

Notas: “Propuesta articulación bases, llamadas y encuestas”, 12 jun 2026

1 mensaje

Gemini <gemini-notes@google.com>
Para: nsastoque@desarrolloeconomico.gov.co

12 de junio de 2026 a las 3:27 p.m.



Notas de “Propuesta articulación bases, llamadas y encuestas”

Se enviaron estas notas a invitados de tu organización.

[Abrir notas de la reunión](#)

El contenido se generó automáticamente el June 12, 2026, 3:26 PM GMT-05:00 y puede contener errores.

Resumen

La reunión abordó la organización de bases de datos y estrategias de empleabilidad con procesos de seguimiento consolidados.

Gestión de datos y correos

Se definió consolidar la información en Excel en lugar de actas individuales para la base de datos. Se aprobó la estrategia de comunicación masiva para invitar a los talleres de empleabilidad.

Metodología de seguimiento definida

La trazabilidad se registrará en un archivo de Excel centralizado, reservando el sistema CISE solo para asistentes confirmados. Se añadieron columnas específicas para clarificar las responsabilidades del equipo.

Coordinación y reporte mensual

Se establecieron metas diarias de 50 a 100 llamadas para priorizar grupos poblacionales específicos. La gestión se evaluará mediante informes mensuales que consoliden observaciones sobre el impacto del programa.

Próximos pasos sugeridos

- [Deisy Yohana Baez Vargas] Validar proceso gestión: Validar el correo sobre la base de datos y confirmar la directriz sobre el uso de actas frente al consolidado

en Excel para la gestión de casos.

- [Andrea Milena Dominguez] Cargar base datos: Cargar y registrar la base de datos en la tabla de seguimiento.
- [Ángela] Enviar invitaciones: Gestionar el envío de correos de invitación a talleres a los oferentes asegurando el uso de copia oculta.
- [Deisy Yohana Baez Vargas] Definir asistencia: Validar con Ángela si ya existe un modelo para la toma de asistencia o construir uno nuevo para registrar la participación de los oferentes.
- [Deisy Yohana Baez Vargas] Notificar Jimena: Notificar a Jimena Carvajal sobre el acompañamiento que el equipo realizará en los talleres para la orientación integral.
- [Andrea Milena Dominguez] Acompañar taller: Realizar el acompañamiento al taller virtual programado para el día lunes 16.
- [Andrea Milena Dominguez] Actualizar seguimiento: Actualizar el Excel de seguimiento incluyendo las columnas de tiempo de seguimiento, asistencia, registrado, orientado, formado, remitido y la encuesta.
- [Paula Suarez] Enviar plan: Enviar el cuadro con el plan de trabajo actualizado con las bases de jóvenes y manzanas para consolidar la gestión de llamadas.
- [Andrea Milena Dominguez] Actualizar fechas: Completar los datos de las fechas de formación en la matriz de seguimiento. Andrea se compromete a ingresar esta información en el archivo.
- [Andrea Milena Dominguez] Explicar matriz: Instruir a Paula sobre el funcionamiento de las columnas y el seguimiento en el formato de Excel. Andrea explicará la nueva estructura de control.
- [Paula Suarez] Recopilar preguntas: Listar las preguntas frecuentes de los usuarios en el archivo Excel. Paula preparará este documento para facilitar la atención al público.
- [Paula Suarez] Enviar informe: Compartir el informe mensual con Ana y Joa incluyendo los requerimientos y observaciones detectados. Este reporte se entregará al finalizar el mes.
- [Andrea Milena Dominguez, Paula Suarez] Reunión seguimiento: Reunirse el día 17 para resolver las dudas sobre los procesos y mejorar la gestión integral. El objetivo es aclarar las inquietudes planteadas por Paula.



 Notas de Gemini

¿Te resultó útil la sección Próximos pasos de este correo electrónico?

