Obligación 4. Apoyar, Preparar, desplazarse (en caso de requerirse) y participar en reuniones, mesas técnicas, mesas de trabajo, comités y demás espacios de articulación dispuestos en el marco del fortalecimiento de los servicios ofrecidos por la Red de Prestadores a buscadores y potenciales empleadores, con énfasis en la promoción de la inclusión laboral de víctimas y otras poblaciones de difícil colocación.

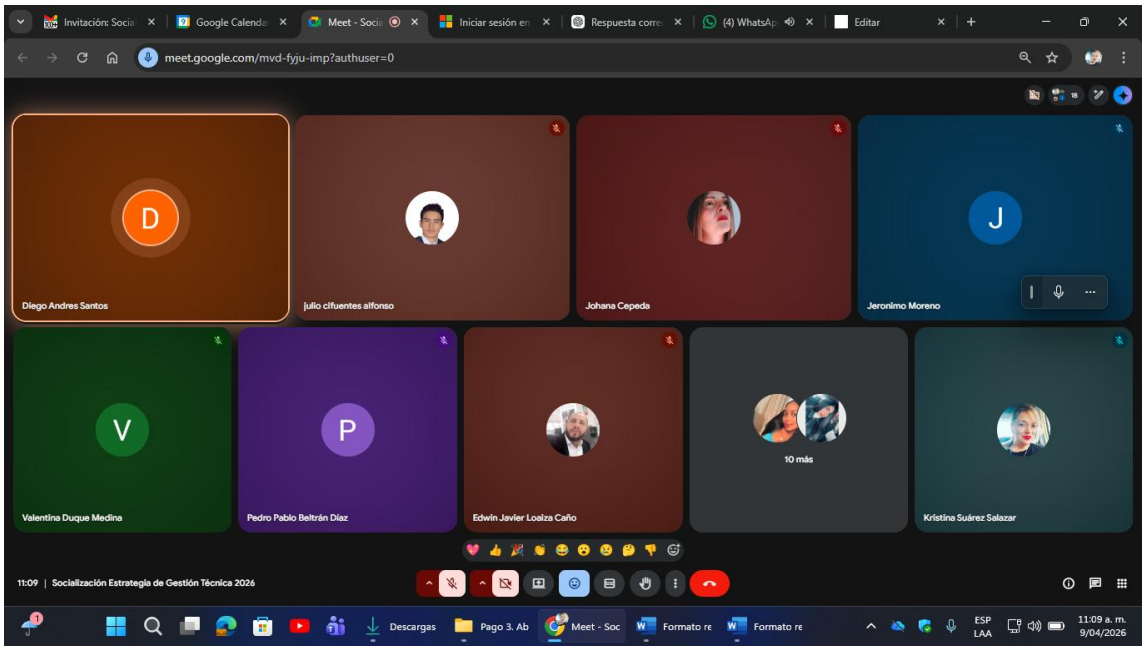
Con respecto a la obligación 4 las actividades realizadas durante el mes de abril tenemos lo siguiente:

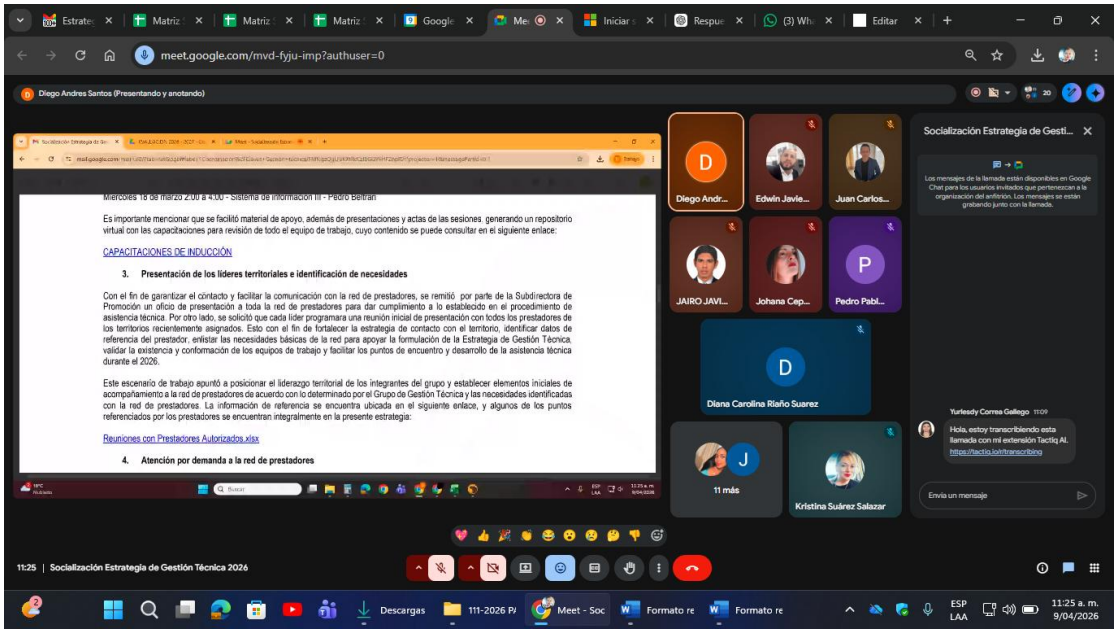
1) **09 de abril:** Se participó en **la socialización de la Estrategia de Gestión Técnica 2026**, en la cual se presentaron la organización del equipo, los liderazgos territoriales y las principales líneas de trabajo para el acompañamiento a la red de prestadores.
2) **10 de abril*: Sesión 1; Reunión interna de la comisión seguimiento de indicadores; Objetivo:*** Articular acciones de trabajo para la gestión, acceso y socialización de indicadores. Se abordaron temas clave como asistencia técnica por demanda, comisiones temáticas, autorizaciones, seguimiento técnico, Sistema de Información, participación en subcomités y desplazamientos territoriales, con el fin de alinear al equipo frente a los lineamientos institucionales para la vigencia 2026.
3) **15 de abril:** Sesión 1, Se participo en la socialización y Establecimiento de las tablas de retención documental TRD con el grupo de Gestión documental.
4) **16 de abril:** Se participó en la socialización y sensibilización de la Reforma Laboral – Ley 2466 de 2025. Convocada por el grupo de la Unidad el ministerio del trabajo.
5) **21 de abril:** Sesión 2; ***Reunión interna de la comisión seguimiento de indicadores*** Mesa de trabajo. Comisión de seguimiento de indicadores; Socialización de presentación de contexto y validación de preguntas para la estrategia de apropiación de indicadores de la Unidad del Servicio Público de Empleo
6) **22 de abril:** Sesión 3; ***Reunión interna de la comisión seguimiento de indicadores*** Mesa de trabajo. Comisión de seguimiento de indicadores Socialización **de presentación de contexto y validación de** preguntas para la estrategia de apropiación de indicadores de la Unidad del Servicio Público de Empleo.
7) **22 de abril:** Sesión de articulación técnica Act. TRD – GGT para el fortalecimiento de la gestión territorial del Servicio Público de Empleo.
8) **23 de abril: Reunión y/o mesa de trabajo** con el coordinador Diego Santos y el equipo de trabajo de **gestión documental** para apoyar el proceso de transferencia de Gestión Documental. Se inicio con el plan de trabajo para cargar la información en el GesDoc**.**
9) **23 de abril – Socialización de la Circular 015:** Se participó en la jornada de socialización de la Circular 015, relacionada con la gestión y el manejo de situaciones asociadas a la publicación de vacantes fraudulentas en el Servicio Público de Empleo.
10) **24 de abril – Capacitación en riesgo auditivo:** Se participó en la capacitación sobre riesgo auditivo organizada por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección del Servicio Público de Empleo, en la cual se sensibilizó sobre los riesgos derivados de la realización frecuente de reuniones virtuales y el uso constante de auriculares durante la jornada laboral.
11) **28 de abril – Sesión 4: Comisión de Seguimiento de Indicadores:** Se participó en la sesión interna de la Comisión de Seguimiento de Indicadores, en la que se presentó el informe del encuentro sostenido con la Comisión de Monitoreo de la Unidad del Servicio Público de Empleo y se desarrolló una mesa de trabajo para la articulación de acciones y seguimiento a los indicadores institucionales.

Servicio Público de Empleo

Nombre de la reunión:	**Actividad:** Socializar la Estrategia de Gestión Técnica 2026.
Objetivo:	Socializar la Estrategia de Gestión Técnica 2026 con el equipo del Grupo de Gestión Técnica, con el fin de alinear roles, lineamientos, procesos y prioridades de trabajo para la implementación de la asistencia técnica y el acompañamiento a la red de prestadores durante la vigencia. .
Conclusiones:	La reunión permitió establecer un marco común de trabajo para el inicio de la vigencia 2026, evidenciando avances en la organización del equipo, la apropiación de lineamientos y la definición de acciones estratégicas. Se identificó la necesidad de continuar profundizando en temas clave como la participación en subcomités, el componente de seguimiento y el fortalecimiento de la asistencia técnica por demanda, garantizando el cumplimiento de los protocolos institucionales y la adecuada implementación de la estrategia.
Fecha:	09/04/2026

Captura de pantalla o registro fotográfico:





Asistentes:

1. *Diego Andres Santos- Coordinador Asistenca Tecnica*
2. *Juan Carlos Cepeda Pérez*
3. *Julio Cifuentes Alfonso*
4. *María Nelly Zapata*
5. *Angela Patricia Estupiñan Nope*
6. *Liz Arlenis Pérez Perea*
7. *Jorge Enrique Forero*
8. *Jairo Javier Payares*
9. *Marcela Restrepo*
10. *Yurlesdy Correa Gallego*
11. *Evelin Peña Alvarez*
12. *Valentina Duque Medina*
13. *Pedro Pablo Beltrán Díaz*
14. *Karol Stefany Velandia Cuevas*
15. *Jessica Johana Cepeda*
16. *Jean Carlos Panqueva Garrido*
17. *Edwin Javier Loaiza Caño*
18. *Cristina Suarez Salazar*

Servicio Público de Empleo

ACTA DE REUNIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA	
Fecha v	*Jueves, 09 de abril de 2026*
Nombre de Prestador o Actor	***Socialización Estrategia de Gestión Técnica 2026-Unidad de Servicio Público de Empleo***
Departamento – Ciudad / Municipio	meet
Modalidad	*Virtual*
Asistentes	1. *Diego Andres Santos- Coordinador Asistenca Tecnica* 2. *Juan Carlos Cepeda Pérez* 3. *Julio Cifuentes Alfonso* 4. *María Nelly Zapata* 5. *Angela Patricia Estupiñan Nope* 6. *Liz Arlenis Pérez Perea* 7. *Jorge Enrique Forero* 8. *Jairo Javier Payares* 9. *Marcela Restrepo* 10. *Yurlesdy Correa Gallego* 11. *Evelin Peña Alvarez* 12. *Valentina Duque Medina* 13. *Pedro Pablo Beltrán Díaz* 14. *Karol Stefany Velandia Cuevas* 15. *Jessica Johana Cepeda* 16. *Jean Carlos Panqueva Garrido* 17. *Edwin Javier Loaiza Caño* 18. *Cristina Suarez Salazar*

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Objetivo de la reunión

Socializar la **Estrategia de Gestión Técnica 2026** del Grupo de Gestión Técnica de la Subdirección de Promoción, en cumplimiento del procedimiento de asistencia técnica y los compromisos establecidos en el Plan de Acción Institucional.

2. Desarrollo de la reunión

Durante la sesión, Diego Andrés Santos presentó los principales componentes que estructuran la Estrategia de Gestión Técnica 2026, la cual servirá como guía para la orientación de las actividades del grupo y como insumo para el seguimiento trimestral de la gestión.

Se participó en la socialización de la Estrategia de Gestión Técnica 2026 del Grupo de Gestión Técnica de la Subdirección de Promoción, liderada por Diego Andrés Santos.

Durante la sesión se presentó la conformación del equipo de trabajo y la asignación de liderazgos territoriales, así como el proceso de nivelación de conocimientos mediante empalmes y capacitaciones internas. También se expuso la estrategia de relacionamiento con la red de prestadores, la identificación de necesidades y el fortalecimiento del registro de asistencias técnicas por demanda.

Adicionalmente, se socializó la continuidad de las comisiones temáticas, el fortalecimiento del trámite de autorizaciones, el seguimiento técnico a la red de prestadores y los principales retos asociados al Sistema de Información y la transición a SIEMPLEA.

Finalmente, se abordó la participación en los Subcomités de Gestión y Desempeño del Sector Trabajo, la estructuración de planes de gestión técnica con prestadores, los desplazamientos territoriales y la articulación con iniciativas transversales de la Subdirección de Promoción para la vigencia 2026.

3. Conclusión

La socialización de la Estrategia de Gestión Técnica 2026 corresponde al proceso inicial de organización y alineación del equipo de trabajo de la vigencia 2026, evidenciando la continuidad y el cumplimiento de los lineamientos institucionales definidos por la Unidad. Se reconoce que, a la fecha, el equipo ha venido avanzando en la estructuración de los procesos, la apropiación de roles territoriales y la implementación de herramientas y metodologías orientadas al fortalecimiento del acompañamiento a la red de prestadores.

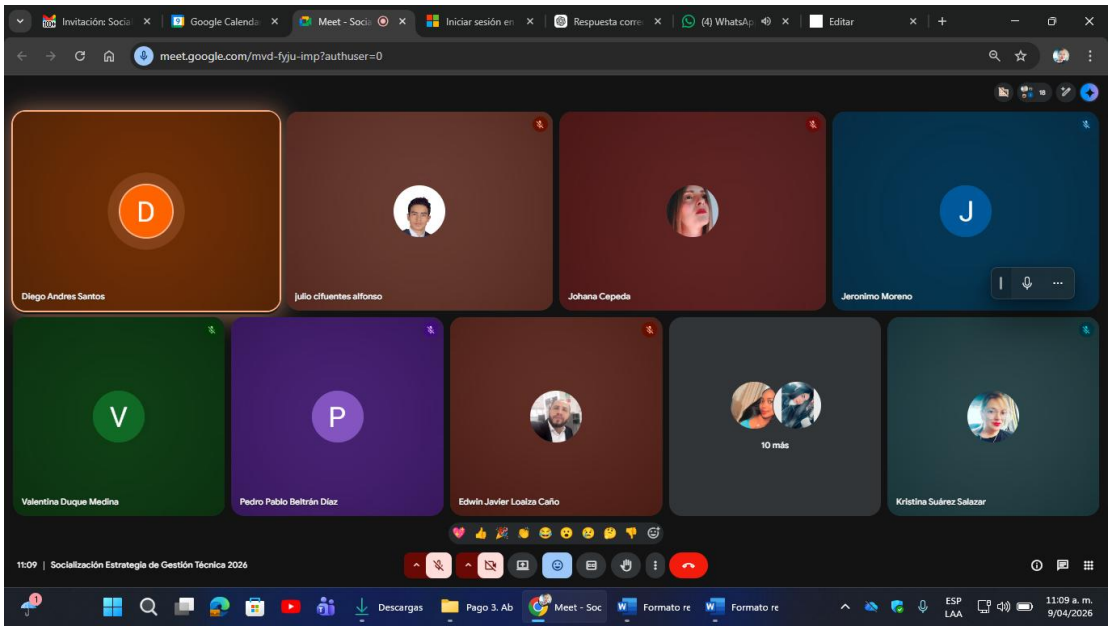
Se resalta que en próximas sesiones se profundizará en temas estratégicos como la participación en los Subcomités de Gestión y Desempeño del Sector Trabajo, el funcionamiento del componente de seguimiento y el trabajo articulado con la comisión responsable de este proceso.

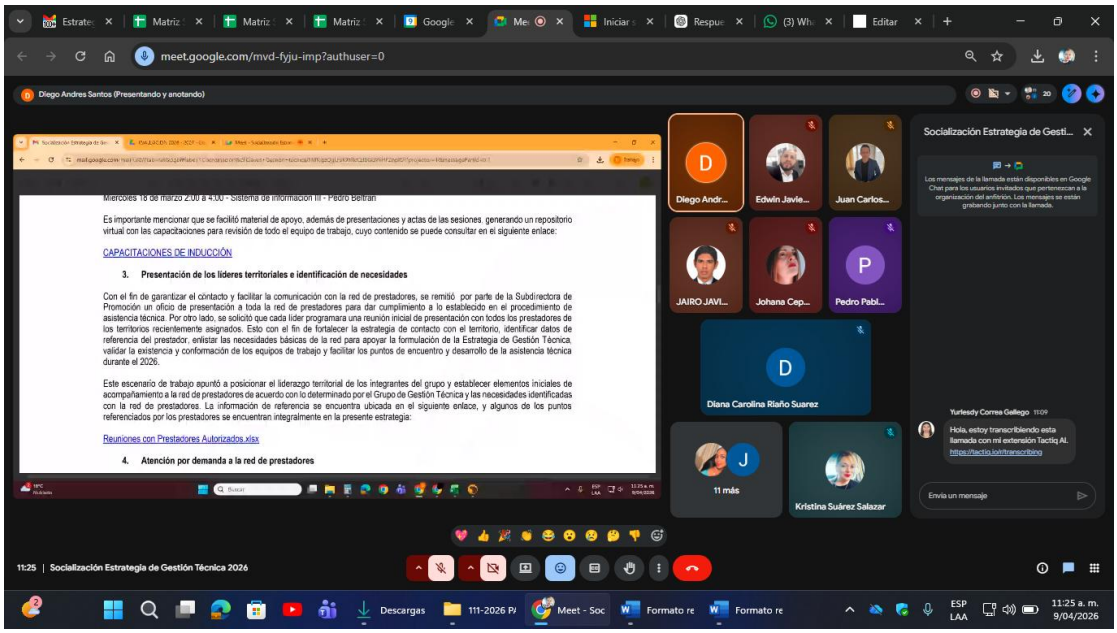
Finalmente, se concluye la importancia de fortalecer de manera permanente la asistencia técnica por demanda, así como el cumplimiento riguroso de los lineamientos, protocolos y herramientas establecidos por la Unidad, con el fin de garantizar la adecuada implementación de la estrategia durante la vigencia 2026.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

- Diligenciar y completar la información requerida en los formularios y matrices dispuestos para el levantamiento del diagnóstico territorial.
- Continuar avanzando en los temas, tareas y compromisos definidos en la mesa de trabajo.
- Gestionar la información de manera oportuna y adecuada, garantizando su calidad y disponibilidad para la consolidación institucional.
- Mantener seguimiento permanente a las acciones acordadas para la construcción del plan de trabajo 2026.

EVIDENCIAS DE LA REUNIÓN





Cristina Suarez Salazar
Contratista

Servicio Público de Empleo

ACTA DE REUNIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA	
Fecha	*Viernes ,10 de abril de 2026_ 9:30 a 10::30 am*
Nombre de Prestador o Actor	***Unidad de Servicio Público de Empleo***
Departamento – Ciudad / Municipio	*Virtual. Meet*
Modalidad	*Virtual. Meet*
Asistentes	1. *Diego Andres Santos- Coordinador Asistenca Tecnica* 2. *Juan Carlos Cepeda Pérez* 3. *Karol Stefany Velandia Cuevas* 4. *Diana Carolina Riaño Suarez* 5. *Cristina Suarez Salazar*

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Objetivo: Definir líneas de trabajo, articulación y compromisos para el fortalecimiento del monitoreo, seguimiento e implementación de instrumentos de gestión técnica.

1. Desarrollo de la reunión

1.1 Acceso y actualización de indicadores

Se analizó la necesidad de articular el flujo de trabajo con el área administrativa para garantizar el acceso a información actualizada de indicadores. Asimismo, se planteó revisar el rol del equipo frente a la gestión técnica de la información y la proyección del enfoque de **gestión cero** para la vigencia.

1.2 Reunión exploratoria sobre gestión de indicadores

Se acordó enviar un correo por parte del coordinador Diego Santos, a la comisión de administración, liderado por Paola, con el fin de convocar una reunión exploratoria que permita conocer cómo se proyecta el manejo de indicadores y la gestión de la información durante el año.

1.3 Actualización de presentación y espacio de trabajo técnico

Se identificó la necesidad de actualizar la presentación de la Comisión y programar una reunión de trabajo en la semana del **20 al 24** para:

- ✓ Socializar la presentación actualizada.
- ✓ Unificar conceptos sobre indicadores.
- ✓ Fortalecer el manejo técnico con los equipos.

1.4 Socialización del protocolo y gestión cero

Se propuso programar un espacio adicional para socializar el protocolo (sujeto a ajustes) y definir responsabilidades de los líderes. Este espacio podrá realizarse de forma conjunta con la reunión de indicadores o en sesión independiente.

1.5 Fortalecimiento del monitoreo y seguimiento

Se planteó la necesidad de establecer **alertas más efectivas** que permitan mejorar la visión institucional del monitoreo y seguimiento. Como punto de partida, se acordó fortalecer la comprensión común sobre:

- Qué son los indicadores.
- Cómo se gestionan.

- Cómo activar acciones oportunas frente a situaciones identificadas.

1.6 Apoyo al seguimiento de Comités y matriz de participación

Se acordó que la Comisión apoyará el seguimiento a comités mediante la **actualización permanente de la matriz de participación territorial**, con el fin de generar alertas en tiempo real sobre convocatorias y novedades.

1.7 Instrumento de Planes de Gestión Técnica

Se definió revisar y simplificar el formato utilizado el año anterior para planes de gestión técnica, con el fin de contar con una herramienta práctica y fácil de usar ante situaciones como:

- Prestadores nuevos
- Gestión cero
- Anomalías detectadas

Posteriormente se realizará una breve reunión de socialización del instrumento con el equipo.

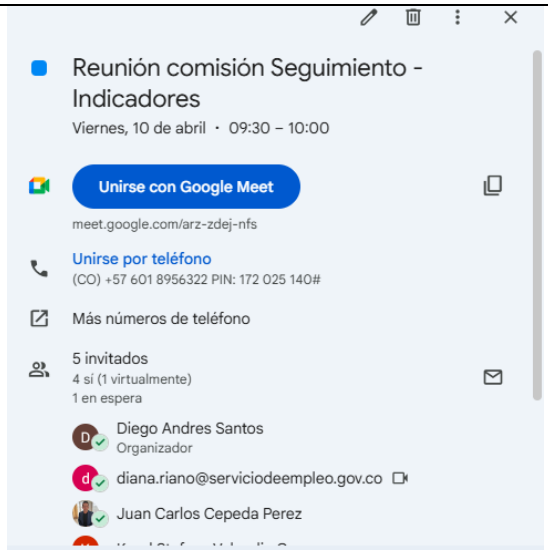
3. Acuerdos y compromisos

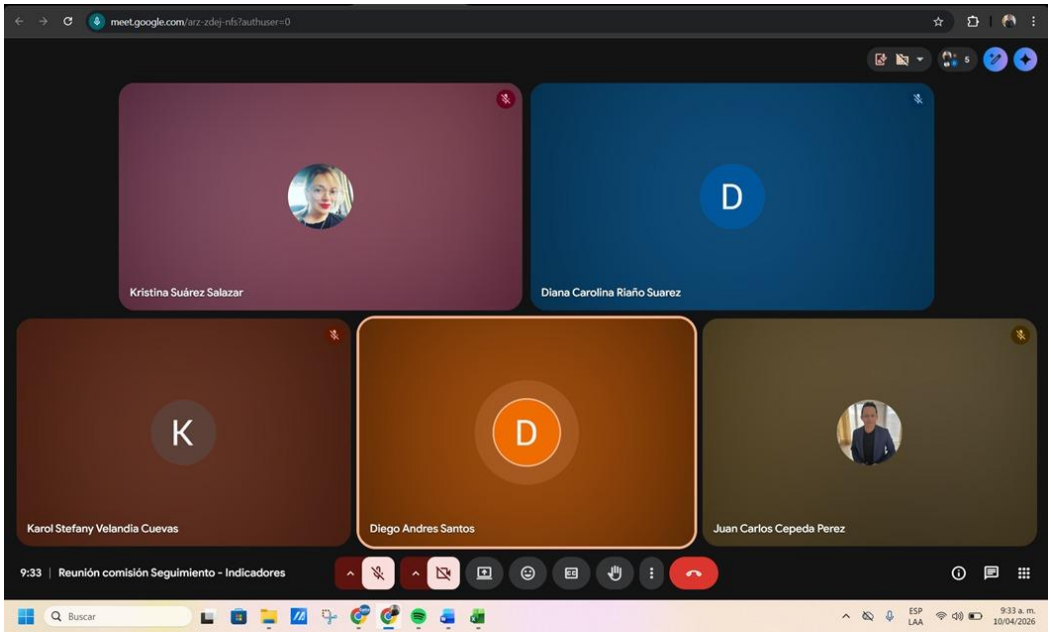
- Enviar correo para convocar reunión exploratoria sobre gestión de indicadores
- Programar reunión de trabajo para socialización de la presentación y unificación de conceptos (semana del 20 al 24).
- Programar espacio de socialización del protocolo y responsabilidades de líderes territoriales.
- Enviar recordatorio para diligenciamiento de la matriz de comités y consolidar información (Apoyo: Juan Carlos).
- Revisar y simplificar el instrumento de planes de gestión técnica (responsables: Carolina y Carol).
- Realizar reunión breve de socialización del instrumento con el equipo.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

- Enviar correo para convocar reunión exploratoria sobre gestión de indicadores
- Programar reunión de trabajo para socialización de la presentación y unificación de conceptos (semana del 20 al 24).
- Programar espacio de socialización del protocolo y responsabilidades de líderes territoriales.
- Enviar recordatorio para diligenciamiento de la matriz de comités y consolidar información (Apoyo: Juan Carlos).
- Revisar y simplificar el instrumento de planes de gestión técnica (responsables: Carolina y Carol).
- Realizar reunión breve de socialización del instrumento con el equipo.

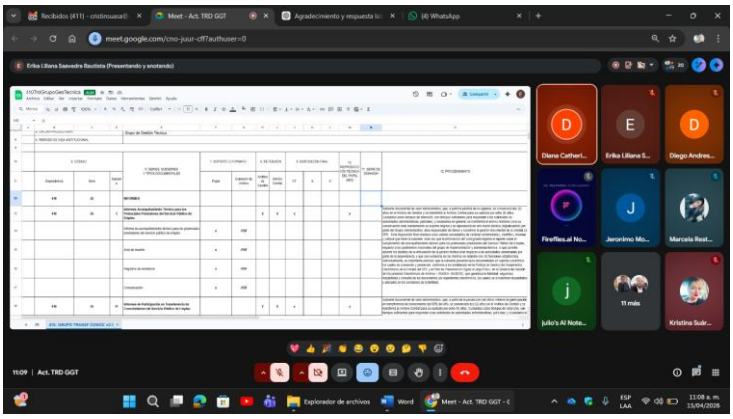
EVIDENCIAS DE LA REUNIÓN

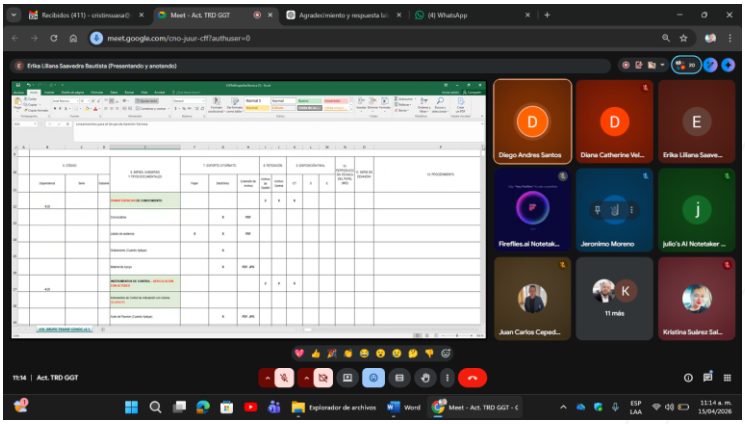




Cristina Suarez Salazar
Contratista

Nombre de la reunión:	**Sesión 1; Las tablas de retención documental para el 2026 del SPE**
Objetivo:	Socializar los lineamientos actualizados de las Tablas de Retención Documental (TRD) del SPE para la vigencia 2026, con el fin de fortalecer la correcta organización, clasificación, conservación y disposición final de los documentos producidos por los prestadores, garantizando el cumplimiento de la normativa archivística y la adecuada gestión de la información. Revisar y alinear al equipo interno frente a los lineamientos de las Tablas de Retención Documental (TRD) del SPE para la vigencia 2026, con el fin de fortalecer la gestión documental, unificar criterios de aplicación y definir acciones de articulación para su correcta implementación en los procesos de acompañamiento a prestadores.
Conclusiones:	• Se realizó la revisión detallada de los lineamientos vigentes de las Tablas de Retención Documental (TRD) del SPE para 2026, logrando una comprensión común sobre su alcance, estructura, tiempos de retención y disposiciones de conservación y eliminación documental. • El equipo identificó la necesidad de unificar criterios técnicos para la aplicación de las TRD en los procesos internos, con el fin de evitar interpretaciones dispares y garantizar trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información institucional. • Se evidenció la importancia de fortalecer la cultura de gestión documental como un componente transversal de la gestión misional, reconociendo que la correcta organización y custodia de los documentos soporta los procesos de seguimiento, control, auditoría y mejora continua. • Se acordó articular la aplicación de las TRD con los procesos de asistencia técnica y seguimiento a prestadores, asegurando que los lineamientos archivísticos se integren de manera coherente en las orientaciones que se brindan en territorio. • Se identificó la necesidad de generar herramientas internas de apoyo (guías, listas de verificación y orientaciones operativas) que faciliten la apropiación de los lineamientos por parte del equipo y permitan estandarizar la transferencia de conocimiento hacia los prestadores. • Se resaltó la importancia de mantener espacios periódicos de actualización y retroalimentación en gestión documental, con el fin de resolver dudas, compartir buenas prácticas y monitorear la correcta implementación de las TRD. • Como resultado de la sesión, se fortaleció la articulación interna y se establecieron bases para la definición de acciones de mejora orientadas a optimizar la gestión documental y el cumplimiento de la normativa archivística aplicable.
Fecha:	15/04/2026
Captura de pantalla o registro fotográfico:	





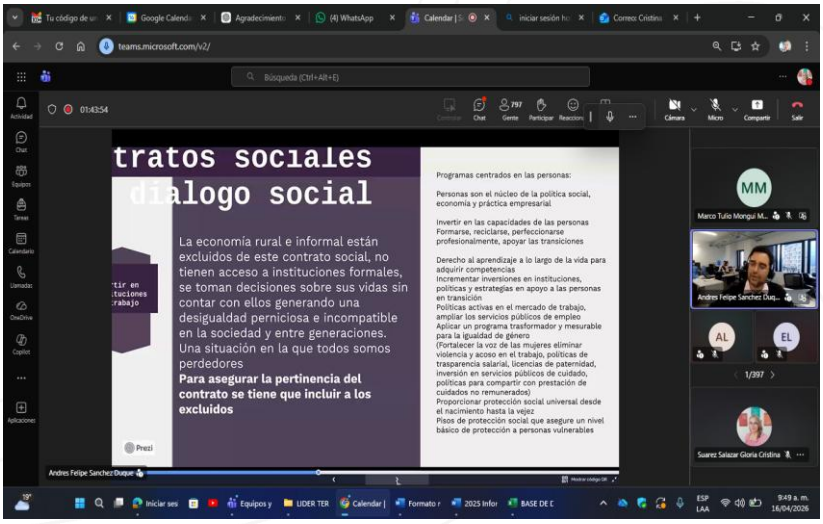
Asistentes:

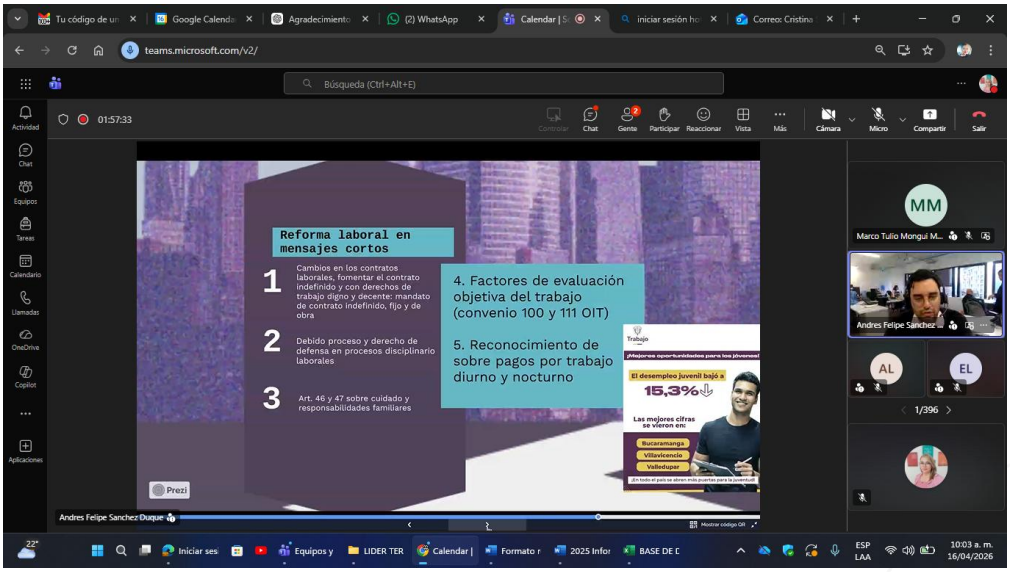
1. Cristina Suárez Salazar
2. Alejandra María Quintero
3. Diana Carolina Riaño Suarez
4. Diana Catherine Veloza (Anfitriona de la reunión)
5. Diego Andrés Santos
6. Edwin Javier Loaiza Caño
7. Erika Liliana Saavedra B…
8. Evelin Peña Álvarez
9. Jairo Javier Payares …
10. Jerónimo Moreno
11. Johana Cepeda
12. Juan Carlos Cepeda Pe
13. Julio Cifuentes Alfonso
14. Karol Stefany Velandia
15. Marcela Restrepo
16. Pedro Pablo Beltrán Díaz
17. Yurlesdy Correa Gallego

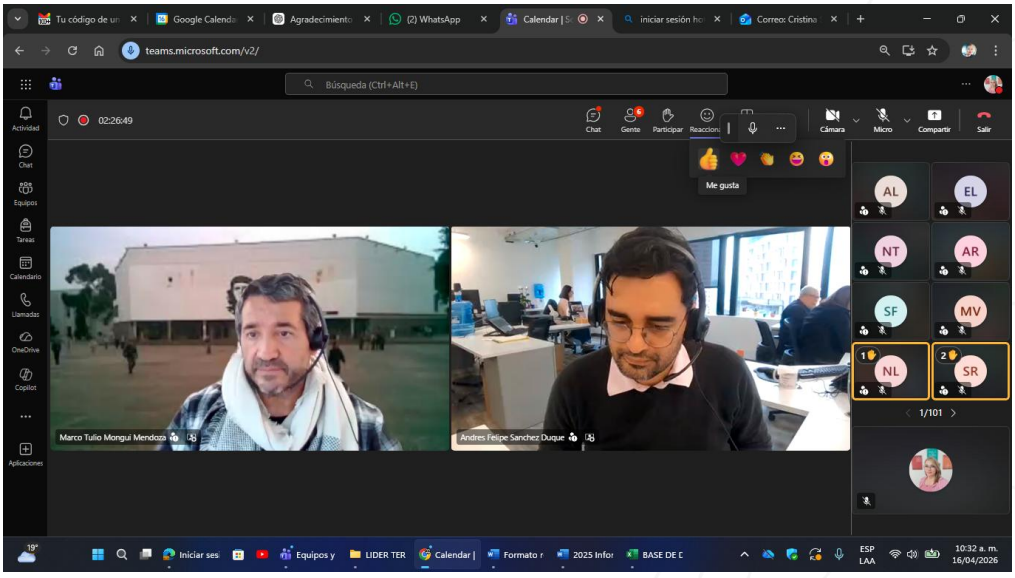
Nombre de la reunión:	**Socialización y sensibilización de la Reforma Laboral – Ley 2466 de 2025**
Objetivo:	Socializar y sensibilizar a los actores territoriales del sector trabajo sobre los principales alcances, cambios e implicaciones de la Reforma Laboral – Ley 2466 de 2025, con el fin de fortalecer la comprensión institucional y su proceso de implementación en los territorios.
Conclusiones:	La jornada permitió ampliar la comprensión sobre los principales cambios introducidos por la Reforma Laboral – Ley 2466 de 2025 y su impacto en la gestión territorial del sector trabajo. Se resaltó la importancia de que las entidades y equipos territoriales inicien procesos de apropiación progresiva de los lineamientos, con el fin de anticipar ajustes en la orientación, atención y acompañamiento a la ciudadanía. Asimismo, el espacio facilitó la resolución de inquietudes iniciales y promovió la articulación entre actores institucionales, reconociendo la necesidad de mantener escenarios permanentes de capacitación, asistencia técnica y socialización que permitan aterrizar los contenidos de la reforma a la realidad de los territorios. Finalmente, se evidenció la relevancia de fortalecer la coordinación interinstitucional y la comunicación continua para garantizar una implementación gradual, coherente y efectiva de la reforma, así como el seguimiento a los lineamientos que se continúen emitiendo desde el nivel nacional.
Fecha:	16/04/2026

Captura de pantalla o registro fotográfico:







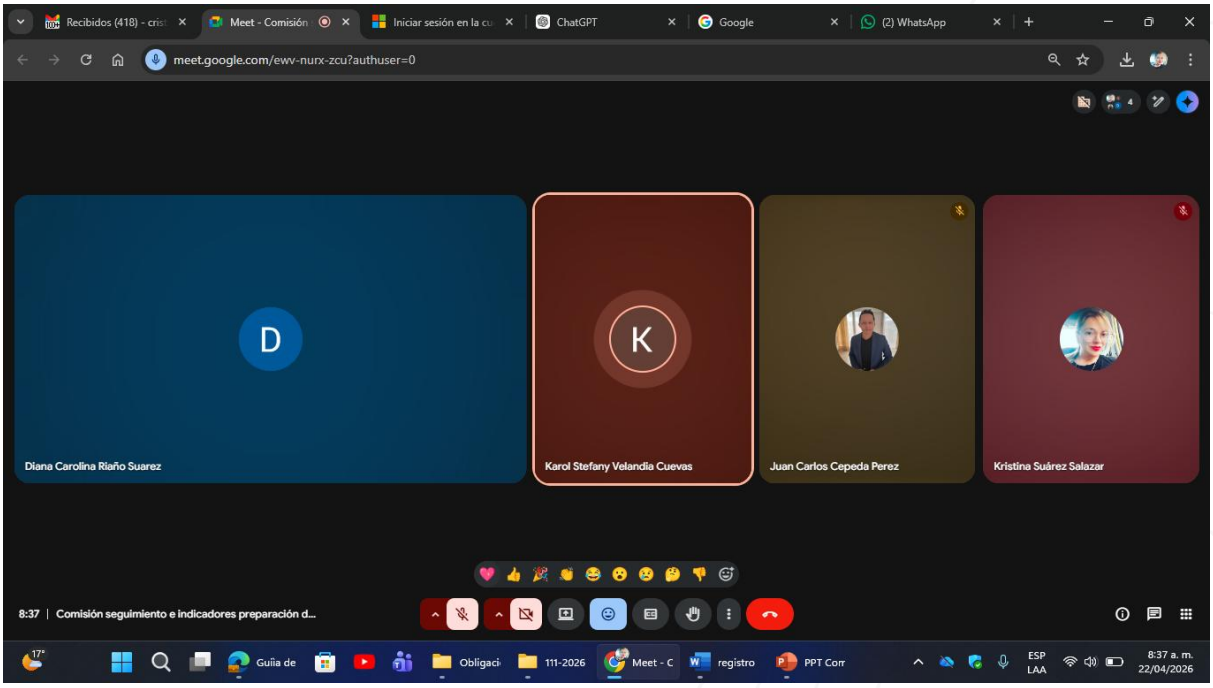


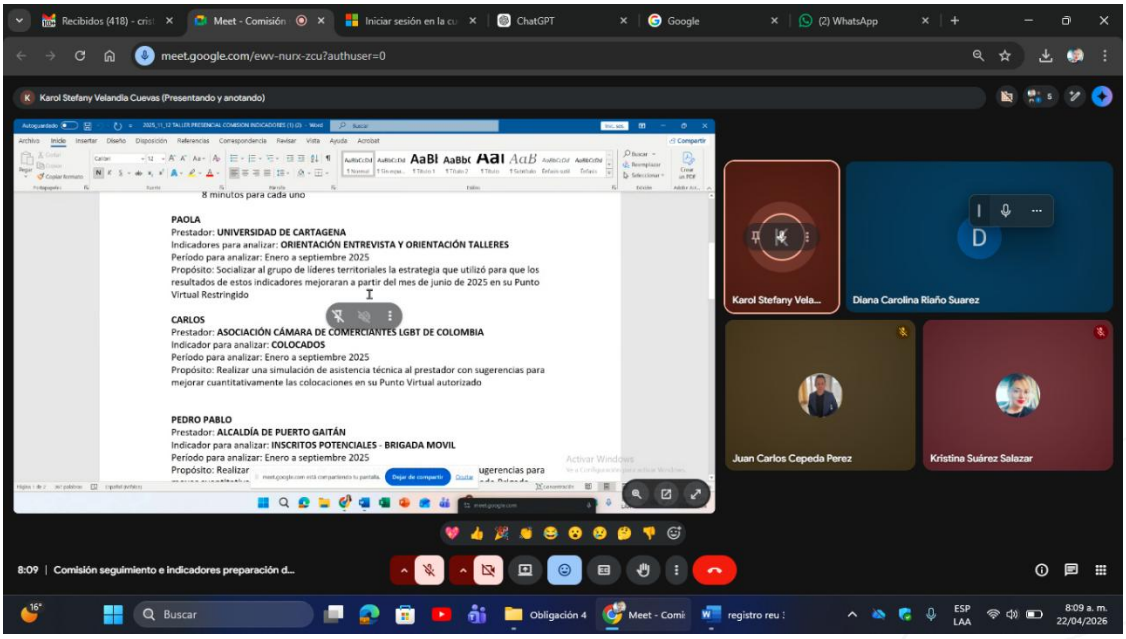
Organizadores:
Actividad liderada por el Ministerio del Trabajo, a través del Grupo de Asistencia Técnica Territorial - GATT y la Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo, en articulación con los Subcomités Departamentales de Gestión y Desempeño del Sector Trabajo, las Subcomisiones de Concertación de Políticas Salariales y Laborales y las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo.

Asistentes:
Participaron más de **750 personas pertenecientes al ecosistema laboral del país**, incluyendo funcionarios públicos, equipos territoriales, actores institucionales y representantes del sector trabajo.

Nombre de la reunión:	**Elaboración, socialización y validación de insumo técnico para la estrategia de apropiación de indicadores**
Objetivo:	Elaborar, socializar y validar la presentación técnica de la estrategia de apropiación de indicadores de la Unidad del Servicio Público de Empleo ante la Comisión de Seguimiento, con el fin de consolidarla como insumo institucional para su implementación en procesos de asistencia técnica y socialización con la Red de Prestadores.
Conclusiones:	La Comisión de Seguimiento validó y aprobó la presentación técnica, acordando su adopción como material institucional para futuras jornadas de asistencia técnica y espacios de socialización con prestadores, orientados a fortalecer la apropiación de indicadores y el proceso de seguimiento de la Unidad del Servicio Público de Empleo.
Fecha:	22/04/2026

Captura de pantalla o registro fotográfico:





Participantes:

1. Angela Consuelo Montes
2. Emmanuel Camilo Gutiérrez
3. Ángela Catherine Sanabria, Gordillo.
4. Cristina Suárez Salazar

Servicio Público de Empleo

ACTA DE REUNIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA	
Fecha	*Viernes ,26 de abril de 2026_ 10:00 a 10::30 am*
Nombre de Prestador o Actor	***Unidad de Servicio Público de Empleo***
Departamento – Ciudad / Municipio	*No aplica*
Modalidad	*Virtual – Google Meet*
Asistentes	1. *Juan Carlos Cepeda Pérez* 2. *Karol Stefany Velandia Cuevas* 3. *Diana Carolina Riaño Suarez* 4. *Cristina Suarez Salazar*

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En el marco del proceso de mejora, se informa que la compañera Karol Velandia, quien lidera esta reunión y además la comisión de seguimiento a indicadores, sostuvo una reunión con el equipo de Monitoreo, específicamente con la líder Paula y el profesional Diego Santos, en la cual se alcanzaron acuerdos relevantes para el fortalecimiento del seguimiento a indicadores de la Unidad del Servicio Público de Empleo. Durante el encuentro se ratificó que el equipo de Monitoreo será el encargado de generar los insumos técnicos y el punto de partida que permitirá a la Comisión de Seguimiento avanzar en la ejecución de sus funciones, particularmente en lo relacionado con el análisis, control y seguimiento oportuno de los indicadores institucionales.

Teniendo en cuenta que algunos integrantes no pudieron asistir a la reunión realizada en la sede central, se dejó constancia de los compromisos adquiridos y se manifestó la disposición del equipo para brindar el apoyo necesario, con el fin de que la Comisión de Seguimiento inicie su operación a la mayor brevedad posible.

1. Objetivo: Realizar espacio de comisión para la revisión de lineamientos de monitoreo, seguimiento técnico y articulación con prestadores y líderes territoriales.

2. Desarrollo de la reunión

Durante la sesión se abordaron los siguientes temas:

- Se indicó que los informes de seguimiento tendrán una periodicidad más amplia en los tiempos de entrega.
- Se estableció la importancia de consolidar y mantener actualizada la base de datos de monitoreo mensual.
- Se definió que la comunicación directa con prestadores deberá realizarse copiando a los líderes territoriales para fortalecer el seguimiento y la articulación.
- Se informó que el área correspondiente entregará la programación y conceptos una vez se disponga de los correos oficiales.
- Se socializó la gira de autorizaciones, así como los procesos de monitoreo e indicadores.
- Se solicitó mayor claridad en la base proyectada para algunos meses.
- Se reiteró el uso y fortalecimiento de herramientas de gestión y seguimiento:
- Se enfatizo en la importancia del registro de actividades los subcomités.

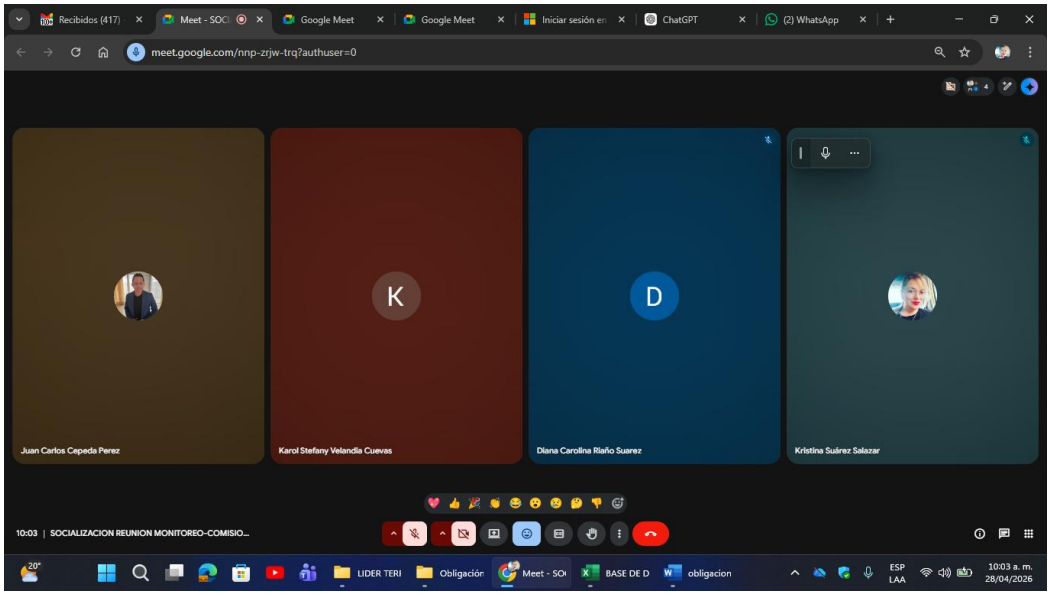
  - ✓ **Tablero de control.**
  - ✓ **Matriz de seguimiento**
  - ✓ **Plan de gestión técnica**
  - ✓ **Subcomités**

Servicio Público de Empleo

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

- ✓ El equipo de Administración y Seguimiento enviará los requerimientos de monitoreo copiando a los líderes territoriales, con el fin de fortalecer el seguimiento conjunto.
- ✓ Consolidar y actualizar la base de monitoreo.
- ✓ Revisar la periodicidad de la estrategia “Gestión Cero”.
- ✓ Diego (coordinador) enviará el listado de líderes territoriales.
- ✓ Paola gestionará la solicitud de acceso al tablero de control.
- ✓ El equipo de Monitoreo informará oportunamente las solicitudes de conceptos.
- ✓ Realizar capacitación al equipo sobre **Data Empleo**.

EVIDENCIAS DE LA REUNIÓN



Cristina Suarez Salazar
Contratista

Servicio Público de Empleo

ACTA DE REUNIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA	
Fecha	*martes ,28 de abril de 2026_ 10:00 a 10::30 am*
Nombre de Prestador o Actor	***Mesa de trabajo, sesión cuatro, comisión de indicadores***
Departamento – Ciudad / Municipio	*No aplica*
Modalidad	*Virtual – Google Meet*
Asistentes	1. *Juan Carlos Cepeda Pérez* 2. *Karol Stefany Velandia Cuevas* 3. *Diana Carolina Riaño Suarez* 4. *Cristina Suarez Salazar*

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En el marco del proceso de mejora, se informa que la compañera Karol Velandia, quien lidera esta reunión y además la comisión de seguimiento a indicadores, sostuvo una reunión con el equipo de Monitoreo, específicamente con la líder Paula y el profesional Diego Santos, en la cual se alcanzaron acuerdos relevantes para el fortalecimiento del seguimiento a indicadores de la Unidad del Servicio Público de Empleo. Durante el encuentro se ratificó que el equipo de Monitoreo será el encargado de generar los insumos técnicos y el punto de partida que permitirá a la Comisión de Seguimiento avanzar en la ejecución de sus funciones, particularmente en lo relacionado con el análisis, control y seguimiento oportuno de los indicadores institucionales.

Teniendo en cuenta que algunos integrantes no pudieron asistir a la reunión realizada en la sede central, se dejó constancia de los compromisos adquiridos y se manifestó la disposición del equipo para brindar el apoyo necesario, con el fin de que la Comisión de Seguimiento inicie su operación a la mayor brevedad posible.

1. Objetivo: Realizar espacio de comisión para la revisión de lineamientos de monitoreo, seguimiento técnico y articulación con prestadores y líderes territoriales.

2. Desarrollo de la reunión

Durante la sesión se abordaron los siguientes temas:

- Se indicó que los informes de seguimiento tendrán una periodicidad más amplia en los tiempos de entrega.
- Se estableció la importancia de consolidar y mantener actualizada la base de datos de monitoreo mensual.
- Se definió que la comunicación directa con prestadores deberá realizarse copiando a los líderes territoriales para fortalecer el seguimiento y la articulación.
- Se informó que el área correspondiente entregará la programación y conceptos una vez se disponga de los correos oficiales.
- Se socializó la gira de autorizaciones, así como los procesos de monitoreo e indicadores.
- Se solicitó mayor claridad en la base proyectada para algunos meses.
- Se reiteró el uso y fortalecimiento de herramientas de gestión y seguimiento:
- Se enfatizo en la importancia del registro de actividades los subcomités.

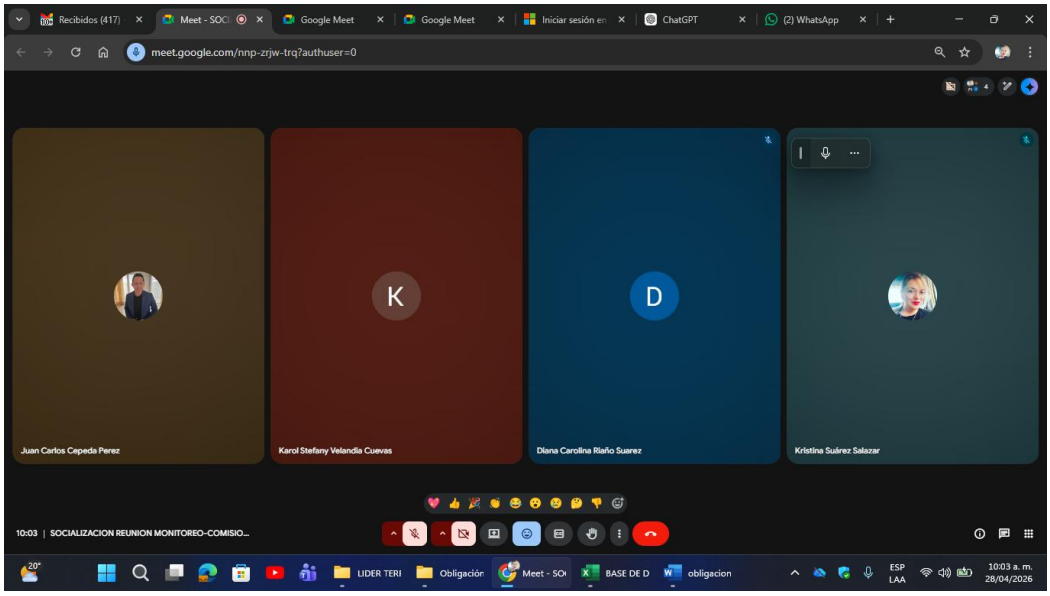
  - ✓ **Tablero de control.**
  - ✓ **Matriz de seguimiento**
  - ✓ **Plan de gestión técnica**
  - ✓ **Subcomités**

Servicio Público de Empleo

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

- ✓ El equipo de Administración y Seguimiento enviará los requerimientos de monitoreo copiando a los líderes territoriales, con el fin de fortalecer el seguimiento conjunto.
- ✓ Consolidar y actualizar la base de monitoreo.
- ✓ Revisar la periodicidad de la estrategia “Gestión Cero”.
- ✓ Diego (coordinador) enviará el listado de líderes territoriales.
- ✓ Paola gestionará la solicitud de acceso al tablero de control.
- ✓ El equipo de Monitoreo informará oportunamente las solicitudes de conceptos.
- ✓ Realizar capacitación al equipo sobre **Data Empleo**.

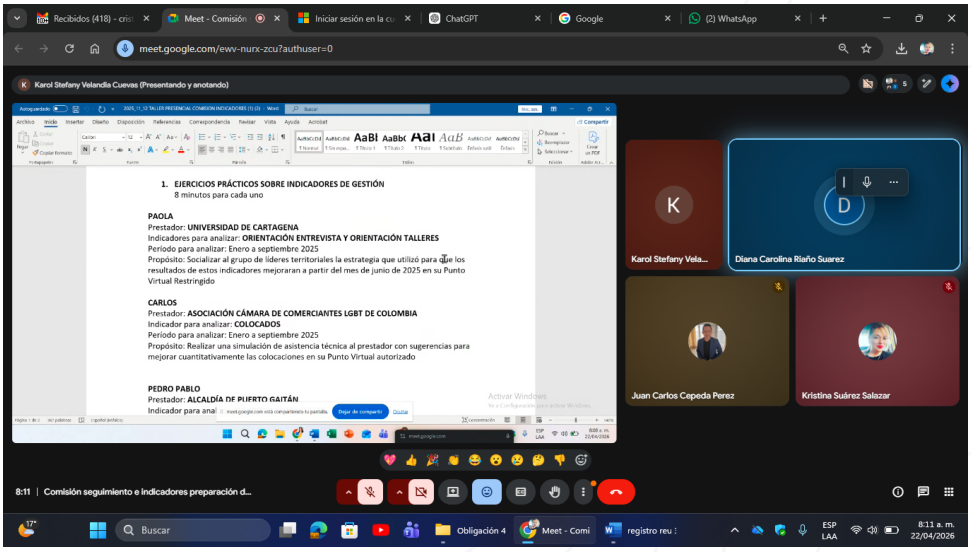
EVIDENCIAS DE LA REUNIÓN

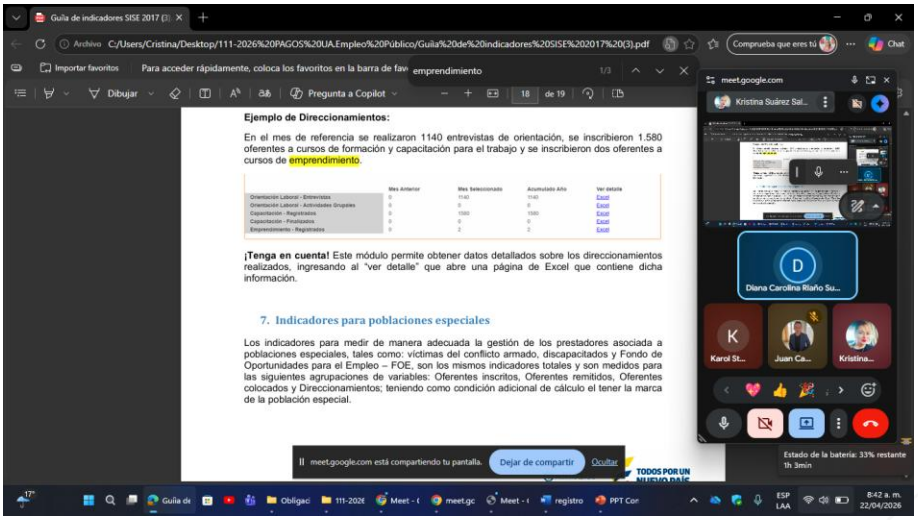


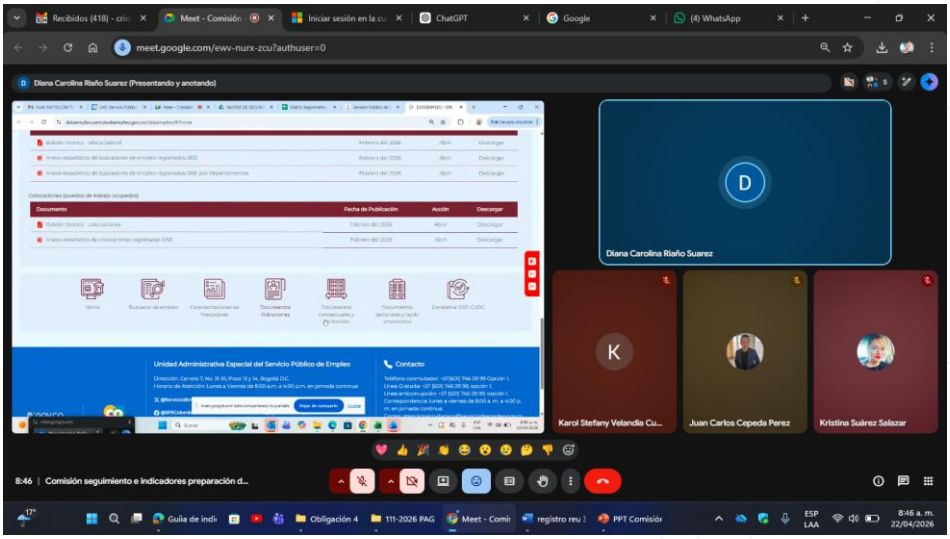
Cristina Suarez Salazar
Contratista

Nombre de la reunión:	Sesión 2; Mesa de trabajo. **Socialización de presentación de contexto y validación de preguntas para la estrategia de apropiación de indicadores de la Unidad del Servicio Público de Empleo**
Objetivo:	Definir la ruta metodológica y el plan de trabajo de la Mesa de Trabajo No. 1 de la Comisión de Seguimiento a Indicadores, orientados a estructurar la estrategia de socialización dirigida al equipo de gestión técnica y a los líderes territoriales de la **Unidad del Servicio Público de Empleo**, garantizando la apropiación de lineamientos, la comprensión técnica de los indicadores y la articulación para su implementación en territorio.
Conclusiones:	Durante la mesa de trabajo se acordó la hoja de ruta para la socialización de los indicadores, estableciendo responsables, tiempos y principales hitos para su despliegue con los equipos técnicos y territoriales. Se priorizó la necesidad de unificar criterios de interpretación, fortalecer la estandarización del seguimiento y asegurar la coherencia en la transferencia de lineamientos a nivel territorial. Asimismo, se definió avanzar en la estructuración de materiales de apoyo y en la programación de las jornadas de socialización, con el propósito de garantizar la correcta apropiación y aplicación de los indicadores como herramienta de gestión y toma de decisiones.
Fecha:	21/04 /2026

Captura de pantalla o registro fotográfico:







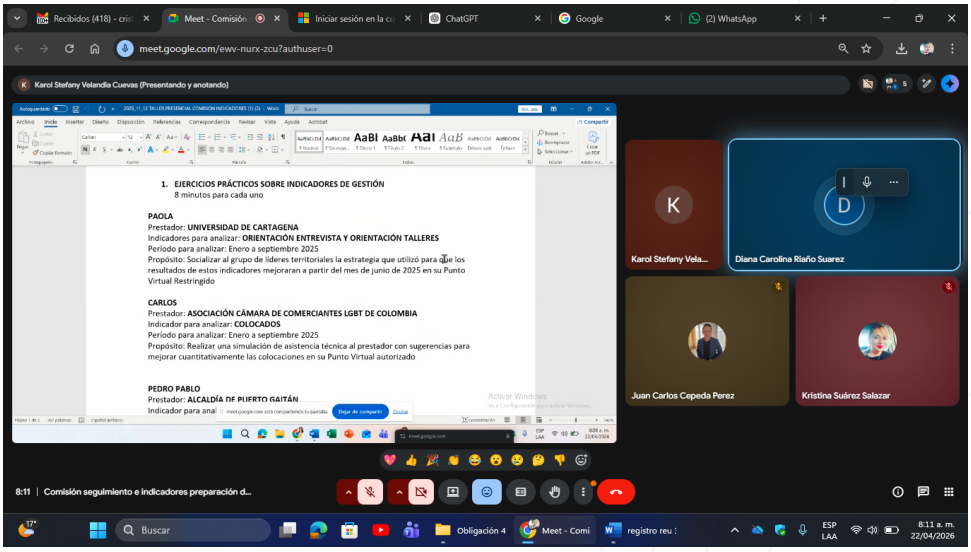
Asistentes:

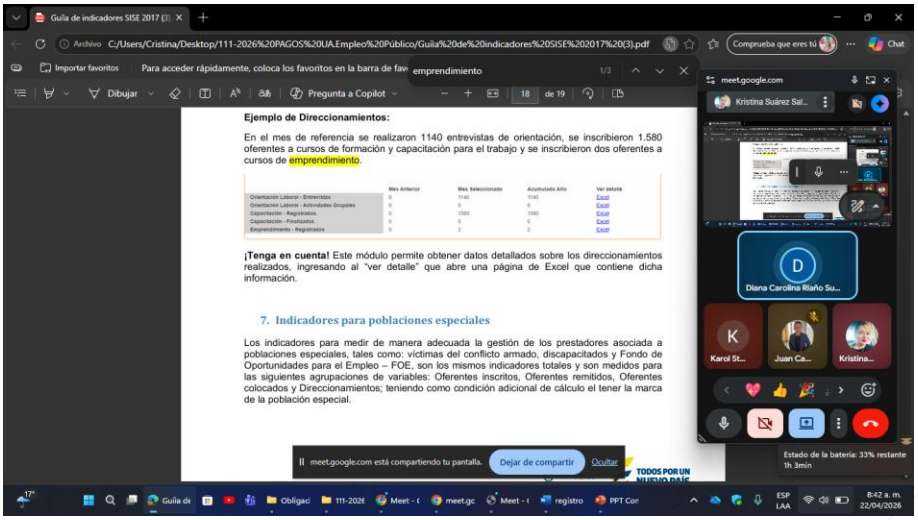
- Diana Carolina Riaño Suarez.
- Karol Velandia
- Juan Carlos Cepeda
- Cristina Suárez Salazar

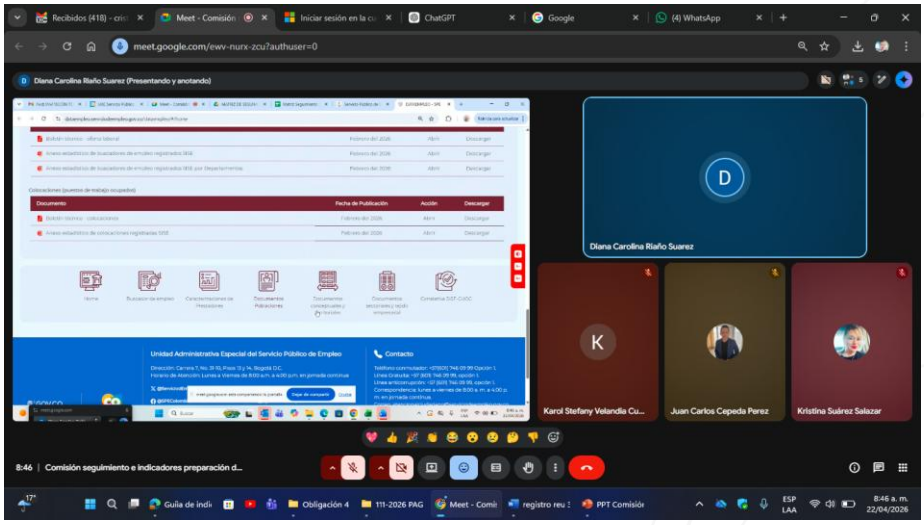
Nombre de la reunión:	Sesión 3; Mesa de trabajo. **Socialización de presentación de contexto y validación de preguntas para la estrategia de apropiación de indicadores de la Unidad del Servicio Público de Empleo**

Objetivo:	Socializar la presentación de contexto y la batería de preguntas orientadoras diseñadas para la dinámica de apropiación de indicadores, con el fin de validar su pertinencia técnica y pedagógica previo a las jornadas de socialización dirigidas al equipo de gestión técnica y líderes territoriales de la **Unidad del Servicio Público de Empleo**
Conclusiones:	En la sesión se realizó la socialización integral de la presentación de contexto y de las preguntas guía para la dinámica participativa, logrando validar su estructura, enfoque y coherencia con los objetivos de apropiación de indicadores. Se incorporaron ajustes orientados a mejorar la claridad conceptual, la secuencia metodológica y la pertinencia de las preguntas para facilitar la comprensión y participación de los equipos. Como resultado, se dejó lista la versión ajustada de los insumos pedagógicos y metodológicos, quedando habilitados para su implementación en las jornadas de socialización programadas.
Fecha:	22/04 /2026

Captura de pantalla o registro fotográfico:





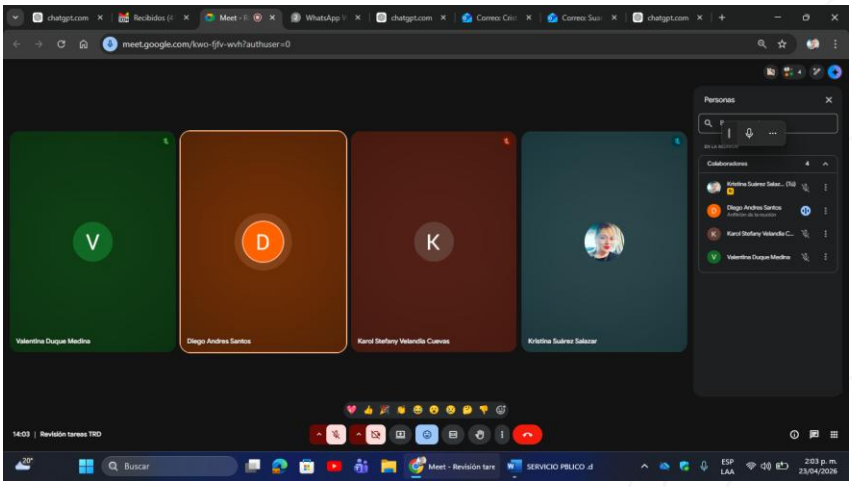


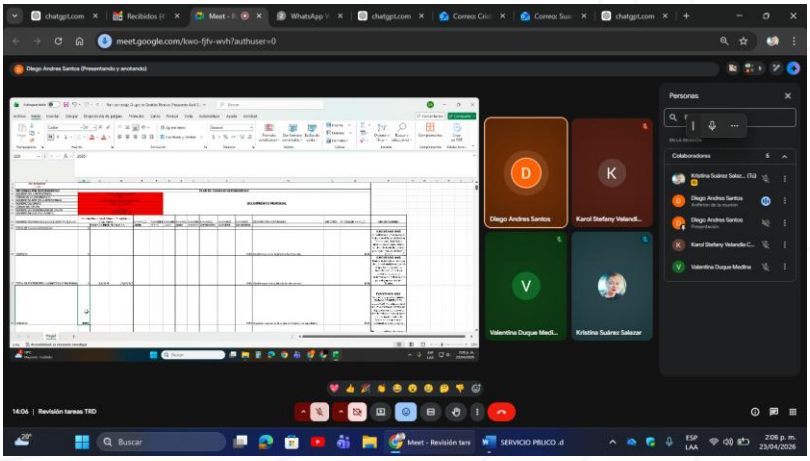
Asistentes:

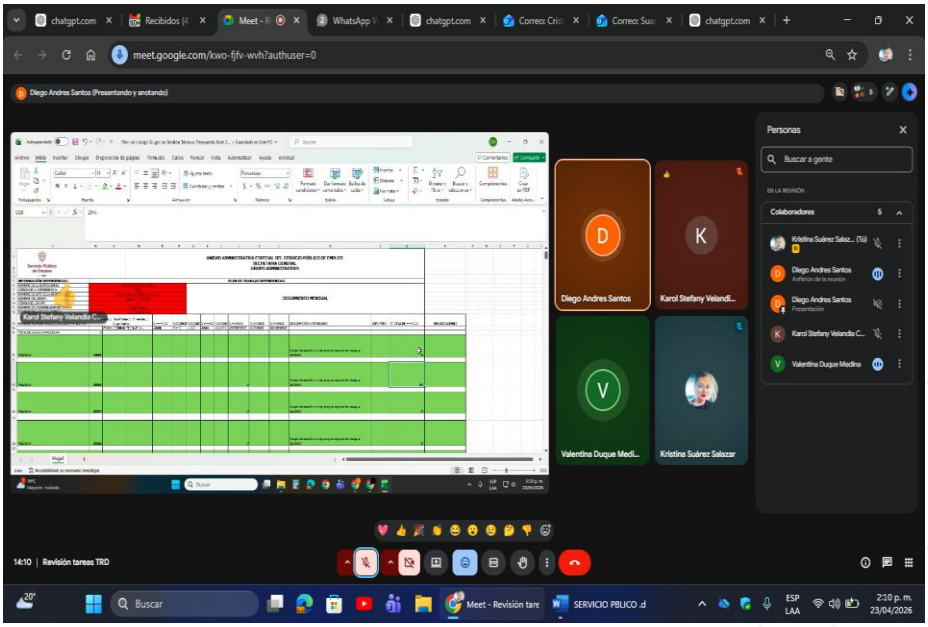
- Diana Carolina Riaño Suarez.
- Karol Velandia
- Juan Carlos Cepeda
- Cristina Suárez Salazar

Nombre de la reunión:	**Reunión equipo de trabajo y Apoyo GESTOD**
Objetivo:	Realizar Plan de trabajo para apoyar todo lo referente al cargue de la información en el en la herramienta del gesto Establecer mecanismos, fechas y revisar el formulario de registro para tal actividad.
Conclusiones:	Durante la sesión se el compañero de Diego Santos como coordinador Planteó la posibilidad de establecer un plan de trabajo para apoyar todo el tema que tiene que ver con la gestión documental de la entidad En este plan de trabajo se estableció la revisión del formato de registro de El cargue de la información en el gesto aplicativo de la unidad de servicio público y se acordó R Más o menos eso fue lo que se habló. eunirse nuevamente para determinar la ruta final para el cargue de información y además establecerá un responsable de esta actividad..
Fecha:	24/04/2026

Captura de pantalla o registro fotográfico:



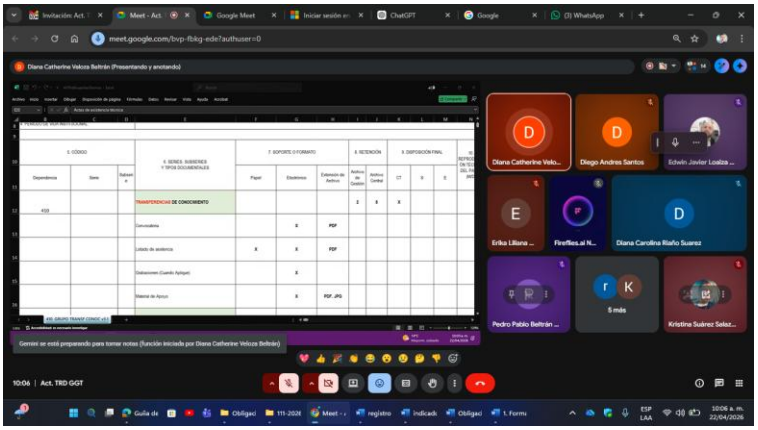


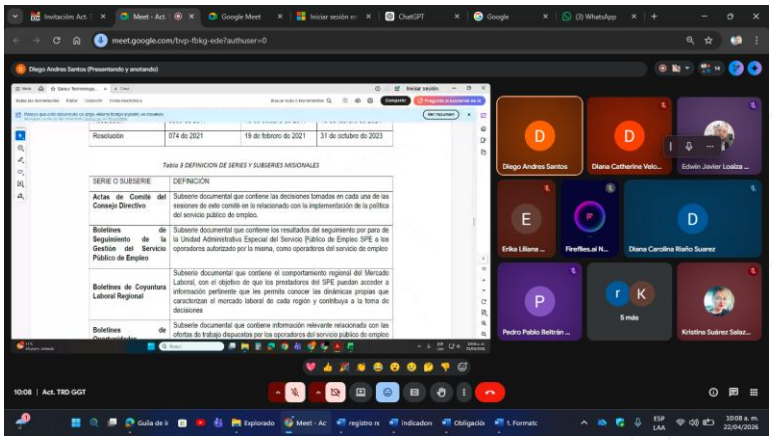


Asistentes

1. Valentina Duque
2. Diego Santos
3. Karol Velandia
4. Cristina Suarez Salazar

Nombre de la reunión:	**Sesión 2: Actualización Tablas de Retención D Documental TRD-GGT**
Objetivo:	Fortalecer la articulación técnica con el equipo GGT mediante la socialización, revisión y alineación de lineamientos, avances y requerimientos asociados a las actividades TRD, con el fin de asegurar la adecuada implementación de los procesos, el seguimiento oportuno de compromisos y la mejora continua de la gestión territorial del Servicio Público de Empleo.
Conclusiones:	Durante la sesión se consolidó la revisión técnica de las actividades TRD en articulación con el equipo GGT, permitiendo validar avances, aclarar lineamientos operativos y precisar compromisos para el fortalecimiento de la gestión territorial del **Servicio Público de Empleo**. Se evidenció la necesidad de mantener la estandarización de los procesos de reporte y seguimiento, así como la trazabilidad de la información generada en territorio, con el propósito de garantizar la calidad, oportunidad y consistencia de los insumos requeridos para la toma de decisiones. Finalmente, se definieron acciones de mejora orientadas a optimizar la coordinación interinstitucional, fortalecer el acompañamiento técnico y asegurar el cumplimiento de los cronogramas establecidos.
Fecha:	22/04/2026
Captura de pantalla o registro fotográfico:	



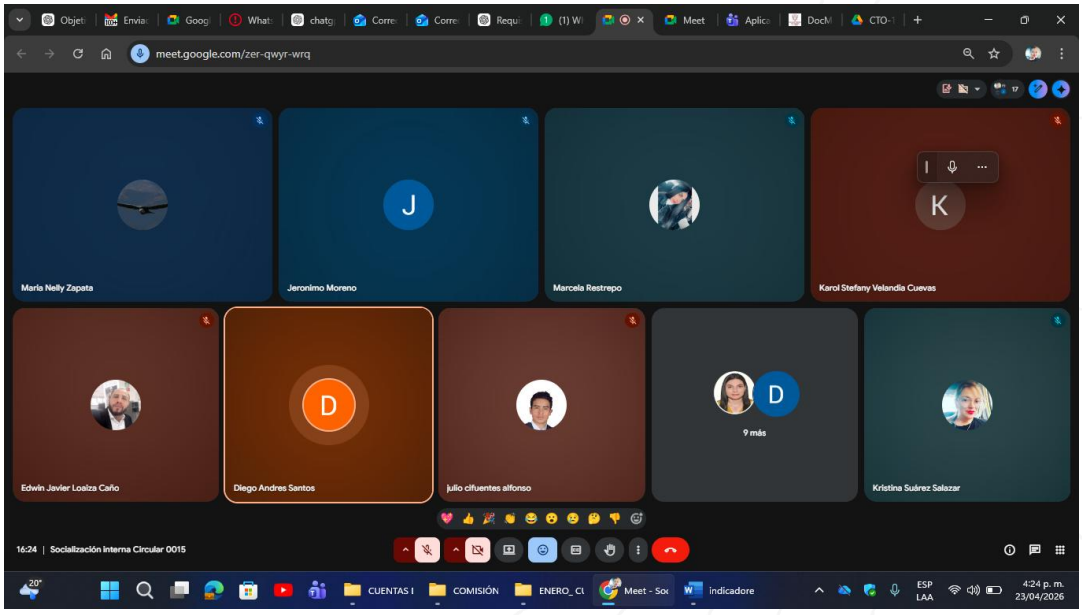


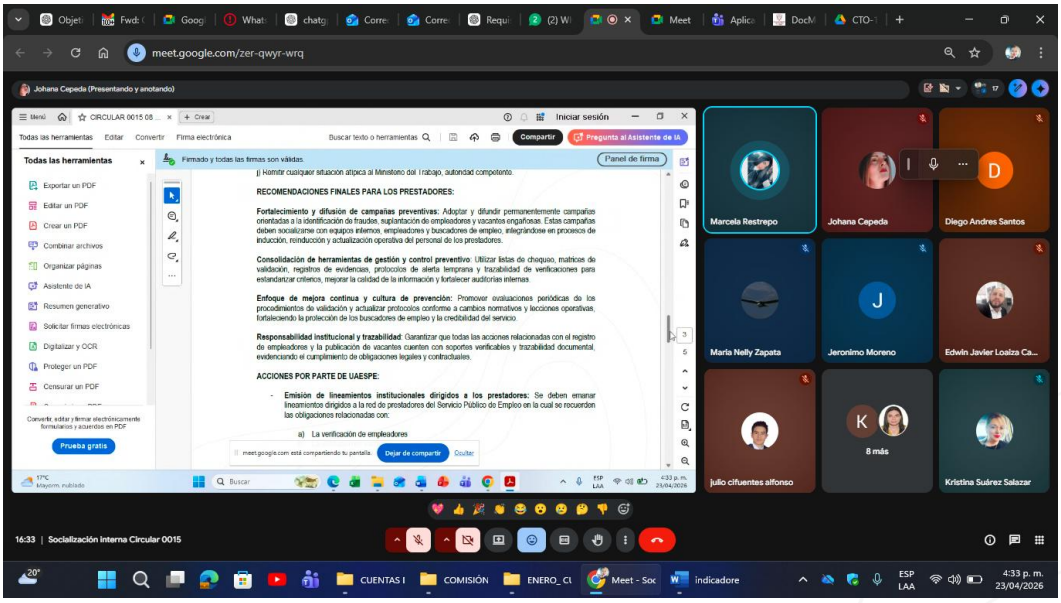
Listado de asistencia

1. Cristina Suárez Salazar
2. Alejandra María Quintero
3. Diana Carolina Riaño Suárez
4. Diana Catherine Veloza (Anfitriona de la reunión)
5. Diego Andrés Santos
6. Edwin Javier Loaiza Caño
7. Erika Liliana Saavedra B
8. Evelin Peña Álvarez
9. Jairo Javier Payares
10. Jerónimo Moreno
11. Johana Cepeda
12. Juan Carlos Cepeda Pe
13. Julio Cifuentes Alfonso
14. Karol Stefany Velandia
15. Marcela Restrepo
16. Pedro Pablo Beltrán Díaz
17. Yurlesdy Correa Gallego

Nombre de la reunión:	**Socialización de la circular interna 0015**
Objetivo:	Socializar la Circular Interna 015, relacionada con la identificación y gestión de postulaciones fraudulentas a vacantes que se están presentando a nivel nacional, con el fin de brindar lineamientos claros al equipo del Servicio Público de Empleo y definir acciones institucionales para su prevención, control y seguimiento.
Conclusiones:	1) El equipo jurídico realizó la socialización de la Circular Interna 015, explicando el contexto, alcance y lineamientos establecidos frente a las postulaciones fraudulentas detectadas a nivel nacional. 2) Se reconoció la importancia de fortalecer las acciones de prevención, verificación y reporte de posibles irregularidades en la publicación y gestión de vacantes. 3) Como principal acción derivada de la reunión, se acordó adoptar y aplicar los lineamientos establecidos en la Circular Interna 015 como plan de acción institucional para abordar la problemática de vacantes fraudulentas. 4) Se resaltó la necesidad de mantener articulación permanente entre los equipos territoriales y el equipo jurídico para el seguimiento y control de los casos que se puedan presentar.
Fecha:	23/04/2026

Captura de pantalla o registro fotográfico:



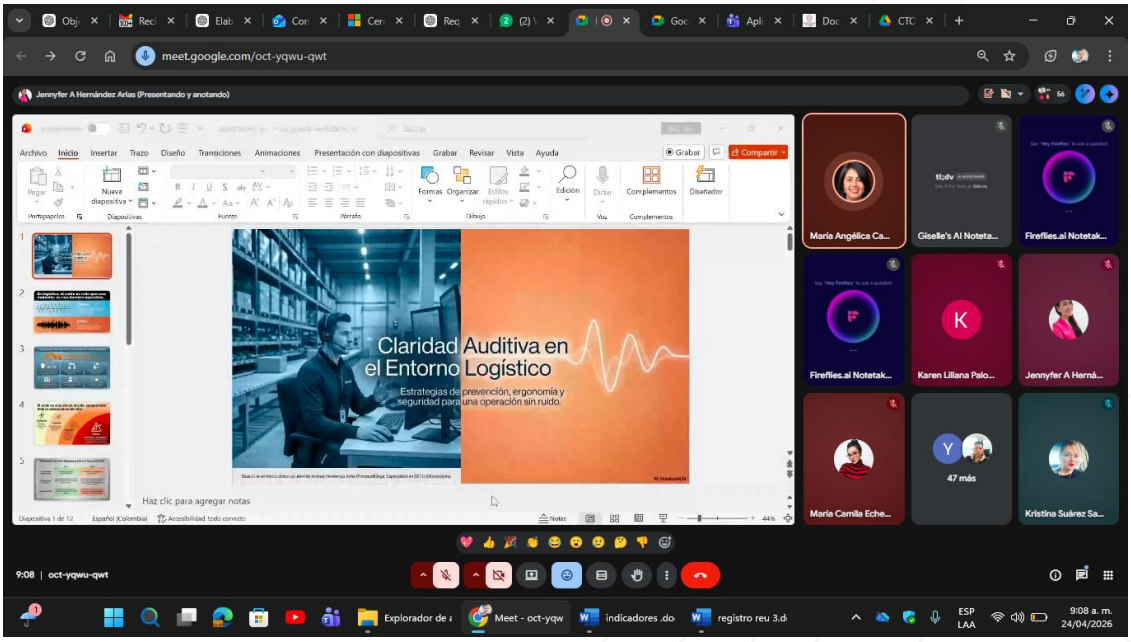


Asistentes:

1. *Diego Andres Santos- Coordinador Asistenca Tecnica*
2. *Juan Carlos Cepeda Pérez*
3. *Julio Cifuentes Alfonso*
4. *María Nelly Zapata*
5. *Angela Patricia Estupiñan Nope*
6. *Liz Arlenis Pérez Perea*
7. *Jorge Enrique Forero*
8. *Jairo Javier Payares*
9. *Marcela Restrepo*
10. *Yurlesdy Correa Gallego*
11. *Evelin Peña Alvarez*
12. *Valentina Duque Medina*
13. *Pedro Pablo Beltrán Díaz*
14. *Karol Stefany Velandia Cuevas*
15. *Jessica Johana Cepeda*
16. *Jean Carlos Panqueva Garrido*
17. *Edwin Javier Loaiza Caño*
18. *Cristina Suarez Salazar*

Nombre de la reunión:	**Reunión de riesgos auditivo**
Objetivo:	Sensibilizar y fortalecer la prevención del riesgo auditivo en los colaboradores del Servicio Público de Empleo, mediante la socialización de buenas prácticas y recomendaciones asociadas al uso frecuente de auriculares y a la exposición prolongada a sonido durante la jornada laboral, con el fin de promover hábitos seguros y proteger la salud auditiva.
Conclusiones:	Se fortaleció la sensibilización sobre la prevención del riesgo auditivo en el entorno laboral, reconociendo los posibles efectos del uso prolongado de auriculares y la exposición continua al sonido durante la jornada de trabajo. Se resaltó la importancia de adoptar buenas prácticas como la regulación del volumen, la realización de pausas activas, el uso adecuado de los dispositivos y la incorporación de hábitos de autocuidado. Estas acciones contribuyen a la protección de la salud auditiva, la prevención de afectaciones a largo plazo y la promoción de entornos laborales más seguros y saludables.
Fecha:	24/04/2026

Captura de pantalla o registro fotográfico:





Asistentes:

1. *Diego Andres Santos- Coordinador Asistenca Tecnica*
2. *Juan Carlos Cepeda Pérez*
3. *Julio Cifuentes Alfonso*
4. *María Nelly Zapata*
5. *Angela Patricia Estupiñan Nope*
6. *Liz Arlenis Pérez Perea*
7. *Jorge Enrique Forero*
8. *Jairo Javier Payares*
9. *Marcela Restrepo*
10. *Yurlesdy Correa Gallego*
11. *Evelin Peña Alvarez*
12. *Valentina Duque Medina*
13. *Pedro Pablo Beltrán Díaz*
14. *Karol Stefany Velandia Cuevas*
15. *Jessica Johana Cepeda*
16. *Jean Carlos Panqueva Garrido*
17. *Edwin Javier Loaiza Caño*
18. *Cristina Suarez Salazar*