

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ATENCIÓN SOCIAL			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	PACTO POR EL EMPLEO JOVEN			
FECHA 7-Ene-26	VERSIÓN 01	CÓDIGO AS-P-049	PAGINA 1 de 4	

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento y la articulación con entidades de orden nacional para promover la oferta de oportunidades laborales para garantizar las condiciones dignas de trabajo a jóvenes de 18 a 28 años.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la Dirección Administrativa de Juventud, inicia con la identificación de necesidades de los jóvenes del Municipio de Pasto para reducir la brecha en el desempleo y termina con la realización del evento.

3. RESPONSABLE

El/la responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este procedimiento es el/la Director(a) Administrativo (a) de Juventud.

4. MARCO LEGAL

Ley/Norma/Requisito	Descripción/criterios que apliquen
Plan Nacional de Desarrollo 2018-2026	"Colombia potencia mundial de la vida" abordan el empleo juvenil a través de programas específicos como sacúdete y la estrategia Estado Joven.
Ley 1429 del 2010	Conocida como la Ley de primer empleo, focalizada en jóvenes menores de 28 años.
Decreto 2365 del 2019	Que en cumplimiento del artículo 196 de la Ley 1955 de 201932, relacionado con la generación de empleo para población joven entre 18 y 28 años, fijó los lineamientos para que las entidades del Estado puedan contratar a jóvenes sin experiencia laboral.
Ley 1581 de 2012	Por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ATENCIÓN SOCIAL			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	PACTO POR EL EMPLEO JOVEN			
FECHA 7-Ene-26	VERSIÓN 01	CÓDIGO AS-P-049	PAGINA 2 de 4	

Ley de trabajo joven 1780 de 2016 y la Ley 2214 de 2022	Que buscan fomentar el empleo juvenil promoviendo la formalización, mejorando las prácticas laborales y la educación para el trabajo, dirigidos a jóvenes entre 18 y 28 años.
---	---

5. DEFINICIONES

Oportunidad: Vacante o puesto de trabajo disponible.

Joven: Toda persona entre 14 y 28 años cumplidos, en proceso de consolidación de su autonomía intelectual, física, moral, económica, social y cultural que hace parte de una comunidad política y en ese sentido ejerce su ciudadanía (Ley 1622 de 2013, actualizada por Ley 1885 de 2018, artículo 5).

Formación: Nivel de conocimientos que una persona posee sobre una determinada materia.

Relación Laboral: acuerdo entre un empleado y un empleador, donde el trabajador pone a disposición sus habilidades y el empleador paga una compensación.

Remuneración Económica: es la contraprestación económica que recibe un trabajador por sus servicios, según lo estipulado en el contrato de trabajo.

Juventudes: Segmento poblacional construido socioculturalmente y que alude a unas prácticas, relaciones, estéticas y características que se construyen y son atribuidas socialmente. Esta construcción se desarrolla de manera individual y colectiva por esta población, en relación con la sociedad. Es además un momento vital donde se están consolidando las capacidades físicas, intelectuales y morales. (ley 1622 de 2013, actualizada por Ley 1885 de 2018; artículo 5).

Intersectorial: Colaboración coordinada entre diferentes sectores (público, privado y social).

6. GENERALIDADES/POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El empleo se entiende como una relación laboral en la cual una persona trabajadora presta sus servicios a un empleador a cambio de una remuneración y otros beneficios. Esta relación se caracteriza por ser personal, voluntaria y subordinada, y puede desarrollarse en contextos formales o informales.

Entre sus principales generalidades se encuentran la remuneración económica, el reconocimiento de derechos y el cumplimiento de obligaciones laborales, así como la posibilidad de contar con cierta flexibilidad en horarios y condiciones de trabajo.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ATENCIÓN SOCIAL			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	PACTO POR EL EMPLEO JOVEN			
FECHA 7-Ene-26	VERSIÓN 01	CÓDIGO AS-P-049	PAGINA 3 de 4	

Asimismo, el empleo ofrece oportunidades de desarrollo y crecimiento profesional, contribuyendo al bienestar individual y al fortalecimiento del entorno laboral.

7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
1.-Reunir a los entes interinstitucional y/o intersectorial esta reunión está destinada a abordar los temas necesarios para la elaboración y puesta en marcha del Pacto por el Empleo Joven.	Coordinar a los entes para consensuar los temas clave del Pacto por el Empleo Joven.	Director(a) Administrativo de juventud	Acta/Formato GD-F-038, FormatoRCC-F-005 “registro de asistencia actividades o eventos”
2. Establecer plan de acción y roles: Se llevará a cabo la coordinación para la logística, los roles de cada uno de los actores, valores y alcance e invitación al evento.	Definir claramente el plan de acción y los roles de cada actor para asegurar la correcta coordinación logística del evento.”	Director(a) Administrativo de juventud	Acta/Formato GD-F-038, FormatoRCC-F-005 “registro de asistencia actividades o eventos”
3. Gestionar la oferta: Visita a diferentes empresas para gestionar la oferta laboral para jóvenes en el Municipio de Pasto.	Asegurar la obtención de ofertas laborales mediante visitas efectivas a empresas del municipio.	Director(a) Administrativo de juventud	FormatoRCC-F-005 “registro de asistencia actividades o eventos” informe, base



PROCESO ATENCIÓN SOCIAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PACTO POR EL EMPLEO JOVEN

FECHA

7-Ene-26

VERSIÓN

01

CÓDIGO

AS-P-049

PAGINA

4 de 4

			de datos
4. Convocatoria: A través de las redes sociales se publica y difunde la invitación al evento	Garantizar la publicación y difusión efectiva de la invitación al evento en redes sociales.	Director(a) Administrativo de juventud	Publicación en medios digitales e impresos
5.- Desarrollo del evento: Definir y preparar el lugar donde se llevará a cabo el evento, asegurando que cuente con la infraestructura, recursos y condiciones adecuadas para el normal desarrollo de todas las actividades programadas	Asegurar que el lugar del evento cuente con la infraestructura, recursos y condiciones adecuadas para el desarrollo correcto de las actividades.	Director(a) Administrativo de juventud	Informe técnico, Listados de asistencia física y/o virtual, registro fotográfico
6.-Evaluar: Elaborar un informe escrito y un acta que refleje la participación y articulación de todas las instituciones involucradas.”	Documentar la participación y articulación de todas las instituciones mediante informe y acta.	Director(a) Administrativo de juventud	Acta/Formato GD-F-038, FormatoRCC-F-005 “registro de asistencia actividades o eventos”
7.- Archivar Documentos: se archiva todos los documentos generados en el desarrollo de las actividades del Pacto por el empleo joven.	Garantizar el archivo ordenado y completo de todos los documentos generados.	Director(a) Administrativo de juventud	Archivos en carpeta física y/o virtual



PROCESO ATENCIÓN SOCIAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PACTO POR EL EMPLEO JOVEN

FECHA

7-Ene-26

VERSIÓN

01

CÓDIGO

AS-P-049

PAGINA

5 de 4

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

Elaborado por:

LUIS FIERRO REYNA
Profesional Contratista DAJ

Revisado por:

ROSA VALENTINA ZARAMA MORENO
Directora Administrativa de Juventud

Aprobado por:

DIANA CATALINA ZAMBRANO
CARLOSAMA
Líder Proceso de Atención Social