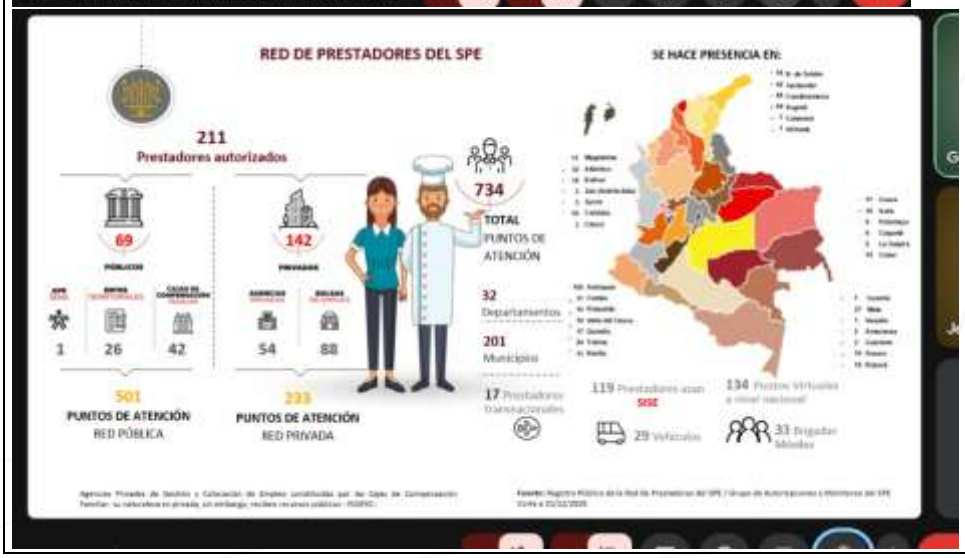
Nombre de la reunión:	Reunión Inicial Grupo de innovación
Objetivo:	Inducción
Conclusiones:	En esta reunión se da una inducción sobre la entidad, su alcance, funcionamiento. Se dio introducción a la ruta de la empleabilidad y la nueva versión del modelo de inclusión laboral para mitigación de barreras de acceso al empleo. También se explicó el funcionamiento de la red y tipos de prestadores, puntos de atención física y alcance a nivel nacional. El coordinador realizó preguntas para dar participación y ver nivel de comprensión de la información entregada durante la sesión. Compromisos: Leer material compartido
Fecha:	05/02/2026
Captura de pantalla o registro fotográfico:	




ACERCA DE DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
OBJETIVOS
Democratizar y hacer más transparente el acceso a las oportunidades de trabajo.
Facilitar el encuentro entre la oferta y la demanda laboral
Integrar y coordinar las políticas de mercado laboral en todo el territorio


Nuestra
1948-1965
MinTrabajo:
1966-1988
MinTrabajo:
SENA:
Ley 50
de 1990:
MinTrabajo:
2014 a hoy:
Ley 1636
de 2013
10:32 a.m. | Reunión virtual Inducción Institucional - Gr...


RED DE PRESTADORES DEL SPE
211
Prestadores autorizados
69
142
734
TOTAL
PUNTOS DE
ATENCIÓN
32
Departamentos
201
Municipios
17
1
26
42
54
88
501
PUNTOS DE ATENCIÓN
RED PÚBLICA
233
PUNTOS DE ATENCIÓN
RED PRIVADA
SE HACE PRESENCIA EN:
119
SISE
134
29
33


Servicio Público de Empleo
Somos la entidad encargada de acercar a las personas a oportunidades de trabajo formal de manera:
equitativa, transparente y gratuita
Además de facilitarles a los empresarios (as) y empleadores (as) la consecución de:
trabajadores (as)
de acuerdo con sus necesidades
a través de la Red de Prestadores autorizados.
RUTA DE LA EMPLEABILIDAD
Es el camino que le permite a quienes buscan empleo recibir orientación ocupacional que les facilite la vinculación a un trabajo formal y, a los empleadores recibir asesorías y acompañamiento por parte de la Red de Prestadores sobre la selección de su talento humano.
¡LA RUTA DE LA EMPLEABILIDAD ES EL PUENTE!
Por un lado, están las personas que buscan trabajos formales de acuerdo a su perfil y por otro lado están los empleadores que requieren contratar el talento humano apropiado a sus necesidades. La Red de Prestadores autorizados del Servicio Público de Empleo integra y conecta las acciones de gestión y colocación.
BUSCADORES DE EMPLEO
PASO 1 REGISTRO
PASO 2 ORIENTACIÓN OCUPACIONAL
PASO 3 PRE - SELECCIÓN
PASO 4 REMISIÓN DE HV
NUESTRO PRINCIPAL ALIADO
Agencias y bolsas de empleo autorizadas que operan en todo el territorio nacional.
EMPLEOS FORMALES


Servicio Público de Empleo
COMPRENDER
las tendencias y dinámicas que afectan el mercado laboral
Líneas de acción
DECISIONES
Líneas de acción
CONSOLIDAR
Líneas de acción
CERRAR BRECHAS
Líneas de acción



Nombre de la reunión:	Reunión sobre cuentas de cobro por grupo Financiero
Objetivo:	Capacitar procedimiento de gestión de cuentas de cobro
Conclusiones:	En esta sesión se dieron los lineamientos de gestión de las cuentas de cobro, particularmente sobre los documentos necesarios para la primera cuenta, los tiempos del proceso y cómo llenar los formatos entregados. También se resolvieron dudas de los participantes y se compartió la grabación de la misma y se dio acceso al drive a quienes cuentan con correo institucional para acceder a los formatos. Al final se realizó diligenciamiento de encuesta de satisfacción de la capacitación sobre lineamientos de gestión de cuentas de cobro para contratistas. Ojo: El Secretario General y Grupo Contractual advirtieron la no necesidad de modificaciones al contrato por forma de pago para evitar

	traumatismos en las cuentas y flujo de procesos de la entidad.
Fecha:	05/02/2026
Captura de pantalla o registro fotográfico:	




DOCUMENTOS
Para la presentación de las cuentas para pago de contratistas de prestación de servicios y personas jurídicas se deben tener en cuenta los siguientes formatos e instructivos actualizados.
GF-Pr-03-Procedimiento Cuentas para Pago
AD-Ft-13 Informe de Actividades y Supervisión de Contratos
AD-Ft-14 Formato de Declaración Juramentada junto con su anexo
Personas


PRIMERA CUENTA
PERSONA NATURAL
Solo en PDF - Legible
Servicio Público de Empleo
• Informe de Actividades y Supervisión de Contrato.
• Acta de Inicio.
• Factura Electrónica de Venta previamente gestionada en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (si es facturador electrónico).
• Declaración Juramentada con el Anexo No.1 diligenciado y soportado.
• Certificado de Afiliación vigente de salud y pensión, no mayor a 30 días calendario y/o Planilla de pago de las Cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, correspondiente al mes de la prestación del servicio.
• RUT con fecha de generación no mayor a tres (3) meses de la presentación de la primera cuenta, el cual incluya el código de la actividad que desarrolla a través del objeto contractual.

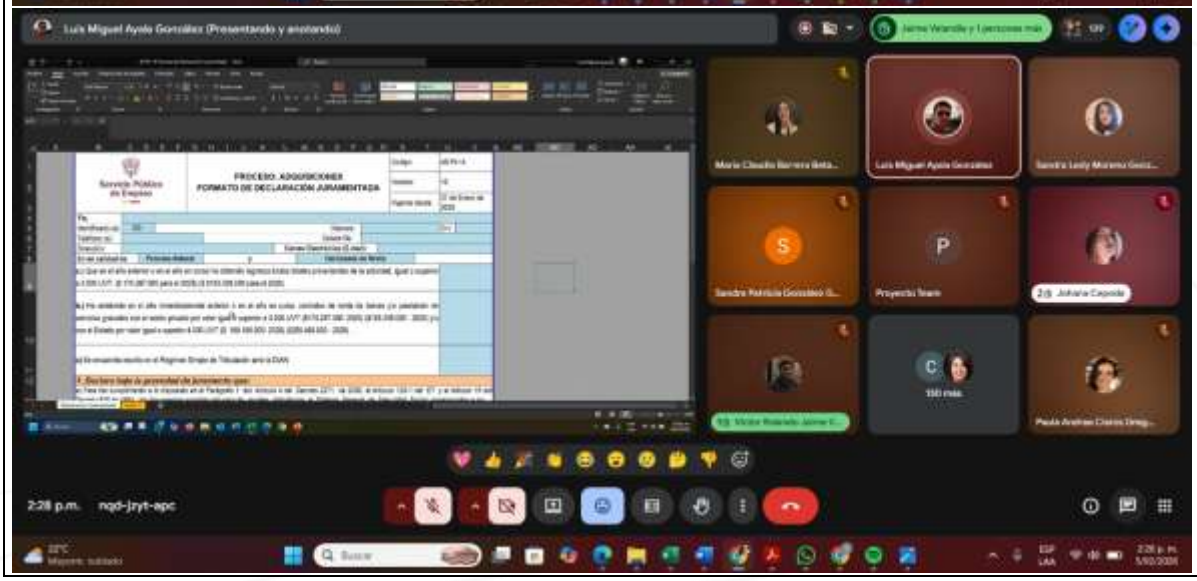

Luis Miguel Ayala González (Presentando y anfitrión)
PRIMERA CUENTA
PERSONA NATURAL
Solo en PDF - Legible
• Informe de Actividades y Supervisión de Contrato.
• Acta de Inicio.
• Factura Electrónica de Venta previamente gestionada en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (si es facturador electrónico).
• Declaración Juramentada con el Anexo No.1 diligenciado y soportado.
• Certificado de Afiliación vigente de salud y pensión, no mayor a 30 días calendario y/o Planilla de pago de las Cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, correspondiente al mes de la prestación del servicio.
• RUT con fecha de generación no mayor a tres (3) meses de la presentación de la primera cuenta, el cual incluya el código de la actividad que desarrolla a través del objeto contractual.
2:11 p.m. nqd-jzyt-apc

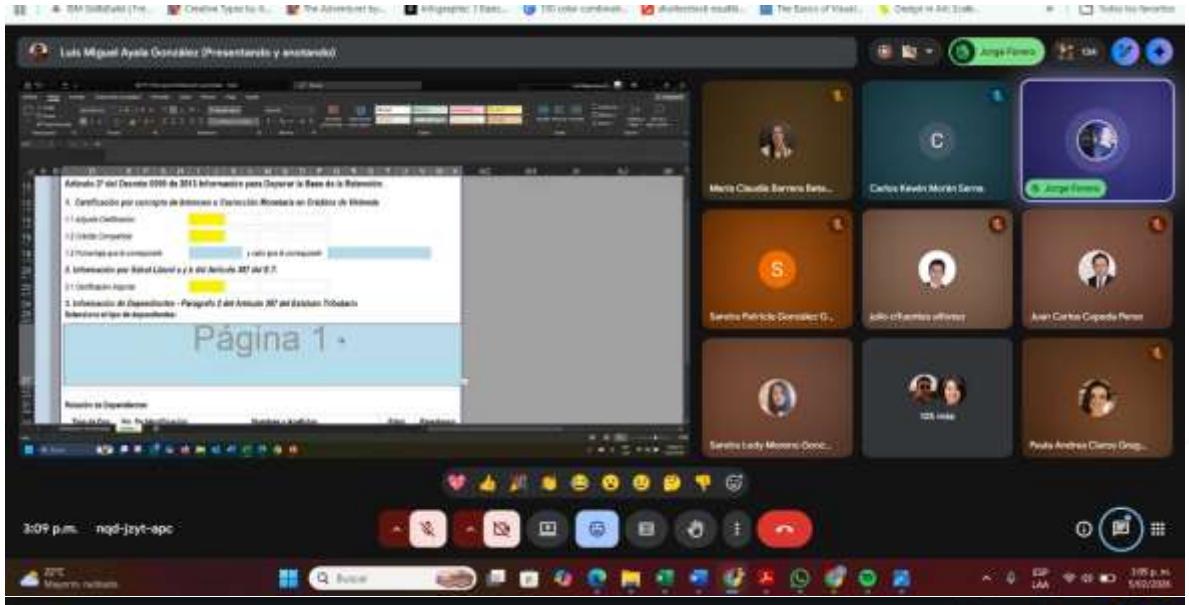

Luis Miguel Ayala González (Presentando y anotando)
SEGUNDA CUENTA Y SUBSIGUIENTES
PERSONA NATURAL
Solo en PDF - Legible
• Informe de Actividades y Supervisión de Contrato.
• Declaración Juramentada (El Anexo No.1 se diligencia solo si este presenta alguna modificación).
• Factura Electrónica de Venta previamente gestionada en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (si es facturador electrónico).
• Planilla de pago de las Cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral
• Impresión en PDF del Pantallazo del SECOP II donde se evidencia el estado "PAGADO" de las cuentas correspondientes a los meses anteriores (legible).
2:13 p.m. nqd-jzyt-apc

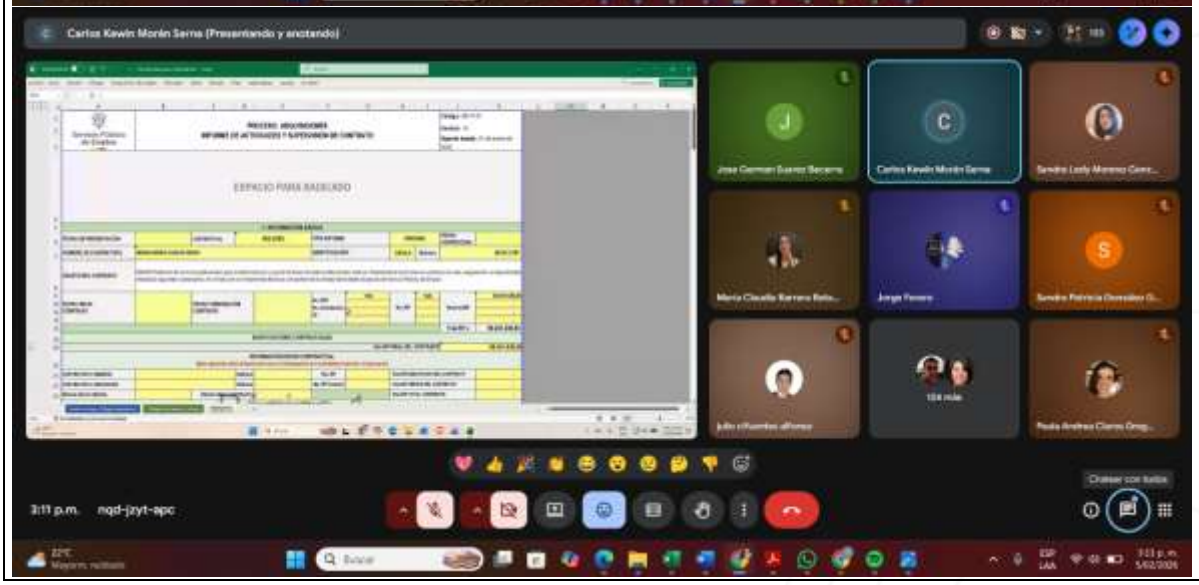

Luis Miguel Ayala González (Presentando y anotando)
SEGUNDA CUENTA Y SUBSIGUIENTES
PERSONA JURIDICA
Solo en PDF - Legible
• Informe de Actividades y Supervisión de Contrato.
• Factura Electrónica de Venta previamente gestionada en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
• Certificación vigente de aportes parafiscales firmada por Representante Legal y/o Revisor Fiscal.
• Impresión en PDF del Pantallazo del SECOP II donde se evidencia el estado "PAGADO" de las facturas correspondientes a los meses anteriores (legible).
• Soporte de Ingreso a Almacén, en el evento que aplique (adquisición de bienes tangibles o intangibles).
Nota:
2:16 p.m. nqd-jzyt-apc


PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL
El pago de la planilla de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral para los trabajadores independientes se regirá de conformidad con lo establecido en el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. Sin embargo, de acuerdo con el artículo 1.2.4.1.16 del Decreto 1625 de 2016, se especifica que el monto total del aporte que el trabajador independiente efectúe al sistema general de seguridad social en salud no es constitutivo de renta ni ganancia ocasional, por lo tanto, la base de retención en la fuente al momento del pago o abono en cuenta se disminuirá con el valor total del aporte obligatorio a seguridad social realizado por el independiente, que corresponda al período que origina el pago, y de manera proporcional a cada contrato en los casos a los que hubiese lugar.
Nota:
Si la planilla de seguridad social presentada para el trámite de pago no corresponde al mes de la prestación del servicio, no será tenida en cuenta para disminuir la base de retención de los impuestos a que de lugar.
2:16 p.m. nqd-jzyt-apc


PARA TENER EN CUENTA
Declaración Juramentada y su anexo:
Tenga en cuenta que el formato se encuentra actualizado al 27 de enero de 2026 y se debe diligenciar a la perfección todos los campos, adjuntando los soportes correspondientes:
Certificado por pago intereses de vivienda: Se acepta certificado del 2024 con valores a tomar hasta la quincena de marzo.
Certificado medicina prepagada: Certificado de 2025 con el valor pagado.
Dependientes Hijos: Registro civil de nacimiento.
Otros dependientes de primer grado de consanguinidad: Certificación por parte de un Contador Público.
AFC: Pago realizado en el mes de cobro, con la fecha y valor visible.
Certificado de Afiliación o Planilla:
Certificado no debe ser mayor a un (1) mes de su expedición.
Para la primera cuenta, la planilla de seguridad social debe ser correspondiente a la del mes de cobro.
RUT:
Se debe presentar el código de actividad económica acorde al objeto del contrato.
2:25 p.m. nqd-jzyt-apc


Luis Miguel Ayala González (Presentando y anotando)
PROCESO: ADQUISICIONES
FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA
2:28 p.m. nqd-jzyt-apc

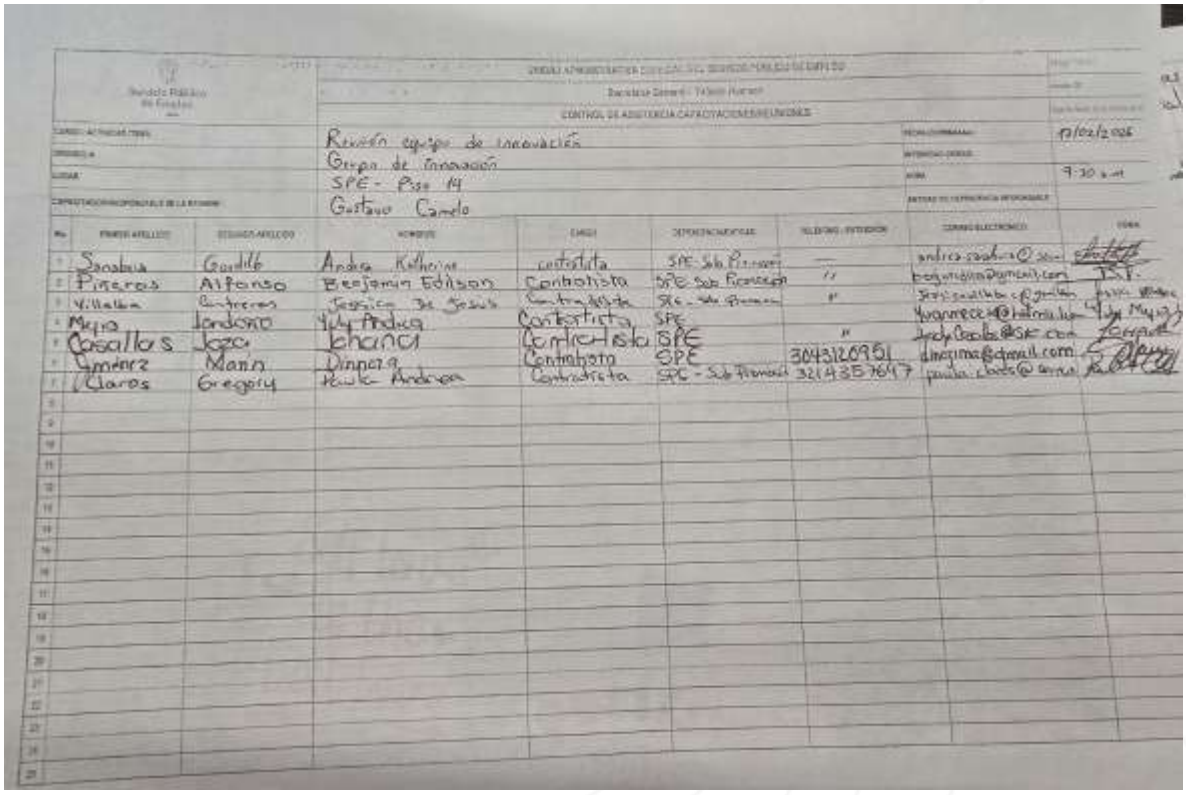

Luis Miguel Ayala González (Presentando y anotando)
Página 1 -
3:09 p.m. nqd-jzyt-apc


Carlos Kevin Morón Serna (Presentando y anotando)
3:11 p.m. nqd-jzyt-apc

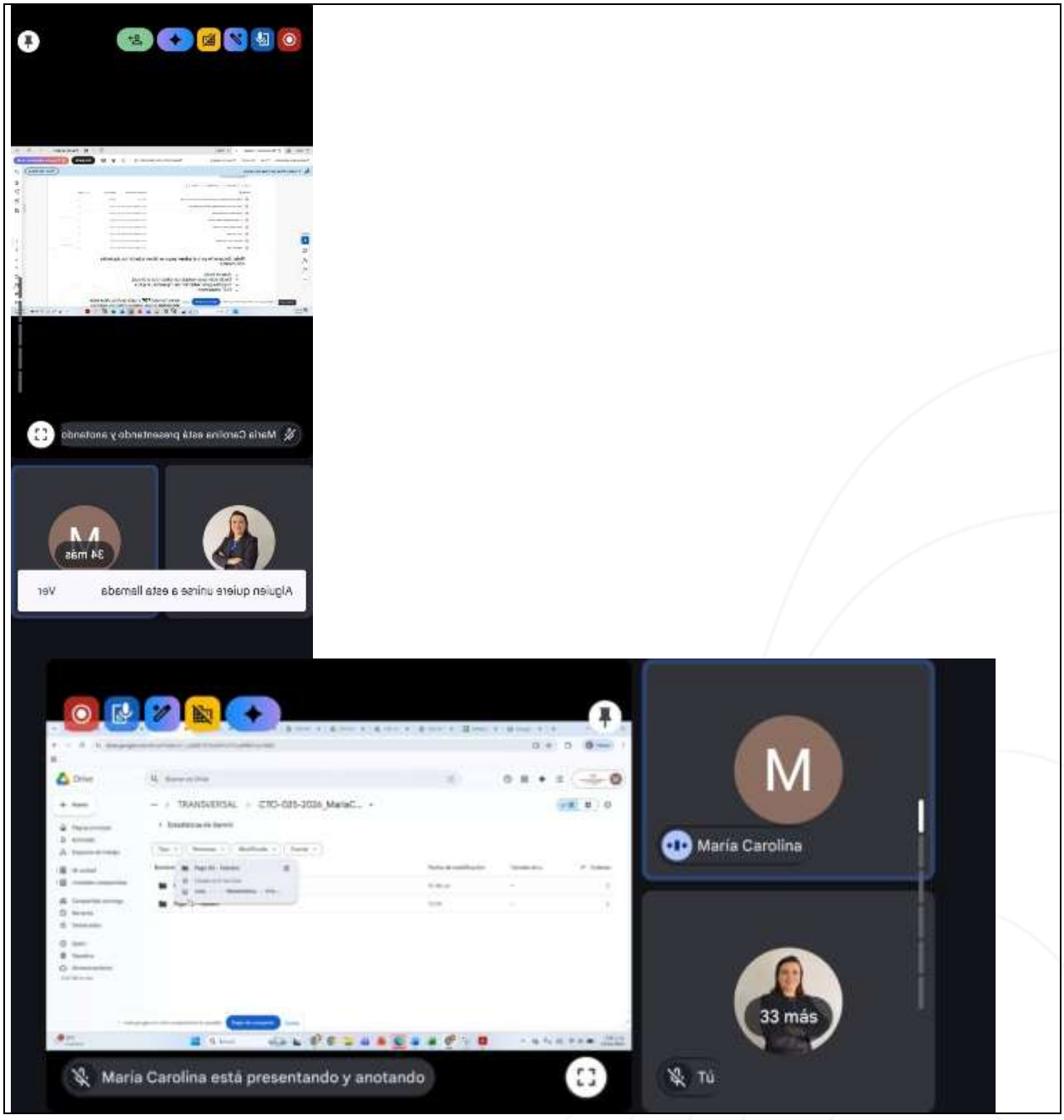


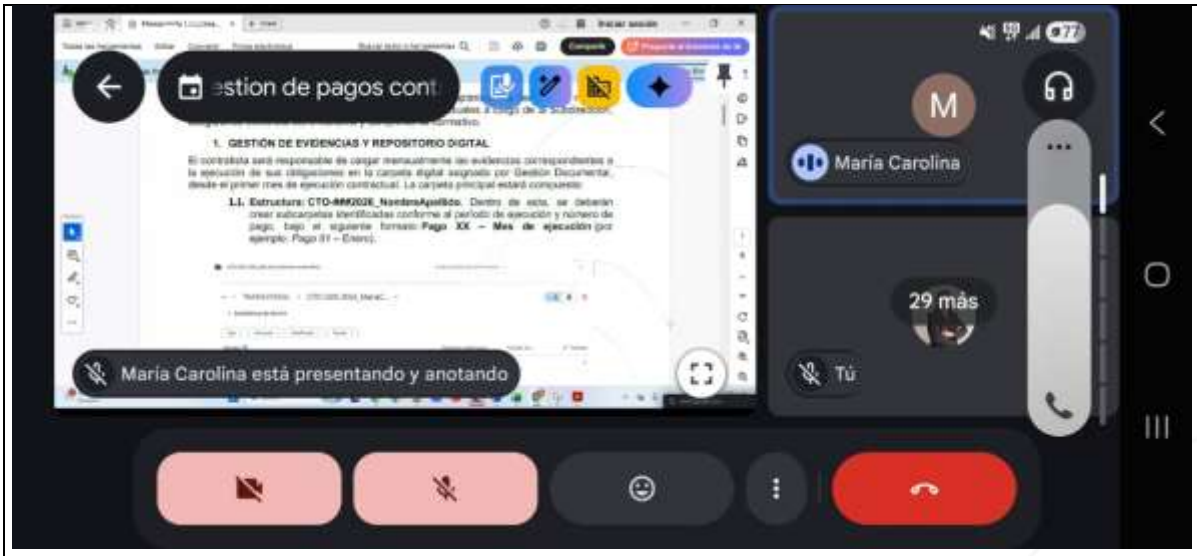
Nombre de la reunión:	Reunión Presencial Grupo Innovación
Objetivo:	Conocer la entidad, el equipo y una inducción presencial.
Conclusiones:	Esta fue una jornada en la Unidad desde las 9 am hasta las 4pm. El propósito de esta reunión era conocer al equipo de innovación, al Director General y a la Subdirectora. Así mismo conocer la entidad y sus áreas y seguir profundizando sobre nuestra área principal de trabajo dentro de la Subdirección y cómo interactuamos con otros actores y el resto de la entidad. Después del mediodía se trabajó por equipos, en mi caso me reuní con el equipo de herramientas para entender su funcionamiento y pasos a seguir en mi labor de gestión empresarial. Así

	como solicitar acceso al edificio, al correo, internet y drives de la entidad para iniciar con la revisión de herramientas de gestión empresarial. Yo realicé registro de acceso, quedé con correo electrónico y credenciales activas. También se me asignaron unas primeras tareas, que ya estaban provistas en correo electrónico por parte del coordinador
Fecha:	17/02/2026
Captura de pantalla o registro fotográfico:	

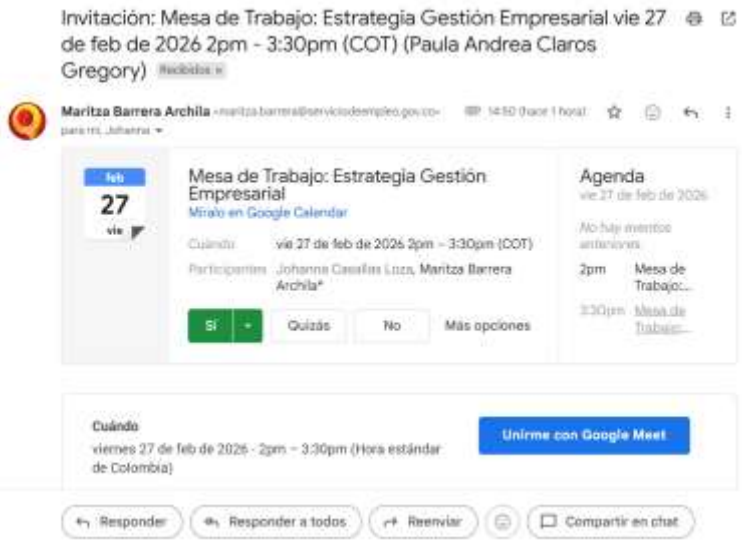


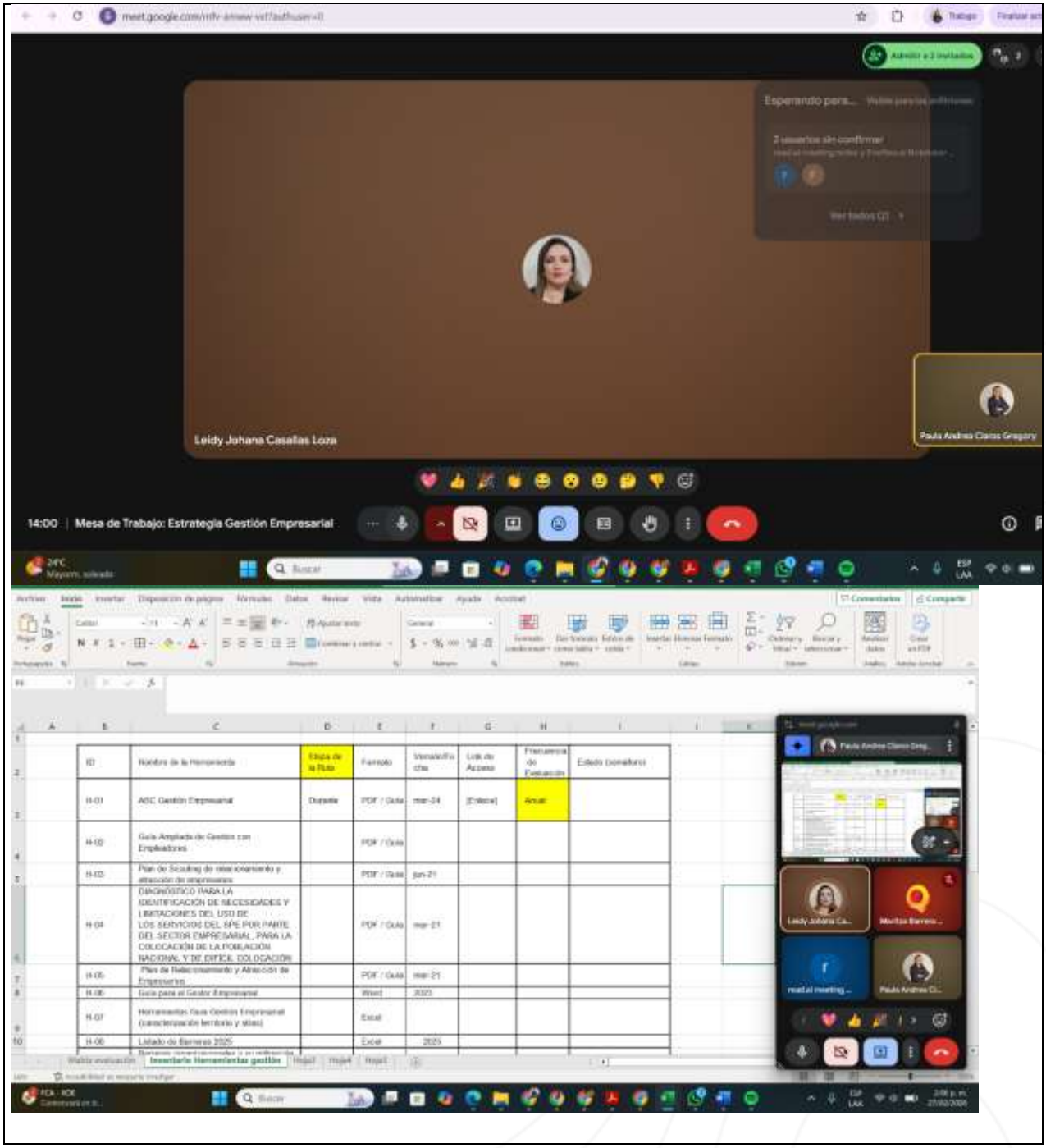
Nombre de la reunión:	Gestión de Pagos Subdirección de promoción
Objetivo:	Capacitar procedimiento de gestión de cuentas de cobro
Conclusiones:	Esta reunión fue citada para explicar y capacitar sobre memorando sobre gestión de cuentas de cobro dentro de la subdirección para la aprobación por parte de la supervisora del contrato. También sobre los tiempos, valores y pasos a seguir para la debida gestión del equipo y poder radicar las cuentas ante financiera los primeros días hábiles del mes.
Fecha:	23/02/2026
Captura de pantalla o registro fotográfico:	


M
María Carolina
33 más
Tú
María Carolina está presentando y anotando



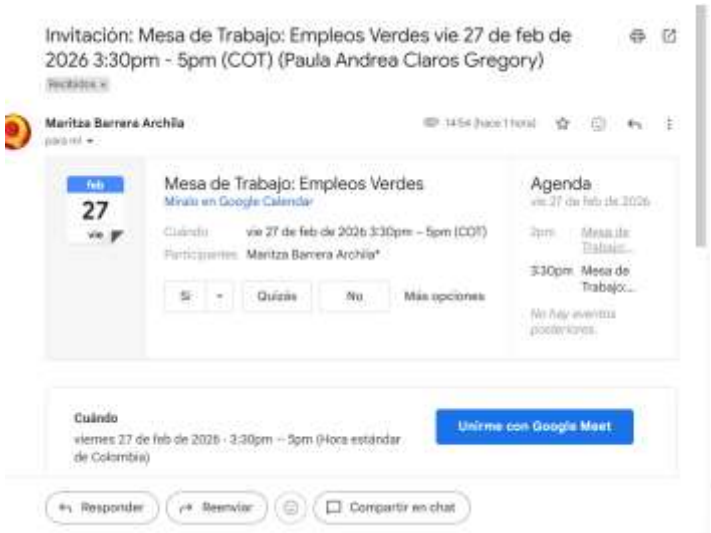
Nombre de la reunión:	Mesa trabajo Gestión Empresarial
Objetivo:	Revisar avance de revisión de herramientas de gestión Empresarial
Conclusiones:	Se realizó reunión con Johana Casallas y Maritza Barrera, para hablar sobre los avances de mis tareas con respecto al tema de gestión Empresarial. Les informé sobre la realización de la lectura del documento de estrategia, la elaboración de un inventario de herramientas y una matriz de evaluación de herramientas. También mencioné mi revisión de la herramienta ABC de la gestión empresarial y mis ideas puntuales sobre mejoras a la herramienta aparte del rediseño institucional. Tareas asignadas: Enviar correo y subir al drive la matriz de inventario al grupo de innovación Contactar a Milena Baquero para un espacio de reunión y me permita acceso a las OVIS y cursos, así

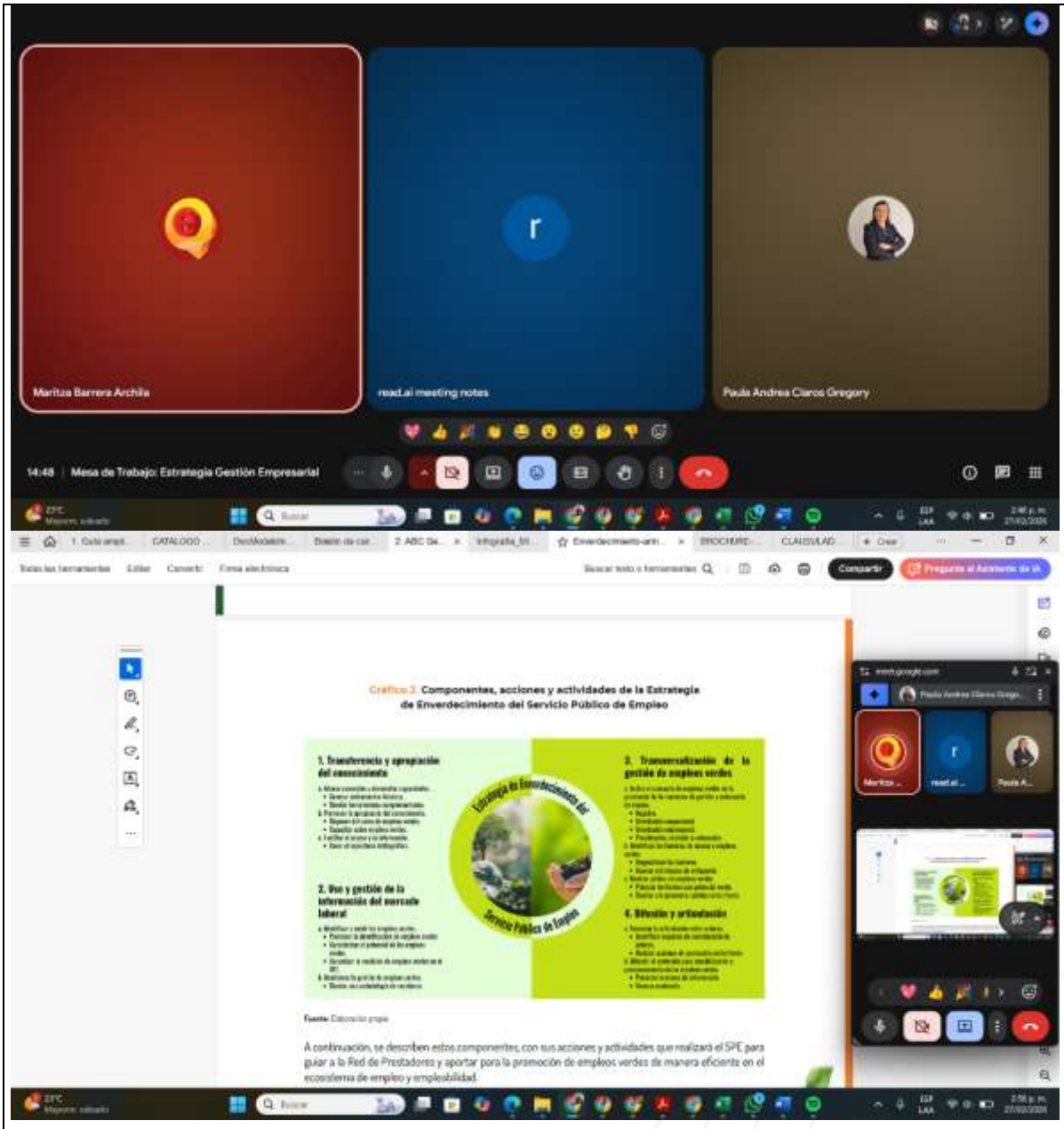
	como tener claridad sobre las herramientas entregadas y aprobadas para agregar al inventario. Maritza quedó de hablar con Cooperación y hacer una socialización sobre unos documentos (plan de scouting y plan de relacionamiento) para saber si se van a aprobar y a socializar o no se continúa con ellas.
Fecha:	27/02/2026
Captura de pantalla o registro fotográfico:	
	



Nombre de la reunión:	Mesa trabajo Empleos Verdes
Objetivo:	Revisar avance de revisión de temática empleos verdes

Conclusiones:	Se realizó reunión con Maritza Barrera sobre Empleos verdes. Quedé con la tarea de leer la estrategia de Empleos verdes y el ABC de empleos verdes, sin embargo, debo enfocarme en trabajar en la identificación y mitigación de barreras de empleos verdes. Maritza se comprometió a enviar información de empleos verdes (indicadores) y a revisar un documento sobre vendedores informales. Probablemente nos reunamos el próximo lunes en un pequeño espacio para hablar de esta población. Nos mantendremos en contacto para estar coordinados y no realizar reprocesos o actividades innecesarias.
Fecha:	27/02/2026
Captura de pantalla o registro fotográfico:	




Maritza Barrera Archila
read.ai meeting notes
Paula Andrea Ciaros Gregory
14:48 | Mesa de Trabajo: Estrategia Gestión Empresarial
Compartir
Gráfico 3. Componentes, acciones y actividades de la Estrategia de Enverdecimiento del Servicio Público de Empleo
1. Transferencia y apropiación del conocimiento
2. Uso y gestión de la información del mercado laboral
3. Transversalización de la gestión de empleos verdes
4. Difusión y articulación
Estrategia de Enverdecimiento del Servicio Público de Empleo
Fuente: Elaboración propia
A continuación, se describen estos componentes, con sus acciones y actividades que realizará el SPE para guiar a la Red de Prestadores y aportar para la promoción de empleos verdes de manera eficiente en el ecosistema de empleo y empleabilidad.