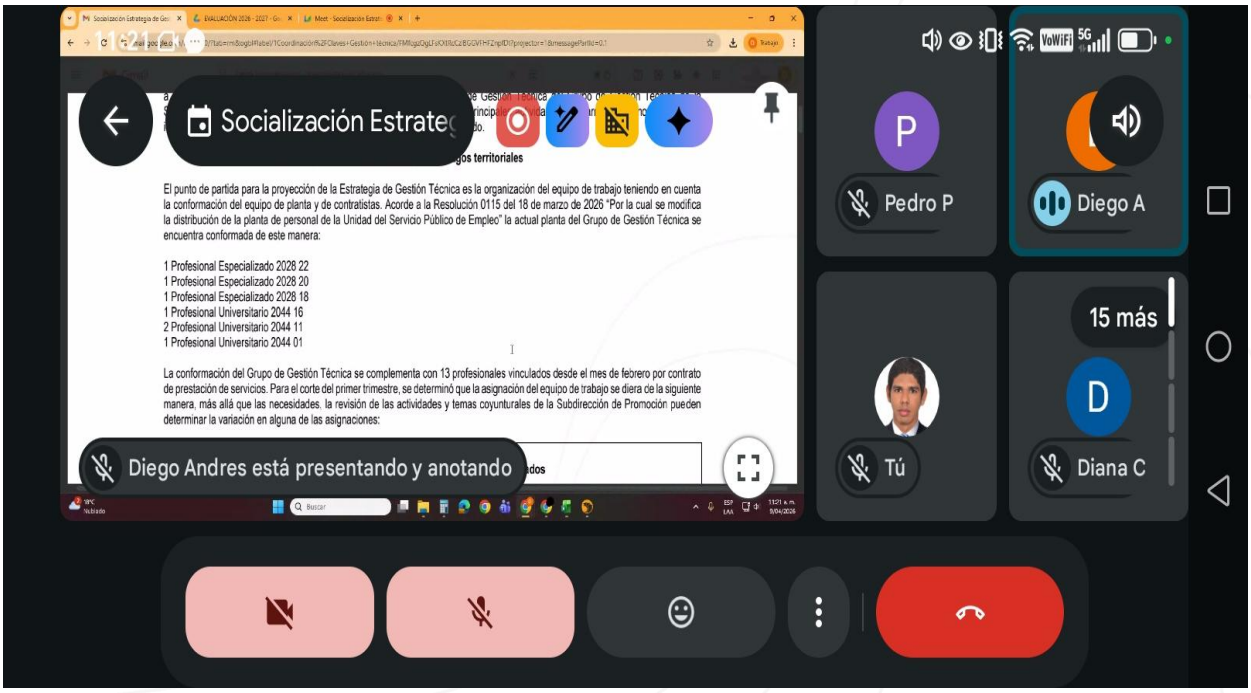
Nombre de la reunión:	Reunión Equipo de Gestión Técnica.
Objetivo:	**Socialización Estrategia de Gestión Técnica 2026**
Conclusiones:	La Estrategia de Gestión Técnica 2026 concluye que el fortalecimiento del Servicio Público de Empleo depende de una estructura operativa descentralizada y altamente técnica, enfocada en superar retos críticos como la transición tecnológica hacia el sistema SIEMPLEA y la erradicación de la "gestión cero" en los territorios. Para lograrlo, el documento propone una organización interna basada en comisiones especializadas y liderazgos departamentales que garantizan una asistencia técnica permanente, la cual se complementará con una presencia física estratégica en regiones prioritarias y una articulación normativa rigurosa para asegurar la eficiencia de la red de prestadores durante toda la vigencia.
Fecha:	09 de abril 2026

Captura de pantalla o registro fotográfico:



Asistentes

1. Equipo de Gestión Técnica del SPE.

Orden del día

1. Socializar la guía de gestión técnica del SPE.
2. Aclarar dudas e inquietudes.

Desarrollo

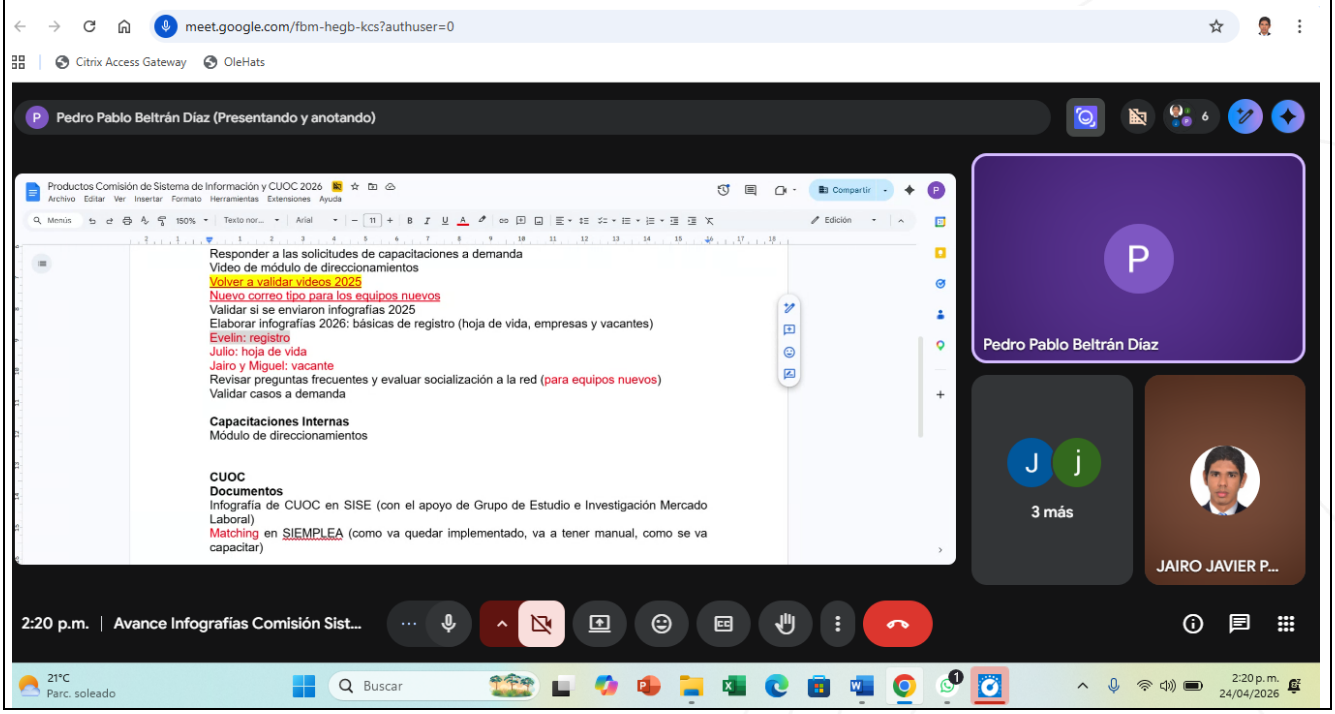
La Estrategia de Gestión Técnica 2026 de la Unidad del Servicio Público de Empleo (SPE) establece la hoja de ruta para fortalecer el acompañamiento y la asistencia técnica a su red de prestadores en Colombia. El documento detalla la organización de un equipo multidisciplinario compuesto por personal de planta y contratistas, quienes asumen liderazgos territoriales específicos para cubrir todos los departamentos del país. Esta estructura se apoya en procesos de nivelación de conocimientos y en el uso de herramientas de registro para atender de manera sistemática las necesidades de las agencias de empleo y bolsas de trabajo.

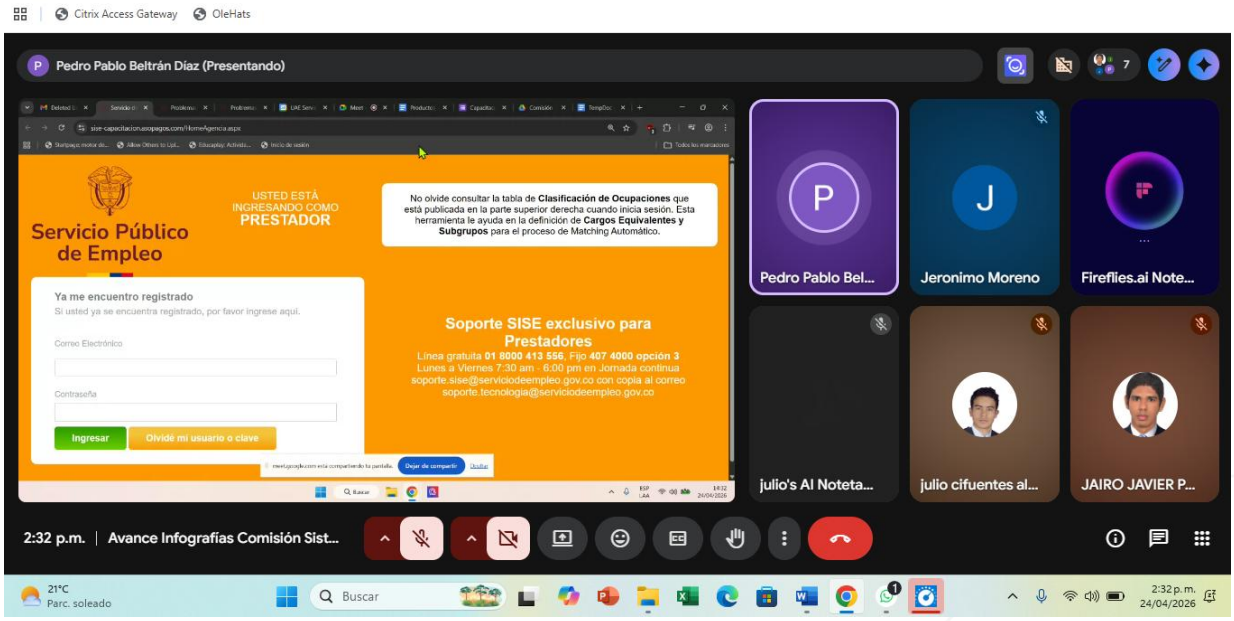
El plan operativo se articula a través de cinco comisiones temáticas especializadas: Autorizaciones, Sistema de Información, Seguimiento e Indicadores, Gestión del Conocimiento y Jurídica. Estas comisiones tienen retos críticos para la vigencia, como la transición hacia la nueva plataforma tecnológica SIEMPLEA, el seguimiento a indicadores de gestión para mitigar la "gestión cero" y el soporte en trámites administrativos de autorización. Además, la estrategia contempla la participación activa en subcomités territoriales y desplazamientos estratégicos a departamentos como La Guajira, Chocó y Valle del Cauca para consolidar la presencia institucional en las regiones.

Compromisos
Participación obligatoria del equipo en el 100% de los subcomités de gestión y desempeño convocados, la documentación de todas las asistencias técnicas mediante instrumentos de registro específicos y el cumplimiento de un cronograma de desplazamientos a territorios estratégicos durante el primer semestre. Asimismo, el equipo se compromete a liderar la transición técnica hacia la plataforma SIEMPLEA, brindar soporte jurídico y administrativo para la renovación de autorizaciones de los prestadores y ejecutar planes de trabajo personalizados para aquellas agencias que presenten alertas críticas de gestión o "gestión cero".

Nombre de la reunión:	Reunión comisión Sistemas de Información
Objetivo:	Revisar las infografías pendientes por desarrollar por el equipo de sistemas de información - SISE
Conclusiones:	No se lograron revisar completamente las infografías por falta de información debido a inconvenientes con el módulo de capacitaciones. Se revisan infografías pertinentes a malas prácticas, pero no corresponde a la temática correspondiente.
Fecha:	24 de abril 2026

Captura de pantalla o registro fotográfico:





Asistentes

1. Comision de sistema de información.

Orden del día

1. Revisar la información de infografias.
2. Aclarar dudas e inquietudes**.**

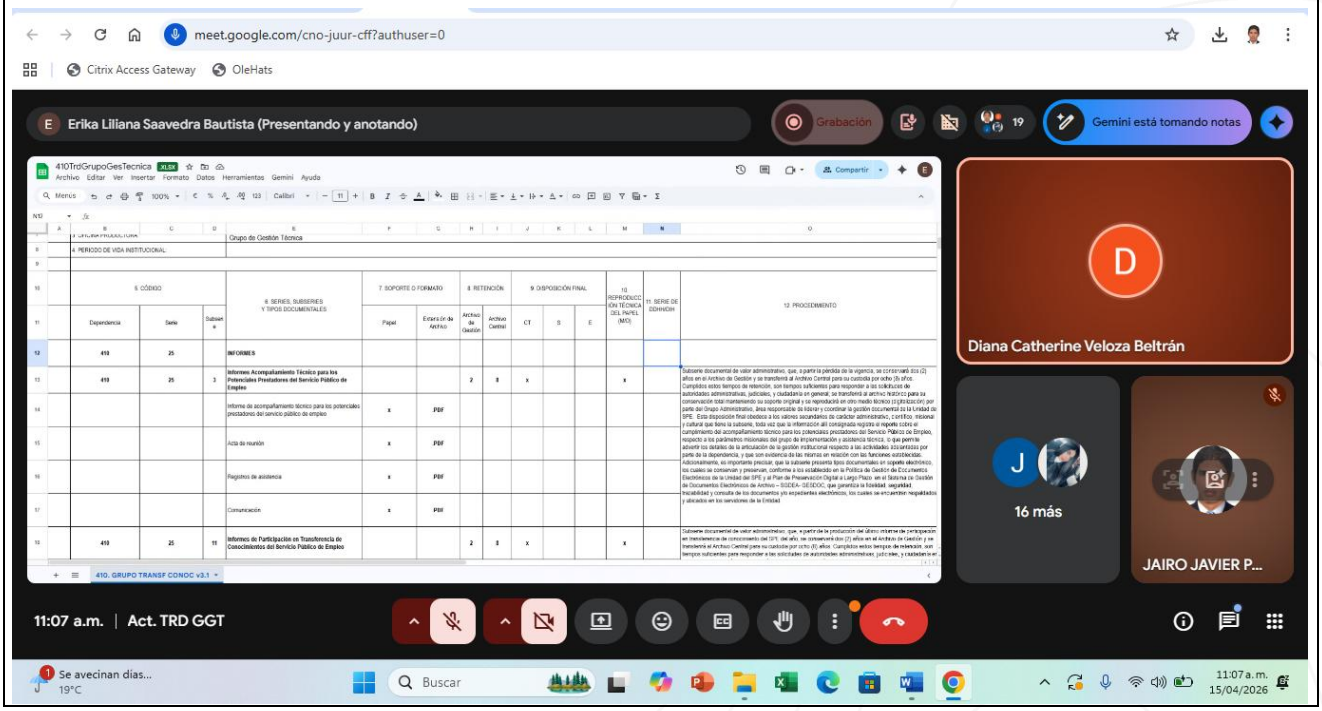
Desarrollo

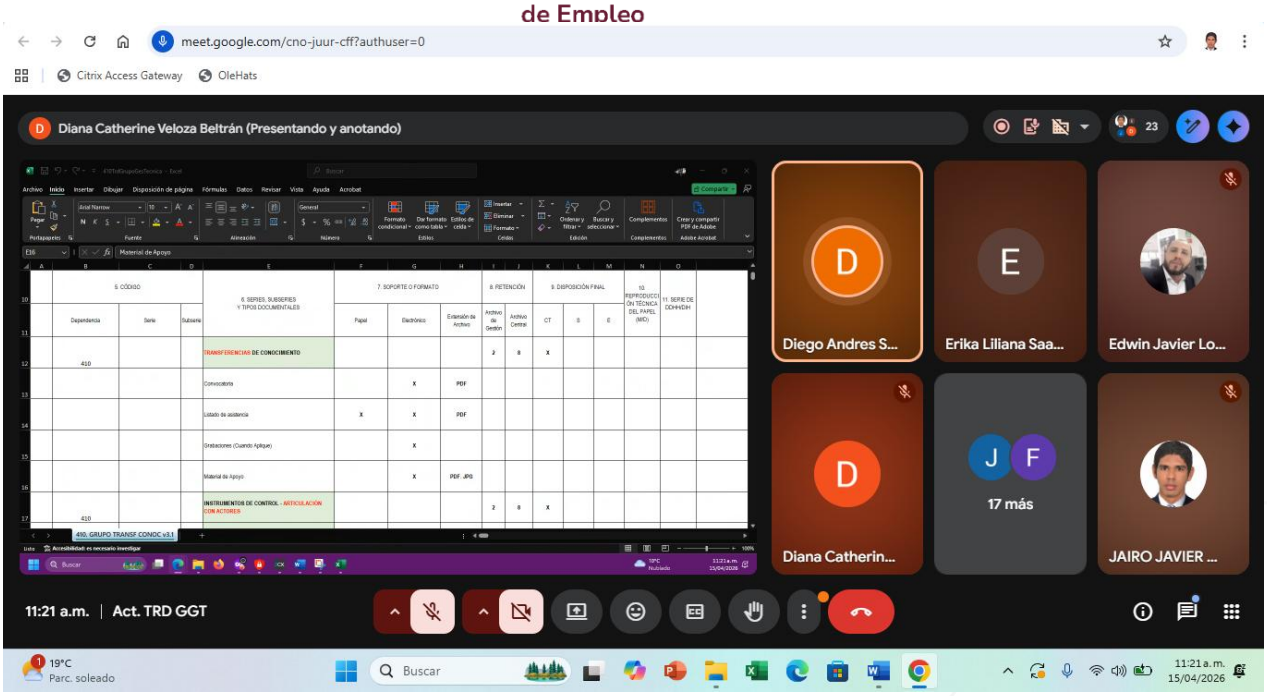
La reunión tuvo como propósito revisar propuestas de infografías sobre el uso de SISE y coordinar el acceso a los ambientes de capacitación, analizando cada uno de los procesos. Se presenta en primera medida las infografias desarrolladas por Miguel y Jairo Payares, las cuales hacen referencia a las malas practicas en el uso de SISE por parte de los prestadores y de las personas usuarias del sistema.
Se deja claridad por parte del coordinador predo sobre la no correpondencia de la tematica desarrollada, sin embargo el ambiente de capacitacion y los usuarios han presentado inconvenientes, por lo que no fue posible la realizacion de la infografia solicitada.

Compromisos
* esperar a la solución de la plataforma para la realización de la infografía correspondiente.

Nombre de la reunión:	Reunión de actualización de tablas de retención documental TRD – GGT
Objetivo:	Orientar lineamientos sobre la gestión documental producida desde el área de gestión técnica de la UAESPE.
Conclusiones:	La calidad de los procesos depende directamente de una documentación articulada y coherente que facilite las auditorías y el cumplimiento de metas, permitiendo un control de gestión efectivo. La especialización de tareas es la estrategia principal para reducir cuellos de botella operativos, propendiendo por una cultura de calidad en los documentos y en su almacenamiento.
Fecha:	15 abril 2026

Captura de pantalla o registro fotográfico:





Asistentes

1. Grupo de Gestion Tecnica.
2. Equipo de gestion documental.

Orden del día

1. Revisar los procesos de retencion documental para el equipo de gestion tecnica.
2. Aclarar dudas e inquietudes.

Desarrollo

Durante la sesión, el equipo centró el análisis en la optimización de los procesos de gestión documental y operativa. Se inició subrayando la mejora de la documentación, estableciendo que la recopilación de soportes debe realizarse bajo criterios de coherencia y rigor para asegurar el cumplimiento normativo en todos los procesos. En cuanto a la integración técnica, se debatió la necesidad de vincular de manera estrecha los documentos técnicos con los administrativos; esto con el fin de fortalecer la trazabilidad y optimizar el seguimiento de las actividades.

Asimismo, se abordó la claridad técnica mediante una propuesta de delimitación de funciones, sugiriendo la separación clara entre tareas administrativas y técnicas para mitigar riesgos de integración y agilizar la resolución de problemas en campo. Finalmente, se destacó la colaboración entre equipos como el eje para evitar la fragmentación de la información, promoviendo un flujo de datos constante que fomente la innovación y la eficiencia institucional.

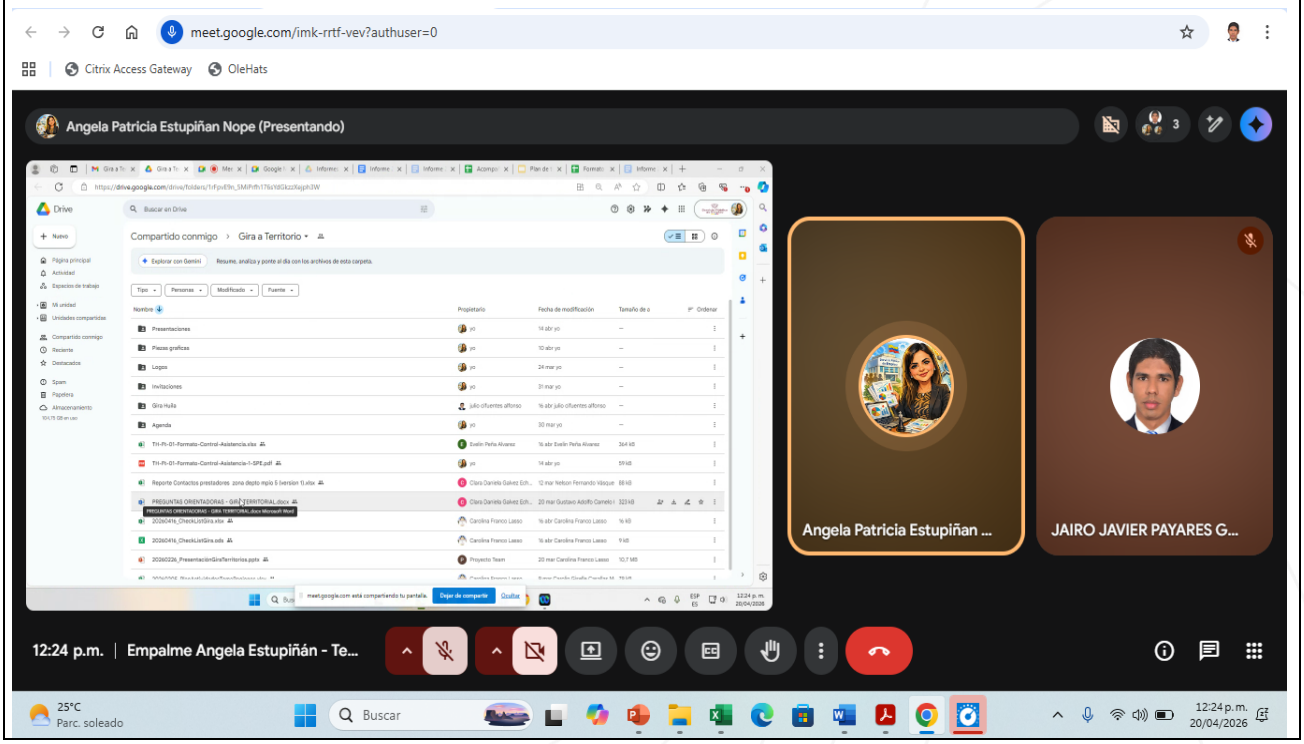
Compromisos

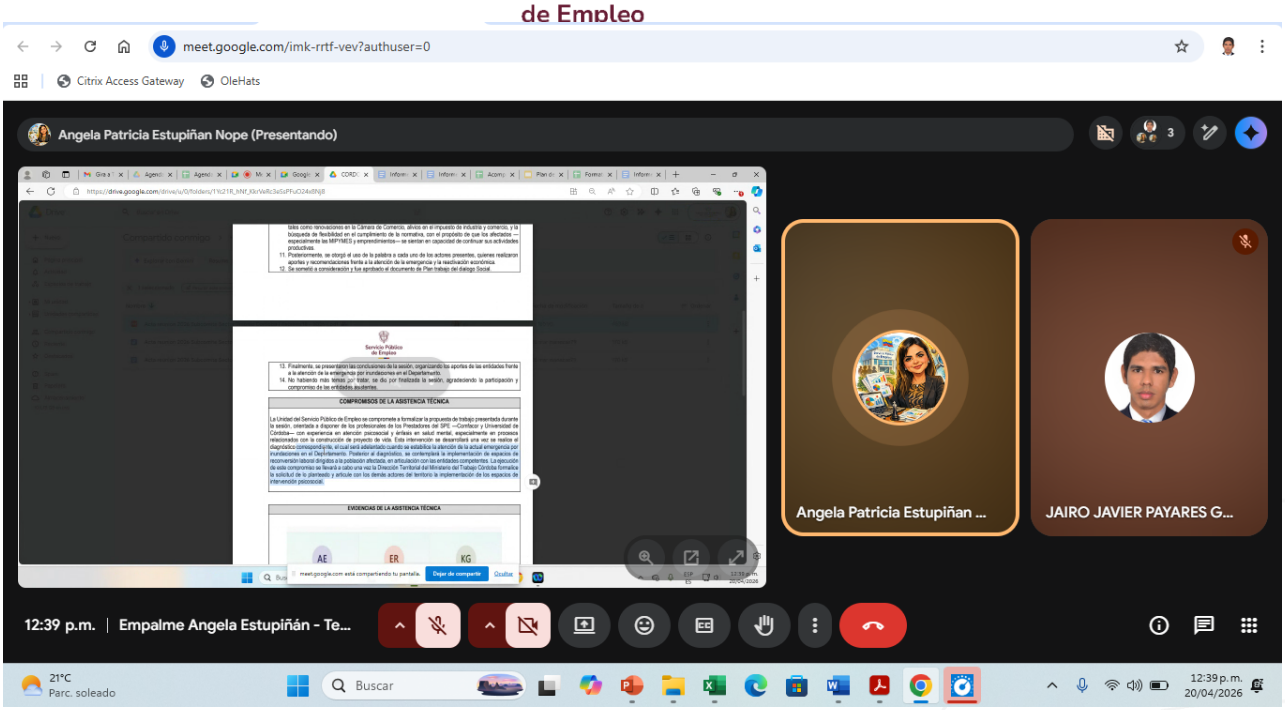
Revisión de Calidad: Realizar una lectura minuciosa y detallada de los borradores actuales de los documentos para asegurar que cumplen con los estándares de calidad antes de su radicación definitiva.

Sincronización de Equipos: Establecer un mecanismo de intercambio de datos entre las diferentes áreas para eliminar la fragmentación de la información.

Nombre de la reunión:	Reunión de empalme con Angela Estupiñán.
Objetivo:	Realizar empalme con respecto al cambio de líder territorial del Departamento de Córdoba.
Conclusiones:	Como conclusión del encuentro, se consolidó una hoja de ruta que vincula la realidad socioeconómica de Córdoba con la operatividad de sus prestadores, garantizando que cada responsable cuente con la información técnica y los contactos necesarios para la gestión territorial. El éxito de esta articulación dependerá del estricto seguimiento a los lineamientos impartidos y de la comunicación fluida entre los coordinadores.
Fecha:	20 de abril 2026

Captura de pantalla o registro fotográfico:





Asistentes

1. Jairo Javier Payares.
2. Angela Patricia Estupiñan.

Orden del día

1. Contextualizacion del departamento de Cordoba.
2. Entrega de informacion de todos los prestadores del departamento.
3. Orientacion sobre el manejo de los prestadores.
4. Entrega de informacion de cada prestador y contacto de los coordinadores.

Desarrollo

La reunión se centró en la contextualización estratégica del departamento de Córdoba, destacando los retos operativos de sus municipios de sexta categoría, y se procedió a la entrega formal del inventario consolidado de prestadores junto con el directorio de sus coordinadores para asegurar una comunicación directa. Durante la sesión, se impartieron directrices claras sobre el modelo de gestión y supervisión, enfatizando la necesidad de fortalecer el cumplimiento normativo en materia de transparencia y el seguimiento técnico a la prestación de servicios. Finalmente, se establecieron los protocolos de articulación institucional para optimizar el flujo de información y garantizar la eficiencia administrativa en todo el territorio departamental.

Compromisos

* Estudiar a fondo el informe adjunto.

SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
GRUPO DE GESTIÓN TÉCNICA
INFORME TERRITORIAL

El informe es acumulativo dentro de cada vigencia.

DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

DATOS DE CONTACTO DE LOS PRESTADORES AUTORIZADOS

AGENCIAS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO DE CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

- **PRESTADOR: COMFACOR – CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CORDOBA**

Natalia Milena Bejarano Arroyo
Jefe de Agencia de Empleo y Gerente Fondos:
Celular. 3004801110
Correo Electrónico: natalia.bejarano@comfacor.com.co

Otros contactos:
Beatriz Elena Ayubi - Apoyo Administrativo
Celular. 3008441257
Correo Electrónico: beatriz.ayubi@comfacor.com.co

Observaciones: Continuamente solicita apoyo con la gestión de la Convocatoria DANE y con el uso operativo del Sistema de Información SISE, particularmente con el Matching. Stefany Herrera es un apoyo fundamental en la Agencia, siempre esta atenta a resolver los asuntos de la Agencia, su correo electrónico stefany.herrera@comfacor.com.co. Tel. 3008149717. Fortalece sus acciones de inclusión laboral con población en condición de discapacidad y jóvenes. Gestiona actividades de articulación con el Gobierno Territorial e Institucional (Gobernación de Córdoba y Alcaldía de Montería). Sus fortalezas están enfocadas en acciones de Gestión Empresarial: visitas, encuentros, desayunos y fidelización empresarial. Se destaca la gestión realizada con la Estrategia *Feria la Carrera por el Empleo,* proyecta implementar la estrategia Laboratorios de Empleo, la autorización como Agencia Transnacional y la ampliación de los servicios en servicios especializados adicionales (dirigidos a empresarios), solicita fortalecer habilidades en el uso de la CUOC.

A inicios del mes de diciembre de 2024 se realizó inducción contexto de la gestión y colocación de empleo por cambios en la Jefatura de la Agencia.

En el 2025 se abordaron inquietudes en generalidades de la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo de tipo especializado, asociado y adicional, con miras a implementar estrategias de formación a la medida con colocación directa en el sector de la innovación digital. Así mismo en apoyo con la comisión del sistema de información se avanzaron en varias sesiones grupales para el fortalecimiento en uso del SISE.

En el 2026 requieren fortalecimiento en prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo con población vulnerable específicamente población con discapacidad en términos de la gestión empresarial.

Prestador interesado en la certificación NTC 6175 Norma Técnica Colombiana que establece los requisitos mínimos de calidad para los prestadores autorizados del Servicio Público de Empleo.

Estrategias/Alianzas/Convenios en los que participa: Según dinámicas y contexto de la región, el Prestador participa activamente en todas las Jornadas de capacitación, transferencias del conocimiento y herramientas realizadas y compartidas por la Unidad del SPE (Evento CUOC, Jornadas de capacitación virtuales, boletín mujeres, entre otros) así como también, bajo el marco de la implementación o desarrollo de un programa de empleabilidad ya sea territorial o nacional, participa activamente en todos los requerimientos de información que se solicitan desde la Unidad del SPE (Programa Jóvenes en Paz). Gestión convocatoria DANE Fase 1 y 2. Directamente la Agencia no tiene convenios, sin embargo; trabaja articuladamente con la Alcaldía y la Gobernación para atender los convenios con instituciones educativas desarrollando las capacitaciones de inserción laboral. Cumplimiento del 100% del plan de gestión técnica definido para el 2024.

BOLSAS DE EMPLEO DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- **PRESTADOR: UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

Coordinador: Juan Jairo Solano Jefe Bolsa de Empleo
Teléfono: 3002749192
Correo electrónico: juansolanom@correo.unicordoba.edu.co; egresados@correo.unicordoba.edu.co

Coordinador del Centro de Graduados: Cristhian Montes cristianmontesu@correo.unicorddoba.edu.co

Observaciones: Fortalece su gestión con acciones de articulación interna (diferentes áreas de la institución). Se resalta la estrategia, "Graduados Empresarios" que incluye visitas a emprendimientos y ferias de innovación en colaboración con la Cámara de Comercio, facilitando la inserción laboral a egresados y ofreciendo oportunidades de financiamiento y asesoramiento. También se resalta la articulación con la nueva Asociación de Egresados, que tiene como objetivo dinamizar recursos y mejorar la bolsa de empleo, promoviendo la conexión entre egresados y empresas. Se cuenta con respaldo directivo institucional para el gestionar de la Bolsa de Empleo.

Desde Mayo de 2024 no se ha realizado el reporte de indicadores de la resolución 293 de 2017, toda vez que se encontraban renovando la contratación del proveedor de la plataforma tecnológica. La solicitud de modificación de la autorización por cambio del proveedor de la plataforma tecnológica fue presentada en la Unidad del SPE en el mes de diciembre de 2024. En el 2025 obtuvieron la autorización a la modificación.

Continuará con la caracterización de los egresados y sus emprendimientos. Se requiere documentar los resultados de gestión de las estrategias. Cumplimiento al 100% del plan de gestión técnica definido para el 2024.

Vencimiento de la Autorización para el 22 de Agosto de 2026, se debe considerar activación de presentación de solicitud de autorización a más tardar el 24 de Mayo de 2026.

Estrategias/Alianzas/Convenios en los que participa: Según dinámicas y contexto de la región, el Prestador participa activamente en todas las Jornadas de capacitación, transferencias del conocimiento y herramientas realizadas y compartidas por la Unidad del SPE (Encuentro virtual de Bolsas de Empleo, boletín mujeres, entre otros) así como también, bajo el marco de la implementación o desarrollo de un programa de empleabilidad ya sea territorial o nacional, participa activamente en todos los requerimientos de información que se solicitan desde la Unidad del SPE.

- **PRESTADOR: CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DEL SINU-UNISINU**

Nuevo Prestador autorizado mediante Resolución No. 142 del 6 de Abril de 2026 - Se requiere definición de plan de Gestión Técnica 2026, apertura acompañamiento - relacionamiento con nuevo prestador.

Coordinador:
Teléfono:
Correo electrónico:

Observaciones:

Estrategias/Alianzas/Convenios en los que participa:

AGENCIA PRIVADA NO LUCRATIVA

- **PRESTADOR: FUNDACIÓN ACADEMIA SINU - SINU**

Coordinador: Lorena Solano

Teléfono: 3113352424

Correo electrónico: coordinacion@academiasinu.edu.co;

Observaciones: Desde el mes de junio se tiene nuevo liderazgo en la Agencia. Antes lideraba Juan David Martínez. coordgeneral@academiasinu.edu.co; 3016996593, quien continúa vinculado en la Agencia de Empleo.
Cumplimiento del 75% del plan de gestión técnica definido para el 2024: Continúa en proceso, la acción del programa EmpleaT para el cambio, no se cumplio la actividad de fortalecer los conocimientos y la dinámica de gestión del sistema de información SISE, así como realizar el uso de las herramientas enviadas por la Unidad del SPE para la gestión de la Agencia de Empleo. No se presentan evidencias del plan de gestión, solamente se documenta una (1) sola acción de las seis (6) definidas. Los aspectos por mejorar están enfocados en el Uso de la plataforma SISE, la apropiación de los recursos y herramientas enviadas por la Unidad del SPE para el fortalecimiento en la Prestación del Servicio, así como también se motiva la proactividad en la gestión de la Agencia.

En junio de 2025 se venció su autorización de prestación de servicios en gestión y colocación de empleo. A partir de la fecha en mención, ha estado en continua comunicación con el líder territorial SPE Córdoba con la manifestación de inquietudes del proceso de autorización.

Estrategias/Alianzas/Convenios en los que participa: Según dinámicas y contexto de la región, el Prestador participa activamente en Jornadas de capacitación, transferencias de conocimiento y herramientas realizadas y compartidas por la Unidad del SPE. Del mismo modo, bajo el marco de la implementación o desarrollo de un programa de empleabilidad ya sea territorial o nacional, participa en los requerimientos de información que se solicitan desde la Unidad del SPE. (Presentó propuesta para participar en el Programa Empleo Sin Barreras); sin embargo se requiere proactividad en la gestión realizando apropiación de las participaciones. Se proyecta la gestión de la convocatoria Todos a la "U" Programa Directo del Prestador para la promoción de la Agencia de Empleo, el cual será desarrollado en convenio con la Alcaldía de Montería.

AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO DEL SENA

- **PRESTADOR: SENA CÓRDOBA**

Coordinador: Directamente de la Región, no se tiene contacto. El contacto es de tipo nacional. Coordinadora Nacional de la Agencia de Empleo Elsa Aurora Bohórquez
Correo electrónico: ebohorquezv@sena.edu.co

Observaciones: El relacionamiento con el Prestador SENA se encuentra limitada a nivel nacional. No se ha tenido contacto con el Prestador para la Región de Córdoba.

Estrategias/Alianzas/Convenios en los que participa: No se conocen

DATOS DE CONTACTO DE INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL SECTOR TRABAJO

- **LILIANA ISABEL OSORIO HERRERA:**
  Inspectora de Trabajo y Seguridad Social Dirección Territorial Córdoba
  Enlace Dirección Territorial Córdoba SDCPSL – SDGDST – GAT
  Correo electrónico: losorio@mintrabajo.gov.co
  Teléfono: (57-1) 3 77 99 99 Ext 23190

Subcomité de Gestión y Desempeño del Sector Trabajo en Córdoba (SDGDST): En 2026, en el marco del plan de acción del Subcomité, la Unidad del Servicio Público de Empleo propone disponer de profesionales de los Prestadores del SPE con experiencia en atención psicosocial y énfasis en salud mental, especialmente en procesos orientados a la construcción de proyectos de vida. El propósito es intervenir en procesos de reconversión laboral derivados de la emergencia ambiental por inundaciones en el departamento, dirigidos a la población afectada. Para ello, se considera necesario realizar inicialmente un diagnóstico de la afectación ambiental y, posteriormente, implementar —en articulación con las entidades competentes— los procesos de reconversión laboral.

Este subcomité se caracteriza por su activa gestión y proactividad.

OTROS ACTORES RELEVANTES EN LA EMPLEABILIDAD DEL DEPARTAMENTO

- **ASDEMIM**
  Asociación de empresarios de micro y pequeña empresa
  Sandry Soto
  Correo electrónico: asdemimmonteria@gmail.com

- **AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO ALCALDÍA DE MONTERÍA - Oficina Satélite de la APE SENA**
  Ivan Daniel Pacheco Durango
  Gerente de Empleo
  Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
  Cel. 3012175065
  Correo electrónico: idpacheco@monteria.gov.co

  Desde la Agencia de Empleo de la Alcaldía de Montería se manifiesta interés de articulación para realizar el Encuentro Nacional del SPE 2026. Para la definición de lo anterior, se ha sostenido una (1) reunión de exploración inicial entre la Subdireccion de Promocion del SPE y la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Alcaldía, en la que se acordó la importancia de definir presupuesto y planeacion del evento por parte de la Subdireccion de Promocion del SPE. La Alcaldía de Montería se encuentra atenta a lo que se defina para determinar su plan de trabajo en el Evento.

  De otra parte, la Alcaldía de Montería manifiesta interés en ser autorizados como Prestadores del SPE de manera independiente - (NO satélite de la APE SENA). Para esto se desarrolló reunión de asistencia técnica virtual, explicando procedimiento y requisitos para la presentación de la autorización.

  Finalmente, y como dato de ejecución y acción en el Departamento, la Agencia de Empleo de la Alcaldia de Monteria activo convocatoria de Empleo con vacantes que desempeñarán funciones clave para mitigar el impacto de la emergencia ambiental del territorio a causa del desbordamiento del Rio Sinu.

DATOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE EMPLEO DEL DEPARTAMENTO

Detalle de los programas/proyectos de empleabilidad en el plan de desarrollo vigente

El plan de desarrollo Departamental de Córdoba tiene como objetivo general promover el desarrollo integral y sostenible del Departamento a través de políticas y programas en aspectos tales como: educación, salud, vivienda y empleo. Específicamente en proyectos de empleabilidad centra sus esfuerzos en el desarrollo económico y la competitividad entorno a promover la diversificación económica y la generación de empleo digno y productivo en sectores estratégicos como la agroindustria, el turismo, la tecnología e innovación.

Componentes catalizadores y Programas

- Generación de Ingresos: Fortalecimiento economía comunitaria
- Infraestructura: Conectividad y servicios básicos de infraestructura vial, plantas de tratamientos de agua y acueducto y de proyectos estratégicos.
- Turismo: Potencialización del Sector
- Innovación: Fomento creatividad y emprendimiento
- Competitividad: Infraestructura para el networking empresarial, políticas públicas, impulso transformación tecnológica y la inclusión productiva.

Plan desarrollo Departamental de Córdoba 2024 – 2027 Cordoba lo Tiene Todo para estar a otro nivel.Eje Transformador B Cordoba Primera en Competitividad Componentes catalizadores y Programas Pag. 215 - 299

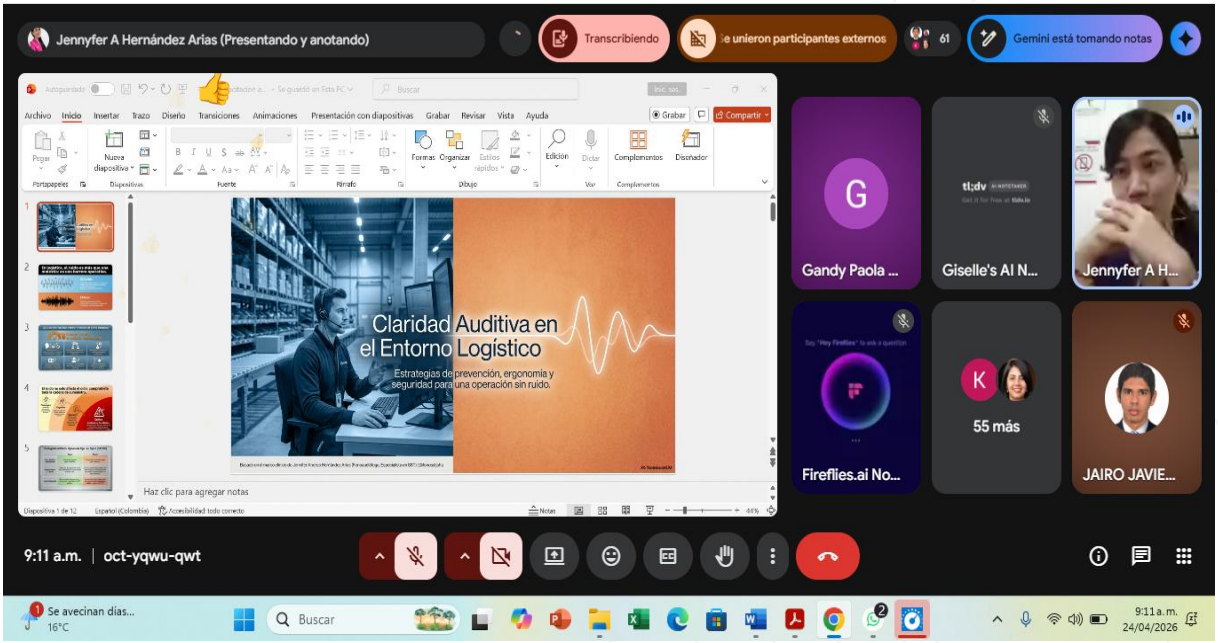
URL: PLAN DE DESARROLLO DEPARAMENTAL 2024-2027.pdf (cordoba.gov.co)

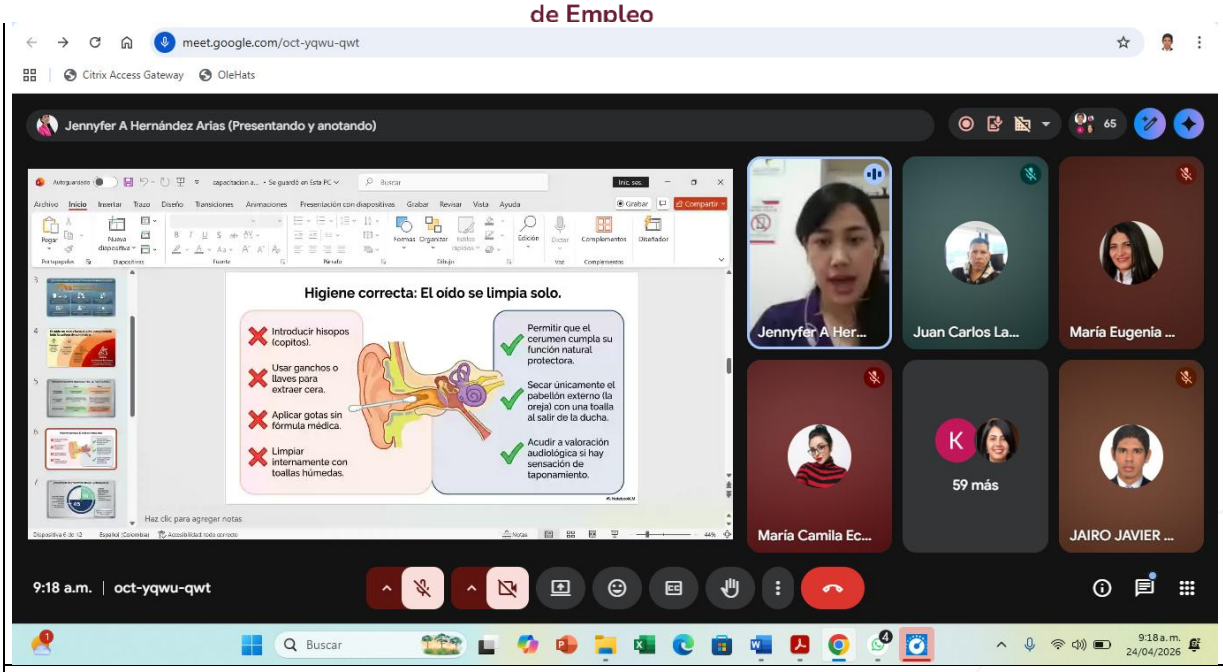
https://www.cordoba.gov.co/loader.php?lServicio=Tools2&lTipo=descargas&lFuncion=visorpdf&file=https%3A%2F%2Fwww.cordoba.gov.co%2Floader.php%3FlServicio%3DTools2%26lTipo%3Ddescargas%26lFuncion%3DexposeDocument%26idFile%3D14999%26tmp%3Df4ed1e59e0d78b4ae8113adce8f1d903%26urlDeleteFunction%3Dhttps%253A%252F%252Fwww.cordoba.gov.co%252Floader.php%253FlServicio%253DTools2%2526lTipo%253Ddescargas%2526lFuncion%253DdeleteTemporalFile%2526tmp%253Df4ed1e59e0d78b4ae8113adce8f1d903&pdf=1&tmp=f4ed1e59e0d78b4ae8113adce8f1d903&fileItem=14999

Elaboró: Angela Patricia Estupiñan Nope - Profesional Grupo Gestión Técnica - Subdirección de Promoción.

Nombre de la reunión:	Capacitación Claridad Auditiva en el Entorno Logístico
Objetivo:	Capacitación en aspectos importantes a tener en el cuidado del oído y su importancia al momento de realizar las actividades laborales.
Conclusiones:	La capacitación subrayó la salud auditiva como un factor determinante para la seguridad y eficiencia en el entorno logístico, enfatizando que el cuidado del oído es esencial para la correcta interpretación de señales y la comunicación operativa. Durante la sesión, se instruyó al personal sobre prácticas preventivas y el uso adecuado de protección sonora, concluyendo que el autocuidado sensorial no solo preserva el bienestar a largo plazo del trabajador, sino que minimiza errores y riesgos de accidentes derivados de la contaminación acústica en las actividades laborales.
Fecha:	24 de abril 2026

Captura de pantalla o registro fotográfico:





Asistentes

1. Equipo de Gestión Técnica del SPE.

Orden del día

1. Capacitacion en salud auditiva.

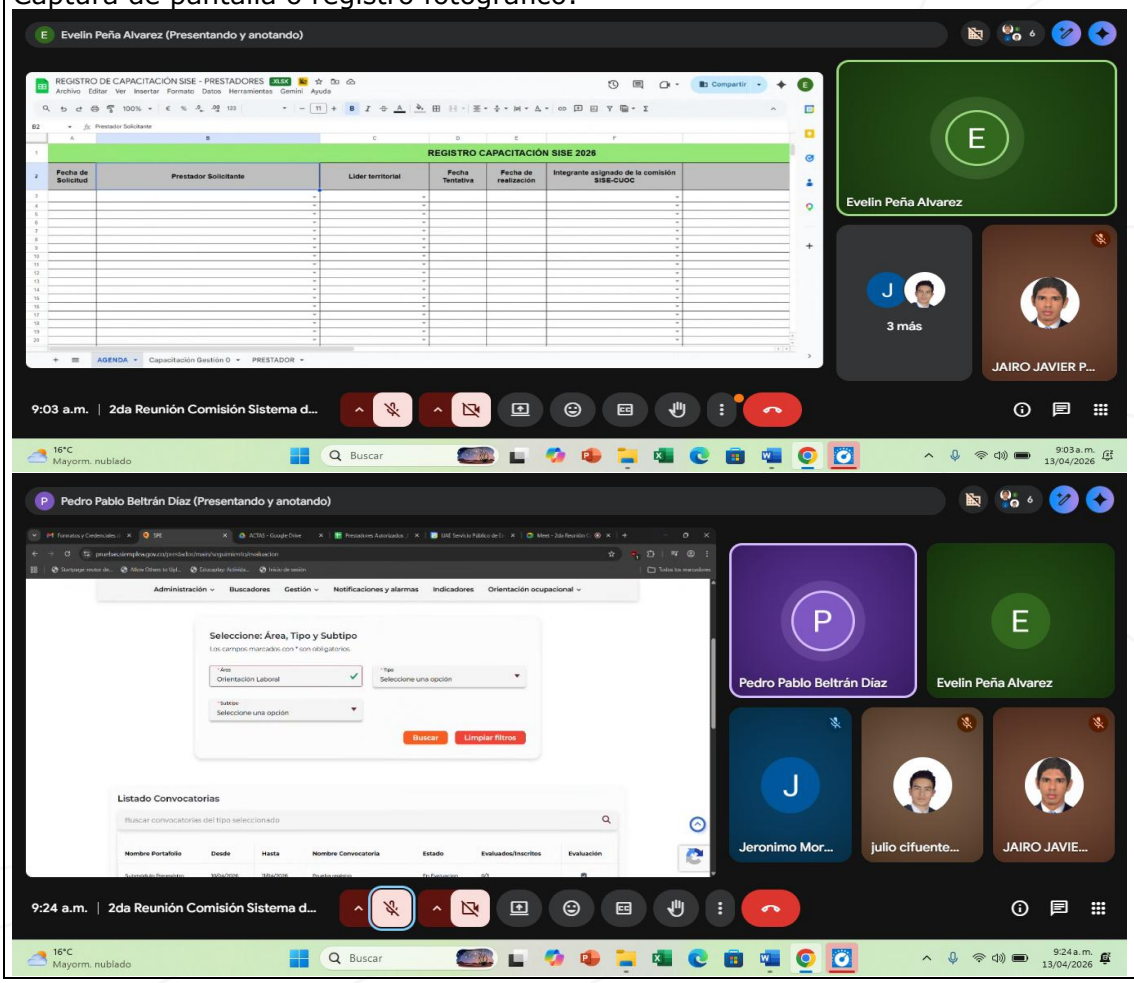
Desarrollo

La sesión se centró en la sensibilización sobre el cuidado de la salud auditiva como un factor crítico para la seguridad y la eficiencia en las operaciones logísticas, destacando que una audición óptima es fundamental para la correcta interpretación de señales sonoras y la comunicación efectiva en entornos de alto tráfico. Durante la capacitación, se abordaron aspectos preventivos esenciales, como el uso adecuado de los elementos de protección personal y la identificación de riesgos acústicos específicos dentro de la oficina.
Se concluyó enfatizando que el autocuidado del oído no solo protege la integridad física del trabajador a largo plazo, sino que garantiza la precisión necesaria para prevenir incidentes laborales derivados de la falta de claridad en las instrucciones o alertas del entorno.

Compromisos
Buen uso de los elementos auditivos de uso laboral y personal.
No realizar acciones que vayan en deterioro de la audición, como introducir objetos extraños y limpiar con elementos no adecuados.

Nombre de la reunión:	Reunión comisión Sistemas de Información.
Objetivo:	Dar lineamientos sobre las solicitudes de capacitación de la plataforma SISE y Orientación sobre la construcción de infografías.
Conclusiones:	Revisar la matriz de registro de solicitudes de capacitación sobre temas SISE. Registrar en la matriz todas las solicitudes realizadas por los prestadores sobre temas relacionados con SISE que requieran capacitación por parte del equipo de Sistemas de Información. Revisa la carpeta compartida por Pedro Beltrán donde se encuentran las infografías anteriores, para tenerlas como base para la construcción de las nuevas infografías. Construir nuevas propuestas de infografías de acuerdos a los temas asignados por el coordinador del equipo de sistemas de información.
Fecha:	13 abril 2026

Captura de pantalla o registro fotográfico:



Asistentes

1. Comision de sistema de información.

Orden del día

1. Socializar proceso de registro de solicitud de capacitaciones SISE.
2. Revisar la carpeta de infografias del año anterior.
3. Asignar tareas para la construccion de nuevas propuestas de infografias.
4. Establecer compromisos

Desarrollo

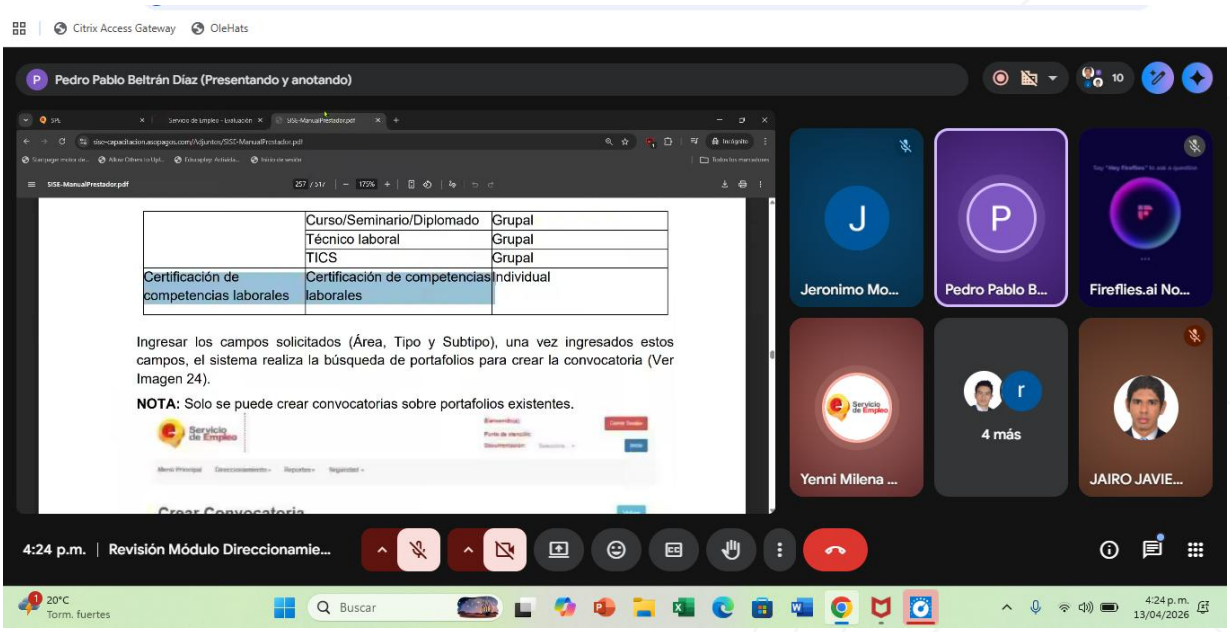
En el desarrollo del primer punto, se procedió a la explicación técnica de la matriz de solicitudes de capacitaciones SISE por parte de los prestadores, enfatizando la obligatoriedad de registrar cada requerimiento para evitar procesos informales. Posteriormente, el equipo analizó la carpeta de Pedro Beltrán, tomando las infografías previas como base conceptual para asegurar la continuidad institucional. Bajo la dirección del Coordinador de Sistemas, se procedió a la asignación de temas específicos, donde cada miembro del equipo asumió la responsabilidad de construir nuevas propuestas pedagógicas que faciliten el manejo del sistema por parte de los usuarios externos.

Compromisos
Para garantizar el avance de las actividades, se definen los siguientes puntos:

Apropiarse de la matriz y cumplir con el requerimiento del coordinador.
Los integrantes del equipo presentarán su primera propuesta de infografía asignada el día 24 de abril para revisión.
El Coordinador de Sistemas de Información validará que el contenido de las nuevas infografías coincida con las funciones actuales del SISE.

Nombre de la reunión:	Reunión comisión Sistemas de Información
Objetivo:	Revisión módulo de direccionamiento SISE para la orientación a los prestadores.
Conclusiones:	Se revisó el manual del prestador encontrado en la página del servicio público de empleo y contenido dentro de la pagina web del servicio publico de empleo. Repasar y apropiarse del funcionamiento del modulo de direccionamiento de la plataforma SISE, con el fin de poder orientar a los prestadores de la mejor manera posible.
Fecha:	13 abril 2026

Captura de pantalla o registro fotográfico:



Asistentes

1. Comision de sistema de información.

Orden del día

1. Revisar el manueal del prestador y el modulo de direccionamiento.

Desarrollo

En el marco del fortalecimiento técnico del equipo, se llevó a cabo la revisión exhaustiva del manual del prestador, tomando como fuente oficial el documento publicado en el portal del Servicio Público de Empleo. Durante este ejercicio, se analizaron los lineamientos operativos vigentes para asegurar que la asistencia técnica esté alineada con las directrices nacionales.

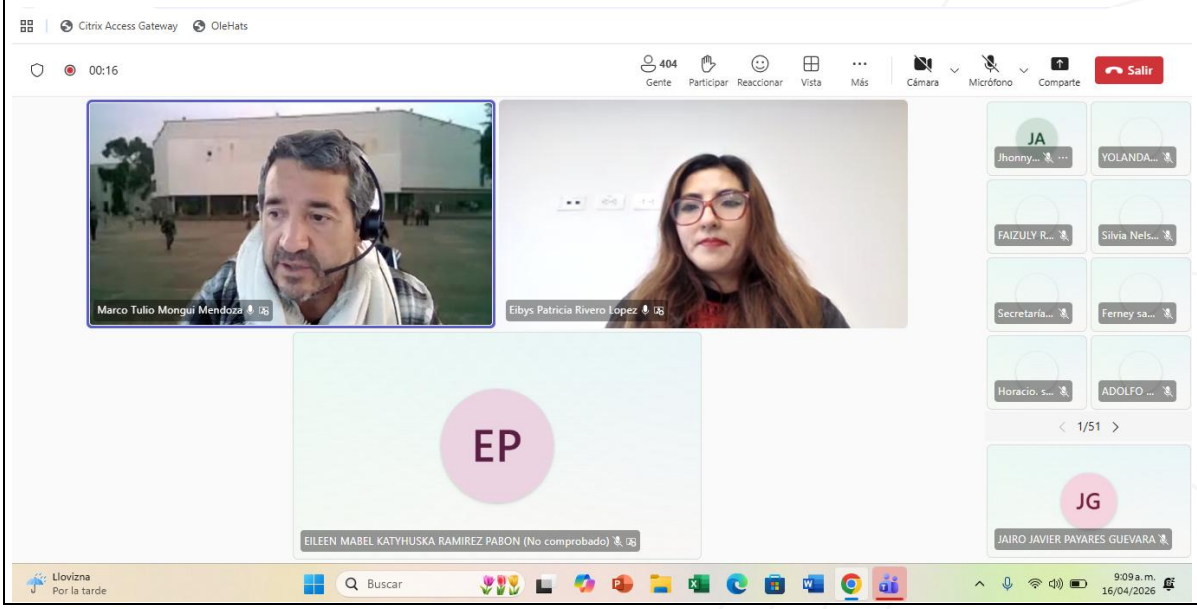
Posteriormente, la sesión se centró en el estudio y apropiación del módulo de direccionamiento de la plataforma SISE, realizando un recorrido funcional por sus herramientas y flujos de trabajo. Este repaso permitió que los asistentes interiorizaran el funcionamiento del sistema, garantizando así que, en adelante, el equipo cuente con las competencias necesarias para orientar a los prestadores de manera oportuna y precisa, resolviendo dudas técnicas sobre la trazabilidad y gestión de usuarios dentro de la plataforma.

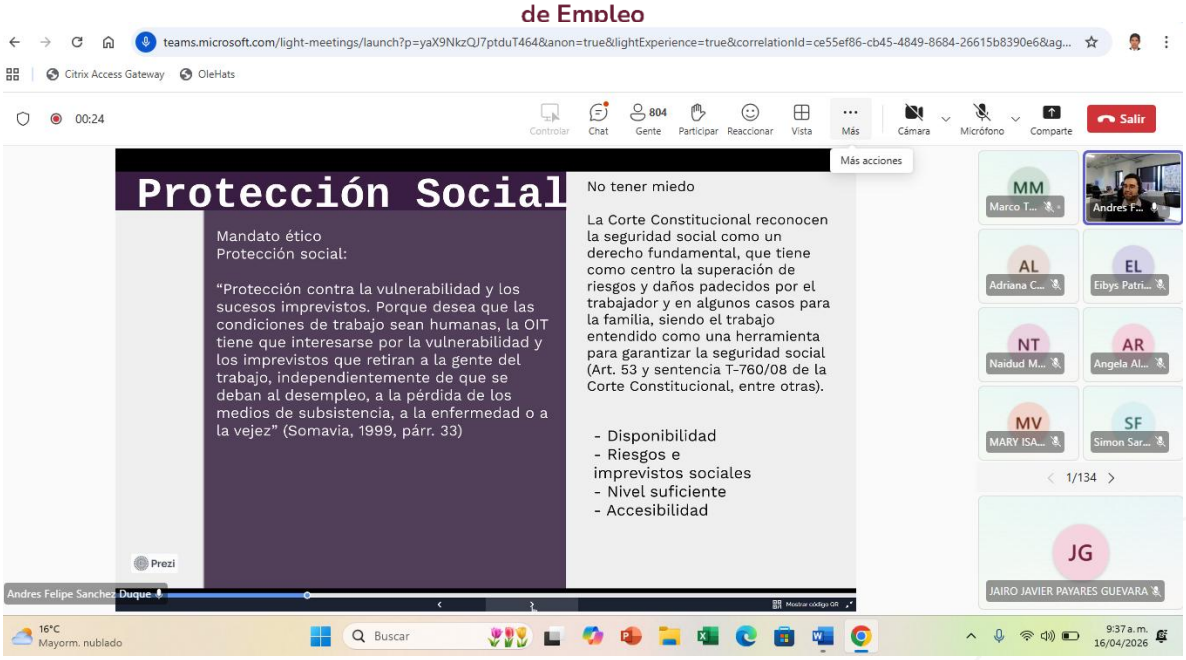
Compromisos

* Cada integrante del equipo deberá realizar una navegación de práctica en el módulo de direccionamiento del SISE (entorno de pruebas) para identificar posibles errores comunes que reportan los prestadores.

Nombre de la reunión:	Socialización de la reforma laboral del Ministerio del Trabajo.
Objetivo:	Dar a conocer los puntos claves de la reforma laboral y los lineamientos de articulación entre los diferentes actores del sector trabajo en Colombia.
Conclusiones:	Apropiarse de los cambios y conceptos de la nueva reforma laboral. Acoger los lineamientos para realizar los ajustes y estrategias pertinentes para el sector trabajo, donde todos los organismos del estado y privados cumplan con dichos requerimientos. Conocer los elementos de protección social inmersos dentro de la reforma, que garanticen los derechos de las personas en el territorio nacional.
Fecha:	16 de abril 2026

Captura de pantalla o registro fotográfico:





Asistentes

1. Mintrabajo.
2. Comisiones del sector trabajo.
3. Servicio Publico de Empleo.
4. Otros actores del sector trabajo.

Orden del día

1. Orientación son los aspectos claves de la reforma laboral.
2. Preguntas e inquietudes.

Desarrollo

El encuentro se centró en la transición hacia el nuevo marco legal establecido por la reforma laboral. Durante la sesión, se enfatizó la importancia de no solo conocer el texto normativo, sino de apropiarse de sus conceptos clave para transformar la cultura organizacional y operativa de los sectores involucrados.

Se discutió la necesidad de que tanto organismos del Estado como entidades privadas adopten de manera uniforme los lineamientos de la reforma. Esto implica una revisión profunda de los procesos internos para asegurar que cada estrategia sectorial esté en plena sintonía con las nuevas exigencias legales.

Un eje central de la jornada fue el análisis de los elementos de protección social. Se subrayó que la reforma no es solo técnica, sino que busca blindar los derechos de los trabajadores en todo el territorio nacional, promoviendo un entorno de trabajo digno y seguro.

Se estableció un consenso sobre la obligatoriedad de ajustar los reglamentos actuales para evitar sanciones y, sobre todo, para potenciar la equidad dentro del mercado laboral.

Compromisos

* Diseñar y ejecutar un plan de formación técnica para los equipos de talento humano y jurídico, enfocado en los nuevos conceptos y cambios de la reforma laboral.