



SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:		DE COMITÉ TÉCNICO DE CPS-1124-2024														
Fecha:		13 de abril de 2026				Hora de inicio: 2:00pm__				Modalidad: Presencial Virtual Telefónica ☒ Mixta						
Lugar:		Sala 3b y plataforma teams				Hora de finalización: 4:30pm										
Dependencia:		Reactivación economica				Nombre del Responsable: Diana Camacho										
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO				TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA	
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.			CONTRATISTA
CC	1020777475	MAICIO BUTTRAGO	N/A	ALK	RE			X						X	oscar.m.buitrago@gobiernobogota.gov.co	VIRTUAL

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg>



EVIDENCIA DE REUNIÓN

Versión 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2023
Caso 1101.A. 188520

Nombre de la reunión:		Comite Técnico CPS-1124-2024 Ejecutor Benjamín					Hora de inicio:		12:00pm		Modalidad:		☒ Presencial ☐ Virtual ☐ Telefónica ☐ Mixta	
Fecha:		13 / 9 / 2024					Hora de finalización:				Número del Responsable:		Diana Campaño	
Lugar:		Alcalía La Aldea Kennedy												
Organización:		Reactivación Comunitaria - Sala 3B												

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Apellido y Nombre)	NOMBRE IDENTIFICARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN										CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
						ASISTENTE	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO/ TECNOLÓGICO	ACTIVISTA	CARRERA	PROFESIONAL	LIBRE NÚMERO	CONTRATADO			
CC	1000112083	Juan San Tobo	—	Boost-B.C	Boost											3243727324	
CC	100040920	Josmar Quintero A	—	Boost B.C.	Boost											3008929444	
CC	100007412	Katamirio Paez	—	ALK reactivación	Reactivación											katamirio@alk...	
CC	1000480997	Natalia Rivero R	—	ALK	Reactivación											3204564795	
CC	119200970	Marcel S. Pardon	—	ALK	Reactivación											319505533	
CC	1030594415	Diana E. Campaño	—	ALK	Reactivación				x						x	diana.campaño	
CC	52455724	Pablo E. Cioz	—	ALK	Reactivación										x	pablo.cioz	

Los datos personales de las personas que aparecen en este documento son de carácter público y están sujetos a la Ley 18.021 de 2002 y demás normas reglamentarias aplicables, de acuerdo con el artículo 1º de la Ley de Transparencia y Protección de Datos Personales de la Secretaría General de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Asimismo, se asegura que cualquier cambio o actualización de los datos personales podrá ser informada oportunamente a las personas que los han suministrado, a través de la página web www.gob.cl/transparencia y/o teléfono de atención al ciudadano 124. Asimismo, se garantiza que los datos personales serán utilizados únicamente para los fines que se le han dado a los datos personales, a menos que se indique lo contrario. Asimismo, se garantiza que los datos personales serán utilizados únicamente para los fines que se le han dado a los datos personales, a menos que se indique lo contrario. Asimismo, se garantiza que los datos personales serán utilizados únicamente para los fines que se le han dado a los datos personales, a menos que se indique lo contrario.



Reunion comite tecnico CPS 1124 2024

[Chat](#)[Compartido](#)[Resumen](#)[Asistencia](#)[Salas para sesión de s...](#)[+2](#)[Unirse](#)

lunes, abril 13, 2026 1:56 p.m. - 4:24 p.m. ▾

☰ Más

↓ Descargar

[Asistencia](#)[Participación](#)

2

Asistieron

1:56 p.m. - 4:24 p.m.

Hora de inicio y finalización

2h 27m 26s

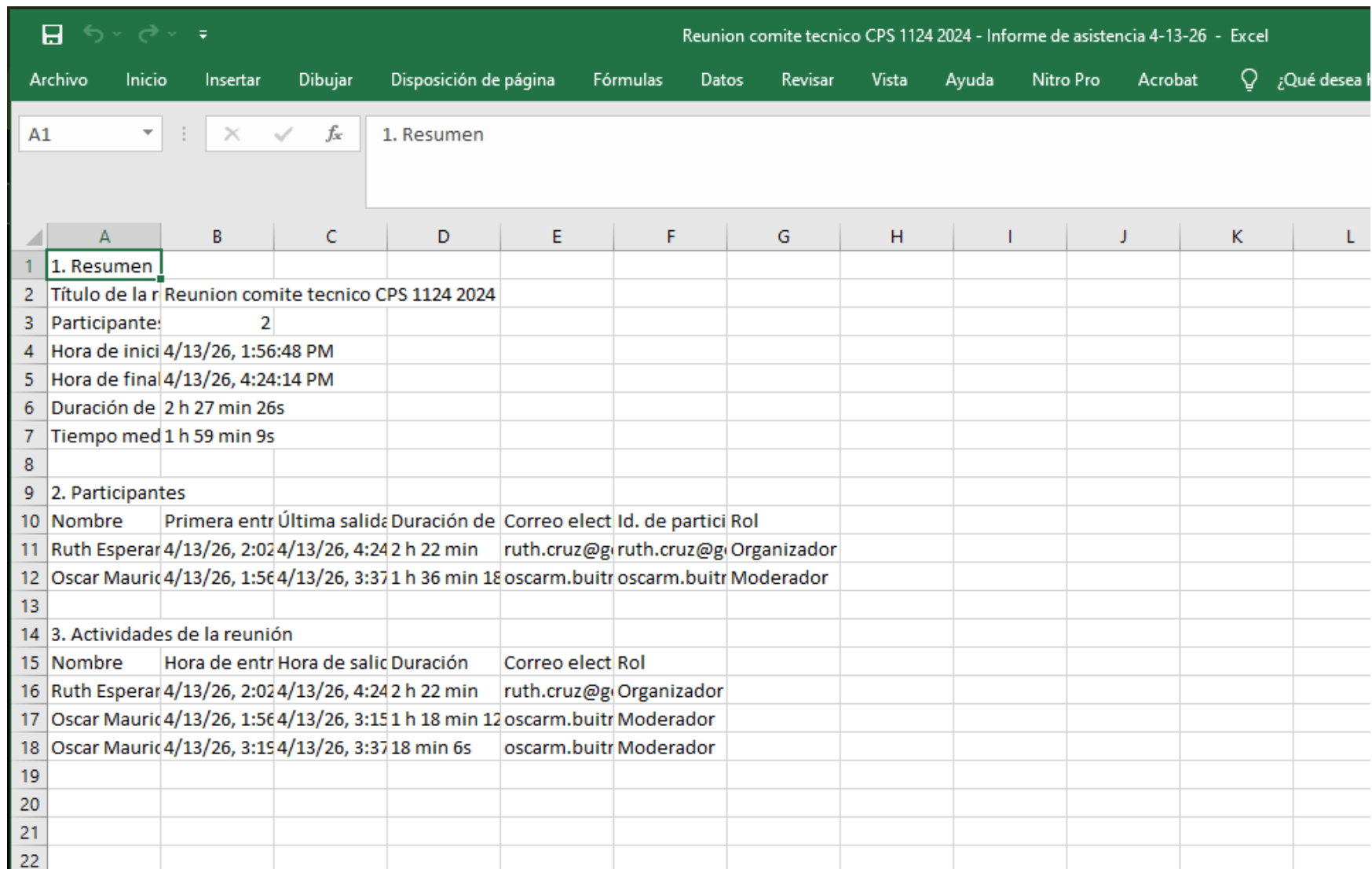
Duración de la reunión

1h 59m 9s

Tiempo medio de asistencia

Participantes

Nombre	Primera unión	Última salida	Duración de la reu...	Rol	Compromiso
 Ruth Esperanza Cruz Castro ruth.cruz@gobiernobogota.gov.co	2:02 p.m.	4:24 p.m.	2h 22m	Organizador	- - - - - - - - -
 OM Oscar Mauricio Buitrago Martin... oscar.m.buitrago@gobiernobogota.go...	1:56 p.m.	3:37 p.m.	1h 36m 18s	Moderador	- - - - - - - - -



CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

ACTA DE COMITÉ TÉCNICO DE CPS-1124-2024

Contrato CPS 1124 de 2024

Fecha: 13 de abril de 2026

Hora: 2:00 p.m.

Modalidad: Presencial / Virtual

Asistentes

Mauricio Buitrago – ALK

Diana Camacho - ALK

Juan José – operador boost

Cristian _ operador boost

Katerine Mier - ALK

Natalia Rivero - ALK

Maicol Rondon - ALK

Esperanza Cruz – ALK

1. Instalación del Comité

Siendo las 2:00 p.m. del 13 de abril de 2026, se da inicio al Comité Técnico de Seguimiento del Contrato CPS 1124 de 2024, con el propósito de evaluar el estado de ejecución del proyecto, haciendo énfasis en el avance de entregas, programación de actividades pendientes, desarrollo de la fase de eventos y revisión de los aspectos financieros y administrativos asociados.

2. Orden del Día

1. Estado de las entregas
2. Programación de entregas pendientes
3. Casos especiales
4. Fase de eventos (ferias y cierre)
5. Revisión financiera y administrativa
6. Planeación presupuestal
7. Cronograma
8. Convocatoria y logística
9. Riesgos
10. Pronunciamiento del operador

3. Estado de Avance en Entregas

Se presenta el consolidado actualizado de entregas de unidades productivas:

- Total inicial de pendientes: **151 unidades productivas**
- Pendientes a la fecha: **68**
- Entregas completas: **453**
- Entregas parciales: **6**

Clasificación de entregas pendientes:

- 39 correspondientes a proveedor **Cencosud**
- 11 correspondientes a población gitana
- 18 correspondientes a proveedores independientes

Gestión adelantada:

- Se cuenta con la totalidad de cotizaciones requeridas.
- Se encuentra en curso el proceso administrativo para la vinculación de proveedores (tiempo estimado: 3 días).
- Las entregas se realizarán contra facturación, conforme a los procedimientos establecidos.

Proyección:

Se estima la finalización total de las entregas entre el **22 y 24 de abril de 2026**, alcanzando aproximadamente **521 unidades productivas entregadas**.

4. Casos Especiales

Se identifican los siguientes casos que requieren tratamiento diferencial:

- Entregas a través de terceros debidamente autorizados.
- Beneficiarios que se encuentran fuera de la ciudad.
- Cambios de titularidad de unidades productivas, los cuales requieren soporte documental.
- Dificultades de contacto con algunos beneficiarios, frente a lo cual se deberá dejar trazabilidad de las gestiones realizadas.

5. Programación de Entregas

- Se priorizará la ejecución con proveedores ya definidos.
- Los casos asociados a proveedores independientes avanzarán de manera paralela.
- Se establece como meta el cierre total del proceso de entregas durante la semana siguiente.

6. Fase de Eventos

La fase contempla:

- **Dos (2) ferias comerciales** (fecha por definir).
- **Un (1) evento de cierre**, proyectado dentro de la semana del **11 al 15 de mayo de 2026** (fecha por definir).

Costos identificados:

- Arrendamiento de espacio: **\$72.000.000**
- Difusión: **\$5.000.000**
- Permisos: **\$15.000.000**

Observaciones:

- Se evidencia la necesidad de realizar un ajuste presupuestal.
- Se contempla la posibilidad de una modificación contractual para cubrir los costos asociados.

Participación:

- Se cuenta con un registro inicial de **112 emprendedores**.
- Se propone realizar una nueva convocatoria para actualizar y confirmar la participación.

7. Evento de Cierre

- Se propone la realización del evento en instalaciones de la Alcaldía.
- Se plantea la organización por jornadas o grupos, de acuerdo con la capacidad del espacio.
- Se evaluará la posibilidad de realizar la entrega de certificados en el marco de las ferias.

8. Revisión Financiera y Administrativa

Se identifican diferencias entre los valores proyectados y los valores efectivamente facturados, derivadas de:

- Pagos estructurados sobre el valor total del contrato.
- Ejecución basada en la propuesta económica presentada.

Conclusión:

Se requiere ajustar la estructura del **pago No. 4**, incorporando los costos asociados a la fase de eventos.

9. Planeación Presupuestal

- Costo estimado evento de cierre: **\$144.400.600**
- Costo total estimado de eventos: **\$289.860.200**

Acciones requeridas:

- Redistribución de recursos disponibles.
- Depuración de rubros presupuestales.
- Validación de soportes para garantizar coherencia en la ejecución financiera.

10. Cronograma Tentativo

- Ferias comerciales: **2 y 3 de mayo de 2026**
- Inicio de convocatoria: **14 de abril de 2026**
- Cierre de inscripciones: **16 de abril de 2026**

- Difusión: semana del **27 de abril de 2026**
- Evento de cierre: semana del **11 al 15 de mayo de 2026**

11. Convocatoria para ferias

- Reapertura del proceso de inscripción.
- Confirmación de participación de los emprendedores registrados.
- Validación y depuración de la base de datos.

12. Logística

- Montaje previo a la realización de los eventos.
- Horario estimado: **10:00 a.m. a 5:00 p.m.**
- Capacidad estimada: entre **200 y 300 emprendimientos**.

Incluye:

- Puntos de atención médica
- Servicios sanitarios
- Alimentación
- Personal logístico y de apoyo

13. Certificados

- Total proyectado: **521 diplomas**
- Se requiere su ingreso formal al almacén.
- Validación de diseño y gestión de firmas previas a la entrega.

14. Riesgos Identificados

- Posibles sobrecostos en la ejecución de eventos.
- Baja participación de beneficiarios.
- Eventuales observaciones en escenarios de control político.
- Desbalance financiero aparente derivado de la estructura de pagos.

15. Pronunciamiento del Operador

Se informa la recepción de un pronunciamento preventivo por parte del operador.

Postura de la Administración:

- Se destaca que el proceso ha sido desarrollado de manera conjunta.
- Las decisiones han sido concertadas entre las partes.

- Se ha dado cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico.

Acciones a seguir:

- Elaboración de respuesta formal al pronunciamiento.
- Vinculación del ordenador del gasto en el proceso.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Finalizar entregas pendientes	El operador	22 – 24 de abril de 2026
2	Gestionar lo que falta para ingreso a almacén	El operador	Pendiente
3	Consolidar cronograma	El operador	14 de abril de 2026
3	Actualizar base de emprendedores para las ferias	El operador	16 de abril de 2026
5	Validar presupuesto eventos	ALK - operador	24 de abril de 2026
6	Gestionar casos especiales	ALK - operador	Pendiente
7	Emitir respuesta a operador	ALK	Pendiente

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios. NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.