

DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo	Asunto: Seguimiento MOU - Experta
Fecha: 14/05/2026	Lugar: Virtual
Asistentes/Participantes: <ul style="list-style-type: none"> ALEJANDRA PAEZ DIANA HERNANDEZ JULIETH FLOREZ SERGIO ALZATE 	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
SEGUIMIENTO METAS MOU - EXPERTA
AGENDA DE LA REUNIÓN
Revisión de estado sobre plataformas de empleo, convenios legales y estrategias operativas para inscripciones permanentes.

DESARROLLO DE LA SESIÓN
<p>Actualización plataforma Oracle empleo</p> <p>El equipo desarrolla un piloto con 140 personas. Se establecerán plazos y protocolos de seguimiento sin depender totalmente de la plataforma.</p> <p>Discusión convenios y normatividad</p> <p>Se ratifica el uso de cartas de acuerdo bajo lineamientos jurídicos. Se decidió continuar con la firma de documentos según lo planeado originalmente.</p> <p>Estrategia para inscripciones permanentes</p> <p>Se propone mantener abierta la inscripción en tecnología para agilizar metas. Se simplificará la verificación de datos para optimizar la carga operativa.</p> <p>Detalles</p> <ul style="list-style-type: none"> Estado de Oracle y el organizador de la feria de empleo: Diana Amparo Hernández Hernández informa que se encuentran organizando con "As" todo lo relacionado con las fechas para la próxima convocatoria de la feria de empleo. Respecto a Oracle, el equipo está trabajando en el desarrollo de un piloto con 140 personas para comprender las implicaciones y el funcionamiento general de la plataforma. Estado de la plataforma de Oracle: Julieth Patricia Flórez Vergara aclara que Oracle está terminando la construcción de la plataforma y se espera una notificación entre mañana y el próximo lunes sobre su disponibilidad. Una vez que la plataforma esté lista, el equipo deberá realizar una inducción antes de proceder con el envío de correos electrónicos a los participantes;

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.



asimismo, se acuerda que, independientemente de la respuesta de Oracle, el equipo establecerá fechas límite y definirá un protocolo de seguimiento.

- Planificación del seminario web de IBM: SERGIO ECONOMISTA confirma que tiene programada una reunión con Paula León la próxima semana para gestionar el seminario web de IBM. Aunque existe incertidumbre sobre la efectividad de realizar el seminario cuando las personas ya habrán iniciado su proceso, Diana Amparo Hernández Hernández, Alejandra Páez Gil y SERGIO ECONOMISTA coinciden en que el seminario es fundamental para resolver dudas y brindar acompañamiento, especialmente dado que la formación es asincrónica.
- Gestión del convenio con Mariano Moreno: Diana Amparo Hernández Hernández planea contactar hoy a la persona encargada en Mariano Moreno para avanzar con la firma del memorando de entendimiento, el cual está bajo la responsabilidad de Clara. Julieth Patricia Flórez Vergara sugiere a SERGIO ECONOMISTA que se vincule a las reuniones operativas, incluso como escucha pasiva, para no perder el contexto de las metodologías y metas acordadas durante la negociación.
- Discusión jurídica sobre los memorandos de entendimiento: Alejandra Páez Gil expresa su preocupación respecto a la naturaleza jurídica de los "memorandos de entendimiento" firmados, argumentando que, según la oficina jurídica y la normativa de Colombia Compra Eficiente, estos documentos no deberían incluir metas, planes de trabajo u obligaciones específicas, ya que eso los convertiría materialmente en convenios, lo cual podría presentar restricciones durante la ley de garantías electorales. Julieth Patricia Flórez Vergara explica que se están utilizando "cartas de acuerdo" que no implican compromisos económicos y que establecen servicios de formación, no metas de ejecución. Diana Amparo Hernández Hernández manifiesta tranquilidad, asegurando que todo el procedimiento se ha realizado bajo el acompañamiento y lineamientos de la oficina jurídica, quienes han instruido avanzar con este formato, por lo que el equipo acuerda continuar con la firma de los documentos según lo previsto.
- Estrategia de apertura permanente para inscripciones de Tecnología de la Información: Julieth Patricia Flórez Vergara propone que el enlace de inscripción para programas de tecnología permanezca abierto permanentemente en lugar de cerrarse entre convocatorias, con el fin de alcanzar las metas de forma más ágil. Diana Amparo Hernández Hernández acuerda consultar con Andre la viabilidad de esta estrategia, incluyendo la creación de una página de destino (landing page) para Bogotá y la gestión de comunicaciones.
- Verificación de inscritos en ofertas continuas: Respecto a la verificación de los participantes, Diana Amparo Hernández Hernández plantea que, en lugar de realizar cruces de información diarios, se podría agrupar la base de datos de los inscritos de forma continua y realizar el proceso de verificación junto con los cortes de las convocatorias, lo cual facilitaría la carga operativa. Alejandra Páez Gil y Julieth Patricia Flórez Vergara concuerdan en que, si la verificación se mantiene sencilla a través de la plataforma, es viable implementar la oferta permanente.
- Propuesta económica de las alcaldías locales: Alejandra Páez Gil informa que ya se envió la propuesta económica y las metas correspondientes a las cinco alcaldías locales (FDL) para ser revisadas en la próxima reunión del programa Jóvenes con Oportunidades.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

COMPROMISOS	RESPONSABLE/CARGO	FECHA CUMPLIMIENTO
Escribir a Mariano Moreno: Escribir a la persona de contacto de Mariano Moreno hoy mismo. Coordinar los pasos a seguir según lo discutido.	Diana Hernández	29 mayo de 2026

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.

<p>Buscar correo: Buscar el correo electrónico pendiente para retomar la comunicación. Gestionar la información necesaria para el avance del proyecto.</p> <p>Hablar con Clara: Hablar con Clara para reactivar el proceso del memorando de entendimiento. Facilitar la transición de las tareas operativas a Sergio.</p> <p>Coordinar con Andrea: Consultar con Andre la creación de un nuevo enlace y la estrategia de comunicación asociada. Definir el manejo de la oferta permanente y por convocatoria.</p>		
<p>Asistir a reuniones: Asistir a las reuniones del equipo para mantener la sensibilización operativa. Escuchar activamente los contextos de negociación y metodología.</p>	Sergio Alzate	30 mayo de 2026
<p>Contactar a Oracle: Contactar a Oracle para confirmar la disponibilidad de la plataforma. Realizar la inducción necesaria una vez se reciba la confirmación.</p>	Julieth Florez	22 mayo de 2026
<p>Revisar propuesta: Revisar la propuesta económica y las metas de las 5 alcaldías enviadas por Viviana durante la próxima reunión.</p>	Grupo	15 mayo de 2026

En constancia de lo anterior firma:



Realizó Nombre: Sergio Andres Alzate Moreno
Cargo: Contratista

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.