

DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo	Asunto: Subcomité Operativo – Cymetria
Fecha: 11/05/2026	Lugar: Virtual
Asistentes/Participantes: <ul style="list-style-type: none"> • ANDREA ACOSTA • ANGIE ROMERO • ANA GUERRA • SERGIO ALZATE MORENO 	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
SUBCOMITÉ OPERATIVO EXPERTA: CYMETRÍA (CONTRATO 904-2025)
AGENDA DE LA REUNIÓN
La reunión consolidó procesos de inscripción, seguimiento poblacional y preparación estratégica para el comité de junio.

DESARROLLO DE LA SESIÓN
<p>Estado de inscripciones</p> <p>El equipo consolidará los cupos vacantes y redirigirá a los aspirantes sin contacto hacia otras ofertas vigentes.</p> <p>Seguimiento y bases datos</p> <p>Se actualizará la base de datos de matriculados antes del 14 de mayo para cruces informativos institucionales.</p> <p>Preparación del comité</p> <p>Se fijó una meta de avance del 67% en carpetas para garantizar el cumplimiento de pagos institucionales.</p> <p>Detalles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa Jóvenes con Oportunidades - Estatus de Inscripción: Ana Maria Guerra Ortiz informó que de un total de 44 personas, 5 desistieron del proceso, 27 quedaron matriculadas, 6 no pudieron ser contactadas, 5 no respondieron y 1 persona solicitó una opción diferente. Se acordó que el equipo debe consolidar estas anotaciones en la base de datos para determinar cómo gestionar los cupos vacantes. • Estrategia para personas sin contacto: Ante la finalización de la jornada de bienvenida del sábado, el grupo concluyó que no es posible vincular a las personas que no tuvieron contacto de la forma prevista inicialmente. SERGIO ECONOMISTA y Programa Experta SDDE acordaron redirigir a estas personas hacia otras ofertas del lanzamiento de Experta para aprovechar su interés en el programa.

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.



- **Identificación y seguimiento de estudiantes:** Se estableció la necesidad de consolidar una base de datos detallada que incluya números de cédula, cursos, horarios y ubicación de los matriculados. Asimismo, se debe verificar el estado de 4 personas mencionadas por Paula para prevenir posibles deserciones y levantar alertas oportunas sobre su participación.
- **Entrega de Base de Datos para cruce de información:** Olga Andrea Acosta Prieto solicitó la actualización de la base de datos con los inscritos hasta el 30 de abril, incluyendo el estado de matriculados y certificados, para proceder con los cruces de información con la Registraduría y el Registro Social de Hogares. La fecha límite acordada para la entrega de esta base de datos es el jueves 14 de mayo.
- **Organización de carpetas digitales:** Para facilitar la verificación, Ana Maria Guerra Ortiz enviará un listado con los números de identificación de las carpetas que cuentan con la documentación completa. Se acordó realizar estos envíos cada dos días, comenzando el día siguiente a la reunión, con una proyección de entrega de 200 a 250 carpetas por reporte.
- **Meta de entrega para el Comité:** El equipo tiene como objetivo alcanzar el 65% de entrega de carpetas para el comité del 15 de junio. Olga Andrea Acosta Prieto recomendó, como medida preventiva ante posibles bajas de participantes, apuntar a un 67% o 68% de avance para garantizar el cumplimiento del pago en junio.
- **Revisión de Asistencia y PQR:** Ante la recepción de PQR relacionadas con certificados emitidos sin asistencia a las formaciones, se programó una reunión para el jueves a las 11:30 AM. El objetivo es verificar aleatoriamente 10 registros de consumo de contenido, tanto sincrónico como asincrónico, en la plataforma para asegurar que se cumplan los requisitos.
- **Estructura de la presentación para el Comité:** Ana Maria Guerra Ortiz presentó el orden del día para el comité del viernes, que incluye la verificación de quórum, resultados generales, reporte de entrega del 65%, caracterización poblacional, resultados de la feria de empleo y asuntos varios (00:20:12). Hasta la fecha, se reportan 12,156 inscritos, 4,126 matriculados y 2,037 certificados.
- **Caracterización poblacional:** Se presentaron datos sobre la población del programa, destacando que el 70,9% de los inscritos son mujeres, la mayoría cuenta con educación media, y una gran proporción se encuentra en situación de desempleo o pertenece al SISBEN. Estos indicadores demuestran que más del 50% al 60% de la población atendida se encuentra en condiciones de vulnerabilidad.
- **Ajustes y estandarización de la presentación:** Programa Experta SDDE solicitó estandarizar las gráficas para que incluyan tanto las cifras absolutas como los porcentajes. Además, se pidió incluir una distribución por rangos etarios para comprender mejor la edad de los participantes y detallar si existen poblaciones adicionales que requieran atención especial.
- **Reporte de la Feria de Empleo:** Para la sección de resultados de la feria, Ana Maria Guerra Ortiz debe incluir el número total de asistentes generales, la cifra de convocados, la cantidad de empresas presentes, los sectores participantes y registros fotográficos que evidencien la ejecución de la jornada.
- **Gestión de actas pendientes:** Programa Experta SDDE solicitó a Ana Maria Guerra Ortiz revisar y gestionar las actas correspondientes al 24 de marzo, 30 de marzo y 13 de abril, ya que algunas no se encuentran en la carpeta compartida o requieren ajustes previos a su firma.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

COMPROMISOS	RESPONSABLE/CARGO	FECHA CUMPLIMIENTO
-------------	-------------------	--------------------

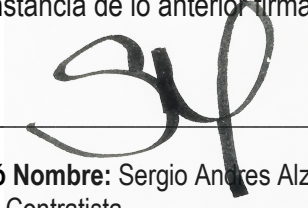
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

<p>Reportar asistencia: Compartir por el grupo el número de personas que asistieron a la jornada de bienvenida del sábado.</p> <p>Compartir datos: Compartir datos detallados (cédula, curso, horarios) de los 27 matriculados en base de datos.</p>	Ana Guerra	15 mayo de 2026
<p>Entregar base: Entregar base de datos actualizada (corte 30 de abril) para cruces con Registraduría y Registro Social de Hogares. Fecha límite: 14 de mayo.</p> <p>Enviar listado: Enviar listado de cédulas de carpetas cargadas con documentos completos. Iniciar el 14 de mayo con reportes día por medio.</p>	Ana Guerra	15 mayo de 2026
<p>Agendar reunión: Agendar reunión el jueves a las 9:00 AM. Verificar aleatoriamente asistencia y consumo de contenido de 10 personas en plataforma.</p>	Ana Acosta	14 mayo de 2026
<p>Estandarizar gráficas: Estandarizar la forma de las gráficas de la presentación. Incluir gráfica: Incluir gráfica de rangos etarios y población vulnerable en la presentación del comité.</p> <p>Completar resultados: Completar diapositiva de resultados de la feria de empleo. Incluir número de participantes, empresas, sectores y fotos.</p> <p>Compartir presentación: Compartir la presentación completa para validaciones y comentarios finales.</p> <p>Validar Actas: Validar y localizar actas faltantes del 24 de marzo, 30 de marzo y 13 de abril.</p>	Ana Guerra	15 mayo de 2026

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.

Finalizar Acta: Validar comentarios, ajustar, firmar y subir acta pendiente en formato PDF.		
Revisar personas: Abordar con Paula el aliado asignado a las 4 personas mencionadas. Contactar Diana: Hablar con Diana para determinar cómo contactar efectivamente a las personas marcadas como no contacto.	Sergio Alzate	12 Mayo de 2026

En constancia de lo anterior firma:



Realizó **Nombre:** Sergio Andres Alzate Moreno
Cargo: Contratista