

GUÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA LOCAL DE
CIUDAD BOLÍVAR



GUÍA METODOLÓGICA

FDLCB-UE. CAS-1679 –2024
Proyectos 1880 y 1884

Más allá del cumplimiento de las metas, queremos trascender
un real fortalecimiento de los emprendimientos en la
localidad de Ciudad Bolívar"

Ilana García-Peña Coordinadora Proyecto 1880
Catalina Pombo García, Coordinadora Proyecto 1884



Uniempresarial
Fundación Universitaria Empresarial

Una filial de:



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

ALCALDÍA LOCAL DE
CIUDAD BOLÍVAR

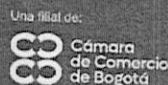
BOGOTÁ

Objeto del convenio

"Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros, y comerciales y logísticos para la **consolidación y fortalecimiento** económico de los emprendimientos y las microempresas locales, a través del programa **Impulso Local y las Microempresas Locales**, y el uso de implementación de tecnologías limpias en la producción agropecuaria mediante procesos de asistencia técnica, ordenamiento ambiental predial y fortalecimiento a emprendimientos o espacios de comercialización a **emprendimientos o espacios de comercialización** en la localidad de Ciudad Bolívar".

ÍA METODOLÓGICA

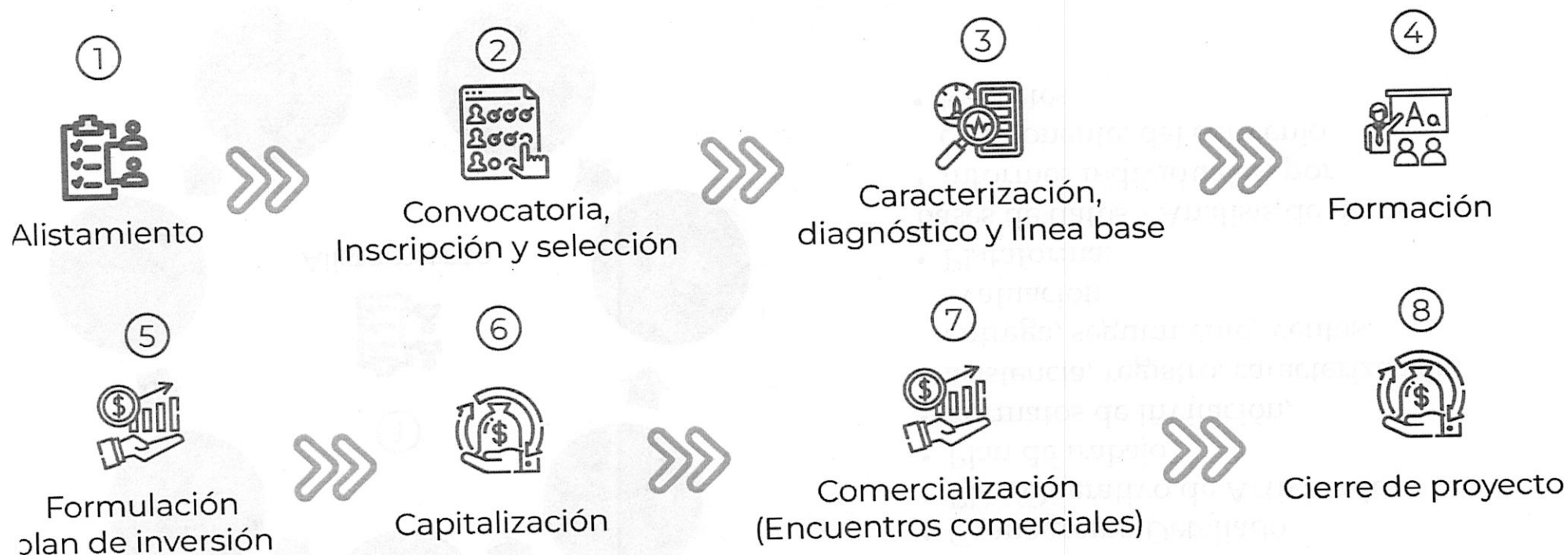
CB-UE. CAS-1679 -2024
ectos 1880 y 1884



ALCALDÍA LOCAL DE
CIUDAD BOLÍVAR

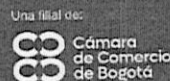


Fases



ÍA METODOLÓGICA

CB-UE. CAS-1679 -2024
ectos 1880 y 1884



ALCALDÍA LOCAL DE
CIUDAD BOLÍVAR





- Cronograma Detallado
- Plan Operativo de Actividades
- Plan de trabajo
- Formatos de invitación, asistencia, registro, caracterización, entrega, seguimiento, ventas, evaluación
- Plataforma:
Bases de datos - Análisis de datos
- Informes individuales, por componente, del convenio
- Reportes

2

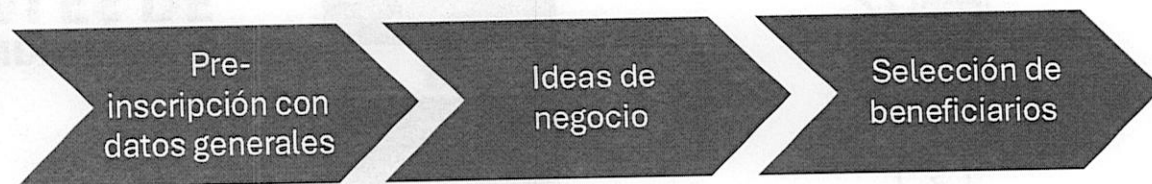
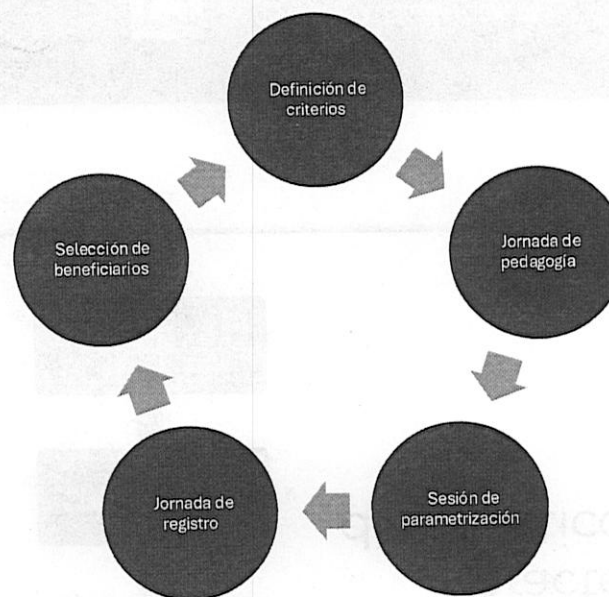


Convocatoria,
Inscripción y selección

**IMPULSO
LOCAL**
4.0

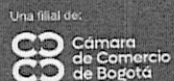
**MICROEMPRESA
LOCAL**
5.0

**EMPRENDIMIENTOS
RURALES DE
CIUDAD BOLÍVAR**



ÍA METODOLÓGICA

CB-UE. CAS-1679 -2024
ectos 1880 y 1884

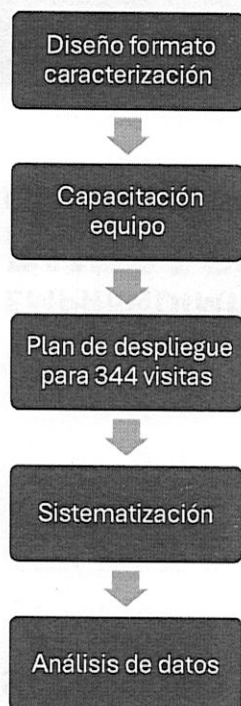


ALCALDÍA LOCAL DE
CIUDAD BOLÍVAR

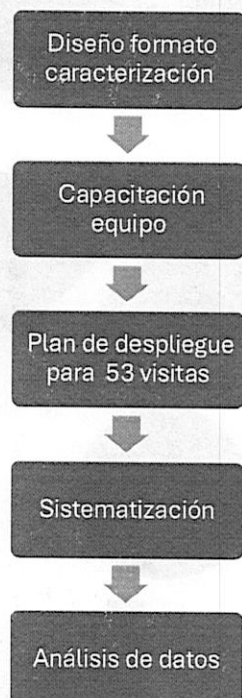


**IMPULSO
LOCAL**
4.0

**MICROEMPRESA
LOCAL**
5.0



EMPRENDIMIENTOS RURALES DE CIUDAD BOLÍVAR



Caracterización,
diagnóstico y línea base

LINEA BASE

ÍA METODOLÓGICA

CB-UE. CAS-1679 -2024
ectos 1880 y 1884

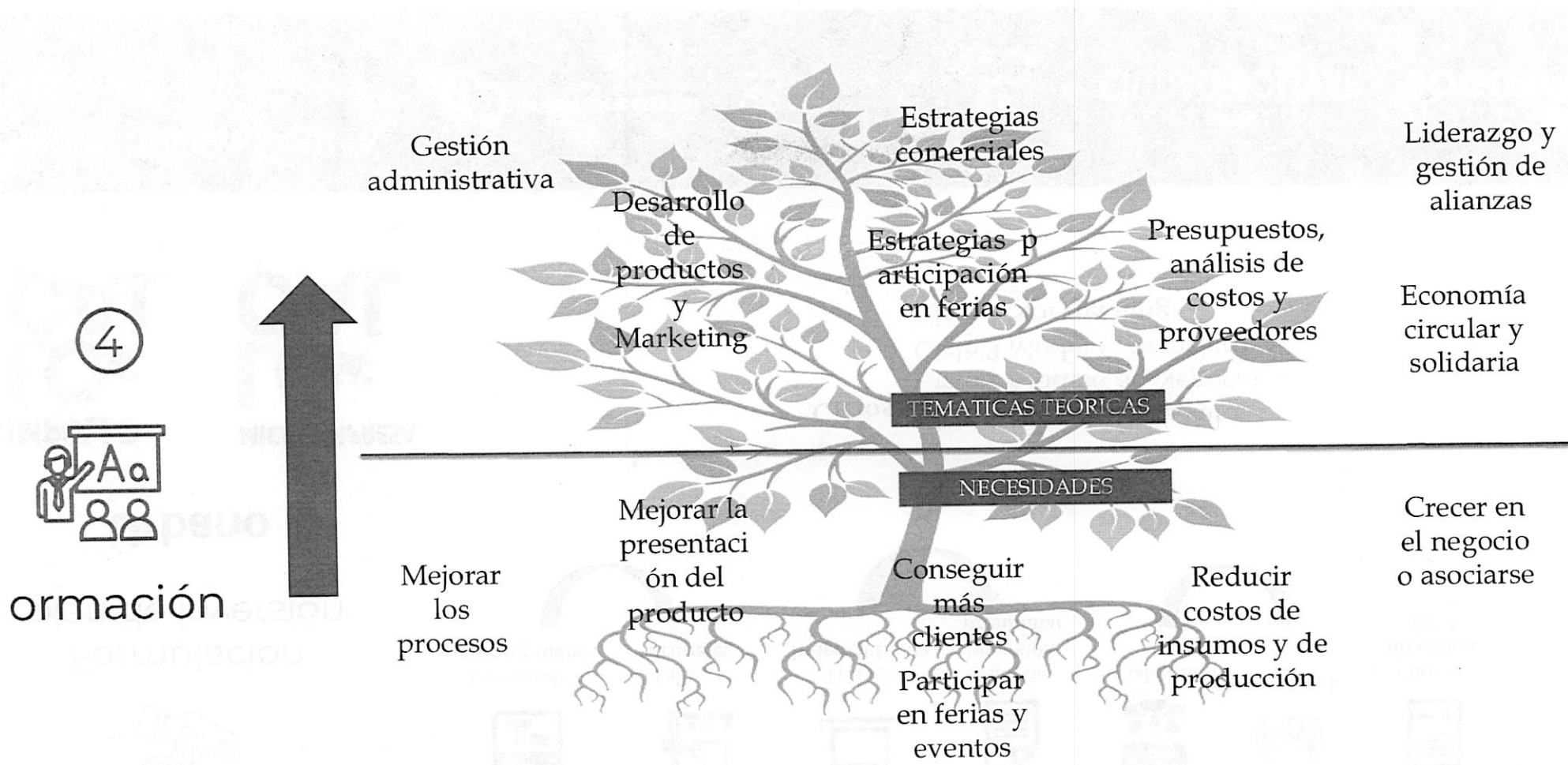
 **Uniempresarial**
Fundación Universitaria Empresarial

Una filial de:
 **Cámara
de Comercio
de Bogotá**


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

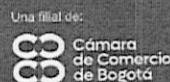
ALCALDÍA LOCAL DE
CIUDAD BOLÍVAR

 **BOGOTÁ**



ÍA METODOLÓGICA

CB-UE. CAS-1679 -2024
ectos 1880 y 1884



ALCALDÍA LOCAL DE
CIUDAD BOLÍVAR

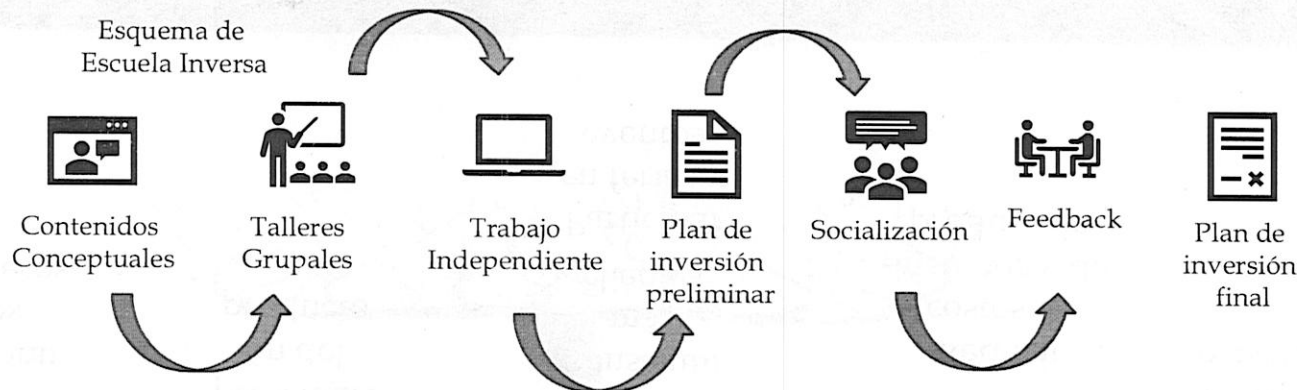


5



Formulación
plan de inversión

Urbano



IMPULSO
**LO★
CAL**
4.0

MICROEMPRESA
**LO★
CAL**
5.0

Ciclos
Ciclo 1 Propuesta de valor
Ciclo 2 Modelo de Negocio
Ciclo 3 Modelo Financiero
Ciclo 4 Storytealling

ÍA METODOLÓGICA

CB-UE. CAS-1679 -2024
ectos 1880 y 1884

 **Uniempresarial**
Fundación Universitaria Empresarial

Una filial de:
 **Cámara
de Comercio
de Bogotá**


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA LOCAL DE
CIUDAD BOLÍVAR

BOGOTÁ

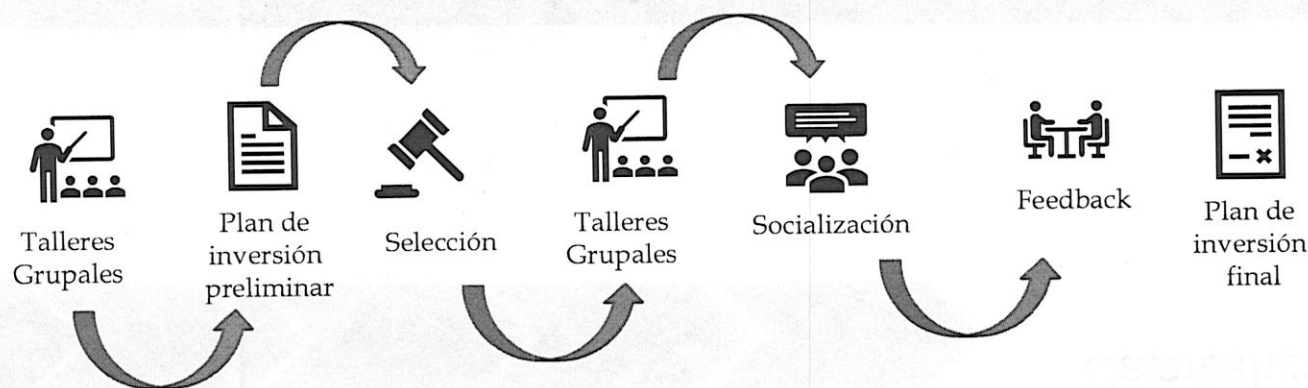
5



Formulación
plan de inversión

Rural

EMPRENDIMIENTOS RURALES DE CIUDAD BOLÍVAR



Ciclos

Ciclo 1 Propuesta de valor
Ciclo 2 Modelo de Negocio
Ciclo 3 Modelo Financiero
Ciclo 4 Storytealling

ÍA METODOLÓGICA

CB-UE. CAS-1679 -2024
ectos 1880 y 1884



Uniempresarial
Fundación Universitaria Empresarial

Una filial de:



Cámara
de Comercio
de Bogotá



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA LOCAL DE
CIUDAD BOLÍVAR



RESOLUCIÓN BENEFICIARIOS



6



Capitalización

ÍA METODOLÓGICA

CB-UE. CAS-1679 -2024
ectos 1880 y 1884

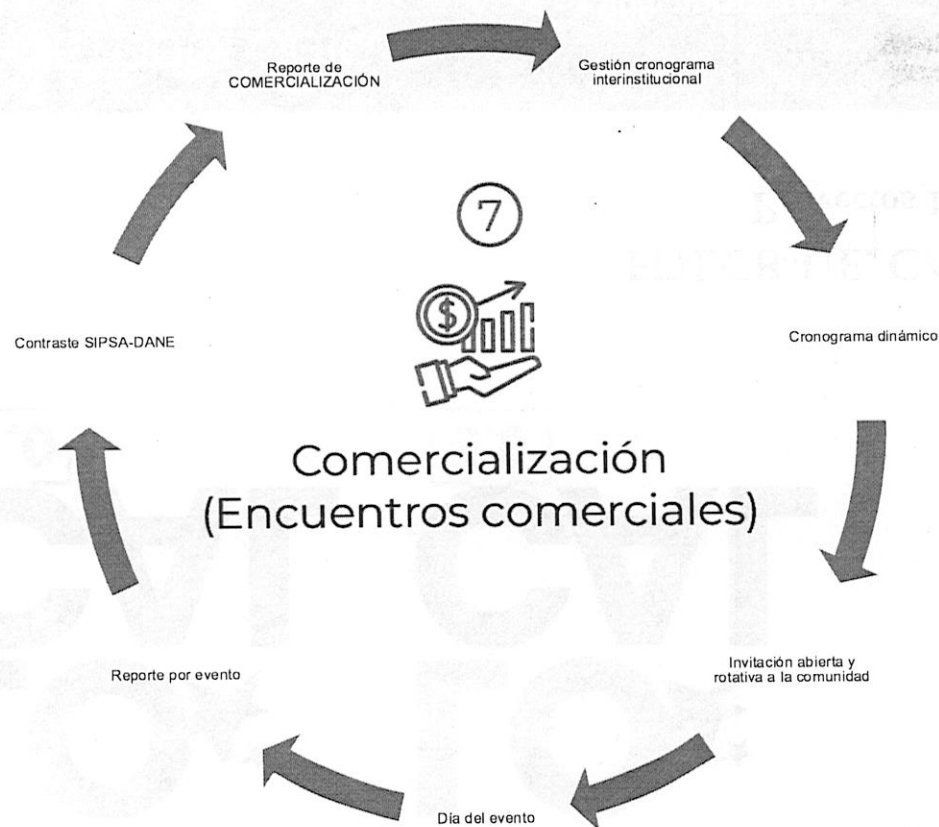


Una filial de:
CC Cámara
de Comercio
de Bogotá



ALCALDÍA LOCAL DE
CIUDAD BOLÍVAR





- Invitación abierta - Puntos de encuentro, recomendaciones para eventos
- Día del evento - Encuesta inicio y final: qué productos, qué precios, nuevas alianzas/clientes, cuánto vendió, precios, ganancias

ÍA METODOLÓGICA

CB-UE. CAS-1679 -2024
ectos 1880 y 1884



Una filial de:
CC Cámara de Comercio de Bogotá



ALCALDÍA LOCAL DE
CIUDAD BOLÍVAR



IMPULSO

LOCAL

4.0

MICROEMPRESA

LOCAL

5.0

**EMPRENDIMIENTOS
RURALES DE
CIUDAD BOLÍVAR**

**FDLCB-UE. CAS-1679 -2024,
Proyectos 1880 y 1884**

ÍA METODOLÓGICA

DB-UE. CAS-1679 -2024
ectos 1880 y 1884



Uniempresarial
Fundación Universitaria Empresarial

Una filial de:

CC Cámara
de Comercio
de Bogotá



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA LOCAL DE
CIUDAD BOLÍVAR

BOGOTÁ



Sandra Milena Garcia Peña



Responder



Responder a todos



Reenviar



Para: Caroll Liseth Romero Parrado; Owen Alexander Amado Cruz

Vie 4/04/2025 13:31

Favor imprimir y anexar

Obtener [Outlook para Android](#)

From: SANDRA LUCIA MORALES PEÑA <SLMP0609@hotmail.com>

Sent: Friday, April 4, 2025 12:19:54 PM

To: Natalia Pombo Garcia <npombo@uniempresarial.edu.co>

Cc: Andrea Marcela Rodríguez Arango <arodrigueza@uniempresarial.edu.co>; Diomer Vasquez Herrera <dvasquezh@uniempresarial.edu.co>;

Sandra Milena Garcia Peña <smgarcia@uniempresarial.edu.co>

Subject: RE: POA- Cronograma - Plan de trabajo por componentes

Natalia buenos días,

De acuerdo a lo solicitado y previa validación de la información y ajustes al cronograma en reuniones anteriores, nos permitimos dar aprobación a los 3 documentos adjuntos POA, Cronograma y Plan de Trabajo por componentes.

Atentamente,

Jaime Guerrero - Sandra Morales

Apoyos a la supervisión CAS-1679-2024

De: Natalia Pombo Garcia <npombo@uniempresarial.edu.co>

Enviado: martes, 25 de marzo de 2025 8:00 a. m.

Para: SANDRA LUCIA MORALES PEÑA <slmp0609@hotmail.com>

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

4. Cronograma
Detallado.

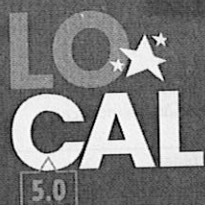
Cronograma Detallado

CAS1679-2024

IMPULSO



MICROEMPRESA



EMPRENDIMIENTOS
RURALES DE
CIUDAD BOLÍVAR

Cronograma Detallado CAS1679-2024

Fases		Actividades	Fecha inicio	Fecha fin
1. ALISTAMIENTO	1	Conformación equipo de trabajo	enero 27- 2025	marzo - 26 2025
	2	Instalación comité técnico operativo mensual	febrero 11 - 2025	octubre 21 - 2025
	3	Diseño y entrega de formatos	febrero 21 - 2025	marzo 22 - 2025
	4	Recopilación acta de inicio de firmada	enero 21- 2025	marzo 21 - 2025
	5	Elaboración POA	marzo 20 - 2025	marzo 21 - 2025
	6	Estructura guía operativa - tarea fds diligenciarla	marzo 21 - 2025	marzo 21 - 2025
	7	Cronograma detallado	marzo 19 - 2025	marzo 21 - 2025
	8	Consolidación carpeta equipo vinculado	marzo 21 - 2025	marzo 21 - 2025
	9	Plan de trabajo por componente	marzo 24- 2025	marzo 25- 2025
	10	Recopilación y actualización carpeta comité técnico	marzo 10 - 2025	marzo 26- 2025
	11	Documento de metodología y logística (presentaciones públicas)	marzo 22 - 2025	marzo 22- 2025
	12	Envío presentación digital	marzo 16 - 2025	marzo 20- 2025
	13	Envío formatos	marzo 1 - 2025	marzo 21- 2025
	14	Formato Asistencia a socialización, talleres y capacitaciones	marzo 21- 2025	marzo 21- 2025
	15	Formato Entrega de refrigerios y almuerzos	marzo 21- 2025	marzo 21- 2025
	16	Formato Invitación a capacitaciones	marzo 21- 2025	marzo 21- 2025
	17	Formato Acta de reunión	marzo 21- 2025	marzo 21- 2025
	18	Formato Registro urbano	marzo 10 - 2025	marzo 13 - 2025
	19	Registro para emprendedores rurales	marzo 20 - 2025	marzo 20 - 2025
2. CONVOCATORIA, INCRIPCIÓN Y SELECCIÓN	20	Caracterización urbana (solicitud para capacitaciones de comercialización, autorización para la promoción comercial y apoyo para actividades comerciales, productos para línea agropecuaria)	marzo 20 - 2025	marzo 25 - 2025
	21	Caracterización rural (solicitud para capacitaciones de comercialización, autorización para la promoción comercial y apoyo para actividades comerciales, productos para línea agropecuaria, ventas actuales y medios de pago)	marzo 20 - 2025	marzo 23 - 2025
	22	Formato de evaluación capacitaciones y eventos	marzo 23 - 2025	marzo 23 - 2025
	23	Entrega del informe diagnostico 774 2022, y 882 2023	marzo 19 - 2025	marzo 22- 2025
	24	Informe Técnico (estructura)	marzo 21- 2025	marzo 21 - 2025
	25	Informe Financiero	marzo 20 - 2025	marzo 26 - 2025
	26	Solicitud espacio ante JAL, CAL y ULDER e invitación a RCPL, Asojuntas y otros	marzo 20- 2025	marzo 21- 2025
	27	Informe divulgación urbano	febrero 21 - 2025	marzo 22 - 2025
	28	Informe divulgación divulgación rural	febrero 21 - 2025	marzo 22- 2025
	29	Informe capacitación uso de la plataforma		marzo 20 - 2025
	30	Entrega pre- registro rural	marzo 16 - 2025	marzo 26 - 2025
	31	Elaboración informe 1 - pago 1 certificación RL aportes SSSParafiscales	marzo 20 - 2025	marzo 26 - 2025
	32	Entrega de usuarios de la plataforma a la alcaldía	marzo 27 - 2025	marzo 21 - 2025
	33	Entrega de base de datos seleccionados urbano	marzo 19 - 2025	marzo 23 - 2025
	34	Selección inscritos de emprendedores y microempresas	marzo 25 - 2025	marzo 25 - 2025
	35	Informe de evidencia de correos electronicos	marzo 25 - 2025	marzo 26 - 2025
	36	Entrega pre- registro rural marzo 16 - 2025 marzo 26 - 2025 FLCB	marzo 16 - 2025	marzo 26 - 2025
	37	Presentaciones públicas Juntas de acción comunal	marzo 12 - 2025	marzo 21 - 2025
	38	Presentación JAL	febrero 27 - 2025	febrero 27 - 2025
	39	Presentación ULDER		
	40	Presentación CAL	marzo 20 - 2025	marzo 30 - 2025
	41	Entrenamiento equipo técnico, sobre elementos técnicos, operativos y conceptuales de la ejecución	marzo 31 - 2025	marzo 31 - 2025
	42	Plan de logística de perfiles de negocio para emprendimientos y microempresas, selección, caracterización diagnóstica y construcción de línea base	abril 1 - 2025	abril 5 - 2025
	43	Talleres de perfiles de negocio - 9 veredas	abril 7 - 2025	abril 25 - 2025
	44	Revisión 7 perfiles de negocio pre-definidos	abril 7 - 2025	abril 25- 2025
	45	Reunión mensual comité operativo avance técnico financiero e informe ejecutivo	abril 24 - 2025	abril 24 - 2025

3. CARACTERIZACIÓN, DIAGNOSTICO Y LINEA BASE	46	Revisión y selección de 53 perfiles de negocio	abril 28 - 2025	mayo 2 - 2025
	47	Capacitación para adecuada caracterización	mayo 6 - 2025	mayo 6 - 2025
	48	Visitas de caracterización rurales (53 visitas) + acta de compromiso - 1a visita	mayo 7 - 2025	mayo 21 - 2025
	49	Visitas de caracterización zona urbana + acta de compromiso - 1a visita	abril 7 - 2025	mayo 9 - 2025
	50	Actas de primera visita urbano y rural (registro fotográfico, brechas de formación y necesidades de inversión en formato de caracterización)	mayo 3 de 2025	mayo 21 - 2025
	51	Análisis de datos	mayo 12 - 2025	mayo 23 - 2025
	52	Consolidación de la línea base urbana- rural y reporte	abril 7 - 2025	mayo 27 - 2025
	53	Reunión mensual comité operativo avance técnico financiero e informe ejecutivo	mayo 27 - 2025	mayo 27 - 2025
	54	Cronograma urbano y rural y, esquema general del contenido temático	marzo 20 - 2025	marzo 31 - 2025
	55	Construcción del contenido temático y sus herramientas de apoyo	marzo 20 - 2025	mayo 30 - 2025
4. FORMACIÓN	56	Capacitación para el desarrollo del contenido temático	junio 3 - 2025	junio 6 - 2025
	57	Logística y cronogramas de ejecución del contenido temático	abril 1 - 2025	junio 6 - 2025
	58	Formación urbana y rural hacia la formulación de Planes de Inversión	junio 9 - 2025	julio 18 - 2025
	59	Reunión mensual comité operativo avance técnico financiero e informe ejecutivo	junio 26 - 2025	junio 26 - 2025
	60	Reporte resultados proceso de formación	junio 9 - 2025	julio 22 - 2025
5. FORMULACIÓN DE PLAN DE INVERSIÓN	61	Postulación/registro de Planes de Inversión formulados - disponibles en plataforma	julio 1 - 2025	julio 20 - 2025
	62	Revisión de los planes de inversión	Julio 1 - 2025	julio 22 - 2025
	63	Verificación, aprobación y validación planes de inversión - Alcaldía	julio 1 - 2025	julio 23 - 2025
	64	Elaboración informe 2 - pago 2 certificación RL aportes SSSParafiscales	marzo 27 - 2025	julio 25 - 2025
6. CAPITALIZACIÓN	65	Gestión de Resolución expedida por la alcaldía sobre destinación de recursos	Julio 24 - 2025	julio 31 - 2025
	66	Reunión mensual comité operativo avance técnico financiero e informe ejecutivo	Julio 24 - 2025	Julio 24 - 2025
	67	Trámite de póliza - original en plataforma con recibo de pago	Julio 25 - 2025	agosto 5 - 2025
	68	Planeación de cotizaciones, compra y entrega de insumos a planes de inversión aprobados en la ruralidad	Julio 24 - 2025	septiembre 24 - 2025
	69	Compra y entrega a satisfacción de elementos de capitalización (facturas y recibido a satisfacción en plataforma- 2° visita)	Julio 24 - 2025	agosto 15 - 2025
	70	Planeación de cotizaciones, transferencias y seguimiento a la compra de insumos a planes de inversión aprobados en lo urbano	Julio 24 - 2025	agosto 5 - 2025
	71	Transferencias del capital a emprendimiento y microemprendimientos urbanos y recibidos a satisfacción (en plataforma)	agosto 5 - 2025	agosto 12 - 2025
	72	Reporte de recibidos a satisfacción de insumos y capital (mínimo del 60%)	Septiembre 24 - 2025	Septiembre 24 - 2025
	73	Reunión mensual comité operativo avance técnico financiero e informe ejecutivo	Agosto 26 - 2025	Agosto 26 - 2025
	74	Visita seguimiento y acompañamiento a emprendimientos (actas de 3° visita)	agosto 12 - 2025	septiembre 30 - 2025
	75	Calendario de marketing urbano y rural	marzo 27 - 2025	septiembre 15 - 2025
	76	Alianza y agenda con IDT, Secretaría de Desarrollo Económico y IRD	marzo 27 - 2025	septiembre 15 - 2025
	77	Estrategia digital de comercialización con fortalecimiento de marca CB y UlaTiendaCampesina y diseño de imagen para los 53 emprendimientos (afiches, pautas, empaques, gorras, camisetas, bolsas, delantales, cofia y guantes)	marzo 27 - 2025	septiembre 15 - 2025
	78	Reunión mensual comité operativo avance técnico financiero e informe ejecutivo	Septiembre 25 - 2025	Septiembre 25 - 2025
	79	Planes de marketing para papa nativa, hortalizas y derivados de lácteos	marzo 27 - 2025	abril 27 - 2025

7. COMERCIALIZACIÓN (ENCUENTROS COMERCIALES Y FERIAS)	80	Taller 1. Preparatorio para las jornadas de Comercialización (PITCH comunicativo- Ruth) CCB	abril 21 - 2025	abril 30 - 2025
	81	Taller 2. Mercadeo digital - taller	mayo 5 - 2025	mayo 14 - 2025
	82	10 actividades (2 ferias agrícolas locales regionales, 10 mercados campesinos, 1 punto de venta en institución educativo, venta directa en restaurantes y tiendas locales, eventos y festivales de otras entidades, demostración de productos en supermercados, página web fortalecida, 2 programas de agricultura apoyada por la CSA, participación en asocioes de productores y 4 visitas guiadas y experiencias a granjas para funcionarios de ciudad bolívar)	abril 30 - 2025	octubre 15 - 2025
	83	Desarrollar 1 rueda de negocio	abril 30 - 2025	octubre 15 - 2025
	84	Participar en 4 ruedas de negocio	abril 30 - 2025	octubre 15 - 2025
	85	Participar en 10 mercados campesinos (incluido Plaza de Bolívar)	abril 30 - 2025	octubre 15 - 2025
	86	Informe de ventas y nuevos medios de pago, a partir del registro por cada emprendimiento (es posible a partir de su participación en un evento)	mayo 10 - 2025	octubre 15 - 2025
	87	Reunión mensual comité operativo avance técnico financiero e informe ejecutivo	Octubre 23 - 2025	Octubre 23 - 2025
	88	Informe de consolidado de ventas, aprendizajes y participación comercial	octubre 15 - 2025	octubre 30 - 2025
	89	Informe de análisis de precios CB Vs. DANE SIPSA (a partir del primer evento y es mensual - serían máximo 5 informes)	mayo 5 - 2025	octubre 30 - 2025
	90	Elaboración informe 3 - pago 3 certificación RL aportes SSSParafiscales	julio 24 - 2025	septiembre 26 - 2025
	91	Entrega certificados de formación	octubre 1 - 2025	octubre 15 - 2025
	92	Revisión y entrega de inventario y archivo que corresponda a el FDLCB, acta de recibido a satisfacción y de cumplimiento	octubre 15 - 2025	noviembre 1 - 2025
	93	Encuesta de salida en plataforma (emprendedores)	octubre 15 - 2025	noviembre 1 - 2025
8. CIERRE DEL PROYECTO	94	Elaboración informe 4 - pago 4 (Es informe técnico, administrativo y financiero. Incluye consolidación de toda información técnica-financiera, salidas, logros, e impacto social, cuenta factura, certificación RL aportes SSSParafiscales y acta de recibo del supervisor)	Septiembre 27 - 2025	noviembre 26 - 2025



Una filial de:
CC Cámara
de Comercio
de Bogotá



ALCALDÍA LOCAL DE
CIUDAD BOLÍVAR



HOJAS DE VIDA Y PRESENTACIÓN DEL EQUIPO ASESOR

Cumplimiento obligación No 35 clausulado convenio CAS 1679 de 2024

✓ Ocultar historial de mensajes

From: Andrea Marcela Rodríguez Arango <arodrigueza@uniempresarial.edu.co>

Sent: Wednesday, March 26, 2025 7:49:20 PM

To: Sandra Lucia Morales Peña <sandral.morales@gobiernobogota.gov.co>; jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com

<jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com>

Cc: Sandra Milena García Peña <smgarcia@uniempresarial.edu.co>; Natalia Pombo García <npombo@uniempresarial.edu.co>; Diomer Vasquez

Herrera <dvasquezh@uniempresarial.edu.co>; Owen Alexander Amado Cruz <oamado@uniempresarial.edu.co>; Luz Yazmin Lizarazo Jimenez

<lizarazo@uniempresarial.edu.co>

Subject: Cumplimiento obligación No 35 clausulado convenio CAS 1679 de 2024

Respetados Sandra y Jaime,

Cordial saludo.

De acuerdo con el intercambio de correos que ha venido sosteniendo con el equipo de trabajo, le envío un resumen de la contratación de personal realizada hasta el momento contratado para la ejecución del **Convenio CAS 1679-2024**.

Personal contratado según el Anexo Técnico del convenio:

Cumplimiento obligación No 35 clausulado convenio CAS 1679 de 2024

Personal contratado según el Anexo Técnico del convenio:

NOMBRE	CARGO- ROL	CEDULA	CORREO ELECTRÓNICO
SANDRA MILENA GARCÍA PEÑA	Coordinadora rural	52287619	smgarcia@uniempresarial.edu.co
HERNAN DAVID FONSECA JIMENEZ	Profesional de comunicaciones	1033710877	hfonseca@uniempresarial.edu.co
ANGELA RODRIGUEZ	Profesional en mercadeo	52146696	arodriguez@uniempresarial.edu.co
OWEN AMADO	Técnico administrativo	59834756	oamado@uniempresarial.edu.co
CAROLL ROMERO	Técnico de datos	1006736560	cromero@uniempresarial.edu.co
HERNAN BOLIVAR HORMIGA MAMIAN	Promotor rural	1107062808	hhormiga@uniempresarial.edu.co

Personal contratado para el apoyo en la ejecución del proyecto adicional al establecido en el anexo técnico:

NOMBRE	CARGO- ROL	CEDULA	CORREO ELECTRÓNICO
NATALIA POMBO GARCIA	Coordinadora urbana	1020731546	npombo@uniempresarial.edu.co
DANIEL ANDRES ZARATE GIRALDO	Encargado plataforma	80050631	
LAURA MARICELA GALLARDO PEÑA	Promotora urbano	59834756	lgallardo@uniempresarial.edu.co
INGRID MARITZA MORENO AGREDO	Promotor urbano	1016070013	
JUAN DIEGO SUAREZ STEVENSO	Promotor urbano	1020788215	
FRANCISCO JAVIER MATIZ BULLA	Profesional para la formulación de los planes de inversión	79719289	

Es importante aclarar que, para efectos de comunicación, cualquier solicitud o información relacionada debe canalizarse a través de cada una de las coordinadoras.

Por otra parte, les recordamos la urgencia que nos alleguen la siguiente información pendiente, necesaria para la radicación de nuestro primer informe:

1. Listado definitivo de los beneficiarios del programa 4.0 y 5.0.
2. Aprobación del texto informativo dirigido a los beneficiarios y rechazados que se postularon en la convocatoria.

Gracias por la atención prestada, quedamos atentos a su pronta respuesta y a resolver cualquier inquietud adicional.



CAS-1679-2024 Evaluación Hojas de Vida

Desde Sandra Lucia Morales Peña <sandral.morales@gobiernobogota.gov.co>
Fecha Lun 17/02/2025 8:28
Para Andrea Marcela Rodríguez Arango <arodrigueza@uniempresarial.edu.co>; Diomer Vasquez Herrera <dvasquezh@uniempresarial.edu.co>
CC jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com <jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com>

Buenos días,

Adjunto enviamos la evaluación de las hojas de vida para el programa 1880, entregadas en el Primer Comité Operacional, realizado el pasado 11 de febrero, para continuar proceso de contratación.

NOMBRE	CARGO	HABILITADO	OBSERVACIONES
Liliana Milena Hernández	Coordinador	SI	
David Fonseca	Profesional de Mercadeo	SI	
Angela Cristina Rodríguez	Profesional en comunicación	SI	
	Técnico Comercial		
Daniela Alejandra Garzón	Técnico Administrativo	SI	
Hernan Bolívar Hormiga Mamiam	Promotor Rural	SI	Adjuntar certificaciones laborales
Caroll Liseth Romero	Tecnólogo en análisis de datos y evaluación de resultados	SI	

Quedamos atentos a cualquier novedad al respecto.

Cordialmente,

Sandra Lucía Morales
Profesional Contratista ALCB



Sandra Lucía Morales Peña

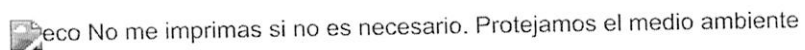
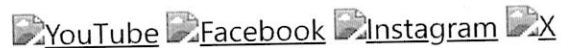
CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co



CAS-1679-2024 Validación Hojas de Vida Presentadas

✓ Ocultar historial de mensajes

From: SANDRA LUCIA MORALES PEÑA <slmp0609@hotmail.com>

Sent: Thursday, March 13, 2025 1:19 pm

To: Diomer Vasquez Herrera <dvasquezh@uniempresarial.edu.co>; Natalia Pombo Garcia <npombo@uniempresarial.edu.co>

Cc: jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com <jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com>

Subject: CAS-1679-2024 Validación Hojas de Vida Presentadas

Buenas tardes,

De acuerdo con la solicitud de validación de las hojas de vida de Sandra Milena García Peña y Cristian Yesid Ramírez Martínez, adjunto enviamos respuesta de acuerdo con el cumplimiento del Anexo Técnico 1880 del CAS-1679-2024

NOMBRE	CARGO	HABILITADO	OBSERVACIONES
SANDRA MILENA GARCIA PEÑA	Coordinador	SI	N/A
CRISTIAN YESID RAMIREZ MARTINEZ	Técnico Comercial	SI	N/A

Atentamente,

Sandra Morales
Profesional Contratista ALCB



RE: CAS-1679-2024 Evaluación Hojas de Vida

Desde Sandra Lucia Morales Peña <sandral.morales@gobiernobogota.gov.co>
Fecha Mar 18/02/2025 11:40
Para Diomer Vasquez Herrera <dvasquezh@uniempresarial.edu.co>; Andrea Marcela Rodríguez Arango <arodrigueza@uniempresarial.edu.co>
CC jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com <jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com>

Diomer buenos días,
De acuerdo con la solicitud de validar la hoja de vida del Señor Iván Ardila, adjunto damos respuesta para continuar proceso. Quedamos atentos para recibir el documento pendiente.

NOMBRE	CARGO	HABILITADO	OBSERVACIONES
Iván Giovanni Ardila Linares	Coordinador	SI	Subsanar: Falta adjuntar diploma de Pregrado: ADMINISTRADOR AMBIENTAL, Universidad Distrital "Francisco José de Caldas". Bogotá. 2010

Cordialmente,

Sandra Lucia Morales
Profesional Contratista ALCB

De: Diomer Vasquez Herrera <dvasquezh@uniempresarial.edu.co>
Enviado el: lunes, 17 de febrero de 2025 11:53 a. m.
Para: Sandra Lucia Morales Peña <sandral.morales@gobiernobogota.gov.co>; Andrea Marcela Rodríguez Arango <arodrigueza@uniempresarial.edu.co>
CC: jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com
Asunto: RE: CAS-1679-2024 Evaluación Hojas de Vida

Estimada Sandra: Agradecemos la información y sobre todo la respuesta oportuna a la solicitud, quiero informarte que la persona que elegimos como coordinador "Liliana Hernandez" no continúa con el proceso, por lo cual solicitamos validar la hoja de vida de:

- IVAN ARDILA
Admin Ambiental
Adjunto documentos para validación.

Saludos cordiales.



Outlook

RE: Validación HV - tecnico administrativo

Desde SANDRA LUCIA MORALES PEÑA <SLMP0609@hotmail.com>

Fecha Mar 18/03/2025 9:25 PM

Para Natalia Pombo Garcia <npombo@uniempresarial.edu.co>

CC Diomer Vasquez Herrera <dvasquezh@uniempresarial.edu.co>

Natalia buenas noches,

De acuerdo a la solicitud de validación de la hoja de vida de OWEN ALEXANDER AMADO CRUZ, nos permitimos enviar respuesta:

NOMBRE	CARGO	HABILITADO	OBSERVACIONES
OWEN ALEXANDER AMADO CRUZ	Técnico Administrativo	SI	N/A

Cordialmente,

Jaime Guerrero - Sandra Morales
Profesionales Contratistas ALCB

De: Natalia Pombo Garcia

Enviado: Sábado, 15 de Marzo de 2025 2:38 PM

Para: SANDRA LUCIA MORALES PEÑA

CC: Diomer Vasquez Herrera

Asunto: Validación HV - tecnico administrativo

Estimada Sandra,

Te envío esta HV para que por favor nos apoyes validándola. El ya tiene experiencia de gestión documental y administrativa con nosotros, por lo que agradecemos tu ayuda,

Saludos,

Natalia Pombo G



Outlook

RE: Selección hoja de vida promotor técnico comercial

Desde Sandra Lucia Morales Peña <sandral.morales@gobiernobogota.gov.co>

Fecha Jue 27/03/2025 3:00 PM

Para Sandra Milena Garcia Peña <smgarcia@uniempresarial.edu.co>; jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com <jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com>

CC Natalia Pombo Garcia <npombo@uniempresarial.edu.co>; Diomer Vasquez Herrera <dvasquezh@uniempresarial.edu.co>

Sandra buenas tardes,

De acuerdo a la solicitud de validación de la hoja de vida de WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS, nos permitimos enviar respuesta:

NOMBRE	CARGO	HABILITADO	OBSERVACIONES
WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Técnico Comercial	SI	N/A

Cordialmente,

Jaime Guerrero - Sandra Morales
Apoyos a la Supervisión CAS-1679-2024

De: Sandra Milena Garcia Peña <smgarcia@uniempresarial.edu.co>

Enviado: jueves, 27 de marzo de 2025 12:24

Para: Sandra Lucia Morales Peña <sandral.morales@gobiernobogota.gov.co>; jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com <jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com>

Cc: Natalia Pombo Garcia <npombo@uniempresarial.edu.co>; Diomer Vasquez Herrera <dvasquezh@uniempresarial.edu.co>

Asunto: Selección hoja de vida promotor técnico comercial

Cordial saludo,

Amablemente informo que una vez realizadas las entrevistas, seleccioné a Tatiana Guzmán para el rol citado en el asunto.

--

Att, Milena García.

Obtener [Outlook para Android](#)

De: Sandra Lucia Morales Peña <sandral.morales@gobiernobogota.gov.co>
Enviado: lunes, 17 de febrero de 2025 8:28
Para: Andrea Marcela Rodriguez Arango <arodrigueza@uniempresarial.edu.co>; Diomer Vasquez Herrera <dvasquezh@uniempresarial.edu.co>
Cc: jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com <jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com>
Asunto: CAS-1679-2024 Evaluación Hojas de Vida

Buenos días,

Adjunto enviamos la evaluación de las hojas de vida para el programa 1880, entregadas en el Primer Comité Operacional, realizado el pasado 11 de febrero, para continuar proceso de contratación.

NOMBRE	CARGO	HABILITADO	OBSERVACIONES
Liliana Milena Hernández	Coordinador	SI	
David Fonseca	Profesional de Mercadeo	SI	
Angela Cristina Rodríguez	Profesional en comunicación	SI	
	Técnico Comercial		
Daniela Alejandra Garzón	Técnico Administrativo	SI	
Hernan Bolívar Hormiga Mamiam	Promotor Rural	SI	Adjuntar certificaciones laborales

Caroll Liseth Romero	Tecnólogo en análisis de datos y evaluación de resultados	SI	
----------------------	---	----	--

Quedamos atentos a cualquier novedad al respecto.

Cordialmente,

Sandra Lucía Morales
Profesional Contratista ALCB

Sandra Lucia Morales Peña

CONTRATISTA

 Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co



☐ No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente



Sandra Lucia Morales Peña

CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

 [YouTube](#)  [Facebook](#)  [Instagram](#)  [X](#)

 No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS



**ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
AGROPECUARIAS**

PERFIL PROFESIONAL

Administradora de empresas agropecuarias con grandes capacidades en el área administrativa, agropecuaria y ambiental, orientada al trabajo comunitario, desarrollo rural y sostenibilidad, facilidad para trabajar con comunidades rurales enfocadas en la asociatividad, habilidades en formulación y ejecución de proyectos agro empresariales con gran capacidad de liderazgo, compromiso laboral, responsable, ordenada y creativa.

CONTACTO

☎ 3132849849

✉ tatianaguzvan@gmail.com

📍 km 8 vía Sumapaz vereda el Destino Usme, Bogotá.

APTITUDES

- Ética y profesionalidad.
- Ordenada.
- Responsable.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Capacidad de asumir retos con dinamismo positivo.

EXPERIENCIA LABORAL

CCI

PROFESIONAL DE AGRONEGOCIO

Octubre 2024 - Enero 2025

Profesional de agronegocio en el convenio 1229 entre Secretaria distrital de desarrollo económico y CCI en el convenio denominado "Desarrollar la estrategia de implementación y acompañamiento mediante el fortalecimiento productivo de la economía rural agropecuaria, alimentaria, en las localidades de Usme, Ciudad Bolívar y Suba.

- Realización de planes de negocio de 70 unidades productivas.
- Caracterización y diagnóstico de unidades productivas agropecuarias.
- Acompañamiento en formulación de planes de inversión.

ALCALDIA LOCAL DE USME

TECNICO CDI

Febrero 2023-Noviembre 2023

Apoyo técnico en el centro de información y documentación de la alcaldía local de Usme

- Recibo de todas las comunicaciones.
- Reparto de comunicaciones.
- Elaboración de base de datos derechos de petición.

FAGESA (Fundación alianza para la gestión social y ambiental)

PROFESIONAL AGROPECUARIO

Octubre 2022-Marzo 2023

Profesional agropecuario en el convenio 739 entre FAGESA y Secretaria distrital de desarrollo económico en la localidad Sumapaz y Ciudad Bolívar, denominado "Desarrollo de alternativas productivas para fortalecer la sostenibilidad ambiental, productiva, y comercial de los sistemas productivos de la ruralidad de Bogotá".

- Caracterización y diagnóstico de unidades productivas agropecuarias.
- Capacitación a productores en buenas prácticas ganaderas, buenas prácticas de ordeño, buenas prácticas de manufactura, reconversión productiva, manejo ambiental de plantas de transformación de lácteos.
- Fortalecimiento de la asociatividad.
- Elaboración de informes parciales y finales del convenio.

EXPERIENCIA LABORAL

AVICOLA LA GALLINA CAMPESINA SAS

GESTOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS AGROEMPRESARIALES

Julio 2020- Agosto 2022

Gestor de proyectos agroempresariales con enfoque social y de genero para comunidades rurales de las localidades de Usme y Ciudad Bolívar.

- Formulación de proyectos productivos.
- Análisis de viabilidad.
- costos, financiación.
- Elaboración de árbol de problemas y objetivos.
- Elaboración de planes de ventas y clientes potenciales.
- Ejecución.

ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO ARRAYANES ARGENTINA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y AMBIENTAL

Enero 2015- Febrero 2022

Auxiliar administrativo y ambiental en la asociación de acueducto Arrayanes-Argentina de la localidad de Usme

- Facturación.
- Respuesta a requerimientos.
- Respuesta a POR.
- Apoyo en elaboración de plan uso eficiente y ahorro del agua.
- Apoyo en elaboración de planes de emergencia.

FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIALIZACION EN EVALUACION AMBIENTAL DE PROYECTOS

Universidad Manuela Bletran

Actualmente

ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

Universidad Santo Tomas

2022

TECNOLOGO ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

Sena

DIPLOMADO EMPODERAMIENTO DE LA MUJER RURAL

OEI

2022

DIPLOMADO EN BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS CULTIVO DE PAPA, LULO Y CACAO

UNIVERSIDAD SANTOTOMAS

2021

SEMINARIO TOTAL MANAGEMENT NUEVA NORMA

UNIVERSIDAD SANTOTOMAS

2021

SEMINARIO EN GERENCIA DE PROYECTOS

UNIVERSIDAD SANTOTOMAS

2021

SEMINARIO TURISMO SOSTENIBLE PARA EL DESARROLLO

UNIVERSIDAD SANTOTOMAS

2021

SEMINARIO FAUNA SILVESTRE: PAUTAS PARA SU MANEJO USO Y SU CONSERVACIÓN.

UNIVERSIDAD SANTOTOMAS

2020

Currículo vitae **SANDRA MILENA GARCÍA PEÑA**

Ingeniera Agrónoma 2005. Matrícula Profesional No. 23.254

Magíster en Ciencias Agrarias, énfasis en Desarrollo empresarial agropecuario MBA 2009

Egresada de la Universidad Nacional de Colombia

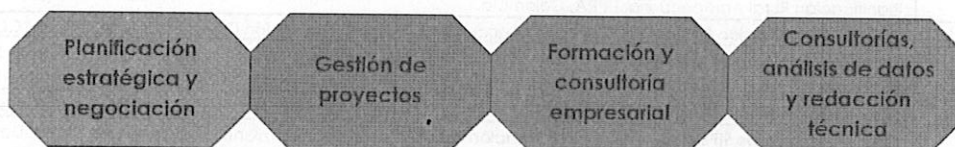
Publicaciones:

Proposal of an Agroecologic Design for a Multifunctional Natural Park (Aguilinda Farm, Olarte County, in Usme, Bogotá D.C. - Colombia). Revista Facultad Nacional de Agronomía Medellín 06/2012; 65(1):6407-6417.

Comparative analysis of productive chain the production of cocoa between Colombia and Ecuador. Revista de Ciencias Agrícolas 01/2012; 29(1):99-112.

Offer of a system of strategic management for small fisheries producers of the Espinal municipality, department of the Tolima. 06/2009, Tesis de grado: Magíster en Ciencias Agrarias, énfasis desarrollo empresarial agropecuario

Propuesta de un Parque Natural Multifuncional con especies endémicas de Bosque Altoandino y Páramo. 06/2005, Tesis de grado: Ingeniería Agronómica y . **Libro:** ISBN-13: 978-3-8417-6553-6. ISBN-10: 384176553X. Editorial Académica Española EAE. 116p.

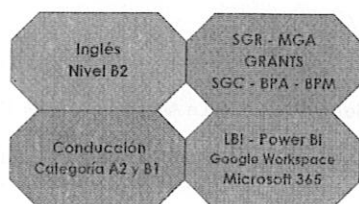
Servicios:

Los **servicios** que ofrezco como profesional experto, se soportan en las habilidades que he desarrollado a partir de mi experiencia. Enseguida presento cómo se articulan:

Servicios	Habilidades	Experiencias demostrables
Planificación estratégica y negociación	Comunicación y Articulación	Facilitadora, Articulación actores, Presentaciones, Redacción de informes y documentos
	Liderazgo y Coordinación	Líder, Coordinadora General, Responsable, Directora
	Docencia	Docente, Capacitadora, Formadora, Monitorías de docencia universitarias
	Investigación	Coordinadora de proyectos, Evaluadora, Investigación participativa
	Extensión Rural y Agroindustria	Extensión Agropecuaria, Asistencia Técnica, Reconversión, Prospectiva, Innovación
Gestión de proyectos	Gestión de proyectos	Estructuradora, Coordinadora, Planeación, Gestión integral, Formuladora, Gestora
	Planificación financiera	Gestión Administrativa, Tesorera, Elaboración de presupuestos
Formación y consultoría empresarial	Trabajo en Equipo y Asociatividad	Fortalecimiento organizacional, Asociatividad, Trabajo comunitario
	Comercialización	Economía de Comercialización, Desarrollo de empresas
	Estrategia de marketing e internacionalización	Relaciones Interinstitucionales, Experiencia con organismos internacionales
Consultorías, análisis de datos y redacción técnica	Normatividad	Conocimiento y estudio de normativas del orden institucional, nacional e internacional como son las relativas a la gestión ambiental, agroalimentaria, sistemas de gestión de la calidad y aplicables para la gestión e implementación de programas y proyectos.
	Conocimiento especializado	Agroecología, Seguridad Alimentaria, Gestión Ambiental, Sistemas de Gestión de la Calidad, Formulación y gestión de proyectos, análisis de datos, elaboración de indicadores e índices y dashboards en PowerBI

Experiencia profesional:

2023	Estructuradora 16 proyectos de extensión rural, evaluadora de perfiles y Diseño del material pedagógico y video: Agroecología y Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del programa de formación a extensionistas a nivel nacional, del Servicio Público de Extensión Agropecuaria - SPEA, orientación de reuniones con gremios, redacción de documentos técnicos, seguimiento a convenios. Dirección de Asistencia Técnica - DAT de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR.
2021-2022	Gerente Administrativa Diplomado en Extensión Agropecuaria. Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia - FMVZ. Universidad Nacional de Colombia
2020	Asesora para la gestión de proyectos y coordinadora Programa de Egresados. Dirección de Extensión. Planeación y liderazgo de foros virtuales. Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia - FMVZ. Universidad Nacional de Colombia



smgarciap@unal.edu.co
3012353681

Cll 114a No. 47a-24 Barrio La Alhambra. Bogotá, D.C.

https://www.researchgate.net/profile/Sandra_Pena5
www.linkedin.com/in/milenaagp

Currículo vitae SANDRA MILENA GARCÍA PEÑA

Ingeniera Agrónoma 2005. Matrícula Profesional No. 23.254

Magíster en Ciencias Agrarias, énfasis en Desarrollo empresarial agropecuario MBA 2009

Egresada de la Universidad Nacional de Colombia

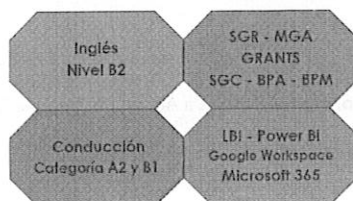
2018-2019	Líder de prospectiva y de apoyo a la gestión. Elaboración de las propuestas: Reestructuración de la Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia y Oficina de Gestión de Proyectos. Propuestas socializadas ante Consejo de Facultad y apoyo en procesos de formulación del Edificio de Diagnóstico Veterinario - EDV. Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia - FMVZ. Universidad Nacional de Colombia
2017-2018	Coordinadora General Proyecto Bovino Arauca - PBA. Universidad Nacional de Colombia. Resolución 181 de 2017 del Consejo de Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia - FMVZ. Revisión y edición de documentos finales del PBA. Elaboración de reportes técnicos y presentaciones como líder del proceso de liquidación y elaboración de la propuesta Proyecto Bovino Arauca - Fase II, por solicitud de la Vicerrectoría General de la Universidad Nacional de Colombia.
2017	Coordinadora del Corredor Tecnológico Agroindustrial, Derivado 1. Universidad Nacional de Colombia, SENA, Corpoica, SDDE, Gobernación Cundinamarca. Liderazgo en 21 proyectos de transformación y producción de alimentos transformados.
2016	Coordinadora de Prospectiva. Liderazgo metodológico y escritura de las prospectivas cadena del Maíz y Avícola. Unidad de Planificación Rural Agropecuaria, UPRA, Colombia.
2014-2015	Líder de Reconversión Productiva - Programa Agricultura Familiar. Corporación Colombia Internacional - CCI, Colombia.
2014	Experta en innovación y emprendimientos - diseño de productos y empresas para promover el consumo de alimentos transformados (jugos, snacks, quesos, cereales). Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación - FAO.
2012-2014	Líder de Internacionalización y de Relaciones Interinstitucionales. Facultad de Ciencias Agrarias - Universidad Nacional de Colombia.
2012	Líder Metodologías SIPSA - Sistema de Información de Precios y Abastecimiento Sector Agropecuario. Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, Colombia.
2011	Formuladora y gestora de proyectos para fortalecer presencia de la UN en fronteras - Sedes Tumaco y Cesar. Vicerrectoría General, Universidad Nacional de Colombia.
2011	Asesora empresarial en Sistemas de Gestión de la Calidad para empresas de producción de alimentos. Dirección de Desarrollo Gerencial, Facultad de Administración de Empresas, Universidad Externado de Colombia - Proexport.
2009-2010	Responsable de Extensión Regional. Fedepalma, Colombia.
2006-2007	Asesora en prospectiva, proyecto Transición de la Agricultura. Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR - FINAGRO.
2005-2009	Formuladora, coordinadora y capacitadora en tres convenios con entidades Bogotá Distrito: a. 015/07 Gestión de redes agroambientales; b. 513/06 Ganadería y Silvicultura; c. 859/06 Restauración de la cuenca alta del río Tunjuelo. Representante IICA ante el Comité de Agricultura Orgánica, editora de documentos técnicos: Agricultura Orgánica y Buenas Prácticas Agrícolas de 5 frutas. Colaboración y revisión técnica cartilla: Cuidado del Ambiente Una Responsabilidad de Todos. Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura - IICA. ISBN: 978-958-9328-86-6.

Experiencia docente universitaria:

2023	Editora y docente para el desarrollo de los módulos Agroecología y Seguridad Alimentaria y Nutricional para el programa de formación a extensionistas a nivel nacional del Servicio Público de Extensión Agropecuaria SPEA - Agencia de Desarrollo Rural.
2022	Docente experta: Módulo II del Diplomado en Extensión Agropecuaria - DEA. Temas a cargo: Desarrollo de capacidades sociales integrales, fortalecimiento de la asociatividad, emprendimiento, extensión rural y herramientas participativas. Co-autora Guía de Contenido Temático del DEA. y autora del módulo 2: desarrollo de capacidades sociales integrales y el fortalecimiento a la asociatividad, tema: emprendimiento y asociatividad. Convenio 11352021 entre la Agencia de Desarrollo Rural y la Universidad Nacional de Colombia
2017	Docente adjunta de la asignatura: Planificación y gestión en Seguridad Alimentaria y Nutricional. Universidad Nacional de Colombia, Facultad de Medicina.
2015-2016	Escritura de las propuestas: Una Especialización en Extensión Rural y proyecto Eres Paz. Docente de las asignaturas: Administración de Empresas Agroindustriales, Economía de Comercialización y Extensión Rural. Docente de planta, Universidad del Tolima, Facultad de Agronomía.
2012	Docente de las asignaturas: Decisiones Gerenciales y Administración Estratégica. Escuela Colombiana de Carreras Industriales - ECCI

Experiencia investigativa:

2019-2021	Coordinadora del proyecto: Desarrollo de un Modelo Indígena Organizativo - MIO/Tajawa, revisión y elaboración de informes técnicos-operativos y financieros. Formuladora del programa: "Fortalecimiento organizacional y ordenamiento asociado al Río Vichada: hacia un buen vivir con valor agregado e innovación - FORBVAJ- Resguardo Indígena El Tigre" y del Proyecto: "Sistemas Agropecuarios Innovadores por la Seguridad y Soberanía Alimentaria- SAIS-SA". Componentes: Enriquecimiento forestal, ampliación de bordes y capacitación en los módulos I_ Educación ambiental, II_ Sistemas productivos sostenibles, III_ Pérdida de biodiversidad y cambio climático. Resguardo Indígena El Tigre, Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia, Universidad Nacional de Colombia.
2015-2016	Investigadora para el programa radial. Temas a cargo: Emprendimiento agropecuario y gestión ambiental. Profesora, Universidad del Tolima, Departamento de Desarrollo Agrario. 2015-2016
2013, 2014, 2015	Encuentro Nacional de Investigación y desarrollo ENID. Evaluadora de 19 artículos científicos agroindustriales para la obtención de productos alimenticios. Universidad Nacional de Colombia. 2013, 2014, 2015
2012	Líder del diagnóstico y plan de fortalecimiento técnico y organizacional para la producción y transformación de cacao en Tumaco. Universidad Nacional de Colombia. 2012



smgarciap@unal.edu.co

3012353681

Page 2 de 2

Cll 114a No. 47a-24 Barrio La Alhambra, Bogotá, D.C.

https://www.researchgate.net/profile/Sandra_Pena5
www.linkedin.com/in/milenagp

CAROLL LISETH ROMERO PARRADO

ANALISTA DE DATOS



+57 3212865943



karollisethromeroparrado
@gmail.com



Bogota DC / Colombia

♦ SOBRE MÍ

Estudiante de Ingeniería Industrial 9no semestre, Técnica de Operación de Procesos de Producción, con una formación complementaria en Tecnología en Gestión de la Producción y Calidad, actualmente me encuentro finalizando una tecnología en Análisis y Desarrollo de software, he adquirido habilidades sólidas en el análisis de datos y toma de decisiones basadas en ellos. Mi experiencia laboral en empresas de servicio y producción ha fortalecido mi capacidad para utilizar herramientas como Power BI, SQL y Excel, así como para crear ETLs, permitiéndome manejar grandes volúmenes de datos de manera efectiva. Mi enfoque se centra en utilizar el análisis de datos para respaldar decisiones estratégicas que impulsen el éxito operativo y empresarial. Estoy entusiasmada por aplicar mis habilidades para contribuir al crecimiento y la eficiencia de su organización

♦ EDUCACIÓN

Fundación Universitaria San Mateo

Tecnología en Gestión de la Producción y Calidad

EMPOWER DATA

Power BI

ONE- ALURA LATAM

JavaScript

SENA

Construcción De Bases De Datos Con MYSQL

MINISTERIO TIC

Fundamentos En Analítica De Datos

FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MATEO

Diplomado En Excel Empresarial

SENA

ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

SENA

INGLES BASICO - NIVEL 1

Fundacion Universitaria San Mateo

Tecnica Operacion de procesos de producción

Pro - Educar

Bachiller Academico

HABILIDADES

- Excel
- Power Bi
- SQL Server
- Python (Basico)
- SAP (Basico)

• IDIOMAS

Idioma Inglés

Intermedio

• EXPERIENCIA LABORAL

Analista de Datos – Uniempresarial Cámara de Comercio de Bogotá febrero 2024 – Actualidad

- Actualmente brindo apoyo al **Proyecto Impulso Local** ejecutado junto a la Alcaldía de Ciudad Bolívar.
- Encargado del análisis y validación de usuarios participantes en el proyecto, clasificando la población por grupos de interés: mujeres, hombres, menores de edad, emprendedores y microempresarios.
- Generación de estadísticas y análisis de datos demográficos para la toma de decisiones estratégicas.
- Desarrollo de informes y dashboards en **Power BI**, apoyando la ejecución y el seguimiento del proyecto.
- Clasificación de criterios de selección y evaluación de participantes, asegurando la calidad de la información y la trazabilidad de los datos.

Analista de Calidad – Districarnes Agos 2023 – Actualidad

- Análisis de datos de desempeño de calidad y elaboración de informes ejecutivos.
- Identificación de errores y no conformidades en los procesos, junto con la generación de planes de mejora.
- Seguimiento y control de indicadores y objetivos de calidad establecidos por la empresa.
- Apoyo en campañas de marketing y análisis de la satisfacción del cliente.
- Manejo de Power BI, SQL y Excel para el análisis y la visualización de datos.

Analista de datos - CC Refrigeraciones Oct 2022 - jun. 2023

- Extracción, procesamiento y análisis de datos provenientes de diversas fuentes.
- Elaboración de dashboards y herramientas de monitoreo en tiempo real con Power BI y consultas en SQL.
- Validación y corrección de errores e inconsistencias en bases de datos, asegurando la calidad de la información.
- Generación de reportes analíticos para apoyar la toma de decisiones estratégicas en la operación.

Asistente de Producción - Finart S.A.S Ene 2022 - ago. 2022

- Responsable de la elaboración y presentación de informes de producción y reportes de rendimiento utilizando Power BI y Excel.
- Realicé análisis de datos para sustentar la toma de decisiones y definir estrategias de mejora en los procesos productivos.
- Implementé soluciones de visualización de datos para el seguimiento de los avances de producción.
- Manejo de SAP para la gestión de la información productiva.



OWEN ALEXANDER AMADO CRUZ

FINANZAS Y COMERCIO EXTERIOR

PERFIL

Me considero una persona proactiva, con orientación a los resultados, emprendedor y de rápido aprendizaje.

Mis mayores intereses son crecer laboral, profesional y personalmente, brindar mis capacidades y poder fortalecer mis conocimientos. Cuento con capacidad para trabajar en equipo y muy buena destreza para realizar presentaciones en público.

3242825222

owenamadocruz@gmail.com

Cerrera 98 # 2 - 44

IDIOMAS

- Inglés (A2)
- Español (Nativo)

EXPERIENCIA

Noviembre 27 de 2019 - Enero 14 de 2020

Distribuidora NUEVA LUNA

Cargo: Auxiliar general

- Atención al público.
- Despacho de pedidos,
- Manejo de caja.
- **Jefe inmediato: Milena Pérez.**
- **Celular: 3114212267**

ALEX SIERRA MAESTRE

Fines de semana del año 2019

Auxiliar administrativo.

- Revisión de mercancía.
- Organización y logística de pedidos.
- Atención al público, manejo de caja.
- **Jefe Directo: Alex Sierra - Celular:**
- **Celular: 3232884675**

FASE EMPRESA - UNIEMPRESARIAL

Empresa Tienda Online JEMA

Octubre 27 - Diciembre 31, 2020

Áuxiliar de inventario.

- Revisión de productos.
- Logística de pedidos e inventarios.
- manejo de bases de datos.
- **Jefe inmediato: Jhon Mogollon.**
- **Celular: 3144738292**

Enero 16 - Julio 05, 2024

**DINAPOWER LTDA Seguridad
privada**

- Cargo; Auxiliar administrativo.
- Gestión de facturas.
- Cotizaciones.
- organización de documentos.
- **Jefe inmediato: Tatiana Salamanca.**

HABILIDADES

- Creatividad.
- Negociación.
- Manejo de Excel, Word, PowerPoint, Google drive.

PROYECTOS

- **ACADEMICOS** Bachiller técnico con especialidad en educación física, recreación y deporte - Instituto Educativo INEM Francisco de Paula Santander. Ejecución de proyectos empresariales en coordinación con el SENA.
- **PERSONALES** Estoy realizando un proyecto de ventas de ropa y calzado por medio de las redes sociales y plataformas en línea, lo que ha permitido mejorar mis habilidades de marketing y ventas.

Enero 16 - A la fecha 2025

FUNDACION UNIVERSITARIA UNIEMPRESARIAL

- Cargo; Practicante financiero y administrativo.
- Gestión documental.
- Gestión de Activos Fijos.
- Creación de proveedores.
- **Jefe inmediato: Juan Carlos Gutierrez.**
- **Celular: 3102201002**

EDUCACION

BACHILLERATO

- (Colegio Inem Francisco De Paula Santander) Bachiller técnico en educación física. Colaboración de talleres empresariales con el SENA.

UNIVERSIDAD

- (17 enero de 2020 – Hasta la fecha. (Uniempresarial) (Finanzas y comercio exterior)
- Séptimo semestre.

REFERENCIAS

- Brighth García Ramírez – Amiga Contadora Pública - SuRed
Celular: 3133095333
- Vivian Amador Cruz – Prima Administradora de Empresas - Bolsa Mercantil de Colombia
Celular: 300509558



ÁNGELA CRISTINA RODRÍGUEZ SEDANO

*Estratega en
Comunicaciones*

BOGOTÁ

3104868943

crisrosen@hotmail.com

Educación

- **Comunicación Social con énfasis Organizacional** - Pontificia Universidad Javeriana; 1996.
- **Pilares de Marketing Digital** Coursera / Universidad Austral; 2020.
- **Taller de Mapas Conceptuales para la Gestión Estratégica de la Comunicación** - Pontificia Universidad Javeriana; 2008.
- **Certificat de Français Fondamental** Délégation générale de l'alliance française de Paris en Colombie; 1996.
- **Primer Seminario Internacional de Mercadeo por Internet** - IBM, Castillo Editorial Ltda. El Tiempo Computadores; 1996.

Referencias Laborales

- **Javier Gaitán Corradine**
Gerente Lifecom Ltda.
Cel. 310 7878341
- **Mónica Sarmiento Duque**
CEO Origami Mercadeo Social
Cel. 310 2692874

Referencias Personales

- **Gustavo Nieto**
Subdirector Noticias
RCN Cel. 310 2242831
- **Carlos Julio Guzmán**
Comentarista Deportivo
Cel. 310 2224555

Perfil

Estratega en comunicaciones y proyectos. Productora general de eventos, BTL y audiovisuales. Visión integral de las comunicaciones, gran capacidad para gestionar cuentas y asumir proyectos. Encargada de diseñar estrategias, asesorar al cliente y participar en la ejecución táctica de los proyectos y eventos. Contacto con medios, elaboración de materiales de comunicación y ejecución de planes de medios.

Competencias principales

Responsable, empática, creativa, innovadora, líder, concreta, carismática, sociable, detallista, tenaz, tolerante, meticulosa y analítica. Cuento con planeación, pensamiento y comunicación estratégica y digital, enfocada en logros.

Soy generadora de estrategias y contenidos, planificadora de tácticas, de medios y optimizadora de presupuesto y recursos. Adaptable al cambio; gestiono presupuestos y hago seguimiento de proyectos y clientes; manejo antelación y crisis; mercadeo. Además, cuento con inteligencia competitiva, trabajo en equipo; practico el análisis de investigación y tengo buena redacción y ortografía.

Experiencia profesional

2024 - 2022 Eccolo Comunicaciones SAS

Ejecutiva de Cuenta

Generadora de nuevas oportunidades de relacionamiento de los clientes con sus públicos objetivos a través de estrategias comunicativas diferenciadas y asertivas. Asesoría continua al cliente. Ejecución táctica de los proyectos: *Free press*, relaciones públicas con periodistas de los medios, manejo y capacitación de voceros, generadora de contenidos tradicionales y digitales, optimización de recursos y presupuestos, elaboración de materiales de comunicación, organización de eventos, gestión de medios.

2014- 2013 /

2022- 2020 Lifecom Ltda.

Estratega en Comunicaciones y Proyectos

Creación de oportunidades para nuevos ingresos con el desarrollo de relaciones con clientes nuevos y existentes a través de la administración individualizada de cuentas. Participación en licitaciones que permiten ampliar la base de clientes y generar nuevas áreas de trabajo. Generación de libretos para televisión y audiovisuales, así como de contenidos para diferentes plataformas y medios. Creación de estrategia de comunicación en donde terceros son los que aseguran la gestión del cliente Innpulsa Mipyme. Asesoría continua al cliente. *Free press*, RRPP con periodistas de medios, capacitación de voceros, optimización de recursos, elaboración materiales de comunicación, generación contenidos tradicionales y digitales, organización de eventos, manejo Registro Único de Proponentes -RUP.

2019 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Periodista

Apoyo al Jefe de prensa en la identificación y recopilación de información para la generación de contenidos para *free press*, publicaciones, separatas, artículos, ediciones especiales y para los diferentes medios del Ministerio. Así como la elaboración de estrategias de difusión y atención de la información, y acompañamiento al ministro, Viceministro o Directores de áreas a eventos o reuniones de la entidad. Gestión de medios.

2016 - 2014 Origami SAS
Ejecutiva de Cuenta Senior

Generadora de nuevas oportunidades de relacionamiento de los clientes con sus públicos objetivos a través de estrategias comunicativas diferenciadas y asertivas. Asesoría continua al cliente. Ejecución táctica de los proyectos: *Free press*, relaciones públicas con periodistas de los medios, manejo y capacitación de voceros, generadora de contenidos tradicionales y digitales, optimización de recursos y presupuestos, elaboración de materiales de comunicación, organización de eventos, gestión de medios.

Otras Experiencias

- **Facilitadora para inscripción y renovación en el Registro Único de Proponentes -RUP** de Lifecom Ltda. (2013-2021)
Eyemotion Producciones SAS (2018-2019)
Sintonizar Medios SAS (2007-2013 y 2018),
Constructora de Marcas SAS (2007-2021).
- **Coordinadora de eventos** en Dirección Regional Colombia, Ecuador y Venezuela de la Red Latinoamericana de Reproducción Asistida - REDLARA 1998.
- **Estudio Imagen Corporativa** de la Unidad de Fertilidad del Country - Conceptum 1998.
- **Asistente de Prensa** en la Barra Sony 1998.
- **Imagen Corporativa** de Corpes Centro - Oriente 1997.
- **Asistente de Publicidad y Mercadeo** (prácticas) en Tonos & Medios 1996.
- **Asistente de Prensa y Televisión** en Fabiola Morera Comunicaciones 1996.

2013 - 2007 Sintonizar Medios SAS.

Estratega en Comunicaciones y Proyectos

Generadora de nuevas oportunidades de relacionamiento de los clientes con sus públicos objetivos a través de estrategias comunicativas diferenciadas y asertivas. Creación de oportunidades para nuevos ingresos con el desarrollo de relaciones con clientes nuevos y existentes a través de la administración individualizada de cuentas (participación en licitaciones). Ingreso y actualización del Registro Único de Proponentes-RUP. Asesoría continua al cliente. Manejo de crisis. Ejecución táctica de proyectos: *Free press*, relaciones públicas con periodistas de los medios, manejo de voceros, generación de contenidos tradicionales y digitales, optimización de recursos y presupuestos, elaboración de planes de medios publicitarios (*planner*), elaboración de materiales de comunicación, *marketing* y organización de eventos y BTL.

2007 - 2006 Más Estrategias Ltda.

Estratega en Comunicaciones y Proyectos

Generación de espacios de interacción novedosa entre los medios de comunicación que posibilitaron posicionamiento sin resistencia y una mayor de exposición en los medios. Seguimiento constante de los contratos necesarios para lograr la satisfacción total de los clientes que generó continuidad (fidelización) y sugerencias a nuevos prospectos de clientes. Participación en licitaciones que generan nuevas áreas de trabajo. Mejoramiento de páginas web. Ejecución táctica de proyectos: *Free press*, relaciones públicas con periodistas de los medios, manejo de voceros, generación de contenidos, elaboración de libretos para audiovisuales, optimización de recursos y presupuestos, elaboración de materiales de comunicación, *marketing* y organización de eventos.

2004 - 2005 REDCORD de Colombia

Asistente de Gerencia de Mercadeo

Organización administrativa a través del manejo y actualización de bases de datos de clientes. Seguimiento y contacto con los clientes con la cartera atrasada con el fin de tenerlos al día. Apoyo en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad. Acompañamiento a los eventos propios y de las alianzas con el fin de posicionar la marca en el cuerpo médico (ginecólogos, gineco-obstetras, genetistas, etc.) *marketing* y organización de eventos.

2000 - 2003 Red Latinoamericana de Reproducción Asistida - REDLARA

Asistente - Secretaria Director Ejecutivo

Organización administrativa que permitió el crecimiento de la asociación. Actualización permanente de las bases de datos de los afiliados que permitió la selección de temas para la educación continuada de los médicos y biólogos tanto de clientes como de muestras congeladas con lo cual se logra tener una mínima cartera atrasada. Seguimiento y contacto con los clientes con la cartera atrasada con el fin de tener todos los clientes al día. Coordinación interdisciplinaria para facilitar las relaciones con los clientes con el logro de nuevas vinculaciones no solamente de clientes sino de aliados. Apoyo en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad. Acompañamiento a los eventos propios y de las alianzas con el fin de posicionar la marca en el cuerpo médico (ginecólogos, gineco-obstetras, genetistas, etc.) *marketing* y organización de eventos.

2000 - 1998 Revista Medicina Reproductiva de ACFES

Subdirectora

Reestructuración, planeación y puesta en marcha del diseño y del contenido de la revista. Ingreso al ISSN que permite la circulación libre a nivel nacional e internacional. Modernización de la revista para posicionamiento en el público, se trabajó con la corrección de diseño para que fuera más agradable visualmente, volverla atractiva y de fácil lectura para todo tipo de público. Corrección de estilo y gramatical. Aprovechar las habilidades comunicativas para reafirmar las relaciones existentes y fomentar nuevas.



DAVID FONSECA

Publicidad & Mercadeo



(+57) 316 381 6509



hernanfon89@gmail.com



Bogotá D.C. - Colombia



in/hernanfon89/



PERFIL PROFESIONAL.

Profesional en Publicidad & Mercadeo con más de 4 años de experiencia como analista de marketing, desarrollando y acompañando diversas estrategias de comunicación tanto en medios online como offline.

Cuento con capacidades en: Branding, planeación de estrategias y medios, desarrollo y gestión de materiales digitales e impresos, análisis de datos, implementación de campañas digitales en diversas plataformas, conocimientos en SEO, manejo de proveedores, gestión de eventos y fuertes bases de trabajo en equipo.

Durante mi vida laboral he trabajado con importantes marcas como: elempleo.com, metrocuadrado.com, carroya.com, Cursos EL TIEMPO, EL TIEMPO COLECCIONES y Fiduciaria Bogotá. Donde desarrollé diferentes habilidades estratégicas con base en análisis de datos, mejorando el tráfico de los portales en un 10% para el canal de autopauta y email marketing.

EDUCACIÓN.

- Profesional en Publicidad & Mercadeo.

Fundación Universitaria Los Libertadores.
2012 - 2019

EXPERIENCIA LABORAL.

- Analista de mercadeo.

Fiduciaria Bogotá.
Marzo 2024 - Julio 2024.

- Analista de mercadeo.

EL TIEMPO CASA EDITORIAL.
Junio 2022 - Marzo 2024.

- Analista de mercadeo Jr.

EL TIEMPO CASA EDITORIAL.
Abril 2019 - Junio 2022.

CERTIFICACIONES.

- Google Analytics 4.
- Meta Ads Avanzado.
- Google Ads Display.
- Fun. Email Marketing.
- Int. Growth Marketing.
- Introducción al SEO.
- CRM con Salesforce.
- Copywriting Digital.

HABILIDADES.

- Análisis de datos.
- Gestión de campañas digitales.
- Coordinación de eventos.
- Medición de KPI's.
- Illustrator / Photoshop.
- Atención al detalle.
- Gestión de diseño.
- Manejo de proveedores.
- Paquete office.

Natalia Pombo García

pombo.natalia@gmail.com | +57 3116431284

Cuento con más de una década de experiencia profesional implementando políticas de desarrollo, inclusión social, construcción de paz e iniciativas con impacto social con énfasis en lo rural. Durante mi trayectoria laboral he trabajado en la coordinación, formulación, ejecución y monitoreo de acciones hacia el desarrollo sostenible. Tengo habilidades en el manejo de proyectos, relacionamiento estratégico y construcción de iniciativas de participación comunitaria y desarrollo de capacidades. A lo largo de mi carrera profesional, he demostrado capacidades para ejecutar múltiples actividades en roles desempeñados en entidades gubernamentales, consultoría y organizaciones internacionales.

Experiencia profesional

Mayo 2022 – Dic 2024 Consultora asociada, Ithaca Impact

- Asesoría a empresas privadas para la implementación de acciones con impacto social que se alineen con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y garantía de Derechos Humanos.
- Construcción de estrategias y sinergias para la garantía de Derechos Humanos y fortalecimiento de capacidades en la implementación de proyectos de inclusión social.

Mayo 2017 – Sep 2022 Asesora senior, Agencia de Renovación del Territorio, Dirección General
Bogotá

- Coordinación y monitoreo de proyectos en educación, salud, vivienda y agua potable, transporte, inclusión social, agricultura, energía, entre otros, en zonas rurales y solución a cuellos de botella en la formulación y ejecución de proyectos a través de la ejecución de los PDET.
- Elaboración y ejecución de estrategias de sostenibilidad y fomento de capacidades locales para lograr el involucramiento y participación activa de actores comunitarios y territoriales, incluyendo minorías étnicas, organizaciones de mujeres y población vulnerable.
- Diseño e implementación de estrategias de fortalecimiento de capacidades para actores comunitarios y productores campesinos durante el ciclo de proyectos de desarrollo en zonas rurales.
- Relacionamiento y articulación con actores institucionales a nivel nacional y territorial, cooperación internacional y sector privado para la consecución de sinergias que impulsen la implementación de proyectos en zonas afectadas por el conflicto.
- Apoyo al fortalecimiento institucional en el manejo de proyectos y acceso a recursos públicos y bolsas como el Ocad Paz para entidades territoriales y organizaciones comunitarias en municipios rurales

Sep 2014 – Abril 2017 Directora de cuentas, C - Comunica, Consultora estratégica en comunicaciones
Bogotá

- Coordinación de proyectos y estrategias con impacto social y medioambiental para actores territoriales y comunitarios. Esta función abarcaba la formulación, ejecución y monitoreo de proyectos sociales.
- Diseño y puesta en marcha de estrategias para el fortalecimiento comunitario durante la ejecución de proyectos de desarrollo en zonas rurales.
- Mapeo de riesgos y construcción de planes de mitigación durante la ejecución de proyectos de desarrollo.
- Elaboración de análisis político, económico y cultural para tomadores de decisiones en el sector público y privado.

Mar – Ago 2015 Consultora, Naciones Unidas, Programa para el Desarrollo
Bogotá

	• Apoyo en la consultoría al proyecto desarrollado por el PNUD en Colombia para la sistematización de la participación de las delegaciones de víctimas en el proceso de paz. • Planeación de entrevistas y diálogos con actores comunitarios en el marco de las negociaciones de paz. • Investigación sobre el marco jurídico en el tratamiento de víctimas del conflicto armado y la puesta en marcha del Acuerdo Final para la Paz.
Junio 2013 Bogotá	Consultora, Universidad de St. Andrews, Centro de estudios de Paz y Conflictos Apoyo a la consultoria liderada por la Dr. Elizabeth Armstrong • Planeación de diálogos con altos funcionarios del gobierno nacional, sector privado y organizaciones internacionales. • Realización de encuentros con actores clave en el marco de estrategias de desarrollo y procesos de paz. • Elaboración de informes de investigación de literatura y legislación sobre conflicto.
Enero – Mar 2013 Buenos Aires; AR	Comunicadora, Embajada de Colombia • Implementación de iniciativas de relacionamiento a través de la ejecución de eventos, talleres, diálogos diplomáticos y actividades culturales. • Elaboración de reportes, presentaciones dirigidas a gobierno, organizaciones no gubernamentales, y empresarios en Argentina. • Desarrollo de actividades de articulación con la misión diplomática y ProColombia
Enero 2011 – Jun 2012 Bogotá	Comunicadora, Universidad del Rosario • Elaboración de reportajes e investigaciones periodísticas. • Construcción y difusión de noticias y reportes informativos
Ago – Dic 2010 Nueva York, USA	Practicante, Naciones Unidas, NGO Committee on Disarmament, Peace and Security • Investigación en asuntos relacionados con temas de desarme, seguridad, derechos humanos y paz. • Apoyo en la planeación de eventos académicos organizados por departamentos de Naciones Unidas y diferentes ONGs con sede en Nueva York

Formación Académica

Educación

2023	Maestría, Paz, Resolución de Conflictos y Gobernanza, Universidad de Ámsterdam, Países Bajos
2020	Especialización, Desarrollo y Políticas Públicas, Universidad de los Andes
2017	Profesional, Periodismo y Opinión Pública, Universidad del Rosario
2016	Diplomado, Construcción de Paz, Universidad del Rosario
2013	Certificado, Relaciones Públicas, Universidad de Buenos Aires, Argentina
2012	Profesional, Ciencia Política y Gobierno, Universidad del Rosario

Idiomas

Inglés

C1



INGRID MARITZA MORENO AGREDO

C.C. 1.016.070.013 de Bogotá

Carrera 126 # 20-10 Fontibón

Celular 3104327677

E-mail: Maritzamoreno0428@gmail.com

Bogotá D.C.

INFORMACIÓN PERSONAL

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: 28 de septiembre de 1994

EDAD: 30 años

PERFIL LABORAL

Trabajadora Social egresada de la Corporación Universitaria Republicana, especialista en Intervención en Gerencia Social. responsable, leal, respetuosa, colaboradora, trabajo bajo presión y trabajo en equipo. Capaz de generar valor agregado a la organización mediante la creación de ideas e iniciativas propias para la solución de un posible problema, gran capacidad de trabajo e integración, dinamismo y don de gente, comunicación asertiva buenas relaciones interpersonales y proactiva.

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN SUPERIOR ESPECIALIZACIÓN: Intervención en Gerencia Social
(Terminado 05 de junio del 2021) Corporación Universitaria Republicana **2021**.

EDUCACIÓN SUPERIOR: Trabajadora Social
(Terminado el 27 de noviembre del 2020) Corporación Universitaria Republicana **2020**.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA: Técnico en Gestión Comercial y
Telemercadeo y Contact Center – **2014**.

EXPERIENCIA

Instituto Distrital De La Participación Y Acción Comunal: Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para realizar la articulación, programar, gestionar y realizar la participación incidente con las organizaciones sociales, comunales y comunitarias dentro de la metodología Obras Con Saldo pedagógico Para el Cuidado y la Participación Ciudadana en la Gerencia de Proyectos del IDPAC. **2022 - 2025**

Secretaria Distrital de Integración Social: prestar servicios del apoyo la gestión documental archivo correspondencia PQR y procesos operativos y administrativos de los proyectos a cargo de la subdirección de gestión integral local en el marco del proyecto 7735 - fortalecimiento de los procesos territoriales y la construcción de respuestas integradoras e innovadoras en los territorios de la Bogotá región **2022 – 2024**.

Alcaldía Local de Barrios Unidos: Prestar servicios profesionales al área de gestión del desarrollo administrativa y financiera en los asuntos relativos a la planeación local en los proyectos de inversión, así como el apoyo a la supervisión de contratos suscritos por la alcaldía local de barrios unidos para el cumplimiento de meta del proyecto mejores vías para una mejor calidad de vida. **2023- 2024**

Alcaldía Local de Barrios Unidos: Prestar servicios de apoyo técnico al área de gestión del desarrollo administrativa y financiera en las actividades referentes al cumplimiento de la meta de acuerdos en comunidad. **2021-2022**

Alcaldía Local de Barrios Unidos: Prestar servicios de apoyo en las actividades de seguridad, convivencia ciudadana y fomento al buen uso del espacio público para el logro de las metas de gestión de la vigencia. **2020 – 2021**.

Alcaldía Local de Fontibón: Prestación de apoyo administrativo al área de gestión de desarrollo local de la Alcaldía Local de Fontibón
2017-2020.



Laura GALLARDO

PSICOLOGA Y DISEÑADORA DE MODAS

PERFIL PROFESIONAL

EMPRENDIMIENTO Y DISEÑO DE MODAS

Soy una emprendedora apasionada en el área del diseño de modas con más de 15 años de experiencia en la creación y dirección de mi propia marca de vestidos de novia y prendas de gala. Con habilidades de emprendimiento, comunicación, ventas, marketing digital, gestión de recursos y liderazgo.

APOYO AL EMPRENDIMIENTO

Profesional apasionada por el emprendimiento, con experiencia en procesos de asesoría y acompañamiento a emprendedores, micro-empresas, organizaciones comunitarias y sociales y poblaciones vulnerables. Mi enfoque se basa en la construcción, acompañamiento y ejecución de planes de negocio.

FORMULACION, GESTION Y COORDINACION DE PROYECTOS

Profesional con experiencia de más de 15 años en formulación, y gestión de proyectos de diferente naturaleza. Coordinación de equipos multidisciplinarios y con un enfoque centrado en optimizar y manejar recursos, asegurar el cumplimiento de plazos y mantener la calidad en todas las fases del proyecto.

GERENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE EMPRESAS

Experiencia de más de 10 años en liderazgo y gestión empresarial actuando como gerente y representante legal de mi propia empresa y de una organización consultora de proyectos. Encargada de la gestión operativa, la gestión del talento humano, las relaciones con contratantes y contratistas, la supervisión financiera, la firma de contratos, el cumplimiento de la normatividad relacionado con el área fiscal, laboral y de seguridad.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Como profesional en el área de Gestión de Talento Humano tengo más de 5 años de experiencia liderando procesos de reclutamiento, desarrollo y retención de personal en organizaciones de diferente naturaleza. Poseo habilidades en la implementación de programas de formación, desarrollo de liderazgo, gestión de conflictos y optimización de procesos de selección.

SOBRE MÍ

Máster en Psicología con experiencia en diferentes áreas de esta disciplina, incluyendo el área clínica, social, organizacional, ocupacional y comunitaria.

Amplia experiencia en la coordinación de proyectos de diferente índole, gerencia y representación legal de empresas y en la asesoría de emprendedores y procesos de generación de ingresos con diferentes tipos de poblaciones y organizaciones.

FORMACIÓN

MASTER EN PSICOLOGIA

Universidad el Bosque
2016

ESPECIALISTA EN PSICOLOGIA LABORAL Y ORGANIZACIONAL

Universidad El Bosque
2004

ESPECIALISTA EN PSICOLOGIA OCUPACIONAL Y ORGANIZACIONAL

Universidad El Bosque
2007

PSICÓLOGA

Universidad de Nariño
2000

CONTACTO



Carrera 48 No. 127 - 51



3183795491



lauragallardo2011@gmail.com

JUAN DIEGO SUÁREZ STEVENSON

ADMINISTRADOR DE AGRONEGOCIOS, con 10 años de experiencia en el sector agrícola como asistentes y representante legal en reuniones estatales y distritales, comunicación y seguimiento en las regulaciones gubernamentales, atención y seguimiento a los productores y arrendatarios. Gracias a mi pasión por el campo, el trato cálido con productores he aportado a la sana convivencia y cumplimiento de contratos.

Busco ingresar a una empresa donde sea viable gestionar proyectos agrícolas, agroindustriales o ambientales, me interesa desarrollar e implementar estrategias que favorezcan y maximicen el valor del sector agropecuario de manera sostenible.

CONTACTO



Cra 20 No 58 – 40 Bogotá



312 5544058



Juandsuarez28mail.com



(LinkedIn)

HABILIDADES TÉCNICAS

- Conocimiento del arquetipo de campesinado.
- Entendimiento del agro y la naturaleza.
- Labrar la tierra manualmente.
- Cartografía.

HABILIDADES HUMANAS

- Capacidad para identificar, analizar y resolver situaciones desafiantes.
- Negociación.
- Apertura y empatía.
- Pensamiento analítico y crítico.
- Ambientalista y cuidado por el campo.
- Liderazgo de actividades y recurso humano.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **Administrador de Agronegocios** (2017 - 2022)
Universidad la Salle
- **Diplomado Finanzas Verdes del Clima** (2021)
Cámara de Comercio

EXPERIENCIA LABORAL

Asistente Administrativo y Operativo

Finca las Goteras | 06/2012 – actual

- Apoyo en la consecución y gestión de clientes, manejo de arrendatarios y productores logrando en un 100% la ocupación y producción de la tierra.
- Asegurar el flujo de agua en los cultivos por medio de vallados garantizando la producción.
- Gestión en la cartera y del recurso humano garantizado el bienestar de los empleados y la gestión de recursos.

Agente de AT&T

Convergys | 08/2017 – 03/2018

- Atención a clientes en activación y desactivación de líneas, asesoría en pagos y servicio técnico lo que me permitió potencializar habilidades en servicio al cliente, hacer seguimiento y reportes financieros entre 800 y 1000 dólares diarios.

HOJA DE VIDA**PERFIL PROFESIONAL**

Persona con alto sentido de responsabilidad, capacidad de escucha y seguimiento instrucciones, buen trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales, excelente manejo con todo tipo de cliente. Siempre focalizado en objetivos, personales y siempre con la actitud en alto dispuesto a alcanzar los objetivos empresariales.

DATOS PERSONALES

NOMBRE: HERNAN BOLIVAR HORMIGA MAMIAM

DOCUMENTO IDENTIDAD: C.C 1107062808 de Cali

FECHA DE NACIMIENTO: 09-10-1990

ESTADO CIVIL: Unión libre

DIRECCION: ve el Túnel Ciudad Bolívar –Popayán

CELULAR: 3007375495-3132320473

CORREO: hormigahernan50@gmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa: Pensamiento Pitágoras (Bogotá D.C)

Título obtenido: Bachiller académico

2014

Centro salesiano Juan Bosco Obrero

Título obtenido: Técnico Laboral Saneamiento Ambiental

2023 Bogotá D.C

Diplomado en conflictos socio ambientales sobre la estructura ecológica principal de la localidad de ciudad bolívar. (Duración 80 horas)

Diplomado en agricultura urbana en la localidad de ciudad bolívar (Duración 20 horas)

ACTUALIZACION ACADEMICA

Sura

Curso: líderes en misión (Duración 80 horas)

Fecha: 30-11-2012 (Bogotá D.C)

Sena

Curso: Emprendimiento innovador (Duración 20 horas)

Fecha: 13-10-2020 Bogotá D.C

ARL (Sura)

Curso: Brigadista de emergencia - nivel básico (Duración 80 horas)

Fecha: 17-12-2019 Bogotá D.C

Gran Pared L.T.D.A

Curso: Re entrenamiento trabajo en alturas

Bogotá, 2015

EXPERIENCIA LABORAL

Empresa: Blogic SAS



PERFIL

Amplia experiencia en la creación, gestión y fortalecimiento de equipos de trabajo enfocados en el diseño y desarrollo de programas de gestión en temáticas asociadas a la innovación social y el emprendimiento, así como en el desarrollo de políticas y programas de desarrollo socio- económico en entidades públicas y privadas. Igualmente facilitador para generar nuevos Start Up con el desarrollo de procesos metodológicos, acompañamiento y gestión empresarial, enfocados en visión global alta capacidad para el diseño de programas académicos encaminados al fomento de habilidades gerenciales.

CONTACTO

TELÉFONO:
57-3174293266

LinkedIn
<https://www.linkedin.com/in/francisco-j-matiz-91b18b20/>

CORREO ELECTRÓNICO:
fmatizb@gmail.com

FRANCISCO JAVIER MATIZ B.

EDUCACIÓN

Profesional en Comercio Internacional

2000

Universidad Jorge Tadeo Lozano

Especialista en Psicología del Consumidor

2002

Universidad Konrad Lorenz

Maestría en Gestión de Organizaciones

2007

Universidad EAN - UQUAC

Diploma de Estudios Avanzados en Gestión en la Nueva Economía

2011

Universidad de las Palmas de Gran Canaria

EXPERIENCIA LABORAL

Consultor Independiente

2019 - Actualmente

- Consultor Programa USAID ACIDI/VOCA Jóvenes Resilientes – Fundación Texmodas
- Consultor Internacionalización Empresarial – JGP Consulting
- Consultor Agencia de Empleo y Emprendimiento - Compensar
- Consultor Cámara de Comercio de Bogotá – Estudio de Mentalidad Empresarial Bogotá - Región
- Consultor Estrategia para la promoción del emprendimiento y el desarrollo empresarial – Organización Internacional del Trabajo OIT
- Consultor Maastrich School of Management – Proyecto Cauca Local Economic Development (CLEED)
- Gerencia Convenio Operación Fondo Emprender UDistrital - SENA
- Diseño de la Estrategia de Emprendimiento e Innovación para Invest In Bogotá.
- Diseño del Ecosistema de Emprendimiento para las organizaciones de la Organización Minuto de Dios.
- Diseño del Centro de Emprendimiento y Sostenibilidad de la Fundación Universitaria Navarra.
- Diseño del Modelo de Gestión del Instituto de Innovación e Investigación en Ingeniería I3+ de la Universidad Distrital de Bogotá Francisco José de Caldas.
- Diseño de la Política de Innovación y el Modelo de Innovación Institucional de la Fundación Universitaria Navarra.

Director Instituto para el Emprendimiento Sostenible – Universidad EAN
2016 – 2019

- Dirección del Programa Emprendedor
- Dirección de las Maestrías de Innovación, Gerencia Estratégica del Diseño y Creación de Empresas.
- Diseño y gerencia del Programa de Incubación de Empresas EAN Impacta.
- Dirección del Hub de consultoría en certificación Creadle to Creadele
- Dirección de los proyectos y programas de formación y consultoría en emprendimiento y sostenibilidad hacia entidades externas.

Director Programa Emprendedor – Universidad EAN
2007 – 2016

- Conceptualización del Modelo EANTEC, modelo de formación y desarrollo de competencias emprendedoras de la Universidad EAN.
- Diseño y administración de los procesos de formación transversal en emprendimiento en la totalidad de los programas académicos de la Universidad (4000 estudiantes al año en promedio)
- Dirección del Grupo de Investigación Entrepreneurship Group
- Diseño y Coordinación de proyectos y programas de formación y consultoría en emprendimiento hacia entidades externas.

Coordinador Nacional Emprendimiento y Desarrollo Empresarial – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
2003 – 2005

- Diseño y montaje del Sistema Nacional de Creación de Empresas
- Coordinación de la Red Nacional de Incubadoras de Empresas
- Diseño e implementación de las Unidades de Emprendimiento al interior de los 115 Centros de Formación del SENA a nivel nacional.
- Diseño y montaje de la plataforma de gestión del Fondo Emprender (Primer Fondo de Capital Semilla Gubernamental en Latam).
- Gerencia de la Primera Convocatoria del Fondo Emprender.
- Dirección del Comité de Inversión de los recursos de Ley 344 para Incubadoras de Empresas.

Coordinador Programa JEE – Ministerio de Comercio Exterior
1999 – 2002

- Coordinación de los procesos de selección y acompañamiento a emprendedores del primer programa de apoyo gubernamental en emprendimiento a jóvenes universitarios en Colombia.

EXPERIENCIA DOCENTE

Universidad ICESI - Cali

Catedrático Maestría en Creación de Empresas
Curso Ecosistemas Emprendedores
2019 – Actualmente

Universidad de Santander UDES

Catedrático MBA Virtual
Curso Toma de Decisiones Gerenciales
2021

Universidad EAN - Bogotá

Profesor Asociado
Cursos en pregrado: Creación de Empresas, Cultura del Emprendimiento
Cursos en Especializaciones y Maestrías: Iniciativa y Emprendimiento Sostenible, Ecosistemas Emprendedores.
2002 – 2019

Universidad San Martín de Porres - Lima

Profesor Internacional Invitado
2011

Universidad Antonio Nebrija - Madrid

Profesor Internacional Invitado
2010

Universidad de Los Andes - Bogotá

Profesor Catedrático
Cursos en pregrado: Creación de Empresas.
2003 – 2004

Universidad Konrad Lorenz- Bogotá

Profesor Catedrático
Cursos en pregrado: Plan de Negocios
2002

PUBLICACIONES

- Estudio de la Actividad Empresarial en Colombia 2018 – 2019
- Informe GEM Bogotá 2018, Estudio de la Actividad Emprendedora y Empresarial de la Ciudad.
- GEM Colombia, Estudio de la Actividad Empresarial en 2017
- Actividad Empresarial Colombiana 2016
- Reporte GEM Colombia 2015 – 2016
- La orientación al mercado y la financiación en etapas tempranas como factores ausentes en la empresarialidad por necesidad – Perfil de Coyuntura Económica 2012
- Personal values and entrepreneurial career location: The case of high-skilled immigrants from a developing country. African Journal of Business Management – 2012
- The Financial Support to Entrepreneurship in Colombia: Beyond GEM Colombia Report – 2011
- Capital Semilla para la Financiación de Start Ups – Revista EAN 2011
- La Financiación de Nuevas Empresas en Colombia, Una Mirada desde la Demanda – Revista EAN 2011
- Highly skilled Colombian immigrants in Spain: Do they have to return home to start up in business? Education & Training 2011
- Investigación en emprendimiento, un reto para la construcción de conocimiento. Revista EAN 2009
- La Experiencia Colombiana en Incubación de Empresas – Revista EAN 2004.



Daniel Andres Zarate

Ingeniero de Sistemas

Full Stack Developer - Programador

Stack: PHP Laravel, Livewire, Tailwind, Vue, Python, Angular, React

Contacto



www.danielzarate.com



+57 302 470 82 26



daniel.andres.zarate@gmail.com



Bogotá Colombia

Perfil

Ingeniero de Sistemas Desarrollador de Software; con 10 años de experiencia como Jefe de Sistemas; Orientado a poner las TIC's al servicio de la estrategia del negocio; con conocimientos y experiencia en Planeación Estratégica.

Capacidad y experiencia para liderar proyectos de tecnología aplicando metodología PMP, con alto sentido de responsabilidad por los recursos disponibles.

Habilidades Blandas

- Comunicación efectiva.
- Liderazgo.
- Aprendizaje rápido
- Adaptabilidad.
- Trabajo en equipo.
- Resolución de problemas.
- Pensamiento Crítico.
- Gestión del Tiempo.

Experiencia Reciente

(2024)

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Lider de Datos proyecto Talento Tech

Encargado de la recolección, análisis y presentación de datos clave para la toma de decisiones en un proyecto Talento Tech del MinTic. Implementé métodos de limpieza y organización de datos para asegurar la calidad de la información, desarrollé informes estadísticos y dashboards que facilitaron la evaluación del impacto de las capacitaciones, y proporcioné insights accionables para mejorar la efectividad del programa.

(2024)

ECOTET AVIATION ACADEMY

Full Stack Developer

- Desarrollé un sistema académico integral para la institución educativa utilizando Laravel, Livewire y Tailwind CSS. Implementé funcionalidades clave como gestión de estudiantes, control de inscripciones, generación de horarios, integración de clases virtuales, y un módulo de acuerdos de pago. Aseguré la optimización del rendimiento tanto en el backend como en el frontend, garantizando una experiencia de usuario intuitiva y eficiente
- Stack Tech: Laravel 11, Livewire 3, Tailwind, MySql

(2021 - 2023)

CONSORCIO SEGURIDAD VIAL 2021

Contratista Ingeniero Full Stack Developer

- Desarrollo aplicativo web bajo estándares de la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV), para la recolección y análisis de datos en el proyecto Puntos Seguros.
- Stack Tech: Laravel 9, Bootstrap 4, MySql

Conocimientos Técnicos

Mi experiencia laboral ha sido desarrollando software con los **lenguajes de programación**: php, javascript, html y css, usando para ellos los frameworks: laravel, Tailwind CSS - Bootstrap, Livewire y Vue.

Para las **bases de datos** he usado MySQL y Postgresql

Los **servidores de desarrollo** han sido digitalocean y hosting compartido.

Para llevar el **versionamiento de software**, he usado principalmente Git, GitHub.

Los **testing** los he realizado con PHPUnit.

Puedo adaptarme rápidamente a otro stack de programación

Referencias Personales

Andres Pargá
Ingeniero de Sistemas
317 6800063

Jose Ivan Rincón
Ingeniero de Sistemas
322 37777 77

Estudios Realizados

Maestría en TIC para la educación
UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO UDI
Bucaramanga 2023

Postgrado Especialización en entornos virtuales de aprendizaje
UNIVERSIDAD DE PANAMA
Ciudad de Panamá 2019

Ingeniero de Sistemas
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN
Bogotá 2013

Posgrado Gestión y Seguridad en el entorno operacional aeronáutico
CENTRO DE ADIESTRAMIENTO DE LA AVIACIÓN CAPITÁN FERNANDO ÁLVAREZ
La Habana Cuba 2014

Auditor Interno en Sistemas de Gestión Integral QHSE bajo las normas ISO9001:2015 - ISO14001:2004 - OHSAS 18001:2007 E ISO 19011:2012
RED GESTIÓN INTEGRAL SAS
Bogotá 2019

III Curso Avanzado para la nueva Generación de Instructores de la Aviación
Callao Peru 2015

Curso Elementos de Metodología para la enseñanza aeronáutica
La Habana 2014

Ingles

Niveles A1, A2, B1, B2, B2.2
American School Way
2021

PLAN DE TRABAJO ESTRUCTURADO POR COMPONENTES Y ACTIVIDADES

Plan de trabajo detallado por componentes

CONVENIO DE ASOCIACIÓN COMPETITIVO
CAS1679-2024

IMPULSO


CAL

MICROEMPRESA


CAL
5.0

**EMPRENDIMIENTOS
RURALES DE
CIUDAD BOLÍVAR**

PLAN DE TRABAJO DETALLADO POR COMPONENTES

CONVENIO DE ASOCIACIÓN COMPETITIVO No. CAS-1679-2024

INTRODUCCIÓN

El Convenio de Asociación CAS- 1679 – 2024, a través de los programas Revitalización y Transformación Productiva en la localidad de Ciudad Bolívar - 1884, y Ciudad Bolívar Rural con asistencia agropecuaria y emprendimiento ciudadano para un territorio productivo y creciente – 1880, tiene como por objetivo “Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros, y comerciales y logísticos para la consolidación y fortalecimiento económico de los emprendimientos y las microempresas locales, a través del programa Impulso Local y las Microempresas Locales, a través del programa Impulso Local y Microempresa Local, y el uso de implementación de tecnologías limpias en la producción agropecuaria mediante procesos de asistencia técnica, ordenamiento ambiental predial y fortalecimiento a emprendimientos o espacios de comercialización a emprendimientos o espacios de comercialización en la localidad de Ciudad Bolívar.

El alcance de este documento es describir de manera general las actividades que se desarrollarán en cada una de las fases de la ejecución del proyecto durante el plazo establecido, en los Anexos 1 y 2 del respectivo Convenio.

Es necesario destacar que las Obligaciones Generales planteadas en el documento "CONDICIONES GENERALES CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONVENIO DE ASOCIACIÓN COMPETITIVO No. CAS-1679-2024 CELEBRADO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ Y EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR SECOP II" son transversales y serán consideradas durante la ejecución integral del convenio.

Del mismo modo, la mayoría de Obligaciones Específicas enlistadas en el documento citado, son acciones transversales y a considerar durante la ejecución del Convenio. Por lo que, fueron analizadas e incorporadas integralmente en los documentos preparados en la Fase 1. Alistamiento como son Plan Operativo de Actividades POA, cronograma detallado e informes del Convenio.

Por otra parte, el citado documento cita en la Obligación Específica 7 "Poner a disposición del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar una plataforma en la cual pueda evidenciar el proceso de avance desde la inscripción hasta el cumplimiento de cada una de las etapas de la ruta del programa"; luego, menciona indistintamente los términos etapas/fase/componente o ruta para el cumplimiento de los diversos entregables.

En aras de unificar el lenguaje técnico para el óptimo desarrollo y cumplimiento de los productos esperados y entregables, se realizó un ejercicio de articulación, con el siguiente resultado:

En Clausulado	Temática general o concepto	Fases del Convenio 1697-2024/Nota aclaratoria
ETAPA 1	ALISTAMIENTO	Fase 1. Alistamiento
ETAPA TRANSVERSAL	SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ACOMPAÑAMIENTO	Es transversal. Por tanto, inherente a todas las fases del proyecto.
ETAPA	LIQUIDACIÓN	Es posterior a la Fase 8. Cierre del proyecto.
COMPONENTE	CARACTERIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y LÍNEA DE BASE	Fase 3. Caracterización, diagnóstico y línea base
COMPONENTE	PROCESO DE FORMACIÓN	Fase 4. Formación
COMPONENTE	PLAN DE INVERSIÓN	Fase 5. Formulación de Plan de Inversión
COMPONENTE	CAPITALIZACIÓN	Fase 6. Capitalización
COMPONENTE	COMERCIALIZACIÓN	Fase 7. Comercialización (encuentros comerciales y ferias)
COMPONENTE	FORMACIÓN	Fase 4. Formación

FASES DEL PROYECTO



Las fases necesarias para el cumplimiento a cabalidad de objetivos generales y específicos, así como de los entregables del Convenio son ocho (8), como se enlista a continuación:

En el POA se encuentra en detalle la relación de actividades por fases, fechas de realización y cierre de cada actividad, productos e indicadores de gestión. Para contar con las evidencias por cada acción, en la columna denominada productos se encuentra para cada caso, un enlace de ubicación de la información virtual. Los soportes del desarrollo en físico y digital se entregan con cada uno de los informes que radicará Uniempresarial.

1. ALISTAMIENTO

La fase de alistamiento hace referencia a todas aquellas actividades de planeación que permitirán la fluida ejecución de las acciones de operación propias del proyecto. En esta fase de alistamiento, se define toda la preparación documental y la planeación de recursos para llevar a cabo el proyecto.

Los objetivos de esta fase son:

- Planear metodología, actividades, objetivos, roles y responsables y alcance del proyecto
- Garantizar la obtención de recursos humanos, materiales y financieros

Resultados esperados:

- Convocatorias selección personal
Hojas de vida equipo vinculado
- Actas comité operativo
Actas comité extraordinario
- Formatos:
Formato asistencia a socialización, talleres y capacitaciones
Formato Entrega de refrigerios y almuerzos
Formato Invitación a capacitaciones
Formato Acta de reunión
Formato Registro urbano
Registro para emprendedores rurales
Caracterización urbana
Formato de evaluación capacitaciones y eventos
Acta de inicio firmada
- POA
- Guía operativa
- Cronograma detallado
- Hojas de vida equipo vinculado
- Documentos de contratación del equipo
- Plan de trabajo por componente
- Actas comité operativo
- Actas comité extraordinario
- Documento de metodología y logística para presentaciones públicas
- Presentación digital para presentaciones públicas
- Formato Asistencia a socialización, talleres y capacitaciones
- Formato Entrega de refrigerios y almuerzos
- Formato Invitación a capacitaciones

- Formato Acta de reunión
- Formato Registro urbano
- Formato registro para emprendedores rurales
- Formato de caracterización urbana
- Formato de caracterización rural
- Formato de evaluación capacitaciones y eventos
- Informe diagnóstico 774 2022, y 882 2023
- Informe Técnico
- Informe Financiero
- Correos de solicitud espacio ante JAL, CAL y ULDER e invitación a RCPL, Asojuntas y otros
- Informe divulgación urbano
- Informe divulgación divulgación rural
- Informe capacitación uso de la plataforma
- Pre- registro rural

Cronograma de actividades

	Actividades	Fecha inicio	Fecha fin
1	Conformación equipo de trabajo	enero 27- 2025	marzo - 26 2025
2	Instalación comité técnico operativo mensual	febrero 11 - 2025	octubre 21 - 2025
3	Diseño y entrega de formatos	febrero 21 - 2025	marzo 22 - 2025
4	Recopilación acta de inicio de firmada	enero 21- 2025	marzo 21 - 2025
5	Elaboración POA	marzo 20 - 2025	marzo 21 - 2025
6	Estructura guía operativa - tarea fds diligenciarla	marzo 21 - 2025	marzo 21 - 2025
7	Cronograma detallado	marzo 19 - 2025	marzo 21 - 2025
8	Consolidación carpeta equipo vinculado	marzo 21 - 2025	marzo 21 - 2025
9	Plan de trabajo por componente	marzo 24- 2025	marzo 25- 2025
10	Recopilación y actualización carpeta comité técnico	marzo 10 - 2025	marzo 26- 2025
11	Documento de metodología y logística (presentaciones públicas)	marzo 22 - 2025	marzo 22- 2025
12	Envío presentación digital	marzo 16 - 2025	marzo 20- 2025
13	Envío formatos	marzo 1 - 2025	marzo 21- 2025
14	Formato Asistencia a socialización, talleres y capacitaciones	marzo 21- 2025	marzo 21- 2025
15	Formato Entrega de refrigerios y almuerzos	marzo 21- 2025	marzo 21- 2025
16	Formato Invitación a capacitaciones	marzo 21- 2025	marzo 21- 2025
17	Formato Acta de reunión	marzo 21- 2025	marzo 21- 2025
18	Formato Registro urbano	marzo 10 - 2025	marzo 13 - 2025

19	Registro para emprendedores rurales	marzo 20 - 2025	marzo 20 - 2025
20	Caracterización urbana (solicitud para capacitaciones de comercialización, autorización para la promoción comercial y apoyo para actividades comerciales, productos para línea agropecuaria)	marzo 20 - 2025	marzo 25 - 2025
21	Caracterización rural (solicitud para capacitaciones de comercialización, autorización para la promoción comercial y apoyo para actividades comerciales, productos para línea agropecuaria, ventas actuales y medios de pago)	marzo 20 - 2025	marzo 23 - 2025
22	Formato de evaluación capacitaciones y eventos	marzo 23 - 2025	marzo 23 - 2025
23	Entrega del informe diagnóstico 774 2022, y 882 2023	marzo 19 - 2025	marzo 22 - 2025
24	Informe Técnico (estructura)	marzo 21 - 2025	marzo 21 - 2025
25	Informe Financiero	marzo 20 - 2025	marzo 26 - 2025
26	Solicitud espacio ante JAL, CAL y ULDER e invitación a RCPL, Asojuntas y otros	marzo 20 - 2025	marzo 21 - 2025
27	Informe divulgación urbano	febrero 21 - 2025	marzo 22 - 2025
28	Informe divulgación divulgación rural	febrero 21 - 2025	marzo 22 - 2025
29	Informe capacitación uso de la plataforma		marzo 20 - 2025
30	Entrega pre- registro rural	marzo 16 - 2025	marzo 26 - 2025
31	Elaboración informe 1 - pago 1 certificación RL aportes SSSParafiscales	marzo 20 - 2025	marzo 26 - 2025

2. CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN

La fase de Convocatoria, inscripción y selección hace referencia a todas aquellas actividades evidencien el registro de usuarios para la selección de emprendedores y microempresas y la gestión de contactos que posibiliten la articulación de diversos actores según los alcances del convenio.

Los objetivos de esta fase son:

- Convocar, inscribir y seleccionar emprendedores y microempresas
- Articular la gestión del convenio con los actores locales y del distrito

Resultados esperados:

- Soporte de entrega de usuarios de la plataforma a la Alcaldía
- Soporte de entrega de base de datos seleccionados urbano

- Documento de resultados con la selección inscritos de emprendedores y microempresas
- Informe de evidencia de correos electrónicos
- Soporte de la entrega de pre- registro rural
- Informe de las presentaciones públicas a miembros de las Juntas de Acción Comunal
- Soportes de la gestión/invitación para la realización de la presentación ante JAL
- Soportes de la gestión/invitación para la realización de la presentación ante ULDER
- Soportes de la gestión/invitación para la realización de la presentación ante CAL

Cronograma de actividades

	Actividades	Fecha inicio	Fecha fin
32	Entrega de usuarios de la plataforma a la Alcaldía	marzo 27 - 2025	marzo 21 - 2025
33	Entrega de base de datos seleccionados urbano	marzo 19 - 2025	marzo 23 - 2025
34	Selección inscritos de emprendedores y microempresas	marzo 25 - 2025	marzo 25 - 2025
35	Informe de evidencia de correos electrónicos	marzo 25 - 2025	marzo 26 - 2025
36	Entrega pre- registro rural marzo 16 - 2025 marzo 26 - 2025 FLCB	marzo 16 - 2025	marzo 26 - 2025
37	Presentaciones públicas Juntas de acción comunal	marzo 12 - 2025	marzo 21 - 2025
38	Presentación JAL	febrero 27 - 2025	febrero 27 - 2025
39	Presentación ULDER		
40	Presentación CAL	marzo 20 - 2025	marzo 30 - 2025

3. CARACTERIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y LÍNEA BASE

La fase de Caracterización, diagnóstico y línea base hace referencia a las actividades de entrenamiento para una adecuada selección, caracterización diagnóstica y construcción de línea base, así como la planeación logística para la caracterización. También comprende los informes de talleres para la caracterización, visitas de caracterización y actas de compromisos, informes de talleres de perfiles de negocio y proceso de contacto y articulación al proceso de los 7 perfiles de negocio para que con los 46 perfiles a seleccionar se complete un total de 53 perfiles de negocio seleccionados.

Esta fase también consolida los formatos y bases de datos de caracterización/actas con registro fotográfico y reportes de brechas de formación y necesidades de inversión, análisis de datos y reporte de la línea base urbana- rural.

Los objetivos de esta fase son:

- Seleccionar, caracterizar y construir una línea base urbana-rural para la estructuración participativa de perfiles de negocio.
- Consolidar formatos, bases de datos, y reportes de la línea base urbana –rural.

Resultados esperados:

- Informe de entrenamiento
- Documento de Plan Logístico de perfiles de negocio que incluye selección, caracterización diagnóstica y construcción de línea base
- Informe de talleres de perfiles de negocio
- Informe de contacto y articulación al proceso de los 7 perfiles de negocio predefinidos en Anexo Técnico
- Documento con listado y estado de los 53 perfiles de negocio seleccionados
- Memorias de la capacitación para caracterización
- Informe de visitas de caracterización y actas de compromisos
- Informe de visitas de caracterización y actas de compromisos
- Formatos de caracterización/actas con registro fotográfico y reporte de brechas de formación y necesidades de inversión
- Reporte con el análisis de datos
- Base de datos y reporte de la línea base urbana- rural
- Acta Comité operativo

Cronograma de actividades

	Actividades	Fecha inicio	Fecha fin
41	Entrenamiento equipo técnico, sobre elementos técnicos, operativos y conceptuales de la ejecución	marzo 31 - 2025	marzo 31 - 2025
42	Plan de logística de perfiles de negocio para emprendimientos y microempresas, selección, caracterización diagnóstica y construcción de línea base	abril 1 - 2025	abril 5 - 2025
43	Talleres de perfiles de negocio - 9 veredas	abril 7 - 2025	abril 25 - 2025
44	Revisión 7 perfiles de negocio pre-definidos	abril 7 - 2025	abril 25 - 2025
45	Reunión mensual comité operativo avance técnico financiero e informe ejecutivo	abril 24 - 2025	abril 24 - 2025
46	Revisión y selección de 53 perfiles de negocio	abril 28 - 2025	mayo 2 - 2025
47	Capacitación para adecuada caracterización	mayo 6 - 2025	mayo 6 - 2025
48	Visitas de caracterización rurales (53 visitas) + acta de compromiso - 1a visita	mayo 7 - 2025	mayo 21 - 2025
49	Visitas de caracterización zona urbana + acta de compromiso - 1a visita	abril 7 - 2025	mayo 9 - 2025
50	Actas de primera visita urbano y rural (registro fotográfico, brechas de formación y necesidades de inversión en formato de caracterización)	mayo 3 de 2025	mayo 21 - 2025
51	Análisis de datos	mayo 12 - 2025	mayo 23 - 2025
52	Consolidación de la línea base urbana- rural y reporte	abril 7 - 2025	mayo 27 - 2025
53	Reunión mensual comité operativo avance técnico financiero e informe ejecutivo	mayo 27 - 2025	mayo 27 - 2025

4. FORMACIÓN

La fase Formación está relacionada con la definición de un cronograma y contenido temático urbano y rural, la preparación de las herramientas de apoyo, para la formación de capacidades procesos de formación teórica y práctica para lograr la competitividad y viabilidad de los negocios y cuyo resultado además de procesos de aprendizaje será la formulación de Planes de Inversión.

Los objetivos de esta fase son:

- Brindar conocimientos y desarrollar habilidades sobre modelos de negocio, administración, gestión financiera, marketing digital, economía circular y solidaria, liderazgo, sostenibilidad, y liderazgo.
- Fortalecer y acompañar las capacidades de los beneficiarios del programa en el proceso de 397 planes de inversión

Resultados esperados:

- Cronograma urbano y rural y, esquema general del contenido temático
- Contenido temático y herramientas de apoyo
- Memorias de la capacitación para el desarrollo del contenido temático
- Cronograma de ejecución del contenido temático
- Memoria de la formación urbana y rural hacia la formulación de Planes de Inversión
- Reporte resultados proceso de formación

	Actividades	Fecha inicio	Fecha fin
54	Cronograma urbano y rural y, esquema general del contenido temático	marzo 20 - 2025	marzo 31 - 2025
55	Construcción del contenido temático y sus herramientas de apoyo	marzo 20 - 2025	mayo 30 - 2025
56	Capacitación para el desarrollo del contenido temático	junio 3 - 2025	junio 6 - 2025
57	Logística y cronogramas de ejecución del contenido temático	abril 1 - 2025	junio 6 - 2025
58	Formación urbana y rural hacia la formulación de Planes de Inversión	junio 9 - 2025	julio 18 - 2025
59	Reunión mensual comité operativo avance técnico financiero e informe ejecutivo	junio 26 - 2025	junio 26 - 2025

60	Reporte resultados proceso de formación	junio 9 -2025	julio 22 - 2025
----	---	---------------	-----------------

5. FORMULACIÓN DE PLAN DE INVERSIÓN

La fase de formulación de planes de inversión es fundamental ya que se diseñan y se definen un plan por emprendimiento, microempresa o unidad productiva cómo y de qué manera se destinarán los recursos financieros o compra de bienes para optimizar o dar respuesta a las necesidades identificadas en el proyecto y de esta manera asegurar la sostenibilidad.

Los objetivos de esta fase son:

- Definir la estructura de inversión según las necesidades del negocio.
- Garantizar que la inversión responda a los objetivos de crecimiento y sostenibilidad

Resultados esperados:

- Reporte resultados proceso de formación
- 397 Planes de Inversión formulados en plataforma
- Soportes de la revisión de los planes de inversión.
- Registro del proceso de verificación, aprobación y validación de planes de inversión por parte de la Alcaldía

Cronograma de actividades

	Actividades	Fecha inicio	Fecha fin
61	Postulación/registro de Planes de Inversión formulados - disponibles en plataforma	julio 1 - 2025	julio 20 - 2025
62	Revisión de los planes de inversión	Julio 1 - 2025	julio 22 - 2025
63	Verificación, aprobación y validación planes de inversión - Alcaldía	julio 1 - 2025	julio 23 - 2025
64	Elaboración informe 2 - pago 2 certificación RL aportes SSS Parafiscales	marzo 27 - 2025	julio 25 - 2025

6. CAPITALIZACIÓN

En la fase de capitalización se asignan y ejecutan los recursos financieros y materiales necesarios para lograr fortalecimiento de los emprendimientos, microempresas o unidades productivas. En esta etapa, se inicia la operación logística para que los beneficiarios acceden al capital, ya sea en efectivo, insumos, maquinaria o infraestructura, con el fin de consolidar su emprendimiento o microempresa.

Los objetivos de esta fase son:

- Asignar de manera eficiente los recursos de inversión según lo planificado.
- Garantizar el uso adecuado del capital para el fortalecimiento del negocio y acompañar y monitorear la ejecución de los recursos.

Resultados esperados:

- Resolución expedida por la Alcaldía CB sobre destinación de recursos
- Trámite de póliza - original en plataforma con recibo de pago
- Plan y registro de cotizaciones, compra y entrega de insumos a planes de inversión aprobados en la ruralidad
- Soportes de la compra (facturas) y recibido a satisfacción de las entregas (2° visita)
- Plan y registro de cotizaciones, transferencias y seguimiento a la compra de insumos a planes de inversión aprobados en lo urbano
- Soportes de las transferencias del capital a emprendimientos y microemprendimientos urbanos y recibidos a satisfacción (en plataforma)
- Reporte de recibidos a satisfacción de insumos y capital (mínimo del 60%)
- Actas de las visitas seguimiento y acompañamiento a emprendimientos (3° visita)

Cronograma de actividades:

	Actividades	Fecha inicio	Fecha fin
65	Gestión de Resolución expedida por la alcaldía sobre destinación de recursos	julio 24- 2025	julio 31 - 2025
66	Reunión mensual comité operativo avance técnico financiero e informe ejecutivo	julio 24 - 2025	julio 24 - 2025
67	Trámite de póliza - original en plataforma con recibo de pago	julio 25 - 2025	agosto 5 - 2025
68	Planeación de cotizaciones, compra y entrega de insumos a planes de inversión aprobados en la ruralidad	julio 24- 2025	septiembre 24 - 2025

69	Compra y entrega a satisfacción de elementos de capitalización (facturas y recibido a satisfacción en plataforma- 2° visita)	julio 24- 2025	agosto 15 - 2025
70	Planeación de cotizaciones, transferencias y seguimiento a la compra de insumos a planes de inversión aprobados en lo urbano	julio 24- 2025	agosto 5 - 2025
71	Transferencias del capital a emprendimiento y microemprendimientos urbanos y recibidos a satisfacción (en plataforma)	agosto 5 - 2025	agosto 12 - 2025
72	Reporte de recibidos a satisfacción de insumos y capital (mínimo del 60%)	septiembre 24 - 2025	septiembre 24 - 2025
73	Reunión mensual comité operativo avance técnico financiero e informe ejecutivo	agosto 26 - 2025	agosto 26 - 2025
74	Visita seguimiento y acompañamiento a emprendimientos (actas de 3° visita)	agosto 12 - 2025	septiembre 30 - 2025

7. COMERCIALIZACIÓN (ENCUENTROS COMERCIALES Y FERIAS)

La fase de comercialización es el proceso en el que los emprendimientos, microempresas y unidades productivas acceden al mercado para vender sus productos o servicios. Dentro de esta etapa, los **encuentros comerciales y ferias** se convertirán en herramientas para generar visibilidad, establecer contactos estratégicos y ampliar oportunidades de negocio.

Los objetivos de esta fase son:

- Facilitar el intercambio entre productores, compradores y otros actores clave del mercado.
- Impulsar la promoción y venta de productos o servicios, así como la generación de alianzas estratégicas

Resultados esperados:

- Calendario de marketing urbano y rural
- Alianza y agenda con IDT, Secretaría de Desarrollo Económico y IRD
- Documento de estrategia digital de comercialización y diseño de imagen
- Planes de marketing para papa nativa, hortalizas y derivados de lácteos
- Participación en al menos 10 de las actividades opcionales, para ejercicios de comercialización
- Participación en ruedas de negocio

- Participación en 10 mercados campesinos (incluido Plaza de Bolívar)
- Informe de ventas y nuevos medios de pago
- Informe de consolidado de ventas, aprendizajes y participación comercial

Cronograma de actividades:

	Actividades	Fecha inicio	Fecha fin
75	Calendario de marketing urbano y rural	marzo 27 - 2025	septiembre 15 - 2025
76	Alianza y agenda con IDT, Secretaría de Desarrollo Económico y IRD	marzo 27 - 2025	septiembre 15 - 2025
77	Estrategia digital de comercialización con fortalecimiento de marca CB y UlaTiendaCampesina y diseño de imagen para los 53 emprendimientos (afiches, pautas, empaques, gorras, camisetas, bolsas, delantales, cofia y guantes)	marzo 27 - 2025	septiembre 15 - 2025
78	Reunión mensual comité operativo avance técnico financiero e informe ejecutivo	septiembre 25 - 2025	septiembre 25 - 2025
79	Planes de marketing para papa nativa, hortalizas y derivados de lácteos	marzo 27 - 2025	abril 27 - 2025
80	Taller 1. Preparatorio para las jornadas de Comercialización	abril 21 - 2025	abril 30 - 2025
81	Taller 2. Mercadeo digital - taller	mayo 5 - 2025	mayo 14 - 2025
82	10 actividades (opciones: 2 ferias agrícolas locales regionales, 10 mercados campesinos, 1 punto de venta en institución educativo, venta directa en restaurantes y tiendas locales, eventos y festivales de otras entidades, demostración de productos en supermercados, página web fortalecida, 2 programas de agricultura apoyada por la CSA, participación en asocio de productores y 4 visitas guiadas y experiencias a granjas para funcionarios de ciudad bolívar)	abril 30 - 2025	octubre 15 - 2025
83	Desarrollar 1 rueda de negocio	abril 30 - 2025	octubre 15 - 2025
84	Participar en 4 ruedas de negocio	abril 30 - 2025	octubre 15 - 2025
85	Participar en 10 mercados campesinos (incluido Plaza de Bolívar)	abril 30 - 2025	octubre 15 - 2025

86	Informe de ventas y nuevos medios de pago, a partir del registro por cada emprendimiento (es posible a partir de su participación en un evento)	mayo 10 - 2025	octubre 15 - 2025
87	Reunión mensual comité operativo avance técnico financiero e informe ejecutivo	octubre 23 - 2025	octubre 23 - 2025
88	Informe de consolidado de ventas, aprendizajes y participación comercial	octubre 15 - 2025	octubre 30 - 2025
89	Informe de análisis de precios CB Vs. DANE SIPSA (a partir del primer evento y es mensual - serían máximo 5 informes)	mayo 5 - 2025	octubre 30 - 2025
90	Elaboración informe 3 - pago 3 certificación RL aportes SSSParafiscales	julio 24 - 2025	septiembre 26 - 2025

8. CIERRE DEL PROYECTO

El cierre del proyecto es la finalización de las actividades planificadas y la evaluación de los resultados obtenidos. En esta etapa se consolidan informes finales, se miden los indicadores de gestión definidos y se realiza la entrega de gestión documental que evidencia la ejecución completa del proyecto.

Los objetivos de esta fase son:

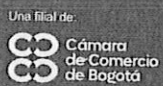
- Evaluar el cumplimiento y metas definidas del proyecto.
- Consolidar la documentación de todas las acciones y gestiones ejecutadas durante el proyecto para realizar el cierre técnico, administrativo y financiero del proyecto

Resultados esperados:

- Certificados de formación a los emprendedores y microempresarios.
- Acta de entrega, recibido a satisfacción y cumplimiento del inventario y archivo
- Resultados de la encuesta de salida y sus soportes en plataforma

Cronograma de actividades:

	Actividades	Fecha inicio	Fecha fin
91	Entrega certificados de formación	octubre 1 - 2025	octubre 15 - 2025
92	Revisión y entrega de inventario y archivo que corresponda a el FDLCB, acta de recibido a satisfacción y de cumplimiento	octubre 15 - 2025	noviembre 1 - 2025
93	Encuesta de salida en plataforma (emprendedores)	octubre 15 - 2025	noviembre 1 - 2025
94	Elaboración informe 4 - pago 4 (Es informe técnico, administrativo y financiero. Incluye consolidación de toda información técnica-financiera, salidas, logros, e impacto social, cuenta factura, certificación RL aportes SSS Parafiscales y acta de recibo del supervisor)	septiembre 27 - 2025	noviembre 26 - 2025



ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO



Outlook

Citación Primer Comité Operativo Local Convenio CAS-1679-2024

Desde Sandra Lucia Morales Peña <sandral.morales@gobiernobogota.gov.co>

Fecha Mié 05/02/2025 14:47

Para Andrea Marcela Rodríguez Arango <arodrigueza@uniempresarial.edu.co>; Diomer Vasquez Herrera <dvasquezh@uniempresarial.edu.co>; jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com <jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com>; Fabian Rodrigo Rincon Velandia <fabian.rincon@gobiernobogota.gov.co>; sandralesmes76@gmail.com <sandralesmes76@gmail.com>; healcas22@gmail.com <healcas22@gmail.com>

CC Jorge Alexander Esquivel Garcia <jorge.esquivel@gobiernobogota.gov.co>

Reciban un cordial saludo,

Dando cumplimiento a las Condiciones Generales del Convenio CAS-1679-2024, me permito enviarles la información para la citación al Primer Comité Operativo Local, que se desarrollará de la siguiente manera:

Asunto: Primer Comité Operativo Local Convenio CAS-1679-2024

Fecha: martes 11 de febrero de 2025

Hora: 11:00 am

Lugar: Instalaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar Diagonal 62 Sur #20 F – 20

Orden del día:

- Saludo
- Presentación equipos de trabajo
- Nombramiento persona encargada del Acta
- Información Etapa de Alistamiento:
 - Plan operativo
 - Guía operativa del programa
 - Cronograma de actividades que detalle la ejecución del convenio
 - Hojas de vida y presentación del equipo de asesores empresariales
 - Plan de trabajo estructurado por componentes y actividades
 - Plan inicial para la adquisición de insumos
 - Formatos y documentos para la entrega de información
- Otros temas e inquietudes relacionadas con el Convenio CAS-1679-2024

Atentamente,

Sandra Lucía Morales
Profesional contratista ALCB



Sandra Lucia Morales Peña

CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co

 [YouTube](#)  [Facebook](#)  [Instagram](#)  [X](#)

 eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

ACTA No. 001
PRIMER COMITÉ OPERATIVO LOCAL
CAS 1679-2024

Fecha: 11 de febrero de 2025

Hora de inicio: 11:20 a.m.

Hora de finalización: 15:40 p.m.

Lugar: ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Acta de Conformación Comité

A continuación, se relacionan los participantes de la reunión:

ASISTENTES ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	ASISTENTES FUNDACION UNIVERSITARIA UNIEMPRESARIAL	ASISTENTES MEDIANTE LINK
Sandra Lucia Morales Supervisora de Contrato	Andrea Rodriguez Arango Directora De Relacionamiento Empresarial	Arley Rivera Coordinador Relacionamiento Empresarial
Jaime Guerrero Supervisor De Contrato	Diomar Vasquez Herrera Coordinador PMO	Luz Yazmín Lizarazo Directora De Talento Humano
Fabian Rincón Velandia Profesional Contratista Planeación ALCB		Ricardo Vargas Coordinador De Emprendimientos E Investigación Aplicada
Hermes Alegria Castro Apoyo Técnico Territorial		
Sandra Lesmes Cuevas Apoyo Técnico Territorial		
Diana Fernanda Cobos Profesional Contratista ALCB Área Participación		
Lilian Gómez C. Profesional Contratista ALCB Área Participación		
Rud Aguirre Profesional Contratista ALCB Área Participación		

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de Quórum.
2. Saludo y bienvenida
3. Presentación equipos de trabajo
4. Nombramiento persona encargada del Acta
5. Instauración del comité operativo local para programa urbano 1884 y programa 1880.
6. Presentación del Programa CAS-1679-2024 por parte de Uniempresarial
7. Información etapa de alistamiento
8. Cronograma de actividades
10. Propositiones y Varios
11. Cierre

DESARROLLO:

1.Verificación del Quórum

Siendo las 11:20 a.m. del 11 de febrero se da inicio a la sesión del Primer Comité Operativo CAS-1679-2024, con la participación de los asistentes convocados mediante citación por correo electrónico. La reunión fue presidida por Sandra Morales, Jaime Guerrero y Fabian Rincón Profesionales Contratistas de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

Para continuar con la sesión se pone a consideración de los asistentes el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad de los presentes.

Se deja anotación en la presente acta, que se envió invitación al representante de Secretaría de Gobierno mediante correo electrónico, sin obtener respuesta. Esperamos respuesta para acompañamiento para el desarrollo de los próximos comités.

2. Saludo y bienvenida

La Profesional Contratista Sandra Morales saluda a todos (as) los (las) presentes y manifiesta que, desde la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, se dará todo el apoyo a Uniempresarial para ejecutar el CAS-1679-2024 y lograr cumplir con el Objeto de Convenio de la mejor manera e igualmente alcanzar las metas fijadas, con la disposición de trabajar por el bienestar de la comunidad de Ciudad Bolívar.

3. Presentación equipos de trabajo

Se hace la presentación del equipo de trabajo de Uniempresarial y seguidamente el equipo de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

4. Nombramiento persona encargada del Acta

Se informa que la persona nombrada para realizar el Acta del Comité será Sandra Beatriz Lesmes Cuevas Apoyo Técnico Territorial ALCB.

5. Instauración del comité operativo local para programa urbano 1884 y programa 1880.

Se instala el comité operativo como parte del seguimiento a la ejecución del convenio CAS 1679-2024. Este comité estará integrado por:

Uniempresarial

- Andrea Rodriguez – Directora de la Relacionamiento Empresarial
- Diomer Vásquez – Coordinador PMO
- Coordinadora rural: por definir
- Coordinadora urbana: por definir

Alcaldía Ciudad Bolívar:

- Sandra Morales: apoyo supervisión del contrato
- Jaime Guerrero : apoyo supervisión del contrato

6. Presentación del Programa CAS-1679-2024 por parte de Uniempresarial

Se realiza la presentación del CAS-1679-2024, el cual corresponde al Programa de desarrollo local vigencia 2021 – 2024, el cual abarca los proyectos de inversión 1880 *“Ciudad Bolívar rural , sostenible , con asistencia agropecuaria y emprendimiento ciudadano para un territorio productivo y creciente – (componente :Emprendimiento rural) y 1884”Revitalizacion Y Transformación Productiva En La Localidad De Ciudad Bolívar”*

Se realizó la presentación por parte de los integrantes de Uniempresarial, y por parte de los representantes de la administración de la Alcaldía Local De Ciudad Bolívar, del área de Planeación-Reactivación Económica, área de Ambiente y área de Participación. Se hace caridad que el profesional Fabian Rincón, realizara acompañamiento desde el área de Ambiente en el proyecto de inversión 1880 el cual corresponde a la zona rural de Ciudad Bolívar.

PROGRAMAS DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA:

Se ejecutarán los programas de reactivación económica:

- Impulso local 4.0, que va focalizada a fortalecer 160 emprendimientos de economía popular.
- Microempresas 5.0, va focalizada a fortalecer y consolidar económicamente 184 micro y pequeñas empresas locales.
- Hogares y/o Unidades Productivas – Rural, vincular 53 hogares y/o unidades productivas a procesos productivos y de comercialización en el sector rural de Ciudad Bolívar.

Los representantes de Uniempresarial dieron a conocer el plan de trabajo para la ejecución del CAS-1679-2024

COMPONENTES:

- Convocatoria, inscripción y selección
- Caracterización diagnóstico y levantamiento de línea de base
- Formación
- Formulación de plan de inversión
- Capitalización
- Fortalecimiento comercial

6. Información etapa de alistamiento

Uniempresarial hace entrega de siete (7) hojas de vida para conformar el equipo de trabajo requerido en el Programa 1880 de las siguientes personas, para realizar la respectiva validación:

NOMBRE	CARGO
Liliana Milena Hernández	Coordinador
David Fonseca	Profesional de Mercadeo
Angela Cristina Rodríguez	Profesional en comunicación
	Técnico Comercial
Daniela Alejandra Garzón	Técnico Administrativo
Hernan Bolívar Hormiga Mamiam	Promotor Rural
Caroll Liseth Romero	Tecnólogo en análisis de datos y evaluación de resultados

7. Cronograma de actividades

Se presenta el Cronograma de actividades al cual se le hacen los respectivos ajustes, con los tiempos que informan los profesionales de apoyo a la supervisión, dado que se debe realizar la presentación del CAS-1679-2024 en sesión con la JAL.

Cronograma de Actividades CAS 1679-2024

Fases	Actividades	Fecha inicio	Fecha fin	Participación
ALISTAMIENTO	Conformación equipo de trabajo	enero 27-2025	febrero 21 - 2025	5
	Comité técnico operativo mensual	febrero 11 - 2025	noviembre 11 - 2025	
	Diseño de formatos	febrero 21 - 2025	febrero 28 - 2025	
CONVOCATORIA INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN	Diseño plataforma	febrero 21 - 2025	abril 21 - 2025	5
	Evaluación de procesos anteriores (pendiente)	febrero 26 - 2025	marzo 26 - 2025	
	Plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades	febrero 21 - 2025	marzo 7 - 2025	
	Estrategia de comunicaciones (Promoción)	febrero 21 - 2025	marzo 2 - 2025	
	Convocatoria 4.0 / 5.0	febrero 21 - 2025	febrero 28 - 2025	
	Diseño	febrero 17 - 2025	febrero 19 - 2025	5
	Aprobación piezas	febrero 19 - 2025	febrero 25 - 2025	
	Perifoneo	febrero 25 - 2025	marzo 9 - 2025	
	Afiches	febrero 25 - 2025	marzo 9 - 2025	
	Convocatoria Rural	marzo 10 - 2025		
	Presentaciones públicas Juntas de acción comunal	marzo 8 - 2025	marzo 9 - 2025	10
	Presentación JAL	febrero 20 - 2025		
	Presentación JAL			
	Presentación			
	Presentación			
4.0 - 5.0	Pre Inscripción Rural	marzo 9 - 2025	marzo 11 - 2025	10
	Inscripción 3 puntos de inscripción fijos 4.0 / 5.0 planes de inversión	marzo 11 - 2025	marzo 21 - 2025	
	Inscripción final	marzo 21 - 2025	marzo 21 - 2025	
	Evaluación y selección de emprendimientos	marzo 21 - 2025		10
	Publicación redes	febrero 25 - 2025	marzo 4 - 2025	
	Inscripción puntos 4.0 / 5.0	febrero 25 - 2025	marzo 4 - 2025	
	Evaluación criterios de selección 4.0 / 5.0	febrero 25 - 2025	marzo 12 - 2025	
	Comité técnico	marzo 11 - 2025	marzo 11 - 2025	
	Entrega listado alcaldía	marzo 12 - 2025	marzo 12 - 2025	
	Evaluación alcaldía	marzo 12 - 2025	marzo 19 - 2025	
CARACTERIZACIÓN	Reevaluación de	marzo 19 - 2025	marzo 21 - 2025	10
	Informe de pago	marzo 26 - 2025	marzo 26 - 2025	
FORMACIÓN	Caracterización	marzo 26 - 2025	abril 4 - 2025	10
	Diagnóstico	marzo 26 - 2025	abril 26 - 2025	
	Levantamiento de línea base	marzo 26 - 2025	abril 26 - 2025	
	Diseño de formación	abril 26 - 2025	julio 26 - 2025	10
	Presentación de formación	abril 26 - 2025	julio 26 - 2025	
	Etapas de formación 4.0	abril 26 - 2025	julio 26 - 2025	
	Etapas de formación 5.0	abril 26 - 2025	julio 26 - 2025	
FORMULACIÓN DE PLAN DE INVERSIÓN	Etapas de formación rural	abril 26 - 2025	julio 26 - 2025	10
	Resultados de la formación	abril 26 - 2025	julio 26 - 2025	
	Formulación del Plan de Inversión	febrero 21 - 2025	junio 30 - 2025	
	Consolidación de los planes de inversión	febrero 21 - 2025	junio 30 - 2025	10
	Revisión de los planes de inversión	febrero 21 - 2025	junio 30 - 2025	
	Informe de los planes de inversión	febrero 21 - 2025	junio 30 - 2025	
	Verificación de los planes de inversión	febrero 21 - 2025	junio 30 - 2025	
CAPITALIZACIÓN	Aprobación y aceptación del plan de inversión+	febrero 21 - 2025	junio 30 - 2025	15
	Presentación de resultados.	julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
	Resolución expedida por la alcaldía	julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
	Presentar una póliza	julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	15
	Pago de dicha póliza ante la aseguradora seleccionada	julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
	Acta de aceptación de la capitalización	julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
	Evaluación de parámetros	julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
	Asignación de los recursos económicos	julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
	Compra de elementos de capitalización	julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
	Ingresos a almacén	julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	Entrega de elementos	julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	10
	seguimiento y acompañamiento al emprendimiento	julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
	Encuentros comerciales / ferias	agosto 15 - 2025	octubre 15 - 2025	
Cierre del proyecto	Fortalecimiento de espacios de comercialización y/o desarrollo de actividades que permitan reconocer y fortalecer el mercado rural de la localidad	febrero 21 - 2025	septiembre 15 - 2025	10
	Cartillas	agosto 15 - 2025	octubre 15 - 2025	
	Entrega diplomas	octubre 15 - 2025	noviembre 15 - 2025	10

8. Propositiones y Varios

8.1 Se informa a Unipresarial que fueron citados a Sesión por parte de la Junta Administradora Local, con el fin de realizar la presentación del CAS-1679-2024, para el día domingo 16 de febrero de 2025, ante la cual nos comunican que enviarán comunicación directamente a la JAL, para solicitar cambio de fecha para el día 20 de febrero del 2025; quedando confirmado por parte de la JAL, que la fecha asignada para la sesión es el día jueves 27 de febrero a las 9:00 am. en las instalaciones de la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar - Diagonal 62 Sur N° 20 F 20, Barrio San Francisco.

8.2 En el Primer Comité Local se deja constancia de hacer nota aclaratoria a las siguientes proposiciones:

PROPOSICION	OBSERVACION
En el objeto del Anexo técnico, lo referente a: "ORDENAMIENTO AMBIENTAL PREDIAL"	Se deja en Acta NOTA ACLARATORIA: No se ejecuta, según aclaraciones del profesional del área de Planeación Ambiente Fabian Rincón
Se hace aclaración que el anexo solicita, el servicio de transporte de dos (2) vehículos a decir, camioneta doble cabina y microbús	Se deja en Acta NOTA ACLARATORIA: El profesional Fabian Rincón, confirma que efectivamente son dos (2) vehículos para el Programa 1880
Se hace aclaración sobre el punto j. del Estudio Previo y Clausulado respecto al punto j. para cumplimiento para el Primer Desembolso correspondiente al 30% del valor del Convenio de Asociación. j. Plan de manejo para el préstamo de maquinaria y herramientas agropecuarias de la Alcaldía Local	Se deja en Acta NOTA ACLARATORIA: No es de competencia del operador la manipulación de maquinaria, ni de herramientas, dado que no está establecido dentro de las obligaciones por parte del operador.
META 2 INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y ESPACIOS DE COMERCIALIZACIÓN COMPONENTE I - EMPRENDIMIENTO. Conforme al proyecto 1880 donde busca vincular 53 hogares y/o unidades productivas a procesos de producción y comercialización rural. Este convenio beneficiará a siete (7) iniciativas priorizadas y acordadas en los presupuestos participativos 2023.	Se deja en Acta NOTA ACLARATORIA para informar que se debe incluir la Propuesta 36946, de la cual se enviará en su momento la respectiva información.
Se hace aclaración que para la conformación del equipo de trabajo para el programa 1880, ya que dice dos (2) Técnico comercial - 2 personas 16 meses se costó 2 personas y se solicita solo 1 por 8 meses.	Se deja en Acta NOTA ACLARATORIA para confirmar que es un (1) Técnico comercial para 8 meses a partir del mes 1.

8.3 Compromisos de Primer Comité Local Operativo:

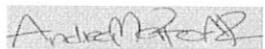
Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Observaciones
1 Uniempresarial solicita validar si es posible utilizar una camioneta modelo 2014, toda vez que el anexo refiere modelo 2018 en adelante.	Jorge Guerrero Sandra Morales	FDLCB	Se hará consulta con formulador y apoyo jurídico para dar respuesta para

	adelante.			17 al 21 de febrero-2025
2	Se solicita la validación de las siete hojas de vida que fueron entregadas en físico por parte de Uniempresarial, durante el comité, para el equipo de trabajo del Programa 1880.	Jorge Guerrero Sandra Morales	FDLCB	Se programa fecha de respuesta para el día jueves 13 de febrero-2025
3	Uniempresarial solicita brindar la información de los números de contactos de las Juntas de Acción Comunal y salones comunales	Fabian Rincón	FDLCB	Se programa fecha de respuesta para la semana del 17 al 21 de febrero-2025
4	Entregar la información de la iniciativa de presupuestos participativos No. 36946 que no está incluida en el Anexo Técnico 1880	Jorge Guerrero Sandra Morales	FDLCB	Se programa fecha de respuesta para la semana del 17 al 21 de febrero-2025

9. Cierre

Siendo las 3:40 pm. se da por terminado el Primer Comité Operativo Local del CAS-1679-2024 y se programa fecha para el Segundo Comité Operativo Local para el martes 11 de marzo de 2025 a las 9: 00 am. en las instalaciones de la Fundación Universitaria Uniempresarial.

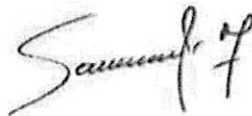
Para constancia se firma.



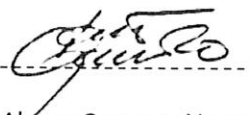
Andrea María Rodríguez Arango
Directora de Relacionamiento Empresarial
Fundación Universitaria Uniempresarial



Diomer Vázquez
Coordinador PMO
Fundación Universitaria Uniempresarial



Sandra Lucía Morales Peña
Apoyo a la Supervisión
Profesional Contratista ALCB CPS-093-2025



Jaime Alonso Guerrero Vargas
Apoyo a la Supervisión
Profesional Contratista ALCB CPS-025-2025

Anexos: uno (1)

-Evidencia de Reunión Lista de Asistencia

Proyectó: Sandra Beatriz Lesmes Cuevas – Contratista Planeación FDLACB

ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR

ACTA DE INICIO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No 1679 de 2024

ASOCIADO: FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS, COMERCIALES Y LOGÍSTICOS PARA LA CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y LAS MICROEMPRESA LOCALES, A TRAVÉS DEL PROGRAMA IMPULSO LOCAL Y MICROEMPRESA LOCAL, y EL USO E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA MEDIANTE PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, ORDENAMIENTO AMBIENTAL PREDIAL Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS O ESPACIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR.

VALOR: \$ 3.571.880.000,00 Aporte en dinero por parte del Fondo De Desarrollo Local De Ciudad Bolívar
\$1.530.911.790,76 Aporte en especie por parte de la fundación universitaria empresarial de la cámara de comercio de Bogotá

PLAZO: 10 mes(es)

El día 22 de ENERO de 2025 se reunieron FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, con NIT. No 830084876-6, en calidad de asociado, y el(la) doctor(a) DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE, en calidad de supervisor(a) del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No 1679 de 2024, con el fin de iniciar el convenio.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,



 FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ
NIT. No 830084876-6

Por la ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR,



DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE

DESPACHO ALCALDIA LOCAL - SUPERVISOR

RV: Citación Segundo Comité Operativo CAS-1679-2024

De: Sandra Lucia Morales Peña sandra.l.morales@gobiernobogota.gov.co

Para: Andrea Marcela Rodríguez Arango arodrigueza@uniempresarial.edu.co, Diomer Vasquez Herrera dvasquezh@uniempresarial.edu.co, Natalia Pombo Garcia npombo@uniempresarial.edu.co, Lilian Maryorly Gomez Cardenas Lilian.gomez@gobiernobogota.gov.co, jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com, hamiltomg60@hotmail.com, smgarciap@unal.edu.co

CC: Jorge Alexander Esquivel Garcia jorge.esquivel@gobiernobogota.gov.co

Fecha: mar, 18 mar. 2025, 10:28 a.m.

Reciban un cordial saludo,

Dando cumplimiento a las Condiciones Generales del Convenio CAS-1679-2024, me permito enviarles la información para la citación al Segundo Comité Operativo Local, que se desarrollará de la siguiente manera:

Asunto: Segundo Comité Operativo Local Convenio CAS-1679-2024

Fecha: miércoles 19 de marzo de 2025

Hora: 9:00 am

Lugar: Uniempresarial Cra 33a #30-20

Orden del día:

- Saludo
- Nombramiento persona encargada del Acta
- Contexto general del proyecto - Uniempresarial
- Parámetros informe financiero
- Revisión de Entregables informe para primer desembolso
- Revisión matriz de riesgos
- Revisión al cumplimiento del cronograma de actividades
- Propositiones y varios

Atentamente,

Jaime Guerrero - Sandra Lucia Morales

Profesionales contratistas ALCB



Sandra Lucia Morales Peña

CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co



☐ No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

De: Andrea Marcela Rodríguez Arango arodrigueza@uniempresarial.edu.co

Para: Juan Alfredo Pinto Saavedra jpinto@uniempresarial.edu.co, Johanna Paola Bocanegra Olaya jbocanegra@uniempresarial.edu.co, Yeilyn Andrea Osorio Contreras yosorio@uniempresarial.edu.co

Fecha: mar, 18 mar. 2025, 11:03 a.m.



Unipresarial
Fundación Universitaria Empresarial



Andrea Marcela Rodríguez Arango

Directora de Relacionamento Empresarial

Vicerrectoría de Gestión y Relacionamento

Teléfono: (601) 3808000

Correo: arodrigueza@uniempresarial.edu.co

Sede Principal: Cra 33a # 30-20

BOGOTÁ, COLOMBIA

Este mensaje puede contener información confidencial y/o de uso interno de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá - Unipresarial. Si usted no es el destinatario, por favor notifique de forma inmediata al remitente, borre este mensaje y absténgase de usarlo, copiarlo o divulgarlo. Los comentarios u opiniones, no necesariamente representan a la Entidad. Conozca nuestra Política de Protección de Datos Personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en: www.uniempresarial.edu.co/normatividad.

2 correos electrónicos

ACTA No. 002
SEGUNDO COMITÉ OPERATIVO LOCAL
CAS 1679-2024

Fecha: 19 de marzo de 2025

Hora de inicio: 9:00 a.m.

Hora de finalización: 13:00 p.m.

Lugar: UNIEMPRESARIAL

A continuación, se relacionan los participantes de la reunión:

ASISTENTES ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	ASISTENTES FUNDACION UNIVERSITARIA UNIEMPRESARIAL
Sandra Lucia Morales Apoyo a la Supervisión de Contrato	Andrea Rodríguez Arango Directora De Relacionamento Empresarial
Jaime Guerrero Apoyo a la Supervisión de Contrato	Diomar Vasquez Herrera .. Coordinador PMO
Lilian Gómez C. Profesional Contratista ALCB Área Participación	Tobías Repizo Rojas Gestor financiero
Rud Aguirre Profesional Contratista ALCB Área Participación	Milena García Coordinadora Rural
Hamilton García Cogua Apoyo a la Supervisión CAS-1679-2024 (1880)	Natalia Pombo Coordinadora Urbana

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación de los asistentes de la reunión.
2. Saludo del rector.
3. Aspectos financieros.
4. Aspectos técnicos.
5. Propositiones y varios.

1. Presentación de los asistentes de la reunión

Se hizo llamado a lista. Se presenta la asistencia de la reunión

2. Saludo del Rector

- Avance de proyecto

Se ha logrado un **progreso significativo en la estructuración del equipo técnico**, asegurando que los perfiles profesionales cumplan con los requerimientos establecidos en los términos técnicos del convenio.

Se destacó que la presentación del equipo de trabajo fue bien recibida por las partes interesadas, lo que generó una percepción positiva sobre la organización y ejecución del proyecto.

Se resaltó que la convocatoria ha tenido una respuesta favorable por parte de la comunidad, reflejando el interés en el programa y su impacto esperado.

La apertura del link de inscripciones se realizó entre el viernes y domingo y ha generado una participación significativa.

- **Desafíos:**

Se identificó la necesidad de **agilizar procesos administrativos** como la formalización de e integración de equipos y la documentación requerida para dar cumplimiento a los productos esperados.

3. Aspectos financieros

- **Juan Carlos:** Se confirmó que el primer desembolso corresponde al 30% de ejecución.
- Primera entrega programada para el 26 de marzo.
- Hasta el corte de febrero, la ejecución contable se presenta al 0%, ya que no se han registrado movimientos hasta esa fecha. Los compromisos de reservas presupuestales ya han sido realizados, pero su reflejo contable aparecerá en 0% hasta el próximo ciclo, debido al proceso de contabilización con cierre mensual.
- **Sandra Lucía Moarles** confirmó el giro de **1.071 millones de pesos**, correspondiente al 30% de cada uno de los dos proyectos (urbano y rural).
- **Tobías Repizo:** Se estableció que el presupuesto será ejecutado y reportado por cada rubro del proyecto en un solo informe que separe el reporte para cada caso de los proyectos 1880 y 1884. Esto en lo relativo al informe financiero.
- Un **informe general** con el detalle de las acciones con valor global de **1.071 millones**.
- Entrega en **formato físico + drive + SECOP**, según el Formato 110.
- El informe financiero debe alinearse con las **obligaciones específicas del clausulado** y contener el informe de actividades y presentación del presupuesto con corte a febrero.

4. Aspectos Técnicos

- **Sandra Lucía Moarales:** Explicó que el informe debe responder directamente a los entregables del clausulado.
- Se consolidará un **informe sobre los dos convenios 774 y 682**, con recomendaciones de lecciones aprendidas por Milena.
- Se entregará una **síntesis física** y una **carpeta en drive** con el corte del informe 1.
- Se deben reportar **4 comités ordinarios** en el informe.
- **Jaime:** Informó que el **informe debe entregarse el 26 de marzo antes de la medianoche**, para ser revisado y luego pasará a liquidación.

5. Propositiones y varios

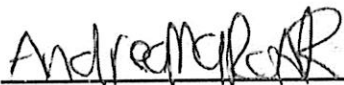
- Se analizó la pertinencia de los ítems del clausulado con los entregables del convenio. **Ejemplo:**
El ítem k. asistencia técnica y formatos **NO aplica**, dado que el enfoque es mejorar la comercialización y agregar valor a los productos. Igualmente ocurre con el ítem i. plan inicial para adquisición de insumos, j. Plan de manejo para el préstamos de equipos y herramientas de la Alcaldía Local; los dos anteriores **tampoco aplican** por tanto se excluyen de los entregables del primer desembolso. Ver acta del Comité Técnico No. 1, en donde existe nota aclaratoria que soporta esta aclaración.
- Se incluirá en la **encuesta de diagnóstico** preguntas sobre necesidades alineadas al objeto del contrato.

promoción comercial y otras variables que correspondan a la fase de Alistamiento.

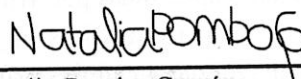
- Enfatizar la **comercialización, tipo de productos y autorización para promoción comercial** de la producción.
- Se realizó revisión y ajustes al **cronograma del programa**, los cuales quedaron informados y aprobados por el comité para el cumplimiento del CAS-1679-2024
- Se mencionó por parte de los apoyos a la Supervisión que se tiene pendiente realizar un **seguimiento a la matriz de riesgo** y que se citará a un comité técnico para realizar dicho seguimiento.
- Se dio lectura y aprobación al acta del **anterior comité**.
- Se puntualizó sobre la necesidad de **acompañar a las socializaciones**. Para lograr el cumplimiento de las **9 socializaciones en la zona rural**, Uniempresarial destinará todo su equipo y esfuerzo para dar cumplimiento al compromiso, dado que son entregables del Pago 1
- Se concertó que se enviará por **correo la agenda preliminar** de socializaciones confirmadas y/o de la gestión relacionada.

Para constancia se firma.

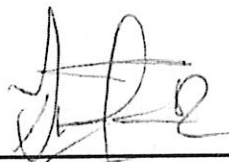
Fundación universitaria Uniempresarial



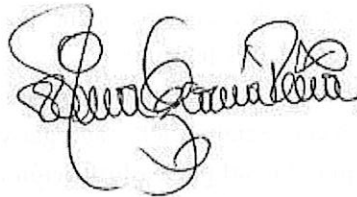
Andrea María Rodríguez Arango
Directora de Relacionamento
Empresarial
Fundación Universitaria
Uniempresarial



Natalia Pombo García
Coordinadora convenio CAS 1679
Fundación Universitaria
Uniempresarial

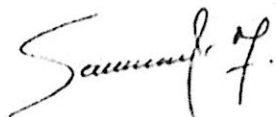


Diómer Vásquez
Coordinador PMO
Fundación Universitaria
Uniempresarial



Sandra Milena García Peña
Coordinadora convenio CAS 1679
Fundación Universitaria
Uniempresarial

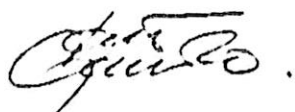
Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar



Sandra Lucia Morales Peña
Apoyo a la supervisión
Profesional Contratista ALCB CPS 093-2025



Hamilton García Cogua
Apoyo a la supervisión
Profesional Contratista ALCB CPS 317-2025



Jaime Alonso Guerrero Vargas
Apoyo a la supervisión
Profesional Contratista ALCB CPS 025-2025

Anexos: 1 (uno)
Evidencia de reunión lista de asistencia

2

SOPORTE DE PLANEACIÓN APROBADO POR SUPERVISOR

METODOLOGÍA Y LOGÍSTICA PRESENTACIONES PÚBLICAS

Metodología

De acuerdo con el Plan Operativo de Actividades, en el caso de las presentaciones públicas se realizarán dentro de la fase de 1 alistamiento y 2 convocatoria.

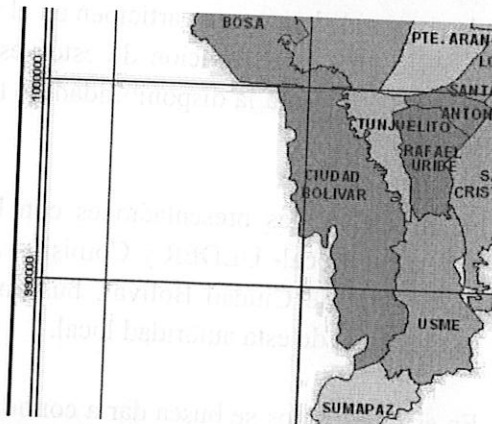


Componente rural

1. Identificación población objetivo y ubicación geográfica

El proyecto 1880 "Ciudad Bolívar Sostenible" busca vincular 46 hogares o unidades productivas en las veredas de: Pasquilla, Pasquillita, Mochuelo Bajo, Mochuelo Alto, Quiba Alta, Quiba Baja, Santa Rosa, Santa Barbara y Las Mercedes. Si bien el universo total de hogares o unidades productivas a beneficiar son 53, el Anexo 2 del proyecto, establece 7 unidades productivas ya identificadas, que iniciaran la ruta de formación y fortalecimiento con los 46 restantes.

Dentro de la identificación de población objetivo se realizará con el apoyo de los profesionales de la alcaldía para establecer rutas y aprovechar el recorrido para iniciar la sensibilización a las comunidades y habitantes de la localidad.



2. Elaboración de piezas de divulgación para convocatoria

Paralelamente se elaborará material pedagógico que invite a las comunidades a los espacios de socialización definiendo un canal de contacto en el caso de que tengas preguntas o inquietudes respecto al programa.

Este material pedagógico consistirá en: afiches para impresión y piezas digitales para su difusión en WhatsApp, así como la elaboración de un video explicativo con el alcance y objetivo del proyecto invitación y convocatoria, y canales de contacto.

3. Estrategia de comunicación

Con el material pedagógico se establecerán los canales de difusión para lograr la convocatoria deseada y garantizar la participación de comunidades en las 9 veredas

- Definición de canales de difusión: creación grupos de WhatsApp con los presidentes de las JAC en las 9 veredas, creación de grupos con miembros de la comunidad por vereda, impresión de afiches y fijación en puntos estratégicos tales como escuelas públicas, establecimientos comerciales, y salones comunales administrados por las Juntas de Acción Comunal
- Relacionamiento con comunidad y líderes comunales: Envío de información y comunicación con los líderes comunitarios y presidentes de las JAC para concretar espacios de socialización y extender la convocatoria a los miembros de la comunidad.

4. Concertación de espacios para presentaciones públicas

Con el despliegue de información a través de los canales de difusión establecidos y la estrategia de relacionamiento, se procederá a la programación de espacios de socialización con el apoyo y convocatoria del presidente de las Juntas de Acción Comunal de las 9 veredas, garantizando 9 espacios, uno por cada una.

Adicionalmente, como plan de choque, se harán recorridos con el fin de socializar y sensibilizar a la comunidad para que participen en el proceso.

El plazo para la realización de estos espacios podrá llevarse a cabo durante dos semanas, teniendo en cuenta la disponibilidad de los habitantes de las veredas en zona rural de Ciudad Bolívar.

En el caso de las presentaciones con la Junta de Acción Comunal JAL, Unidad local de Desarrollo Local- ULDER y Comisión Ambiental Local – CAL, se articularán esfuerzos con la Alcaldía de Ciudad Bolívar, buscando definir agenda aprovechando el relacionamiento institucional de esta autoridad local.

En estos espacios se busca dar a conocer el proyecto y aprovechar esta plataforma para dar a conocer el proyecto y convocar a participantes.

5. Presentación pública

La presentación pública contendrá el objetivo en la ejecución del proyecto, objetivos específicos, población objetivo, y área de ejecución, los resultados esperados y las actividades planteadas para el proyecto y datos generales del convenio.

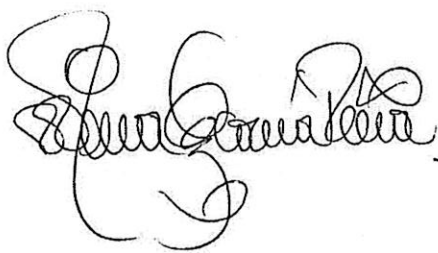
Además, se dará un espacio para preguntas o inquietudes por parte de los participantes. Los resultados esperados de esta presentación serán:

- Sensibilización del proyecto y socialización realizada en las 9 veredas
- Pre-registros de hogares o unidades productivas en las 9 veredas

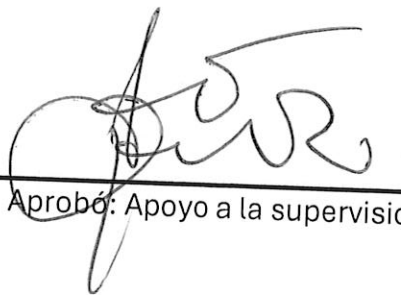
Logística

Componente	Requirimiento	Fecha de inicio	Fecha fin
Transporte	Disponibilidad de vehículo para desplazamiento en la zona rural	marzo 1 -2025	marzo 26 - 2025
Divulgación	Elaboración de piezas de pedagogía para impresión y difusión por medios redes	febrero 27 - 2025	marzo 16 - 2025
Divulgación	Elaboración de presentación digital para socialización	marzo 1- 2025	marzo 26 - 2025
Convocatoria	Recopilación de listados asistencias y formato de pre-registros	marzo 16 - 2025	marzo 26 - 2025

Se anexan evidencias de la convocatoria, y registros de inscripción en físico y digital.



Proyectó: Milena García Peña



Aprobó: Apoyo a la supervisión



Sandra Milena Garcia Peña



Responder



Responder a todos



Reenviar



Para: @ Caroli Liseth Romero Parrado; @ Owen Alexander Amado Cruz

Vie 4/04/2025 13:31

Favor imprimir y anexar

Obtener [Outlook para Android](#)

From: SANDRA LUCIA MORALES PEÑA <SLMP0609@hotmail.com>

Sent: Friday, April 4, 2025 12:19:54 PM

To: Natalia Pombo Garcia <npombo@uniempresarial.edu.co>

Cc: Andrea Marcela Rodríguez Arango <arodrigueza@uniempresarial.edu.co>; Diomer Vasquez Herrera <dvasquezh@uniempresarial.edu.co>; Sandra Milena Garcia Peña <smgarcia@uniempresarial.edu.co>

Subject: RE: POA- Cronograma - Plan de trabajo por componentes

Natalia buenos días,

De acuerdo a lo solicitado y previa validación de la información y ajustes al cronograma en reuniones anteriores, nos permitimos dar aprobación a los 3 documentos adjuntos POA, Cronograma y Plan de Trabajo por componentes.

Atentamente,

Jaime Guerrero - Sandra Morales

Apoyos a la supervisión CAS-1679-2024

De: Natalia Pombo Garcia <npombo@uniempresarial.edu.co>

Enviado: martes, 25 de marzo de 2025 8:00 a. m.

Para: SANDRA LUCIA MORALES PEÑA <slmp0609@hotmail.com>