

| DATOS DE LA REUNIÓN                                                                   |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Dependencia: Horarios No Convencionales                                               | Asunto: Mesa de Trabajo |
| Fecha: 30-06-2026                                                                     | 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 proceso de cierre técnico de la vigencia 2025, revisar el estado de los productos finales, validar la consolidación del repositorio documental y definir las acciones necesarias para garantizar la entrega oportuna de los productos contractuales y el cumplimiento de las metas del proyecto. |
| AGENDA DE LA REUNIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisión de los productos finales (Productos 9, 10, 11 y 12).</li><li>2. Estado del repositorio documental y consolidación de empresas.</li><li>3. Seguimiento a la estrategia San Victorino.</li><li>4. Riesgos y acuerdos.</li><li>5. Compromisos.</li></ol>                  |

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

1. 1. Revisión de los productos finales (Productos 9, 10, 11 y 12)

Se revisó el contenido y la estructura de los productos finales correspondientes al cierre de la vigencia 2025. Durante la sesión se definieron los soportes que integrarán cada entregable, estableciendo que el Producto 9 incluirá el informe de transferencia de conocimiento con las listas consolidadas de asistencia, evidencias de la plataforma LMS, webinars y materiales de apoyo; el Producto 10 consolidará las carpetas PEGAP de las 120 empresas; el Producto 11 incorporará las bases de resultados de IP1 e IP2 para las vigencias 2025 y 2026, acompañadas de un apartado explicativo sobre el procesamiento de la información; y el Producto 12 estará conformado por una matriz consolidada con enlaces a los diagnósticos e instrumentos por empresa. Asimismo, se acordó documentar los cambios de empresas entre vigencias para mantener la trazabilidad de la información.

2. Estado del repositorio documental y consolidación de empresas

Se realizó seguimiento al proceso de consolidación del repositorio documental, informando que durante la jornada se avanzó significativamente en la carga de las carpetas de las empresas beneficiarias, con el objetivo de completar las 120

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.

|                                                                                                                       |                                          |                             |  |          |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|--|----------|---------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARÍA DE<br>DESARROLLO<br>ECONÓMICO | PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL |  | Código:  | GD-P1-F22     |
|                                                                                                                       |                                          | Acta de reunión             |  | Versión: | 4             |
|                                                                                                                       |                                          |                             |  | Fecha:   | 07/11/2025    |
|                                                                                                                       |                                          |                             |  | Página:  | Página 2 de 3 |

empresas correspondientes a la vigencia 2025. Se revisó la organización de los documentos, el control de versiones y la necesidad de unificar la información contenida en las carpetas para evitar inconsistencias durante la revisión final. Igualmente, se acordó efectuar una validación aleatoria del repositorio una vez culminara la consolidación de las carpetas y compartir el enlace definitivo con el equipo para su verificación.

### 3. Seguimiento a la estrategia San Victorino

Se presentó el avance de la estrategia desarrollada en San Victorino, informando la identificación de cinco empresas interesadas en participar en el proceso, las cuales deberán ser validadas previamente en la plataforma DIME para confirmar su elegibilidad. Adicionalmente, se acordó coordinar la jornada de toma fotográfica para la siguiente semana y, en caso de presentarse desistimientos, seleccionar nuevas empresas de la base inicial para completar el grupo definido para el catálogo empresarial.

### 4. Riesgos y acuerdos

Durante la reunión se identificaron como principales riesgos la existencia de diferentes versiones de los formatos IP, inconsistencias derivadas del traslado de empresas entre las vigencias 2025 y 2026, la mezcla de documentos en el repositorio y la necesidad de fortalecer las evidencias de apropiación de conocimiento obtenidas a través de la plataforma LMS. Como acuerdos se estableció mantener el control de versiones de los documentos, registrar formalmente los cambios de vigencia en los informes y actas correspondientes, consolidar las evidencias de participación y realizar una revisión final del repositorio antes de la entrega de los productos contractuales.

### Anexos:

| COMPROMISOS DE LA REUNIÓN                                                                                                                                                      |                              |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------|
| COMPROMISOS                                                                                                                                                                    | RESPONSABLE/CARGO            | FECHA CUMPLIMIENTO |
| Entregar las bases consolidadas de IP1 e IP2 de las vigencias 2025 y 2026, incluyendo el indicador de productividad y el listado de empresas de San Victorino para validación. | Edwin Torres                 | Inmediato          |
| Consolidar las 120 carpetas del repositorio, verificar la organización documental y compartir el enlace definitivo para revisión.                                              | Jenny Arias y Jazmín Herrera | Inmediato          |
| Preparar el Producto 9 con el informe de transferencia de conocimiento, listas de asistencia consolidadas, evidencias del LMS, webinars y anexos.                              | Jenny Arias                  | Esta semana        |
| Consolidar la carpeta correspondiente al Producto 10 con los PEGAP de las 120 empresas beneficiarias.                                                                          | Jenny Arias                  | Esta semana        |
| Elaborar los Productos 11 y 12, incorporando las bases de resultados, el párrafo metodológico y la matriz consolidada con enlaces por empresa.                                 | Jenny Arias y Jazmín 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 contenidos del anexo técnico, revisar las actividades evaluativas y verificar las versiones de los formatos IP antes de la entrega final.       | Francy Peralta             | En curso       |
| Coordinar con la Secretaría los cálculos correspondientes a los indicadores IP y validar los resultados consolidados.                                       | Edwin Torres               | En curso       |
| Coordinar la jornada de toma fotográfica con las empresas seleccionadas de San Victorino una vez se confirme su elegibilidad.                               | Jenny Arias y Edwin Torres | Próxima semana |
| Mantener el seguimiento permanente al repositorio documental, la consolidación de evidencias y la preparación de los productos finales hasta su radicación. | 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>SECRETARÍA DE<br/>DESARROLLO<br/>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |                        |                                                         |                          | 3062026                                                                                        |                                                                                                     | 9:00 am.    | 10:00 am. |
| 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 |             |           |