

| DATOS DE LA REUNIÓN                                                                                                                                                            |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Dependencia: Horarios No Convencionales                                                                                                                                        | Asunto: Revisión Documental HNC |
| Fecha: 17-06-2026                                                                                                                                                              | Lugar: Virtual- Meet            |
| <b>Asistentes/Participantes:</b><br><br>Edwin Javier Torres Castellanos, Francy Andrea Peralta Fajardo, Jenny Marcela Arias, Jazmín Herrera.<br><br>Anexo: Lista de Asistencia |                                 |

| OBJETIVO DE LA REUNIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizar la revisión técnica del repositorio documental correspondiente a las empresas en proceso de fortalecimiento, validar el estado de las carpetas cargadas, identificar inconsistencias documentales y definir las acciones de subsanación necesarias para garantizar la aprobación de expedientes y la emisión de certificados a las empresas finalizadas. |
| AGENDA DE LA REUNIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estado de revisión de carpetas y repositorio.</li> <li>2. Validación de requisitos documentales.</li> <li>3. Revisión de formatos y evidencias.</li> <li>4. Riesgos y acuerdos.</li> <li>5. Compromisos.</li> </ol>                                                                                                     |

| DESARROLLO DE LA SESIÓN |
|-------------------------|
|-------------------------|

## 1. Estado de revisión de carpetas y repositorio

Se revisó el avance del proceso de validación documental de las empresas cargadas en el repositorio, informando que se recibieron 23 empresas para revisión, de las cuales 13 cuentan con carpetas disponibles y 10 permanecen pendientes de carga. Durante la sesión se verificó el estado de las primeras carpetas revisadas, identificando expedientes aprobados, pendientes de validación y casos que no cumplen los requisitos establecidos. Asimismo, se acordó continuar la consolidación de la información y coordinar la validación final de las carpetas cargadas para avanzar en el proceso de aprobación.

## 2. Validación de requisitos documentales

Durante la revisión se identificaron inconsistencias relacionadas con certificados de Cámara de Comercio, diferencias entre la información registrada en el RUT y la actividad económica reportada, domicilios principales fuera de Bogotá y

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.

documentación correspondiente a empresas no elegibles para la convocatoria. Se reiteró la necesidad de solicitar el certificado de existencia y representación legal cuando aplique, validar la coherencia entre los documentos soporte y verificar previamente la elegibilidad territorial antes de continuar con el proceso de fortalecimiento.

### 3. Revisión de formatos y evidencias

Se revisaron los formatos y soportes contenidos en las carpetas del repositorio, evidenciando el uso de versiones desactualizadas de algunos documentos, ausencia de firmas, actas incompletas, evidencias fotográficas faltantes y errores en formatos de cálculo. Igualmente, se acordó actualizar las plantillas utilizadas, corregir la organización documental de las carpetas, completar los soportes pendientes y continuar con las pruebas y ajustes requeridos para garantizar la calidad de la documentación antes de su validación definitiva.

### 4. Riesgos y acuerdos

Como principales riesgos se identificaron la posibilidad de reprocesos por la presentación de certificados incorrectos, la inclusión de empresas que no cumplen los criterios de elegibilidad territorial y las inconsistencias generadas por el uso de formatos desactualizados. En consecuencia, se acordó fortalecer el control documental, unificar los criterios de revisión, comunicar oportunamente a las empresas las subsanaciones requeridas y mantener actualizada la trazabilidad del repositorio para facilitar el proceso de aprobación.

#### Anexos:

| COMPROMISOS DE LA REUNIÓN                                                                                                                                         |                              |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------|
| COMPROMISOS                                                                                                                                                       | RESPONSABLE/CARGO            | FECHA CUMPLIMIENTO |
| Validar las carpetas cargadas en el repositorio y consolidar el cuadro de seguimiento documental.                                                                 | Edwin Torres                 | En curso           |
| Continuar la revisión técnica de las carpetas, registrar observaciones y realizar seguimiento a las subsanaciones requeridas.                                     | Francy Peralta               | En curso           |
| Coordinar con Camilo la validación de las carpetas cargadas y gestionar el envío de la base de datos de las empresas finalizadas para la emisión de certificados. | Jenny Arias                  | Inmediato          |
| Crear y organizar las carpetas pendientes en el repositorio, verificando la correcta carga de la documentación.                                                   | Jenny Arias y Jazmin Herrera | Esta semana        |
| Actualizar los documentos, formatos y evidencias pendientes en las carpetas priorizadas                                                                           | Jenny Arias y Jazmin Herrera | 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.

|                                                                                                                                                             |                         |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|
| Validar los enlaces, revisar las carpetas cargadas y notificar las subsanaciones requeridas a las empresas.                                                 | Camilo Nieto            | En curso       |
| Corregir las inconsistencias relacionadas con certificados de Cámara de Comercio, RUT y formatos desactualizados antes de la aprobación de los expedientes. | Equipo Técnico          | Permanente     |
| Realizar seguimiento al avance de las carpetas aprobadas, subsanadas y rechazadas durante la siguiente Mesa Técnica.                                        | Todos los participantes | Próxima semana |

En constancia de lo anterior firman:



**Realizó**

**Nombre:** Jazmín 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>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                              | SECRETARÍA DE<br>DESARROLLO<br>ECONÓMICO | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                          |                             |                                                         |                          |                                                                                                |                                                                                                     |             |            |
| ACTIVIDAD: Revisión documental HNC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |                             |                                                         |                          |                                                                                                |                                                                                                     |             |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |                             |                                                         |                          |                                                                                                |                                                                                                     | FECHA       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |                             |                                                         |                          |                                                                                                |                                                                                                     | 17          | 6          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |                             |                                                         |                          |                                                                                                |                                                                                                     | 2026        |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |                             |                                                         |                          |                                                                                                |                                                                                                     | HORA INICIO |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |                             |                                                         |                          |                                                                                                |                                                                                                     | 11:00 am.   |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |                             |                                                         |                          |                                                                                                |                                                                                                     | HORA FIN    |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |                             |                                                         |                          |                                                                                                |                                                                                                     | 12:30 pm.   |            |
| N°                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NOMBRES Y APELLIDOS                      | N° DOCUMENTO IDENTIDAD      | CARGO/ ENTIDAD                                          | DEPENDENCIA              | CORREO ELECTRÓNICO                                                                             | FIRMA                                                                                               |             |            |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Edwin Javier Torres Castellanos          | 113666907                   | Contratista                                             | SDDE                     | <a href="mailto:etorres@desarrolloeconomico.gov.co">etorres@desarrolloeconomico.gov.co</a>     | EJTC                                                                                                |             |            |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Francy Andrea Peralta Fajardo            | 52378519                    | Profesional especializado                               | SDDE                     | <a href="mailto:fperalta@sdde.gov.co">fperalta@sdde.gov.co</a>                                 | FAPF                                                                                                |             |            |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Jenny Marcela Arias Antolinez            | 52821535                    | Líder Proyecto                                          | Consorcio CIP Bogotá HNC | <a href="mailto:coordinador1atgea250@fygproyectos.co">coordinador1atgea250@fygproyectos.co</a> | JMAA                                                                                                |             |            |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Jazmin Nayiby Herrea Vargas              | 52325106                    | Apoyo en territorio                                     | Consorcio CIP Bogotá HNC | <a href="mailto:horariosncip@formacionaoc.com.co">horariosncip@formacionaoc.com.co</a>         | JNHV                                                                                                |             |            |
| 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<br>Lady Sorani Laiton Linares / Jefe / OAP |             |            |