


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F22	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
	Acta de Reunión	Fecha:	13 de septiembre de 2023	
		Página:	Página - 1 - de 3	
		Elaborado por:	Leidy Rocio Sierra / Prof. Univ. DGC	
		Revisado por:	Gloria Inés Patiño / Prof. Univ. SAF	
		Aprobado por:	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa	

DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: SDDE - SEF	Asunto: Reunión semanal Equipo.
Fecha: 21/11/2025	Lugar: Reunión virtual por Meet
Asistentes/Participantes: Camilo Rozo, Amira Castañeda y Equipo Comercial, Camilo Rozo, Diana Barbosa, Amira Sofía Castañeda, Lina María Naranjo, Aleida Marcela Valbuena Pachón, Roció Suarez Téllez, Ingrid Clavijo, Mercedes Karina Echeverry, Isabel Bedoya, Ximena Córdoba, María Parra, Lisbeth González, Daniel Vásquez, Oscar Santamaria, Carolina Amaya, Paola Huertas, Gladys Ortiz, Dayana Ibagon, Irlena Abella, Alex Prieto, Juan Gualteros, Chrystian Laguna y Julián Sabogal.	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Se centró en la revisión crítica de los procesos de verificación de postulaciones, la necesidad de ajustar las guías y comunicaciones a las empresas, y la flexibilización de la vigencia de documentos para poblaciones vulnerables.
AGENDA DE LA REUNIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Inconvenientes y Ajustes en el Proceso Interno 2. Comunicación y Subsanción con Empresas 3. Conformación Equipo respuesta a Empresas 4. Vigencia y Criterios de Documentos 5. Varios

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Se da inicio a reunión siendo las 9:00 am

1. Inconvenientes y ajustes en el Proceso Interno

- **Negociación de Archivo:** La negociación con la fiducia es complicada. Se solicitó revisar la factibilidad de generar un archivo plano en un formato específico de Excel (libro con espacios) que la fiducia requiere.
- **Lentitud del Proceso:** Se agradeció el esfuerzo del equipo de verificación y el de apoyo, pero se criticó la lentitud y la ineficiencia del método de "maquila" (cadena de producción), que permite el paso de errores si no hay revisiones cruzadas independientes.
- **Necesidad de Guía clara:** La falta de una guía clara ha llevado a interpretaciones individuales y discrepancias, lo que subraya la urgencia de ajustar la guía para homogeneizar el conocimiento en todos los equipos (incluido el comercial).

- Ineficiencias: Las discrepancias entre verificadores uno y dos a menudo requieren la intervención del verificador tres, lo que genera un ciclo costoso y repetitivo de reproceso y devoluciones a las empresas.
- Composición del Equipo de Ajuste: Camilo solicitó a Irlena Abella y Dayana (en lugar de Daniel Vásquez) reunirse con el equipo comercial (Ingrid Clavijo e Isa) para revisar y ajustar las tipologías de respuesta que se dan a las empresas, enfocándose en la estructura: qué se hizo, por qué se hizo y qué se debe hacer para solucionarlo.
- Compromiso de Verificación: Camilo destacó la importancia de que todos (incluido él y el equipo comercial) dediquen tiempo semanal a la verificación de documentos.

2. Comunicación y Subsanación con Empresas

- Correcciones Apresuradas: Camilo prefiere tomarse el tiempo necesario para corregir, ya que las correcciones hechas a toda prisa por las empresas sin consultar resultan demasiado costosas. Aleida señaló que las empresas corrigen por su cuenta a pesar de las advertencias, generando nuevos errores.
- Falta de Especificidad en Notificaciones: Daniel Vasquez criticó que las notificaciones de documentos no válidos son muy genéricas, lo que dificulta a las empresas saber cómo y dónde corregir.
- Propuestas de Solución:
 - Se propuso que un verificador actúe como "líbero" para ayudar con el proceso.
 - Daniel Vasquez sugirió que el equipo comercial sirva de enlace con la empresa para subsanar simultáneamente.
 - Se enfatizó la necesidad de que el equipo comercial comprenda el proceso de subsanación.
 - Gladys Ortiz mencionó que a veces llama directamente a la empresa y hace un Meet para explicar la carga de documentación.
- Formato de Respuestas: Se concluyó que la estructura debe enfocarse en una tipología base para que el asesor comercial entienda, pero con flexibilidad para que cada asesor explique los errores en un lenguaje específico y sencillo para la empresa (evitando jergas como "cesancia").
- Límite de Caracteres: Diana Barbosa expresó preocupación por el límite de caracteres en la observación final, aunque Daniel Vasquez aclaró que la empresa ve todas las observaciones por documento y solo puede modificar el documento rechazado.

3. Conformación Equipo respuesta a Empresas

Camilo Esteban Rozo solicitó que dos personas de nivel dos, que idealmente debían ser Irlena Abella y Daniel Vasquez, se reunieran con el equipo comercial la próxima semana para revisar las respuestas que se están dando a las empresas, con el fin de ajustarlas para mayor claridad, aunque luego decidió incluir a Dayana Ibagón en lugar de Daniel Vasquez, ya que desconoce la información, este le permitiría hacer un aporte valioso. El equipo comercial estará representado por Ingrid Clavijo e Isa, y Camilo Esteban Rozo enfatizó que la estructura de las respuestas debe enfocarse en qué se hizo, por qué se hizo y qué se debe hacer para solucionarlo.

4. Vigencia y Criterios de Documentos

Criterio / Documento	Regla Establecida	Notas Clave
Vigencia General	Se calcula con respecto a la fecha inicial de la	Paóla Huertas planteó el problema de que la fecha de postulación cambia con

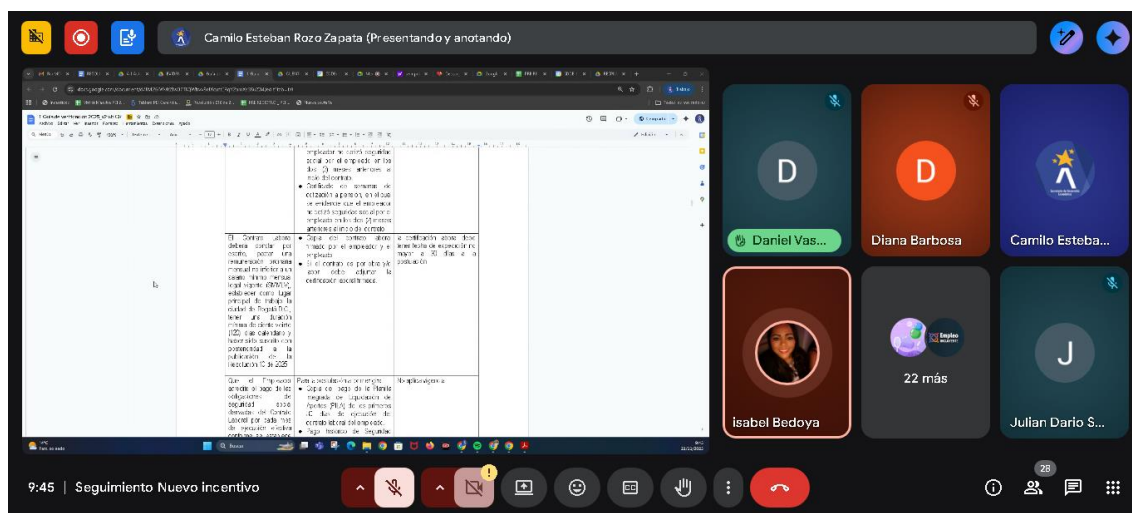
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

Criterio / Documento	Regla Establecida	Notas Clave
	postulación, no a la fecha de subsanación o verificación.	la subsanación, lo cual fue reconocido como un inconveniente.
Sisbén	Debe tener como máximo 30 días anteriores a la fecha de contratación.	Se ajustará este requisito, ya que antes se rechazaba con 30 días de antigüedad. La fecha de contratación es el referente principal.
Declaración Juramentada	La dirección debe coincidir con la información de la postulación (aunque Amira y Aleida indicaron que la mayoría de empresas usan la dirección del contrato, generando inconsistencia).	El lineamiento se mantiene, pero se analizará para evitar la pérdida masiva de postulaciones, especialmente las de poblaciones vulnerables. No se debe devolver si solo la declaración está incorrecta, a menos que haya otros errores.
ADRES	Válido para validar residencia, incluso si la fecha cambia por subsanación (se usa la fecha inicial).	
Poblaciones Vulnerables (Postpenados, Víctimas, etc.)	Se requiere flexibilidad y cautela. En caso de duda, consultar a Camilo o un colega antes de rechazar.	Esta flexibilidad no aplica a migrantes o rangos de edad.
Documentos de Residencia (Recibos)	Deben ser recientes (no de años anteriores).	
Género / Víctima de Conflicto	No tienen vigencia. (Se anula la recomendación previa de 6 meses).	
Discapacidad	No tiene vigencia, pero debe haberse obtenido después de los 18 años.	
Reincorporación	La vigencia de 6 meses es un plazo con el que se debe ser flexible.	
Doble Nacionalidad	Personas con doble nacionalidad	

Criterio / Documento	Regla Establecida	Notas Clave
	(colombiana y venezolana) no pueden postularse como migrantes.	
Registro de Afiliados (RUAF)	La fecha de corte no debe ser superior a 30 días previos a la fecha de contratación.	Fundamental para validar el Primer Empleo. Si es dudoso (p. ej., afiliado no cotizante, fecha de afiliación muy anterior a la contratación), se debe consultar o no se acepta.

5. Varios

- Extensión de Plazo: El plazo para postular se extenderá, pero solo se comunicará a las empresas que muestren voluntad y requieran el tiempo adicional, no habrá un comunicado general.
- Foco de Fondos Adicionales: Después del 30 de noviembre, los fondos adicionales se dirigirán a poblaciones difíciles (mayores de 50), y no a Sisbén.
- Contratos en Misión: Se debe verificar que los contratos laborales no sean contratos en misión, ya que la resolución prohíbe su participación.
- Se informó el logro de la aprobación número 100.

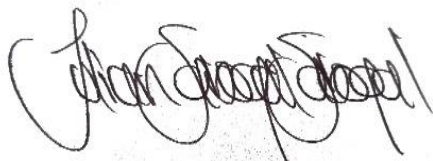


Se da por terminada la reunión siendo las 11:30am

Anexos: Relacione anexos si se contemplan en el desarrollo de la reunión (Presentaciones, archivos Excel u otros)

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN			
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F22
	Acta de Reunión	Versión:	3
		Fecha:	13 de septiembre de 2023
		Página:	Página - 3 - de 3
		Elaborado por:	Leidy Rocio Sierra / Prof. Univ. DGC
		Revisado por:	Gloria Inés Patiño / Prof. Univ. SAF
	Aprobado por:	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa	
 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			

En constancia de lo anterior firman:



Julian Sabogal
Cargo: Contratista