

DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Horarios No Convencionales	Asunto: Mesa de Trabajo
Fecha: 02-06-2026	Lugar: Virtual- Meet
Asistentes/Participantes: Edwin Javier Torres Castellanos, Francy Andrea Peralta Fajardo, Jenny Marcela Arias, Claudia Patricia Cortes Parra, Camilo Nieto, Ximena García. Anexo: Lista de Asistencia	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Realizar seguimiento al avance de la convocatoria 2025 y vigencia 2026, revisar el estado de las subsanaciones documentales, el repositorio, cronograma y definir compromisos.
AGENDA DE LA REUNIÓN
1. Seguimiento convocatoria 2025. 2. Estado vigencia 2026. 3. Revisión de repositorio y subsanaciones. 4. Riesgos y acuerdos. 5. Compromisos.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Seguimiento convocatoria 2025

Se realizó la revisión del estado de avance de la convocatoria 2025, informando que la meta establecida de 120 empresas en ruta se encuentra alcanzada. Durante la última semana, dos empresas finalizaron las formaciones básicas, quedando únicamente dos pendientes por culminar esta etapa. En relación con las formaciones intermedias, se reportó que aún restan 22 empresas por completar este proceso, identificándose un grupo de empresas con avances presenciales y otro con rezagos significativos que requieren acompañamiento prioritario. Asimismo, se identificaron seis empresas con el mayor nivel de retraso, definiéndose como prioridad su atención durante los siguientes quince días. Finalmente, se recordó la programación del próximo webinar para el 9 de junio, en horario de 8:30 a.m. a 10:30 a.m., como parte de las actividades de acompañamiento a las empresas participantes.

2. Estado vigencia 2026

Posteriormente se revisó el estado de la vigencia 2026, reportándose 43 empresas en ruta, cinco empresas retiradas correspondientes al sector San Victorino y siete empresas que actualmente se encuentran en etapas de asignación,

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.

diagnóstico o asistencia básica. Adicionalmente, se informó la realización de 16 diagnósticos, de los cuales trece obtuvieron resultado favorable, así como la aprobación de cuatro empresas adicionales notificadas oficialmente, lo que permitirá proyectar un total de 47 empresas activas dentro de la ruta. Durante este punto también se revisó el cronograma operativo, recordando que el equipo de convocatoria finalizará actividades alrededor del 15 de junio, por lo cual se estableció como prioridad disminuir el número de empresas pendientes y avanzar hacia la meta de reportar 136 empresas aprobadas antes de dicha fecha.

3. Revisión de repositorio y subsanaciones

Se efectuó una revisión detallada del estado del repositorio documental, evidenciando que existen 90 carpetas de empresas pendientes de revisión y subsanación. Durante el análisis se identificaron diversas inconsistencias documentales, entre ellas enlaces desactualizados, diferencias entre las listas de asistencia y el consolidado de información, carpetas incompletas con documentación básica insuficiente y casos de duplicidad de archivos derivados de copias parciales de carpetas. Igualmente, se informó la existencia de inconvenientes relacionados con la actualización de enlaces y documentos, situación que ya se encuentra en proceso de corrección. Se reiteró la necesidad de finalizar las subsanaciones de manera inmediata para permitir el envío oportuno de la información a la Oficina de Planeación dentro de los tiempos establecidos. También se revisaron algunos documentos que, por encontrarse escaneados o firmados en formato PDF, presentan mayor complejidad para realizar ajustes sin afectar su validez o apariencia, razón por la cual se acordó evaluar cada caso de manera individual.

4. Riesgos y acuerdos

En este punto se analizaron los principales riesgos que podrían afectar el desarrollo del proyecto. Se destacó el impacto que tendría la no finalización oportuna de las subsanaciones documentales sobre el proceso de validación institucional, el reporte a la Oficina de Planeación y la programación de la facturación correspondiente. Asimismo, se identificó como riesgo operativo la salida de una integrante del equipo, resaltando la importancia de realizar un adecuado proceso de empalme con la nueva profesional para garantizar la continuidad en la administración del repositorio documental. Adicionalmente, se revisaron algunos casos puntuales relacionados con la calidad del acompañamiento brindado por determinados mentores, acordándose realizar las respectivas retroalimentaciones y evaluar la continuidad de aquellos casos que presenten reiteradas observaciones.

Anexos:

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	RESPONSABLE/CARGO	FECHA CUMPLIMIENTO
Realizar la revisión y subsanación de carpetas corrigiendo los enlaces del repositorio y remitir los documentos ajustados para revisión	Jenny Arias	Inmediato
Coordinar el proceso de empalme con la nueva profesional.	Jenny Arias	Esta semana

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.

Actualizar repositorio y base Excel en la tarde para reflejar cambios (mencionó actualizar en un rato).	Edwin Torres	Inmediato
Coordinar con Diego y Comité la revisión documental conjunta y el plan para facturación/reportes.	Edwin Torres	Esta semana
Formalizar notificaciones de aprobación de empresas pendientes	Camilo Nieto	Inmediato
Participar en la sesión conjunta de revisión documental programada para la siguiente semana	Todos los participantes	Próxima semana
Realizar seguimiento a los casos relacionados con la calidad de la mentoría.	Todos los participantes	Permanente

En constancia de lo anterior firman:

Ximena García I.



Realizó

Nombre: Ximena García Infante
Cargo: Profesional de Apoyo
Dependencia: Línea Horarios no Convencionales

Revisó

Nombre: Jenny Marcela Arias Antolínez
Cargo: Líder 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.

 <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</div>	<div>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</div>	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL					Código:	GD-P1-F17	
		LISTA DE ASISTENCIA					Versión:	6	
							Fecha:	10/12/2025	
							Página:	1 de 1	
RESPONSABLE/ DEPENDENCIA: Diego Fernando Pardo Lopez					FECHA			HORA INICIO	HORA FIN
ACTIVIDAD: Mesa Tecnica Seguimiento					26			9:00 am.	10:00 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	Claudia Patricia Cortes Parra	39671694	Asesor General de la línea	Consorcio CIP Bogotá HNC	claudia.cortes@indoamericana.edu.co	CPCP			
4	Jenny Marcela Arias Antolinez	52821535	Líder Proyecto	Consorcio CIP Bogotá HNC	coordinador1atgea250@fygproyectos.co	JMAA			
5	Camilo Andres Nieto Martínez	79918020	Líder de convocatoria	Consorcio CIP Bogotá HNC	camiloandresnieto07@gmail.com	CANM			
6	Ximena Garcia Infante	1026292042	Apoyo en territorio	Consorcio CIP Bogotá HNC	ximenag.infante@gmail.com	XGI			
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
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.									
La entidad en cumplimiento en lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", informa al interesado que los datos solicitados para el diligenciamiento del formulario tiene como finalidad, permitir el desarrollo del objeto de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y fortalecer los mecanismos de transparencia.									
Elaboro: Ingrid Rodriguez / Profesional Universitario / SAF			Revisó: Juan Sebastián Junca Castro / Contratista / OAP				Aprobó: Jessica Paola Julio Serrano / Subdirectora / SAF Lady Sorani Laiton Linares / Jefe / OAP		