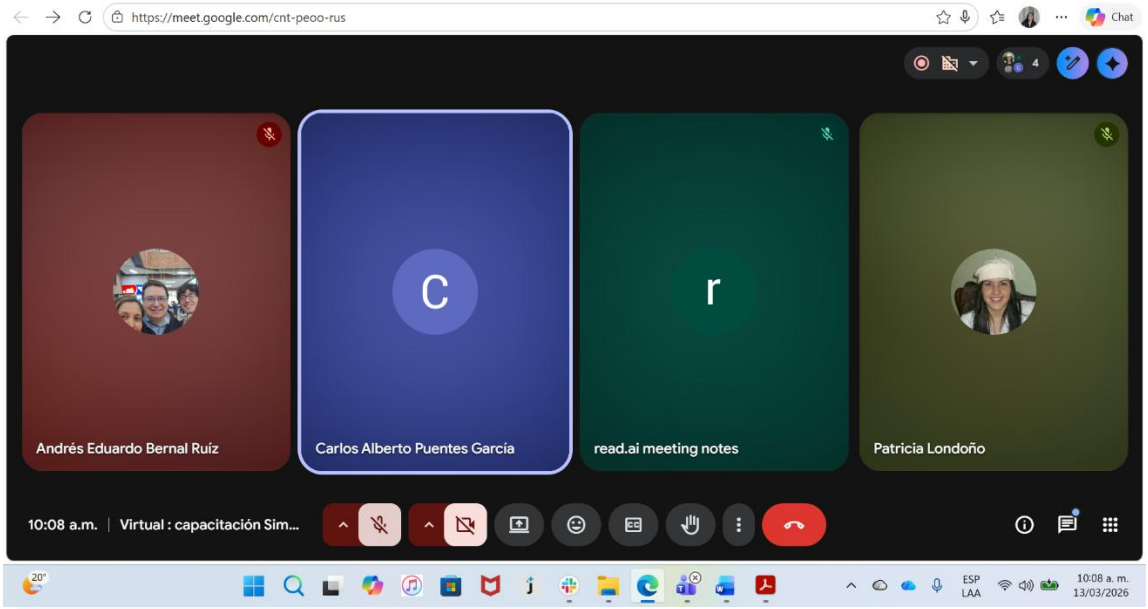
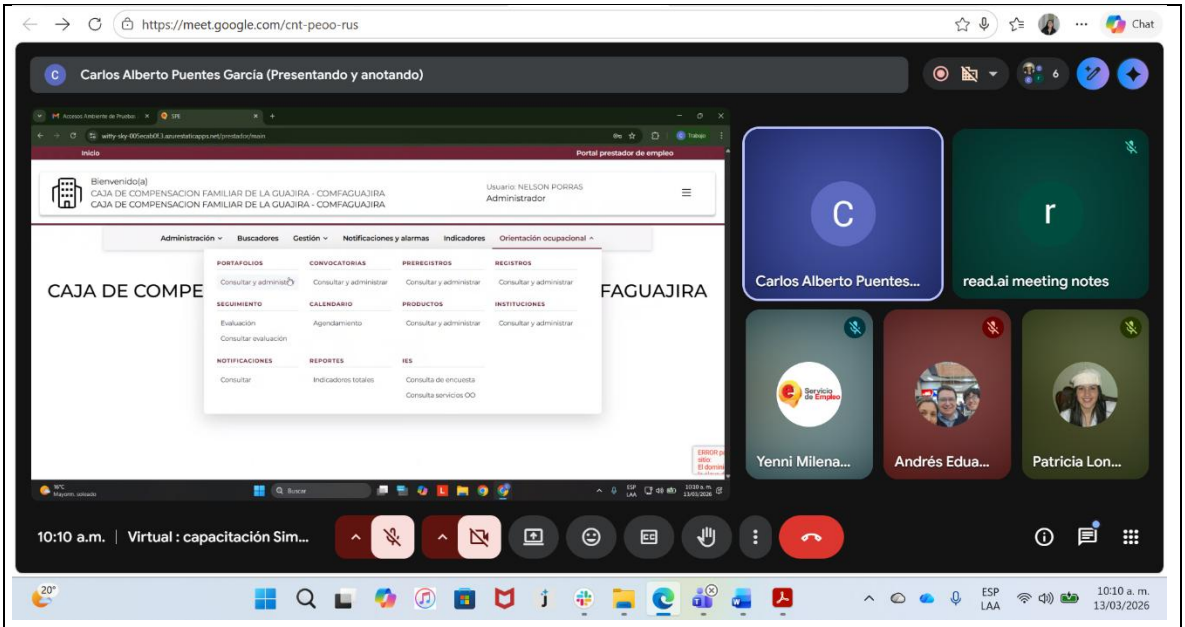
Nombre de la reunión:	Capacitación SIEMPLEA
Modalidad:	Virtual
Objetivo:	Revisar el flujo funcional del módulo de orientación ocupacional previo a las pruebas con los prestadores
Asistentes:	
Yenni Milena Baquero Castillo Patricia Londoño Barrera Andrés Eduardo Bernal Ruíz Carlos Alberto Puentes García	
Fecha:	13/03/2026
Captura de pantalla o registro fotográfico:	
Pantallazo y conclusiones 	



La reunión tuvo por objetivo revisar y probar el flujo funcional del módulo de orientación ocupacional en la plataforma de prestadores, mostrando cómo crear portafolios, productos y convocatorias y explicando preregistro, registro y evaluación. Carlos mostró la interfaz y explicó la estructura: portafolios como contenedores de convocatorias, la necesidad de crear productos y sedes/instituciones antes de generar una convocatoria, y las reglas paramétricas que impiden crear convocatorias con fechas pasadas y obligan a escalonar inscripción y ejecución. Se detallaron parámetros de convocatoria como modalidad, cupos, programación horaria con límites diarios y campos de costo y certificación cuya parametrización aún genera dudas.

Se diferenció preregistro (verificación por cédula en la base SIEMPLA) de registro efectivo, y se demostró el registro individual y masivo con campos principales (cédula, observación, estado). Se aclaró que calificación y certificación se realizan tras el cierre de la convocatoria y que algunas pruebas cerradas impiden nuevos registros. El equipo acordó que los prestadores posteriores deben usar insumos creados por el primer prestador para evitar rehacer datos; por eso se prepararán insumos iniciales y un "plan B" con convocatorias e inscripciones ya montadas. Quedaron abiertos puntos sobre la estrategia de rotación de participantes, el número de sesiones activas por día y quién administrará los enlaces; Yenni remitirá comunicaciones a Libertad y se incluirá a Pedro Pablo en la coordinación.

Temas:

Introducción al acceso y cuentas de usuario

Carlos explicó que Accenture compartió dos URLs para el prestador y buscador de empleo, y detalló que el inicio de sesión se hace con número de documento y contraseña asociada al correo generado al registrar el documento.

Observación sobre la falta de documentación del módulo

Se señaló que el submenú de orientación ocupacional aparece sin documentación ni historias de usuario, lo que genera dudas sobre si ese contenido está fuera de alcance o incompleto.

* El módulo de orientación ocupacional aparece sin documentación y sin historias de usuario visibles, lo que genera incertidumbre sobre su estado.

Estructura de portafolios y productos

Carlos definió portafolios como contenedores que agrupan convocatorias, explicó la creación de productos vinculados a áreas y cómo esos productos aparecen luego al crear convocatorias.

* Un portafolio puede contener varias convocatorias y es requisito previo para crear una convocatoria de una determinada área.

* Para crear una convocatoria es necesario tener al menos una institución/sede creada previamente en el sistema.

Creación de convocatorias y requisitos previos

Se mostró el flujo para crear convocatorias (individuales o masivas), la necesidad de asociarlas a un portafolio y la existencia de una carga masiva por Excel; además se enfatizó la obligatoriedad de seleccionar sede/institución creada previamente.

Fechas, programación y parametrización de la convocatoria

Se detallaron campos clave (modalidad, fechas de inscripción y ejecución, cupos), la restricción que impide crear convocatorias en pasado y la regla que obliga a espaciar inscripción y ejecución; también se explicó la programación de horarios con un límite de horarios por día y dudas sobre campos de costo y certificación.

* Las fechas de convocatoria no pueden ser en pasado; la inscripción puede iniciar el mismo día pero la ejecución debe comenzar al día siguiente según las restricciones del sistema.

* Hay campos de costo y certificación que actualmente piden valor incluso cuando algunos servicios no deberían tener costo, y la parametrización de esos campos es incierta.

* La programación de horarios tiene límites por día (máximo de 4 horarios por día en el ejemplo) y el sistema impide agregar más allá de ese límite.

Navegación inicial y búsqueda/preregistro

Carlos mostró la interfaz para buscar convocatorias y portafolios y explicó cómo consultar personas por nombre o cédula en el módulo de Buscadores. También inició la operación de preregistro y comentó problemas de rendimiento momentáneo de la aplicación.

* Se debe crear la convocatoria y el portafolio antes de avanzar con preregistro y registro

Flujo y lógica del preregistro

Se detalló el funcionamiento del preregistro: ingreso de cédula, campos asociados y la diferencia entre observador/preregistrado; se explicó que el preregistro sirve para reunir un cupo mínimo antes del registro formal.

* El preregistro requiere la cédula de personas ya inscritas en CIEMPLA para poder buscarlas y preregistrarlas

* El preregistro es una lista previa para conseguir quorum; luego el prestador confirma y convierte a registro formal

Registro individual y masivo

Carlos explicó las opciones de registro individual y masivo, los campos requeridos (cédula, observación) y cómo el sistema carga la información en la convocatoria; mostró una prueba de registro exitoso.

* El aplicativo permite registro individual y masivo usando cédulas y observaciones, y el registro queda almacenado en la convocatoria

Evaluación y cierre de convocatorias

Se trató cuándo y cómo se realiza la evaluación: solo después del cierre/ejecución de la convocatoria, con acciones para indicar asistencia, porcentaje de sesiones, aprobación y certificación. También se mencionó la demora de cierre de pruebas.

* La calificación y certificación solo se pueden realizar una vez la convocatoria esté cerrada y ejecutada

Diseño de las pruebas entre prestadores

Hubo confusión inicial sobre alcance de pruebas entre prestadores; se acordó que las pruebas posteriores deben continuar con los insumos creados por el primer prestador y que cada prestador realizará partes distintas según el alcance acordado.

Preparación de insumos y plan B

Se planteó la necesidad de contar con insumos iniciales para los evaluadores y tener al menos una convocatoria en ejecución por cada usuario de prueba. Yenni propuso un plan B con convocatorias y registros ya montados para evitar bloqueos paramétricos.

* Las pruebas deben continuar entre prestadores reutilizando los insumos creados por el primer prestador para ahorrar tiempo

* Se propuso tener un plan B con convocatorias y registros ya montados para evitar bloqueos por parámetros (fechas/estados)

Coordinación de agendas y comunicación por correo

Yenni mencionó la existencia de un cronograma enviado por correo y la inclusión de Pedro Pablo en futuras reuniones; también advirtió dudas sobre la distribución de prestadores y coordinación de agendas.

* Yenni pidió coordinar agendas y sumar a Pedro Pablo en las reuniones según el cronograma enviado por correo

Distribución y cantidad de prestadores

Yenni plantea incertidumbre sobre la distribución de prestadores porque la convocatoria muestra 13 prestadores y 24 personas y la estrategia indica “2 por cada grupo” pero los listados iniciales difieren, lo que impide decidir cómo distribuir por día. Se discute si contar por prestador u organizar por número total de usuarios.

* Es necesario aclarar cómo distribuir las 24 personas entre las sesiones porque la convocatoria está organizada por prestador y no por usuarios totales.

* El equipo técnico considera a todos los asistentes como usuarios sin distinguir prestador u operador, por lo que la cantidad total es lo relevante para ellos.

Estrategia de rotación y número de sesiones

Se debate si las personas deben repetirse en sesiones o alternarse; Carlos aclara que la idea no es tener a una misma persona todos los días y expone que, si repiten, lo hagan en la última sesión. Yenni pide confirmación porque la información actual no es clara respecto al número de sesiones por día.

* La estrategia prevista es evitar que las mismas personas asistan a todas las sesiones y, si repiten, que lo hagan en la última sesión.

Administración del cronograma y roles logísticos

Yenni insiste en conocer la estrategia para poder incluir usuarios de prueba en el cronograma y reclama claridad sobre el listado. Se cuestiona quién administra el enlace de citación, ya que quien lo tenga podrá controlar la reunión, y Yenni advierte que si el enlace sale de su correo quedaría como usuaria principal.

* Es imprescindible que la persona responsable del enlace de cada sesión lo comparta para administrar la reunión (salas, micrófonos, cierres) y no dejar ese control en el correo de Yenni.

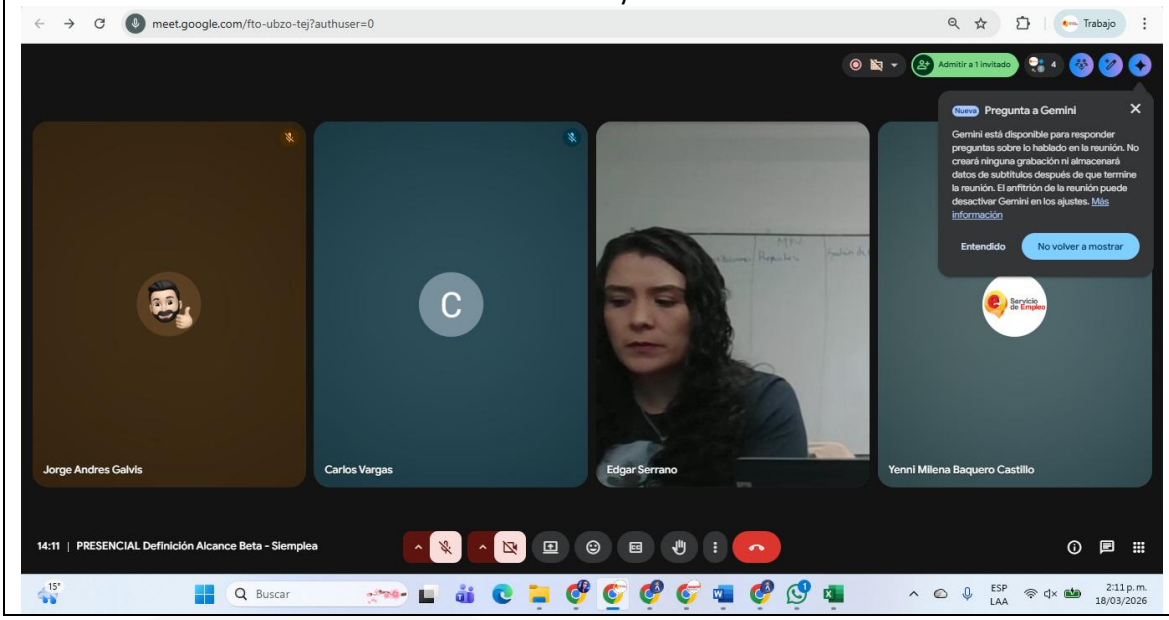
* Hay un conflicto de calendario con la reunión del día 18 que debe resolverse o coordinarse con priorización presencial según instrucciones de dirección.

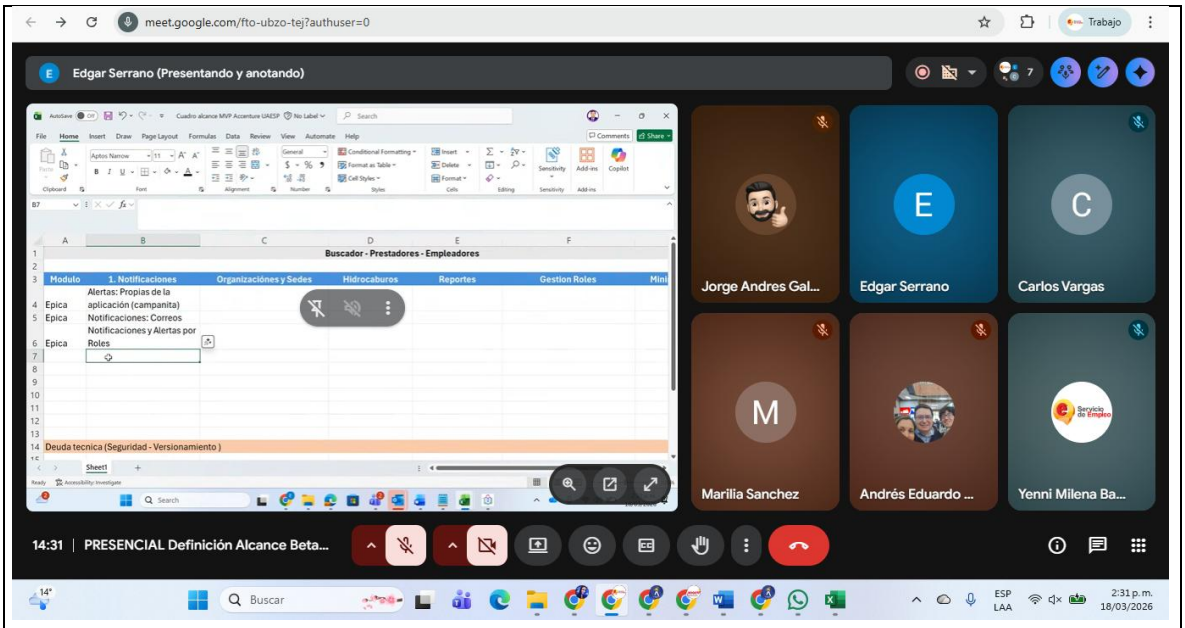
Propuesta de formato de sesiones y plan de pruebas

Carlos propone que las sesiones sean de tres horas seguidas en la mañana, que la primera sesión sea introductoria sin pruebas para explicar el ambiente y que las pruebas prácticas se realicen

posteriormente asignando a cada persona documentos paso a paso y resolviendo dudas puntuales. Se acuerda no repetir explicaciones individuales por cada persona.

* Se propone una primera sesión informativa sin pruebas para explicar el aplicativo y luego asignar documentos paso a paso para las pruebas prácticas.

Nombre de la reunión:	Alcance SIEMPLEA
Modalidad:	Mixta
Objetivo:	Definir a la realidad del proyecto el alcance de SIEMPLEA
Asistentes:	
Equipo Accenture Subdirección de Tecnología Integrantes Subdirección de Promoción – Proyecto SIEMPLEA	
Fecha:	18/03/2026
Captura de pantalla o registro fotográfico:	
Pantallazo y conclusiones 	



Desarrollo y lineamientos definidos:

- Se realizó la revisión integral de los procesos, organizando y categorizando los puntos según su prioridad y fechas de ejecución.

- Se definió la segmentación del proyecto en dos fases principales: Alpha y Beta, con el fin de delimitar el alcance y priorizar las actividades, estableciendo las siguientes fechas clave: Fase Beta: 30 de abril - Fase Alpha: 30 de junio

- Se identificaron los siguientes componentes claves para su análisis y desarrollo:
  - Alertas
  - Notificaciones
  - Organizaciones y sedes
  - Hidrocarburos
  - Reportes
  - Seguridad
  - Mínimos de accesibilidad
  - Módulos del sistema

- En relación con la deuda técnica, se evidenció un 40% pendiente de efectividad, el cual deberá ser revisado para estimar los tiempos requeridos para su ajuste y cierre.

- Se estableció como prioridad la gestión de notificaciones, identificando un total de 21, incluyendo aquellas relacionadas con el soporte de Asopagos.

- Se indicó la necesidad de validar la información correspondiente al módulo administrativo – servicio de administración del sistema, con el fin de garantizar la consistencia de los datos.

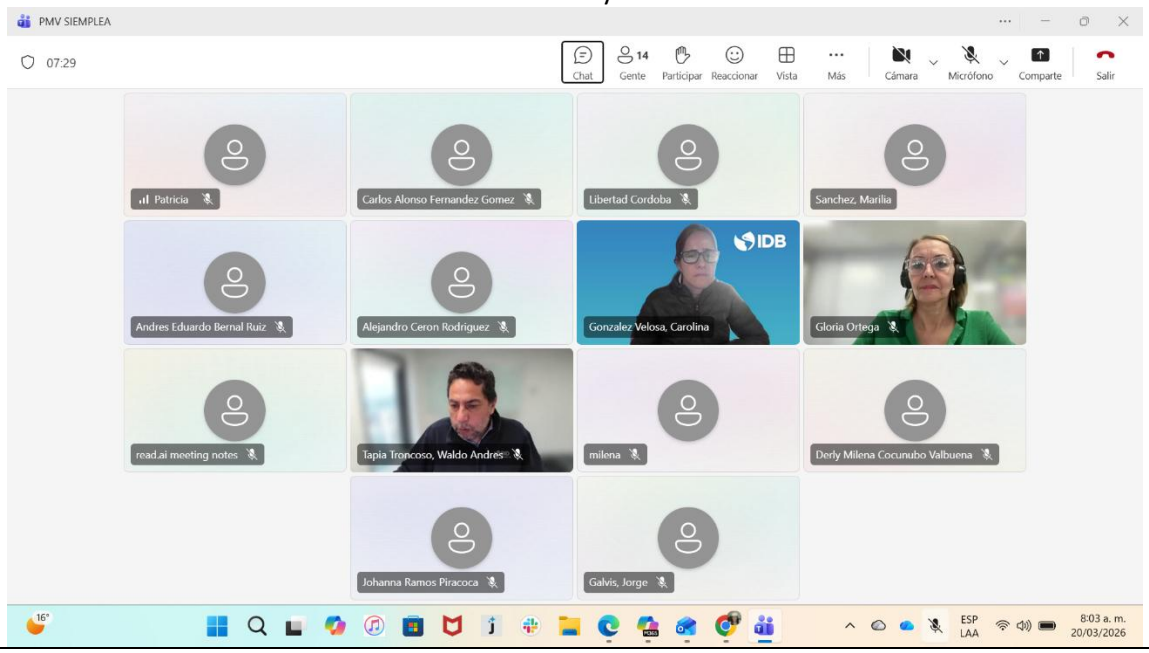
- Se acordó programar una sesión conjunta con el equipo de Global, incluyendo a los responsables del componente de hidrocarburos (Jean Carlos), para la revisión y definición de este frente.

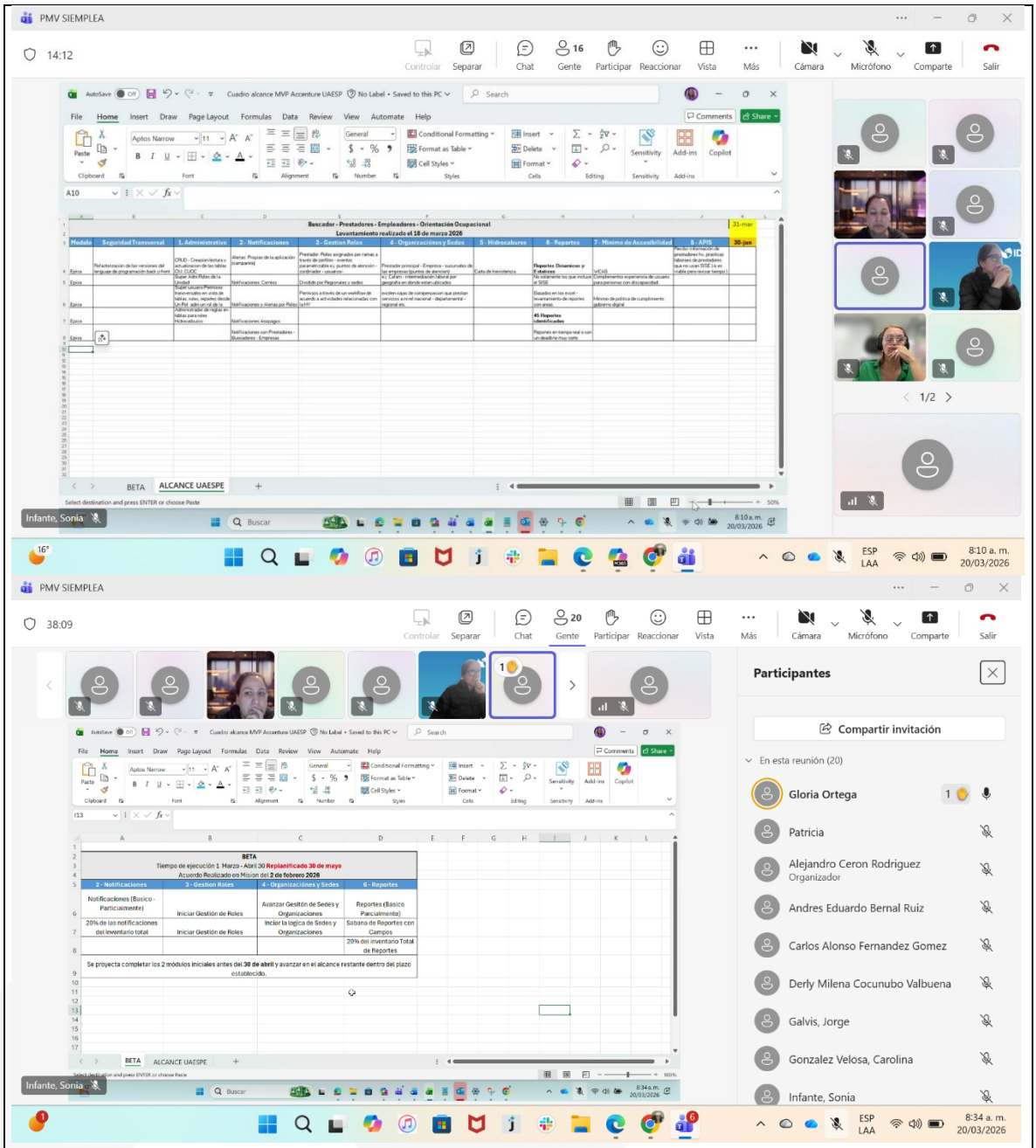
- Se definió que el proceso de información asociado a reportes se realizará mediante APIs, estableciendo la necesidad de definir la forma de visualización de los datos (gráficos).

- Finalmente, se resaltó la importancia de garantizar los mínimos de accesibilidad, usabilidad e inclusión, incorporando estos criterios dentro de los procesos del sistema.

Nombre de la reunión:	Revisión Alcance SIEMPLEA
Modalidad:	Virtual
Objetivo:	Realizar la revisión del alcance definido a la realidad del proyecto SIEMPLEA
Asistentes:	
Integrantes Comité SIEMPLEA	
Fecha:	20/03/2026
Captura de pantalla o registro fotográfico:	

Pantallazo y conclusiones





Conclusiones:

- Se establece que las salidas a producción deberán realizarse de manera controlada, garantizando validaciones previas y cumplimiento de criterios técnicos.
- La fase Beta contempla una estimación inicial acompañada de recursos asignados, con compromisos definidos para pruebas y pagos.

- Se identifica que el alcance actual es mayor al inicialmente previsto, requiriendo un levantamiento más detallado de requerimientos.
- Se confirma el refuerzo del equipo en el mes de marzo, con el fin de atender el incremento en el alcance y las necesidades del proyecto.
- El análisis comparativo realizado evidencia que no existe coincidencia con el alcance real, lo que implica ajustes en planificación y expectativas.
- Se plantea un alcance completo para el componente de hidrocarburos, aunque se reconoce que algunos elementos pueden ser ajustados o diferidos. Se sugiere evaluar prioridades.
- Se concluye que la fecha estimada del 30 de junio no es alcanzable bajo las condiciones actuales, por lo que se requiere replantear el cronograma.
- Se evidencia que la financiación no cubre la fase Alpha, limitándose actualmente a la fase Beta, lo que implica revisar el alcance y priorización de entregables.
- Se define que las pruebas son responsabilidad del proveedor, asegurando la calidad y funcionamiento de las soluciones entregadas.
- Se identifica que el sistema SISE no ha tenido cambios en aproximadamente 5 años, lo que incrementa la complejidad de integración en un entorno híbrido.
- Se propone avanzar por fases, definiendo un alcance mínimo viable (MVP) en lugar de cubrir el 100% desde el inicio.
- Se enfatiza que la responsabilidad del proyecto debe ser compartida entre los actores involucrados y no recaer únicamente en la entidad.
- Se acuerda gestionar de manera separada los temas relacionados con SISE dada su complejidad.
- Se deja abierta la decisión de continuar o no con el proyecto, sujeta a revisión de recursos, alcance y viabilidad.
- Se concluye la necesidad de contar con mayor claridad en la estimación de costos y tiempos como insumo clave para la toma de decisiones.