No Aplica | X |
| **4.** | Formato de delegado | Aplica | | No Aplica | X |
| **5.** | Formato de evaluación de capacitación | Aplica | | No Aplica | X |
| **6.** | | | | | |

**ANEXO 1**



| ALCALDÍA DE MOSQUERA | PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | Código: | F-PI-112 |
|---|---|---|---|
| | | Fecha: | 06/02/2023 |
| | FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES | Pagina: | **1** de **2** |
| | | Versión: | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Proceso que lidera:** | Planeación Institucional | | |
| **Descripción de la reunión:** | Mesa de trabajo Congreso Cigesp-SmartCity | | |
| **Dependencia responsable:** | Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento | **Número de acta:** | 01 MIPG |
| **Lugar:** | https://meet.google.com/zci-qnmv-zst | **Fecha:** | Lunes,16 de febrero de 2026 |

Con la firma de este documento manifiesto y acepto los términos y condiciones de la política de tratamiento de datos personales del municipio de Mosquera – Cundinamarca, dispuestos en el Decreto municipal N° 260 de 2022; y autorizo el uso de mis datos personales para recibir notificaciones sobre los trámites relacionados con las actividades misionales adelantadas por la Alcaldía de Mosquera – Cundinamarca. Para mayor información de la política de tratamiento de datos puede escanear el código QR que se encuentra en la esquina inferior derecha.

| ITEM | NOMBRES Y APELLIDOS | DEPENDENCIA / ENTIDAD | NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Omar Duarte | | 301 7791055 | secretariademovilidad@mosquera-cundinamarca.gov.co | virtual |
| 2 | Marcela Camargo | Oficina de Prospectiva | 302 8153839 | dianicam@gmail.com | virtual |
| 3 | Maria del Pilar Abril Saavedra | Dirección de TICS | 315 3188599 | Pilar.abril@mosquera-cundinamarca.gov.co | virtual |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |

Activar Wind
Ve a Co



*Carrera 2 N° 3-16 Centro Histórico, Mosquera-Cundinamarca /PBX: 82 76 022-366-478 Directo: 829 69 55 / Código Postal: Zona Urbana-250040, Zona Rural-250047*