

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	8	
		Fecha:	14 de Octubre de 2022	
	Acta de Comité	Página:	Página 1 de 2	
		Elaborado por:	Santiago Anzola Contratista DGC	
		Revisado por:	Bibiana Guerrero Peñarete Subdirectora Administrativa y Financiera	
		Aprobado por:	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa	

Contrato 1056-2025

Fecha: 27 de febrero de 2026

Hora: 2:30 p. m.

Lugar: Virtual – Google Meet

Convocada por: Secretaría de Desarrollo Económico (SDDE)

Tema: Comité Técnico No. 5 – Contrato 1056-2025 Analítica de Datos

Asistentes:

Por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico:

- Diego Fernando Pardo López – Supervisor del Contrato
- Maria Piedad Bayter – Directora de Competitividad Bogotá Región
- Luisa Fernanda Portela – Contratista, apoyo a la supervisión del contrato
- Javier León Gutiérrez - Profesional especializado, apoyo a la supervisión del contrato

Por parte del Consorcio CIP Bogotá - AD:

- Edna Maribel Collazos Alarcón - Líder técnico de la línea de analítica de datos
- Germán Perea – PMO
- Milena Muñoz – Apoyo territorial Línea AD
- Bibiana Urrego – Apoyo territorial Línea AD

ORDEN DEL DÍA:

1. Seguimiento a la ejecución
2. Avance Producto 3

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	8	
		Fecha:	15 de septiembre de 2022	
	Acta de Comité	Página:	Página 2 de 2	
		Elaborado por:	Santiago Anzola Contratista DGC	
		Revisado por:	Bibiana guerrero Peñarete Subdirector Administrativo y Financiero	
		Aprobado por:	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa	

Desarrollo de la sesión:

1. Revisión del proceso de fortalecimiento empresarial

El comité inició con la presentación del avance general del proceso de fortalecimiento empresarial, destacando que el proyecto ha completado 2.105 horas de las 7.232, lo que representa un 29,11% de avance total para la cohorte 2025.

Se reiteró que este avance es fundamental para iniciar la recopilación del IP2 y ajustar el IP1, según lo acordado en el comité anterior.

2. Contexto y metas de avance

- Meta total: 226 empresas – 7.232 horas
 - Avance actual: 29,11% • Segmentación de empresas: – 35 avanzadas – 148 en ruta normal (proyección de cierre 31 de marzo) – 55 recientemente vinculadas (reemplazo de retiradas)
- Se enfatizó que el cierre de la cohorte 2025 debe completarse en el primer trimestre, dejando marzo como mes crítico.

3. Retiros y mitigación de dificultades

- 71 empresas se retiraron por falta de tiempo o no contactabilidad
- 1 empresa solicitó traslado a la línea de Inteligencia Artificial • Se implementaron medidas: – Horarios adicionales – Mesas de ayuda – Reprogramaciones – Flexibilidad horaria (noches y fines de semana)
- Las 63 empresas aprobadas de la convocatoria 2026 reemplazaron a las retiradas de 2025

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 BAJO ESTÁNDAR MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	8	
		Fecha:	15 de septiembre de 2022	
	Acta de Comité	Página:	Página 3 de 2	
		Elaborado por:	Santiago Anzola Contratista DGC	
		Revisado por:	Bibiana guerrero Peñarete Subdirector Administrativo y Financiero	
		Aprobado por:	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa	

4. Avance en sesiones de fortalecimiento y asistencia técnica

- Sesiones básicas: avance del 60%
- Sesiones intermedias: avance del 18%
- PGAP: 61,9% (420 horas ejecutadas)
- Asistencia técnica: avance concentrado en empresas adelantadas, varias completando las 12 horas requeridas

5. Mejoras y estabilización del LMS

- Mesas de ayuda activas • Videotutoriales creados • Monitoreo de accesos por mentores • Gestión de credenciales para nuevas empresas

6. Avance convocatoria 2026

- 111 empresas inscritas • 63 aprobadas por SDDE • Se utilizarán para completar cohorte 2026 en marzo

7. Alertas operativas

- Demora en habilitación del nuevo formulario IP • Afecta mediciones IP1 e IP2 • Afecta flujo de pago por resultados

8. Exigencia de cierre de empresas

El supervisor Diego Fernando Pardo López solicitó:

- Informe conciso sobre 35 empresas con 32 horas completadas al 28 de febrero
- Entrega del informe el lunes
- Envío de documentación de las primeras 15 empresas el sábado
- Revisión empresa por empresa para validar horas faltantes

El supervisor enfatizó la necesidad de resultados concretos, no solo cifras.

9. Compromiso del consorcio

- Realizar sesiones adicionales
- Contactar empresas una a una
- Enviar documentación preliminar
- Cumplir meta de 35 empresas
- Compartir programación total de clases de marzo el lunes

	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	8	
		Fecha:	15 de septiembre de 2022	
	Acta de Comité	Página:	Página 4 de 2	
		Elaborado por:	Santiago Anzola Contratista DGC	
		Revisado por:	Bibiana guerrero Peñarete Subdirector Administrativo y Financiero	
		Aprobado por:	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa	

10. Acuerdo para retomar la sesión

El comité se deja abierto y se retomará el lunes a las 5:00 p. m. para seguimiento documental. Se realiza cierre asincrónico por Javier León vía correo

Acuerdos y responsabilidades:

1. Consorcio CIP Bogotá - AD

- Entregar informe diario de inscripciones y avance de empresas.
- Aumentar y programar hasta tres sesiones de transferencia de conocimiento por día.
- Organizar empresas por actividad económica para agilizar diagnósticos y PGAP.
- Completar 35 empresas con 32 horas y radicar soportes el lunes.
- Enviar documentación de las primeras 15 empresas hoy.
- Enviar estado de documentación disponible hoy.
- Compartir programación total de clases de marzo el lunes.

2. Secretaría de Desarrollo Económico (SDDE)

- Coordinar reuniones técnicas para definir metodología de convocatoria 2026 y estrategia de comunicación.
- Acompañar difusión del Webinar del 11 de febrero.
- Analizar documentación de las primeras 15 empresas.
- Participar en sesión de seguimiento el lunes a las 5:00 p. m. • Mantener reporte diario de inscripciones y avance.

Tareas pendientes:

- Finalizar procesos de fortalecimiento antes de marzo
- Actualizar metodología de convocatoria 2026 y plan de comunicaciones
- Mantener reporte diario de inscripciones y avance
- Definir criterios para pago por resultados
- Habilitar formulario IP

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 BAJO ESTÁNDAR MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	8	
		Fecha:	15 de septiembre de 2022	
	Acta de Comité	Página:	Página 5 de 2	
		Elaborado por:	Santiago Anzola Contratista DGC	
		Revisado por:	Bibiana guerrero Peñarete Subdirector Administrativo y Financiero	
		Aprobado por:	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa	

Próxima sesión:

- **Fecha y hora:** Lunes siguiente – 5:00 p. m. no tiene continuidad se cierra de manera asincrónica vía correo.

Cierre:

La sesión culminó sin más temas. Siendo las 3:30 p. m., no tiene continuidad se cierra de manera asincrónica vía correo, por lo cual se levanta la sesión con los siguientes compromisos:

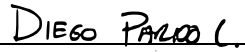
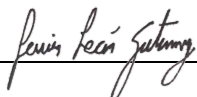
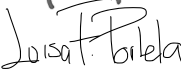
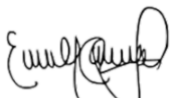
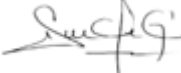
COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Entregar informe diario de inscripciones y avance de empresas	Consorcio CIP Bogotá AD	Permanente
Aumentar y programar hasta tres sesiones de transferencia de conocimiento por día	Consorcio CIP Bogotá AD	Permanente
Organizar empresas por actividad económica para agilizar diagnósticos y PGAP	Consorcio CIP Bogotá AD	Permanente
Mantener reporte diario de inscripciones y avance	Luisa Portela y Javier León - SDDE	Permanente
Completar 35 empresas con 32 horas y radicar en abril soportes	Consorcio CIP Bogotá AD	31-Marzo -2026
Enviar documentación de las primeras 12 empresas	Consorcio CIP Bogotá AD	2- Marzo - 2026

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. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	8	
		Fecha:	15 de septiembre de 2022	
	Acta de Comité	Página:	Página 6 de 2	
		Elaborado por:	Santiago Anzola Contratista DGC	
		Revisado por:	Bibiana guerrero Peñarete Subdirector Administrativo y Financiero	
		Aprobado por:	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa	

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Compartir programación total de clases de marzo	Consorcio CIP Bogotá AD	2 – Marzo -2026

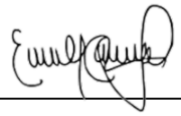
En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Diego Pardo	Subdirector / Supervisor del Contrato	SDDE	
Javier León	Apoyo a la supervisión del contrato	SDDE	
María Piedad Bayter	Directora Competitividad Bogotá Región	SDDE	
Luisa Portela	Apoyo a la supervisión del contrato	SDDE	
Edna Maribel Collazos Alarcón	Líder de Proyecto	CIP Bogotá AD	
German Perea	PMO	CIP Bogotá AD	
Bibiana Urrego	Apoyo territorial	CIP Bogotá AD	

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. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	8	
		Fecha:	15 de septiembre de 2022	
	Acta de Comité	Página:	Página 7 de 2	
		Elaborado por:	Santiago Anzola Contratista DGC	
		Revisado por:	Bibiana guerrero Peñarete Subdirector Administrativo y Financiero	
		Aprobado por:	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa	

_____	_____	_____	_____
Milena Muñoz	Equipo Territorial	CIP Bogotá AD	
_____	_____	_____	_____



Edna Maribel Collazos Alarcón
NOMBRE Y FIRMA
 Secretario (a) Técnico (a) o coordinador de la reunión