 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	INSTRUCTIVO	
	SORTEO ALTERNATIVAS COMERCIALES	Código IN-071
		Fecha 27/12/2018

1. OBJETIVO

Realizar el sorteo para la asignación del lugar de trabajo de las alternativas comerciales disponibles.

2. ALCANCE

Aplica para la asignación de las alternativas comerciales que administra la Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad – SGRSI.

3. RESPONSABLES

- Subdirector (a) de Gestión Redes Sociales e Informalidad.
- Líder de la alternativa comercial a sortear.
- Gestor de la alternativa comercial a sortear.

4. CONDICIONES GENERALES

El sorteo se realiza para la asignación del lugar de trabajo de las alternativas comerciales disponibles.


5. DESARROLLO

El profesional líder del Grupo de trabajo SGRSI y/o Gestor desarrollará las siguientes acciones para la asignación del lugar de trabajo de las alternativas:


- a. Realizar la convocatoria por medio escrito y/o telefónico, donde se debe dar a conocer a los vendedores informales la fecha, lugar y hora del sorteo para la asignación del lugar de trabajo y los documentos que deben presentar:
 - i. Fotocopia de la cedula de ciudadanía,
 - ii. Fotocopia del carnet de salud (sisben o de régimen contributivo),
 - iii. Fotocopia de un recibo de servicio público reciente del lugar donde reside (condesa o acueducto),
 - iv. Certificado catastral (no mayor a 30 días).
 - v. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería, Contraloría, Procuraduría y Policía (no mayor a 30 días) y
 - vi. Situación militar definida (cuando aplique) todo lo anterior lo deben presentar en una carpeta.

Nota: El día del sorteo deben estar completos los documentos y cumplir con todos los requisitos exigidos, de lo contrario quedará inhabilitado el vendedor para participar en el sorteo.

<p>Elaboró:</p> <p>Fabián Correa Isabela Fernández Paola Tovar</p>	<p>Revisó:</p> <p>Hernán Carrasquilla coral Subdirector SGRSI</p>	<p>Aprobó:</p> <p>Hernán Carrasquilla coral Subdirector SGRSI</p>
--	---	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	INSTRUCTIVO	
	SORTEO ALTERNATIVAS COMERCIALES	Código IN-071
		Fecha

- b. Informar la ubicación o georreferenciación para que las personas conozcan con anticipación los mismos y dispongan de su aceptación previa a la celebración del sorteo; así mismo, se debe dar a conocer la tarifa del canon de arrendamiento y/o uso y aprovechamiento.
 - c. Generar el listado de los asistentes al sorteo con base en las personas que manifestaron participar en el mismo.
 - d. Realizar invitación a la Personería, para que participen en el sorteo para evidenciar la transparencia del proceso.
 - e. Realizar invitación por correo electrónico y/o memorando a la Asesoría de Control interno, Oficina Asesora de comunicaciones y Subdirección Jurídica y contratación para su participen en el sorteo como garantes de su transparencia.
 - f. Gestionar el espacio físico en donde se realizará el sorteo (el lugar debe contar con especificaciones técnicas que permitan la utilización de videobeam).
 - g. Enviar al área de Recepción el listado de los vendedores informales autorizados para ingresar al sorteo.
 - h. Verificación asistencia de los vendedores solicitándole “Carta de Invitación”; si este no la presenta, se corrobora contra el listado de convocados. Si no se encuentra en este, se informa que no puede participar en la actividad.
 - i. Realizar las presentaciones de las generalidades de la entidad, funcionamiento de las alternativas comerciales (reglamento interno), el canon a pagar por su arrendamiento y/o uso y aprovechamiento.
 - j. Presentar lugar de trabajo de las alternativas, se solicita la postulación de los interesados, se les solicita la Cedula de Ciudadanía y se ingresan en una urna.
 - k. Solicitar a un representante de los Entes de control externo, que saque una cedula de la urna y esta es la que gana el sorteo.
 - l. Revisar los documentos soportes del vendedor que gano el sorteo según lo mencionado anteriormente, Si el vendedor ganador del sorteo no cumple con la documentación exigida o esta documentación presenta inconsistencias, se vuelve a sortear la alternativa comercial sacando una nueva cedula de la urna.
- Nota: En el caso la documentación no esté completa, pero la persona manifieste su compromiso para entrega de los mismos, se le dará plazo máximo hasta el día siguiente a la celebración del sorteo.
- m. Repetir los ítems j, k, i hasta terminar el sorteo.

	INSTRUCTIVO	
	SORTEO ALTERNATIVAS COMERCIALES	Código IN-071
		Versión 02
	Fecha	

n. Elaborar acta del sorteo y tomar la firma por los representantes del ente de control y la Asesoría de Control u otras dependencias que asistieron, el Coordinador de la alternativa comercial y vendedor que gano el sorteo.

5 DOCUMENTOS ASOCIADOS

- PR-124 Asignación de Alternativas Comerciales
- FO- 051 Acta de reunión
- FO - 078 Planilla de asistencia
- FO - 069 Memorando

6 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2	27/12/2018	Objetivo	Se actualiza Objetivo "Realizar el sorteo para la ubicación de los nuevos usuarios en las alternativas comerciales disponibles"
		Alcance	Se ajusta el alcance, "vendedores informales que cumplen con los criterios de focalización y de acuerdo a su grado de vulnerabilidad". Se incorpora las actividades desde la convocatoria hasta la realización del sorteo.
		Desarrollo	Se actualiza las acciones para la realización del sorteo.