DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Horarios No Convencionales	**Asunto: Mesa de Trabajo**
Fecha: 07-07-2026	**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 cierre de la vigencia 2025, revisar la documentación metodológica requerida para la viabilidad del pago, verificar el estado de las empresas trasladadas entre vigencias, coordinar las actividades logísticas de la estrategia San Victorino y definir las acciones necesarias para el avance de la convocatoria 2026.

AGENDA DE LA REUNIÓN

1. Seguimiento al cierre de la Ruta 2025.
2. Revisión de la documentación metodológica y facturación.
3. Estado de la estrategia San Victorino.
4. Seguimiento a la vigencia 2026.
5. Riesgos, acuerdos y compromisos.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

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

Se revisó el estado de cierre de la Ruta 2025, confirmando el cumplimiento de la meta de 120 empresas fortalecidas. Durante la sesión se informó que, para alcanzar dicha meta, fue necesario trasladar cinco empresas de la vigencia 2026 y retirar 57 empresas que no culminaron el proceso, acordándose actualizar la documentación y los formatos correspondientes para garantizar la trazabilidad y evitar duplicidades en los reportes. Asimismo, se definió remitir un correo consolidado con el listado de las empresas trasladadas y efectuar la conciliación de las cifras reportadas en los informes finales.

2. Estado del repositorio documental y consolidación de empresas

Se revisaron las observaciones relacionadas con la documentación metodológica requerida para soportar el proceso de auditoría y viabilizar el pago final del contrato. Se evidenció la necesidad de contar con el soporte documental que demuestre la entrega de los ajustes metodológicos realizados durante el mes de mayo, por lo que se acordó elaborar un informe complementario correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y el 7 de julio, incorporando las actividades

desarrolladas, los soportes de pago, parafiscales y la respuesta oficial sobre el alcance metodológico. Igualmente, se estableció que la facturación podrá adelantarse una vez el equipo técnico valide la nueva entrega documental.

3. Seguimiento a la estrategia San Victorino

Se presentó el estado de la estrategia de intervención en San Victorino, identificando dificultades en la convocatoria y en la coordinación de la jornada fotográfica debido a la baja respuesta de algunas empresas y a las limitaciones logísticas derivadas del calendario festivo. Se reiteró la importancia de garantizar la participación de la empresa Daily Jeans y de validar la disponibilidad de las empresas seleccionadas para la sesión fotográfica, acordándose gestionar los contactos necesarios y coordinar oportunamente la logística del evento.

4. Riesgos y acuerdos

Se revisó el avance de la convocatoria correspondiente a la vigencia 2026, informando la necesidad de incorporar 49 empresas adicionales para alcanzar la meta de 84 empresas en ruta. Para ello, se acordó mantener un ritmo de siete inscripciones diarias y fortalecer el seguimiento mediante la actualización permanente del repositorio y el uso de evidencias de registro que permitan mejorar la trazabilidad y evitar inconsistencias en el conteo de empresas. Asimismo, se confirmó que Jazmín Herrera asumirá el acompañamiento de este proceso en reemplazo de Camilo.

Anexos:

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	**RESPONSABLE/CARGO**	**FECHA CUMPLIMIENTO**
Actualizar la documentación y los formatos correspondientes a las empresas trasladadas de la vigencia 2026 a 2025 y remitir el listado consolidado por correo electrónico.	Jenny Arias	Inmediato
Localizar y remitir la evidencia documental relacionada con la entrega del alcance metodológico y reenviar el documento oficial firmado en caso de ser necesario.	Jenny Arias	Inmediato
Elaborar y remitir el informe de actividades correspondiente al periodo del 1 al 7 de julio, incluyendo soportes de pago, parafiscales y respuesta al alcance metodológico.	Jenny Arias	Esta semana
Revisar el informe complementario y validar el cumplimiento de los soportes metodológicos requeridos para la facturación.	Edwin Torres y Francy Peralta	Esta semana
Facilitar los contactos y coordinar la logística requerida para la jornada fotográfica en San Victorino.	Edwin Torres	Inmediato

Contactar a las empresas pendientes de validación y coordinar la participación en la jornada fotográfica.	Jenny Arias	Esta semana
Completar el diligenciamiento del repositorio para las empresas inscritas y mantener actualizada la trazabilidad documental.	Jazmin Herrera	En curso
Remitir respuesta oficial a las observaciones metodológicas, informando la incorporación de las correcciones en la carpeta compartida.	Jazmin Herrera	Inmediato
Ajustar los informes incorporando enlaces a los repositorios institucionales y eliminando las inconsistencias identificadas en la documentación.	Jenny Arias	Esta semana
Realizar seguimiento permanente al proceso de convocatoria de la vigencia 2026 y a la consolidación de la información requerida para la radicación final.	Equipo del proyecto	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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código:	GD-P1-F17
		Versión:	6
	LISTA DE ASISTENCIA	Fecha:	10/12/2025
		Página:	1 de 1

RESPONSABLE/ DEPENDENCIA: Diego Fernando Pardo Lopez	FECHA			HORA INICIO	HORA FIN
ACTIVIDAD: Mesa Tecnica Seguimiento	7	7	2026	10:00 am.	11:00 am.

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 Rodríguez / Profesional Universitario / SAF	Revisó: Juan Sebastian Junca Castro / Contratista / OAP	Aprobo: Jessica Paola Julio Serrano / Subdirectora / SAF Lady Sorani Laiton Linares / Jefe / OAP