



ANEXO: LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES PARA LA PROMOCIÓN DEL INCENTIVO PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO PARA VETERANOS

1. Base Normativa

El artículo 16 de la Ley 1979 de 2019 establece el incentivo para la generación de empleo para veteranos, exonerando del pago de aportes a Cajas de Compensación Familiar por un período de dos (2) años, bajo condiciones específicas. La aplicación de esta disposición está reglamentada en el Decreto 1346 de 2020 y la Resolución 1881 de 2021 del Ministerio del Trabajo.

2. Publicidad y difusión

Las Cajas de Compensación Familiar deberán realizar acciones dentro de su jurisdicción con sus empleadores afiliados, con el fin de promover el *“Incentivo para la generación de empleo”* establecido en el artículo 16 de la Ley 1979 de 2019, al menos una vez durante cada trimestre.

Estas acciones podrán consistir, entre otras, en:

- (i) el envío de información sobre el incentivo a sus diferentes empleadores afiliados.
- (ii) la socialización de información en carteleras institucionales.
- (iii) publicaciones en página web o redes sociales.
- (iv) otras adicionales que las Cajas de Compensación Familiar consideren pertinentes.

3. Información sobre vinculación de veteranos

Las Cajas de Compensación Familiar, de manera trimestral, enviarán información relacionada con la vinculación laboral de población veterana de la Fuerza Pública, en virtud de lo señalado en la Ley 1979 de 2019. Esta información, que será registrada en la hoja *“Información Empleado”* del formato anexo, será fundamental para evaluar las políticas y estrategias en la empleabilidad de la población de veteranos de la Fuerza Pública y permitirá definir posibles nuevas acciones en pro de su integración al mercado laboral.



Trabajo

4. Instrucciones para el diligenciamiento del formato

El reporte deberá elaborarse utilizando el formato adjunto a este documento, el cual consta de dos hojas:

4.1. Hoja 1: "Publicidad y Difusión"

Esta hoja está destinada al registro detallado de las acciones implementadas por las Cajas de Compensación Familiar, para la promoción del incentivo laboral dirigido a población veterana. Deberá diligenciarse los siguientes campos:

- Nombre de la Caja de Compensación Familiar.
- Año y trimestre: Periodo correspondiente al reporte.
- Tipo de acción: Categoría general de la acción realizada (ej. publicación web, boletín informativo, cartelera institucional, etc.).
- Breve descripción de la acción realizada: Explicación concisa y clara de la actividad desarrollada.
- Fecha de implementación: Fecha en la que se ejecutó la acción.
- Evidencias (adjunto): Nombre del archivo adjunto que respalda la acción (PDF, imagen, enlace, etc.).
- Observaciones: En caso de no tener observaciones, deberá diligenciarse con la expresión "N/A".
- Persona responsable de reportar la información: Nombre completo del funcionario(a) responsable del reporte.

4.2. Hoja 2: "Información Empleado"

Esta hoja recoge la información detallada de los veteranos vinculados laboralmente. En el recuadro azul ubicado en la parte superior derecha, se debe diligenciar los siguientes campos:

- Número de veteranos que se vincularon durante el trimestre.
- Número total de veteranos vinculados a la fecha del reporte.

Además, en el cuerpo del formato, se deberá registrar la siguiente información individual por cada veterano vinculado:

- Apellido(s)
- Nombre(s)



Trabajo

- Tipo de documento de identidad
- Número de documento de identidad
- Sexo (femenino, masculino, no binario)
- Departamento de ubicación
- Ciudad y/o municipio de ubicación
- Nombre de la Caja de Compensación Familiar
- Empleador

En caso de que la Caja de Compensación Familiar no cuente con veteranos afiliados durante el trimestre, deberá enviar igualmente el formato, registrando el valor cero (0) en los campos respectivos del recuadro azul y dejando en blanco el resto de las filas de la tabla.

Importante:

- El diligenciamiento de todo el formato anexo, en sus dos (2) hojas, debe hacerse **en mayúsculas sostenidas, sin tildes ni abreviaturas**.
- No se debe modificar la estructura del archivo.

Ejemplo diligenciado:

A continuación, se presenta un ejemplo ilustrativo del diligenciamiento del formato, con el fin de orientar a las Cajas de Compensación Familiar en el correcto registro de la información solicitada.

- Publicidad y difusión:

A	B	C	D	E	F	G	H	I
NOMBRE CCF	AÑO	TRIMESTRE	TIPO DE ACCION	BREVE DESCRIPCION DE LA ACCION REALIZADA	FECHA DE IMPLEMENTACION	EVIDENCIAS (Adjunto)	OBSERVACIONES	PERSONA RESPONSABLE DE REPORTAR LA INFORMACION
COMCAJA	2025	TRIM 2	ENVIO DE INFORMACION SOBRE EL INCENTIVO	SE ENVIO UN BOLETIN INFORMATIVO A LOS EMPLEADORES AFILIADOS	5/05/2025	Evidencia1.pdf	N/A	PREDO PEREZ
COMCAJA	2025	TRIM 3	PUBLICACION WEB	PUBLICACION EN LA PAGINA WEB DE LA CAJA DE COMPENSACION EN LAS CARTELERAS	7/07/2025	Evidencia2.pdf	N/A	MARIA RODRIGUEZ
COMCAJA	2025	TRIM 4	INFORMACION PUBLICADA EN CARTELERA INSTITUCIONAL	INSTITUCIONALES DE LAS SEDES DE LAS CCF SE SOCIALIZO INFORMACION RELACIONADA CON EL BENEFICIO	11/11/2025	Evidencia3.pdf	N/A	JUAN RAMIREZ

- Información empleado:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
APELLIDO(S)	NOMBRE(S)	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	GENERO	DEPARTAMENTO	CIUDAD/MUNICIPIO	NOMBRE CCF	EMPLEADOR	FECHA DE VINCULACION
PEREZ AMAYA	JUAN CARLOS	CC	12345678	MASCULINO	ANTIOQUIA	MEDELLIN	COMFAMA	EMPRESA S.A	10/01/2025
GOMEZ VELEZ	MARIA JOSE	CC	87654321	FEMENINO	CUNDINAMARCA	BOGOTA	CAFAM	EMPRESA XYZ	5/02/2025
RAMIREZ HERNANDEZ	SARA ISABEL	CC	98765412	NO BINARIO	BOLIVAR	CARTAGENA	COMFENALCO CARTAGENA	ASOCIADOS WQY	3/03/2025



5. Periodicidad del reporte

La información debe remitirse de forma **trimestral**, según los siguientes cortes:

- Enero – Marzo (reporte en abril)
- Abril – Junio (reporte en julio)
- Julio – Septiembre (reporte en octubre)
- Octubre – Diciembre (reporte en enero del siguiente año)

El reporte deberá ser enviado máximo en **la primera semana del mes posterior al trimestre evaluado**.

El primer reporte deberá corresponder al trimestre julio a septiembre de 2025, conforme a la entrada en vigor de la Circular 0063 del 27 de mayo de 2025 emitida por el Ministerio del Trabajo.

Las Cajas de Compensación Familiar que a la fecha han estado enviando el reporte de afiliación de veteranos de manera mensual a través de correo electrónico, a partir de la fecha de expedición de la Circular anteriormente mencionada, deberán enviar este reporte conforme lo indicado en este anexo.

6. Canal de envío

El archivo diligenciado debe ser enviado al siguiente correo electrónico:

- subdireccionsubsidiofamiliar@mintrabajo.gov.co