Nombre del Proyecto:	MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO A NIVEL NACIONAL		
Dependencia Ejecutora:	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO		
Objetivo General del Proyecto:	Aumentar la capacidad tecnológica y operativa para el seguimiento, monitoreo y producción de información del Servicio Público de Empleo		
Código BPIN:	**594578**	**Mes y Año de Seguimiento**	**Diciembre 2025**
Nombre del responsable del Seguimiento:	**Yimy Stiven López Pardo - Juan Carlos Lamprea Rodríguez**		

I. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ACUMULADA

Para la vigencia 2025, el proyecto de inversión "**Mejoramiento de la Capacidad Tecnológica y Operativa del Servicio Público de Empleo"** cuenta con un presupuesto asignado de $6.863.490.484,97. A corte del mes de diciembre, el proyecto ha alcanzado un alto nivel de compromiso presupuestal del 98,85 %, que equivale a $6.784.912.321,42 comprometidos. En cuanto a la ejecución efectiva, el registro de obligaciones y pagos asciende a $6.047.128.870,09, lo que representa un 88,11 % del presupuesto total asignado.

El detalle del comportamiento presentado durante el mes de diciembre se desglosa en la siguiente tabla.

Seguimiento Completo Acumulado							
Mes	**Apr Vigente**	**Compromiso**	**Obligación**	**Pagos**	**% Comp**	**% Oblig**	**% Pagos**
Enero	$ 6.863.490.483,67	$ 5.020.733.584,00	$ 0,00	$ 0,00	73,15%	0,00%	0,00%
Febrero	$ 6.863.490.483,67	$ 924.779.870,00	$ 272.441.877,09	$ 272.441.877,09	13,47%	3,97%	3,97%
Marzo	$ 6.863.490.483,67	$ 178.021.944,00	$ 601.986.048,00	$ 601.986.048,00	2,59%	8,77%	8,77%
Abril	$ 6.863.490.483,67	$ 45.481.863,00	$ 650.805.215,00	$ 650.805.215,00	0,66%	9,48%	9,48%
Mayo	$ 6.863.490.483,67	$ 46.245.206,00	$ 693.920.645,00	$ 693.920.645,00	0,67%	10,11%	10,11%
Junio	$ 6.863.490.485,33	$ 99.952.817,00	$ 648.354.959,00	$ 648.354.959,00	1,46%	9,45%	9,45%
Julio	$ 6.863.490.485,33	$ 55.614.751,00	$ 668.655.492,00	$ 668.655.492,00	0,81%	9,74%	9,74%

Agosto	$ 6.862.967.772,33	-$ 364.738.254,00	$ 247.576.308,00	$ 247.576.308,00	-5,31%	3,61%	3,61%
Septiembre	$ 6.863.490.485,67	$ 842.334.308,33	$ 1.096.091.695,00	$ 1.096.091.695,00	12,27%	15,97%	15,97%
Octubre	$ 6.863.490.485,80	$ 1.800.742,09	$ 587.524.782,00	$ 587.524.782,00	0,03%	8,56%	8,56%
Noviembre	$ 6.863.490.485,80	$ 1.192.720,00	$ 441.725.729,00	$ 441.725.729,00	0,02%	6,44%	6,44%
Diciembre	$ 6.863.490.484,97	-$ 66.507.230,00	$ 138.046.120,00	$ 138.046.120,00	-0,97%	2,01%	2,01%
Total, general	**$ 6.863.490.485,80**	**$ 6.784.912.321,42**	**$ 6.047.128.870,09**	**$ 6.047.128.870,09**	**98,85%**	**88,11%**	**88,11%**

II. SEGUIMIENTO POR PRODUCTO

A. Producto 1.1 Servicio de asistencia técnica - Servicio de asistencia técnica para el seguimiento y monitoreo de la red de prestadores

1. Ejecución acumulada producto

El Producto 1.1, clave para el seguimiento y monitoreo de la red de prestadores, cuenta con un presupuesto asignado de $988.075.246,47.

A corte de diciembre, se ha logrado un compromiso presupuestal del 96,08 %, equivalente a $954.735.012,00. La ejecución efectiva (obligaciones y pagos) asciende al 78,47 % del total asignado, con un valor de $775.322.667,00.

Seguimiento Completo Acumulado Producto 1.1						
Apr Vigente	**Compromiso**	**Obligación**	**Pagos**	**% Comp**	**% Oblig**	**% Pagos**
$ 988.075.246,47	$ 954.735.012,00	$ 775.322.667,00	$ 775.322.667,00	96,63%	78,47%	78,47%

2. Ejecución mensual producto

Durante el mes de diciembre de 2025, el Producto 1.1 presentó un compromiso neto negativo por valor de $24.278.567,00, equivalente al -2,46 % de la asignación, situación asociada a ajustes administrativos y reversión de compromisos previamente registrados, necesarios para el cierre presupuestal y la depuración de obligaciones. No obstante, se dio cumplimiento a los requerimientos de compromiso establecidos para el periodo. En cuanto a la ejecución efectiva de la gestión, correspondiente a obligaciones y pagos, esta ascendió a $66.328.183,00, lo que representa un 6,71 % del presupuesto total del producto.

Seguimiento Mensual Producto 1.1						
Mes	**Compromiso**	**Obligación**	**Pagos**	**% Comp**	**% Oblig**	**% Pagos**
DICIEMBRE	-$ 24.278.567,00	$ 66.328.183,00	$ 66.328.183,00	-2,46%	6,71%	6,71%

3. Avance Indicadores de producto

Indicador de Producto	tipo de indicador	Meta Programada vigencia	Avance acumulado meta vigencia	Avance meta mes de reporte
Asistencias técnicas realizadas	S	50	49	1

La Subdirección de Administración y Seguimiento, en cumplimiento de la estrategia de Seguimiento y Monitoreo a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo (SPE), ha establecido un cronograma anual que para el mes de diciembre logró una optimización de recursos que permitió dentro de una macro acción consolidar distintas actividades de seguimiento y monitoreo orientadas a garantizar un control riguroso y continuo sobre los distintos aspectos del servicio prestado por parte de las agencias y bolsas de empleo.

Estas actividades están enfocadas en realizar seguimientos y monitoreos detallados y se basan en monitorear, analizar y evaluar los datos reportados por los prestadores y puntos de atención, identificando incumplimientos a las obligaciones del Servicio Público de Empleo o comportamientos atípicos en el reporte; sin embargo, el propósito principal de la estrategia es promover la mejora continua en la prestación de los servicios, identificar aspectos positivos o posibles acciones de requieren ajustes, mejorar los estándares de calidad y eficiencia en función de la oportunidad, calidad e igualdad, priorizando la satisfacción de los ciudadanos, el mejoramiento continuo y el posicionamiento del Servicio Público de Empleo como el único canal para acceder a oportunidades laborales en el esquema de la formalidad.

Los seguimientos consisten en revisiones periódicas y sistemáticas del desempeño de los prestadores, verificando el cumplimiento de los indicadores clave y el correcto desarrollo de sus funciones. Los monitoreos, por su parte, permiten una observación más específica y profunda de las áreas críticas, asegurando una detección oportuna de posibles desviaciones o problemas que requieren intervención o soporte específico.

Este enfoque integral no solo facilita la identificación de áreas de mejora, sino que también garantiza un acompañamiento más efectivo durante todo el proceso, contribuyendo de manera significativa al éxito y fortalecimiento de la Red de Prestadores del SPE.

En la siguiente tabla identifica las actividades realizadas incluido el mes de diciembre de 2025:

MACRO ACCIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
TOTAL, SEGUIMIENTO	1	4	4	4	2	3	2	2	2	4	**1**	1	**30**
TOTAL, MONITOREO	0	1	1	1	2	3	3	4	3	1	**1**	0	**20**
TOTAL	**1**	**5**	**5**	**5**	**4**	**6**	**5**	**6**	**5**	**5**	**2**	**1**	**50**

4. Descripción de avance actividades de producto

4.1) 1.1.1 Ejecutar estrategias de monitoreo a la red de prestadores del SPE

El Grupo de Autorizaciones y Monitoreo, adscrito a la Subdirección de Administración y Seguimiento, ha implementado un robusto proceso de monitoreo a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo (SPE) como parte de su estrategia institucional las cuales se agrupan en una macro acción de seguimiento que permitió realizar algunas actividades de monitoreo como acompañamiento a nuestros prestadores.

Entre las acciones de monitoreo definidas están las visitas técnicas a los prestadores que son ejecutadas bajo un esquema de priorización basado en criterios objetivos que permiten identificar oportunamente áreas críticas y generar alertas preventivas. Aunado a lo anterior, se encuentran las reuniones de monitoreo que busca intervenir rápidamente cuando se identifican acciones de mejora que requieren atención inmediata. En estos casos, se coordina un encuentro con el prestador, con el fin de subsanar los inconvenientes y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios.
Este enfoque proactivo no solo mejora el desempeño individual de los prestadores, sino que fortalece la eficiencia global del sistema, asegurando un impacto positivo en la generación y sostenibilidad de empleo en el país.

En la siguiente tabla se puede identificar las acciones agrupadas de monitoreo realizadas en el mes de diciembre de 2025 y que hacen referencia visitas técnicas y las reuniones con prestadores y se emite el boletín de indicadores para consulta del público interno y externo:

ACCIONES MONITOREO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Visitas Técnicas	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	6
Reuniones de monitoreo con prestador	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	10

Boletín indicadores	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	6
Monitoreo indicadores (baja gestión, eficiencia en la colocación, vacantes, etc)	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2
TOTAL, MONITOREO	0	1	1	1	2	3	3	4	3	3	2	1	23

Link para las evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1KHcwpXP8fDkWnfwNeexxWLYE0oRtSBLw?usp=drive_link

4.2) 1.1.2 Ejecutar estrategias de seguimiento a la red de prestadores del SPE

El Grupo de Autorizaciones y Monitoreo de la Subdirección de Administración y Seguimiento ha llevado a cabo un plan de seguimiento altamente eficiente y alineado con los indicadores de gestión y colocación de empleo, por lo tanto, para el mes de diciembre se han agrupado varias acciones de seguimiento y monitoreo en una macro acción, con el fin de optimizar los recursos y sin incurrir en costos adicionales realizar múltiples actividades.
Dicha macro acción involucra acciones como: validación de Datos Atípicos en el Reporte tanto preventivos como correctivos, generación de alertas de No Reporte de Indicadores, alertas por Reporte Incompleto de Indicadores en puntos de atención autorizados, Recordatorio de reportes y Gestión Cero.

Este enfoque ha fortalecido significativamente la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión, maximizando el impacto de las estrategias de seguimiento y optimizando los resultados alcanzados.

Como parte de la estrategia integral, se desarrolló un macro seguimiento sólido que incluye una serie de acciones que están diseñadas para proporcionar un control estructurado y sistemático sobre el desempeño de la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo (SPE). Estas macro acciones permiten realizar un seguimiento integral de la prestación de servicios, evaluando el desempeño de la Red de Prestadores del SPE en aspectos clave como la calidad del servicio, el cumplimiento de los estándares establecidos y la eficiencia en la colocación de empleo.

El seguimiento constante es crucial para detectar aspectos de mejora y garantizar que los prestadores cumplan sus responsabilidades de manera eficaz, contribuyendo de forma activa al fomento y sostenibilidad del empleo en el país. Esto refuerza el impacto del Servicio Público de Empleo y consolida su papel como un elemento fundamental en el desarrollo del mercado laboral.

La siguiente tabla muestra de la gestión adelantada por cada uno de los temas específicos para el seguimiento:

MACRO ACCIONES SEGUIMIENTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Recordatorio Reporte	0	62	0	37	125	74	122	110	115	115	109	128
Datos Atípicos	2	8	7	7	0	33	87	12	29	0	38	5
No Reporte	0	13	8	8	0	0	0	0	0	5	0	12
Reporte Incompleto	0	3	1	2	0	0	0	0	0	1	0	0
Gestión Cero	0	0	24	0	20	17	0	0	0	3	12	0
TOTAL, SEGUIMIENTO	2	86	40	54	145	124	209	122	144	124	159	145

Link para las evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1KHcwpXP8fDkWnfwNeexxWLYE0oRtSBLw?usp=drive_link

B. **Producto 2.1 Servicios de información actualizados (Producto principal del proyecto)**

1. **Ejecución acumulada producto**

El Producto 2.1 (Servicios de Información) es el componente principal del proyecto, con una asignación vigente de $5.431.316.236,17. A corte de diciembre, se ha logrado un compromiso de $5.387.714.825,09, lo que representa un 99,20 % del total.

En cuanto a la ejecución, se registran obligaciones y pagos por $4.930.292.187,09, alcanzando un 90,78 % de la asignación. El alto nivel de compromiso garantiza la adquisición de los servicios de información requeridos.

Seguimiento Completo Acumulado Producto 2.1						
Apr Vigente	Compromiso	Obligación	Pagos	% Comp	% Oblig	% Pagos
$ 5.431.316.236,17	$ 5.387.714.825,09	$ 4.930.292.187,09	$ 4.930.292.187,09	99,20%	90,78%	90,78%

2. Ejecución mensual producto

Durante el mes de diciembre de 2025, el Producto 2.1 registró un compromiso neto negativo por $39.387.182,00, situación consistente con el alto nivel de compromiso acumulado previamente, reflejado en una variación del -0,73 %, derivada de ajustes y depuración de registros presupuestales propios del cierre fiscal. No obstante, la ejecución efectiva del componente se mantuvo, evidenciándose obligaciones y pagos por un valor de $43.201.007,00, equivalentes al 0,80 % del presupuesto asignado, lo cual confirma la continuidad de la gestión y la adecuada correspondencia entre ejecución financiera y avances operativos.

Seguimiento Mensual Producto 2.1						
Mes	**Compromiso**	**Obligación**	**Pagos**	**% Comp**	**% Oblig**	**% Pagos**
DICIEMBRE	-$ 39.387.182,00	$ 43.201.007,00	$ 43.201.007,00	-0,73%	0,80%	0,80%

3. Avance Indicadores de producto

Indicador de Producto	tipo de indicador	Meta Programada vigencia	Avance acumulado meta vigencia	Avance meta mes de reporte
Sistemas de información actualizados	P	1	1	0

Nota aclaratoria: *De acuerdo con la programación establecida, el avance meta para el mes de reporte es 0, dado que la cantidad definida es 1, lo que hace referencia a un único sistema de información integral. Esto implica que no se registran avances mensuales adicionales, sino la actualización del sistema conforme a lo planificado.*

a) De acuerdo al Decreto 2521 de 2013, la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo tiene como propósito entre otros, la Administración del Sistema de Información para el Servicio Público de Empleo, es por esto que, en cumplimiento de la función misional, la Entidad ha contratado bajo la modalidad directa y bajo servicio SaaS, el software empleado para tal fin, de manera que permita atender con eficiencia y seguridad los requerimientos del día a día en materia de la gestión del sistema de información. Así mismo se cuenta con la infraestructura tecnológica adecuada para la operación del Sistema de Información SISE.

Dicha contratación se ha realizado con el Proveedor de Tecnología ASOPAGOS S.A. desde el año 2015 y a lo largo de las siguientes vigencias, en su calidad de proveedor exclusivo, por contar con los derechos patrimoniales del Software.

El SISE es el Sistema de Información del Servicio de Empleo - Gratuito, a través del cual los prestadores autorizados e interesados en usar el sistema, realizan la intermediación laboral orientando a los ciudadanos buscadores de empleo a encontrar oportunidades laborales, y por otra parte, apoya a los potenciales empleadores a ubicar candidatos idóneos para sus ofertas de empleo. El Sistema de Información comprende:

● Un Módulo Administrador que contiene la información de gestión del prestador, indicadores de gestión, reportes, gestión de usuarios y logs.

● Un Módulo de Potenciales Empleadores que permite registrar empresas y sedes, registrar vacantes, gestionar candidatos y generar certificados de registro. Para acceder al módulo de Potenciales Empleadores diríjase al enlace: https://empresas.serviciodeempleo.gov.co/HomeEmpresa.aspx

● Un Módulo de Buscadores de Empleo que gestiona el registro de hojas de vida, realiza la postulación a ofertas, maneja solicitudes de orientación ocupacional y de capacitación, que permite conectar las vacantes y las HV, generando el certificado de registro y descarga de la HV. Para acceder al módulo de buscadores de Empleo, diríjase al siguiente enlace: https://personas.serviciodeempleo.gov.co/login.aspx

● Un Módulo de Prestadores que gestiona el registro de personas, el registro de empresas, la ruta de empleabilidad, los reportes, la aplicación a ofertas, conecta los indicadores de gestión, el registro y publicación de vacantes, la orientación y capacitación, y el seguimiento a procesos de selección. Para acceder al módulo Prestador diríjase al siguiente enlace: https://prestadores.serviciodeempleo.gov.co/homeagencia.aspx

4 . **Descripción de avance actividades de producto**

Entregable 1: Implementación del sistema actualizado

a). 2.1.1.1 Elaborar el plan de sensibilización del sistema de información actualizado.

La Subdirección de Desarrollo y Tecnología ha desarrollado un Plan de Sensibilización único e integral enfocado en fortalecer el conocimiento, la adopción y el uso efectivo del Sistema de Información del Servicio de Empleo (SISE). Este plan, diseñado con un enfoque estratégico, contempla un conjunto de actividades de seguimiento y asesorías previas que,

si bien se desglosan en diferentes acciones para facilitar su monitoreo y evaluación, forman parte de una única iniciativa coherente y alineada con los objetivos estratégicos de la Unidad.

El propósito central de este plan es servir como puente entre la tecnología y los usuarios (prestadores y ciudadanos), asegurando que no sólo comprendan las herramientas disponibles, sino que las incorporen en sus procesos diarios de manera eficiente. En este sentido, el plan tiene tres pilares fundamentales:

1. Sensibilización y apropiación tecnológica:

- Por medio de asesorías previas, se busca garantizar que los prestadores entiendan y valoren las funcionalidades del SISE.
- Las capacitaciones y sesiones personalizadas aseguran que los usuarios puedan interactuar con la plataforma sin dificultades técnicas.

2. Acceso universal y soporte continuo:

- La gratuidad del sistema y la ausencia de requerimientos de infraestructura adicional eliminan barreras de entrada, fomentando su adopción masiva.
- El soporte técnico 24/7 promueve la confianza y asegura que cualquier eventualidad pueda ser atendida oportunamente.

3. Monitoreo y mejora continua:

- Las actividades de seguimiento mensuales, documentadas en la herramienta de mesa de ayuda, garantizan una trazabilidad precisa de las gestiones realizadas.
- Este enfoque sistemático permite identificar oportunidades de mejora y ajustar las estrategias según las necesidades emergentes de los usuarios.

Evolución y Logros

Para el año 2025, el plan ha incluido actividades específicas de seguimiento que han facilitado su implementación y cumplimiento:

- Asesorías mensuales: para el mes de diciembre, se realizaron seis (6) asesorías previas, las cuales han sido documentadas detalladamente. Estas actividades no solo refuerzan el conocimiento técnico de los prestadores, sino que también consolidan la relación entre la Subdirección y los usuarios.

- Colaboración con entidades educativas: Durante el mes de diciembre, la participación de universidades ha enriquecido significativamente el proceso de sensibilización, aportando nuevas perspectivas y fortaleciendo el ecosistema de intermediación laboral.
- Reporte y documentación: La herramienta de mesa de ayuda permite un registro transparente de las actividades realizadas, incluyendo reportes detallados y evidencias como constancias de reuniones virtuales y anexos documentales.

El Plan de Sensibilización del SISE es una estrategia única que, mediante diversas actividades de seguimiento, ha cumplido con su objetivo de garantizar una transición eficiente hacia el uso de la plataforma. Las acciones desarrolladas han fortalecido la confianza, promovido la participación y consolidado un entorno colaborativo que beneficia tanto a los prestadores como a los ciudadanos. La documentación detallada y la integración de nuevas alianzas, así como la participación de entidades educativas, aseguran que este plan no solo cumpla, sino que supere sus metas estratégicas, posicionándose como un modelo de gestión integral en el servicio público de empleo.

Como evidencia de esta actividad, se presenta el repositorio en donde se encuentra un archivo en PDF titulado “Asesorías previas diciembre 2025”, que incluye el reporte detallado generado a través de la herramienta de mesa de ayuda de la Subdirección de Desarrollo y Tecnología, junto con las evidencias correspondientes de las asesorías realizadas en una subcarpeta Anexos.

La ruta para su consulta es:
https://drive.google.com/drive/folders/1_YkVrWL_3AcpNJPOaKyjcNfVlQ5RTHAc?usp=drive_link

b). 2.1.1.2. Realizar capacitaciones para la apropiación del sistema:

La Subdirección de Desarrollo y Tecnología ha demostrado un firme compromiso con la capacitación y sensibilización de los usuarios en el uso del sistema de información SISE. Para el desarrollo de esta actividad se planificarán cuatro capacitaciones con el objetivo de promover la apropiación del sistema de los prestadores, empresas y buscadores de empleo las cuales quedaron conceptualizadas en el Protocolo plan de capacitaciones 2025.

Estas actividades se desarrollaron a lo largo del año, y a corte del mes de diciembre de 2025 se ejecutaron las cuatro (4) capacitaciones y se programaron de la siguiente manera:

FECHA	HORARIO	CAPACITACIÓN	RESPONSABLE
06/06/2025	11:00 a.m - 12:00 p.m.	Socialización de implementación de doble factor de autenticación para prestadores y Apropiación del sistema de información.	Subdirección de Desarrollo y Tecnología
28/11/2025	7:00 a.m. - 9:00 a.m.	Apropiación del sistema de información- Funcionalidades Módulo Administrador	Subdirección de Desarrollo y Tecnología
03/12/2025	7:00 a.m. - 9:00 a.m	Apropiación del sistema de información - Funcionalidades Módulo Personas.	Subdirección de Desarrollo y Tecnología
11/12/2025	7:00 a.m. - 9:00 a.m	Apropiación del sistema de información- Funcionalidades Módulo Empresas.	Subdirección de Desarrollo y Tecnología

Por otra parte, es importante destacar que, gracias a la gestión de la Subdirección, y contando con Asopagos, como proveedor del servicio SAS del sistema de información, se ha implementado un entorno de capacitación fundamental para asegurar que todos los usuarios comprendan las funcionalidades del sistema.

Uno de los ejercicios mensuales llevados a cabo ha sido la distribución de los manuales correspondientes a cada rol (demandantes, oferentes y prestadores) a través de correo electrónico, lo que ha facilitado el aprendizaje práctico y ha permitido a los servidores públicos y contratistas del Servicio Público de Empleo adquirir un sólido conocimiento del sistema SISE. Como respaldo de esta actividad, cuya evidencia se puede consultar en el siguiente_enlace:https://drive.google.com/drive/folders/1mEOF9SXFp55pmCvBkBObumFw8lWoEfpl?usp=drive_link en donde encontrarán el documento pdf titulado: "*Correo de UAE Servicio Público de Empleo - Fwd_ Nuevas funcionalidades",* y en la subcarpeta nombrada "Anexos", se dan a conocer los tres manuales en pdf de cada rol.

- SISE-ManualDemandantes
- SISE-Manualoferentes
- SISE-Manualprestador

Entregable 2: **Plan de trabajo**

a) 2.1.2.1 Definir el documento con el alcance de la actualización del sistema de información.

La Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo tiene como propósito la administración del Sistema de Información para el Servicio Público de Empleo, la Red de Prestadores, Oferentes y Demandantes, la promoción de la prestación del servicio, el diseño, integración y operación del Sistema de Información, así como el desarrollo de instrumentos para la promoción de la gestión y colocación de empleo y la administración de los recursos públicos para la gestión y colocación de empleo, entre otras funciones.

En cumplimiento de sus objetivos, desde 2015 y mediante contratación, la entidad ha confiado en la plataforma del proveedor ASOPAGOS S.A., quien tiene los derechos patrimoniales del software y presta sus servicios bajo la modalidad de Software como Servicio (SaaS).

El Sistema de Información del Servicio Público de Empleo (SISE) incluye una gama de servicios, los cuales han sido objeto de actualizaciones específicas para fortalecer la plataforma, estos son:

- https://empresas.serviciodeempleo.gov.co/HomeEmpresa.aspx
- https://personas.serviciodeempleo.gov.co/login.aspx
- https://prestadores.serviciodeempleo.gov.co/homeagencia.aspx

Como resultado de los monitoreos realizados, se puede evidenciar que los servicios contratados, cumplen con los niveles acordados de disponibilidad y eficiencia, garantizando la continuidad de la operación para prestadores y usuarios finales.

Se han incorporado desarrollos adicionales y se incrementó el límite de usuarios concurrentes de 4,500 a 6,500, gracias a la adición del contrato 008 de 2024. Esta capacidad expandida responde a la creciente demanda y asegura un funcionamiento fluido del SISE.

Se garantiza soporte técnico mediante líneas de atención y correos electrónicos, además de un ambiente de formación y un entorno de pruebas para que los usuarios evalúen las funcionalidades antes de su implementación definitiva. Es de resaltar que la plataforma cumple con altos estándares de seguridad (ISO 27001), con respaldos externos y medidas de protección que aseguran la integridad de los datos.

Para atender la evolución en las demandas del mercado laboral, la Subdirección ha implementado la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC), que estandariza la información ocupacional. Esta actualización agiliza el proceso de registro de vacantes y mejora la experiencia del usuario final.

El alcance de esta actualización asegura que el sistema SISE responda a las necesidades de un entorno laboral en constante cambio, incrementando la eficiencia, seguridad y

capacidad de la plataforma. La Subdirección de Desarrollo y Tecnología, mediante monitoreo y mejoras continuas, se mantiene comprometida con el avance del sistema para optimizar el servicio público de empleo y cumplir con las metas de la entidad.

Como evidencia de la gestión a la supervisión del contrato del sistema de información SISE, se relaciona la documentación del Contrato número 023 de 2025 Asopagos y la gestión del mes de noviembre de 2025, dado a que este procedimiento se genera en el mes siguiente, es decir, en diciembre se pagan los servicios del mes de noviembre, por ello, se adjuntan los siguientes documentos:*" AD-Ft-13-INFORME-DE-ACTIVIDADES-Y-SUPERVISION-DE-CONTRATO Noviembre 2025.pdf*", *"Analytics Noviembre 2025"*, e "Informe de operación SISE Noviembre 2025" , los cuales pueden ser consultados en la siguiente ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1zcgJTNVxRSwkTLtMnNjAyGbF8hcHuTtj?usp=drive_link

Por otra parte, cabe resaltar que la Subdirección de Desarrollo y Tecnología, participó en el mes de diciembre en reuniones, tanto para SISE (el sistema actual), como piloto también para el nuevo sistema de información, lo cual permite adquirir los conocimientos y habilidades necesarios que propenden la apropiación del nuevo sistema de información, lo que implica que todos los servidores públicos involucrados, lo adopten como propio, y gestionen todo lo necesario para contribuir a que este nuevo sistema sea eficiente, eficaz y permita favorecer la población para la cual está siendo desarrollado.

b) 2.1.2.2 Definir equipo de trabajo

Para el desarrollo del Producto 2.1 Servicios de información actualizados, se estimó la contratación de servicios profesionales a través de contratos de prestación de servicios, el cual está conformado por un grupo altamente cualificado de profesionales, cada uno desempeñando un rol clave que contribuye al éxito de los proyectos y servicios tecnológicos de la Entidad.

Los conocimientos se fundamentan en temas como:

- **Analista de Inteligencia de Negocio:** Responsable de analizar y disponer los datos que la Unidad requiere, además de desarrollar estrategias de explotación de datos que faciliten la toma de decisiones.
- **Analista de Bases de Datos:** Encargado de la recopilación, organización e interpretación de los datos del sistema, asegurando que la información sea accesible, confiable y segura.

❖ **Desarrollador de Software:** Apoya en la construcción, pruebas e implementación de actualizaciones y nuevos desarrollos, respondiendo a los requerimientos técnicos y funcionales que le sean asignados.

❖ **Estratega de TI:** Profesional enfocado en el diseño y ejecución de estrategias tecnológicas alineadas con la Política de Gobierno Digital, además de promover la adopción de modelos de arquitectura empresarial que faciliten el crecimiento y sostenibilidad del sistema.

❖ **Gestor Administrativo de TI**: Responsable de coordinar las actuaciones administrativas, como el seguimiento para cada proyecto y/o servicio de tecnología, la planificación de recursos y el monitoreo de resultados.

❖ **Arquitecto de Software:** Profesional encargado de diseñar y definir la estructura tecnológica de los sistemas de información, estableciendo estándares, lineamientos y buenas prácticas que garanticen la escalabilidad, seguridad y sostenibilidad de las soluciones. Su labor incluye la selección de herramientas, lenguajes y marcos de trabajo adecuados, así como la coordinación con los equipos de desarrollo para asegurar la integración eficiente de los componentes y la alineación con los objetivos estratégicos de la organización.

❖ **Desarrollador Full Stack:** Profesional encargado de brindar apoyo técnico y operativo en el desarrollo de soluciones de software, participando de manera integral en todas las fases del ciclo de vida del desarrollo, desde el análisis de requerimientos hasta la implementación y mantenimiento de las aplicaciones, asegurando la calidad, funcionalidad y sostenibilidad de los sistemas desarrollados.

❖ **Analista de Datos / Especialista en Analítica y Visualización de Datos:** Profesional encargado de apoyar la implementación, optimización y mejora de los procesos de recolección, tratamiento, análisis y visualización de datos en la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, con el fin de fortalecer la toma de decisiones, el seguimiento institucional y la eficiencia operativa mediante el uso estratégico de la información.

❖ **Profesional en Planeación y Presupuesto / Analista de Proyectos de Inversión:** Profesional encargado de apoyar los procesos de planeación financiera, formulación presupuestal, seguimiento a la ejecución y generación de reportes de inversión en la Unidad del Servicio Público de Empleo. Su labor incluye acompañar a las distintas dependencias para garantizar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y atender los requerimientos de entidades externas relacionadas con la operación del servicio.

❖ **Profesional Jurídico / Asesor Jurídico:** Profesional del área jurídica encargado de brindar apoyo especializado en el análisis, elaboración, revisión y trámite de documentos, conceptos y actuaciones legales de competencia de la Dirección General, relacionados con la operación del Servicio Público de Empleo, garantizando el cumplimiento del marco normativo y la seguridad jurídica institucional.

❖ **Profesional en Auditoría Financiera y Contable:** Profesional responsable de apoyar a la Unidad del Servicio Público de Empleo en la ejecución de actividades de evaluación, seguimiento y elaboración de informes en materia financiera y contable, con el fin de contribuir al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y al fortalecimiento de los mecanismos de control interno de la entidad.

❖ **Profesional de Apoyo en Planeación Institucional y Gestión del MIPG:** Profesional encargado de apoyar la implementación, seguimiento y difusión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Unidad del Servicio Público de Empleo, mediante la ejecución de actividades relacionadas con la planeación institucional, gestión de riesgos, y actualización documental, orientadas al fortalecimiento de la gestión operativa y administrativa de la entidad.

❖ **Profesional de Apoyo en Sistemas de Información / Analista Funcional de Proyectos:** Profesional encargado de apoyar a la Subdirección de Promoción en la estructuración y desarrollo del nuevo sistema de información del Servicio Público de Empleo, en el marco de los objetivos estratégicos del proyecto BID, articulando requerimientos funcionales y técnicos para fortalecer la operación y modernización del servicio.

Definir un equipo de trabajo también implica establecer mecanismos de supervisión y evaluación. Esto incluye la presentación de informes mensuales por parte de los contratistas, que permiten medir el avance y cumplimiento de sus responsabilidades.

La supervisión y monitoreo regular aseguran que las actividades del equipo estén alineadas con los objetivos de calidad y disponibilidad de los servicios de la Entidad.

Como evidencia de la gestión para este se dan a conocer los informes de supervisión del mes de noviembre ya que estos se presentan mes vencido.

OBJETO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	N° CONTRATO	OBLIGADO
Prestar los servicios profesionales a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, como apoyo a la gestión en calidad de desarrollador Full Stack, para el acompañamiento en las etapas de análisis, diseño, construcción, pruebas, implementación,	DE HOYOS PATERNINA VICTOR ALFONSO	109-2025	$ 9.416.260

mantenimiento y transferencia de conocimiento, relacionadas con los requerimientos de software que le sean asignados.			
Prestación de servicios como arquitecto de software para los diferentes proyectos de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.	DIANA BLANCA DIAZ GRIJALBA	115-2025	$ 10.500.000
Prestar servicios profesionales para la implementación y mejora de los procesamientos, analítica y visualización de datos de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo	FONSECA HERNANDEZ INGRITH CAROLINA	107-2025	$ 6.166.028
Prestación de servicios profesionales a la Unidad del SPE para apoyar la formulación del presupuesto de la entidad, así como el seguimiento a la ejecución presupuestal y reportes de información de los proyectos de inversión, brindar el acompañamiento a las dependencias de la unidad para atender los distintos requerimientos de las entidades asociadas a la operación del Servicio Público de Empleo.	ORJUELA RODRIGUEZ GILMA MARIA	007-2025	$ 8.500.000
Prestar servicios profesionales jurídicos apoyando el análisis, elaboración, revisión y tramitación de los asuntos de carácter jurídico de competencia de la Dirección General asociados con la operación del servicio público de empleo.	SOTTER PATERNINA CHARA ELIAS	038-2025	$ 7.013.249
Prestar servicios profesionales a la Unidad del SPE, para realizar las evaluaciones, informes y seguimientos asignados en materia financiera y contable, para el cumplimiento del plan anual de auditoría de la Entidad.	CUBILLOS ALVAREZ CESAR GONZALO	021-2025	$ 6.992.500
Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Promoción para apoyar en la estructuración del nuevo sistema de información del Servicio Público de Empleo, en línea con los objetivos del proyecto BID.	BAQUERO CASTILLO YENNI MILENA	044-2025	$ 9.000.000

Para lo cual se indica la siguiente ruta, en donde se evidencian las acciones realizadas en la ejecución y supervisión de los contratos:
https://drive.google.com/drive/folders/1eSM7trW3i2wNRKXj0SS5Mtpxh-pBOjXM?usp=drive_link

Para diciembre de 2025, este equipo de trabajo, en conjunto con los funcionarios de la subdirección de desarrollo y tecnología, han demostrado un compromiso excepcional con la calidad y eficiencia en la prestación de servicios tecnológicos del SPE. La constancia y la colaboración entre los profesionales contratistas y los funcionarios han creado un entorno de trabajo dinámico y confiable, que no solo impulsa el crecimiento y modernización del

sistema de información, sino que también refleja la excelencia en la gestión y cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

C. Producto 3.1 Documentos de investigación

1. Ejecución acumulada producto

El Producto 3.1 (Documentos de Investigación) cuenta con una asignación vigente de $444.099.002,33. A corte de diciembre, este componente reporta un sólido cumplimiento de 99,16 % en el compromiso presupuestal, con un valor de $440.358.509,33.

La ejecución efectiva, medida en obligaciones y pagos, asciende a $341.514.016,00, lo que representa el 76,90 % de la asignación total.

Seguimiento Completo Acumulado Producto 3.1						
Apr Vigente	Compromiso	Obligación	Pagos	% Comp	% Oblig	% Pagos
$ 444.099.002,33	$ 440.358.509,33	$ 341.514.016,00	$ 341.514.016,00	99,16%	76,90%	76,90%

2. Ejecución mensual producto

Para el Producto 3.1 (Documentos de Investigación), durante el mes de diciembre de 2025 se registró un compromiso neto negativo por $2.841.481,00, situación consistente con el alto nivel de compromiso acumulado previamente, reflejado en una variación del -0,64 %, originada en ajustes administrativos y procesos de depuración de los registros presupuestales propios del cierre fiscal. No obstante, la ejecución efectiva del producto se mantuvo, evidenciándose el registro de obligaciones y pagos por un valor de $28.516.930,00, equivalente al 6,42 % del presupuesto total asignado, lo cual confirma el cumplimiento de la facturación asociada a los hitos de investigación ejecutados durante el periodo.

Seguimiento Mensual Producto 3.1						
Mes	Compromiso	Obligación	Pagos	% Comp	% Oblig	% Pagos
DICIEMBRE	-$ 2.841.481,00	$ 28.516.930,00	$ 28.516.930,00	-0,64%	6,42%	6,42%

3. Avance Indicadores de producto

Indicador de Producto	Tipo de indicador	Meta Programada vigencia	Avance acumulado meta vigencia	Avance meta mes de reporte
Documentos de investigación elaborados	S	73	73	6

a) El Grupo de Estudio del Mercado Laboral de la Subdirección de Administración y Seguimiento logró su función de elaborar productos a través del procesamiento y análisis de datos estadísticos de calidad, que son insumos y fuentes de información para la entidad y sus grupos de valor. Por lo cual, para el mes de diciembre de 2025, se realiza el reporte de: 6 documentos con información estadística del mercado laboral denominados así: I). Boletín de oferta laboral corte noviembre 2025, II). Boletín de demanda laboral corte noviembre 2025, III). Boletín colocaciones corte noviembre 2025, IV). Anexo estadístico de Ofertas de empleo noviembre 2025 RED por departamentos V). Anexo estadístico Colocaciones corte noviembre 2025 por departamentos VI). Documento “Mercado Laboral de la Población en Condición de Discapacidad y sus colocaciones por el SPE”.

Cada uno de estos documentos fue generado a partir del procesamiento de la información contenida en los registros administrativos de la Unidad del Servicio Público de Empleo (SPE). Dicho procesamiento comprende la ejecución de diversas actividades técnicas asociadas al tratamiento, depuración y análisis de datos, realizadas por el personal profesional especializado en estas funciones. Para los boletines relacionados, se cuenta con sus respectivos anexos estadísticos que contienen toda la información analizada. Se resalta que estos documentos se encuentran publicados en la página oficial de la Unidad del SPE y en el micrositio Dataempleo, donde se cumplió la meta establecida para vigencia 2025 con oportunidad y calidad.

4. Descripción de avance actividades de producto

ENTREGABLE 1: PLAN DE TRABAJO

a) **3.1.1.1** Definir el cronograma de entrega del documento. El Grupo de Estudio del Mercado Laboral de la Subdirección de Administración y Seguimiento presentó un cronograma para el mes de diciembre, donde se encuentra consignadas las principales actividades a desarrollar para el mes de análisis, con fechas y responsables de cada

actividad. Este documento se elabora mensualmente, de acuerdo con las dinámicas de información que se requiera para Dataempleo.

En el siguiente Link se encuentra el cronograma:
https://drive.google.com/drive/folders/1LNg3STkO1aBBa9UtMWZ_3NcbQQpRUnZU?usp=drive_link

b) **3.1.1.2** Definir el alcance del documento. Se cuenta con el cronograma general de entrega de productos elaborados por parte del Grupo de Estudio de Mercado Laboral; adicionalmente, este cronograma señala las personas responsables de elaborar el producto y los avances que se irán teniendo. Para el mes de diciembre, se aporta el documento donde se establece el alcance del accionar del Grupo de Estudio del Mercado Laboral para toda la vigencia 2025.

Link para consultar la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1KMvwEckW6712txqWXec6SgzMJK0wDHhq?usp=drive_link

ENTREGABLE 2: RESULTADOS ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

a) 3.1.2.1 Analizar los resultados

El Grupo de Estudio de Mercado Laboral, adscrito a la Subdirección de Administración y Seguimiento, es responsable de la elaboración de estudios e investigaciones sobre el mercado laboral, orientados a fortalecer los servicios de gestión y colocación de empleo. Estas actividades se desarrollan mediante la generación de productos derivados del procesamiento, análisis y producción de información estadística, en concordancia con las directrices y actividades establecidas en su plan de acción de 2025.

La gestión adelantada durante el mes de diciembre corresponde a **6 documentos con información estadística** denominados de la siguiente manera: I). Boletín de oferta laboral corte noviembre 2025, II). Boletín de demanda laboral corte noviembre 2025, III). Boletín colocaciones corte noviembre 2025, IV). Anexo estadístico de Ofertas de empleo noviembre 2025 RED por departamentos V). Anexo estadístico Colocaciones corte noviembre 2025 por departamentos VI). Documento “Mercado Laboral de la Población en Condición de Discapacidad y sus colocaciones por el SPE”.

Tanto los boletines como los documentos poblacionales se encuentran publicados en la página oficial de la Entidad en el micrositio Dataempleo.

Link para consultar las evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1ih1qzhEbuOmwgUotSaiCzRPV0uiWgPAC?usp=drive_link

b) **3.1.2.2 Consolidar el documento final.** El Grupo de Estudio del Mercado Laboral de la Subdirección de Administración y Seguimiento cuenta con un documento (matriz en excel) de seguimiento, en donde se presenta la consolidación de todas las entregas realizadas según su periodicidad. El documento mencionado contiene una descripción de la información entregada junto con un enlace de acceso.

Se puede consultar en el siguiente Link para las evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/15i2q9O-PMUdEDytcysNYhbt9f15Ag5px?usp=drive_link

III. SEGUIMENTO POLÍTICAS TRANSVERSALES

POLÍTICAS TRANSVERSALES									
Nombre Política Transversal	**Categoría**	**Producto**	**Apr Vigente**	**Compromiso**	**Obligación**	**Pagos**	**% Comp**	**% Oblig**	**% Pagos**
Tecnologías de información y comunicaciones	Servicios	Servicios de información actualizados (Producto principal del proyecto)	$5.431.316.236,17	$5.387.714.825,09	$4.930.292.187,09	$4.930.292.187,09	99,20%	90,78%	90,78%

Descripción de avance a las políticas:

Actualmente, en la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo se está avanzando en la implementación de la Política de Gobierno y Seguridad Digital. A continuación, se relaciona el avance correspondiente para cada una de estas:

POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL

La temática de seguridad digital se encuentra contemplada en la Política de Gobierno Digital, regulada a través del Decreto 767 de 2022. El Plan Estratégico de Seguridad de la Información para la vigencia 2025 se aprueba en comité de Gestión y Desempeño el día 30 de enero de 2025, allí se evidencia que la Entidad ha realizado avances significativos en la definición y actualización de documentos estratégicos y procedimientos clave para la gestión integral de la seguridad de la información. Estas acciones incluyen la revisión de las políticas, gestión de riesgos, la clasificación de activos, y la gestión de incidentes, contribuyendo a fortalecer la ciberseguridad y mejorar la confianza en la prestación de servicios. Así mismo se aprueba en el mismo comité el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de análisis y Tratamiento de riesgos para 2025. La entidad ha aumentado paulatinamente

sus resultados a nivel de Seguridad Digital, sin embargo, aún se requiere aumentar esfuerzos económicos y técnicos, para mejorar el estado de la seguridad de la información de la entidad y los resultados en próximas evaluaciones del FURAG. En lo corrido de la actual vigencia se han realizado avances en los siguientes frentes:

Liderazgo en Seguridad de la Información: se realizan las actividades de modificación y depuración de la política de Seguridad de la Información y demás lineamientos que se definan, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información se presenta y aprueba en Comité de Gestión y de Desempeño del 17 de octubre de 2025; buscando proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información teniendo como pilar fundamental el compromiso de la alta dirección y de los líderes de las áreas y/o procesos de la Entidad. Las principales modificaciones incluyen verificación tecnológica de equipos para contratistas y teletrabajadores y el establecimiento de roles en seguridad de la información.

Gestión de Riesgos y Vulnerabilidades: se continúa con las actividades de análisis y tratamiento de los riesgos de seguridad de la información a través de la planificación y evaluación de riesgos; como novedad la entidad ha venido realizando un análisis de vulnerabilidades tecnológicas, buscando prevenir o reducir los ataques informáticos; se han realizado ejercicios de revisión y análisis de vulnerabilidades de los equipos de escritorio y portátiles de la entidad así como de los servicios que expone la entidad, tales como Portal web, Data Empleo y Buscador de Empleo, vulnerabilidades en los equipos de la red, en correos expuestos y navegadores. En el comité de control interno de octubre se aprueba una matriz de riesgos de seguridad de la información la cual permitirá que la entidad realice un seguimiento periódico cercano a las amenazas cibernéticas.

Gestión de Incidentes de Seguridad: se continúa con las actividades para propender por una gestión de incidentes de seguridad de la información con un enfoque de integración institucional, análisis de datos, comunicación de incidentes y detección de vulnerabilidades de seguridad para estudiarlos y resolverlos y minimizar su posible impacto negativo en la entidad; de igual manera se busca el alineamiento a las directrices definidas en el modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI.

Diseño e Implementación de un DRP: La entidad requiere implementar un DRP (Disaster Recovery Plan – Plan de Recuperación de Desastres), mediante la elaboración de la documentación y el fortalecimiento de los procesos estratégicos de una organización para restaurar el acceso a los sistemas e infraestructuras tecnológicas comprometidas en ataques informáticos, errores humanos, desastres naturales u otros eventos catastróficos. Para lograr la construcción de un DRP se han realizado mesas de trabajo con la Dirección General, la Secretaría General y la Subdirección de Administración y Seguimiento, en aras de establecer los tiempos de respuesta requeridos para los activos de información críticos de la entidad. La Subdirección de Desarrollo y Tecnología construyó el primer borrador del documento DRP, el cual se encuentra en revisión por parte del área.

Concientización: La entidad continúa las actividades que buscan fortalecer la construcción de la cultura organizacional con el fin de lograr que la seguridad de la información se convierta en un hábito, promoviendo las políticas, procedimientos, normas, buenas prácticas y demás lineamientos, mediante boletines periódicos, charlas de sensibilización, cápsulas informativas, entre otros. Para esto se realizaron dos boletines mensuales de concientización en Seguridad de la Información.

POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

En el marco de lo establecido en la Política de Gobierno Digital regulada a través del Decreto 767 de 2022, la Entidad ha avanzado significativamente en la definición e implementación de acciones estratégicas que son fundamentales para su transformación digital. Esta política ha permitido fortalecer la relación entre los grupos de valor e interés con la entidad, mejorando la prestación de servicios y generando mayor confianza a través del uso de tecnologías de la información. Dentro de las actividades realizadas se encuentran:

- Avances en la implementación del nuevo sistema de información Siemplea, la cual, es una actividad definida en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 2023-2026 de la Entidad, alineada con el Plan de Acción de la Subdirección de Desarrollo y Tecnología.
- Avances en la implementación de la Política de Gobierno Digital, específicamente en lo relacionado con el cumplimiento de los lineamientos definidos en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial versión 3 del Ministerio TIC. en lo relacionado con transformación digital, gobierno de datos y sistemas de información.
- Avances en la implementación del Plan Nacional de Infraestructura de Datos, comprendido entre otros por: seguridad, arquitectura TI, interoperabilidad y datos abiertos.
- Participación en el Concurso Máxima Velocidad del Ministerio TIC en las temáticas de innovación y datos.

Es importante precisar que, lo anterior está alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), lo cual, es evaluado por parte de Función Pública de forma anual a través del Formulario Único de Avance a la Gestión (FURAG). Por lo tanto, es una política esencial para modernizar y mejorar los servicios ofrecidos, en el marco de la ejecución del proyecto de inversión, que tiene como objetivo optimizar y propender por una mayor eficiencia, transparencia y accesibilidad a la información, lo que contribuirá significativamente a la mejora continua de la calidad de los servicios ofrecidos por la Entidad.

En virtud de lo anterior, se evidencia la mejora sustancial en el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital por parte de la Entidad pasando de un 63% de la vigencia 2023 a un 89.8% en la vigencia 2024, acorde a los resultados FURAG publicados por Función Pública.

Motivo por el cual, se definieron los aspectos de mejora a implementar en la presente vigencia con el fin de seguir avanzando en el cumplimiento.

IV. REGIONALIZACIÓN

Según lo definido para este proyecto de inversión no se establece la regionalización toda vez que la Entidad es del ámbito nacional.

V. EJECUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES NO APLICA

A este proyecto de inversión no se le han aplicado reservas presupuestales.