

DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo	Asunto: Seguimiento Operador UT Triangulo - JCO
Fecha: 07/05/2026	Lugar: Virtual
Asistentes/Participantes: <ul style="list-style-type: none"> JULIETH FLOREZ DAVID INSTITUTO TRIANGULO SERGIO ALZATE MORENO 	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
SEGUIMIENTO JCO - EXPERTA UT
AGENDA DE LA REUNIÓN
Reunión de coordinación sobre el programa Jóvenes con Oportunidades para establecer procesos de comunicación y seguimiento.

DESARROLLO DE LA SESIÓN
<p>Gestión de registros iniciales</p> <p>La base de 94 usuarios activos tiene 69 expedientes completos y 25 pendientes tras diversos intentos de contacto.</p> <p>Estrategia para usuarios pendientes</p> <p>Se acordó intensificar esfuerzos conjuntos de contacto para asegurar la inscripción de los 25 casos antes del 11 de mayo.</p> <p>Monitoreo y reporte diario</p> <p>Se decidió implementar reportes diarios de asistencia para mitigar riesgos y evitar futuras peticiones, quejas y reclamos.</p> <p>Detalles</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentaciones y contexto de la reunión: La reunión comenzó con la presentación de los participantes, incluyendo a David CALLCENTER, líder del call center del equipo de la Unión Temporal, y Felipe Alexander Garzón, líder del programa por parte de la misma entidad. SERGIO ECONOMISTA, economista a cargo del proceso de "Jóvenes con oportunidades" y el seguimiento de las alianzas con "Experta", explicó que el objetivo del encuentro es establecer un espacio de comunicación recurrente para manejar las situaciones que surjan en el desarrollo del programa. Esta instancia busca asegurar una trazabilidad clara y un informe detallado para la líder del área, con el fin de tener control sobre los procesos y ofrecer apoyo constante a los participantes. Gestión de la base de usuarios y estado de inscripciones: David CALLCENTER informó que la base inicial entregada consistía en 97 registros, de los cuales tres eran duplicados, resultando en un total de 94 personas. Al momento de la reunión, 69 personas habían completado su documentación y tres habían solicitado un cambio de jornada, solicitud que fue gestionada internamente. Sobre las 25 personas pendientes por documentación, el equipo del call center realizó intentos de contacto mediante

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.



llamadas telefónicas, correos electrónicos y líneas de WhatsApp los días 30 de abril, 5 de mayo y el día de la reunión, logrando contactar a la gran mayoría, excepto a una persona cuya línea telefónica aparece como errónea o inexistente.

- Estrategia de seguimiento para usuarios pendientes: Julieth Patricia Flórez Vergara propuso compartir la lista de los 25 casos pendientes para que la Unión Temporal, junto con el grupo de operaciones de SERGIO ECONOMISTA, realice un esfuerzo adicional de contacto. Se identificó específicamente el caso de Argenis Leandro Díaz como una de las personas pendientes. SERGIO ECONOMISTA acordó trasladar la necesidad de contacto al equipo de operaciones y sugirió enviar una solicitud formal con los resultados de gestión para consolidar la información, comprometiéndose a seguir insistiendo para evitar que los 25 cupos se pierdan antes del inicio de la formación.
- Inicio de la formación y proceso de monitoreo: Felipe Alexander Garzón confirmó que la formación está programada para iniciar el lunes 11 de mayo. Julieth Patricia Flórez Vergara destacó la relevancia de identificar correctamente a los participantes del programa "Jóvenes con oportunidades" dentro de los grupos de formación. David CALLCENTER asumió la responsabilidad de liderar el proceso de retención y seguimiento, asegurando que se llevará un control detallado de la asistencia a las clases y de cualquier inasistencia que se presente durante el desarrollo del programa.
- Reporte de gestión y mitigación de riesgos: Julieth Patricia Flórez Vergara solicitó a David CALLCENTER que entregue un reporte diario, preferiblemente al finalizar el día, detallando el estado de asistencia de los participantes. Esta información es esencial para que el equipo operativo de la Secretaría o la Secretaría de Integración Social puedan activar alertas tempranas y proporcionar refuerzos si es necesario. Este nivel de control es prioritario debido a que el grupo de jóvenes fue atendido previamente por un operador diferente y quedó rezagado, por lo que el objetivo principal es garantizar que reciban la atención adecuada y evitar que el programa reciba peticiones, quejas y reclamos (PQR).

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

COMPROMISOS	RESPONSABLE/CARGO	FECHA CUMPLIMIENTO
Enviar Lista: Enviar formalmente la lista de 25 contactos pendientes. Incluir solicitud de resultados de gestión.	Equipo	12 mayo de 2026
Trasladar Lista: Trasladar la lista de 25 contactos pendientes al área operativa. Solicitar colaboración para contactar a los jóvenes.	Sergio Alzate	07 mayo de 2026
Monitorear Asistencia: Realizar seguimiento de asistencia a clases de los jóvenes. Identificar clases asistidas y fallidas.	David Callcenter	07 mayo de 2026
Reportar Avance: Entregar reporte diario al finalizar el día. Informar sobre gestión de contactos y asistencia.	David Callcenter	12 mayo de 2026

En constancia de lo anterior firma:

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Código:	GD-P1-F22
		Acta de reunión		Versión:	4
				Fecha:	07/11/2025
				Página:	Página 2 de 3

Realizó Nombre: Sergio Andres Alzate Moreno

Cargo: Contratista

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.

Elaboró: Ingrid Rodríguez / Profesional Universitario / SAF	Revisó: Juan Sebastián Junca Castro / Contratista / OAP	Aprobó: Jessica Paola Julio Serrano / Subdirectora / SAF Lady Sorany Laiton Linares / Jefe / OAP
--	--	--