DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Productividad en Horarios No Convencionales	**Asunto:** Mesa de trabajo semanal contrato HNC 1059-2025
Fecha: 23 de octubre de 2025	**Lugar:** Sesión virtual
Asistentes/Participantes: Francy Andrea Peralta Fajardo, Edwin Javier Torres Castellanos Ángela Sabogal Campos, Jhon Velasquez. Anexo: Listado de Asistencia	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisar y ajustar la metodología, instrumentos de diagnóstico y documentos asociados a los Productos 4, 5 y 6 del contrato, a fin de garantizar su coherencia técnica, pertinencia para el tejido empresarial y claridad frente a auditoría, así como unificar criterios entre la Secretaría y el operador.

AGENDA DE LA REUNIÓN

1. Revisión general del documento metodológico (Producto 4).
2. Ajustes al instrumento de diagnóstico y matriz en Excel.
3. Revisión de alineación entre Productos 4, 5 y 6.
4. Observaciones sobre terminología, enfoque y pertinencia técnica.
5. Revisión del plan de trabajo y comentarios adicionales.
6. Acuerdos, compromisos y tiempos de entrega

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Siendo las 10:00 a.m., se da inicio a la reunión previa verificación de la conexión de todos los participantes. Se solicita su autorización para grabar la sesión, con el fin de contar con un registro fiel del desarrollo de este espacio. La solicitud es aprobada por unanimidad, por lo que se procede a iniciar formalmente la reunión.

1. Revisión del documento metodológico (Producto 4)- Edwin Torres indicó:

- Es necesario reemplazar el término “sectores” por “eslabones de la cadena de valor”, dado que el enfoque corresponde al análisis interno de la empresa y no a sectores productivos externos.
- Se debe asegurar consistencia conceptual entre la redacción y los gráficos incluidos.
- Las imágenes deben contener su fuente para efectos de propiedad intelectual.

El operador reconoce el ajuste y manifiesta que la omisión de créditos de imágenes fue involuntaria y será corregida.

2. Pertinencia de las preguntas del diagnóstico

- Varias preguntas están formuladas únicamente desde el enfoque tecnológico, lo que puede generar riesgos frente a auditoría, al parecer similares para las tres líneas contractuales (IA, Analítica y Horarios No Convencionales).
- El diagnóstico debe permitir identificar niveles de estandarización y madurez operativa, especialmente en empresas con bajo nivel de digitalización.
- Se requiere incorporar escalas o niveles intermedios entre sí/no, para identificar avances graduales.

Jhon Velásquez responde:

- El marco metodológico base es común entre líneas, pero se ajustará para que la evaluación en esta línea no luzca idéntica a las otras.
- La intención de incluir tecnología no excluye la evaluación de procesos; sin embargo, se reconoce la necesidad de mayor balance entre estandarización, procesos internos y soporte tecnológico.
- Se ajustarán preguntas, escalas y referencias de eslabones.

3. Experiencias previas y riesgos identificados

Edwin torres comparte casos reales donde:

- Las empresas no contaban con estandarización básica (inventarios, precios, procesos logísticos), lo que dificultó implementar soluciones tecnológicas.
- En contextos de baja madurez, el diagnóstico debe ser preciso para orientar adecuadamente la asistencia técnica.
- El enfoque debe evitar que un auditor concluya que se está replicando la metodología de otras líneas o que se está “pagando tres veces por el mismo producto”.

El operador concuerda y recalca que:

- La estandarización es parte del proceso para poder implementar tecnología, y se incorporará explícitamente en el instrumento. Se revisará la redacción para hacer evidente este equilibrio.

4. Revisión de Productos 5 y 6

Se identifican ajustes en párrafos donde el texto se asocia directamente a herramientas tecnológicas sin aclarar su relación con mejoras operativas previas. El supervisor solicita claridad en conceptos como ERP, CRM y otros, para asegurar comprensión por parte del empresario. En el nivel avanzado del documento (Producto 5), se debe precisar si la empresa ya trabaja o no en horario no convencional.

5. Revisión del plan de trabajo

- Se aclara que los numerales del 1 al 5 corresponden a temas y no a sesiones.
- Se revisa la congruencia entre plan de trabajo, diagnóstico y productos finales.
- Se solicita separar adecuadamente las entregas correspondientes al Producto 4 y Producto 6, evitando duplicidad.

6. Observaciones administrativas. Revisadas por Francy Peralta:

Unificar las actas de mesa de trabajo previas o elaborar actas separadas por fecha (9 y 10 de octubre) según convenga para cumplimiento documental. Ajustar menciones de roles: se debe usar “apoyo a la supervisión” y no “supervisor” cuando corresponda, agregar en las actas a Luisa Portela, responsable de comunicaciones, quien ha participado y suministrado información. Ajustar errores de hora y eliminar textos que provienen de las herramientas automáticas de transcripción.

No habiendo más intervenciones, se da por finalizada la sesión siendo las 12:00 m. La presente acta se elabora para dejar constancia del desarrollo de la mesa de trabajo y se comparte para comentarios y aprobación.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Ajustar terminología: cambiar sectores - eslabones	Ángela Sabogal	Durante la jornada, antes de finalizar el día.
Actualizar preguntas del diagnóstico, incluir escalas 1–5 y elementos de estandarización	Ángela Sabogal	Durante la jornada, antes de finalizar el día.
Incluir fuentes de imágenes y aclarar definiciones técnicas (ERP, CRM, etc.)	Ángela Sabogal	Durante la jornada, antes de finalizar el día.
Ajustar Productos 4, 5 y 6 para evitar similitudes con otras líneas contractuales	Ángela Sabogal	Antes del envió oficial
Revisar porcentajes de ejecución y plazo contractual para el F7	Edwin Javier Torres Castellanos, Ángela Sabogal	23 de octubre
Unificar criterios para redacción final del plan de trabajo	Edwin Javier Torres Castellanos, Ángela Sabogal	Próxima sesión
Ajustar actas anteriores y agregar participantes faltantes	Ángela Sabogal	Semana en curso

En constancia de lo anterior firman:





Realizó
Nombre: Edwin Patiño Vargas
Cargo: Profesional HNC

Revisó
Nombre: Ángela Sabogal
Cargo: Líder de proyecto HNC

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F17
		Versión:	5
		Fecha:	13 de septiembre de 2023
	Lista de Asistencia	Página:	Página 1 de 2
		Elaborado por:	Santiago Anzola Contratista DGC
		Revisado por:	Gloria Patiño Profesional U. SAF
		Aprobado por:	Jenny Andrea Torres Subdirectora Administrativa y Financiera

RESPONSABLE/ DEPENDENCIA: Diego Fernando Pardo Lopez	FECHA		
ACTIVIDAD: Producto 4 y 6	DD	MM	AA
TEMA: Solicitud de ajustes de los productos 4 y 6 para entrega a la SDDE	23	10	25

HORA INICIO		HORA FIN	
10:00	am	12:00	pm

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Francy Andrea Peralta Fajardo	52378519	Profesional especializado	SDDE	fperalta@sdde.gov.co	6013693777	FAPF
2	Edwin Javier Torres Castellanos	113666907	Contratista	SDDE	etorres@desarrolloeconomico.gov.co	3202157407	EJTC
3	Ángela Sabogal Campos	52725703	Lider Proyecto	CONSORCIO CIP BOGOTA HNC	angela.sabogal.campos@gmail.com	3102255989	ASC
4	Jhon Velasquez	8105376	Proveedor del consorcio	CONSORCIO CIP BOGOTA HNC	jhon.velasquez@mitconsulting.com.co	3153031830	JV

N/A

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.

DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Productividad en Horarios No Convencionales	**Asunto:** Mesa de trabajo semanal contrato HNC 1059-2025
Fecha: 28 de octubre	**Lugar:** Reunión virtual
Asistentes/Participantes: Francy Andrea Peralta Fajardo, Edwin Javier Torres Castellanos, Ángela Sabogal Campos, Edwin Patiño Vargas Anexo: Listado de Asistencia	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisar el estado de avance de la convocatoria del programa de Productividad en Horarios No Convencionales, analizar la información disponible sobre las empresas inscritas y sus mediciones DIME e IP, y definir las acciones necesarias para fortalecer el proceso de registro, seguimiento y comunicación, garantizando la articulación operativa entre la Secretaría y el equipo del operador.

AGENDA

1. Verificación de asistencia y aprobación para grabar la sesión.
2. Revisión del avance de la convocatoria y acceso a la información del IP.
3. Análisis de la base de datos de empresas inscritas y seguimiento de medición DIME.
4. Estrategias de comunicación y difusión de la convocatoria.
5. Definición de compromisos y próximos pasos.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Verificación de asistencia y aprobación para grabar la sesión

La reunión inició con el saludo de Ángela Sabogal a los asistentes, Edwin Javier Torres Castellanos, Francy Andrea Peralta Fajardo y Edwin Patiño Vargas.
Antes de avanzar, Edwin Javier Torres solicitó autorización para grabar la sesión con el fin de conservar registro del encuentro, solicitud que fue aprobada por todos los presentes. Una vez confirmada la grabación, se dio inicio formal a la reunión.

2. Revisión del avance de la convocatoria y acceso a la información del IP

Ángela Sabogal comentó que para el día siguiente estaba prevista la entrega del reporte de medición del IP, tarea que había presentado dificultades debido a algunos retrasos en la recopilación de información.

En respuesta, Edwin Javier Torres preguntó por el estado de la convocatoria, a lo que Ángela indicó que ya se había iniciado, pero que aún no contaban con acceso al enlace de convocatorias ni al IP, lo que limitaba el avance del proceso.

Edwin Javier explicó que se estaban realizando ajustes en esa parte técnica y aprovechó para compartir los avances del programa, informando que hasta el momento se registraban **187 empresas inscritas**. Además, destacó que se había identificado una nueva empresa que diligenció el formulario de madurez digital (DIME), y recalcó la importancia de hacer seguimiento a las compañías nuevas para verificar si cumplen los requisitos de participación.

3. Análisis de la base de datos de empresas inscritas y seguimiento de medición DIME

Durante la revisión de las bases de datos, Edwin Javier Torres señaló que se habían detectado 65 empresas en las líneas de analítica, inteligencia artificial y horarios, de las cuales cinco eran completamente nuevas y requerían evaluación para determinar su nivel de madurez digital. Indicó que compartiría la base con Ángela Sabogal para facilitar la verificación del avance en cada línea de trabajo.

Posteriormente, informó que se habían registrado 18 nuevos formularios, y solicitó a Ángela identificar a qué línea correspondía el registro de agosto. Ella preguntó a qué hora podrían enviarle esa información, ya que la necesitaban para continuar con las validaciones del día.

Por su parte, Edwin Patiño comentó que, aunque la convocatoria ha tenido buena respuesta, enfrentaron algunos retrasos por errores en la base de datos y por la falta de instrumentos adecuados para que los orientadores abordaran a los empresarios. No obstante, aclaró que desde el día anterior ya se encontraban trabajando con normalidad y con la información ajustada.

Edwin Javier también mencionó que compartió con Ángela una base de datos de empresas con IP, con el propósito de hacer un cruce de información que permitiera identificar cuántas empresas con horarios no convencionales ya contaban con dicho indicador. Al revisar una muestra de diez empresas específicas, se evidenció que ninguna figuraba en la base de datos de IP, lo que sugiere que podrían pertenecer a otras categorías, como las de aeropuerto o inteligencia.

Finalmente, Edwin explicó que estaba gestionando tanto la convocatoria como la medición de efectividad y el registro IP, además de crear un formulario para cargar evidencias de las intervenciones empresariales. Indicó que ya se podía iniciar el proceso con las diez empresas compartidas, mientras que Ángela se comprometió a enviar la base de datos de las posibles empresas convocadas.

Edwin Javier aclaró que primero se debía agotar el contacto con las empresas que ya tenían DIME, a lo cual Edwin Patiño añadió que los orientadores estaban apoyando activamente a los empresarios para completar sus registros y mediciones.

4. Estrategias de comunicación y difusión de la convocatoria

Ángela Sabogal recordó el compromiso adquirido por parte de la Secretaría de publicar en su página web y de finalizar el video promocional, para reforzar la comunicación y permitir que más empresarios conocieran el programa.

Edwin Patiño observó que algunos empresarios mostraban resistencia a llenar información en línea o acceder a enlaces, principalmente por desconocimiento del programa **"Bogotá Productiva Innovadora"**. Por tal motivo, sugirió fortalecer la presencia en redes sociales y otros medios de difusión para generar mayor visibilidad y confianza.

Edwin Javier informó que ya se había enviado a Ángela la información de las empresas con horarios no convencionales y que las primeras publicaciones en redes sociales de la Secretaría serían lanzadas ese mismo día. Aclaró que, una vez publicadas, los operadores podrían utilizarlas previa aprobación de sus áreas de comunicaciones.

Edwin Patiño consultó si existía una imagen oficial que pudiera utilizarse como foto de perfil en los canales de contacto, con el fin de mantener una identidad visual uniforme. Edwin Javier mostró la imagen del programa en blanco y negro con letras naranjas y aseguró que compartiría las piezas oficiales una vez estuvieran disponibles, lo cual se esperaba para el final de la tarde.

5. Definición de compromisos y próximos pasos

En la parte final de la reunión, Edwin Javier propuso hablar con el supervisor del programa para evaluar la posibilidad de rastrear las convocatorias y el progreso de los IP mediante un sistema CRM o una hoja de cálculo en Excel, con el fin de garantizar un seguimiento más estructurado.

También sugirió implementar un Google Forms para el registro de asistencia, aunque Ángela consideró que, por el momento, podrían continuar utilizando el formato institucional existente, dado que ya contaban con los datos completos de los participantes.

Se acordó que Ángela informará la fecha exacta de entrega del reporte del IP, prevista para el día siguiente, y que Edwin Javier continuará con el envío de las bases de datos actualizadas y los enlaces de registro.
Asimismo, se resaltó la importancia de mantener un seguimiento constante de las empresas convocadas y de avanzar en los procesos de medición y reporte, de modo que se generen insumos suficientes para la elaboración del informe general del programa

Teniendo en cuenta lo anterior y siendo las 3 p.m se realizan los siguientes compromisos y se da por terminada la sesión :

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	**RESPONSABLE**	**FECHA CUMPLIMIENTO**
Enviar la base de datos actualizada de empresas inscritas (con IP y DIME) para cruce de información	Edwin Javier Torres Castellanos	Durante la jornada, antes de finalizar el día.
Identificar a qué línea corresponde el registro del mes de agosto en la base de dato	Ángela Sabogal	En cuanto reciba la información solicitada.
Publicar la convocatoria en la página web de la Secretaría y finalizar el video promocional	Edwin Javier Torres Castellanos	A la mayor brevedad posible
Compartir las piezas gráficas oficiales y la imagen del programa para uso de los operadores.	Edwin Javier Torres Castellanos	una vez publicadas las imágenes en redes sociales
Evaluar la posibilidad de implementar un sistema CRM o archivo Excel para seguimiento del IP y la convocatoria.	Edwin Javier Torres Castellanos / Supervisor del programa	Por definir en reunión posterior.

En constancia de lo anterior firman:



Realizó
Nombre: Edwin Patiño Vargas
Cargo: Profesional HNC



Revisó
Nombre: Ángela Sabogal
Cargo: Líder de proyecto HNC

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	**Gestión Documental**	**Código:**	**GD-P1-F17**
		Versión:	**5**
		Fecha:	**13 de septiembre de 2023**
	Lista de Asistencia	**Página:**	**Página 1 de 2**
		Elaborado por:	**Santiago Anzola Contratista DGC**
		Revisado por:	**Gloria Patiño Profesional U. SAF**
		Aprobado por:	**Jenny Andrea Torres Subdirectora Administrativa y Financiera**

RESPONSABLE/ DEPENDENCIA: Diego Fernando Pardo Lopez	**FECHA**		
ACTIVIDAD: Socialización de Instrumento IP1-Operadores-Fortalecimiento-2025	***DD***	***MM***	***AA***
TEMA:	***28***	***10***	***25***

HORA INICIO		**HORA FIN**	
3:30	***pm***	***4:30***	***pm***

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Francy Andrea Peralta Fajardo	52378519	Profesional especializado	SDDE	fperalta@sdde.gov.co	6013693777	FAPF
2	Edwin Javier Torres Castellanos	113666907	Contratista	SDDE	etorres@desarrolloeconomico.gov.co	3202157407	EJTC
3	Ángela Sabogal Campos	52725703	Lider Proyecto	CONSORCIO CIP BOGOTA HNC	angela.sabogal.campos@gmail.com	3102255989	ASC
4	Edwin Patiño Vargas	75102973	Profesional de apoyo HNC	CONSORCIO CIP BOGOTA HNC	edwinpatinouno@gmail.com	3205331266	EPV

N/A

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.