

DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Horarios No Convencionales	Asunto: Revisión Documental HNC
Fecha: 26-06-2026	Lugar: Virtual- Meet
Asistentes/Participantes: Edwin Javier Torres Castellanos, Francy Andrea Peralta Fajardo, Jenny Marcela Arias, Jazmín Herrera. Anexo: Lista de Asistencia	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Realizar seguimiento a la preparación de los productos finales de la vigencia 2025, revisar el estado de las evidencias técnicas y documentales, validar los entregables correspondientes a los productos 9, 10, 11 y 12, y definir las acciones necesarias para la radicación del informe, la factura y el cierre técnico y financiero del proyecto
AGENDA DE LA REUNIÓN
1. Seguimiento a la preparación de productos y entregables. 2. Revisión de evidencias y repositorio documental. 3. Estado de empresas y estrategias de seguimiento. 4. Riesgos y acuerdos. 5. Compromisos.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Seguimiento a la preparación de productos y entregables

Se revisó el estado de los productos finales correspondientes a la vigencia 2025, definiendo el cronograma para la entrega del informe de junio, los productos técnicos y la factura, con fecha prevista para el 3 de julio. Durante la sesión se validó la estructura de los Productos 9, 10, 11 y 12, confirmando los soportes requeridos para cada uno, entre ellos los planes de gestión y acompañamiento (PEGAP), el repositorio de materiales, la matriz consolidada con enlaces a las evidencias y los resultados del instrumento IP2. Asimismo, se acordó remitir previamente los borradores para revisión antes de la radicación definitiva y se ratificó el cierre financiero correspondiente al último pago de la vigencia 2025.

2. Revisión de evidencias y repositorio documental

Se verificó el estado de las evidencias documentales requeridas para la entrega de los productos, confirmando que los listados de asistencia, fotografías, capturas de pantalla y repositorios de formación constituyen los soportes oficiales del proceso. Igualmente, se revisó la organización de las carpetas de las 120 empresas beneficiarias, la estructura del

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.

repositorio PEGAP y la consolidación de las bases de datos e indicadores asociados a los instrumentos de diagnóstico. Se acordó continuar la revisión documental mediante muestreos aleatorios y mantener un control permanente sobre la organización de las carpetas y los enlaces antes de la entrega oficial.

3. Estado de empresas y estrategias de seguimiento

Se analizó el estado de las empresas pendientes de evaluación y reporte, revisando los casos que presentan dificultades de contacto o requieren acompañamiento adicional para completar las visitas de validación. Se acordó fortalecer la comunicación mediante llamadas telefónicas, WhatsApp y el apoyo de los mentores para facilitar el acercamiento con los empresarios, especialmente en los casos priorizados. Asimismo, se revisaron estrategias para empresas con un mayor nivel de madurez empresarial, definiendo que el acompañamiento deberá orientarse directamente al personal encargado de la implementación cuando sea necesario para obtener mejores resultados.

4. Riesgos y acuerdos

Durante la reunión se identificaron riesgos asociados al cumplimiento de la meta de empresas reportadas, la dificultad para establecer contacto con algunos beneficiarios, posibles inconsistencias entre las bases de datos y la necesidad de definir oportunamente los formatos finales de los productos técnicos. Como acuerdos, se estableció mantener una revisión continua de la documentación, remitir borradores antes de la radicación oficial, finalizar la verificación de las carpetas de la vigencia 2025 y realizar un muestreo de control de calidad durante la siguiente Mesa Técnica para minimizar observaciones posteriores.

Anexos:

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	RESPONSABLE/CARGO	FECHA CUMPLIMIENTO
Solicitar las memorias, listados de asistencia y demás evidencias correspondientes al mes de junio para completar los soportes de los productos.	Francy Peralta	Inmediato
Entregar el informe de junio, los productos técnicos y la factura para el cierre de la vigencia 2025.	Jenny Arias	Próxima semana
Definir el soporte definitivo para las actividades evaluativas del Producto 9 y validar los entregables de los Productos 11 y 12.	Francy Peralta	Esta semana
Organizar y rotular las carpetas de las 120 empresas beneficiarias para la entrega de los productos.	Jenny Arias	Esta semana
Gestionar el contacto con las empresas pendientes mediante mentores y realizar seguimiento a los casos priorizados.	Jenny Arias y Francy Peralta	En curso

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.

Consolidar la base de datos de resultados del instrumento IP2 y validar la estructura de los entregables finales.	Jenny Arias y Edwin Torres	Esta semana
Remitir el borrador de la factura para revisión antes de la radicación oficial.	Jenny Arias	Inmediato
Finalizar la revisión documental de las carpetas de la vigencia 2025 y realizar el muestreo de control de calidad durante la siguiente Mesa Técnica.	Equipo Técnico	Próxima semana
Mantener el seguimiento permanente a la consolidación de evidencias, la organización del repositorio y la preparación de los productos hasta la radicación final.	Todos los participantes	Permanente

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 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: Revisión documental HNC					2662026			10:30 am.	12:00 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 Herrea 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		