DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Horarios No Convencionales	**Asunto: Mesa de Trabajo**
Fecha: 29-04-2026	**Lugar: Virtual- Meet**

Asistentes/Participantes:

Edwin Javier Torres Castellanos, Francy Andrea Peralta Fajardo, Daniela Forero Rubio, Jenny Marcela Arias, Ximena Garcia.

Anexo: Lista de Asistencia

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Monitorear el avance de las metas de vinculación y fortalecimiento de las empresas de las cortes 2025 y 2026, validar los ajustes metodológicos en la documentación técnica y coordinar estrategias de choque para asegurar el cumplimiento de los indicadores contractuales del programa de Horarios No Convencionales (HNC).

AGENDA DE LA REUNIÓN

1. Estado de la convocatoria y vinculación (Corte 2025).
2. Gestión del repositorio y proceso de aprobación de empresas.
3. Estrategia de impulso para empresas en riesgo de deserción.
4. Revisión de ajustes metodológicos y técnicos (Documento 5 y Diagnósticos).
5. Avances de la Corte 2026 y estrategia San Victorino.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Estado de la convocatoria y vinculación (Corte 2025)

Jenny Arias, líder del Consorcio, informó que el esfuerzo de convocatoria para la corte 2025 ha concluido exitosamente con la vinculación de 120 empresas en ruta, meta alcanzada hace aproximadamente dos semanas. Para lograr este objetivo, se gestionaron un total de 167 inscripciones, de las cuales 38 fueron retiros reemplazados y 9 resultaron en casos sin contacto efectivo. Edwin Torres consultó sobre el riesgo de cumplimiento de la meta intermedia de 84 empresas finalizadas, a lo que el Consorcio respondió que se proyecta cerrar al menos 75 de manera inmediata, trabajando incluso en días festivos para alcanzar la cifra más alta posible el martes siguiente. Se aclaró que, en caso de retiros inesperados en esta fase final, los reemplazos se tomarán de la base de datos de 2026 siempre que cumplan con los requisitos documentales de la vigencia anterior.

2. Gestión del repositorio y aprobación de empresas

Edwin Torres detalló los resultados de la reunión de alineación con el equipo técnico para estandarizar el manejo del repositorio documental y evitar confusiones en los estados de aprobación. Se establecieron nuevas convenciones para referenciar a las empresas (aprobadas, no aprobadas o rechazadas) y se definió que la Secretaría creará las carpetas iniciales, mientras que el Consorcio se encargará exclusivamente de subsanar documentos faltantes. Jenny Arias agradeció la claridad en este proceso, mencionando que Camilo (del equipo de convocatoria) ya ha reportado la aceptación de 22 empresas adicionales que están listas para iniciar su ruta. Esta coordinación busca optimizar los tiempos de respuesta y asegurar que la información escalada a la supervisión sea coherente con la realidad operativa del proyecto.

3. Estrategia de impulso para empresas en riesgo

Durante la sesión se identificó una alerta respecto a 10 empresas que, a pesar de haber avanzado en diagnósticos y PEGAP, presentan dificultades para agendar sus sesiones finales o han dejado de contestar. Ante esta situación, Daniela Forero propuso enviar una carta oficial de motivación e impulso desde la Secretaría directamente a los empresarios, con el fin de generar un respaldo institucional que facilite la reconexión con los mentores. Francy Peralta sugirió que estas comunicaciones sean muy puntuales, incluyendo enlaces de reunión específicos y fechas fijas para evitar que los compromisos queden en la incertidumbre. El Consorcio acogió la propuesta y se comprometió a enviar hoy mismo el listado de estas empresas y los datos de sus respectivos mentores para que la Secretaría proceda con el envío de las cartas.

4. Revisión de ajustes metodológicos y técnicos

Jenny Arias presentó el nuevo alcance metodológico (Documento 5) que define la organización de las carpetas de evidencias y la validación de horas a través de la plataforma LMS y trabajo autónomo. En cuanto a los diagnósticos, se discutió la necesidad de uniformidad en las firmas (que deben ir exclusivamente en la segunda hoja) y la inclusión de la "hoja púrpura" para mejorar la visualización de los radares de productividad. Edwin Torres y Francy Peralta coincidieron en que el formato púrpura es fundamental para que entes de control externos puedan interpretar correctamente la información, por lo que se aprobó su uso obligatorio para todas las nuevas entregas. Además, se instruyó a los mentores para que el análisis de datos sea específico al contexto de horarios no convencionales y no genérico.

5. Avances Corte 2026 y estrategia San Victorino

Respecto a la vigencia 2026, el Consorcio reportó que ya tiene 30 empresas en ruta con mentores asignados y en proceso de diagnóstico, restando 106 para cumplir la meta anual. Edwin Torres informó que la estrategia de captación en San Victorino ha dado frutos preliminares con cerca de 40 empresas pre-registradas tras jornadas de visitas uno a uno. Se espera que la próxima semana se finalice la validación de los formularios "DIME" para asignar formalmente este grupo al Consorcio. Finalmente, Francy Peralta propuso explorar el sector de gimnasios y centros de fitness, dado que operan naturalmente en horarios nocturnos y de madrugada, lo cual fue bien recibido por el Consorcio para ser gestionado a través de gremios como Aso-gimnasios.

Anexos:

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	**RESPONSABLE/CARGO**	**FECHA CUMPLIMIENTO**
Entrega del listado de 10 empresas en riesgo y datos de mentores para carta de impulso.	Jenny Arias	29 de abril de 2026
Envío de la base de datos de empresas que han desarrollado el IP2 para verificación.	Edwin Torres	29 de abril 2026
Carga de las 75 carpetas de empresas finalizadas en el repositorio.	Jenny Arias - Equipo Consorcio	30 de abril 2026
Informe parcial de inscripciones y validación de empresas de San Victorino.	Edwin Torres	4 de mayo 2026
Implementación del formato de diagnóstico con hoja púrpura y firmas en 2da hoja.	Jenny Arias - Equipo Consorcio	A partir de la próxima entrega
Gestión de contacto inicial con gremios de gimnasios y fitness.	Claudia Cortes	Próxima mesa tecnica
Realización de la próxima mesa técnica (cambio de horario propuesto).	Todo el equipo	Martes, 9:00 AM

En constancia de lo anterior firman:

Ximena Garcia I.

Realizó
Nombre: Ximena Garcia Infante
Cargo: Profesional de Apoyo
Dependencia: Linea Horarios no Convencionales



Revisó
Nombre: Jenny Marcela Arias Antolínez
Cargo: Lider de proyecto HNC
Dependencia: Línea Horarios no Convencionales

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: GESTION DOCUMENTAL**	Código:	GD-P1-F17
		Versión:	6
	LISTA DE ASISTENCIA	Fecha:	10/12/2025
		Página:	1 de 1

RESPONSABLE/ DEPENDENCIA: Diego Fernando Pardo Lopez

ACTIVIDAD Mesa Tecnica Seguimiento

FECHA		
29	*4*	*26*

HORA INICIO	HORA FIN
8:00 a. m.	*9:15 a.m.*

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DOCUMENTO IDENTIDAD	CARGO/ ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Edwin Javier Torres Castellanos	113666907	Contratista	SDDE	etorres@desarrolloeconomico.gov.co	EJTC
2	Francy Andrea Peralta Fajardo	52378519	Profesional especializado	SDDE	fperalta@sdde.gov.co	FAPF
3	Jenny Marcela Arias Antolinez	52821535	LÍder Proyecto	Consorcio CIP Bogotá HNC	coordinador1atgea250@fygproyectos.co	JMAA
4	Daniela Forero Rubio		Contratista	SDDE		DFR
5	Ximena Garcia Infante	1026292042	Apoyo en territorio	Consorcio CIP Bogotá HNC	ximenag.infante@gmail.com	XGI
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

rolada / El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

personales", informa al interesado que los datos solicitados para el diligenciamiento del formulario tiene como finalidad; permitir el desarrollo del objeto

Elaboro: Ingrid Rodríguez / Profesional Universitario / SAF

Reviso: Juan Sebastian Junca Castro / Contratista / OAP

Aprobó: Jessica Paola Julio Serrano / Subdirectora / SAF
Lady Sorani Laiton Linares / Jefe / OAP