

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO 2025

UNIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
Carrera 7, No. 31-10, Pisos 13 y 14, Bogotá D.C.
www.serviciodeempleo.gov.co



CONTENIDO

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	3
INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVO.....	5
DEFINICIONES	6
CATEGORÍAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO	7
GASTOS ELEGIBLES:.....	11
GASTOS NO ELEGIBLES.....	12
CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	15

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo (Unidad del SPE) es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, encargada de acercar a los colombianos a oportunidades de trabajo formales de manera democrática, equitativa y transparente, y de facilitar a los empresarios la selección de personal adecuado para sus organizaciones.

Su misión es administrar y promocionar el Servicio Público de Empleo (SPE) con un enfoque de calidad, asegurando el funcionamiento oportuno y eficiente de la red de prestadores en la articulación e integración de las políticas activas del mercado de trabajo.

En el contexto económico actual, marcado por desafíos fiscales y la necesidad de optimizar el uso de los recursos públicos, el Gobierno Nacional ha implementado medidas de austeridad para garantizar la sostenibilidad financiera del país. La Unidad del SPE, comprometida con la eficiencia y transparencia en la gestión de los recursos asignados, reconoce la importancia de adoptar un plan de austeridad que permita cumplir con su misión institucional sin comprometer la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía.

Este plan se alinea con los lineamientos establecidos en la Directiva Presidencial 13 de 2024, que insta a las entidades públicas a elaborar y publicar sus planes internos de austeridad para la vigencia fiscal 2025. Implementar estas medidas no solo responde a un mandato gubernamental, sino que también refuerza el compromiso de la Unidad del SPE con la responsabilidad fiscal y la optimización de los recursos públicos, asegurando la continuidad y calidad de sus servicios en beneficio de los colombianos.

INTRODUCCIÓN

El Decreto que define el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2025, aplicable a todas las entidades incluidas en el Presupuesto General de la Nación, establece lineamientos claros adoptados por el Gobierno Nacional, orientados a promover un manejo eficiente y responsable de los recursos públicos, garantizando su uso racional y efectivo en las actividades institucionales.

En consecuencia, La Unidad del Servicio Público de Empleo, atendiendo las disposiciones normativas en austeridad del gasto ha formulado el presente plan de austeridad del gasto 2025, con el fin de optimizar el uso de los recursos garantizando una asignación eficiente de los recursos humanos, tecnológicos y financieros.

Las estrategias planteadas por la Unidad están enmarcadas en establecer lineamientos bases a seguir en el momento de gestionar los procesos contractuales a que haya lugar, en especial los relacionados con el arrendamiento del inmueble para la sede de la Entidad, contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión , servicios de transporte, tiquetes, eventos, contratos de suministros entre otros, así mismo se busca racionalizar el uso de recursos en temas relacionados con el reconocimiento y pago y viáticos y gastos de viaje y los pagos asociados con la nómina, en lo que tiene que ver con el pago de la indemnización de vacaciones.

Finalmente, el plan de austeridad es una herramienta de seguimiento que actúa como un indicativo de la gestión adelantada por la Unidad frente a la ejecución en relación con las categorías de austeridad establecidas.

OBJETIVO

Implementar y fortalecer estrategias que permitan una administración eficiente, racional y transparente de los recursos asignados a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, garantizando la sostenibilidad financiera mediante acciones de planificación, seguimiento y evaluación del gasto público, conforme a las normativas vigentes. Estas medidas buscarán mantener y mejorar la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo y la promoción de la inclusión laboral, optimizando los procesos operativos y administrativos en beneficio de empleadores, ciudadanos y la red de prestadores del servicio.



DEFINICIONES

Austeridad del Gasto: Principio orientador de la gestión pública que busca optimizar el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación, reduciendo gastos innecesarios y priorizando aquellos que sean fundamentales para el cumplimiento de los fines del Estado.

Eficiencia en el Gasto Público: Uso racional y efectivo de los recursos públicos, garantizando que cada peso invertido genere el mayor beneficio posible para la sociedad.

Cero Papel: Iniciativa en la administración pública que está relacionada con la reducción y uso eficiente del consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos en los servidores públicos con ayuda de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Eficiencia: Capacidad de obtener el máximo rendimiento de los recursos disponibles, minimizando los costos y tiempos de ejecución, sin comprometer la calidad de los bienes y servicios prestados.

Efectividad: Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en la gestión pública, asegurando que las acciones y decisiones generen el impacto esperado y contribuyan al desarrollo del país.

Optimizar: Mejorar el desempeño y uso de los recursos disponibles en la administración pública, con el fin de alcanzar los mejores resultados con el menor desperdicio de tiempo, esfuerzo y dinero.

Racionalizar: Aplicación de criterios de necesidad y proporcionalidad en la asignación y ejecución del gasto público, evitando el uso excesivo de recursos y asegurando su distribución eficiente.

CATEGORÍAS DE AUSTRIDAD DEL GASTO

Teniendo en cuenta las categorías establecidas en el Decreto por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo implementará acciones para propender por la optimización, racionalización y el buen uso de los recursos públicos en cada una de ellas, no obstante, teniendo en cuenta la misionalidad de la entidad, la naturaleza del concepto y las dinámicas de cada una de las categorías, la entidad eligió las categorías sobre las cuales implementará el indicador de austeridad, por su parte las no elegibles si bien no tendrán el indicador contarán con estrategias para optimizar el recurso asignado.

Todos los servidores y colaboradores de la entidad deberán propender por la optimización, racionalización y el buen uso de los recursos públicos, así como por la aplicación de los lineamientos establecidos para las siguientes categorías de austeridad del gasto, No obstante, se han determinado las dependencias responsables de la implementación y seguimiento de cada categoría, asegurando un control adecuado sobre la ejecución de las medidas de austeridad, de la siguiente manera:

Tabla 1. Definición de categorías de austeridad, según elegibilidad y dependencia responsable

Categoría de Austeridad	Elegible/ No Elegible	Justificación	Dependencia Responsable
Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal.	No Elegible	Se tiene planteado presentar el rediseño institucional a costos cero (0), en su primera fase, la cual está sujeta a aprobación.	Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	No Elegible	No es posible establecer meta de ahorro en este ítem teniendo en cuenta que el personal contratado en esa modalidad contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, así como las metas del Plan Nacional de Desarrollo y los compromisos adquiridos en los CONPES.	Planeación (inversión) Secretaría General (Funcionamiento)
Horas extras y vacaciones.	No Elegible	Se estima realizar pago de "Indemnización de Vacaciones", en las respectivas liquidaciones de prestaciones sociales, teniendo en cuenta que en la presente vigencia se pueden presentar variaciones en los directivos.	Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles.	No Elegible	Teniendo en cuenta el aumento del IPC en el valor del canon de arrendamiento y el aumento del salario mínimo para el valor de la administración, según lo establecido en el contrato de arrendamiento firmado por la entidad, por lo anterior no es posible establecer meta de ahorro en este ítem	Grupo Administrativo
Suministro de tiquetes.	Elegible	En esta categoría, es posible obtener un ahorro por lo cual se establece el indicador de austeridad.	Grupo Administrativo
Reconocimiento de viáticos.	No Elegible	Esta categoría incluye el reconocimiento de viáticos, donde es utilizado el uso presupuestal "Servicios de alojamiento para estancias cortas", que cubre los gastos de alojamiento; se estima que alrededor del 48% de la asignación presupuestal destinada al reconocimiento de viáticos y gastos de desplazamiento, se ejecute en esta categoría. La ejecución restante del 52% se verá reflejada en la categoría de	Grupo Administrativo

		<p>“Eventos”, cuando se reconozcan viáticos en relación con los gastos de alimentación y la categoría “Suministro de Tiquetes”, cuando se reconozca gastos de transporte.</p> <p>No se contempla un ahorro, teniendo en cuenta que la Entidad tiene programada asistencia técnica en territorio.</p>	
Eventos	Elegible	<p>En esta categoría es posible obtener un ahorro por lo cual se establece el indicador de austeridad.</p> <p>Esta categoría incluye la ejecución de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El contrato suscrito con el “operador logístico”. b) Lo ejecutado a través del contrato que presta el servicio para la realización de actividades que hacen parte del programa de bienestar social e incentivos, cuyo uso presupuestal es “Otros servicios de esparcimiento y diversión. c) El reconocimiento de viáticos en relación con los gastos de alimentación, cuyo uso presupuestal es “Servicios de suministro de comidas. d) Los insumos adquiridos a través del contrato de aseo y cafetería para los cuales se utiliza el uso presupuestal “Servicio de suministro de comidas”. 	<p>Subdirección de Promoción-Operador logístico.</p> <p>Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano-Actividades de Bienestar.</p> <p>Grupo Administrativo- Viáticos e insumos contrato de aseo y cafetería.</p>
Vigilancia.	No Elegible	La entidad no tiene suscrito ningún contrato en relación con la vigilancia, esta está cubierta con el contrato del arrendamiento de la Sede.	Grupo Administrativo
Vehículos oficiales.	No Elegible	La entidad no cuenta con parque automotor, ni tiene planteada su adquisición.	Grupo Administrativo

Ahorro en publicidad estatal.	No Elegible	Durante la vigencia 2024 no se suscribió contrato en relación con este concepto, tampoco se tiene programado para la vigencia 2025. Por lo cual no es posible establecer meta de ahorro en este ítem.	Asesora de Comunicaciones
Papelería y telefonía.	No Elegible	En esta categoría se contempla la ejecución de los siguientes conceptos: a) Telefonía fija b) Telefonía Voz IP c) Adquisición de papelería Teniendo en cuenta los componentes de esta categoría, no es posible establecer un ahorro ya que los servicios adquiridos, especialmente la telefonía VozIP, su costo fluctúa constantemente.	Grupo Administrativo
Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos	No Elegible	La entidad no realiza suscripciones de este tipo.	Grupo Administrativo
Austeridad en eventos y regalos corporativos, "souvenirs" o recuerdos.	No Elegible	Durante la vigencia 2024 no se asignaron recursos en relación con este concepto, tampoco se tienen programados para la vigencia 2025, por lo cual no es posible establecer un indicador de austeridad	Subdirección de Promoción-Operador logístico. Secretaría General, Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano - Programa de Bienestar.
Condecoraciones.	No Elegible	Durante la vigencia 2024 no se asignaron recursos en relación con este concepto, tampoco se tienen programados para la vigencia 2025, por lo cual no es posible establecer un indicador de austeridad	Subdirección de Promoción-Operador logístico. Secretaría General, Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano - Programa de Bienestar.
Racionalización en la Contratación de Estudios.	No Elegible	Durante la vigencia 2024 no se asignaron recursos en relación con este concepto, tampoco se tienen programados para la vigencia 2025, por lo cual no es posible establecer un indicador de austeridad	Subdirección de Administración y Seguimiento.

Reducción de transferencias corrientes.	No Elegible	La asignación presupuestal en el rubro de transferencias incluye los rubros de: Incapacidades y licencias de maternidad, por lo que en este rubro no se plantea reducción.	Grupo de Gestión del Talento Humano. Grupo Financiero
Sostenibilidad ambiental.	No Elegible	En la actual sede de la Entidad, no se paga servicio de acueducto y recolección de basuras, el valor del canon de arrendamiento lo incluye. Por lo anterior, se estima que durante la vigencia 2025 no se realicen pagos por este concepto y así mismo no se realizaron pagos en la vigencia 2024, por lo que no es posible establecer una meta de ahorro en este ítem, en cuanto al servicio de energía teniendo en cuenta los factores que inciden en el incremento anual de la tarifa no es posible establecer meta de ahorro.	Grupo Administrativo

GASTOS ELEGIBLES:

La Entidad seleccionó los siguientes conceptos en los cuales es posible implementar el indicador de austeridad con el cual se hará seguimiento de manera semestral a los ahorros generados:

Tabla 2. Indicadores de austeridad, según conceptos elegibles y estrategias de cumplimiento.

Categoría de Austeridad	Conceptos Unidad	Meta	Indicador de Austeridad	Estrategia de Cumplimiento
EVENTOS	<ul style="list-style-type: none"> -Programa de bienestar. - Insumos de aseo y cafetería. - Parte de la ejecución de comisiones y desplazamiento donde se utilice el uso presupuestal- Servicio suministro de comidas. - Operador logístico 	Reducir el 4% de los recursos designados para eventos durante la vigencia 2025	((Valor eventos vigencia 2025/Valor eventos vigencia 2024) -1) *100	<p>Con la finalidad de regular los gastos asociados a la realización de eventos que lleve a cabo la Unidad, a través de la ejecución de los contratos de bienestar y operador logístico, se definen las siguientes estrategias a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En lo posible realizar los eventos de forma virtual. - Cuando se requiera realizar eventos en forma presencial, se buscará dar prioridad en lo posible a espacios institucionales. - En los eventos presenciales, racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios. - Priorizar el uso de las tecnologías de la información de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo que se requieran.
SUMINISTRO DE TIQUETES	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de tiquetes - Transporte Directivos - Gastos transporte pagados en las comisiones de servicios y desplazamientos 	Reducir el 1% de los recursos designados para tiquetes durante la vigencia 2025	((Valor suministro de tiquetes vigencia 2025/Valor suministro de tiquetes vigencia 2024) -1) *100	<p>La Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, adelantará las siguientes gestiones con el fin de cumplir con los requerimientos de gasto definidos para el suministro de tiquetes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantizar que los viajes aéreos nacionales e internacionales se realicen en clase económica. - Programar los vuelos de forma anticipada, exceptuando los casos en que se requiera la presencia de los funcionarios de forma inmediata, para participación en eventos. - Realizar la contratación de los tiquetes utilizando en lo posible la modalidad de selección de subasta inversa, minimizando los costos por administración y gestión y si se encuentra vigente, a través del acuerdo marco de precios.

GASTOS NO ELEGIBLES

Las categorías que fueron denominadas como no elegibles para la fijación del indicador de austeridad también hacen parte del Plan de Austeridad, dado que se implementarán estrategias de optimización

del gasto que permitirán mejorar la eficiencia en el uso de los recursos sin afectar el cumplimiento misional de la entidad como se detalla a continuación:

Tabla 3. Conceptos no elegibles y estrategias de optimización del gasto

Categoría de Austeridad	Conceptos Unidad	Estrategia de Optimización del Gasto
Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal.	Gastos de personal	<p>La planta de personal y la estructura organizacional de la entidad solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad, lo cual requerirá previo concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.</p> <p>De forma excepcional, se podrán realizar reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas como prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno nacional en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, lo cual requerirá previo concepto, emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República</p>
Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	CPS (personas naturales)	<p>En relación con los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión(CPS), la Entidad estableció los siguientes lineamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal. - Solo se celebrarán contratos estrictamente necesarios que contribuyan al cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requiera conocimientos especializados. - Las descripción de la necesidad de estos contratos deberá justificarse detalladamente en los documentos precontractuales, entre otros, con las cifras de procesos, el número de proyectos, la gestión mensual, razones de la complejidad del servicio a contratar y el tiempo durante el cual se requiere ese apoyo. - No se realizará contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión por insuficiencia de personal de planta, si en la planta de personal hay cargos en vacancia definitiva por más de seis meses.
Horas extras y vacaciones.	Indemnización vacaciones	<p>La Entidad cuenta con los siguientes lineamientos en relación con esta categoría del gasto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con un plan de vacaciones. - Controlar que los funcionarios no sobrepasen dos (2) períodos de vacaciones. - Autorizar el pago de Indemnización de vacaciones solo para liquidación y pago de prestaciones sociales. <p>La Entidad no paga horas extras.</p>
Arrendamiento de bienes inmuebles	Arrendamiento Sede	<p>Realizar el pago anticipado de toda la vigencia para obtener el descuento del 3% según lo acordado en el contrato de arrendamiento.</p> <p>El mantenimiento de bienes inmuebles de la entidad solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo; cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad.</p> <p>La adquisición de bienes muebles e inmuebles solo se podrá efectuar cuando estos sean estrictamente necesarios para el cumplimiento del objeto misional de la entidad</p>

Categoría de Austeridad	Conceptos Unidad	Estrategia de Optimización del Gasto
Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles.	Adquisición de bienes muebles	<p>La Entidad con la finalidad de garantizar la implementación de medidas para la Austeridad del Gasto en cuanto al mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, establece los siguientes lineamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si se requiere la adquisición de algún bien mueble indispensable para el normal funcionamiento de la Entidad, se priorizará su adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano que administra la Agencia Nacional de Contratación- Colombia Compra Eficiente. - Garantizar que el contrato de arrendamiento del inmueble contenga los respectivos mantenimientos y adecuaciones requeridos para el normal funcionamiento de las instalaciones. <p>En la vigencia 2025 de acuerdo con la necesidad se tiene planteado adquirir equipos de cómputo.</p>
Reconocimiento de viáticos.	Pago de comisiones y desplazamientos (registrados con el uso presupuestal- Servicio de alojamiento para estancias cortas y viáticos de los funcionarios en comisión)	Cada solicitud de comisión y/o autorización de desplazamiento deberá estar plenamente justificada y exponer la razón por la cual no se utilizan los medios virtuales, así como el número de personas que viajarán, indicando la necesidad de su asistencia y el rol que cada uno cumplirá.
Autorización previa al trámite de comisiones al exterior	Pago de comisiones al exterior (registradas con el uso presupuestal- viáticos de los funcionarios en comisión)	Toda comisión de servicios y de estudios al exterior de los servidores públicos de la entidad, debe tener la respectiva justificación de la exigencia de la presencia física y deberá contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
Ahorro en publicidad estatal.	Agencia de medios	Como parte de la estrategia de optimización del gasto en publicidad estatal, la entidad adoptará un enfoque interno para la divulgación de su información misional, evitando la contratación de agencias de medios y aprovechando las capacidades del equipo de comunicaciones, esta medida garantiza un uso más eficiente de los recursos públicos, reduciendo costos innecesarios asociados a la tercerización de servicios y fortaleciendo la autonomía en la gestión de la comunicación. Además, permite un mayor control sobre los mensajes emitidos, asegurando coherencia con los objetivos estratégicos de la entidad y fomentando la especialización del talento humano interno. A través del uso de canales digitales propios, redes sociales y alianzas con medios públicos, se promoverá una difusión efectiva y de amplio alcance, optimizando el impacto de la comunicación sin comprometer la calidad ni la cobertura de la información institucional.

Categoría de Austeridad	Conceptos Unidad	Estrategia de Optimización del Gasto
Papelería y telefonía.	-Telefonía fija -Telefonía Voz IP - Papelería	En relación con la estrategia adelantada por la entidad relacionada con Suministros de Papelería y Telefonía, se resaltan los siguientes aspectos que tienen como finalidad garantizar un uso más eficiente de estos recursos: - No se tendrán planes de telefonía celular. - Solo de ser extremadamente necesario se realizarán llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares. - Garantizar que el uso de plataforma Web de la Unidad para publicación de información interna y externa en cumplimiento con la ley de acceso a la información, evitando el uso de medios impresos. - Racionalizar el uso de papel de impresión, privilegiando los canales de comunicación existentes como Correo electrónico, Intranet y Sistema de Gestión Documental.
Racionalización en la Contratación de Estudios.	Contratos y o convenios suscritos para la realización de estudios (de ser requeridos)	Antes de contratar estudios y/o diseños, se verificará si la entidad cuenta con otros estudios con el mismo o similar objeto (esto se podrá determinar considerando el alcance y los entregables de los estudios). En estos casos, la entidad revisará si es posible utilizar, total o parcialmente, los estudios que ya se tienen, para obtener el fin que se propone, o si es necesario actualizar, complementar, el estudio o el diseño que ya se tiene, en cuyo caso se aplicarán los principios de la contratación pública y solo contratará los trabajos adicionales que sean necesarios para actualizar o complementar dichos estudios.
Sostenibilidad ambiental.	Servicios de acueducto y recolección de basura Consumo de energía	La entidad cuenta con los siguientes lineamientos a seguir para un adecuado consumo y uso de los recursos: - Adelantar campañas de socialización y concientización con funcionarios y contratistas de la Unidad para el ahorro de agua y para optimizar el uso de la energía eléctrica dentro de las instalaciones. - Contar con sistemas ahorradores de agua. - Indicadores de consumo definidos en el PIGA para realizar seguimiento y proponer acciones de mejora si es el caso.

CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de las acciones y estrategias propuestas en el presente Plan de Austeridad es una responsabilidad fundamental de cada una de las áreas responsables para cada una de las categorías establecidas. Con el fin de garantizar la efectividad de las medidas implementadas, se establece la necesidad de realizar un seguimiento semestral de los avances, impactos y cumplimiento de las estrategias planteadas.

La implementación de un sistema de control y seguimiento riguroso es esencial para verificar el impacto real de las estrategias de austeridad, optimizar el uso de los recursos y garantizar que las

decisiones adoptadas contribuyan al fortalecimiento institucional y la sostenibilidad financiera del Servicio Público de Empleo. Además, esta práctica permite la toma de decisiones informadas y oportunas, asegurando el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad en la administración de los recursos públicos.

Finalmente, los resultados del seguimiento semestral serán publicados en la página web de la entidad, permitiendo la evaluación continua del Plan de Austeridad y su adecuación a las necesidades y desafíos de la entidad.



@servicio
emp_eccol



@SPE
Co ombia



Servicio Público
de Empleo (SPE)

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
Carrera 7, No. 31-10, Pisos 13 y 14, Bogotá D.C.
www.serviciodeempleo.gov.co



@ServiciodEmpleo

