DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Horarios No Convencionales	**Asunto: Mesa de Trabajo**
Fecha: 21-07-2026	**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 estado de la facturación correspondiente a la vigencia 2025, revisar las observaciones y subsanaciones documentales de diagnósticos y PGAP verificar el avance del proceso de San Victorino y definir las acciones necesarias para el cumplimiento de la meta de vinculación de 136 empresas para la vigencia 2026.

AGENDA DE LA REUNIÓN

1. Seguimiento a la facturación y cierre de la vigencia 2025.
2. Revisión de observaciones y ajustes en diagnósticos y PGAP.
3. Estado del proceso de San Victorino.
4. Seguimiento a la convocatoria 2026.
5. Riesgos, acuerdos y compromisos.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Seguimiento a la facturación y cierre de la vigencia 2025

Se revisó el estado de la factura correspondiente a los Productos 9, 10, 11 y 12, informando que esta fue emitida y cargada en la carpeta compartida, encontrándose pendiente la autorización para su cargue en la plataforma CECOP. Durante la sesión se evidenció que algunos integrantes del equipo no recibieron la factura por correo electrónico, por lo que se acordó verificar con María Fernanda el proceso de remisión y reenviar el documento en caso de ser necesario. Asimismo, se estableció que las observaciones menores identificadas en los productos no constituirán un impedimento para el trámite de pago, por lo que las subsanaciones se realizarán de manera paralela al proceso de facturación.

2. Revisión de observaciones y ajustes en diagnósticos y PGAP

Se revisaron las inconsistencias identificadas en algunas carpetas relacionadas con diagnósticos y planes PGAP, encontrando casos en los que las recomendaciones formuladas no guardan coherencia con la información diagnóstica presentada. Asimismo, se identificaron documentos incompletos, cartas de compromiso sin firma, ausencia de hojas resumen y diferencias derivadas del uso de formatos correspondientes a distintas versiones metodológicas. Se acordó

consolidar las observaciones identificadas, realizar las subsanaciones necesarias y validar, caso por caso, si los ajustes deben efectuarse directamente en el sistema o si corresponde únicamente realizar aclaraciones documentales. También se determinó mantener las versiones previamente aprobadas para no afectar los pagos ya gestionados y avanzar progresivamente hacia la implementación del nuevo formato institucional.

3. Estado del proceso de San Victorino

Se presentó el avance de las actividades desarrolladas en el marco de la estrategia San Victorino, informando que durante la semana anterior se realizaron las jornadas de fotografía y acompañamiento en territorio. Se reportó el retiro de una empresa inicialmente vinculada, la cual fue reemplazada por una nueva organización que cumple con los requisitos establecidos. A la fecha, se cuenta con seis empresas activas en la estrategia y doce empresas con información consolidada para el catálogo empresarial, incluyendo logos, redes sociales y descripciones comerciales. Asimismo, se informó que algunos inconvenientes logísticos relacionados con remodelaciones de un establecimiento generaron reprogramaciones en la toma fotográfica, acordándose remitir el listado definitivo una vez se formalice la aprobación de la última empresa pendiente.

4. Seguimiento a la convocatoria 2026

Se revisó el estado de avance de la convocatoria correspondiente a la vigencia 2026, informando que actualmente se cuenta con 99 empresas en ruta y que aún faltan 37 empresas aprobadas para alcanzar la meta de 136 organizaciones beneficiarias. Adicionalmente, se reportó que 15 empresas se han retirado del proceso, mientras que 43 empresas ya finalizaron sus sesiones básicas, 25 culminaron las sesiones intermedias y nueve empresas completaron la totalidad de la ruta y se encuentran listas para su cargue en el repositorio. Igualmente, se informó sobre la radicación de siete nuevas empresas y una subsanación adicional, acordándose mantener un proceso de revisión diaria de las nuevas vinculaciones y conservar un grupo de empresas de reserva para mitigar posibles deserciones y garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.

Anexos:

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	**RESPONSABLE/CARGO**	**FECHA CUMPLIMIENTO**
Verificar con María Fernanda el envío y registro de la factura correspondiente a la vigencia 2025 y reenviarla en caso de ser necesario.	Jenny Arias	Inmediato
Revisar la carpeta compartida y confirmar la recepción de la factura para continuar con el trámite correspondiente.	Francy Peralta	Inmediato
Remitir el consolidado de observaciones identificadas en las carpetas, incluyendo documentos faltantes e inconsistencias encontradas.	Francy Peralta	Inmediato

Revisar las carpetas observadas y realizar las subsanaciones correspondientes en diagnósticos y PGAP.	Jazmín Herrera	Esta semana
Compartir por correo electrónico los modelos actualizados de diagnóstico y PGAP una vez finalicen los ajustes.	Jenny Arias	Esta semana
Enviar el listado definitivo de las empresas de San Victorino una vez se apruebe la última empresa pendiente.	Jenny Arias	En curso
Crear las carpetas correspondientes a las nuevas empresas radicadas y revisar la subsanación pendiente.	Jazmín Herrera	Inmediato
Realizar seguimiento diario a las nuevas radicaciones y agilizar el proceso de aprobación de empresas para evitar acumulación de casos.	Equipo Técnico	Permanente
Coordinar las revisiones y ajustes requeridos para evitar retrasos en la aprobación de productos y pagos.	Edwin Torres	En curso
Mantener un grupo de empresas de reserva y fortalecer las estrategias de vinculación para garantizar el cumplimiento de la meta de 136 empresas en ruta.	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	21	7	2026	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	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	Reviso: Juan Sebastian Junca Castro / Contratista / OAP	Aprobo: Jessica Paola Julio Serrano / Subdirectora / SAF Lady Sorani Laiton Linares / Jefe / OAP