EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión:	**Realizar la revisión presupuestaria, alinear la ejecución contractual y definir aspectos operativos para el inicio de las convocatorias del proyecto.**		
Fecha:	**20 de abril del 2026**	**Hora de inicio: 2:30 pm**	**Modalidad:** Presencial / **x Virtual** / Telefónica / Mixta
Lugar:	**Virtual - Meet**	**Hora de finalización: 3:30 pm**	
Dependencia:	**Fonti emprende y crece**	**Nombre del Responsable: Milena Collazos, Andrés Vargas, Juan José Santiago**	

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	52622081	Milena Collazos	-	A.L.F	Desarrollo económico			x						x	3216442665	
cc	1016006646	Diana Pedraza	-	A.L.F	Desarrollo económico			x						x	3134172660	
cc	1065832683	Juan José Santiago	-	Boost Business Consulting	Fonti Emprende y Crece			x						x	3043727324	
cc	1013681970	Diana Paola Aguirre Chiquillo	-	Boost Business Consulting	Fonti Emprende y Crece			x						x	3222861228	
cc	1006902361	Paula Daniela Sierra	-	Boost Business Consulting	Fonti Emprende y Crece			x						x	3005094774	*Paula Sierra*

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 Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Durante la sesión se abordaron los siguientes temas:
3.1. Revisión y ajuste del presupuesto
Se revisó la propuesta económica frente al anexo técnico. Se ratificó que la ejecución del proyecto debe ajustarse a la propuesta aprobada en la licitación, garantizando el equilibrio contractual.
3.2. Distribución de recursos
Se confirmó la asignación de:
• $4.000.000 para emprendimientos
• $10.000.000 para MIPYMES
para un total de 120 beneficiarios, conforme a la propuesta económica aprobada. Se confirma la asignación a presupuestos participativos con la asignación de emprendimientos $4.000.000 y Mipymes $10.000.000.
3.3. Coordinación de la convocatoria
Se definió como fecha oficial de apertura de la convocatoria el miércoles 22 a las 6:00 a.m., sujeta a la publicación simultánea en canales institucionales.
3.4. Punto de atención y gestión de solicitudes
Se estableció un punto de atención permanente en la alcaldía, ubicado junto a la recepción. Se indicó que cualquier solicitud externa deberá ser validada previamente con el equipo de supervisión.
3.5. Procesos administrativos y facturación
Se unificaron criterios para la presentación de facturas e informes. Se indicó la necesidad de utilizar los formatos oficiales de la alcaldía y cumplir con los requisitos de evidencias para los pagos.
3.6. Informes y soportes
Para la gestión del primer pago se deberán presentar evidencias como:
• Capturas de correos enviados
• Evidencias de piezas publicitarias
• Enlaces de inscripción activos
• Registro fotográfico
3.7. Actas de comité
Se acordó que las actas serán formalizadas bajo el formato institucional de la alcaldía para su validez oficial.
3.8. Aprobación de hojas de vida
Se confirmó el envío y aprobación de las hojas de vida de los formadores pendientes.
3.9. Coordinación con presupuestos participativos
Se evaluará la necesidad de generar un espacio adicional o enlace específico para los beneficiarios de presupuestos participativos.

Link de la grabación: https://drive.google.com/file/d/1uYZkMew2mH80pj27EhJ0r88jOSBozqRZ/view?usp=sharing

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Validar ajuste presupuestal con contratación	Milena Collazos	22 de abril
2	Gestionar publicación de convocatoria	Milena Collazos	20 de abril
3	Solicitar formatos de facturación	Equipo	21 de abril
4	Enviar prefactura para revisión	Equipo	23 de abril
5	Enviar hojas de vida aprobadas	Milena Collazos	23 de abril
6	Confirmar lineamiento de presupuestos participativos	Milena Collazos	23 de abril

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

ACTA DE REUNIÓN No. 03 – PROYECTO "FONTI EMPRENDE Y CRECE"

Fecha: 20 de abril de 2026

Hora:2:30am 3:30am
Lugar: Virtual

---

1. PARTICIPANTES

- Milena Collazos – Supervisión
- Diana Aguirre – Apoyo Boost Business
- Andrés Vargas – Coordinador de Proyecto
- Juan José Santiago – Director de Proyectos
- Daniela Sierra - Apoyo Boost Business

---

2. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Realizar la revisión presupuestaria, alinear la ejecución contractual y definir aspectos operativos para el inicio de las convocatorias del proyecto.

---

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Durante la sesión se abordaron los siguientes temas:

3.1. Revisión y ajuste del presupuesto
Se revisó la propuesta económica frente al anexo técnico. Se ratificó que la ejecución del proyecto debe ajustarse a la propuesta aprobada en la licitación, garantizando el equilibrio contractual.

3.2. Distribución de recursos
Se confirmó la asignación de:

- $4.000.000 para emprendimientos
- $10.000.000 para MIPYMES
  para un total de 120 beneficiarios, conforme a la propuesta económica aprobada. Se confirma la asignación a presupuestos participativos con la asignación de emprendimientos $4.000.000 y Mipymes $10.000.000.

3.3. Coordinación de la convocatoria
Se definió como fecha oficial de apertura de la convocatoria el miércoles 22 a las 6:00 a.m., sujeta a la publicación simultánea en canales institucionales.

3.4. Punto de atención y gestión de solicitudes
Se estableció un punto de atención permanente en la alcaldía, ubicado junto a la recepción. Se indicó que cualquier solicitud externa deberá ser validada previamente con el equipo de supervisión.

3.5. Procesos administrativos y facturación
Se unificaron criterios para la presentación de facturas e informes. Se indicó la necesidad de utilizar los formatos oficiales de la alcaldía y cumplir con los requisitos de evidencias para los pagos.

3.6. Informes y soportes
Para la gestión del primer pago se deberán presentar evidencias como:

- Capturas de correos enviados
- Evidencias de piezas publicitarias
- Enlaces de inscripción activos
- Registro fotográfico

3.7. Actas de comité
Se acordó que las actas serán formalizadas bajo el formato institucional de la alcaldía para su validez oficial.

3.8. Aprobación de hojas de vida
Se confirmó el envío y aprobación de las hojas de vida de los formadores pendientes.

3.9. Coordinación con presupuestos participativos
Se evaluará la necesidad de generar un espacio adicional o enlace específico para los beneficiarios de presupuestos participativos.

---

4. ACUERDOS

Ejecutar el proyecto conforme a la propuesta económica aprobada.

Iniciar la convocatoria el 22 de abril a las 6:00 a.m.

Centralizar la atención en el punto asignado en la alcaldía.

Validar previamente cualquier solicitud externa o especial.

Solicitar y utilizar los formatos oficiales de facturación.

Enviar borrador de prefactura para revisión.

Formalizar actas bajo formato institucional.

Coordinar publicación de la convocatoria con el área de comunicaciones.

Definir lineamientos para atención de presupuestos participativos.

5. COMPROMISOS

Responsable	Compromiso	Fecha
Milena Collazos	Validar ajuste presupuestal con contratación	22 de Abril
Milena Collazos	Gestionar publicación de convocatoria	20 de Abril
Equipo	Solicitar formatos de facturación	21 de Abril
Equipo	Enviar prefactura para revisión	23 de Abril
Milena Collazos	Enviar hojas de vida aprobadas	23 de Abril
Milena Collazos	Confirmar lineamiento de presupuestos participativos	23 de Abril

7. FIRMA DE LOS PARTICIPANTES

En constancia, se firma la presente acta:

J. Andres V.

Nombre: Johathan Andrés Vargas Cely
Cargo: Coordinador de Proyectos

Nombre:
Cargo:

Nombre:
Cargo:

Nombre:
Cargo: