 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Código:	GD-P1-F22
		Acta de reunión		Versión:	4
				Fecha:	07/11/2025
				Página:	Página 1 de 6

DATOS DE LA REUNIÓN	
<b>Dependencia:</b> SUBDIRECCIÓN DE EMPLEO Y FORMACIÓN	<b>Asunto:</b> Capacitación Entrevistadores Metro Bogotá
<b>Fecha:</b> 13.05.2026	<b>Lugar:</b> VIRTUAL
<b>Asistentes/Participantes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sergio Augusto Pinzón – Human Resources Department.</li> <li>Equipo de Operación y Mantenimiento.</li> <li>Psicólogos de Compensar.</li> <li>Profesionales de la Secretaría de Desarrollo Económico.</li> <li>Personal administrativo de apoyo.</li> <li>Equipo de Magneto.</li> <li>Ingenieros de operación y mantenimiento.</li> <li>Profesionales de selección y talento humano.</li> </ul>	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Socializar la metodología, logística, lineamientos técnicos y criterios de evaluación para el desarrollo del proceso masivo de entrevistas de selección del proyecto Metro Línea 1 de Bogotá, dirigido a los cargos de controladores, auxiliares de estación y conductores de metro, garantizando una atención organizada, humana y eficiente a los candidatos convocados.
AGENDA DE LA REUNIÓN
<ol style="list-style-type: none"> <li>Contextualización del proceso de selección.</li> <li>Presentación de cifras y avance de la convocatoria.</li> <li>Socialización de logística y distribución de espacios.</li> <li>Explicación del flujo de atención a candidatos.</li> <li>Definición de roles y responsabilidades del equipo de apoyo.</li> <li>Explicación de criterios de evaluación en entrevistas.</li> <li>Recomendaciones para entrevistadores.</li> <li>Resolución de inquietudes.</li> </ol>

DESARROLLO DE LA SESIÓN
<p>Durante la jornada se realizó la socialización general del proceso de selección liderado por Metro Línea 1 de Bogotá, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico, Compensar, SENA y el equipo de Operación y Mantenimiento.</p>

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.

<b>Elaboró:</b> Ingrid Rodríguez / Profesional Universitario / SAF	<b>Revisó:</b> Juan Sebastián Junca Castro / Contratista / OAP	<b>Aprobó:</b> Jessica Paola Julio Serrano / Subdirectora / SAF Lady Sorany Laiton Linares / Jefe / OAP
--	--	--



El profesional Sergio Augusto Pinzón informó que se abrió una convocatoria para 184 cargos relacionados con controladores, auxiliares de estación y conductores de metro. Inicialmente se recibieron 18.144 postulaciones, de las cuales 4.173 personas cumplieron con el perfil básico requerido. Posteriormente, tras filtros de antecedentes, validaciones de seguridad y condiciones físicas, se consolidó un grupo aproximado de 2.270 candidatos habilitados para continuar el proceso.

Se indicó que el objetivo inmediato consiste en desarrollar aproximadamente 900 entrevistas en un periodo de tres días, razón por la cual se convocó al equipo interdisciplinario de apoyo conformado por psicólogos, sociólogos, ingenieros y personal administrativo.

Se explicó que las entrevistas se desarrollarán en modalidad de dupla evaluadora, conformada por un profesional psicosocial y un ingeniero de operación y mantenimiento, con una duración aproximada de 15 minutos por candidato.

Asimismo, se aclaró que para algunos cargos técnicos se requiere formación técnica o tecnológica relacionada, aunque no se exige experiencia previa, debido a que el sistema ferroviario y la tecnología del Metro de Bogotá requieren procesos formativos desde cero.

Durante la reunión se resaltó el enfoque social de la convocatoria, priorizando jóvenes entre 18 y 30 años, personas en búsqueda de primer empleo y población de estratos 1, 2 y 3, promoviendo oportunidades laborales y procesos formativos articulados con el SENA.

#### Logística y organización del evento

Se informó que las jornadas de entrevistas se realizarán en el CPC Bronx, ubicado en Bogotá D.C., iniciando diariamente a las 7:00 a. m. y finalizando a las 6:00 p. m. Todo el personal convocado deberá presentarse con mínimo 30 minutos de anticipación.

Se socializó el flujo operativo para la atención de candidatos, el cual contempla:

- Recepción e identificación de candidatos.
- Validación documental.
- Registro en bases de datos.
- Organización y codificación de sobres de manila.
- Orientación y direccionamiento hacia salones.
- Charla de empleabilidad.
- Aplicación de pruebas psicotécnicas mediante código QR.
- Desarrollo de entrevistas.

Se explicó que cada candidato deberá presentar:

- Hoja de vida.

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.



- Certificado del SISBÉN.
- Copia de recibo público.
- Copia del documento de identidad.
- Diplomas académicos correspondientes.

Se indicó que el equipo de registro tendrá la responsabilidad de validar la documentación, asignar consecutivos numéricos y garantizar la correcta organización documental para facilitar el proceso posterior de contratación.

#### Roles del equipo de apoyo

Durante la socialización se definieron los siguientes roles:

#### Equipo de registro

- Validación documental.
- Confirmación de asistencia.
- Asignación de consecutivos.
- Organización de carpetas y sobres.
- Registro en bases de datos.

#### Personal de pasillo y orientación

- Direccionamiento de candidatos.
- Control de flujo de personas.
- Acompañamiento a salones.
- Organización de grupos.

#### Equipo de apoyo técnico

- Soporte para acceso a pruebas psicotécnicas.
- Verificación de conexión y funcionamiento de equipos.
- Apoyo en casos de fallas técnicas.

#### Entrevistadores

- Desarrollo de entrevistas estructuradas.
- Evaluación técnica y comportamental.
- Registro de observaciones y calificaciones.
- Cargue de resultados en plataforma.



### Criterios de evaluación para entrevistadores

Se enfatizó que el proceso busca evaluar principalmente competencias comportamentales y capacidad de adaptación, más allá de conocimientos técnicos especializados.

Entre los principales criterios de evaluación se encuentran:

#### Estabilidad emocional

Identificar candidatos tranquilos, centrados y capaces de responder adecuadamente en situaciones de presión o emergencia.

#### Motivación y aspiración

Evaluar el interés genuino del candidato por pertenecer al proyecto Metro Línea 1 de Bogotá y su disposición para formarse y permanecer en la organización.

#### Permanencia y compromiso

Analizar la intención de estabilidad laboral, proyección personal y compromiso con el proceso formativo.

#### Capacidad de atención y reacción

Especialmente en cargos operativos y de control, se evaluará la capacidad de concentración, escucha activa y manejo adecuado de situaciones críticas.

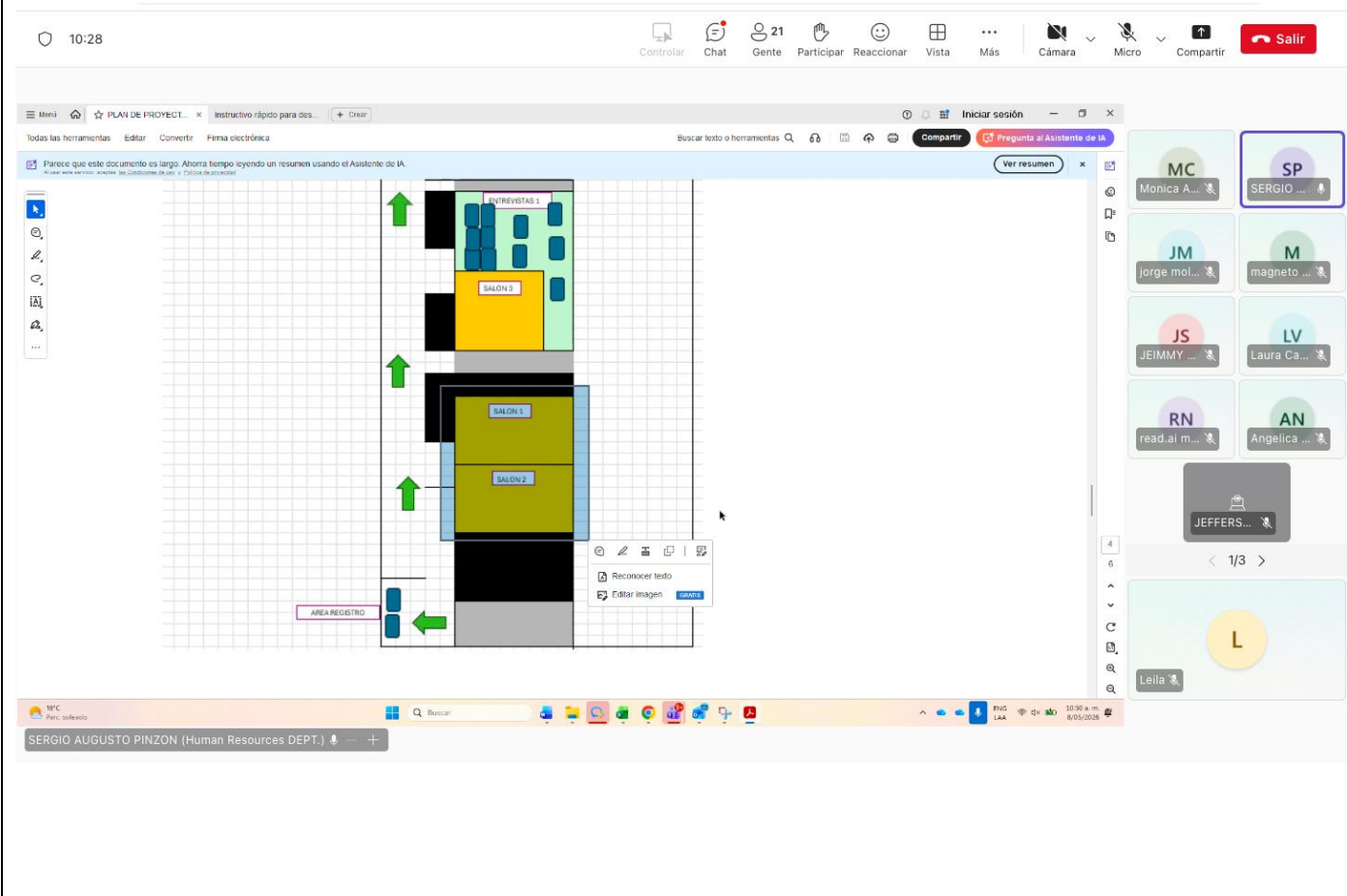
También se indicó que los profesionales psicosociales realizarán acompañamiento en la evaluación de aspectos relacionados con salud mental, ansiedad y depresión.

### Recomendaciones generales para entrevistadores

Se brindaron las siguientes orientaciones:

- Mantener una actitud empática y respetuosa.
- Humanizar el proceso de selección.
- Seguir el guion estructurado de entrevista.
- Realizar una presentación breve de la empresa y del proceso.
- No exceder el tiempo estimado de entrevista.
- Registrar toda la información de manera clara y completa.
- Garantizar una experiencia positiva para los candidatos.

Finalmente, se reiteró la importancia de brindar una atención digna y organizada a los aspirantes, reconociendo las condiciones sociales de muchos de los participantes y el impacto positivo que representa este proceso de vinculación laboral.



Incluya el desarrollo de la agenda de la sesión, utilizando el espacio que requiera.

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

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	RESPONSABLE/CARGO	FECHA CUMPLIMIENTO
Consolidar listado definitivo de entrevistadores y personal de apoyo.	Equipo de Análisis de Inicio de Entrevistas y personal de apoyo	Consolidar listado definitivo de entrevistadores y personal de apoyo

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.

Garantizar equipos tecnológicos y conectividad para pruebas psicotécnicas.	Garantizar equipos tecnológicos para pruebas psicotécnicas.	Garantizar equipos tecnológicos para pruebas psicotécnicas.	Garantizar equipos tecnológicos para pruebas psicotécnicas.
Organizar y validar documentación de candidatos.	Organizar y validar documentación de candidatos.	Organizar y validar documentación de candidatos.	Organizar y validar documentación de candidatos.

En constancia de lo anterior firman:

**Realizó**  
**Nombre:** Leila Figueredo  
**Cargo:** Formadora  
**Dependencia:** Subdirección de Empleo y Formación

**Revisó**  
**Nombre:**  
**Cargo:**  
**Dependencia:**