

DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Horarios No Convencionales	Asunto: Mesa de Trabajo
Fecha: 23-06-2026	Lugar: Virtual- Meet
Asistentes/Participantes: Edwin Javier Torres Castellanos, Francy Peralta, Jenny Marcela Arias, Jazmín Herrera. Anexo: Lista de Asistencia	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Realizar seguimiento al avance de la convocatoria 2025, revisar el estado de la documentación requerida para el cuarto pago, validar el repositorio documental y definir las acciones necesarias para cumplir la meta de 120 empresas fortalecidas y los tiempos establecidos para la facturación y radicación de productos.
AGENDA DE LA REUNIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento a la convocatoria 2025. 2. Estado de la documentación y facturación. 3. Revisión del repositorio y productos técnicos. 4. Riesgos y acuerdos. 5. Compromisos.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Seguimiento convocatoria 2025

Se realizó el seguimiento al avance de la convocatoria 2025, informando que el proceso registra 182 empresas, de las cuales la meta de fortalecimiento continúa siendo 120 empresas para efectos de facturación. Se reportó que actualmente existen 104 empresas con documentación consolidada en el repositorio, mientras que 16 permanecen pendientes de completar procesos o cargar evidencias. Asimismo, se revisó el avance de las formaciones básicas e intermedias, los reemplazos realizados por desistimientos y la posibilidad de trasladar empresas de la convocatoria 2026 a la vigencia 2025, previa validación técnica y administrativa.

2. Estado de la documentación y facturación

Se revisó el cronograma para la entrega de productos correspondientes al cuarto pago, estableciendo como objetivo consolidar la información con corte al 30 de junio para su entrega el 1 de julio y posterior validación por parte de la Secretaría. Durante la sesión se aclararon los tiempos estimados para la revisión documental, radicación y trámite de

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.

pagos, resaltando la importancia de cumplir oportunamente con los plazos establecidos para garantizar la gestión administrativa durante el mes de julio.

3. Revisión del repositorio y productos técnicos

Se verificó el estado del repositorio documental, identificando diferencias entre la información almacenada por el Consorcio y la visualizada por la Secretaría. Como resultado, se acordó realizar una carga masiva de las carpetas en un repositorio único, estandarizar la nomenclatura de los archivos y efectuar jornadas conjuntas de revisión para subsanar observaciones. Igualmente, se revisaron los productos técnicos requeridos para el cuarto pago, el anexo de evidencias y los documentos que aún requieren actualización antes de la radicación definitiva.

4. Riesgos y acuerdos

Se identificaron como principales riesgos la posible duplicidad de registros en caso de trasladar empresas entre vigencias, las diferencias entre los repositorios documentales, la existencia de formatos antiguos que requieren actualización y los tiempos reducidos para la revisión debido a los días festivos. En consecuencia, se acordó realizar una revisión conjunta de las carpetas, consultar la viabilidad del traslado de empresas con la Secretaría, consolidar la documentación pendiente y coordinar las visitas de seguimiento para cumplir las metas de implementación y catálogo empresarial.

Anexos:

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	RESPONSABLE/CARGO	FECHA CUMPLIMIENTO
Realizar la carga masiva de las 104 carpetas y completar la documentación pendiente en el repositorio acordado.	Jenny Arias y Jazmín Herrera	Inmediato
Entregar el informe y los productos con corte al 30 de junio para iniciar el proceso de validación.	Jenny Arias	Próxima semana
Seleccionar y comunicar las empresas faltantes para el cumplimiento de la meta de implementaciones.	Jenny Arias	Inmediato
Validar con la Secretaría la viabilidad del traslado de empresas de la convocatoria 2026 a la 2025 y comunicar el resultado.	Edwin Torres	Inmediato
Iniciar la revisión documental una vez se complete la carga masiva y coordinar las jornadas de validación conjunta.	Edwin Torres	Esta semana
Coordinar y realizar la visita territorial a San Victorino para fortalecer el catálogo empresarial y las jornadas fotográficas.	Edwin Torres	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.

Revisar técnicamente los cuatro productos del cuarto pago y apoyar la validación final para la radicación.	Francy Peralta	En curso
Apoyar la organización, renombrado y validación de carpetas durante la jornada conjunta de revisión.	Jazmin Herrera y Equipo supervisor	Próxima semana
Realizar seguimiento permanente a la consolidación documental y al cumplimiento de los requisitos para la radicación del cuarto pago.	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>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</div>	SECRETARÍA DE DESARROLLO 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					FECHA			HORA INICIO	HORA FIN
ACTIVIDAD: Mesa Tecnica Seguimiento					2362026			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	Jenny Marcela Arias Antolinez	52821535	Líder Proyecto	Consorcio CIP Bogotá HNC	coordinador1atgea250@fygproyectos.co	JMAA			
4	Jazmin Nayiby Herrera Vargas	52325106	Apoyo en territorio	Consorcio CIP Bogotá HNC	horariosncip@formacionaoc.com.co	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 Lady Sorani Laiton Linares / Jefe / OAP		