BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**ACTA DE REUNIÓN**	Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	Comité técnico N. 13 Del Proyecto Buskando Parche 981- 2025			
Fecha:	22/04/2026	**Hora de inicio:** 11:30 a. m.	**Modalidad:**	**X Presencial** **__Virtual**
Lugar:	Alcaldía Local de Kennedy	**Hora de finalización:** 12:30p.m		**__ Telefónica** **__Mixta**
Dependencia:	Reactivación económica	**Nombre del responsable:**		

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CC	1193644355	Laura Gómez Trujillo	-	FDLK	Reactivación Económica			X						X	3222956448	
CC	1024460920	Christian Danilo Herrera	-	Boost Bussines Consulting	Coordinador del proyecto			X					X		3008922449	

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

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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN: Siendo las 11:30 a. m. del día 22 de abril de 2026, se da inicio a la reunión del décimo tercero Comité técnico del Proyecto Buskando Parche, en el marco del Contrato No. 981 de 2025, con la participación del comité técnico y el equipo ejecutor del proyecto, los cuales se mencionan a continuación:

1. **Christian Herrera**– Coordinador del proyecto, Boost Business Consulting.
2. **Erica Rey Cespedes** – Apoyo técnico del proyecto, Boost Business Consulting
3. **Laura Gómez** -Líder del proyecto por parte del equipo de reactivación económica
4. **Ximena Rueda –** Profesional del proyecto por parte del equipo de reactivación económica.
5. **Diana Rocio Cubillos**: Apoyo Jurídico del proyecto por parte del equipo de reactivación económica

Se da inicio a la reunión del comité técnico con la intervención de la supervisora del proyecto, Laura Gómez, quien realiza seguimiento a los asuntos que se encontraban pendientes. Por parte de la consultoría, se informa que ya fueron enviadas las actas que estaban en proceso.

En cuanto al equipo de la Alcaldía, se identificó que aún se encuentran pendientes las piezas gráficas de cartografía. Frente a esto, el comité decide dejarlas como respaldo (backup), teniendo en cuenta que el día 22 de abril se llevará a cabo la última cartografía social. Estos archivos se conservarán para posibles requerimientos futuros y para efectos de seguimiento del proceso.

Sigue pendiente que Laura nos envié la lista de documentos de apertura de establecimiento

1. **Piezas gráficas.**

- Respecto a la pieza de asistencia técnica, Laura indica que es necesario realizar un ajuste en el mensaje, evitando sugerir que los emprendimientos escriban o agenden por su cuenta, ya que esto puede generar cruces en la programación. En su lugar, se debe establecer que los emprendimientos se ajusten a los horarios definidos por el equipo, con el fin de garantizar el orden y evitar retrasos en el proceso. Se recomienda incluir un cronograma claro de atención e invitar a los participantes a estar atentos a las comunicaciones del proyecto.
- En cuanto a la segunda pieza, cuyo objetivo es la asistencia para la formalización, se establece que debe enfocarse en socializar los pasos del proceso de formalización, los cuales se desarrollarán de manera presencial. Esta pieza debe mantener coherencia con la de asistencias técnicas, aclarando que se trata de jornadas de orientación donde se brindarán asesorías, se resolverán dudas e inquietudes y se explicará el proceso de manera clara, evitando confusiones entre los participantes.

2. Presupuestos participativos de jóvenes.

Toma la palabra Jazmín Martínez, profesional de turismo de la consultoría Boost Business Consulting, para referirse al proceso liderado por la promotora de jóvenes, Lina Pérez. Informa que, a la fecha, solo se cuenta con un emprendimiento del sector turístico y que se encuentran en la búsqueda de los cuatro emprendimientos requeridos.

Se está a la espera de que Lina envíe un correo con la documentación correspondiente, recordando que el plazo máximo establecido es el 24 de abril. Por su parte, el equipo de la Alcaldía verificará la viabilidad jurídica en caso de que no se cumpla con este requisito. De ser necesario, los cupos faltantes podrán ser asignados a la comunidad en general, con el fin de no extender los tiempos ni afectar el desarrollo del proceso.

Finalmente, se establece que Jazmín debe enviar la dirección del correo correspondiente para que Laura pueda realizar el respectivo seguimiento desde la Alcaldía Local de Kennedy.

3. Seguimiento a los componentes.

Nuevamente toma la palabra Laura, quien expone los próximos pasos a desarrollar dentro del proyecto.

Componente uno.

En la Etapa 1, correspondiente al componente de diagnóstico, se contemplan las actividades de cartografía social, encuestas y entrevistas, las cuales ya han sido ejecutadas en su totalidad. A la fecha, se han realizado cuatro de las cinco cartografías sociales, desarrolladas en puntos estratégicos de la localidad de Kennedy, específicamente en las UPZ de Carvajal, Osorio, Kennedy Central, Pastranita y el sector de la Avenida Primera de Mayo con Villavicencio.

Dentro de este componente, queda pendiente la realización del inventario turístico, el cual corresponde al levantamiento de información de los atractivos identificados en el territorio. Asimismo, se debe avanzar en la elaboración del primer informe del componente 1, lo que permitirá dar inicio a la siguiente fase de talleres de co-creación.

Como compromiso, se establece la identificación y consolidación del listado de atractivos turísticos, el cual deberá ser remitido a la Alcaldía a más tardar el 29 de abril, incluyendo los puntos que serán objeto de visita en los recorridos de los inventarios de los atractivos turísticos.

Componente Dos

Laura solicita el listado de los preseleccionados en la matriz o, en su defecto, la relación de las personas ya definidas como posibles beneficiarias del proyecto.

Se acuerda que el día viernes se enviará el listado consolidado de los 45 seleccionados. Posteriormente, se dará inicio a las asesorías técnicas y capacitaciones, para lo cual se deberá estructurar el cronograma de asistencias, iniciando el día miércoles.

Adicionalmente, se propone la creación de grupos de WhatsApp organizados según las capacitaciones, con el fin de facilitar la comunicación y el seguimiento. También se debe enviar la matriz con la información de las personas inscritas, permitiendo su validación e identificación. Se establece como fecha límite el jueves 30 para el envío de este listado.

Otras actividades pendientes:

- Construcción y consolidación de directorios.
- Aprobación de los bonos, actualmente en proceso.
- Planeación de ferias, las cuales se desarrollarán de acuerdo con la entrega del primer componente.

4. Cuenta de cobro.

Laura informa que, desde el área encargada, se envió un correo relacionado con las tres cuentas de cobro existentes. A continuación, Laura indica que la señora Ximena, queda con el compromiso de verificar la información y hacer seguimiento al correo.

Asimismo, se notifica que la primera cuenta de cobro se encuentra en proceso de revisión, con el objetivo de que pueda ser remitida a despacho, con fecha estimada de radicación el viernes 24 de abril.

Crhistian como líder del proceso desde la consultoría resalta la importancia que den un seguimiento a este proceso el cual ya lleva mas de un mes en revisión sin realizar los pagos pactados en el comité financiero.

5. Presunto presupuesto participativo.

Finalmente, respecto al caso de Claudia Cruz, se informa que aún no se ha agendado la reunión. Se tiene previsto contactarla el día jueves, por lo que se solicita estar atentos al correo para el envío de la invitación y contar con disponibilidad para realizar la reunión virtual durante la última semana de abril.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	Compromiso / Actividad	Responsable	Fecha estimada
1	Enviar el listado de los posibles atractivos turísticos para la realización del inventario turístico.	Boost Business Consulting	29/04/2026
2	Enviar la base de datos final respecto a los 50 beneficiarios del proyecto	Boost Business Consulting	27/04/2026
3.	Modificar las piezas gráficas de la convocatoria	Boost Business Consulting	28/04/2026
4.	Diseñar y compartir el cronograma de asistencias técnicas y capacitaciones.	Boost Business Consulting	30/04/2026
5.	Hacer seguimiento al envío de documentos de Lina Pérez, líder de la iniciativa participativa de jóvenes.	Boost Business Consulting -Equipo de la Alcaldía Local de Kennedy	15 de abril
1	Enviar la lista de documentos de apertura de establecimiento	Laura -Equipo de la Alcaldía Local de Kennedy	24/04/2026
2.	Revisar y gestionar las cuentas de cobro	Ximena -Equipo de la Alcaldía Local de Kennedy	24/04/2026
3.	Confirmar la reunión virtual con la Señora Claudia Cruz	Laura -Equipo de la Alcaldía Local de Kennedy	24/04/2026

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

NOTA 2: Agregar o presentar el equipo de trabajo del proyecto, junto con los contratos y planillas de seguridad social.

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN: Una vez resueltas las dudas, inquietudes y sugerencias presentadas durante la sesión, se da por finalizada la

reunión siendo las 12:30 p.m. del día 22 de abril de 2026.

Evidencias de la reunión

Se deja constancia de la presente acta, la cual se acompaña con el registro de firmas y lista de asistencia de los participantes.

Evidencia fotográfica

