

DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo	Asunto: Subcomité Operativo Cymetria
Fecha: 25/05/2026	Lugar: Virtual
Asistentes/Participantes: <ul style="list-style-type: none"> • ANGIE ROMERO • GINA PARRA • SERGIO ALZATE MORENO 	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Subcomité operativo Experta: Cymetría (contrato 904-2025)
AGENDA DE LA REUNIÓN
Revisión de requerimientos legales y gestión de carpetas junto con preparación del informe para comité directivo.

DESARROLLO DE LA SESIÓN
<p>Estado legal y documental</p> <p>La respuesta al requerimiento legal está en validación final y se enviará hoy. El cargue de carpetas suma 1093 documentos con una proyección de 2047 para junio.</p> <p>Estrategias de programa juvenil</p> <p>Se requiere documentación probatoria de intentos de contacto con jóvenes participantes para sustentar la gestión. El objetivo prioritario es maximizar la certificación efectiva de los usuarios.</p> <p>Preparación presentación comité</p> <p>La presentación del comité requiere ajustes de extensión y debe incluir métricas detalladas de caracterización y ferias de empleabilidad. La versión final será revisada esta tarde.</p> <p>Detalles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda del subcomité: Angie Romero dio inicio a la sesión del 25 de mayo de 2026 y estableció los puntos clave a tratar durante el encuentro. La agenda incluyó la revisión de la respuesta al requerimiento solicitado por la subdirectora Viviana Quiroga, el estado actual de la entrega de carpetas de participantes, la preparación para la presentación del comité de mañana y el seguimiento al programa "Jóvenes con oportunidades" (00:00:00). • Respuesta al requerimiento legal: Ana Maria Guerra Ortiz notificó que la respuesta al requerimiento enviado por la subdirectora Viviana Quiroga se encuentra actualmente en la oficina jurídica para validaciones finales. El equipo se comprometió

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.



a que, una vez la respuesta sea firmada por el representante legal, se procederá a enviarla hoy mismo, asegurando que se incluya copia a la experta para mantener la trazabilidad de la gestión (00:01:08).

- Avance en el cargue de carpetas: Respecto a la gestión documental, Ana Maria Guerra Ortiz indicó que se tienen 1093 carpetas cargadas, con una proyección de llegar a 2047 carpetas para el 2 de junio, cumpliendo la meta establecida en el contrato. Para la reunión del comité de mañana, se espera alcanzar un cargue de aproximadamente 300 carpetas, lo cual equivale al 65% de las personas formadas, cifra que Ana Maria Guerra Ortiz se encargará de confirmar previo a la sesión (00:02:34).
- Seguimiento del programa Jóvenes con oportunidades: Angie Romero y el Programa Experta SDDE solicitaron un informe actualizado sobre la asistencia y participación de los jóvenes en el programa. Se destacó la necesidad de incluir evidencias de la gestión realizada, como registros de WhatsApp o correos electrónicos, para soportar las acciones tomadas por el equipo de Simetría ante la baja participación de algunos usuarios, con el objetivo de promover la certificación efectiva y dejar soporte documental de los intentos de acompañamiento (00:05:54).
- Estrategias de permanencia y certificación: Ana Maria Guerra Ortiz explicó que el equipo realiza un seguimiento constante, identificando que la falta de tiempo es la principal barrera reportada por los participantes. Ante la consulta sobre metas, se aclaró que, aunque no existía una obligatoriedad de certificación porcentual al inicio, el equipo operador está ejecutando todas las estrategias posibles para lograr el mayor número de graduados. Angie Romero enfatizó la importancia de mantener la trazabilidad de los procesos, ya que la meta compartida es lograr la certificación de la mayor cantidad posible de participantes (00:08:50).
- Preparación de la presentación del comité: Ana Maria Guerra Ortiz informó que la presentación para el comité de mañana requiere ajustes, ya que excede la extensión recomendada de ocho diapositivas. Se acordó que se enviará la versión final para revisión de Angie Romero durante la tarde de hoy, entre las 3:00 y las 4:00 p.m., con el fin de realizar un proceso de retroalimentación conjunto y evitar presiones de tiempo para las partes involucradas (00:12:24) (00:16:01).
- Directrices para la presentación del comité: Angie Romero brindó recomendaciones específicas para estructurar la presentación, solicitando un embudo claro que contenga información sobre matriculados, certificados a la fecha y personas en el colchón sobre la meta. Asimismo, se solicitó incluir datos de caracterización (género, rangos etarios, poblaciones diversas, localidad y Sisbén), el estado del cargue de carpetas, los resultados de la primera feria de empleabilidad y los avances de la feria del 5 de junio en Corferias, detallando el número de participantes propios (00:14:05).
- Cierre y gestión documental: Angie Romero instó a agilizar la firma de dos actas pendientes de los subcomités anteriores, para las cuales el equipo brindó apoyo en su construcción. Ana Maria Guerra Ortiz se comprometió a finalizar estos trámites y enviar la base de datos actualizada con la gestión de seguimiento del programa "Jóvenes con oportunidades" al cerrar la jornada, concluyendo así los puntos abordados en la reunión (00:17:26).

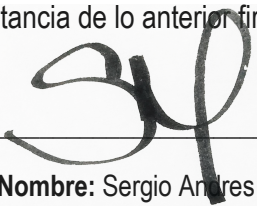
COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

COMPROMISOS	RESPONSABLE/CARGO	FECHA CUMPLIMIENTO
Enviar respuesta oficio: Remitir la respuesta al requerimiento de la subdirectora con copia al correo de experta.	Ana Maria Guerra Ortiz	28 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.

<p>Confirmar carpetas comité: Informar la cifra exacta de carpetas proyectadas para el comité del día siguiente.</p> <p>Reportar jóvenes oportunidades: Enviar el reporte actualizado sobre el seguimiento, las barreras y las personas certificadas del programa jóvenes con oportunidades.</p> <p>Enviar presentación final: Remitir la versión final de la presentación para el comité antes de la reunión.</p> <p>Firmar actas pendientes: Revisar y firmar las actas de los últimos subcomités cargadas por el equipo.</p>		
---	--	--

En constancia de lo anterior firma:



Realizó Nombre: Sergio Andrés 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.