



|   |                    |                |   |   |
|---|--------------------|----------------|---|---|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br><hr/> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO | Gestión Documental | Código:        | GD-P1-F22   | <br>BAJO ESTÁNDAR<br><b>MIPG</b><br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN |
|   | Acta de Reunión    | Versión:       | 3   |   |
|   |                    | Fecha:         | 13 de septiembre de 2023                                      |   |
|   |                    | Página:        | Página - 1 - de 3   |   |
|   |                    | Elaborado por: | Leidy Rocio Sierra / Prof. Univ. DGC                          |   |
|   |                    | Revisado por:  | Gloria Inés Patiño / Prof. Univ. SAF                          |   |
|   |                    | Aprobado por:  | Gloria Edith Martínez Sierra<br>Directora Gestión Corporativa |   |

| <b>DATOS DE LA REUNIÓN</b>   |  |
|--|--|
| <b>Dependencia: Subdirección de Empleo y Formación (SDDE)</b>  | <b>Asunto: Seguimiento nuevo incentivo</b>         |
| <b>Fecha: 12/12/2025</b>   | <b>Lugar: virtual meet.google.com/ddm-oizk-vde</b> |
| <b>Asistentes/Participantes:</b> Equipo de la Secretaría de Desarrollo Económico de Bogotá – Empleo Incluyente |  |

| <b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN</b>   |
|---|
| Revisar el progreso del informe de fin de año y abordar cuellos de botella críticos de verificación.  |
| <b>AGENDA DE LA REUNIÓN</b>   |
| 1. Presentación equipo de articulación de los avances del informe final.<br>2. Revisión del uso de los instrumentos de apoyo a la verificación postulaciones: uso de la guía, materia de seguimiento y matriz de parámetros.<br>3. Revisar distribución o prioridades de verificación de postulaciones. |

### **DESARROLLO DE LA SESIÓN**



Incluya el desarrollo de la agenda de la sesión, utilizando el espacio que requiera.

Se da inicio con la socialización por parte del grupo de articulación, ellas están trabajando en un solo documento, con la especificación de cada tarea o actividad realizada, para el próximo lunes 22 dic tener documento listo primera versión.

Este Informe de fin de año tiene el propósito de , brindar un registro para Viviana y servir como documento de transferencia de conocimiento.

Contenido:

- Capítulo del piloto: El informe incluirá un capítulo completo sobre la metodología del piloto y el progreso a la fecha.
- Directorio de contactos: Una sección final listará todos los contactos clave (nombre, entidad, rol, teléfono, correo) como un activo crítico para el trabajo futuro.

|  |                           |   |   |   |
|--|---------------------------|---|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | <b>Gestión Documental</b> | <b>Código:</b>  | <b>GD-P1-F22</b>                            | <br><b>BAJO ESTÁNDAR<br/>MIPG</b><br><small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small> |
|  |                           | <b>Versión:</b>   | <b>3</b>                                    |   |
|  | <b>Fecha:</b>             | <b>13 de septiembre de 2023</b>                                       |   |   |
|  | <b>Acta de Reunión</b>    | <b>Página:</b>  | <b>Página - 2 - de 3</b>                    |   |
|  |                           | <b>Elaborado por:</b>   | <b>Leidy Rocio Sierra / Prof. Univ. DGC</b> |   |
|  |                           | <b>Revisado por:</b>  | <b>Gloria Inés Patiño / Prof. Univ. SAF</b> |   |
|  |                           |   |   |   |
| <b>Aprobado por:</b>   |                           | <b>Gloria Edith Martínez Sierra<br/>Directora Gestión Corporativa</b> |   |   |

Otros temas tratados dentro del espacio son la calidad con la subsanación; la tasa de aprobación de reenvíos es críticamente baja (5 de 20 revisados fueron aprobados), lo que crea una carga de trabajo masiva. Esto impacta en el objetivo de alcanzar la meta de 6.000 postulaciones aprobadas podría requerir verificar ~19.000 documentos debido a múltiples rechazos por solicitud.

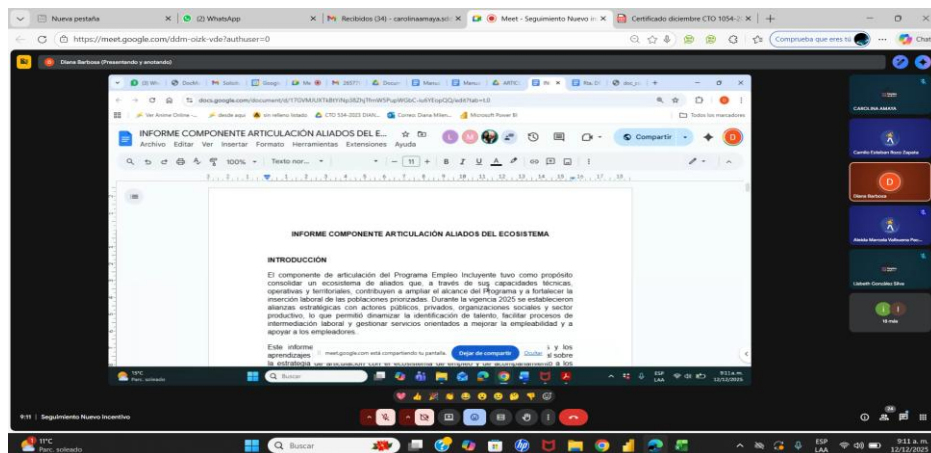
#### Causas:

- Errores de las empresas: Envíos apresurados y de alto volumen (p. ej., Securitas, BPM) y baja calidad en los reenvíos.
- Fallas del sistema: Los campos de verificación (p. ej., declaraciones juramentadas) a veces no se activan para las empresas.


#### Soluciones:


- Acompañamiento directo de asesores: Los asesores deben guiar a las empresas en los reenvíos para mejorar la calidad.
- Botón de rechazo: Se está desarrollando un botón, solo para administradores, para rechazar formalmente postulaciones no conformes y liberar fondos.
- Regla de “tres intentos”: Política potencial para rechazar postulaciones después de tres reenvíos fallidos.

**Anexos:** Relacione anexos si se contemplan en el desarrollo de la reunión (Presentaciones, archivos Excel u otros)

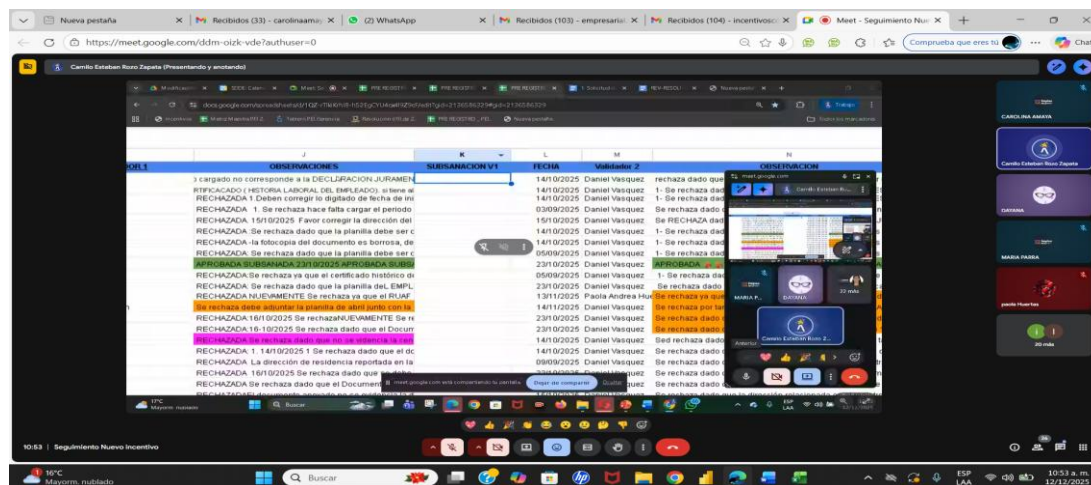


Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

|   |   |                |                                      |
|---|---|----------------|--------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental  | Código:        | GD-P1-F22                            |
|   |   | Versión:       | 3                                    |
|   | Acta de Reunión   | Fecha:         | 13 de septiembre de 2023             |
|   |   | Página:        | Página - 3 - de 3                    |
|   |   | Elaborado por: | Leidy Rocio Sierra / Prof. Univ. DGC |
| Revisado por:   | Gloria Inés Patiño / Prof. Univ. SAF                          |                |                                      |
| Aprobado por:   | Gloria Edith Martínez Sierra<br>Directora Gestión Corporativa |                |                                      |



BAJO ESTÁNDAR  
**MIPG**  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN



| COMPROMISOS DE LA REUNIÓN  |                     |                    |
|--|---------------------|--------------------|
| COMPROMISOS  | RESPONSABLE         | FECHA CUMPLIMIENTO |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Contribuir al borrador del informe de fin de año, Final: viernes, 26 de dic.</li> </ul> | Equipo articulación | 22 de diciembre    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Completar la inscripción al curso de lengua de señas (quedan 3 cupos).</li> </ul>       | opcional            | 12 de diciembre    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar reportes de pago a Camilo antes del lunes.11:00 AM.</li> </ul>                   | Todos               | 15 de diciembre    |

En constancia de lo anterior firman:

Realizó

Nombre:

Johana carolina Amaya

Cargo:

Revisó

Nombre:

Cargo:

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.