

DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Horarios No Convencionales	Asunto: Mesa de Trabajo
Fecha: 16-06-2026	Lugar: Virtual- Meet
Asistentes/Participantes: Edwin Javier Torres Castellanos, Jenny Marcela Arias, Jazmín Herrera. Anexo: Lista de Asistencia	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Realizar seguimiento al avance de las convocatorias 2025 y 2026, revisar el estado de las empresas en ruta, validar el avance de la documentación y evidencias del proyecto, coordinar las actividades de campo y definir las acciones necesarias para el cumplimiento de los hitos operativos y administrativos programados para el mes de junio.
AGENDA DE LA REUNIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento a la convocatoria 2025. 2. Estado de la convocatoria 2026. 3. Revisión de evidencias, formatos y productos. 4. Coordinación de actividades de campo y riesgos. 5. Compromisos.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Seguimiento a la convocatoria 2025

Se revisó el avance de la convocatoria 2025, ratificando la meta de 120 empresas en ruta y confirmando la realización del comité programado para el 24 de junio, para el cual se deberán presentar las cifras e informes consolidados. Se informó el retiro de dos empresas rezagadas y la incorporación de dos empresas provenientes de la lista de espera, las cuales deberán desarrollar una ruta acelerada para completar diagnóstico, PGAP e intervención antes del 30 de junio. Asimismo, se reportó un avance de 96 empresas finalizadas, 114 con visitas presenciales y una reducción del rezago de 28 a 17 empresas, priorizando su atención durante los próximos quince días.

2. Estado de la convocatoria 2026

Se presentó el avance de la convocatoria correspondiente a la vigencia 2026, reportando 61 empresas en ruta y seis empresas retiradas. De las empresas aceptadas recientemente, 30 cuentan con diagnóstico realizado y 20 presentan avances significativos en la ruta de acompañamiento. Se informó que aún es necesario incorporar aproximadamente 70 empresas para cumplir la meta de la vigencia, razón por la cual el Consorcio y la Cámara de Comercio continuarán fortaleciendo las acciones de convocatoria mediante alianzas estratégicas y difusión con entidades como la Alcaldía de Fontibón.

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.

3. Revisión de evidencias, formatos y productos

Se revisó el estado de la documentación técnica y de las evidencias correspondientes a varias empresas, verificando la actualización de PGAP, actas, registros de asistencia, firmas y soportes fotográficos. Durante la revisión se identificaron inconvenientes en los formatos cargados en SharePoint que afectan la visualización de la información, por lo que se acordó realizar los ajustes necesarios antes de consolidar los registros definitivos. Igualmente, se revisó la documentación requerida para procesos de certificación y se acordó actualizar los formatos antiguos antes de su validación.

4. Coordinación de actividades de campo y riesgos

Se definieron las acciones para la programación de visitas técnicas y el seguimiento a empresas priorizadas durante el mes de junio, incluyendo la preparación de casos de éxito y reportes de implementación. Asimismo, se planificó la jornada para la toma de fotografías del catálogo empresarial y se identificó la necesidad de apoyar a algunas empresas en el desarrollo o fortalecimiento de su identidad gráfica antes de dicha actividad. Como principales riesgos se señalaron los tiempos reducidos para completar la documentación, la necesidad de finalizar los ajustes metodológicos y los inconvenientes presentados en los formatos del repositorio.

Anexos:

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	RESPONSABLE/CARGO	FECHA CUMPLIMIENTO
Agendar y realizar las visitas técnicas a las empresas priorizadas y reportar las implementaciones realizadas.	Edwin Torres	Esta semana
Remitir el listado definitivo de empresas priorizadas para programación de visitas.	Jenny Arias	Inmediato
Entregar la relación definitiva de empresas para la jornada de fotografías y coordinar su logística.	Jenny Arias	Esta semana
Entregar el documento de ajuste metodológico con las observaciones incorporadas.	Jenny Arias	Inmediato
Revisar y ajustar los formatos y documentos cargados en SharePoint para corregir inconsistencias.	Jenny Arias	En curso
Consolidar y cargar la documentación requerida para certificaciones y productos pendientes.	Jenny Arias	Esta semana
Brindar apoyo en el desarrollo o ajuste de logos para las empresas que participarán en el catálogo.	Edwin Torres	Próxima 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.

Gestionar la carga de las nuevas empresas para su reporte oficial.	Jenny Arias	Próxima semana
Continuar el seguimiento a las empresas en ruta y apoyar el proceso de inscripción de nuevos participantes cuando finalice el equipo de convocatoria.	Todos los participantes	Permanente

En constancia de lo anterior firman:



Realizó

Nombre: Jazmin Herrera

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><div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</div></div> <div><div>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</div></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						1662026			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	Jenny Marcela Arias Antolinez	52821535	Líder Proyecto	Consorcio CIP Bogotá HNC	coordinador1atgea250@fygproyectos.co	JMAA						
3	Jazmin Nayiby Herrera Vargas	52325106	Apoyo en territorio	Consorcio CIP Bogotá HNC	horariosncip@formacionaoc.com.co	JNHV						
4												
5												
6												
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				Reviso: Juan Sebastián Junca Castro / Contratista / OAP				Aprobo: Jessica Paola Julio Serrano / Subdirectora / SAF Lady Sorani Laiton Linares / Jefe / OAP				