

DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: SEF	Asunto: Estandarización de reportes de ejecución contractual
Fecha: 18 de junio de 2026	Lugar: Virtual
Asistentes/Participantes: Raúl Steven Chimbi Barato Bibiana María Quiroga Jefferson Diaz Murcia Vanessa Leon Martinez Liceth Nathalia Rivera Lopez Henry Alexander Barajas Suarez Jonathan Dario Rodriguez Cardenas Maria Jose Nieto Uribe Oscar David Diaz Casas Jorge Andres Carrillo Serrano Laura Alejandra Cardenas Cardona Santiago Avellaneda Avellaneda Jaime Alexander Barrios Silva Mary Alexandra Peñaranda Rojas Astrith Sandoval Mesa Maicol Alejandro Mosquera Caro Maria Angelica Guartos Carvaja	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Realizar la retroalimentación del trámite de cuentas del mes de mayo y dar lineamientos para la presentación de la cuenta de cobro por parte de los contratistas, garantizando una adecuada gestión de las evidencias que soportan el cumplimiento contractual.
AGENDA DE LA REUNIÓN
1. Estado de los contratos y desempeño 2. Propuestas para la estandarización de cuentas y la gestión de evidencias

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Resumen

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.

 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 2 de 5

La reunión abordó la estandarización de evidencias y los requerimientos para el trámite de la cuenta de cobro. Inicialmente se presentaron las discrepancias identificadas en relación con las coberturas y los niveles de riesgo de la Administradora de Riesgos Laborales, siendo requisito necesario subsanarlas previo a la remisión de la cuenta. Como aspectos generales se recordó la importancia de aportar evidencias suficientes que respalden la ejecución del contrato, reiterando que no son válidas las fotos y las capturas de pantalla por si solas, es necesario acompañarlas de los informes que detallen el desarrollo de las actividades realizadas, así como es obligación anonimizar los registros entregados como evidencia. Es importante que la descripción de las actividades realizadas sea suficiente y coherente con las obligaciones contractuales.

Desarrollo de la reunión:

1. Estado de contratos y desempeño

Raúl Steven Chimbi Barato dio inicio a la sesión verificando la asistencia de los participantes y compartiendo información general sobre los nuevos procesos de contratación que se reactivaran con posterioridad a la Ley de Garantías, entre otras, se informa que se mantendrá la asignación de las supervisiones actuales y se continuará con las mismas funciones hasta el final de la vigencia. De igual manera, se presentó el cronograma con las fechas límites para la presentación de la cuenta de cobro, recordando a los contratistas que para el trámite de la siguiente cuenta la fecha límite será el 3 de julio.

Por otro lado, se menciona que, como parte de un trabajo de revisión documental de los contratos, se identificó inconsistencias frente al nivel de riesgo cotizado y el nivel de riesgo exigido para el desarrollo del contrato en un grupo específico de personas, incluyendo a Jaime Alexander Barrios, Saida Milena Beltrán, Henry Alexander Barajas, Jonathan Darío, Santiago Avellaneda, Michael Alejandro y Marcy Lesmes. Estas personas deberán subsanar esta situación en la última cuenta de cobro, pagando el retroactivo correspondiente y ajustando la planilla, proceso que será verificado por Liliana (apoyo de la supervisión) previo a la revisión del supervisor. Maicol Mosquera confirmó que ya realizó el ajuste en su caso y se comprometió a enviar el certificado actualizado.

Raúl Steven Chimbi Barato presentó el registro generado por la aplicación ArcGIS para evaluar el desempeño del grupo de registro de información entre el 1 y el 31 de mayo. Se explicó que las personas situadas por debajo del percentil 50 presentan una media de registros menor a la de sus compañeros, siendo importante considerar eventuales requerimientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Sobre este aspecto, Angélica Guartos Carvajal y Maicol Mosquera explicaron que el desempeño en registros varía debido a factores operativos, tales como la asignación de otras tareas administrativas o la falta de afluencia de oferentes en ciertos puntos de atención como Ciudad Bolívar. También se aclaró que, aunque no se realicen registros en ArcGIS, el personal dedica tiempo a actualizar bases de datos, verificar información en el sistema SISE y realizar llamadas de seguimiento a los oferentes, actividades que justifican la diferencia en los indicadores.

2. Propuestas para la estandarización de cuentas y la gestión de evidencias

Raúl Steven Chimbi Barato propuso que, para los futuros informes, el personal incluya no solo los datos de ArcGIS, sino también cronogramas de asignaciones, tablas de datos sistematizados, actas de los kioscos y reportes periódicos de

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.

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

 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 3 de 5

gestión. Se enfatizó que es crucial dejar trazabilidad de las actividades administrativas adicionales, como la sistematización de información, para evitar que el trabajo realizado pase desapercibido y sea incluido como parte del reporte final. Posteriormente se aborda para cada equipo de trabajo las obligaciones y evidencias que deberán incluirse en los informes, entre otras se destaca:

Grupo de Registro:

- **Registro en eventos y ferias:** Raúl Steven Chimbi Barato señaló que, a menudo, los usuarios diligencian los formularios sin identificar al funcionario que los atendió, lo que impide asignar el registro a una persona específica. Se instó al equipo a asegurarse de que los usuarios conozcan quién les prestó el servicio y a documentar estas atenciones de manera más efectiva en el formulario ArcGIS
- **Privacidad de la información en los reportes:** Raúl Steven Chimbi Barato reiteró la instrucción estricta de proteger los datos personales en los informes compartidos. Se enfatizó que toda información sensible, incluyendo nombres, números de cédula, teléfonos y direcciones de contacto de los usuarios, debe ser suprimida o anonimizada antes de entregar los archivos en formato Excel o PDF.
- **Socialización de ofertas de formación:** Sobre la obligación de socializar la oferta de formación y el programa Experta, Raúl Steven Chimbi Barato solicitó que los correos electrónicos enviados a los oferentes sean coherentes con las fechas de atención (en la medida que el usuario pueda poner a disposición la información el mismo día de la atención o el día siguiente) y que se utilice información actualizada del portafolio. Mary Peñaranda y Maicol Mosquera manifestaron que el equipo socializa la información durante las atenciones, pero que carecen de una forma estandarizada para soportar esta actividad como evidencia en los informes.

Ante la dificultad de probar la socialización de ofertas durante atenciones presenciales, Raúl Steven Chimbi Barato y el grupo acordaron que una posible solución sería incluir un apartado en las actas de los kioscos o en los correos electrónicos donde se detalle la oferta socializada. Se concluyó que el equipo conversará con Johana Lugo para definir el mecanismo oficial y aceptable que permita soportar adecuadamente esta obligación en los próximos informes. Maicol Mosquera confirma que el equipo utiliza un enlace de portafolio en Drive y que, al realizarse modificaciones, la información se mantiene actualizada para el acceso de los interesados.

Grupo PEI – Validación documental:

- **Sistematización de encuestas de satisfacción:** Raúl Steven Chimbi Barato consulta sobre la realización de esta actividad. Laura Alejandra Cárdenas aclara que se llevó a cabo en marzo y que, por el momento, no tienen asignada esa tarea nuevamente, por lo que el equipo se concentrará en el proceso de validación documental para el acceso a los incentivos del programa PEI
- **Estandarización de informes de seguimiento a la gestión de verificación documental:** Raúl Steven Chimbi Barato identifica periodicidades distintas en los reportes entregados a Camilo, variando entre diarios, semanales y mensuales. Laura Alejandra Cardenas y David Diaz explican que envían informes diarios informales vía WhatsApp y que posteriormente se consolidan reportes mensuales, semanales o diarios, señalando que las prácticas varían según cada integrante.

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.

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

David Diaz expresa preocupación por la carga administrativa que implica para Camilo firmar tantas actas individuales, sugiriendo agruparlas. Raúl Steven Chimbi Barato subraya la importancia de que las actas estén verificadas por un responsable para validar “la entrega a satisfacción del producto”, pero acepta que se pueden gestionar soluciones como delegar la firma a otra persona del equipo para reducir la carga de trabajo del líder del programa.

Raúl Steven Chimbi Barato enfatiza que, independientemente de la periodicidad, los informes deben ser claros, detallados y estar integrados correctamente. Se resalta el trabajo de David Diaz como un ejemplo positivo de síntesis y claridad, instando a los demás a asegurar que sus reportes expliquen adecuadamente las acciones tomadas y los resultados obtenidos. De igual manera, Raúl Chimbi indica que, si durante un periodo no se ejecuta una actividad específica, como el seguimiento telefónico, los contratistas deben registrar explícitamente en su informe que la tarea no se desarrolló debido a que no se realizaron nuevas asignaciones o por priorización de otras labores.

Se reitera a los equipos que el objetivo de los informes es dejar evidencias necesarias para que el líder esté al tanto de las labores asignadas, por lo que es deber del contratista remitir al menos un informe mensual sobre los registros o tareas asignadas y dejar su trazabilidad por correo o a través de actas.

Grupo de Orientación Ocupacional

- **Actividades de orientación sociocupacional:** Raúl Steven Chimbi Barato confirma que con relación a las obligaciones asociadas con la prestación acompañamiento y creación de perfiles ocupaciones, la evidencia debe basarse en la plataforma SISE, descargando la base de datos de entrevistas realizadas por cada usuario para anonimizarla y presentarla.
- **Socialización del portafolio de formación:** Se acepta que la evidencia de la socialización del portafolio se realice mediante la entrega de correos electrónicos enviados a los oferentes (con datos sensibles anonimizados).
- **Evidencia de ferias y eventos:** Maria Jose Nieto consulta si la participación en ferias puede servir como evidencia para diversas obligaciones contractuales. Raúl Steven Chimbi Barato confirma que es aceptable, siempre que el contratista especifique en su informe el rol desempeñado y las actividades realizadas durante el evento en coherencia con la obligación del contrato.
- **Otras evidencias:** Raúl Chimbi se compromete a entregar dentro de la presentación de Power Point un detallado más amplio sobre las obligaciones del grupo de orientación dado el tiempo previsto para la reunión.

La subdirectora de Empleo, Bibiana Maria Quiroga Forero solicita aclarar los tiempos en que se deberán remitir las cuentas y Raúl Steven Chimbi Barato confirma que las cuentas de cobro deben presentarse preferiblemente antes del 3 de julio para garantizar el trámite oportuno de este periodo.

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.

Bibiana Maria Quiroga Forero comenta sobre la necesidad de que el equipo se adapte a los cambios de supervisión y reitera el derecho de los supervisores a solicitar las evidencias contractuales necesarias, buscando un punto medio que no recargue excesivamente a los líderes y permita el cumplimiento de los pagos de honorarios.

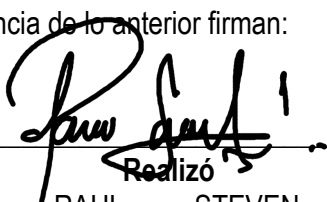
Finalmente, Raúl Steven Chimbi Barato hace un llamado a los contratistas para que expliquen detalladamente en el informe las tareas realizadas en coherencia con las obligaciones contractuales, siendo indispensable que las actividades descritas guarden relación y sirvan de contexto para la evidencia. En algunas ocasiones se evidencia que solo se hace una referencia tautológica de la obligación, peor no se desarrolla la idea ni se profundiza en la explicación que soporta la relación de las evidencias aportadas.

David Diaz pregunta sobre posibles renovaciones de contrato. Raúl Steven Chimbi Barato explica que la situación depende del periodo de vigencia del programa y la finalización de las actividades; menciona que para el equipo de PEI tiene fecha de finalización en el mes de julio, sin embargo, dependiendo del volumen de trabajo por atender podría solicitarse alguna prorroga, lo cual dependería del líder del programa.

Anexos: Se incluye la Presentación en Power Point Seguimiento contratación (11 diapositivas)

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	RESPONSABLE/CARGO	FECHA CUMPLIMIENTO
Remitir presentación y acta	Raúl Steven Chimbi	30 de junio de 2026
Remitir cuentas antes del 3 de julio, atendiendo las recomendaciones dadas en la reunión	Todos los Contratistas supervisados	3 de julio de 2026
Tramitar la actualización del pago de ARL según el Nivel de Riesgo correcto.	Todos los Contratistas supervisados con inconstancias detectadas.	30 de junio de 2026
Remitir Circular con directrices sobre la cuenta de cobro final	Raúl Steven Chimbi	30 de junio de 2026

En constancia de lo anterior firman:



Nombre: RAUL STEVEN CHIMBI
Cargo: Profesional Universitario 219-18

Dependencia: SEF

Revisó

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.