

## **CORPORACIÓN INDUSTRIALMINUTO DE DIOS (CIMD)**

### **REGLAMENTO DE EMPLEO AGENCIA PRIVADA NO LUCRATIVA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO.**

### **MODALIDAD VIRTUAL A NIVEL NACIONAL**

**Marzo de 2026**

## Introducción

El presente reglamento tiene como finalidad sustentar técnica, jurídica y operativamente la renovación de la autorización de la Corporación Industrial Minuto de Dios (CIMD) como Agencia Privada No Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo, incorporando el funcionamiento de un punto virtual con cobertura nacional. Esta iniciativa se enmarca en el compromiso institucional de promover el desarrollo humano integral, la dignificación del trabajo y la inclusión social, consolidando la empleabilidad como un eje estratégico para la transformación de vidas y comunidades. La renovación no solo garantiza la continuidad de los servicios autorizados, sino que proyecta su fortalecimiento mediante un modelo digital que amplía cobertura, mejora eficiencia y facilita el acceso equitativo a oportunidades laborales en todo el territorio colombiano.

La implementación de una Agencia de Empleo Virtual responde a las dinámicas actuales del mercado laboral, caracterizadas por procesos de digitalización, reconversión productiva y necesidad de mayor articulación entre formación y empleo. A través de herramientas tecnológicas integradas al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, la Corporación optimiza la prestación de servicios de registro, orientación ocupacional, preselección, remisión y servicios especializados para empleadores, garantizando trazabilidad, transparencia y calidad en la intermediación laboral. Este modelo permite superar barreras geográficas, reducir costos operativos y ampliar el alcance institucional hacia poblaciones rurales, dispersas o con limitaciones de movilidad.

Asimismo, el proyecto consolida la experiencia histórica de la Corporación en procesos de formación para el trabajo, acompañamiento psicosocial y fortalecimiento productivo, integrando estos componentes dentro de una ruta integral de empleabilidad sostenible. La propuesta demuestra la existencia de recursos técnicos, humanos, tecnológicos y financieros suficientes para asegurar su funcionamiento adecuado, bajo principios de legalidad, eficiencia y responsabilidad social. En consecuencia, la renovación de la autorización como Agencia Privada No Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo en modalidad virtual nacional no solo resulta viable, sino estratégica para contribuir al cierre de brechas laborales, la inclusión productiva y la generación de oportunidades formales de empleo en Colombia.

## Tabla de contenido

<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 TIPO DE PRESTADOR.....</b>	<b>22</b>
<b>2. ENUNCIACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ CON SU DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA SU PRESTACIÓN .....</b>	<b>26</b>
<b>2.1 SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO .....</b>	<b>29</b>
<b>2.2 SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO .....</b>	<b>90</b>
<b>2.3 SECTOR HIDROCARBUROS .....</b>	<b>112</b>
<b>3. PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL .....</b>	<b>135</b>
<b>4. CONDICIONES DEL SOPORTE TÉCNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS, PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL .....</b>	<b>138</b>
<b>5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS.....</b>	<b>139</b>
<b>6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS .....</b>	<b>140</b>
<b>7. RANGO TARIFARIO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS .....</b>	<b>142</b>
<b>8. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS DENUNCIAS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES .....</b>	<b>142</b>
<b>9. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR.....</b>	<b>145</b>
<b>10. ACTOS PROHIBIDOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO .....</b>	<b>147</b>
<b>11. MARCO LEGAL.....</b>	<b>148</b>
<b>12. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>148</b>
<b>13. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.....</b>	<b>150</b>
<b>14. GLOSARIO .....</b>	<b>152</b>

**REGLAMENTO DE EMPLEO.**  
**AGENCIA NOLUCRATIVA DE GESTION Y COLOCACION DE EMPLEO**  
**CORPORACION INDUSTRIAL MINUTO DE DIOS**

**1. DESCRIPCION DE LA PERSONA JURIDICA**

**Descripción de la persona jurídica Corporación Industrial el Minuto de Dios:**

Por Certificación No. 0002294 del 22 de mayo de 1997 de DANCOOP, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de mayo de 1997, con el No. 00005669 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se constituyó la persona jurídica de naturaleza Corporación denominada CORPORACION INDUSTRIAL MINUTO DE DIOS O MD CONFECCIONES. Que dicha entidad obtuvo su personería jurídica número: 8 el 11 de enero de 1995, otorgada por: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

**Reformas Especiales**

Por Acta No. 90 del 5 de noviembre de 2008 de Consejo Directivo, inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de enero de 2009, con el No. 00147270 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, la entidad cambió su denominación o razón social de CORPORACION INDUSTRIAL CONFECCIONES MINUTO DE DIOS O MD CONFECCIONES a CORPORACION INDUSTRIAL MINUTO DE DIOS O CIMD. Por Acta No. 280 del 15 de julio de 2021 de Junta Directiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 6 de agosto de 2021, con el No. 00343226 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, la entidad cambió su denominación o razón social de CORPORACION INDUSTRIAL MINUTO DE DIOS O CIMD a CORPORACION INDUSTRIAL MINUTO DE DIOS y adicionó la(s) sigla(s) CIMD.

## Identificación Del Solicitante

Nombre o razón social	CORPORACION INDUSTRIAL MINUTO DE DIOS
Número de Identificación Tributaria –NIT	830.000.440-9
URL de la página web del solicitante:	<a href="https://mdc.org.co/">https://mdc.org.co/</a>
URL del Sistema de Información a través del cual se prestarán los servicios de gestión y colocación de empleo:	<a href="https://prestadores.serviciodeempleo.gov.co/homeagencia.aspx">https://prestadores.serviciodeempleo.gov.co/homeagencia.aspx</a>
Nombre del sistema de información	Sistema de información del Servicio Público de Empleo
Nombres y apellidos del representante legal:	José David Tovar Sandoval
Tipo de documento del representante legal:	Cedula de Ciudadanía
Número de identificación del representante legal:	80.843.403
Correo electrónico del representante legal:	<a href="mailto:jtovar@mdc.org.co">jtovar@mdc.org.co</a>
Número de teléfono fijo de contacto y extensión del representante legal:	60 (1) 3796730
Número de teléfono celular del representante legal:	3173006783
Ciudad o Municipio de ubicación:	Bogotá D.C
Departamento:	Bogotá D.C
Dirección y/o correo de notificaciones:	CL 81 # 74-22
Dirección de domicilio:	CL 81 # 74-22
DATOS DE CONTACTO	
Primer contacto (Nombre Completo del coordinador principal ante la Unidad)	Yohana Guerrero Méndez
Tipo de documento de identificación	Cedula de ciudadanía
Número de documento	52.934.264
Cargo	Director de Generación de Ingresos y Empleabilidad
Teléfono Fijo	3796730
Celular	3144070672
E-mail	<a href="mailto:vguerrero@mdc.org.co">vguerrero@mdc.org.co</a>
Tipo de Solicitud	Autorización
Fecha del proyecto	Marzo 2 de 2026.
Tipo de Prestador (Art. 8º Resolución 2232 de 2021 – Resolución 3229 de 2022 – Art. 9 Planificación por tipo de prestador)	Agencia Privada No Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo

## CONTEXTO DE LA CORPORACIÓN INDUSTRIAL MINUTO DE DIOS

La Corporación Industrial Minuto de Dios (CIMD) es una entidad de carácter social que hace parte de la Organización Minuto de Dios, obra social fundada por el Padre Rafael García-Herreros, cuyo propósito histórico ha sido contribuir a la superación de la pobreza y la exclusión social mediante estrategias integrales de educación, vivienda, generación de ingresos y desarrollo comunitario. En coherencia con este legado, la Corporación Industrial Minuto de Dios surge como una respuesta concreta a la necesidad de fortalecer las capacidades productivas y laborales de poblaciones vulnerables, facilitando su acceso al empleo digno y al emprendimiento sostenible.

En el contexto colombiano, marcado por brechas de acceso al trabajo formal, altos niveles de informalidad y desigualdad territorial, la Corporación ha orientado sus acciones hacia la formación para el trabajo, la cualificación técnica y el acompañamiento a procesos de inserción laboral. Su modelo integra componentes de formación técnica, orientación ocupacional, intermediación laboral y fortalecimiento psicosocial, entendiendo que la empleabilidad no depende únicamente de la adquisición de competencias técnicas, sino también del desarrollo de habilidades blandas, la construcción de proyecto de vida y la mitigación de barreras sociales y económicas.

Desde su creación, la Corporación Industrial Minuto de Dios ha consolidado una trayectoria orientada al fortalecimiento de capacidades productivas en sectores estratégicos de la economía, especialmente en el ámbito industrial y manufacturero. A lo largo de los años, ha evolucionado desde talleres formativos básicos hacia programas estructurados de formación para el trabajo, con diseños curriculares pertinentes y alineados con las necesidades del mercado laboral. Uno de los pilares de su trayectoria ha sido la formación en confección y áreas afines al sector textil, donde ha desarrollado procesos formativos que combinan teoría y práctica en ambientes simulados de producción. Estos espacios permiten que los participantes adquieran competencias técnicas específicas (manejo de maquinaria industrial, patronaje básico, procesos de ensamblaje, control de calidad) al tiempo que desarrollan habilidades transversales como trabajo en equipo, liderazgo, entre otras.

La Corporación Industrial tiene presencia física en la ciudad de Bogotá y Medellín, en Bogotá tiene sus oficinas administrativas, y en Medellín tiene su planta de terminados en confección en alianza con la empresa Off Corss. Adicionalmente desarrolla

actividades en otros territorios donde la Obra Minuto de Dios tiene presencia, articulándose con entidades públicas, empresas privadas y organizaciones sociales. Su enfoque diferencial prioriza la atención a jóvenes, mujeres cabeza de hogar, personas en situación de vulnerabilidad socioeconómica, población privada de la libertad o sujeta a medidas no privativas, y núcleos familiares que requieren acompañamiento integral para su inclusión productiva.

En Bogotá, la Corporación Industrial Minuto de Dios ha desarrollado acciones integrales orientadas al fortalecimiento de la empleabilidad, la formación técnica para el trabajo y la inclusión productiva de poblaciones en situación de vulnerabilidad. Su intervención en la ciudad se ha consolidado como uno de los principales ejes operativos de la entidad, articulando procesos formativos, acompañamiento psicosocial e intermediación laboral. Así mismo, ha adelantado acciones dirigidas a poblaciones con mayores barreras de acceso al trabajo, incluyendo personas privadas de la libertad, personas con sanciones no privativas de la libertad y sus núcleos familiares. En estos casos, la intervención ha integrado formación técnica, fortalecimiento de competencias socioemocionales y acompañamiento para la reintegración productiva, contribuyendo a procesos de inclusión social y reducción de reincidencia.

En la ciudad de Medellín, la Corporación Industrial Minuto de Dios ha desarrollado acciones orientadas al fortalecimiento de capacidades productivas y a la promoción de la empleabilidad en articulación con actores locales, comunitarios y empresariales. Su intervención en este territorio se ha enfocado en responder a las dinámicas económicas propias del Valle de Aburrá, caracterizadas por una fuerte presencia del sector textil–confección, manufactura y economía popular.

En otras regiones del país, la Corporación ha implementado procesos de formación técnica para el trabajo, especialmente en el área de confección industrial y oficios relacionados con la producción manufacturera. Estos programas han sido diseñados bajo un enfoque práctico, promoviendo el aprendizaje en ambientes simulados de producción y el desarrollo de competencias técnicas acordes con los requerimientos del sector empresarial. La formación ha incluido el manejo de maquinaria industrial, estándares de calidad, tiempos de producción y trabajo en equipo, fortaleciendo la preparación de los participantes para la generación de ingresos vía empleo o emprendimiento.

## PROPUESTA DE VALOR DE LA CORPORACION INDUSTRIAL MINUTO DE DIOS.

La Propuesta de Valor de la Corporación Industrial Minuto de Dios constituye un marco estratégico fundamental que orienta su gestión institucional hacia resultados medibles, sostenibles y con alto impacto social y empresarial. Su importancia radica en que articula de manera coherente la visión, la misión, el impacto esperado, los resultados cuantificables y las unidades de acción, consolidando un modelo integral de intervención enfocado en el desarrollo económico y social del país.

De acuerdo con su misión, la Corporación reafirma su propósito de servir al desarrollo integral mediante la generación de ingresos a través del empleo y el emprendimiento, así como el fortalecimiento de la productividad y competitividad empresarial e industrial. Esta doble apuesta (social y productiva) es clave, pues reconoce que la superación de la pobreza y la exclusión requiere tanto oportunidades laborales dignas como empresas sólidas y competitivas que generen dichas oportunidades.



## **PRINCIPIOS MISIONALES DE LA CORPORACION INDUSTRIAL MINUTO DE DIOS.**

Los principios misionales de la Corporación Industrial Minuto de Dios constituyen el marco orientador que define su identidad, su cultura organizacional y la forma en que desarrolla cada una de sus acciones. Estos principios establecen los valores fundamentales que guían la relación con las personas, las comunidades, las empresas y los territorios donde hace presencia.

La Corporación fundamenta su labor en el reconocimiento de la dignidad humana, entendiendo que el desarrollo económico debe estar siempre al servicio del bienestar integral de las personas. Esto implica promover oportunidades reales de crecimiento, formación y generación de ingresos, con un enfoque centrado en el ser humano. La entidad asume un compromiso con la equidad, la inclusión y el respeto por la diversidad, procurando que sus programas y servicios contribuyan a reducir brechas sociales y a ampliar el acceso a oportunidades para poblaciones en situación de vulnerabilidad.

La Corporación entiende que los retos sociales y productivos exigen soluciones creativas, eficientes y adaptadas a las dinámicas cambiantes del entorno económico y empresarial. De igual manera, promueve el trabajo articulado y la construcción de alianzas, reconociendo que el desarrollo sostenible requiere la participación conjunta de diferentes actores sociales, públicos y privados. En ese sentido la Corporación orienta su gestión hacia la sostenibilidad y la calidad, procurando que sus intervenciones generen impactos duraderos, responsables y medibles, y que sus procesos se desarrollen con altos estándares de eficiencia y excelencia.



Promovemos la dignificación y desarrollo integral del ser humano, entendiendo que cada individuo es valioso y merece oportunidades para crecer y prosperar.



Buscamos nuevas formas de generar impacto a través de soluciones creativas, tecnológicas y eficientes.



Desarrollamos acciones que buscan el continuo progreso económico desde una visión de responsabilidad social y ambiental, hacia las personas, comunidades y territorios.



Promovemos la igualdad de oportunidades y el respeto a la diversidad en cada una de nuestras actividades y operaciones.



Trabajamos en conjunto con diversos actores, como comunidades, empresas, instituciones y gobiernos para la construcción y desarrollo de personas, comunidades y territorios.



Nos esforzamos por superar las expectativas de nuestros grupos de interés, desafiándonos a mejorar continuamente para lograr resultados excepcionales.

## IMPACTO MISIONAL.

El Minuto de Dios promueve el desarrollo integral y sostenible de personas, comunidades y territorios, a través de una oferta articulada de servicios que fortalecen el empleo, el emprendimiento y la productividad y competitividad empresarial e industrial.

El impacto misional de la Corporación Industrial Minuto de Dios (CIMD) se encuentra alineado de manera directa con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), particularmente en aquellos relacionados con la superación de la pobreza, el crecimiento económico inclusivo, la generación de empleo digno, la reducción de desigualdades y el fortalecimiento del sector industrial.

En su dimensión principal, la CIMD contribuye al ODS 1: Fin de la pobreza, mediante acciones orientadas a la generación de ingresos y al fortalecimiento de capacidades productivas en poblaciones en situación de vulnerabilidad. A través de la empleabilidad, el emprendimiento y el desarrollo empresarial, promueve la resiliencia económica de las personas y sus familias, reduciendo su exposición a condiciones de exclusión y precariedad.




De igual manera, su impacto se articula con el ODS 8: Trabajo decente y crecimiento económico, al fomentar el incremento del ingreso per cápita, mejorar los niveles de productividad y promover la modernización tecnológica y la innovación en los sectores industriales. La CIMD impulsa el empleo pleno y productivo, facilitando el acceso de hombres y mujeres (incluyendo jóvenes y personas con discapacidad) a oportunidades laborales formales, contribuyendo así a la reducción de la informalidad y al cierre de brechas en el mercado laboral. En coherencia con el ODS 10: Reducción de las desigualdades, la Corporación fortalece procesos de inclusión social, económica y productiva, promoviendo que las personas en condiciones de mayor vulnerabilidad puedan mejorar sus ingresos y acceder a oportunidades de desarrollo en igualdad de condiciones. Su enfoque diferencial permite ampliar el acceso a formación, empleo y emprendimiento para quienes históricamente han enfrentado mayores barreras. Como aporte complementario, la CIMD integra un enfoque transversal de género, orientado a cerrar brechas y promover la igualdad de oportunidades en todas sus unidades de acción.

Asimismo, contribuye al ODS 9: Industria, innovación e infraestructura, promoviendo la industrialización inclusiva y sostenible, el fortalecimiento de pequeñas y medianas empresas, el acceso a servicios financieros y la incorporación de prácticas de innovación y modernización productiva. De igual forma, impulsa prácticas empresariales responsables y sostenibles, en línea con el ODS 12: Producción y consumo responsables, promoviendo que las empresas adopten modelos de gestión orientados a la sostenibilidad y a la mejora continua.




En síntesis, el impacto misional de la CIMD trasciende la formación y la intermediación laboral, consolidándose como un modelo integral que articula desarrollo humano, crecimiento económico, fortalecimiento industrial e inclusión social. Su contribución a los ODS evidencia un compromiso institucional con la transformación sostenible de las personas, las empresas y los territorios, generando impactos medibles y alineados con la agenda global de desarrollo.

### Aporte de la CIMD en las metas de los ODS

**Principal**

-  1.1 Erradicar la pobreza extrema para todas las personas en el mundo
- 1.5 Fomentar la resiliencia de los pobres y las personas que se encuentran en situaciones vulnerables y reducir su exposición y vulnerabilidad
-  8.1 Mantener el crecimiento económico per cápita de conformidad con las circunstancias nacionales
- 8.2 Lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la diversificación, la modernización tecnológica y la innovación
- 8.4 Mejorar progresivamente la producción y el consumo eficientes de los recursos mundiales
- 8.5 Lograr empleo pleno y productivo y trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluido jóvenes y personas con discapacidad
- 8.6 Reducir considerablemente la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación
-  10.1 Lograr progresivamente y mantener el crecimiento de los ingresos del 40% más pobre de la población a una tasa mayor a la media
- 10.2 Potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas

**Complementario**

-  Enfoque de género transversal en todas las UAs para cerrar brechas de género
-  9.2 Promover una industrialización inclusiva y sostenible y aumentar significativamente la contribución de la industria al empleo y al PIB
- 9.3 Aumentar el acceso de las pequeñas industrias y otras empresas, particularmente en los países en desarrollo, a los servicios financieros
- 9.4 Modernizar la infraestructura y reconvertir las industrias para que sean sostenibles
- 9.5 Aumentar la investigación científica y mejorar la capacidad tecnológica de los sectores industriales de todos los países
-  12.6 Alentar a las empresas, en especial las grandes y las transnacionales, a que adopten prácticas sostenibles e incorporen información sobre la sostenibilidad en su ciclo de presentación de informes

## LÍNEAS DE SERVICIOS



El Minuto de Dios promueve el desarrollo integral y sostenible de personas, comunidades y territorios, a través de una oferta articulada de servicios que fortalecen el empleo, el emprendimiento y la productividad y competitividad empresarial e industrial

### Líneas de servicios:

1. **Empleabilidad:** Servimos a las personas y comunidades vulnerables, estimulando la participación de estas en su proceso de desarrollo integral, ejecutando diferentes estrategias para promover la formación y cualificación para el trabajo, el impulso al proceso de inclusión laboral a través de la estructuración de los procesos de gestión y colocación de empleo.

## Inclusión que se convierte en empleo



El 90 % de los **graduandos con discapacidad auditiva** de la Cohorte 18 de formación en confección, lograron su vinculación laboral gracias a la alianza con Permoda – Koaj, demostrando que la inclusión transforma vidas y organizaciones.

**2. Emprendimiento:** Acompañamos a emprendedores para transformar sus ideas en negocios reales, rentables y sostenibles. Brindamos formación, mentoría y herramientas prácticas que impulsan su crecimiento y mejoran su calidad de vida.

¿Como generamos valor?

- **Emprendimiento:** Acompañamos la creación y crecimiento de nuevos modelos de negocio.
  - **Ideación:** Guiamos para convertir una idea en un modelo de negocio competitivo
  - **Fortalecimiento:** Impulsamos emprendimientos para aumentar competitividad y resultados.
- **MD Micronegocios:** Fortalecemos micronegocios para mejorar ingresos, empleo y productividad.
- **Market-INN:** Desarrollamos capacidades digitales para conectar y vender mejor.
- **Digital Express:** Creamos herramientas digitales rápidas y funcionales para los negocios

- **Turismo:** Potenciamos pequeñas empresas turísticas para crear experiencias memorables.
- **Restaurantes y Retail:** Impulsamos negocios gastronómicos y de retail para destacar y fidelizar.
- **Formalización:** Te acompañamos a formalizar negocios y ampliar tus oportunidades.



### 3. **Financiación Social:** Impulsamos el crecimiento de pequeños negocios con financiación social

Brindamos acceso a créditos flexibles y transparentes que fortalecen micronegocios y reducen la dependencia del gota a gota.

Ofrecemos condiciones justas, acompañamiento empresarial y rutas que integran formación, asesoría y capital.



## Como lo hacemos:

- Otorgamos créditos con sentido social para fortalecer capacidades productivas.
- Contamos con créditos virtuales a través de MinuApp, adaptados a cada necesidad.
- Combinamos financiación con formación técnica, asesoría y seguimiento en campo.
- Impulsamos proyectos especiales como la alianza con GIZ en el programa Juntos Somos Más, que integran crédito, capital semilla y acompañamiento socio empresarial.
- Mejoramos ingresos, productividad y sostenibilidad de pequeños negocios familiares.

Proyectos de financiación social: CatalIS Catalizador de Impacto Social

Es nuestra apuesta por la paz territorial que cataliza el potencial productivo de los constructores de paz, para transformar vidas y generar desarrollo en los territorios.

- Impulsamos estrategia de inversión inteligente
- Activamos innovación financiera
- Conectamos capital

## Ruta de atención:



**Fortalecimiento empresarial (I+D+i):** Impulsamos la productividad y competitividad de las empresas

Acompañamos a negocios y organizaciones para optimizar sus procesos, fortalecer su gestión y acelerar su crecimiento. Integramos herramientas de innovación, análisis y mejora continua para generar resultados reales y sostenibles.



## Formación empresarial

*Desarrollamos el talento que mueve a las empresas*

Promovemos el desarrollo de competencias interpersonales y profesionales para el sector empresarial.



### ÁREAS DE CONOCIMIENTO



### Consultoría:

Diseñamos soluciones empresariales para crecer, innovar y ser más competitivos, bajo las siguientes acciones:

- Innovación empresarial: Desarrollamos y sofisticamos productos, fortalecemos marcas,
- realizamos vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva
- Competitividad administrativa: Impulsamos la eficiencia interna con sistemas de SST,
- productividad laboral, marketing digital y gestión de redes.
- Estrategia empresarial: Construimos modelos de negocio sólidos, planes estratégicos,
- estructuras organizacionales y proyectos bien formulados

- Productividad operativa: Formamos operarios, estandarizamos procesos, mejoramos la calidad y aplicamos ingeniería para elevar productividad.

### Servicios empresariales:

Protegemos el empleo a través de la cualificación del talento humano, la optimización de procesos industriales y la generación de valor que impulsa la competitividad empresarial.

Creamos soluciones operativas eficientes, flexibles y alineadas con las necesidades reales de cada cliente.

### ¿Cómo generamos valor?

- Generamos empleo para poblaciones vulnerables y con enfoque social.
- Reducimos costos operativos mediante procesos más ágiles y eficientes.
- Aseguramos calidad de principio a fin según estándares del cliente.
- Implementamos herramientas y metodologías que elevan el rendimiento.
- Incrementamos la productividad con innovación empresarial aplicada.
- Diseñamos y mejoramos procesos para evitar reprocesos y pérdidas.
- Ofrecemos comunicación constante, transparencia y trabajo conjunto con el cliente.

## Alcance y resultados

**+35.000**

Micronegocios y PYMES de diferentes industrias han mejorado su productividad.

**+57.000**

Personas capacitadas con enfoque en el trabajo.

**+2.000**

Emprendedores colombianos de poblaciones desplazadas, afros y desmovilizados apoyados.

**+30.000**

Empleos impactados en Colombia.

**+6.500M**

Créditos desembolsados.

**+725M**

Recursos entregados en capital semilla.

## GENERALIDADES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

### 1.1 TIPO DE PRESTADOR

Con el fin de proteger el ingreso de los colombianos y contribuir con la superación de la pobreza, la Corporación Industrial el Minuto de Dios tiene como objeto servir para el desarrollo empresarial e industrial y la generación de ingresos, mediante la protección y la generación del Empleo, la dinamización del Emprendimiento y la formación para la cualificación productiva

Alineados a esta misión, se presenta la línea de generación de ingresos que tiene por objeto, servir a las personas y comunidades vulnerables, estimulando la participación de estas, en su proceso de desarrollo integral, ejecutando diferentes estrategias para promover la formación y cualificación para el trabajo, el impulso al proceso de inclusión laboral a través de la estructuración de los procesos de gestión y colocación de empleo.

Bajo esta mirada la CIMD (Corporación Industrial el Minuto de Dios), solicita la autorización de la agencia privada no lucrativa de gestión y colocación de empleo.

Atendiendo a la Resolución 1397 del abril 20 de 2015, expedida por el Ministerio del Trabajo, la Corporación Industrial Minuto de Dios ofrecerá los servicios de gestión y colocación de empleo, de acuerdo con lo siguiente:

**Tipo de prestador** Prestador de Servicio Público de Empleo la Corporación Industrial Minuto de Dios corresponde a la letra D)

**Agencia Privada No lucrativa de gestión y colocación de Empleo:** Personas jurídicas que tienen entre sus objetivos la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo sin percibir utilidades por dicha actividad

## OBJETIVO DEL REGLAMENTO DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS.

El presente reglamento de prestación de servicios tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidad de la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, así como los derechos y deberes de los usuarios del servicio.

Alineados a esta misión, se presenta la línea de generación de ingresos y empleabilidad la cual tiene por objeto, servir a las personas y comunidades vulnerables, estimulando la participación de estas en su proceso de desarrollo integral, ejecutando diferentes estrategias para promover la formación y cualificación para el trabajo, el impulso al proceso de inclusión laboral a través de la estructuración de los procesos de gestión y colocación de empleo

### Objetivos Específicos

- a. Ofrecer de forma gratuita los servicios permitiendo el acceso de toda la población sin discriminación
- b. Proveer perfiles y candidatos ajustados a las necesidades de los potenciales empleadores.
- c. Estructurar rutas de atención diferencial para la población vulnerable.
- d. Generar estrategias de mitigación de barreras laborales que permitan la inclusión laboral.
- e. Gestionar proyectos de empleabilidad que permitan cerrar la brecha laboral en Colombia.

## PRINCIPIOS

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de la Corporación Industrial el Minuto de Dios, prestara los servicios con sujeción a los principios establecidos en el Decreto 1072 de 2015:

- **Eficiencia.** Es la mejor utilización de los recursos disponibles en el Servicio Público de Empleo para la adecuada y oportuna prestación del servicio a trabajadores y empleadores
- **Universalidad.** Se garantiza a todas las personas la asequibilidad a los servicios y beneficios que ofrece el Servicio Público de Empleo, independiente

de la situación ocupacional del oferente y/o de la condición del empleador

- **Igualdad.** El Servicio Público de Empleo se prestará en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica
- **Libre escogencia.** Se permitirá a trabajadores y empleadores la libre selección de prestadores dentro del Servicio Público de Empleo, entre aquellos autorizados
- **Integralidad.** El Servicio Público de Empleo deberá comprender la atención de las diversas necesidades de los trabajadores, que le permitan superar los obstáculos que le impiden su inserción en el mercado de trabajo
- **Confiabilidad.** El servicio se prestará con plenas garantías a trabajadores y empleadores acerca de la oportunidad, pertinencia y calidad de los procesos que lo integran
- **Enfoque diferencial.** La generación de política y prestación del servicio público de empleo atenderá las características particulares de personas y grupos poblacionales debido a su edad, género, orientación sexual, situación de discapacidad o vulnerabilidad
- **Calidad.** El Servicio Público de Empleo se prestará de manera oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua, de acuerdo con los estándares de calidad que determine la reglamentación que expida el Ministerio del Trabajo.

## 2. ENUNCIACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ CON SU DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA SU PRESTACIÓN VIRTUAL.

### CENTRO DE EMPLEO VIRTUAL

Con el fin de proteger el ingreso de los colombianos y contribuir con la superación de la pobreza, la Corporación Industrial el Minuto de Dios tiene como objeto servir para el desarrollo empresarial e industrial y la generación de ingresos, mediante la protección y la generación del Empleo, la dinamización del Emprendimiento y la formación para la cualificación productiva.

Alineados a esta misión, se presenta la línea de generación de ingresos que tiene por objeto, servir a las personas y comunidades vulnerables, estimulando la participación de estas, en su proceso de desarrollo integral, ejecutando diferentes estrategias para promover la formación y cualificación para el trabajo, el impulso al proceso de inclusión laboral a través de la estructuración de los procesos de gestión y colocación de empleo.

**SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO:** El Servicio Público de Empleo, es un servicio obligatorio, cuya dirección, coordinación y control está a cargo del Estado. El Estado asegurará la calidad en la prestación del servicio público, la ampliación de su cobertura, la prestación continua, ininterrumpida y eficiente de éste. El Servicio Público de Empleo será prestado por personas jurídicas de derecho público o privado, a quienes se les garantizará la libre competencia e igualdad de tratamiento para la prestación del servicio.

**FUNCIÓN ESENCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO:** Lograr la mejor organización posible del mercado laboral, ayudando a los buscadores de empleo a encontrar oportunidades laborales convenientes y a los empleadores a contratar a las personas con los perfiles acordes a las necesidades de las vacantes disponibles.

## Esquema de servicios Virtuales

La agencia de Gestión y Colocación de Empleo de la Corporación Industrial El Minuto de Dios ofrecerá a los buscadores de empleo y a los Potenciales empleadores los servicios básicos de Gestión y Colocación de Empleo de acuerdo con la resolución 3229 de 2022 Artículo 4. Modalidades para la Prestación de los Servicios de Gestión y Colocación de Empleo: La Corporación Industrial Minuto de Dios plantea la prestación de sus servicios de gestión y colocación mediante la modalidad:

### Puntos de Atención Virtual.

- a) Punto Virtual: Portal de internet mediante la cual se prestan uno o varios servicios básicos de gestión y colocación de empleo a los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores.

Los servicios básicos de gestión y colocación de Empleo para que se cumpla la finalidad de facilitar el encuentro entre la oferta y la demanda laboral, las personas jurídicas deberán garantizar como mínimo la prestación de los siguientes servicios.

- A) Registro
- B) Registro de oferentes o buscadores
- C) Registro de potenciales empleadores
- D) Registro de vacante
- E) Orientación ocupacional a oferentes o buscadores
- F) Orientación a potenciales empleadores
- G) Preselección
- H) Remisión

Gratuidad De Los Servicios: La Agencia de Gestión y colocación de Empleo de la Corporación Industrial Minuto de Dios, prestará en forma gratuita los servicios básicos de gestión y colocación que presten a los oferentes o buscadores y a los potenciales empleadores, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 2232 del 2021.

## SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO VIRTUAL

Para efectos de la prestación del Servicio Público de Empleo, los Servicios Especializados de gestión y colocación de empleo; se definen de la siguiente manera:

**1. Asociados.** Son aquellos servicios diferentes a los básicos y adicionales, dirigidos al oferente o buscador; y, que tienen como finalidad mejorar las condiciones de empleabilidad o mitigar las barreras para el acceso permanencia a un empleo formal.

Los Servicios Asociados incluyen actividades como:

- Entrevistas a profundidad.
- Entrevista por competencias
- Certificación de cursos cortos de conocimientos o competencias específicas

**2. Adicionales.** Son aquellos servicios diferentes a los básicos y asociados, dirigidos a los potenciales empleadores, diferentes a los básicos y asociados; y, que tienen como finalidad facilitar los procesos de gestión de talento humano o mitigar las barreras para generar acceso o permanencia a un empleo formal.

Los Servicios Adicionales incluyen actividades como:

- Pruebas Psicotécnicas especializadas o pruebas técnicas.
- Estudios de seguridad
- Visitas domiciliarias.

## PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE GESTION Y COLOCACION DE EMPLEO:

A continuación, se describen los procedimientos que se desarrollaran por separado para cada uno de los Servicios Básicos y especializados de Gestión y Colocación de Empleo:

### Procedimientos de los servicios básicos

#### Paso a paso para el servicio de registro de oferentes o buscadores. Modalidad virtual.

El registro de oferentes o buscadores de empleo se define según la resolución 3229 de 2022 como la Inscripción presencial y/o virtual del oferente o buscador, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la hoja de vida de acuerdo con la normatividad vigente.

Los oferentes o buscadores de empleo que deseen utilizar los servicios básicos de la Agencia de Empleo deberán aceptar expresamente en la página los términos y condiciones del servicio, la política de privacidad, el tratamiento de datos. Si el buscador desea que el profesional de Orientación Ocupacional se ponga en contacto y hacer la inserción a la ruta de empleabilidad deberá realizar las siguientes acciones para llevar a cabo el proceso de registro:

1. Ingresar a nuestro portal web <https://mdc.org.co/>
2. Dirigirse al módulo Servicios / Empleabilidad.



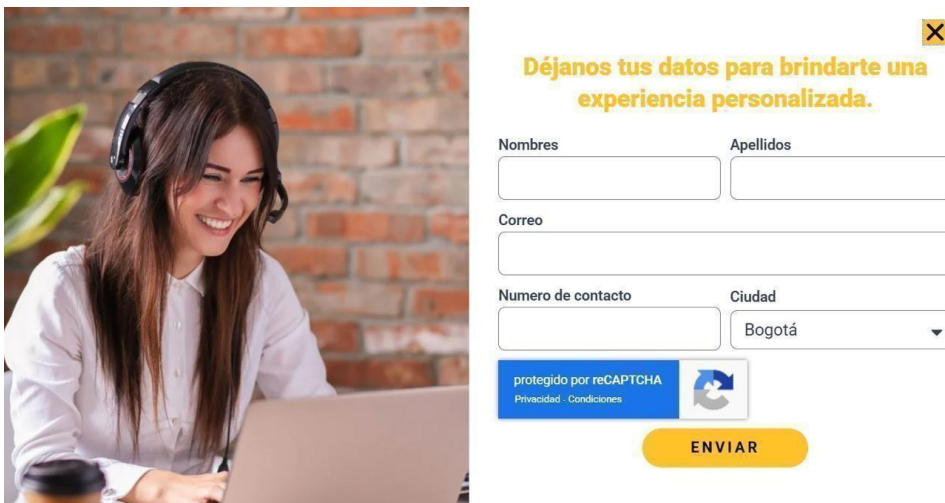
## Modulo Empleabilidad

### 3. Dirigirse al botón “Atención de buscador de empleo”



The screenshot shows the website's navigation bar with the logo 'MINUTO DE DIOS INDUSTRIAL' and menu items: 'Nosotros', 'Servicios', 'Convocatorias', 'Contáctanos', 'Recursos', and a 'Dona' button. A search bar is also present. Below the navigation bar, there are two images: one of a group of people and another of people looking at documents. To the right, there are three buttons: 'Agencia de empleo', 'Atención a oferentes o buscadores' (highlighted in yellow), and 'Atención a potenciales empleadores'. Below these buttons, there is a text block: 'Proporcionamos un espacio de atención personal, para asesorar y orientar a los interesados frente a la ruta de gestión para el empleo.' followed by a list of services: 'Orientación ocupacional', 'Formación y cualificación para el trabajo', 'Intermediación laboral', and 'Contacto empresarial'. At the bottom of this section are three buttons: 'Regístrate', 'Manual de oferentes', and 'Agenda tu cita'.

Los usuarios también podrán agendar una cita con un profesional para atender preguntas sobre cualquier servicio de la Agencia de Empleo de la Corporación Industrial Minuto de Dios



The screenshot shows a contact form with a background image of a smiling woman wearing a headset. The form has a title: 'Déjanos tus datos para brindarte una experiencia personalizada.' with a close button (X). The form fields are: 'Nombres' and 'Apellidos' (text boxes), 'Correo' (text box), 'Numero de contacto' (text box), and 'Ciudad' (dropdown menu with 'Bogotá' selected). Below the fields is a blue box with 'protegido por reCAPTCHA' and 'Privacidad · Condiciones' with a refresh icon. At the bottom is a yellow 'ENVIAR' button.

Un profesional de la Agencia de Empleo estará pendiente de esta cita, con el fin de atender su requerimiento y explicarle los servicios con los que contamos, cabe resaltar que estos también se atienden por diferentes plataformas como MEET y Teams, todo el servicio se hace de manera virtual de esta manera se hace más personalizado para el usuario.


Nota: Para la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo Virtual, la Corporación Industrial Minuto de Dios se apoyará en el aplicativo del sistema de información del servicio público de empleo SISE.

Seguido del paso anterior, se direccionará a la plataforma <https://personas.serviciodeempleo.gov.co/>, donde ingresará en la opción “registrarse”



Aceptar consentimiento previo, expreso e informado de manejo de los datos de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el cual se efectuará en el acta de registro de la oferta o de las actualizaciones en la plataforma del servicio de empleo SISE.

- Diligenciar formulario Datos Personales (Nombres, apellidos, tipo de documento, número de documento).
- Diligenciar formulario Datos de Contacto. (Correo electrónico, teléfono 1, teléfono 2, departamento de residencia, ciudad de residencia, nivel educativo, título obtenido, género).
- En la opción de prestador, seleccionar “Corporación Industrial el Minuto de Dios.

 \* Prestador de su  
Preferencia

Corporación Industrial el Minuto de Dios

- Los campos con asteriscos (\*) son obligatorios, los campos tipo de documento, número de documento y correo electrónico son colocados por defecto, por su registro previo. Los campos para diligenciar son:

**Datos básicos**

\* Tipo Documento:

\* Número Documento:

\* Confirmación Número Documento:

Correo Electrónico:

Confirmación Correo Electrónico:

\* Primer Nombre:

Segundo Nombre:

\* Primer Apellido:

Segundo Apellido:

\* Fecha de Nacimiento: Día  Mes  Año


\* Telefono:

\* Sexo:

\* Pais de Residencia:

\* Departamento:

\* Municipio:

 \* Prestador de su Preferencia:

\* Punto Atención:

En caso de olvidar el usuario y contraseña se podrá ingresar una pregunta de seguridad con su respectiva respuesta. Es importante que el buscador de empleo recuerde la respuesta a la pregunta clave seleccionada, ya que es solicitada posteriormente por el portal web de autogestión.

#### 🔒 En caso de olvidar su usuario o contraseña

\* Pregunta de Seguridad:

\* Respuesta:

Aceptar todos los términos y condiciones y autorización para tratamiento de datos personales de acuerdo con lo establecido en ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013. Para ello se ofrece un documento completo de base jurídica, en la que se expresan las obligaciones y derechos para las partes en el uso de la plataforma; así como el tratamiento de la información de base de datos del buscador de empleo.

#### 📄 Términos y condiciones

SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE EMPLEO -SISE-  
TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO

El uso y acceso al aplicativo del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo -SISE- está sujeto a los siguientes "Términos y Condiciones de Uso". Para hacer uso de este Servicio, usted deberá leer atentamente estas condiciones y declarar su acuerdo diligenciando la casilla "Acepto los Términos y Condiciones". En caso de que no señale dicha casilla o no acepte estas condiciones, no podrá utilizar este Sitio Web.

Adicionalmente, al utilizar este Sitio Web, usted declara la aceptación del tratamiento de la información que cargue al mismo, con el propósito que la misma sirva de base para efectos de intermediación laboral, y el alcance de dicha intermediación sea:

Acepto Términos y Condiciones

---

#### 📄 Aviso de autorización para tratamiento de datos personales

AVISO DE AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Debido a que la prestación de los servicios de gestión y colocación requieren del suministro de información, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1636 de 2013 y el Decreto 2852 de 2013, de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca, otorgo consentimiento en los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012 y reglamentada por el Decreto 1377 de 2013 para que se efectúe el tratamiento de la información suministrada para el fin exclusivo de realizar las labores de intermediación laboral, análisis ocupacional en mi favor, y demás servicios a los que pueda tener acceso, de conformidad con los criterios definidos por el Servicio Público de Empleo y lo definido y autorizado por el Ministerio del Trabajo. El manejo de mi información insistentemente in autorizo para que se realice según los términos y condiciones de la Ley 1636 y el Decreto 2852 de 2013.

Acepto Tratamiento de datos personales

Se debe hacer el paso de verificación de seguridad por medio de la prueba Captcha, que emplea la prueba desafío-respuesta para determinar si el usuario es humano, luego se confirma el proceso dando clic en crear cuenta.



El sistema despliega una ventana emergente en la cual se encuentra la información resumida de los datos ingresados para ser confirmados, luego de ser verificados, se da clic en “Grabar”.



El sistema informará que el usuario se ha creado satisfactoriamente. Luego dar clic en el botón “Cerrar”.



El sistema llevará automáticamente a la sesión personalizada del buscador de empleo registrado, en el cual se podrá ver un menú desplegable propio para su gestión y consulta.



En la parte izquierda de la pantalla de sesión se encontrará un recuadro donde informa el progreso del registro de hoja de vida y unos iconos de acceso rápido donde se podrá ver “Mi hoja de vida” directamente desde la pantalla. Registrando la información de educación, capacitaciones, experiencia laboral, idiomas y otros conocimientos de los cuales cada uno comprende un porcentaje para culminar o llegar al 100% de la actualización de hoja de vida.

Los porcentajes de las pestañas son siguientes:

- Registro de oferente o buscador de empleo 25%
- Datos personales 5%
- Nivel Educativo 30%
- Experiencia Laboral 30%
- Educación informal 10%

En la parte inferior del menú de gestión del buscador de empleo, se despliegan 5 pestañas que indican los apartados que se pueden diligenciar para un registro completo del buscador de empleo.

Oferente:  
LINA MARIA GAVIRIA  
PINILLA

Completado 100%

Última Actualización: 13 Enero 2026

LINA MARIA GAVIRIA PINILLA  
PSICOLOGIA

Editar

Descargar Hoja de Vida

En cada una de las pestañas de nivel educativo, experiencia laboral, educación informal, idiomas y habilidades se podrá registrar más de una información o de no presentar ningún tipo de información bastará con marcar el campo NO de selección en la parte superior de cada pestaña, servirá para sumar el grado de completitud de la hoja de vida.

1. El profesional en orientación ocupacional deberá comunicarse con el buscador de empleo en un lapso no mayor a 24 horas, y si es un día final de semana deberá comunicarse el siguiente día hábil para hacer la inserción a la ruta de empleabilidad, verificando si el usuario ingreso, pero no cumplió con el 100% de su inscripción.
2. El buscador de empleo y el profesional pactaran un encuentro virtual por medio de las TIC'S, plataformas TEAMS, MEET, redes sociales corporativas, WhatsApp, mensajes de texto, llamadas telefónicas; lo anterior, para realizar la orientación ocupacional pertinente.

**Paso a paso para la actualización, rectificación y/o modificación o dar de baja datos del oferente o buscador de empleo.**

### **Actualizar hoja de vida.**

Para actualizar la información o completar al 100% la hoja de vida se ingresa a "Editar Hoja de vida".

LINA MARIA GAVIRIA PINILLA

Datos básicos **Hoja de vida** Oportunidades laborales Orientación y capacitación Entrevista Empleabilidad

Ver hoja de vida

Editar hoja de vida

Información del Oferente

Editar

Buscar vacante por código

La información de la hoja de vida se encuentra habilitada para realizar cambios o actualizaciones a nivel de información básica, Nivel educativo, Experiencia laboral, Educación informal, Idiomas y Habilidades.

La información es diligenciada, de acuerdo con cómo se indicó en el registro de buscador de empleo.

Si el buscador de empleo tiene uno de los tipos de documento CE, PA o PEP, el campo de tipo de documento principal se cargará con la opción seleccione y no se permitirá la edición de la información básica si no se asigna un tipo/número de documento principal. A continuación, aparecerá el mensaje "Se requiere la actualización del tipo y número de documento principal del buscador de empleo a gestionar"

NOMBRE APELLIDO

Datos básicos Hoja de vida Oportunidades laborales Orientación y capacitación Entrevista Empleabilidad

Oferente: NOMBRE APELLIDO

Completado 95%

**Se requiere la actualización del tipo y número de documento principal del oferente a gestionar.**  
 Tipo y número de documento actual: PA No. 195813.  
**IMPORTANTE:** El tipo y número de documento ingresado aquí serán las nuevas credenciales para el inicio de sesión del oferente en el sistema.

Datos Personales Guardar

\*Tipo de documento: Seleccione

\*Número de documento: 195813

\*Primer nombre: NOMBRE

Segundo nombre:

\*Primer apellido: APELLIDO

Segundo apellido:

## Paso a paso para editar la hoja de vida para la rectificación y/o modificación de datos.

Cuando un Prestador ingresa al formulario de edición de

información básica de un buscador de empleo con tipo de documento principal CE, PA o PEP, se mostrará un mensaje indicando que se debe realizar la actualización del tipo y número de documento del del buscador de empleo, adicional en el listado de tipos de documento a mostrar solamente se deben cargar los permitidos en SISE (CC, TI y DNI). Si el buscador de empleo tiene uno de los tipos de documento CE, PA o PEP, el campo de tipo de documento principal se cargará con la opción que se seleccione y no se permitirá la edición de la información básica si no se asigna un tipo y número de documento principal.

The screenshot shows the 'Ofertante' profile page. On the left, there is a sidebar with 'Ofertante: Completado 100%' and buttons for 'Descargar Hoja de Vida' and 'Imprimir'. The main content area has a red warning box that reads: 'Se requiere la actualización del tipo y número de documento principal del oferente a gestionar. Tipo y número de documento actual: CE No. 19429341. IMPORTANTE: El tipo y número de documento ingresado aquí serán las nuevas credenciales para el inicio de sesión del oferente en el sistema.' Below this is the 'Datos Personales' form with fields for: Tipo de documento (dropdown), Número de documento (text), Primer nombre (text), Segundo nombre (text), Primer apellido (text), Segundo apellido (text), Fecha de nacimiento (date picker), Estado civil (dropdown), Sexo (dropdown), and Libreta militar (dropdown). A 'Guardar' button is at the top right of the form.

Para editar los datos del buscador de empleo habrá que seleccionar la opción configuración de cuenta, seguido del menú cambio de prestador.

The screenshot shows the account configuration page. On the left, there is a search box with the text '.Buscar vacante por código' and a red question mark icon, with a 'Consultar' button below it. Below the search box are four blue buttons: 'Descargar Certificado Inscripción', 'Configuración Cuenta', 'Vacantes por Perfil', and 'Histórico de Prestadores'. On the right, there is a question: '¿Por qué desea cambiar de prestador?' followed by a list of radio button options: 'Cambio de ciudad', 'Cambio de barrio/localidad/vereda', 'Los horarios de atención y ubicación no se ajustaron a sus necesidades', 'No recibí atención presencial', 'No recibí orientación ocupacional o capacitación (individual o grupal)', 'No le gustó la atención recibida en orientación ocupacional o capacitación (individual o grupal)', 'No le gustó la atención recibida en otro de los servicios.', 'Le recomendaron otro Prestador.', 'Los servicios que requiere los ofrece otro Prestador.', and 'Otro motivo: ¿Cuál?'. There is a text input field for the last option. At the bottom right, there is a 'Guardar Cambios' button.

Para cambiar sus datos de residencia, tendrá que actualizar sus datos de prestador, por lo tanto, deberá seleccionar alguna de las 2 opciones según corresponda (Cambio de ciudad, Cambio de barrio/localidad/vereda) Y esto desplegará un menú adicional. Finalizado el proceso dar en “Guardar Cambios”.

<p>* País de Residencia: Colombia</p> <p>* Departamento: BOGOTÁ, D.C.</p> <p>* Ciudad: BOGOTÁ, D.C.</p> <p>* Agencia de preferencia: Seleccione</p> <p>* Punto de Atención: Seleccione</p> <p>* Dirección: Sección Principal Calle 167 A # 47 - 04 Código Postal Complemento Dirección de Residencia: CL 167 A 47 04. Barrio de Residencia: GRANADA NORTE * Teléfono de Contacto: 2345678 Otro Teléfono: 098764521</p>	<p>* Agencia de preferencia: Seleccione</p> <p>* Punto de Atención: Seleccione</p> <p>* Dirección: Sección Principal Calle 167 A # 47 - 04 Código Postal Complemento Dirección de Residencia: CL 167 A 47 04. Barrio de Residencia: GRANADA NORTE * Teléfono de Contacto: 2345678 Otro Teléfono: 098764521</p>
--	--

## Descargar certificado de inscripción

Al ingresar en la pantalla de datos básicos del buscador de empleo seleccionado, se pulsa el botón azul de “Descargar certificado inscripción” en la parte derecha de la pantalla de datos

## NOMBRE APELLIDO

Datos básicos | Hoja de vida | Oportunidades laborales | Orientación y capacitación | Entrevista Empleabilidad

Información del Oferente		Editar	
Número documento:	232324	Fecha de nacimiento:	27 de Mayo 1994
Nombres y apellidos:	NOMBRE APELLIDO	Dirección:	VI 23 SUR 3 4
Teléfono de Contacto:	234234		
Correo electrónico:		Fecha última actualización:	10 de Diciembre 2018
Canal de registro:	Registro desde prestador		

Buscar vacante por código

Consultar

Descargar Certificado Inscripción

Configuración Cuenta

Vacantes por Perfil

Histórico de Prestadores

Se accederá directamente al certificado de inscripción del buscador de empleo en el que se facilitan los datos relativos del buscador de empleo, el Prestador de gestión y colocación, la fecha de su inscripción en el Prestador y la fecha de la última actualización de la hoja de vida. Si se desea imprimir el certificado, bastará con pulsar en el botón “Imprimir” de la parte inferior izquierda de la pantalla

## NOMBRE APELLIDO

Datos básicos | Hoja de vida | Oportunidades laborales | Orientación y capacitación | Entrevista Empleabilidad



**Certificado de Registro del Oferente**

Guamo, 10 de Diciembre 2018:

El prestador GUAMOCOR con NIF No. 348897541 adscrito a la Red del Servicio Público de Empleo, CERTIFICA que, una vez consultado al sistema de información, la señora NOMBRE APELLIDO con Pasaporte No. 232324 se encuentra registrada con el prestador desde el 29 de Diciembre 2017. Su última fecha de actualización de datos reportada es 10 de Diciembre 2018 y su hoja de vida se encuentra COMPLETA.

Se expide el presente certificado, para que surta los efectos oportunos.

[Volver](#) [Imprimir](#)

## Configuración de cuenta

En la parte inferior derecha clicar la opción “Configuración Cuenta” donde se puede editar la configuración de la cuenta de un buscador de empleo

NOMBRE APELLIDO

Datos básicos | Hoja de vida | Oportunidades laborales | Orientación y capacitación | Entrevista Empleabilidad

Información del Oferente			
Número documento:	232324	Fecha de nacimiento:	27 de Mayo 1994
Nombres y apellidos:	NOMBRE APELLIDO	Dirección:	VI 23 SUR 3 4
Teléfono de Contacto:	234234		
Correo electrónico:		Fecha última actualización:	10 de Diciembre 2018
Canal de registro:	Registro desde prestador		

Buscar vacante por código

Consultar

Descargar Certificado Inscripción

Configuración Cuenta

Vacantes por Perfil

Histórico de Prestadores

Al ingresar en la pantalla de Configuración cuenta buscador de empleo, se despliegan varias opciones, en este caso Actualizar Hoja de Vida, al pulsar “Actualizar mi Hoja de Vida” se remite directamente a los datos del buscador de empleo

### Configuración cuenta oferente

A continuación encontrará las opciones disponibles para la configuración de su cuenta.

#### Actualizar Hoja de Vida

Actualice sus datos de contacto, experiencia laboral, educación y demás información de su Hoja de Vida.

Actualizar mi Hoja de Vida

Si se desea cambiar la contraseña, cambiar pregunta de seguridad, cambiar correo electrónico o cambiar prestador, en las ventanas siguientes se generan las opciones de diligenciamiento para realizar dichas acciones. Finalizando con el proceso es necesario clicar en “Guardar cambios”.

**Cambiar Contraseña**

\*Contraseña Anterior:

\*Nueva Contraseña:

\*Confirmar Contraseña:

Guardar Cambios

**Cambiar Pregunta de Seguridad**

\*Pregunta de seguridad:

\*Respuesta:

Guardar Cambios

**Cambiar Correo Electrónico**

\*Correo Electrónico:

\*Confirmar correo electrónico:

Guardar Cambios

¿Por qué desea cambiar de prestador?

- Cambio de ciudad
- Cambio de barrio/focalidad/vereda
- Los horarios de atención y ubicación no se ajustaron a sus necesidades
- No recibí atención presencial
- No recibí orientación ocupacional o capacitación (individual o grupal)
- No le gustó la atención recibida en orientación ocupacional o capacitación (individual o grupal)
- No le gustó la atención recibida en otro de los servicios.
- Le recomendaron otro Prestador.
- Los servicios que requiere los ofrece otro Prestador.
- Otro motivo: ¿Cuál?

Guardar Cambios

**NOTA:** El prestador puede ser cambiado una sola vez en el mes, así mismo como los datos de residencia debido a su relación. En caso de que se desee inactivar la cuenta, se debe diligenciar la ventana “Inactivar Cuenta”, donde se requiere especificar la razón por la cual realiza dicha acción, luego de ello para continuar con la acción, clicar en el botón “Inactivar Cuenta”.

**Inactivar cuenta**

¿Por qué desea inactivar la cuenta?

- No recibí atención presencial
- No recibí orientación ocupacional o capacitación (individual o grupal)
- No encontré vacantes relacionadas con su perfil
- No fue llamado a procesos de selección desde un Prestador
- No fue llamado a procesos de selección desde un Empleador
- No le gustó la atención recibida por parte del (los) Prestador (es)
- Tiene empleo y está conforme
- Suspenderá la búsqueda de empleo
- Concentrará la búsqueda con otros Prestadores u otros canales
- Otro motivo: ¿Cuál?

**Inactivar Cuenta**

**NOTA:** La inactivación implica que el Buscador de Empleo o el Prestador no podrá realizar ni continuar procesos de intermediación o de orientación laboral. Ahora bien, en cualquier momento el ciudadano puede reactivarse ingresando con su usuario y contraseña.

### Eliminación del oferente o buscador de empleo.

La funcionalidad de Eliminar buscador de empleo se utiliza cuando se requiera suprimir la cuenta de una persona, ya sea porque sus datos son erróneos o por muerte, se tendrá en primera instancia que buscar el registro de buscador de empleo que se desea eliminar. En este caso se elimina el registro de esta cuenta:

**Buscar Oferentes**

Consultar Eliminados

Tipo Filtro:  Número Documento:  **Buscar**

**Oferentes** **Nuevo Oferente**

Tipo Documento	Número Documento	Nombre	Apellido	Correo Electrónico	Prestador	Registro	Estado	Fecha Registro
Cédula de Ciudadanía	1111	NOMBRE	APELLIDO	g@g.com	Prestador	Usuario	Activo	17/07/2017 2:07:20 p. m.

Ver  resultados por página.

A continuación, aparecerá un cuadro de texto indicando el registro a eliminar, el motivo y por último la confirmación del proceso que se ejecutará

Especifique el motivo por el cual se elimina el oferente 1111

Número de identificación no corresponde con los datos

Por muerte

Ya con la cuenta eliminada, como se observa en la siguiente imagen, al consultar al buscador de empleo, no arroja resultados en la consulta:

**Buscar Oferentes**

Consultar Eliminados

Tipo Filtro: Cédula de Ciudadanía Número Documento: 1111

**Oferentes**

No existen oferentes registrados por el criterio de búsqueda

Ver 10 resultados por página.

Para buscar el registro de buscador de empleo eliminados, se marca el ítem “Consultar Eliminados”, y se procede a realizar la consulta, como se puede observar, el estado del buscador de empleo es: “Eliminado” y no permite hacer gestión de su cuenta o realizar proceso alguno.

**Buscar Oferentes**

Consultar Eliminados

Tipo Filtro: Seleccione Número Documento: 1111

**Oferentes**

Tipo Documento	Número Documento	Nombre	Apellido	Correo Electrónico	Prestador	Registró	Estado	Fecha Registro	
Cédula de Ciudadanía	1111	NOMBRE	APELLIDO	g@g.com	Prestador	Usuario	Activo	17/07/2017 2:07:20 p. m.	<input type="button" value="Cambiar Estado"/>

Ver 10 resultados por página.

**NOTA:** El proceso de eliminación de buscador de empleo es irreversible, es decir que después de eliminada la cuenta del usuario ya no se podrán recuperar los datos ni hacer gestión sobre él.

### **Paso a paso para el servicio de registro de potenciales empleadores. Modalidad virtual.**

La inscripción virtual de los potenciales empleadores de manera autónoma o asistido por el prestador que incluye información básica de la empresa como NIT, razón Social, Actividad económica, información de contacto de la empresa (teléfono de contacto 1, teléfono de contacto 2, teléfono y e-mail de administrador de la cuenta).

#### **Alcance**

- El potencial empleador puede realizar las siguientes acciones: Diligenciar, completar, eliminar, editar la información requerida de contacto.
- La inscripción del potencial empleador le permitirá acceder a información básica de contacto y laboral de los buscadores de empleo por medio de la plataforma del SPE.
- Podrá solicitar la publicación de sus vacantes en la plataforma del SPE con la asistencia del prestador.  
Los requisitos los potenciales empleadores para el registro con la Agencia de Empleo:
- Debe ser una persona jurídicamente capaz de contratar según la normatividad que el Ministerio de Trabajo otorga.
- En caso de ser persona natural, debe ser mayor de edad y debe garantizar condiciones legales y dignas laborales.
- Deben registrar información veraz y verificable y allegar los documentos o soportes requeridos.

Los potenciales empleadores ya sean personas naturales o jurídica legalmente constituidas pueden registrarse con las siguientes acciones:


1. Ingresar a nuestro portal web <https://mdc.org.co/>
2. Dirigirse al módulo Servicios / Empleabilidad



1. Dirigirse al botón "Registra tu empresa" para realizar el registro de la empresa.



Las empresas también podrán agendar una cita con un profesional para atender preguntas sobre perfilamiento de las vacantes, condiciones del empleo, adicional podrán saber de todos los servicios con los que cuenta la Agencia de la corporación industrial minuto de Dios



**Déjanos tus datos para brindarte una experiencia personalizada.**

Nombres	Apellidos
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Empresa	Correo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numero de contacto	Ciudad
<input type="text"/>	Bogotá

protegido por reCAPTCHA  
Privacidad · Condiciones

**ENVIAR**

Un profesional de la Agencia de Empleo estará atento para atender esta cita, con el fin de atender su requerimiento y explicarle los servicios con los que contamos, cabe resaltar que estos también se atienden por diferentes plataformas como MEET y Teams, todo el servicio se hace de manera virtual de esta manera se hace más personalizado para el usuario.

## Registro de empresa Virtual

El registro se realiza en la opción “continuar”

<https://empresas.serviciodeempleo.gov.co/HomeEmpresa.aspx>



**SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE EMPLEO**  
Mayor información comuníquese con las líneas de contacto en Bogotá 7520009 Opción 1, fuera de Bogotá (+57 1) 7580009 opción 1 y desde celular (011) 7540203 opción 1. Lunes - Viernes de 7:00 am - 5:00 pm.

Usted está ingresando como **Empendedor**  
Para ver Términos, condiciones y tratamiento de datos personales haga clic acá.

**Ya me encuentro registrado**  
Si usted ya se encuentra registrado, por favor ingrese aquí.  
Correo Electrónico  
  
Olvidé mi usuario o clave

**Deseo crear una cuenta**  
Si desea registrarse, haga click en el siguiente botón para continuar con el proceso y crear una nueva cuenta.

- Aceptar consentimiento previo, expreso e informado de manejo de los datos de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el cual se efectuará en el acta de registro de la oferta o de las actualizaciones en la plataforma del servicio de empleo SISE.



**Bienvenido a Registro Empresa - Punto Atención**

Los campos en asterisco (\*) son obligatorios.

**Número de Identificación**

\* Tipo Documento:

\* Número Documento:

\* Confirmación Número Documento:

**Tipo de Sede**

\*El tipo y número de identificación del Empleador ya se encuentra registrado en el sistema, como Sede Principal, puede registrarse como Sede Sucursal.

Seleccione

Cancelar

Continuar

- Diligenciar formulario Datos de Contacto (NIT, Razón Social, Nombre del contacto, Cargo de contacto, Teléfono 1, teléfono 2, correo electrónico de contacto, departamento de empresa, ciudad empresa, dirección de empresa).

**Datos Básicos del Empleador**

\* Tipo de documento:

NIT

\* Número de documento:

8300004409

\* Razón social:

CORPORACION INDUSTRIAL MINUTO DE DIOS O CIMD

\* Naturaleza:

Privada

\* Tipo:

OTRO

\* Actividad económica:

INDUSTRIAS MANUFACTURERAS

\* Sector:

Confección de prendas de vestir

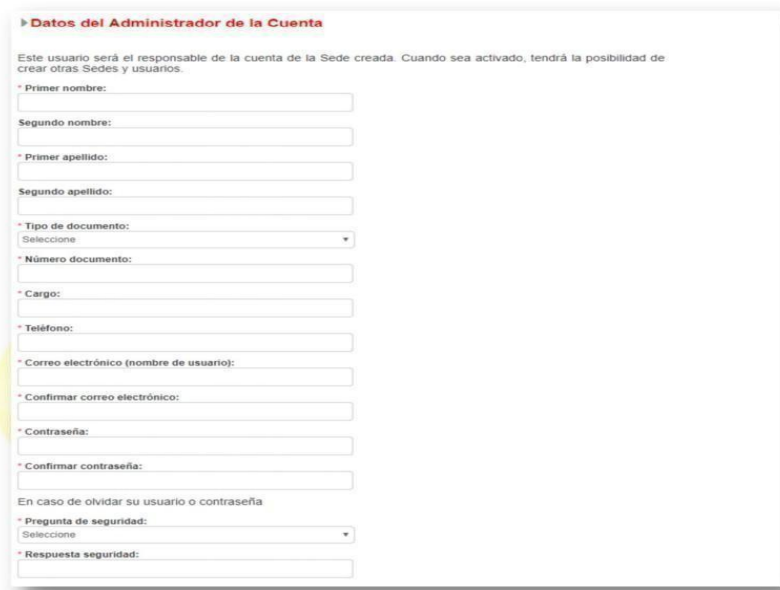
\* Tamaño por número de empleados:

Mediana empresa - Entre 51 y 200 trabajadores

NOTA: Si se realiza el registro con tipo de documento diferente a "NIT" los campos a diligenciar en datos básicos del potencial empleador son los mismos, a excepción de "Actividad económica" y "Sector", ya que estos no se visualizan. Por lo tanto, si un usuario desea editar dicha información y ha registrado la empresa con número de cédula, no podrá realizar la acción ya que los campos no le corresponden ese tipo de documento.

Datos del administrador de la cuenta: Para finalizar el registro se deben ingresar los datos de contacto de Usuario Administrador de Sede; estos datos son:

- ✓ Nombre completo;
- ✓ Tipo y número de documento
- ✓ Cargo
- ✓ Teléfono de contacto
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Contraseña
- ✓ Pregunta/Respuesta de seguridad que servirá para la recuperación/ cambio de contraseña. En caso de olvidar el usuario o contraseña, se genera la opción de elegir una pregunta de seguridad, la cual es de obligatorio diligenciamiento.



► Datos del Administrador de la Cuenta

Este usuario será el responsable de la cuenta de la Sede creada. Cuando sea activado, tendrá la posibilidad de crear otras Sedes y usuarios.

\* Primer nombre:

Segundo nombre:

\* Primer apellido:

Segundo apellido:

\* Tipo de documento:  
Seleccione

\* Número documento:

\* Cargo:

\* Teléfono:

\* Correo electrónico (nombre de usuario):

\* Confirmar correo electrónico:

\* Contraseña:

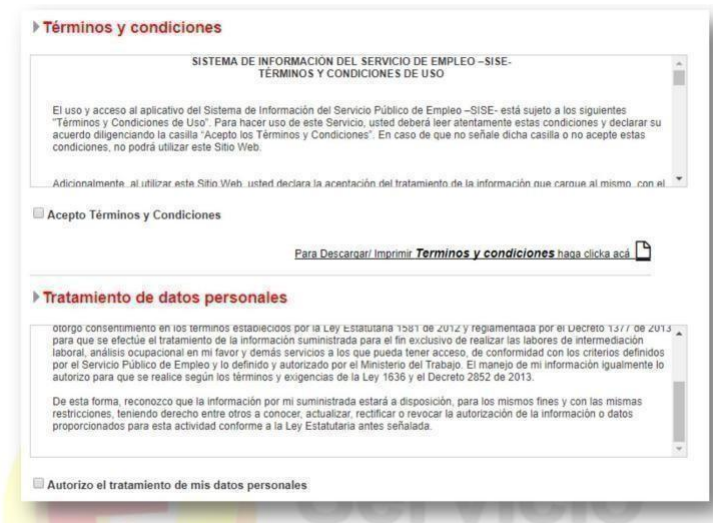
\* Confirmar contraseña:

En caso de olvidar su usuario o contraseña

\* Pregunta de seguridad:  
Seleccione

\* Respuesta seguridad:

Términos y condiciones / Habeas Data: Donde se plantea las reglas de uso del sistema de información, alcances del uso de la información de las personas naturales inscritas ante un prestador autorizado por el Servicio Público de Empleo.



► **Términos y condiciones**

SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE EMPLEO -SISE-  
TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO

El uso y acceso al aplicativo del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo -SISE- está sujeto a los siguientes "Términos y Condiciones de Uso". Para hacer uso de este Servicio, usted deberá leer atentamente estas condiciones y declarar su acuerdo diligenciando la casilla "Acepto los Términos y Condiciones". En caso de que no señale dicha casilla o no acepte estas condiciones, no podrá utilizar este Sitio Web.

Adicionalmente, al utilizar este Sitio Web, usted declara la aceptación del tratamiento de la información que cargue al mismo, con el

Acepto Términos y Condiciones

[Para Descargar/ Imprimir \*\*Términos y condiciones\*\* haga clic \[acá\]\(#\)](#)

► **Tratamiento de datos personales**

otorgo consentimiento en los términos establecidos por la Ley Estatutaria 1551 de 2012 y reglamentada por el Decreto 1377 de 2013 para que se efectúe el tratamiento de la información suministrada para el fin exclusivo de realizar las labores de intermediación laboral, análisis ocupacional en mi favor y demás servicios a los que pueda tener acceso, de conformidad con los criterios definidos por el Servicio Público de Empleo y lo definido y autorizado por el Ministerio del Trabajo. El manejo de mi información igualmente lo autorizo para que se realice según los términos y exigencias de la Ley 1636 y el Decreto 2852 de 2013.

De esta forma, reconozco que la información por mí suministrada estará a disposición, para los mismos fines y con las mismas restricciones, teniendo derecho entre otros a conocer, actualizar, rectificar o revocar la autorización de la información o datos proporcionados para esta actividad conforme a la Ley Estatutaria antes señalada.

Autorizo el tratamiento de mis datos personales

Es habilitando el botón Descargar/Imprimir para la aceptación de los documentos de TERMINOS Y CONDICIONES Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, para tener claridad de estos y realizar la firma correspondiente. Finalmente se debe completar el código de validación y hacer clic en el botón "Crear cuenta" que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla.

### Información Diligenciada



**Confirmación**

El registro se ha enviado exitosamente al prestador seleccionado para el proceso de validación. Una vez surtido ese proceso le será enviado un correo electrónico, con la Bienvenida al Servicio Público de Empleo, desde ese momento podrá hacer uso de los servicios de gestión y colocación de empleo.

[Cerrar](#)

**Información Diligenciada**

*Estimado usuario, por favor verifique la información diligenciada.*

**Datos Básicos del Empleador**  
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía  
Número de documento: 222222  
Razón social: EMPRESA PRUEBA  
Naturaleza: Mixta  
Tipo: SOCIEDAD ANÓNIMA  
Tamaño por número de empleados: Microempresa - Entre 2 y 10 trabajadores

**DATOS DE LA SEDE**  
Tipo sede: Principal  
Nombre de la sede: SEDE 1.0  
Teléfono: 2342342  
País: Colombia  
Departamento: BOGOTÁ, D.C.  
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.  
Prestador de principal:  
Punto de atención:

**Datos del Administrador de la Cuenta**  
Correo electrónico(nombre de usuario): CORREO@CORREO.COM

[Corregir](#) [Grabar](#)

El profesional en Contacto empresarial deberá comunicarse con el potencial empleador en un lapso no mayor a 24 horas, y si es un día final de semana deberá comunicarse el siguiente día hábil para hacer la inserción a la ruta de servicios empresariales básicos.

El potencial empleador y el profesional en Contacto Empresarial pactaran un encuentro virtual por medio de las TIC'S, plataformas TEAMS, MEET, redes sociales corporativas, WhatsApp, mensajes de texto, llamadas telefónicas; lo anterior, para realizar la orientación empresarial pertinente

La Agencia realizará la validación de la persona jurídica legalmente constituida de la siguiente forma:

- Se contactará por medio telefónico con la persona jurídica y solicitará por medio formal (email) documentos de validación (RUT, Cámara de comercio, copia de cedula de ciudadanía de representante legal).
- Hará la validación correspondiente en el Registro Único Empresarial RUE con cámara de comercio para verificar que se encuentre en estado “activo”.
- Luego de realizar la validación correspondiente de la empresa donde se confirma que es una persona jurídicamente capaz de contratar (esto a cargo del profesional de Contacto Empresarial) se procede a realizar el registro en la plataforma SISE. De no pasar la validación se notificará por correo electrónico el no ingreso al sistema de información establecido por CIMD en un término no mayor a 48 horas hábiles.
- Una vez la empresa realice el autorregistro en la plataforma en el portal web de la CIMD se procederá a verificar que no se encuentre inscrita anteriormente en la plataforma SISE. En caso de estar inscrita anteriormente en la plataforma SISE se realizará una indagación si requiere una sede adicional para realizar sus procesos, teniendo en cuenta que compete a empresas que trabajan por proyectos en zonas, entre estas se incluyen las empresas del sector de hidrocarburos, de no requerir la sede adicional, se realiza el rechazo del registro de la sucursal, de ser necesario se actualizan los datos del contacto, se remite correo electrónico recordando usuario y contraseña.

Una vez registrada la empresa se procede a la capacitación en el registro y publicación de vacantes en la plataforma SISE y finaliza con la retroalimentación de la encuesta semestral de satisfacción de cliente.

- Verificación del Número de Identificación Tributaria (NIT) a través de la DIAN.  
[https://www.dian.gov.co / RUT/Trámites y servicios/Rut Consultas](https://www.dian.gov.co/RUT/Trámites_y_servicios/Rut_Consultas).

### **Alertas en empresas autorregistradas y denominaciones similares a marcas reconocidas:**

Para los casos de suplantación que se pueden presentar con denominaciones similares se recomienda activar protocolos de validación ante las siguientes alertas:

- a) Nombre comercial similar a una marca reconocida sin vínculo verificable.
- b) Uso de correos no corporativos pese a declarar pertenencia a una marca.
- c) Inconsistencias entre razón social (RUES/DIAN) y el nombre reportado.
- d) Falta de matrícula vigente en RUES con uso de marca reconocida.
- e) Sitios web o redes sociales recientes sin respaldo verificable.
- f) Personas naturales con nombres homónimos a marcas.
- g) Franquicias o distribuidores sin certificación del titular de la marca.
- h) Sucursales sin validación de vínculo con la empresa matriz

## Paso a paso para la actualización, rectificación, y/o modificación de los datos del potencial empleador.

### Cuenta empresarial

Para realizar el ingreso a la modificación de los datos de la cuenta empresarial, se da clic en “Cuenta Empresarial”. Continuando con dicha edición se describirán los ingresos de a las diferentes opciones allí encontradas.

Usted se encuentra en: Cuenta Empresarial

Razón social:	Empresa
Tipo de documento:	NIT
Número de documento:	9000000
Naturaleza:	Privada
Tipo:	SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS
Actividad económica:	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
Sector:	Instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo
Tamaño por número de empleados:	Microempresa - Entre 2 y 10 trabajadores
Tipo de Sede:	Principal
Nombre de la sede:	Sede principal
Dirección:	Dirección-
Teléfono:	123456789
Departamento/Municipio:	Colombia, BOGOTÁ, D.C., BOGOTÁ, D.C.

**Datos del Administrador**

Nombre: Nombre Administrador empresa  
Correo electrónico: [gestionempleado@gmail.com](mailto:gestionempleado@gmail.com)

[Modificar Datos Administrador](#)  
[Modificar Contraseña](#)  
[Designar Administrador](#)

**Prestador Principal**

Prestador: CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR  
Punto de atención: BOGOTÁ, D.C.  
Dirección del punto de atención: Dirección  
Número de Teléfono del punto de atención: No registra

**Sedes**

Crear o modificar las Sedes del empleador

[Administrar Sedes](#)

### Modificar datos del administrador.

**Usuario Administrador**

Nombre:

Correo electrónico:

[Modificar Datos Administrador](#)

[Modificar Contraseña](#)

Se despliega para modificar los datos de administrador, donde se podrán editar los campos requeridos y posteriormente guardar los cambios presionado el botón “Guardar”

Modificar Usuario

Recuerde que los campos con asterisco (\*) son obligatorios.

\*Primer nombre:  Segundo nombre:

\*Primer apellido:  Segundo apellido:

\*Tipo de documento:  \*Número de documento:

\*Cargo:  \*Teléfono:

\*Correo electrónico:  \*Confirmar Correo electrónico:

\*Pregunta de seguridad  \*Respuesta:

**NOTA:** Al momento de cambiar el correo electrónico y la pregunta de seguridad se cambiará automáticamente para todas las sedes que estén asociadas con ese usuario administrador.

### Modificar contraseña.

Usuario Administrador

Nombre:

Correo electrónico:

Se despliega para realizar el cambio de contraseña.

Modificación Datos de Seguridad

Por favor ingrese la información solicitada, si desea modificar los datos de seguridad. Recuerde que los campos con asterisco (\*) son obligatorios.

\*Contraseña anterior:

\*Contraseña:

\*Confirmar contraseña:

**NOTA:** Al momento de cambiar la contraseña se cambiará automáticamente para todas las sedes que estén asociadas con ese usuario administrador.

**Prestador Principal**

Prestador: CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR  
Punto de atención: BOGOTÁ, D.C.  
Dirección del punto de atención: Dirección  
Número de Teléfono del punto de atención: No registra

### Sedes.

**Administración de sedes:** Se podrán asociar sedes a la empresa a través de la opción de “Administrar sedes”.

**Sedes**

Crear o modificar las Sedes del empleador

[Administrar Sedes](#)

Al hacer clic sobre esta opción, se mostrará una ventana que mostrará las sedes que tenga creadas la empresa. En el caso del ejemplo de creación de empresa se mostrará por defecto la sede principal

Sedes			
Nombre de la sede	Departamento/Municipio	Tipo de sede	Estado
SEDE PRINCIPAL	Colombia,BOGOTÁ, D.C. BOGOTÁ, D.C.	Principal	Activo

Para crear sedes, clicar en el botón “Crear sedes”. Se desplegará un formulario que solicita información general de la sede (nombre, ubicación relacionando país, departamento y municipio, el prestador de preferencia el cual será el que está registrado en ese momento, dirección y teléfono de la sede), posteriormente se encuentra la información relacionada con los datos del usuario que se encargará de la gestión de la sede.

Se puede cancelar el proceso en cualquier momento haciendo clic sobre el botón “Volver”.

Las sedes son autónomas en la elección de sus prestadores, sin embargo, en este caso, se selecciona por defecto el prestador que se encuentra logueado. Al igual que en buscador de empleo o creación de empresas, se debe seleccionar el prestador y el punto de atención si tuviera más de uno registrado en SISE.

**Sedes**

[Volver](#)

**Datos de la sede**

*Nombre sede: <input type="text"/>	*País: <input type="text" value="Colombia"/>
*Departamento: <input type="text" value="BOGOTA, D.C."/>	*Ciudad: <input type="text" value="Seleccione"/>
*Prestador de su Preferencia: <input type="text" value="Corporación Industrial el Minuto de Dios"/>	*Punto Atención: <input type="text" value="BOGOTA, D.C. - Punto de atención vir"/>
*Pertenece a: <input type="text" value="Seleccione"/>	*Teléfono sede: <input type="text"/>

**Dirección:**  
Sección Principal

Complemento

[Agregar complemento](#)

Código Postal

\*Dirección sede:

**Datos del usuario de contacto**

*Primer Nombre: <input type="text"/>	Segundo Nombre: <input type="text"/>
*Primer Apellido: <input type="text"/>	Segundo Apellido: <input type="text"/>
*Tipo de Documento: <input type="text" value="Seleccione"/>	*Número de Documento: <input type="text"/>
*Cargo: <input type="text"/>	*Teléfono: <input type="text" value="ipinilla@mdc.or"/>
*Correo Electrónico: <input type="text" value="*****"/>	*Confirmar Correo Electrónico: <input type="text"/>
*Pregunta de seguridad <input type="text" value="Seleccione"/>	*Respuesta: <input type="text"/>

[Guardar](#)

**NOTA:** En la sección de “Dirección” existen varios campos de selección que el demandante puede elegir o diligenciar para indicar una dirección valida. Eliminar sede: Si se desea eliminar una sede en el recuadro sedes, está la opción de eliminación:



Se despliega para elegir el motivo para eliminar la sede.

### Eliminar Sede

#### Motivo

Seleccione ▼

- Seleccione
- Identificación no corresponde
- Duplicidad de registro

Para eliminar una sede, ésta no debe tener un proceso activo, como por ejemplo vacantes activas. De ser este el caso, el sistema no permitirá dicha eliminación mostrando un mensaje.

### Eliminar Sede

La sede no puede ser eliminada ya que tiene procesos en estado Vigente, Publicado, Difundido o Excepcional.

### Datos de la cuenta empresarial.

En cualquier momento, un asesor del Prestador podrá consultar o modificar los datos básicos de una empresa que ya estuviera registrada en el Prestador de gestión y colocación de empleo.

Para ello, efectuará los siguientes pasos: Acceder a la zona privada de la empresa a la que desea modificar o actualizar datos básicos. Selecciona la opción “Datos de la cuenta empresarial” que existe dentro de “Herramientas de la cuenta empresarial” que aparece en la parte inferior izquierda de la pantalla.

### Herramientas de la cuenta empresarial

#### Datos de la cuenta empresarial

Consulte o modifique los datos básicos del Empleador y de la Sede, a excepción del tipo y número de identificación. Esta información la puede modificar el Prestador Principal.

A continuación, la aplicación lleva a los definidos anteriormente como parte del formulario de registro, en el que los campos aparecen editados y habilitados para que se pueda efectuar la modificación.

The screenshot shows a web form titled "Editar datos de la cuenta" with a sub-section "Información de la empresa". The form contains the following fields:

- \*Razón Social: EMPRESA PARA MANUAL
- \*Tipo de Documento: NIT
- \*Número de Documento: 123123 (with a small box for the digit 6 and the text "Digitar el dígito de verificación")
- \*Naturaleza Empresa: Privada
- \*Tipo Empresa: SOCIEDAD ANÓNIMA
- \*Actividad económica: ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DE LA SA
- \*Sector: Actividades de atención de la salud huma
- \* Tamaño Empresa (Número Empleados): Pequeña empresa - Entre 11 y 50 trabajo

At the bottom right, there are two buttons: "Guardar" (green) and "Cancelar" (grey).

Una vez realizados los cambios, se presiona en el botón “Guardar” que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla y las modificaciones quedarán guardadas en la plataforma

**NOTA:** La gestión del registro se realiza desde el prestador, no es necesario aprobar la empresa en el menú de notificaciones, caso contrario sucede con las empresas que realizan de forma autónoma su proceso de registro.

### Administrador de usuarios.

En este módulo de gestión de empresas, junto al usuario que va ligado a la empresa desde el momento de registro de esta, es factible crear y gestionar otros usuarios de la empresa. Habitualmente ocurre que el usuario que se registra con la empresa ocupa un cargo más del ámbito de administración que de gestión, por lo tanto, es frecuente que las personas que gestionan las oportunidades laborales no coincidan con las que se utilizaron para el registro de la empresa. Es por ello por lo que la plataforma permite crear diferentes tipos de usuarios que pueden gestionar, global o parcialmente diferentes procesos de la empresa.

Así, el perfil de administrador analista queda ligado en principio a la persona que se inscribió como usuario en el momento de registro de la empresa y el usuario analista es cualquier otro usuario que se crea “por debajo” del anterior, desde el punto de vista de la jerarquía de permisos que se le otorgan. Mientras que el perfil de administrador analista de la empresa puede consultar y gestionar todas las vacantes y procesos de la empresa, crear usuarios, modificar datos de la sede, activar e inactivar usuarios, el usuario analista solo podrá consultar y gestionar los que tiene asignados.

Para que el asesor de una Agencia prestadora de gestión y colocación pueda crear un nuevo usuario de la empresa, deberá acceder a la zona privada de la empresa en la cual se desea crear el nuevo usuario y a continuación, acceder a la opción de “Administrar usuarios” que aparece en la parte inferior de la pantalla, dentro de Herramientas de la cuenta empresarial.



Se presenta una pantalla en la que aparece la grilla, con los datos del administrador analista que fue creado y vinculado a la empresa en el momento del registro de esta.

Pulsar en “Crear Usuario” para registrar a un nuevo usuario con el perfil analista de la empresa.



Se despliega una nueva pantalla con el formulario de datos para el registro del nuevo usuario de la empresa.

Al diligenciar los datos, se pulsa en el botón “Guardar” que se sitúa en la parte inferior derecha de la pantalla, para que los datos que se han digitado queden correctamente guardados

El nuevo usuario que se ha creado podrá acceder al portal web de autogestión de la empresa, siendo su usuario el correo capturado en este formulario y la clave, el número del documento registrado (cédula u otra).

Crear Usuario

Recuerde que los campos con asterisco (\*) son obligatorios.

*Primer nombre:	<input type="text"/>	Segundo nombre:	<input type="text"/>
*Primer apellido:	<input type="text"/>	Segundo apellido:	<input type="text"/>
*Tipo de documento:	Selecciona	*Número de documento:	<input type="text"/>
*Cargo:	<input type="text"/>	*Teléfono:	<input type="text"/>
*Correo electrónico:	<input type="text"/>	*Confirmar Correo electrónico:	<input type="text"/>
*Contraseña:	<input type="text"/>	*Confirmación Contraseña:	<input type="text"/>
*Pregunta de seguridad	Selecciona	*Respuesta:	<input type="text"/>

Se comprueba que el nuevo usuario se ha creado correctamente. Para ello se selecciona la opción de “Administrar usuarios” en la pantalla principal de la zona privada de la empresa y se muestran el usuario.

Administración de Usuarios

(1 Usuarios registrados)

Numero de Documento	Nombre	Email	Rol	Estado
121212	NOMBRE APELLIDO	nombre1@correo.com	Analista	Activo

## Paso a paso para la modificación o actualización de los datos del usuario

Cuando un asesor del Prestador, desee realizar a petición de la empresa cualquier modificación o actualización de los datos de cualquier usuario de la empresa registrado en la plataforma deberá acceder a la zona privada de la empresa a la que pertenece el usuario del que desea modificar datos y pulsar sobre la opción de “Administrar usuarios” y hacer clic sobre el icono que aparece a la derecha de cada uno de los usuarios registrados de la empresa y observando que se habilitan dos opciones: editar usuario (para acceder al formulario de datos) y desactivar usuario (para inhabilitarle).

Dado que lo que se quiere hacer es modificar o actualizar datos del usuario, se selecciona la primera opción de “Editar Usuario”



Se despliega el formulario con los datos originales del usuario que estaban registrados. Los campos aparecen en formato editado por lo que el asesor podrá acceder libremente a cualquiera de ellos y proceder a cambiar la información de acuerdo con los nuevos requisitos del usuario

Modificar Usuario

Recuerde que los campos con asterisco (\*) son obligatorios.

\*Primer nombre: NOMBRE Segundo nombre:

\*Primer apellido: APELLIDO Segundo apellido:

\*Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía \*Número de documento: 987907

\*Cargo: CONSULTOR \*Teléfono: 2342342

\*Correo electrónico: \*Confirmar Correo electrónico:

\*Pregunta de seguridad: Color favorito \*Respuesta: rojo

Guardar Volver

A continuación, se pulsa en el botón “Guardar” que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla y los datos quedarán debidamente actualizados y registrados en la plataforma.

## Desactivar o reactivar usuarios

El asesor del Prestador también podrá desactivar o reactivar a los usuarios de la empresa, a través del módulo de gestión de empresas. Para ello deberá pulsar en el ícono de la parte de la derecha de la grilla en la que se listan los usuarios de la empresa que están registrados. Se debe seleccionar el espacio de aquel usuario sobre el que se desea realizar la operación (desactivar / activar)



Verificar que después de aplicar el cambio (desactivación), el usuario queda marcado con estado “Inactivo”.



**NOTA:** Si el asesor de la agencia desactiva a un usuario de la empresa, la información no se elimina, y posteriormente puede volver acceder por la misma opción que lo desactivó y seleccionar la opción opuesta de activar.

## Paso a paso para la inactivación de la cuenta empresarial

La funcionalidad de inactivación de empresas está abierta tanto al perfil de coordinador como al resto de los asesores del Prestador. La principal implicación que tiene la inactivación de la cuenta de una empresa radica en que no se podrán efectuar procesos sobre la misma por parte de los asesores y tampoco podrán los usuarios de esta realizar ningún tipo de actividad en la plataforma.

Para proceder a la inactivación de una empresa, el asesor (o coordinador) deberá ejecutar las siguientes actividades:

Acceder a la zona privada de la empresa que se desea inactivar

**Inactivación de la cuenta empresarial**

Como Sede tiene la opción de inactivar la cuenta, de manera temporal, cuando no se quiere recibir los servicios de gestión y colocación de empleo. Cuando quiera reactivarla, ingrese con su usuario y contraseña para enviar la solicitud al prestador principal con el que esté asociado. Por favor relacione el principal motivo de la inactivación.

No recibió los candidatos según sus requerimientos.

No le brindaron un valor agregado a su proceso de preselección.

Suspendirá la búsqueda de trabajadores.

Concentrará la búsqueda con otros Prestadores u otros canales.

Otro.

¿Cual?

**Inactivar Cuenta**

El alcance de la inactivación es que no podrá realizar transacciones, ni le podrán realizar gestión alguna desde un Prestador. **ATENCIÓN:** En el caso que lleve vacante vigentes quedan en estado Canceladas.

Seleccionar el motivo de inactivación de la cuenta. Es importante en este punto entender que el alcance de la inactivación es que no podrá realizar transacciones, ni le podrán realizar gestión alguna desde un Prestador.

**NOTA:** En el caso que lleve vacantes vigentes quedan en estado Canceladas

### **Servicio de registro de vacantes Modalidad virtual.**

El registro de vacantes se define bajo la resolución 3229 de 2022 como la Inscripción presencial y/o virtual, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente.

Para registrar la vacante el potencial empleador debe ingresar a nuestra página web <https://mdc.org.co/>. Dando clic en el enlace de registrar su empresa, el cual lo direccionara a la página del Servicio Público de empleo <https://empresas.serviciodeempleo.gov.co/homeempresa.aspx>. Si la empresa ya se encuentra creada debe ingresar con su usuario y contraseña y proceder con la postulación de sus vacantes, las cuales serán habilitadas por el profesional de

contacto empresarial, previamente validado los criterios de postulación de vacantes, en caso de duda se generará comunicación, con el potencial empleador fin de acordar un espacio para la orientación de publicación autónoma de vacantes en la plataforma del SPE apoyado del manual de prestador

Para las empresas del sector hidrocarburos se realizará la orientación del perfil, teniendo en cuenta la estandarización de los perfiles ocupacionales para actividades de exploración y producción de hidrocarburos y el anexo técnico - estandarización de perfiles ocupacionales de las actividades de exploración y producción de hidrocarburos.

Para la asistencia en la publicación de vacantes por medio de la Agencia de Empleo se realizan las siguientes acciones:

Por medio de e-mail formal [templeocimd@mdc.org.co](mailto:templeocimd@mdc.org.co) enviará el formato de requisición de personal de la CIMD a la empresa, y quedará a la espera de su devolución por este mismo medio completamente diligenciado.

El formato deberá contener las siguientes variables contenidas en el artículo 3 resolución 2605 de 2014: Título de la vacante, descripción de la vacante, tiempo de experiencia relacionada, cantidad de puestos de trabajo, tipo de documento del potencial empleador, número de identificación del potencial empleador, razón social, fecha de publicación, fecha de vencimiento, nivel de estudios requeridos, profesión, aspiración salarial, departamento, municipio, sector económico.

Una vez recibido el formato de requisición de personal diligenciado por el administrador de la empresa, se confirmará que el contenido de la vacante, las condiciones, funciones y todos los requisitos para la publicación estén acorde con lo que dictamina la ley.

Luego de ello, el prestador procederá a publicar la vacante por medio de la plataforma SISE si y solo si cumple con los requisitos que expresa la resolución 2605 de 2014 apoyada por la resolución 2232 de 2021.

### **Condiciones de la solicitud.**

Una vez se registre la vacante en la plataforma SISE, el profesional de contacto empresarial se contactará con la empresa para retroalimentar la información de la vacante y se encuentre conforme con la misma. En un tiempo no mayor a 48 horas hábiles. Una vez publicada la vacante el gestor empresarial procede a remitir el correo electrónico al empresario con el certificado de registro y publicación que emite la plataforma SISE. Si no es posible realizar el contacto con la empresa, se procederá a devolver la vacante por los motivos de devolución indicados en la plataforma SISE con el fin de ajustarla para su publicación.

Posterior a la creación de la vacante se debe asignar las vacantes a orientadores e intermediadores en SISE y remitir a través de un correo electrónico el soporte de publicación de la vacante al empresario con copia al orientador e intermediador asignado.

Los tiempos en que se remitirán los candidatos será el establecido en la normatividad:

El tiempo de respuesta para la publicación de la vacante no podrá ser mayor a un día hábil después de ser registrada por el potencial empleador, para el sector de hidrocarburos se aplica lo dispuesto en la Resolución 145 de 2017, Artículo 3; que establece el tiempo de publicación de la vacante por parte del prestador, así mismo el término de vigencia de publicación de vacantes para el sector de hidrocarburos, no podrá ser inferior a tres días hábiles, ni superior a seis (6) meses, según Resolución 145 de 2017, artículo 3 y Decreto 1072 del 2015 para otros sectores no podrá ser inferior a un (1) día hábil, ni superior a seis (6) meses.

### **Paso a paso que debe hacer el Potencial empleador para registrar sus vacantes.**

Para la publicación de las vacantes el personal de intermediación realizará la verificación de los contenidos mínimos los cuales se describen en el artículo 3° de la resolución 2605 de 2014 y aprueba la vacante en la plataforma SISE para su respectiva publicación.

En el caso de que un empresario solicite la cancelación de la vacante, este lo hará a través de un correo electrónico dirigido al profesional de contacto empresarial exponiendo uno de los siguientes motivos:

- Cambio de perfil de la vacante. Consiguió candidatos por otro medio
- La vacante sigue vigente, pero no está interesada en continuar la gestión con el prestador o prestadores.
- Ya no cuenta con el puesto de trabajo.

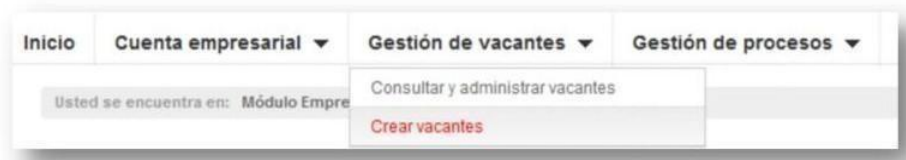
La información que debe contener el correo electrónico debe ser: Código de la vacante, cargo, nombre de la empresa y motivo de la cancelación. El profesional de contacto empresarial será responsable de autorizar o proceder con dicha cancelación, luego de revisar el soporte del correo electrónico

### En la Plataforma SISE

El administrador de la empresa podrá realizar la Gestión de Vacantes por medio del menú principal.



Una vez se cuente con la validación del prestador seleccionado al momento del registro, los usuarios asociados a la sede podrán contar con la funcionalidad de registro de vacante la cual depende del correcto diligenciamiento de la información solicitada que conllevará al éxito en la búsqueda de los candidatos.



Se ingresa a una nueva pantalla en la que se puede seleccionar la opción de crear la vacante desde cero en la opción “Nueva” y se continúa dando clic en “Aceptar”.



Se despliega un formulario con diferentes campos se deben diligenciar, como mínimo, aquellos obligatorios.

Crear Vacante

**\* Nombre de la vacante:**

**\* Teléfono de contacto:**

**\* Cargo Requerido:**

Digite sus palabras clave separadas por comas (,) Ej: Ingeniero, sistemas

**Responsable de la vacante:**

**\* Correo electrónico de contacto:**

**Subgrupo Ocupacional:**

**Ocupación:**

**\* ¿Tiene personal a cargo?**

**Número de puestos de trabajo requeridos:**

**\* Descripción de la vacante:**

Caracteres restantes: 3000

**\* Persona que solicita el cargo:**

**Aseor responsable:**

**Denominación del cargo:**

**\* ¿Se requiere viajar por trabajo?**

Perfil del Candidato

**\* Mínimo nivel de estudio:**

**¿Graduado?**  Sí  No

**Formación o título o requerido:**

**¿Requiere experiencia relacionada?**

**Rango de experiencia (en meses):**

**¿Requiere capacitación específica?**

**\* Descripción de la capacitación específica:**

**\* ¿Vacante susceptible a teletrabajo?**

Datos Complementarios

**\* Fecha límite de envío de candidaturas:**

**\* Tipo de contrato:**

**\* Jornada laboral:**

**\* ¿Omeas que la vacante sea confidencial?**

**\* ¿Se requiere trabajo suplementario?**

**\* ¿Omeas que la vacante sea gestionada por un proveedor?**

**\* Fecha estimada de incorporación al cargo:**

**\* Salario mensual:**

Distribución de la Vacante

**DISTRIBUCIÓN DE LA VACANTE**

**Municipio:**  **Número de Puestos:**

**SECTORIA, S.C.:**

71

La primera parte del formulario resalta las características generales de la vacante:

- Nombre de la Vacante: Título de la vacante
- Responsable de la Vacante: Persona que registra la vacante. Se asigna automáticamente
- Persona que solicita el cargo: Nombre del Demandante que solicita la vacante
- Datos de contacto: Corresponde al correo electrónico y teléfono del responsable de la Vacante, así mismo como su nombre
- Cargo requerido: Búsqueda por Palabra clave. Esta palabra clave puede ser ingresada parcialmente, se puede un único cargo, la plataforma automáticamente muestra las coincidencias que encuentre en el listado de CUOC, una vez seleccionado el cargo se llenaran automáticamente los campos de Subgrupo ocupacional, Ocupación y Denominación del cargo.
- Funciones: Corresponde al listado de funciones que puede desempeñar el buscador de empleo y éstas están vinculadas directamente al cargo requerido.
- Conocimientos: Corresponde a los conocimientos que se buscan del buscador de empleo, los cuales están directamente vinculadas al cargo requerido
- Destrezas: Corresponde a las destrezas que se buscan en el buscador de empleo
- Descripción de la vacante: Se cuenta con 3000 caracteres para realizar la descripción detallada de la vacante, con información que se quiera resaltar de las características de la vacante adicionalmente este campo contará con las Funciones, Conocimientos y Destrezas seleccionados anteriormente.

Datos complementarios

- Fecha límite de envío de candidatos
- Fecha estimada de incorporación al cargo
- Tipo de contrato
- Salario mensual
- Jornada laboral
- ¿Desea que la vacante sea confidencial?
- ¿Requiere trabajo suplementario?
- ¿Desea que la vacante sea gestionada por un prestador?

En el campo “¿Desea que la vacante sea confidencial?” al seleccionar esta opción no permite al buscador de empleo ver la empresa que solicita el cargo.

### **Confidencialidad de la vacante**

Se dispondrá a través del formulario de creación de vacante la opción de confidencialidad de vacante, la cual permitirá que al momento de registrar la vacante en el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo (SISE), podrá indicar si requiere que esta sea tratada como confidencial mediante la selección de la opción correspondiente en el campo “¿Desea que la vacante sea confidencial?”.

Al seleccionar esta opción, el sistema restringe la visualización de la información del potencial empleador, impidiendo que los buscadores de empleo conozcan la empresa que solicita el cargo, conforme a lo establecido en el Manual del Prestador del SISE

Esta condición aplica especialmente para vacantes relacionadas con cargos estratégicos, proyectos especiales, posiciones directivas u otras que, por su naturaleza, requieran preservar la confidencialidad de la información del potencial empleador, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Servicio Público de Empleo.

En el campo “¿Desea que la vacante sea gestionada por un prestador?” si coloca “NO” la vacante tendrá un estado “Sin gestión del prestador” en el cual solo la empresa podrá tener acceso a los procesos de selección de la vacante, si desea que el prestador tenga acceso a los procesos de selección se coloca SI en la opción “Desea que la vacante sea gestionada por un prestador”.

**Nota:** Si las vacantes no tienen postulaciones al finalizar la fecha límite de envío de hojas de vida, pasará a cerrada por vencimiento, de tener postulados, la vacante después de la fecha límite de envío de hojas de vida, pasará a estado Vigente y 15 días después de la fecha de incorporación al cargo pasarán a estar cerradas por vencimiento

Finalmente queda creada la vacante.



### Registro y publicación de vacantes.

El potencial empleador deberá registrar sus vacantes a través de la plataforma autorizada del Servicio Público de Empleo, diligenciando la información requerida en el módulo de vacantes del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo (SISE).

Una vez registrada la vacante, el prestador realizará la validación de la información con el fin de garantizar que estas cumplan con parámetros exigidos en cuanto a los criterios de universalidad e igualdad y confidencialidad, y que no ejerzan o realicen actividades que vayan en contra de la dignidad humana y de ser así proceder con la publicación y transmisión al Sistema de Información de conformidad con los lineamientos técnicos que imparta la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

En caso de identificarse inconsistencias o incumplimiento de dichos criterios, la vacante no será publicada hasta que se realicen los ajustes correspondientes.

La publicación de la vacante es una actividad transversal al proceso de registro y estará exclusivamente a cargo del prestador, quien realizará la transmisión de la información al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo conforme a los lineamientos técnicos definidos por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

## SERVICIO DE ORIENTACION OCUPACIONAL A OFERENTES O BUSCADORES DE EMPLEO.

### Procedimiento para la prestación del servicio de orientación ocupacional a oferentes o buscadores.

La orientación ocupacional a oferentes o buscadores de empleo es definida bajo la resolución 3229 de 2022 como las acciones encaminadas a identificar los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias del oferente o buscador de empleo, así como sus intereses ocupacionales, motivaciones y necesidades; para analizar y construir el perfil laboral, brindar información del mercado laboral y programas de empleo o asesorar la búsqueda de empleo; y, según el caso, direccionar a servicios especializados autorizados.

Bajo esta definición, el profesional de Orientación de La Agencia de Empleo CIMD realiza las siguientes acciones para brindar el servicio de Orientación ocupacional a buscadores de empleo virtual:

- Contacto con buscador de empleo: Una vez finalizado el registro en el portal web de la CIMD <https://mdc.org.co/> por parte del buscador de empleo, el profesional de orientación ocupacional de la Agencia procederá a realizar contacto por medio de Las TIC'S con el fin de concretar un espacio para la entrevista y perfilamiento de su hoja de vida. Esto en un tiempo inferior a 48 horas hábiles.
- Ingresando a nuestra página web <https://mdc.org.co/>
- Servicios / Empleabilidad.



- Luego el usuario va al botón de atención a oferentes o buscadores



Agencia de empleo   **Atención a oferentes o buscadores**   Atención a potenciales empleadores


Proporcionamos un espacio de atención personal, para asesorar y orientar a los interesados frente a la ruta de gestión para el empleo.

- Orientación ocupacional
- Formación y cualificación para el trabajo
- Intermediación laboral
- Contacto empresarial

Regístrate   Manual de oferentes   Agenda tu cita

## ¿Estás interesado en conocer las

Aquí podrá agendar una cita con un profesional especializado, dando sus datos básicos de ingreso.




**Déjanos tus datos para brindarte una experiencia personalizada.**

Nombres  Apellidos

Correo

Numero de contacto  Ciudad

protección de reCAPTCHA   
Privacidad Términos

**ENVIAR**

Un profesional de la Agencia de Empleo estará atento para atender esta cita, en un plazo máximo de 48 horas, con el fin de atender su requerimiento, cabe resaltar que estos también se atienden por diferentes plataformas como MEET y Teams, todo el servicio se hace de manera virtual de esta manera se hace más personalizado para el usuario.

- Entrevista de orientación ocupacional: La entrevista se realizará por la plataforma virtual TEAMS que facilita el acceso de los buscadores de empleo y posibilita la organización dentro de la reunión virtual. Las entrevistas que se realizan serán semiestructuradas y/o por competencias, esto para recolectar información que permita el levantamiento del perfil y la efectiva orientación vocacional y/o laboral.
- Entrevista de orientación ocupacional individual: Se realizará siguiendo el formato de entrevista laboral de la CIMD. Contiene variables de información personal (nombre completo, cédula de ciudadanía, dirección de domicilio, barrio de residencia, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico, edad, aspiración salarial), información de contacto (dirección de domicilio, barrio de residencia, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico), proyecto de vida (objetivos personales, laborales y académicos), información laboral (información y referencias de los últimos 3 empleos), referencias, de estudio y de competencias transversales como lo solicita la normatividad.
- En la entrevista ocupacional el profesional de Orientación ocupacional identificará las necesidades del buscador en cualificación laboral y tendrá el deber de remitir al profesional en formación para potencializar habilidades transversales que se encuentren en la entrevista. El profesional en formación tendrá la responsabilidad y el deber de contactar para realizar su proceso de cualificación con el buscador de empleo. El tiempo establecido para realizar la entrevista de orientación es de 15 a 20 minutos máximo.
- Perfilamiento: Se realizará la orientación y acompañamiento para realizar el registro efectivo de la hoja de vida al 100% en la plataforma del SPE <https://personas.serviciodeempleo.gov.co/login.aspx>. Incluyendo el levantamiento del perfil laboral desde el saber hacer y saber ser.

### **Estructura hoja de Vida Virtual**

El usuario deberá crear una hoja de vida en un procesador de texto, donde incluirá toda la información personal y profesional que se ha modificado mediante el proceso de orientación laboral, sus referencias personales y una fotografía. La hoja de vida debe tener la siguiente estructura.

- **Datos personales:** Se deberá poner una foto tipo documento en la parte superior derecha. Junto a la foto irá el nombre con letra mayúscula en negrilla, tipo de documento, con el número y lugar de expedición, estado civil, fecha de nacimiento, edad, correo electrónico, números telefónicos. Quien cuente con tarjeta profesional, deberá identificar el número. Para los hombres, se debe indicar la categoría de libreta militar y el número.
- **Perfil:** se copiar registrar el mismo que se realizó durante el proceso de orientación
- **Experiencia laboral:** Se debe organizar empezando por la experiencia más reciente y finalizando con la más antigua. Se debe registrar en negrilla, el cargo desempeñado en cada empresa, el nombre de la empresa, las fechas de inicio y finalización del contrato, el nombre del jefe inmediato, los teléfonos y las funciones del cargo (estas últimas deben ser las que se registraron en el SISE).
- **Educación formal:** Se inicia por el programa académico más reciente identificando el nombre de la institución educativa. Se debe indicar el estado en el que se encuentran sus estudios (puede ser en curso, graduado o incompleto). Por último, irá la fecha de inicio y para los graduados la fecha de finalización.
- **Educación informal:** Se inicia por el título del programa y la institución que la ofrece, seguido del tipo, es decir curso, diplomado, seminario, certificación por competencias o talleres. Además, se debe indicar el estado en el que se encuentran los estudios que puede ser en curso, graduado o incompleto. Por último, irá la fecha de inicio y para los graduados la fecha de finalización.

## **Actividades para la prestación del servicio de talleres modalidad virtual.**

El profesional en formación enviará por e-mail formal la invitación a los buscadores de empleo con fecha y hora en la que brindará el taller respectivo. Es importante aclarar que los talleres son gratuitos y voluntarios para el buscador de empleo que desee tomarlos.

El día en que se ejecuten las actividades del taller el profesional deberá generar lista de asistencia como evidencia de la participación de los buscadores de empleo.

Los buscadores de empleo deberán estar registrados en la convocatoria y el respectivo taller de la plataforma del Servicio Público de Empleo; cuando está ya se haya ejecutado el profesional deberá realizar la evaluación respectiva por buscador de empleo y el cierre del taller.

Talleres de herramientas para el autoempleo y búsqueda de empleo:

- Elaboración y modelos de hojas de vida.
- Reconstrucción del perfil.
- Marca personal.
- Competencias laborales
- Desarrollo a la entrevista de trabajo.
- Legislación laboral colombiana (en caso de migrantes)
- Poder emocional.

## **Actividad de Preselección y remisión. Modalidad virtual**

### **Paso a paso a postulación a vacantes:**

En este proceso se hace la remisión de la hoja de vida del buscador de empleo a las vacantes que sean de su interés y se perfilan a su orientación ocupacional. Cuando la hoja de vida del buscador este al 100% se dirigirá a la postulación de vacantes con las siguientes acciones:

Ingresar al portal web de la CIMD <https://mdc.org.co/>

Dirigirse al módulo Servicios / Empleabilidad








1. Dirigirse al botón “Consultar nuestras vacantes”

¿Estás interesado en conocer las  
oportunidades laborales que tenemos  
activas en nuestro servicio de empleo?

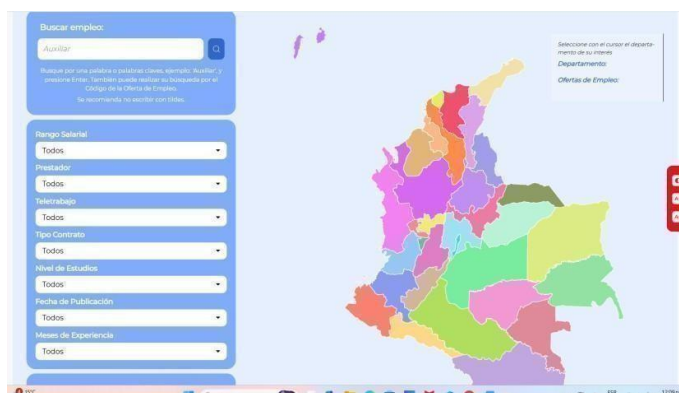
Consulta nuestras vacantes

2. El buscador de empleo podrá visualizar las ofertas laborales que están activas en el momento de la búsqueda. Obtendrá información de fecha de publicación, código de la vacante, título de la oferta, descripción de la vacante, rango salarial, municipio, prestador, y el enlace para auto postularse.

Publicación	Código	Título Oferta	Descripción Vacante	Rango Salarial	Municipio	Prestador	Enlaces
26/07/2023	2b05adc2-3d9b-4719-b	AUXILIAR LOGÍSTICO	AUXILIAR LOGÍSTICO Contracción de vehículos para la distribución de mercancía desde los puertos y Bodegas Liquidación de fletes Actualización de valor de fletes Cobro de faltantes a las transportadoras menor mercancía entregada Autorización de cargues..	\$1.000.001 - \$1.500.000	BOGOTÁ, D.C.	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	
	4da1cd4f-983b-49a0-a	ELECTROMECHANICO	Experiencia mínima 1 año en mantenimiento electrónico y mecánico. Conocimientos básicos en mecánica industrial. Interpretación de planos eléctricos. Conocimiento y mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de maquinaria industrial.	\$1.500.001 - \$2.000.000	BOGOTÁ, D.C.	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	
	8d617674-81a1-4ac6-b	AUXILIAR DE COMERCIO EXTERIOR	Nuestra compañía requiere personal en Comercio Exterior altamente motivad. Buscamos colaborador con alta experiencia y éxito desarrollando labores operativas de Comercio Exterior, Importaciones y Exportaciones. PERFIL DEL CARGO Nivel acad..	\$1.500.001 - \$2.000.000	BOGOTÁ, D.C.	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	
	04c5a7b9-c523-4f17-9	Asistente de Mercadeo	Buscamos a una persona proactiva para trabajar en conjunto con la Coordinación de Mercadeo de CognosOnline en Colombia, apoyando la ejecución, seguimiento y operatividad de las actividades del Plan de Mercadeo propuesto para cada una de las líne..	\$1.500.001 - \$2.000.000	BOGOTÁ, D.C.	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	
	125c8537-cefa-489c-a	Coordinador de Planeación Financiera	¡Esta es tu oportunidad de proyección profesional! Desde el liderazgo de la coordinación podrás apoyar el crecimiento de la compañía a través de evaluaciones financieras de nuevos negocios y gestión de riesgos financieros donde tu aporte será clave..	\$6.000.001 - \$8.000.000	BOGOTÁ, D.C.	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES	

NTÁCTENOS

El buscador de empleo podrá filtrar su búsqueda para observar las ofertas según su perfilamiento y orientación ocupacional. Podrá aplicar filtros como: departamento, rango salarial, tipo de contrato, prestador, nivel de estudios, teletrabajo.



El buscador de empleo podrá elegir la oferta que más se adecue a su orientación vocacional y en el enlace podrá aplicar a la oferta.

El buscador de empleo podrá aplicar a la vacante solo desde su usuario de SISE. Esto teniendo en cuenta que su hoja de vida debe estar al 100% para que sea efectiva la auto postulación.

Es importante que el profesional de Orientación ocupacional sensibilice al buscador de empleo que es un trabajo en conjunto y que el profesional hará la remisión a ofertas de Empleo, pero sin embargo el buscador de empleo de forma autónoma y voluntaria hará esta tarea, con el fin de hacer más efectiva la colocación laboral y la ruta de inserción laboral.

Así mismo, el profesional en orientación ocupacional debe capacitar al buscador de empleo de este Proceso y de las auto postulaciones desde la plataforma del SISE siguiendo la ruta hoja de vida / mis oportunidades laborales / búsqueda de oferta / auto postular.

### **Procedimiento para la prestación del servicio de orientación de potenciales empleadores virtuales**

Después del registro efectivo de la empresa en el portal web de la CIMD y de SISE, el profesional de Contacto Empresarial generara una comunicación confirmando un espacio virtual para los siguientes procesos:

Realizar orientación y direccionamiento de la ruta de servicios en SISE (registro de empresa, publicación de vacantes, preselección y remisión de candidatos). Todo esto acompañado por el Manual de potenciales empleadores de la Unidad del Servicio Público de Empleo.

Realiza presentación del portafolio de servicios de la agencia, socializa los servicios básicos, los beneficios y gratuidad del servicio, así mismo, muestra la presentación de pruebas psicotécnicas y el uso para cada uno de los perfiles que requiera la empresa.

Diseñar un mapeo de identificación de necesidades empresariales para la entidad y otros aspectos que requiera la relación laboral entre buscador de empleo y potencial empleador.

Realizar invitaciones a las actividades grupales sobre el mercado laboral, inclusión laboral, modalidades de contratación, beneficios tributarios, entre otras temáticas.

### **Paso a paso para la orientación a Potenciales empleadores.**

- Recepción de solicitud del potencial empleador esto se realizará por parte del profesional de la agencia de CIMD
- Agendamiento si desea cita de orientación, esto lo realizara el profesional de Empleo mediante una agenda virtual, con herramienta como TEAMS, reunión que no tardara más de 15 minutos,
- Reunión de orientación en esta se le presentara a los potenciales empleadores en que consiste. Los servicios de intermediación laboral, incentivos por contratación, normatividad laboral vigente y el respectivo perfilamiento de la vacante, esto se realizará con una presentación establecida por CIMD de manera virtual, por la herramienta Teams o Meet, con una duración de máximo 15 minutos
- Se identifica la necesidad del Potencial empleador (tipo de vacante, condiciones generales, rango salarial, disponibilidad de tiempo.
- Se registra en nuestra plataforma del SISE si es necesario explicándole las condiciones y el procedimiento ya mencionado anteriormente.
- Finalmente se realiza un seguimiento y acompañamiento de manera virtual por medio de correo, llamada y WhatsApp

Adicional a esto la estrategia que se tiene desde CIMD es llegar a los posibles potenciales empleadores por redes sociales como LINKEDIN, realizando conferencias que aporten valor a los potenciales empleadores por YouTube, mostrando casos de éxito en diferentes escenarios de Empleo con los que ya se tiene experiencia, como las convocatorias para cursos de confección entre otros que permitan generar dinámicas entre los potenciales empleadores y de esta manera tener más empleos y beneficiarios vinculados.

Se piensa realizar talleres diseñados para mejorar la productividad en temas que CIMD es experto, generando una gran oferta de valor para diferentes proyectos a nivel nacional, todo esto basado en la experiencia obtenida en los años como prestador del Servicio Público de Empleo

#### **Paso a paso para la preselección Virtual.**

El objetivo de este proceso es asegurar el encuentro efectivo entre oferta y demanda laboral en cada regional, preseleccionando los candidatos que más se ajusten a los perfiles solicitados por las empresas, disminuyendo tiempos de reclutamiento en sus procesos internos

Se realiza con la ayuda de la plataforma del sistema de información del servicio público de empleo SISE.

<https://empresas.serviciodeempleo.gov.co/homeempresa.aspx>

#### **Alcance.**

Revisión de las nuevas vacantes publicadas a través del proceso de Gestión Empresarial, hasta la remisión de las hojas de vida de oferentes o buscadores que cumplan con el perfil solicitado y actualización del estado en la plataforma ha Colocado, Finaliza con la emisión del reporte mensual generado por la plataforma SISE.

### **Criterios del servicio.**

Solo se puede dar inicio al proceso de intermediación laboral una vez se encuentre publicada la vacante en la plataforma SISE. Las fuentes de reclutamiento autorizadas serán las siguientes: Plataforma SISE, Redes sociales corporativas, Pagina web de la CIMD, Mensajes de texto oficiales corporativos, Emisora Minuto de Dios, Medios impresos y televisivos lumen oficiales.

El orientador ocupacional presentara de manera detallada los perfiles de los candidatos finales, sus mayores cualidades y las razones por las que se considera que son los candidatos idóneos para suplir la vacante.

Se enviará un total de tres candidatos por vacante publicada, de acuerdo con los parámetros de selección utilizados.

Se debe realizar el envío trimestral de encuestas de satisfacción a empresas, para verificar la percepción que tienen los potenciales empleadores frente al servicio recibido.

Es de precisar que las inconsistencias serán reportadas al coordinador de la Agencia de empleo de la Corporación Industrial Minuto de Dios, quien a su vez reportara a la línea de soporte técnico del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo-SISE. A continuación, se relaciona la información de soporte para prestadores SISE:

### **Soporte exclusivo prestadores SISE.**

Línea gratuita 01 8000 413 556, Fijo 407 4000 opción 3  
Lunes a viernes 7:30 am - 6:00 pm en Jornada continua  
soporte.sise@serviciodeempleo.gov.co con copia al correo  
soporte.tecnologia@serviciodeempleo.gov.co

### **Paso a paso para la prestación del servicio de preselección Virtual:**

El proceso se inicia con la revisión diariamente en la plataforma de servicio público de empleo, en el módulo de reportes, opción indicadores totales/vacantes/ver detalle, las vacantes publicadas y asignadas.

Una vez revisada y publicada la vacante en la plataforma SISE el gestor empresarial enviará por correo electrónico a la empresa y al intermediador asignado el certificado de publicación de la vacante solicitada

Se le informará al potencial empleador a través de correo electrónico sobre el proceso que se llevará a cabo con las vacantes asignadas.

Una vez asignada la vacante al intermediador en la plataforma SISE, procederá a utilizar las fuentes de reclutamiento autorizadas para la obtención de candidatos de acuerdo con el perfil solicitado por la empresa.

Revisar las hojas de vida de los oferentes o buscadores Auto postulados y las Auto- postulaciones asistidas a la vacante por medio de la plataforma SISE, módulo de gestión de intermediación, opción: gestionar procesos/proceso/código del proceso

Cuando los oferentes o buscadores Auto postulados y las Auto postulaciones asistidas no cumplan con los requisitos exigidos en la vacante se procederá a buscar más oferentes o buscadores por medio de la plataforma SISE a través de la herramienta Matching.

Para las vacantes de inclusión laboral de personas con discapacidad el intermediador debe revisar los perfiles de los oferentes o buscadores que han realizado la ruta de empleabilidad, para encontrar posibles candidatos para la vacante.

Una vez realizado el proceso de reclutamiento a través de los medios mencionados, se realiza la preselección y remisión de candidatos mediante la plataforma SISE y el envío de hojas de vida por correo electrónico. Este procedimiento tiene un tiempo estimado de 4 días hábiles después del cierre de la vacante.

Los oferentes o buscadores sugeridos por la plataforma resultado de las auto postulaciones y el matching que cuentan con la ruta de empleabilidad completa y actualizada se deben remitir en SISE.

Posteriormente se realiza la descarga en plataforma de las hojas de vida con el fin de enviarlas por correo electrónico a la empresa solicitante. (Si la hoja de vida está incompleta o desactualizada se debe establecer contacto con los oferentes o buscadores a través de correo electrónico y telefónico donde se le invite a completar su ruta y actualizarla).

Posterior a ello se realiza seguimiento semanal vía correo electrónico y telefónico a los procesos de intermediación gestionados con las empresas, una vez la empresa de respuesta al correo con el reporte de los perfiles remitidos, el intermediador procederá a: verificar en plataforma SISE a cada colocado, si se encuentra registrado y con ruta de empleabilidad, se procederá a colocar la persona en la plataforma y cerrar la vacante.

Una vez recibido el reporte de colocación o cancelación de la vacante al realizar el seguimiento, se procederá dentro del mismo mes al cierre del proceso, llegado al caso de no cumplir una de estas dos condiciones la vacante podrá estar abierta máximo 30 días hábiles.

Después del proceso de preselección se realiza seguimiento por todos los medios posibles, tanto telefónico, correo electrónico y WhatsApp al posible potencial empleador y al buscador de empleo para tener la retroalimentación en ambas vías. Por otra parte, es importante resaltar que se realiza una encuesta como se mencionaba puntos atrás con el fin de tener estos resultados.

Finalmente, después del proceso de preselección se realiza seguimiento por todos los medios posibles, tanto telefónico, correo electrónico y WhatsApp al posible potencial empleador y al buscador de empleo para tener la retroalimentación en ambas vías.

### **Remisión Virtual:**

Procedimiento para la prestación del servicio de remisión Virtual:

El orientador de intermediación realiza actualización de la información de la hoja de vida del candidato, perfil, experiencia laboral y formación académica.

Así mismo, descarga la hoja de vida y el informe de las pruebas psicotécnicas de los oferentes o buscadores preseleccionados para la vacante.

Analiza e intermedia para envío a los potenciales empleadores, Con el informe final de candidatos, y las hojas de vida preseleccionadas para la vacante solicitada.

La remisión de candidatos se realiza en un tiempo de 4 a 6 días hábiles. El plazo estipulado puede extenderse máximo hasta por 10 días hábiles, en el caso de no contar en las bases de datos con el perfil solicitado.

El orientador de intermediación realiza seguimiento a los potenciales empleadores para conocer la decisión tomada respecto a los candidatos enviados para cubrir las vacantes, así como se realiza seguimiento al personal preseleccionado, y que no son retroalimentados por las empresas, con el fin de informar al buscador de empleo el cierre del proceso y conocer si están siendo contactados por el potencial empleador.

Se realiza seguimiento por todos los medios posibles, tanto telefónico, correo electrónico y WhatsApp al posible potencial empleador y al buscador de empleo para tener la retroalimentación en ambas vías. Por otra parte, es importante resaltar que sea realiza una encuesta como se mencionaba puntos atrás con el fin de tener estos resultados.

Es importante mencionar que estas remisiones son hechas por un profesional con experiencia en selección y que revisa las variables de la vacante con las del candidato, haciendo que esta haga un match, obteniendo los mejores resultados, por otra parte, al realizar esta remisión en los tiempos acordados se está generando un gran servicio para los potenciales empleadores, reduciendo costos de operación en sus organizaciones

### **8.2.2 PROCEDIMIENTO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS MODALIDAD VIRTUAL.**

La Corporación Industrial Minuto de Dios prestara uno o varios servicios especializados en cumplimiento con el artículo 3 de la resolución 3229 de 2022.

Servicios Especializados de Gestión y Colocación de Empleo. Son servicios optativos, dirigidos a mejorar las condiciones de empleabilidad, la mitigación de barreras para el acceso y permanencia a un empleo formal, o facilitar procesos de gestión del talento humano; y, se clasifican en:

- Asociados
- Adicionales

#### **Asociados.**

Son aquellos servicios diferentes a los básicos y adicionales, dirigidos al oferente o buscador; y, que tienen como finalidad mejorar las condiciones de empleabilidad o mitigar las barreras para el acceso y permanencia a un empleo formal.

Los Servicios Asociados que prestara la Corporación Industrial Minuto de Dios incluyen actividades como:

- Entrevistas a profundidad.
- Entrevistas por competencias.
- Certificación de cursos cortos de conocimientos o competencias específicas.

### Adicionales.

Son aquellos servicios diferentes a los básicos y asociados, dirigidos a los potenciales empleadores, diferentes a los básicos y asociados; y, que tienen como finalidad facilitar los procesos de gestión de talento humano o mitigar las barreras para generar acceso o permanencia a un empleo formal:

Los Servicios Adicionales que prestara la Corporación Industrial Minuto de Dios incluyen actividades como:

- Pruebas Psicotécnicas especializadas o pruebas técnicas.
- Estudios de seguridad.
- Visitas domiciliarias.

Estos servicios especializados el usuario podrá ingresar de la siguiente manera.

- Ingresando a nuestra página web <https://mdc.org.co/>
- Servicios



- Luego el usuario va al botón de atención a oferentes o buscadores



Agencia de empleo   **Atención a oferentes o buscadores**   Atención a potenciales empleadores


Proporcionamos un espacio de atención personal, para asesorar y orientar a los interesados frente a la ruta de gestión para el empleo.

- Orientación ocupacional
- Formación y cualificación para el trabajo
- Intermediación laboral
- Contacto empresarial

Regístrate   Manual de oferentes   Agenda tu cita

¿Estás interesado en conocer las

- Aquí podrá agendar una cita con un profesional especializado, dando sus datos básicos de ingreso




**Déjanos tus datos para brindarte una experiencia personalizada.**

Nombres  Apellidos

Correo

Numero de contacto  Ciudad

protección de reCAPTCHA   
[Privacidad](#) [Términos](#)

**ENVIAR**

Un profesional de la Agencia de Empleo estará atento para atender esta cita, en un plazo máximo de 72 horas, con el fin de atender su requerimiento y explicarle los servicios especializados con los que contamos, cabe resaltar que estos también se atienden por diferentes plataformas como MEET y Teams, todo el servicio se hace de manera virtual de esta manera se hace más personalizado para el usuario.

## **ESQUEMA DE SERVICIOS ASOCIADOS:**

La implementación de servicios asociados como entrevistas a profundidad, entrevistas por competencias, pruebas psicotécnicas especializadas o pruebas técnicas, y certificación de cursos cortos de conocimientos o competencias específicas en la Agencia de Empleo de la Corporación Industrial Minuto de Dios responde a la necesidad de fortalecer los procesos de evaluación y cualificación del talento humano, permitiendo una identificación más precisa de las competencias, habilidades y aptitudes de los buscador de empleo. Estos servicios contribuyen a mejorar la calidad de la intermediación laboral, facilitando una correspondencia más efectiva entre los perfiles de los candidatos y los requerimientos del sector productivo, al tiempo que promueven el cierre de brechas de empleabilidad y el fortalecimiento de capacidades laborales, en coherencia con las dinámicas actuales del mercado laboral.

- **Realización de entrevistas a profundidad:**

Este es un instrumento de evaluación cualitativa que permite analizar de manera detallada la trayectoria, experiencias, motivaciones, competencias y características personales del buscador de empleo, a través de una conversación estructurada o semiestructurada. Este tipo de entrevista facilita la identificación de aspectos relevantes del perfil del candidato que no son evidentes en la hoja de vida, contribuyendo a una mejor valoración de su idoneidad frente a los requerimientos del cargo y fortaleciendo el proceso de intermediación laboral.

Para iniciar con este servicio se realiza la presentación del portafolio y la empresa toma el servicio de la entrevista a profundidad, el profesional en orientación ocupacional cita a los buscadores de empleo de manera individual, esto con el fin de aplicar la entrevista de manera personalizada.

Bajo esta premisa se realizan entrevistas semiestructurada a los oferentes o buscadores que estén interesados en este servicio con el fin de validar la información consignada en la hoja de vida, evaluar la dimensión social de los candidatos, complementar y validar los resultados de las pruebas escritas, e identificar competencias e intereses frente a los perfiles definidos. Para esto se citará a los oferentes o buscadores de empleo de manera virtual.

El profesional enviara por correo formal la invitación a la entrevista con fecha y hora de presentación de la entrevista. Adicional, remitirá el enlace

de MEET, TEAMS plataformas que permiten el fácil ingreso y la organización de la reunión.

- El profesional de Orientación ocupacional es el responsable de estructurar la entrevista según la necesidad de la empresa y el perfil del buscador de empleo. Para la identificar la dimensión social se deben orientar preguntas que conlleven a la interpretación de lógica, percepción de las áreas de ajuste social, familiar, personal, académica y demás que permeen en el contexto laboral. La entrevista tendrá una duración de 1 hora, máximo 2 de manera virtual y por las canales ya mencionadas de fácil acceso a los potenciales empleadores y beneficiarios
- Los intereses y competencias serán reconocidas por medio de juegos de roles y Assesment Center que serán organizados según lo crea pertinente el profesional en orientación ocupacional con el perfil del buscador.
- Una vez finalizada la entrevista a profundidad se procede a realizar un análisis cualitativo de toda la información recolectada y se genera un informe escrito donde se resalten los resultados de la entrevista, y posteriormente se direccionará vía correo electrónico al potencial empleador y al buscador de empleo.

Con esto, el servicio contribuye al fortalecimiento de los procesos de selección de la empresa, y la potencialización del perfil ocupacional del buscador.

### Entrevistas por Competencias:

Es una técnica de evaluación que permite identificar y analizar las competencias laborales del buscador de empleo, a partir de la exploración de comportamientos basados en situaciones reales de trabajo. A través de preguntas orientadas a evidenciar experiencias concretas, se evalúan habilidades, conocimientos y actitudes clave para el desempeño del cargo, facilitando la selección de candidatos que se ajusten de manera efectiva a los requerimientos del potencial empleador y a las exigencias del entorno laboral.

Con base en las solicitudes realizadas por el potencial empleador y/o buscador de empleo, el orientador ocupacional realizará la citación al personal de manera virtual y lo remitirá con el psicólogo orientador quien seguirá los siguientes pasos:

- **Identificación de la necesidad del servicio:** El potencial empleador determina la necesidad de aplicar entrevistas por competencias como mecanismo de evaluación de candidatos.
- **Definición del perfil y competencias:** El prestador de empleo identificará en conjunto con el potencial empleador o con base en la vacante registrada, las competencias clave requeridas para el cargo (técnicas y blandas)
- **Programación de la entrevista:** Se agenda la entrevista con el buscador de empleo, definiendo fecha, hora y modalidad virtual por plataforma MEET O TEAMS, garantizando la disponibilidad de los recursos necesarios.
- **Diseño del instrumento de evaluación:** Se estructuran preguntas orientadas a evidenciar comportamientos pasados (metodología STAR u otras), alineadas con las competencias definidas.
- **Ejecución de la entrevista:** El profesional encargado realiza la entrevista, guiando al buscador de empleo para que describa situaciones reales, acciones realizadas y resultados obtenidos.
- **Evaluación de respuestas:** Se analizan las respuestas del buscador de empleo, identificando el nivel de desarrollo de cada competencia evaluada, conforme a criterios previamente establecidos.
- **Registro de resultados:** Los resultados de la entrevista se documentarán en los formatos de informe garantizando trazabilidad del proceso.
- **Retroalimentación (cuando aplique):** Se brinda retroalimentación

al buscador de empleo sobre su desempeño en la entrevista, orientando el fortalecimiento de sus competencias.

- **Articulación con el proceso de intermediación:** Los resultados se integran al proceso de preselección y remisión, apoyando la toma de decisiones del potencial empleador.

### **Certificación de cursos cortos de conocimientos o competencias específicas.**

En el marco de la línea de Generación de ingresos de la Agencia de Empleo de la Corporación Industrial Minuto de Dios a través de la empleabilidad se consolida el programa de formación y cualificación para el trabajo, el cual tiene como finalidad preparar a los participantes en el desarrollo y potencialización de habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes en un campo laboral específico, permitiéndole interactuar en forma útil con su entorno social y con los sectores productivos. Así mismos a través de la construcción de estos programas diseñados a la medida de las necesidades de la organización asistimos a las empresas de manera específica, en el desarrollo del talento humano interno necesario para acompañar los cambios y desafíos requeridos por el mercado laboral.

### **Procedimiento transversal:**

Bajo la siguiente premisa presentamos el esquema de atención transversal para todos los cursos cortos de conocimientos o competencias específicas:

- **Identificación de la necesidad de formación:** El prestador, a través del proceso de orientación ocupacional o requerimientos del sector productivo, identifica las brechas de competencias de los buscadores de empleo
- **Definición de la oferta formativa:** Se determinan los cursos cortos a ofertar, en función de las necesidades del mercado laboral, perfiles ocupacionales demandados y competencias requeridas por los potenciales empleadores.
- **Convocatoria e inscripción de oferentes o buscadores de empleo:** Se realiza la difusión de los cursos y se habilitan los mecanismos de inscripción para los buscadores de empleo interesados.
- **Validación de requisitos:** El prestador verifica el cumplimiento de criterios de acceso definidos para cada curso (nivel educativo, experiencia, perfil ocupacional, entre otros).

- **Asignación de cupos:** Se seleccionan los participantes conforme a criterios de pertinencia, priorización y disponibilidad de cupos.
- **Desarrollo del proceso formativo:** Los buscadores de empleo participan en el curso en modalidad presencial, virtual o mixta, según corresponda, desarrollando los contenidos establecidos.
- **Seguimiento y control:** Se realiza seguimiento a la asistencia, participación y cumplimiento de actividades por parte de los buscadores de empleo.
- **Evaluación del aprendizaje:** Se aplican mecanismos de evaluación para verificar la adquisición de conocimientos o competencias.
- **Certificación:** Se emite certificación de participación o aprobación del curso, conforme a los criterios definidos.

## OFERTA FORMATIVA

- **Diplomado en confección: manejo de maquina plana, fileteadora y recubridora:**

El programa de confecciones tiene como objetivo fundamental, contribuir a la cualificación de los perfiles ocupacionales del personal de confección, mediante la capacitación integral, el desarrollo tecnológico y los procesos de mejoramiento continuo, dinamizando la generación de nuevos empleos en las empresas del sector de confección industrial, elevando la capacidad productiva del individuo y del país, dentro un marco de competitividad internacional.

Con objetivos específicos entre los cuales se encuentran:

- Establecer un sistema de producción, a partir del programa de confección, que permitan dinamizar la industria de la confección.
- Promover la transferencia de tecnología y el entrenamiento de recursos humanos que permitan el desarrollo de las confecciones.
- Ofrecer capacitación, entrenamiento y asesoría a nivel técnico y profesional, en el ramo de las confecciones.

Duración: 12 horas enfocadas en fidelización empresarial y Desarrollo de competencias laborales, 108 horas teóricas/prácticas en secciones de tres/cuatro horas diarias, para un total de 120 horas de formación, 30 días de formación aproximadamente de manera presencial.

El esquema de formación incluye el desarrollo cinco módulos:

La información recolectada de la entrevista será correlacionada con los resultados de las pruebas escritas para generar un informe del perfil del buscador de empleo y se generará un análisis por el psicólogo en que establece la relación del perfil con la necesidad de la empresa

<p><b>MÓDULO 0.</b></p> <p>Proyecto de vida: fidelización empresarial y Desarrollo de Competencias laborales.</p>	<p><b>MÓDULO 1.</b></p> <p>Conocimiento básico.</p>
<p><b>MODULO 2</b></p> <p>Manejo básico de maquinaria de confección industrial</p>	<p><b>MODULO 3</b></p> <p>Desarrollo de habilidad en el uso de máquinas de confección industrial.</p>
<p><b>MODULO 4</b></p> <p>Simulación de producción.</p>	

**Curso corto de formación en desarrollo de competencias laborales para población migrante:** El objetivo general de la propuesta es fomentar el desarrollo de competencias, brindando atención a la población migrante en temas asociados a la calidad de vida, duelo migratorio y construcción del proyecto de vida laboral en Colombia. Facilitar el descubrimiento de habilidades personales que le permitan adaptarse a las exigencias del entorno y ser atractivos a nivel laboral. Desarrollar las capacidades de participación de su proyecto personal y actitudes favorables que ayude al participante a eliminar inseguridades, minimizar fracasos y conseguir lo que se propone. Duración: 36 horas. Número máximo de participantes: 30. Esto de manera virtual. El enfoque metodológico se orienta hacia el desarrollo de didácticas activas y un aprendizaje basado en el aprender haciendo. Se utilizan, entre otras, las siguientes técnicas: Talleres. Juego de roles, conversaciones dirigidas, referencias de experiencias, dinámicas.

### **Curso corto de Servicios generales.**

En el área de servicios generales y limpieza especializada, los programas incluyeron formación básica en protocolos de bioseguridad, manejo adecuado de insumos, atención al cliente y normativas básicas de seguridad y salud en el trabajo. Estos contenidos fueron definidos con los requerimientos manifestados por empresas del sector servicios y temporales aliadas a la Agencia. Duración: 36 horas. Número máximo de participantes: 30 Bajo la modalidad virtual.

### **Curso corto de Clínica de ventas:**

Los cursos brindados en Clínica de Ventas fueron diseñados como espacios prácticos e intensivos orientados al fortalecimiento de competencias comerciales y habilidades de atención al cliente. A través de una metodología dinámica y participativa, los participantes desarrollaron capacidades en técnicas de venta consultiva, identificación de necesidades del cliente, manejo de objeciones, cierre efectivo de ventas y fidelización. Estos procesos formativos incluyeron ejercicios simulados, análisis de casos reales y retroalimentación personalizada, permitiendo a los asistentes mejorar su desempeño en entornos comerciales presenciales y digitales. Duración: 36 horas. Número máximo de participantes: 30 Bajo la modalidad virtual.

### **Curso corto de atención al cliente:**

El curso de Atención al Cliente fue estructurado para fortalecer las competencias necesarias en la prestación de un servicio de calidad, enfocado en la satisfacción y fidelización de usuarios. Durante el proceso formativo, los participantes adquirieron herramientas prácticas en comunicación efectiva, escucha activa, manejo adecuado de quejas y reclamos, resolución de conflictos y protocolos de servicio. A través de ejercicios vivenciales y simulaciones de situaciones reales, se promovió el desarrollo de habilidades que permiten responder de manera profesional, empática y oportuna a las necesidades del cliente. Duración: 40 horas. Número máximo de participantes: 30 Bajo la modalidad virtual

- **Programa de orientación vocacional**

El Programa de Orientación Vocacional se consolida como una estrategia integral de acompañamiento dirigida a estudiantes y personas en proceso de definición de su proyecto educativo y profesional. Su propósito central es orientar a los participantes en la identificación y reflexión sobre sus aptitudes, habilidades, preferencias, intereses, aspiraciones y destrezas, facilitando una toma de decisiones informada y coherente con su perfil personal y ocupacional.

Este programa está orientado desde el enfoque del saber saber, entendido como el desarrollo del conocimiento de sí mismo, la comprensión de las propias capacidades cognitivas y la apropiación de información relevante sobre el entorno educativo y laboral. A través de este enfoque, se busca fortalecer la capacidad de análisis, la autoconciencia y la toma de decisiones responsables frente al proyecto de vida profesional. El proceso se desarrolla mediante tres ejes estratégicos: Análisis ocupacional, Orientación y aplicación de la prueba vocacional, informe y perfilamiento vocacional; cada uno de estos componentes articula acciones específicas que permiten acompañar al participante de manera estructurada, técnica y personalizada.

El análisis ocupacional constituye la fase inicial del programa y corresponde a una sesión de apertura en la cual se indagan los intereses profesionales de la persona. En esta etapa se establece un plan de acción que favorece la elección de un proyecto educativo acorde con sus características individuales. El objetivo principal de esta fase es generar un espacio de reflexión guiada que permita al participante responder preguntas fundamentales relacionadas con

su identidad, intereses y expectativas frente al mundo académico y laboral. El proceso es acompañado por profesionales en el área psicosocial, garantizando una evaluación técnica y objetiva. Este acompañamiento permite brindar orientación basada en criterios metodológicos confiables, fortaleciendo la claridad en la toma de decisiones. En la segunda fase del programa se aplica la prueba de orientación vocacional como herramienta técnica para identificar fortalezas, intereses y características de personalidad. Esta evaluación permite complementar la información obtenida en el análisis ocupacional. El profesional psicosocial registra los resultados y realiza la interpretación correspondiente, con el fin de proporcionar una retroalimentación clara y comprensible al participante. Y finalmente, el informe y perfilamiento vocacional se realiza la lectura detallada de los resultados arrojados por la prueba vocacional, integrando la información obtenida del análisis de los siguientes factores:

- 1, Resultados cognitivos
1. Preferencias ocupacionales
2. Rasgos de personalidad
3. Programas académicos de interés

El enfoque desde el saber saber facilita que cada participante desarrolle competencias de análisis, reflexión crítica y comprensión de sus propias capacidades. Esto no solo impacta la elección de carrera, sino también el desarrollo integral y la permanencia en los procesos educativos.

## **SERVICIOS ADICIONALES.**

Son aquellos servicios diferentes a los básicos y asociados, dirigidos a los potenciales empleadores, diferentes a los básicos y asociados; y, que tienen como finalidad facilitar los procesos de gestión de talento humano o mitigar las barreras para generar acceso o permanencia a un empleo formal. Bajo esta definición normativa se presenta a continuación los servicios adicionales brindados por la Agencia de Empleo de la Corporación Industrial Minuto de Dios:

- **Pruebas Psicotécnicas, especializadas o pruebas técnicas:**  
Son herramientas de evaluación diseñadas para medir de manera objetiva las aptitudes, competencias, habilidades, conocimientos y características personales de los buscadores de empleo, en relación con los requerimientos específicos de un cargo. Las pruebas psicotécnicas permiten analizar aspectos cognitivos, conductuales y de personalidad;

mientras que las pruebas técnicas o especializadas evalúan conocimientos y destrezas propias de una función u oficio. Su aplicación contribuye a fortalecer los procesos de selección, facilitando la identificación de candidatos idóneos y mejorando la calidad de la intermediación laboral.

Frente a la prueba de Competencias permite evaluar a las personas con rigor y objetividad dentro de los modernos enfoques de la gestión por competencias.

La Corporación industrial el Minuto de Dios desea ofrecer servicios que mejoren las condiciones de empleabilidad de los oferentes o buscadores, entendiendo por mejora de las condiciones de empleabilidad el incremento de las posibilidades de colocación laboral del buscador de empleo de mano de obra. Estos servicios serán opcionales bajo solicitud del buscador de empleo

### **Pruebas Psicotécnicas**

Corresponden a aquellas orientadas a evaluar habilidades cognitivas, rasgos de personalidad y aptitudes generales del buscador de empleo acordes con el perfil del cargo:

- **Comprensión verbal:** Evalúa el dominio del lenguaje, la capacidad de interpretación y expresión, así como la comprensión de información escrita y oral. *Duración:* 20 minutos – modalidad virtual.
- **DISC:** Herramienta que permite analizar rasgos de personalidad, comportamiento social, estilos de interacción y respuesta ante situaciones de presión, facilitando la identificación de competencias blandas.  
*Duración:* 20 minutos – modalidad virtual.

### **Pruebas Técnicas**

Corresponden a aquellas que evalúan habilidades específicas relacionadas con el análisis lógico y la interpretación de información cuantitativa acordes con el perfil de cargo:

- **Tablas y gráficos:** Evalúa la capacidad de interpretación de datos, razonamiento lógico, análisis numérico y habilidades de inducción y deducción para la solución de problemas.  
*Duración:* 20 minutos – modalidad virtual.

### **Pruebas Especializadas**

Corresponden a evaluaciones aplicadas bajo condiciones particulares o requerimientos específicos del potencial empleador:

- **Polígrafo:**  
Prueba aplicada a solicitud del potencial empleador para evaluar la veracidad de la información suministrada por el buscador de empleo en el marco de un proceso de selección. Su aplicación se realiza a través de un proveedor especializado. Previo a su ejecución, se informa al buscador de empleo sobre el objetivo y procedimiento de la prueba, y se requiere la firma de consentimiento informado.

Los resultados son entregados al potencial empleador, garantizando el manejo confidencial de la información.

### **Procedimiento transversal:**

Bajo la siguiente premisa presentamos el esquema de atención transversal para la aplicación de todas las pruebas psicotécnicas, técnicas o especializadas:

- **Identificación de la necesidad de evaluación:** El prestador o el potencial empleador determina la necesidad de aplicar pruebas como parte del proceso de selección, de acuerdo con el perfil de la vacante.
- **Definición del tipo de prueba:** Se selecciona el tipo de prueba a aplicar (psicotécnica, técnica o especializada), conforme a las competencias, habilidades o conocimientos que se requieran evaluar.
- **Programación de la aplicación:** Se agenda la aplicación de la prueba, definiendo fecha, hora y modalidad (virtual o presencial), e informando al buscador de empleo las condiciones de la evaluación.
- **Información al buscador de empleo y consentimiento informado:**

Se comunica al buscador de empleo el objetivo, alcance y condiciones de la prueba, garantizando la transparencia del proceso.

- En caso de pruebas especializadas (como polígrafo), se solicita la firma de consentimiento informado previo a su aplicación.
- Preparación de la herramienta de evaluación: Se habilitan las plataformas, instrumentos o recursos necesarios para la correcta aplicación de la prueba.
- Aplicación de la prueba: El buscador de empleo presenta la prueba en el tiempo y condiciones establecidas, bajo supervisión o monitoreo cuando aplique.
- Calificación y análisis de resultados: Se procesan y analizan los resultados obtenidos, evaluando el nivel de desempeño del buscador de empleo frente a los criterios definidos.
- Entrega de resultados al potencial empleador (cuando aplique): Los resultados se comparten con el potencial empleador como insumo para el proceso de selección, asegurando el manejo adecuado de la información.
- Retroalimentación al buscador de empleo (cuando aplique): Se brinda retroalimentación al buscador de empleo sobre su desempeño, contribuyendo al fortalecimiento de sus competencias.

### **Estudios de Seguridad.**

se justifica como un mecanismo complementario orientado a fortalecer la confiabilidad, transparencia y calidad en la intermediación laboral. Su implementación permite validar la información suministrada por los candidatos, mitigar riesgos asociados a la vinculación laboral y garantizar que los perfiles remitidos cumplan no solo con los requisitos técnicos y competenciales, sino también con criterios de idoneidad y confiabilidad requeridos por los potenciales empleadores.

### **Alcance:**

El procedimiento aplica a los siguientes tipos de evaluación:

- Polígrafo de Re-empleo o Selección: Aplicado a candidatos en proceso de vinculación laboral, con el fin de validar la veracidad de la información suministrada en la hoja de vida.
- Polígrafo de Rutina: Aplicado periódicamente a trabajadores activos como medida preventiva y de control interno.
- Polígrafo Específico o de Investigación: Aplicado cuando existe un hecho

concreto que requiere verificación o esclarecimiento.

El procedimiento descrito a continuación establece las fases operativas, técnicas y administrativas necesarias para garantizar la correcta ejecución del servicio, asegurando criterios de legalidad, confidencialidad, rigurosidad técnica y protección de datos personales:

### **Recepción y análisis de la solicitud del servicio de estudio de seguridad.**

El proceso inicia con la recepción formal de la solicitud por parte del empresario o área de talento humano.

En esta etapa se realiza:

- Identificación de la necesidad específica.
- Definición del tipo de examen requerido (selección, rutina o específico).
- Determinación del alcance de la evaluación.
- Establecimiento de tiempos de ejecución.
- Definición de número de personas a evaluar.
- Aprobación de costos y condiciones contractuales.

Esta fase es fundamental, ya que permite estructurar el cuestionario, delimitar el objetivo técnico del examen y establecer el marco de actuación del evaluador.

#### ✓ **Programación y logística**

Una vez validada la información preliminar, se procede a: contactar al evaluado, se le confirma fecha, hora y lugar de aplicación. Paralelamente, se confirma disponibilidad del profesional en poligrafía certificado.

Se informa al examinado sobre recomendaciones previas (descanso adecuado, evitar consumo de sustancias, puntualidad), con el fin de asegurar condiciones óptimas para la prueba.

#### ✓ **Aplicación del examen**

Esta es la fase central del procedimiento y consta de tres momentos técnicos:

- **Entrevista Pre-Test:** El evaluador realiza una entrevista estructurada en la cual explica el procedimiento técnico, resuelve dudas e inquietudes, revisa y ajusta las preguntas a realizar, Se estructura el cuestionario conforme al tipo de evaluación, garantizando claridad y precisión en las preguntas.
- **Fase Instrumental:** Se colocan los sensores del polígrafo para medir variables fisiológicas como ritmo cardiaco, presión arterial, respiración, conductividad eléctrica en la piel. Durante la aplicación se realizan preguntas estructuradas, se repiten ciclos de medición, y se registran reacciones fisiológicas ante cada estímulo,

- Análisis técnico de resultados: Se determina si las respuestas presentan consistencia fisiológica o indicios de reacción significativa ante preguntas relevantes.

✓ **Elaboración del informe técnico**

Con base en el análisis, se elabora un informe estructurado que incluye identificación del evaluado, tipo de examen aplicado, objetivo del examen, metodología utilizada, resultados técnicos, conclusiones y recomendaciones.

En procesos de selección, aumenta la probabilidad de vincular talento confiable. En procesos de rutina, funciona como herramienta preventiva. En procesos específicos, contribuye a la toma de decisiones informadas.

✓ **Entrega de resultados.**

El informe se entrega de manera formal al empresario mediante canales seguros (correo electrónico, presencial, canales corporativos oficiales de comunicación) garantizando los estándares de confidencialidad y la protección de datos.

**Visitas domiciliarias.**

El servicio de Visita Domiciliaria forma parte de los estudios de confiabilidad ofrecidos por la Agencia de Empleo, orientado a validar información personal, familiar, social y económica de candidatos o colaboradores, como complemento a los procesos de selección, reemplazo o estudios de riesgo a personas (ARP).

Este servicio permite a las empresas contar con información verificada en campo, fortaleciendo la toma de decisiones y mitigando riesgos asociados a información inexacta, inconsistencias documentales o posibles vulnerabilidades del entorno social del evaluado.

## Alcance

Aplica para:

- ✓ Candidatos en procesos de selección.
- ✓ Personal activo en estudios de confiabilidad.
- ✓ Casos específicos solicitados por el empresario.
- ✓ Estudios ARP (Análisis de Riesgo a Personas).

El procedimiento descrito a continuación establece las fases operativas, técnicas y administrativas necesarias para garantizar la correcta ejecución del servicio, asegurando criterios de legalidad, confidencialidad, rigurosidad técnica y protección de datos personales:

- ✓ **Recepción y análisis de la solicitud del servicio de visita domiciliaria.**

La Agencia recibe la solicitud formal del empresario donde se especifica nombre del evaluado, tipo de proceso (selección, rutina, investigación), alcance del estudio, nivel de profundidad requerido, ciudad o municipio de residencia, y tiempos de entrega.

- ✓ **Recolección Documental Previa**

Antes de programar la visita, se recopila y valida la siguiente documentación:

- Hoja de vida actualizada.
- Copia de documento de identidad.
- Autorización firmada para visita domiciliaria.
- Autorización para tratamiento de datos personales.
- Referencias personales y familiares.
- Información laboral declarada.
- Dirección exacta y datos de contacto.

- ✓ **Planeación de la visita**

Se designa un profesional capacitado (trabajador social, psicólogo o investigador de campo) quien será responsable de realizar la visita, aplicar entrevista semiestructurada del estudio, verificar condiciones del entorno, y preparar la elaboración del informe técnico.

✓ **Ejecución de la visita.**

Esta fase es central y debe ejecutarse con profesionalismo, objetividad y respeto. Al llegar al lugar se procede a confirmar que la dirección corresponde a la registrada, identificar tipo de vivienda (casa, apartamento, habitación, finca, etc.), verificar si la persona reside efectivamente en el lugar, tomar registro fotográfico externo (si está autorizado).

Posteriormente, se realiza un análisis descriptivo del entorno en condiciones generales del barrio o sector, estrato socioeconómico estimado, condiciones de seguridad, infraestructura básica, accesibilidad, con el fin de validar coherencia entre información declarada y contexto observado.

- Entrevista al evaluado: Se aplica una entrevista estructurada para confirmar información previa de la composición de su núcleo familiar, estado civil, personas con las que convive, si tiene dependientes económicamente, ingresos familiares, responsabilidades financieras, si generan actividades adicionales de ingreso monetario, historial laboral, hábitos, uso del tiempo libre, referencias laborales y familiares.
- Registro fotográfico: Cuando se cuenta con autorización expresa se realizan fotografías de fachada, de la persona evaluada en la vivienda, del entorno de la vivienda.

✓ **Análisis de la información:**

Posterior a la visita, el profesional realiza cruce de información documental con la información obtenida en campo, identificación de inconsistencias, evaluación de nivel de riesgo, análisis del entorno familiar y social, valoración general de confiabilidad y se clasifica el resultado en niveles de coherencia y riesgo (bajo, medio, alto, según criterios internos).

✓ **Elaboración de informe técnico**

De acuerdo con la visita y el análisis se realiza el informe técnico que contiene datos de identificación de las partes, objetivo de la visita, metodología aplicada, descripción del entorno, descripción de la vivienda, composición familiar, situación socioeconómica, verificación de información hallazgos relevantes, análisis profesional, conclusión y recomendaciones.

✓ **Entrega de resultados.**

El informe se entrega de manera formal al empresario mediante canales seguros (correo electrónico, presencial, canales corporativos oficiales de comunicación) garantizando los estándares de confidencialidad y la protección de datos.

### **8.3 Procedimientos complementarios para el sector hidrocarburos**

De acuerdo con lo dispuesto en el decreto 1668 de 2016, el cual introduce medidas especiales para facilitar y fortalecer la contratación de mano de obra local en el sector de hidrocarburos, así como la resolución 145 de 2017,” Por medio de la cual se establecen lineamientos que deben implementar los prestadores del servicio público de empleo para adelantar el proceso de priorización de mano de obra local previsto en la sección 2 del capítulo 6 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1072 de 2015” y la resolución 0334 de 2021,” Por medio de la cual se modifica parcialmente la resolución 145 de 2017 y deroga la resolución 55 de 2017.” Es importante que todas las empresas que vinculen mano de obra a proyectos de exploración y producción de hidrocarburos en áreas continentales tengan en cuenta esta normatividad. Proyecto de exploración y producción de hidrocarburos: todas aquellas actividades y servicios relacionados con el desarrollo de contratos celebrados con la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH-, o contratos de asociación suscritos con Ecopetrol S.A., para explorar o producir hidrocarburos en áreas continentales.

Actividades que enmarcan el proceso de atención para el sector de hidrocarburos: Servicio de registro de vacantes: El registro de Vacantes del sector hidrocarburo en la Agencia de Gestión y Colocación de empleo se llevará a cabo con el cumplimiento a la resolución 145 de 2017 por tratarse de una zona de hidrocarburo.

El servicio de registro de vacantes lo realiza el Orientador de contacto empresarial y será este el encargado de este proceso, a través del apoyo de la plataforma del Sistema de información del servicio público de empleo (SISE).

Una vez registrado el potencial empleador y validado este registro por parte del orientador de contacto empresarial, este procederá a informar a los potenciales

empleadores sobre la normatividad vigente aplicable al sector

### **Registro y publicación de vacantes sector hidrocarburos:**

Cuando la vacante es creada directamente por el potencial empleador y se evidencian errores en el registro, la agencia de empleo de la Corporación Industrial Minuto de Dios de tomará contacto con el empresario para confirmar la información registrada y se solicita corregir la vacante.

Cuando el potencial empleador requiera conservar la confidencialidad de su nombre o razón social, no se hará públicos estos campos.

Para la publicación de las vacantes el personal de intermediación realizará la verificación de los contenidos mínimos los cuales se describen en el artículo 3° de la resolución 145 de 2017.

El orientador de contacto empresarial socializará con los potenciales empleadores la obligación de publicar por el módulo E Y P ON SHORE y seguir la estandarización descrita en la resolución 145 del 2017, en los casos que aplique.

### **Paso a paso para el registro y publicación de vacantes sector hidrocarburos.**

#### **Crear nueva vacante.**

Para la creación de una vacante de hidrocarburos se accede a la zona privada de la empresa donde se desea crear. Dentro del submenú de la empresa seleccionar la opción “Gestión Vacantes” y la opción “Crear una nueva vacante hidrocarburos”



Se ingresa a una nueva pantalla en la que se puede seleccionar la opción de crear la vacante desde cero en la opción “Crear nueva vacante

HIDROCARBUROS” y se continúa dando clic en “Aceptar”

Crear Vacante Hidrocarburos

Recuerde que del correcto diligenciamiento de la información aquí solicitada depende el éxito en la búsqueda de sus candidatos. Por favor cerciórese que ha completado todos los campos con información veraz. Para crear una vacante, usted puede hacerlo mediante la creación de una nueva vacante; retomar una versión ya empezada o hacerlo a partir de una vacante existente:

Crear nueva vacante **HIDROCARBUROS**

Veedoradores

Copiar vacante

Recuerde que los campos con asterisco(\*)son obligatorios. Si tiene alguna dificultad por favor consulte las ayudas o tips con el símbolo (?) o contacte al prestador seleccionado.

Volver Aceptar

A continuación, se despliega un formulario con diferentes campos que se deben diligenciar, como mínimo aquellos obligatorios (\*). En este caso para el módulo de hidrocarburos se agregan los campos “Tipo de proyecto”, “Sector”, “Subsector” y “Código de la vacante”

Crear Vacante Hidrocarburos

Tipo de proyecto:  
Proyecto de Exploración Off Shore

\* Sector:  
--Seleccione un sector--

\* Nombre de la vacante:

\* Persona que solicita el cargo:

\* Código interno de la vacante:

Asesor responsable:  
NOMBRE ASESOR

\* SubSector:  
--Seleccione un subsector--

\* Responsable de la vacante:  
NOMBRE APELLIDO

\* Teléfono de contacto:

\* Correo electrónico de contacto:

Al seleccionar tipo de proyecto se visualizarán las siguientes opciones

Tipo de proyecto:

- Proyecto de Exploración Off Shore
- Proyecto de Exploración Off Shore
- Proyecto de Exploración On Shore
- Proyecto de Producción Off Shore
- Proyecto de Producción On Shore
- Proyecto de Refinación
- Proyecto de Transporte

Se debe seleccionar el Tipo de proyecto que se encuentra resaltado en color rojo. La empresa proporciona la información del Tipo de proyecto en el que ejecuta labores.

Al seleccionar el Sector se visualizarán las siguientes opciones:

\* Sector:

Sector de Infraestructura
--Seleccione un sector--
Sector de Infraestructura
Sector de Turismo
Sector de TIC (Tecnologías de la Información y telecomunicaciones)
Sector de Salud
Sector de Agricultura
Sector Minero Energético

Dependiendo del Sector seleccionado se visualizarán las siguientes opciones en el Subsector

\* SubSector:

--Seleccione un subsector--
--Seleccione un subsector--
Subsector Obras Públicas
Subsector Construcción

Se debe seleccionar el Sector y Subsector de la economía en relación con la naturaleza de la actividad que se va a realizar en el proyecto que motiva el registro de la vacante

En el momento de realizar la selección del responsable de la vacante se despliegan los usuarios asociados a la empresa donde se está creando la vacante

Responsable de la vacante:

NOMBRE APELLIDO
NOMBRE APELLIDO
NOMBRE APELLIDO
NOMBRE1 APELLIDO1

Con respecto a código interno de la vacante, este será aquel código proporcionado por la empresa que internamente será asignado especialmente para la vacante creada. Hay que tener en cuenta las siguientes condiciones:

- Este código puede contener mínimo 5 y máximo 10 caracteres alfanuméricos
- Solo se permitirá duplicar el código de una vacante si esta es para un mismo demandante, pero diferente punto y prestador.
- Si en la creación de la vacante el código interno registrado ya ha sido

usado

- en otra vacante esa vacante debe solicitar al Demandante que los siguientes datos deben ser iguales a los de la vacante donde uso el código interno por primera vez:
  - Empresa
  - Tipo de proyecto
  - Sector
  - Subsector
  - Número de puestos de trabajo requeridos
  - Fecha límite de envío de candidatos
  - Fecha estimada de incorporación al cargo
  - Tipo de contrato
  - Salario mensual
  - Jornada laboral
  - Distribución de la vacante

La sede de la empresa y el prestador que gestiona la vacante debe ser diferente.

El asesor responsable asignado será aquel que se encuentre creando dicha vacante, este campo no es editable tal y como se presenta en la creación de vacantes normales.

* Código interno de la vacante ⓘ	Recuerde que este código es único para cada vacante registrada y puede contener mínimo 5 y máximo 10 caracteres alfanuméricos.
Asesor responsable:	

## Cargos

El asesor debe seleccionar el cargo equivalente correspondiente, este puede ser estandarizado o no estandarizado. A continuación, se visualizará el diligenciamiento de la vacante según el tipo de cargo:

### Cargo no estandarizado

Al seleccionar el cargo no estandarizado en “Detalle Cargo” solo se visualizará su nombre y si es mano de obra calificada. La clasificación de mano de obra se realizará de manera automática una vez diligenciado el campo de Nivel Educativo.

Se solicitará siempre en la creación de la vacante el núcleo de conocimiento independiente del nivel educativo

\* Cargo (s) equivalente (s) (Selección hasta 3 cargos):

Abogado administrativo

**Núcleos de conocimiento**

\* Seleccione los núcleos de conocimiento:

Selección

SIN DEFINIR  
 ADMINISTRACIÓN  
 AGRONOMÍA  
 ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES  
 ARQUITECTURA  
 ARTES PLÁSTICAS, VISUALES Y AFINES  
 ARTES REPRESENTATIVAS  
 BACTERIOLOGÍA  
 BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS  
 BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES  
 CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES  
 COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES  
 CONTADURÍA PÚBLICA  
 DEPORTES, EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN  
 DERECHO Y AFINES  
 DISEÑO  
 ECONOMÍA  
 EDUCACIÓN  
 ENFERMERÍA

Nombre  
 Abogado administrativo  
 Mano de obra calificada  
 no  
 Detalle

\* ¿Se requiere viajar por trabajo?  
No

\* Candidatos mínimo a remitir: 0

No

Posteriormente al seleccionar este tipo de cargo se habilita para su diligenciamiento el “Detalle de cargos no estandarizados”. Asignando el mínimo nivel de estudio requerido, meses de experiencia y descripción de la vacante.

**Detalle de Cargos No estandarizados**

\*Mínimo nivel de estudio: Ninguno

Meses de Experiencia:

\* Descripción de la vacante:

Caracteres restantes: 500

### Cargo estandarizado

Si la vacante contiene cargos estandarizados se solicitará en la creación de la vacante el núcleo de conocimiento cuando en el listado de niveles educativos que aplican para el cargo cuenta con al menos uno igual o superior a técnico profesional. Si el cargo estandarizado cuenta únicamente con niveles inferiores a técnico profesional no se visualizará la casilla de núcleo de conocimiento

En esta sección arroja un detalle del cargo, mostrando su nombre, si requiere mano de obra calificada, detalle, nivel educativo y meses de experiencia. Para este tipo de vacante se inhabilitarán los campos de nivel educativo y experiencia.

\* Cargo (s) equivalente (s) (Seleccione hasta 3 cargos):

Electricista en mantenimiento de superficies I - Sector Hidrocarburos

Ver detalle | Cerrar selección | Limpiar todo

**Núcleos de conocimiento**

\* Seleccione los núcleos de conocimiento:

Selección

- SELECCIÓN
- SIN DEFINIR
- ADMINISTRACIÓN
- AGRONOMÍA
- ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES
- ARQUITECTURA
- ARTES PLÁSTICAS, VISUALES Y AFINES
- ARTES REPRESENTATIVAS
- BACTERIOLOGÍA
- BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS
- BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES
- CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES
- COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES
- CONTABILIDAD PÚBLICA
- DEPORTES, EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN
- DERECHO Y AFINES
- DISEÑO
- ECONOMÍA
- EDUCACIÓN
- ENFERMERÍA

\* ¿Se requiere viajar por trabajo?  
No

\* Candidatos mínimo a remitir: 0

Si

**DETALLE CARGO**

**Nombre**  
Electricista en mantenimiento de superficies I - Sector Hidrocarburos

**Mano de obra calificada**  
si

**Detalle**  
Realizar diagnóstico, mantenimiento, montaje e instalación de sistemas eléctricos y de generación, redes de baja, media y alta tensión y protecciones eléctricas, a fin de garantizar la continua disponibilidad de las facilidades, aplicando las normas técnicas, de calidad, seguridad y protección del medio ambiente de la compañía

Nivel Educativo	Meses de experiencia
Técnica Laboral	60
Técnica Profesional	60
Tecnológica	48

\* Cargo (s) equivalente (s) (Seleccione hasta 3 cargos):

Auxiliar de Actas - Sector Hidrocarburos

Ver detalle | Cerrar selección | Limpiar todo

\* ¿Tiene personal a cargo?  
No

\* Número de puestos de trabajo requeridos: 0

\* Mano de obra calificada: No

**DETALLE CARGO**

**Nombre**  
Auxiliar de Actas - Sector Hidrocarburos

**Mano de obra calificada**  
no

**Detalle**  
Apoyar a la persona responsable de efectuar las actas requeridas por la empresa, producir las actas o documentos que se originen en la actividad técnica, aplicar tecnologías de la información e informática, ayudar en la toma de fotos en terreno, marcando y sosteniendo tableros, apoyar en la medición de distancias de los elementos identificados, manantiales, procesos erosivos, ecosistemas sensibles, viviendas, requeridos para la certificación de distancias ambientales

Nivel Educativo	Meses de experiencia
Primario	36
Básica Primaria(1-5)	24
Media(10-13)	12

\* ¿Se requiere viajar por trabajo?  
No

\* Candidatos mínimo a remitir: 0

**NOTA:** En este caso a modo de ejemplo, cuando el cargo equivalente muestra varios niveles educativos con meses de experiencia distintos, al visualizar la vacante por medio del buscador de empleo se tomará por defecto el nivel de estudio mínimo (técnico laboral), sin embargo, cuando se realiza el Matching un buscador de empleo con Técnica Laboral sólo aplica para esta vacante si tiene 60 meses de experiencia o más. Así mismo, si un buscador de empleo tiene un nivel educativo mayor a los solicitados en la vacante, debe cumplir mínimo con los 48 meses de experiencia exigidos para el máximo nivel educativo de la vacante.

**DETALLE CARGO**

**Nombre**  
Electricista en mantenimiento de superficies I - Sector Hidrocarburos

**Mano de obra calificada**  
si

**Detalle**  
Realizar diagnóstico, mantenimiento, montaje e instalación de sistemas eléctricos y de generación, redes de baja, media y alta tensión y protecciones eléctricas, a fin de garantizar la continua disponibilidad de las facilidades, aplicando las normas técnicas, de calidad, seguridad y protección del medio ambiente de la compañía

Nivel Educativo	Meses de experiencia
Técnica Laboral	60
Técnica Profesional	60
Tecnológica	48

## Tecnico Electricista I

Código:

### Información adicional

Cargo Requerido: Electricista en mantenimiento de superficies I - Sector Hidrocarburos

Empresa:

Salario: 2 a 4 SMMLV

Tipo de Contrato: Obra

Mínimo nivel de estudio: Técnica Laboral

Mínima experiencia requerida (meses): 60

### Descripción de la vacante

### Condiciones:

- Si el primer cargo seleccionado en el registro de la vacante es NO estandarizado, solo se podrán seleccionar cargos NO estandarizados. Para este caso se solicitará indicar el mínimo nivel educativo (por defecto se asumirá como graduado) y los meses de experiencia requeridos una sola vez y aplicará en el Matching para todos los cargos seleccionados en el registro de la vacante. Esta restricción aplica también para la edición de la vacante incluso después de la publicación, se debe tener en cuenta que una vez la vacante ha sido publicada existe una regla que impide que sea eliminado el primer cargo, razón por la cual una vacante cuyo primer cargo seleccionado haya sido un cargo NO estandarizado, no podrá tener cargos estandarizados después de haber sido publicada.
- Si el primer cargo seleccionado en el registro de la vacante es estandarizado y en los cargos adicionales seleccionan cargos NO estandarizado, en el Matching para los cargos NO estandarizados se deben aplicar las condiciones (niveles educativos y experiencia) del primer cargo estandarizado seleccionado. En este caso no debe solicitar los datos de nivel educativo y experiencia de NO estandarizados en el formulario de registro y edición de vacante, dicha regla aplicará para todos los estados de la vacante en los que se permita modificación de cargos.

Luego de este paso se debe asignar el número de puestos de trabajo requeridos, asignando automáticamente el número mínimo de candidatos a remitir, ese dato varía según si el cargo equivalente requiere o no mano de obra calificada. El sistema debe calcular el mínimo número de candidatos a remitir, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Vacante de mano de obra no calificada, mínimo 15 candidatos por cada puesto de trabajo (sugerido máximo 20 candidatos remitidos por puesto de trabajo).

\* ¿Tiene personal a cargo? No

\* ¿Se requiere viajar por trabajo? No

\* Número de puestos de trabajo requeridos: 1

\* Candidatos mínimo a remitir: 15

\* Mano de obra calificada: No

- Vacante de mano de obra calificada, mínimo 10 candidatos por cada puesto de trabajo (sugerido máximo 15 candidatos remitidos por puesto de trabajo).

\* ¿Tiene personal a cargo? No

\* ¿Se requiere viajar por trabajo? No

\* Número de puestos de trabajo requeridos: 1

\* Candidatos mínimo a remitir: 10

\* Mano de obra calificada: Si

Continuando con el diligenciamiento de los datos se procede a indicar el título requerido, si requiere capacitación específica (si es el caso, es obligatorio el diligenciamiento de la descripción de la capacitación específica) y si la vacante es susceptible a teletrabajo.

**Perfil del Candidato**

Formación o título o requerido:

¿Requiere capacitación específica?

\*Descripción de la capacitación específica:

Cantidad máxima de caracteres: 500

\* ¿Vacante susceptible a teletrabajo?

Posteriormente se procede a diligenciar los “Datos Complementarios”, todos estos datos son asignados con (\*) por lo tanto son de obligatorio diligenciamiento.

**Datos Complementarios**

\* Fecha límite de envío de candidatos: 20 ▾ Octubre ▾ 2017 ▾

\* Fecha estimada de incorporación al cargo: Día ▾ Mes ▾ Año ▾

\* Tipo de contrato: Aprendizaje ▾

\* Salario mensual: Menos de 1 SMMLV ▾

\* Jornada laboral: Diurna ▾

\* ¿Desea que la vacante sea confidencial?

\* ¿Se requiere trabajo suplementario? No ▾

- Se recomienda dejar la fecha estimada de incorporación al cargo con tiempo suficiente para poder realizar todo el modelo de priorización
- La fecha estimada de incorporación al cargo puede ser modificada cuando la vacante se encuentra publicada o vigente, es importante tener en cuenta.
- que esta fecha debe ser mínimo un día posterior a la fecha límite de envío de candidatos.
- Tipo de contrato: Aprendizaje, obra, otro, prestación de servicios, temporal, termino fijo y termino indefinido.
- Jornada Laboral: Diurna, Nocturna y Mixta
- Salario mensual.
- ¿Desea que la vacante sea confidencial?: Al seleccionar esta opción no permite al buscador de empleo ver la empresa que solicita el cargo.
- Se requiere trabajo suplementario.

El diligenciamiento de la distribución de la vacante corresponde a la asignación del Departamento y Municipio. Por defecto se visualizará el departamento autenticado con el prestador, sin embargo, se podrán asignar varios departamentos y municipios

DISTRIBUCIÓN DE LA VACANTE

Seleccione un departamento

CUNDINAMARCA  
BOGOTÁ, D.C.  
META

Quitar Departamento(s) Limpiar Todo

Municipios

FUSAGASUGA  
VILLAPINZÓN  
ZIPAQUIRÁ

Quitar Municipal Limpiar Todo

**NOTA:** Solo pueden ser postulados los buscadores de empleo que vivan en el(los) municipio(s) seleccionado(s) y que cumplan con las especificaciones de la vacante, sin embargo, si la vacante es ampliada a nivel departamental podrán postularse buscador de empleo que vivan en el departamento seleccionado o si es ampliada a nivel nacional podrán postularse buscador de empleo de cualquier punto del país.

Luego de haber diligenciado de manera exitosa los datos de la nueva vacante se procede a guardar.

Guardar Guardar como borrador Cancelar

**NOTA:** Las opciones Ver borrador y copiar vacante se gestionan igualmente como cualquier otra vacante.

**NOTA:** La Agencia de Empleo de la Corporación Industrial Minuto de Dios tiene 1 (un) día hábil para hacer la validación pertinente de la información y publicar la vacante.

## Paso a paso para la publicación de vacantes sector hidrocarburos

Posteriormente luego de creada la vacante se continua con su publicación sea por la información presentada luego de guardar los cambios o por notificaciones y alarmas.

Título de la vacante: VACANTE HIDRO OFF SHORE

Empresa - Sede: EMPRESA PRUEBA2 - SEDE PRINCIPAL

No de puestos requeridos:	Fecha de creación:
2	17/10/2017
Responsable del proceso:	Persona que solicita el cargo:
NOMBRE APELLIDO	JEFE
Teléfono de contacto:	Correo electrónico de contacto:
234234	CORREO@CORREO.COM
Salario:	Tipo de Contrato:
A convenir	Aprendizaje
Distribución	Tipo de ampliación
BOGOTA, D.C.	Sin ampliación

Descripción de la vacante:

Realizar diagnóstico, mantenimiento, montaje e instalación de sistemas eléctricos y de generación, redes de baja, media y alta tensión y protecciones eléctricas, a fin de garantizar la continua disponibilidad de las facilidades, aplicando las normas técnicas, de calidad, seguridad y protección del medio ambiente de la compañía

Información adicional de la vacante

Tipo Población:	Ninguno
Programa de Gobierno:	Ninguno
Grupos Especiales:	Ninguno
Discapacidad:	Ninguno

Acción que permite realizar la publicación de la vacante

[Publicar Vacante](#)

La vacante antes de la publicación puede modificada en cualquiera de sus datos. Después sólo podrá cambiar, por fechas superiores, el límite de envío de candidatos y la incorporación al cargo.

[Ver y Modificar Vacante](#)

[Volver](#)

Si la vacante ha sido creada por el demandante se puede publicar por medio de notificaciones y alarmas, seleccionando vacantes pendientes de hidrocarburos.

**REGISTRO**

- Empresas registradas sin validar (43) +
- Sedes reactivadas sin validar (0) +
- Nuevos oferentes diarios (0) +
- Nuevos oferentes por cambio prestador diarios (0) +
- Demandantes que cambia de prestador (0) +

**VACANTES**

- Vacantes registradas pendientes (7) +
- Vacantes registradas pendientes de hidrocarburos (7) +
- Vacantes próximas a vencer (3) +
- Vacantes canceladas (0) +

Se gestiona la vacante que se desea publicar

Vacantes Pendientes de Aprobación de hidrocarburos

Gestor	Prestador	Punto de Atención	Sede	Vacante	Estado	Empresa	Fecha limite de envío
			SEDE PRINCIPAL	VACANTE HIDRO OFF SHORE	Registrada	EMPRESA PRUEBA2	20/10/2017 12:00:00 a.m.
			SEDE PRINCIPAL	vacante hidro off shore 2	Registrada	EMPRESA PRUEBA2	20/10/2017 12:00:00 a.m.

Ver  resultados por página.

A continuación, se visualizan las características de la vacante, así como los datos adicionales, luego de verificados los datos se procede a Devolver, Publicar o Rechazar.

Se visualizará al momento de publicar el siguiente anuncio de confirmación donde se indicará si se desea aprobar la publicación

**Devolver vacante de hidrocarburos.** Esta funcionalidad permite indicarle al demandante que la vacante no se aprueba porque no cumple alguna de las condiciones ingresadas en el registro, se solicita seleccionar de manera obligatoria el motivo por el cual se devuelve.

**NOTA:**

- La publicación de las vacantes del sector hidrocarburos tiene 1 (un) día hábil para validar y publicar.
- Antes de realizar la publicación el orientador verificara la información condensada con los lineamientos establecidos y normatividad.
- Los términos de tiempo de publicación de las vacantes para el sector hidrocarburos oscilan entre mínimo 3 (tres) días hábiles y máximo 6 (seis) meses.
- La publicación de una vacante del sector hidrocarburos no podrá limitarse a una vereda o corregimiento.

**Preselección sector hidrocarburos:**

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de la Corporación Industrial Minuto de Dios, a través del orientador de intermediación laboral realizará la preselección de candidatos en atención a las condiciones y requisitos establecidos por el potencial empleador y lo establecido en el Artículo 4 de la Resolución 145 de 2017.

Cumplir con el perfil requerido en la vacante, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

**Lugar de residencia:** para todos los casos corresponderá al municipio o municipios señalados por el potencial empleador al momento de registrar la vacante  
**formación académica:** para el caso de perfiles estandarizados se partirá del menor requerimiento de formación previsto en la casilla “Nivel Educativo” contenida en el anexo técnico de la estandarización de perfiles.

**Experiencia laboral:** para el caso de perfiles estandarizados se observará el tipo y tiempo de experiencia requerido para cada perfil en el Anexo Técnico de la Resolución 2616 de 2016 del Ministerio del Trabajo.

Los requerimientos de **formación académica** previstos en la casilla de “Experiencia Laboral” que sean inferiores a los previstos en la casilla de “Nivel Educativo”, solo serán observados cuando no se encuentren oferentes o buscadores con la formación prevista en esta última casilla.

Los cursos, competencias y conocimientos requeridos por cada perfil serán consideradas para realizar la preselección, en especial, cuando haya varios oferentes o buscadores que cumplan las condiciones anteriores

Así mismo, cuando las plataformas permitan la postulación directa (auto postulación), los oferentes o buscadores de mano de obra que hagan uso de esta funcionalidad tendrán que ser tenidos en cuenta por el prestador al momento de realizar la preselección

Para la preselección de candidatos a vacantes del sector hidrocarburos se deberá realizar el siguiente procedimiento: Realiza el Matching por cada una de las vacantes a gestionar y descargar el Excel.

Unifica las pestañas (rural, urbanos, Auto postulados) se ordenarán por tiempo de desempleo de acuerdo con lo que arroja el sistema de Información SISE, lugar de residencia y el proceso de priorización de mano de obra local estipulado en decreto 1668 de 2016 y teniendo en cuenta la resolución 145 del 2017.

El proceso de preselección en el sector hidrocarburos debe iniciar el día hábil siguiente el cumplimiento del término mínimo de publicación de la vacante.

### **Preselección por perfil.**

Tal y como se gestiona una vacante normal se procede a realizar el proceso de preselección por perfil. En la imagen presentada a continuación en primer lugar se visualiza un buscador de empleo auto postulado que fue remitido y en segundo lugar se visualiza un buscador de empleo remitido por el prestador

Candidatos del Proceso

Urbano Rural Autopostulados

Nombre	Apellido	Prestador Asociado	Fecha de Postulación	Estado	Hoja de Vida	Preseleccionar	Colocado	Declinar	No Seleccionar	Descartar	Devolver
NOMBRE1	APELLIDO1	PRESTADOR	20-10-2017	Remitido por prestador.							
NOMBRE	APELLIDO	PRESTADOR	20-10-2017	Remitido por prestador.							

Al momento de colocar al buscador de empleo con las condiciones más aptas para la vacante se visualizará en los indicadores superiores

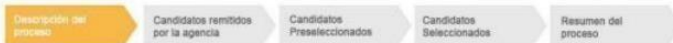


**NOTA:**

- La Agencia de empleo de la Corporación Industrial Minuto de Dios tendrá en cuenta a todos los candidatos inscritos.
- El proceso se debe iniciar el día hábil siguiente al cumplimiento del término mínimo de publicación de la vacante.
  - Los buscadores de empleo auto postulados no pueden ser visualizados por el demandante, solo hasta que el prestador haya remitido a dichos buscador de empleo
  - Cuando un buscador de empleo es colocado se le notifica por medio de su correo electrónico dicha colocación.
  - La gestión realizada por el prestador se podrá visualizar en la sección de Demandantes / gestión proceso de selección.

#### EMPRESA PRUEBA2

Cuenta Empresarial | Gestión Vacantes | Gestión Procesos de Selección



[Detalles del proceso de selección](#)

## **Criterios de priorización, enfoque territorial y tiempos – Sector Hidrocarburos**

En el desarrollo de los procesos de registro, preselección y remisión de oferentes para vacantes del sector hidrocarburos, la Agencia de Empleo de la Corporación Industrial Minuto de Dios aplicará criterios diferenciales en cumplimiento de la normativa vigente que regula las actividades de exploración y producción de hidrocarburos, garantizando la priorización de la mano de obra local y la transparencia en la intermediación laboral.

En este sentido, se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

**Priorización territorial obligatoria:** Se priorizará la vinculación de oferentes residentes en el área de influencia del proyecto, dando prelación a la población local y rural para cargos no calificados, en concordancia con los lineamientos de inclusión laboral territorial definidos para el sector hidrocarburos.

**Priorización por condiciones de empleabilidad:** Se dará prioridad a los buscadores de empleo que registren mayor tiempo en condición de desempleo, así como a aquellos que cumplan con los perfiles requeridos, promoviendo su acceso efectivo al mercado laboral.

**Remisión por rangos** La remisión de candidatos se realizará conforme a los rangos definidos por el empleador o la normativa vigente, garantizando un número adecuado de candidatos por vacante y optimizando el proceso de selección.

**Gestión de candidatos adicionales:** La agencia de empleo de la Corporación Industrial Minuto de Dios informará al empleador sobre la disponibilidad de candidatos adicionales que cumplan con el perfil requerido, ampliando las posibilidades de selección.

Certificación de inexistencia de oferentes: En caso de no contar con buscadores de empleo que cumplan con los requisitos de la vacante dentro del área priorizada, el prestador emitirá oportunamente el certificado de inexistencia de oferentes inscritos y/o disponibles, conforme a los lineamientos del Servicio Público de Empleo.

Ampliación progresiva del nivel de priorización: Cuando no se logre cubrir la vacante con la población priorizada, se procederá a ampliar de manera progresiva el alcance territorial de la búsqueda, conforme a la normativa vigente, garantizando la continuidad del proceso de intermediación.

Cumplimiento de tiempos de proceso: La agencia de empleo garantizará la gestión oportuna de las vacantes, asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos para la preselección, remisión y respuesta al empleador, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Servicio Público de Empleo y las condiciones del sector hidrocarburos.

### **Remisión para el sector hidrocarburos**

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de la corporación industrial el Minuto de Dios, realizará la remisión de las hojas de vida de los candidatos que se justen a la vacante requerida y de acuerdo con la Resolución 0334 de septiembre de 2021, a través del orientador de intermediación laboral.

Cuando la vacante corresponda a un cargo no calificado, se aplicará la prioridad rural remitiendo 60% población rural y 40% población urbana.

Realiza la preselección de candidatos de acuerdo con el mayor tiempo de desempleo; información que detalla en el reporte generado de SISE en la celda de última fecha de colocación.

Se realiza la remisión de oferentes o buscadores de manera eficiente y oportuna dentro del término de la publicación de las vacantes. Remitir entre diez (10) y quince (15) candidatos para cargos calificados y entre quince (15) y veinte (20) para cargos no calificados por cada puesto de trabajo requerido por el potencial empleador.

En caso de que el potencial empleador requiera una nueva remisión deberá informar previamente el estado de los perfiles inicialmente enviados.

Cuando el estado corresponda a la no selección del perfil, el potencial empleador deberá indicar las razones de no selección. Se deberá realizar como mínimo tres (3) remisiones de candidatos en las condiciones establecidas en el artículo 5 de la Resolución 0334 de septiembre de 2021.

En caso de no encontrarse dentro de estas remisiones el perfil del candidato requerido por el potencial empleador, este podrá solicitar que se remita un número mayor de oferentes o buscadores de mano de obra.

En caso de que el número de oferentes o buscadores inscritos que cumplan el perfil requerido sea superior a los anteriores rangos, se priorizará la remisión de aquellos que lleven un mayor tiempo desempleados y, además, podrá priorizar población vulnerable con otras barreras de inserción laboral, previa solicitud del potencial empleador.

En el proceso de remisión de candidatos para vacantes del sector hidrocarburos, la Agencia de Empleo de la Corporación Industrial Minuto de Dios aplicará criterios diferenciales de priorización y gestión, garantizando la transparencia, equidad y trazabilidad del proceso, así como el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Servicio Público de Empleo.

En este sentido, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Para cargos no calificados, se priorizará la remisión de población residente en áreas rurales o zonas de influencia de los proyectos de hidrocarburos, en concordancia con los lineamientos de inclusión laboral territorial.
- Se dará prioridad a los buscadores de empleo que registren un mayor tiempo en condición de desempleo, promoviendo su reincorporación al mercado laboral.
- La remisión de candidatos se realizará conforme a rangos definidos por el potencial empleador o establecidos en la normativa vigente,

garantizando un número adecuado de candidatos por vacante.

- El prestador informará al potencial empleador sobre la disponibilidad de candidatos adicionales que cumplen con el perfil requerido, más allá de los remitidos inicialmente, con el fin de ampliar las opciones de selección
- En caso de no contar con candidatos que cumplan el perfil requerido, el prestador emitirá de manera oportuna el certificado de inexistencia de buscador de empleo inscritos y/o disponibles, conforme a los lineamientos del Servicio Público de Empleo.
- Cuando no se logre cubrir la vacante con los criterios iniciales de priorización, el prestador gestionará de manera oportuna la ampliación del nivel de priorización, conforme a la normativa vigente, garantizando la continuidad del proceso de intermediación laboral.

### **Criterios de priorización, enfoque territorial y tiempos – Sector Hidrocarburos**

En el desarrollo de los procesos de registro, preselección y remisión de oferentes para vacantes del sector hidrocarburos, la Agencia de Empleo de la Corporación Industrial Minuto de Dios aplicará criterios diferenciales en cumplimiento de la normativa vigente que regula las actividades de exploración y producción de hidrocarburos, garantizando la priorización de la mano de obra local y la transparencia en la intermediación laboral.

En este sentido, se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

- **Priorización territorial obligatoria:** Se priorizará la vinculación de oferentes residentes en el área de influencia del proyecto, dando prelación a la población local y rural para cargos no calificados, en concordancia con los lineamientos de inclusión laboral territorial definidos para el sector hidrocarburos.
- **Priorización por condiciones de empleabilidad:** Se dará prioridad a los buscadores de empleo que registren mayor tiempo en condición de desempleo, así como a aquellos que cumplan con los perfiles requeridos, promoviendo su acceso efectivo al mercado laboral.
- **Remisión por rangos** La remisión de candidatos se realizará conforme a los rangos definidos por el empleador o la normativa

vigente, garantizando un número adecuado de candidatos por vacante y optimizando el proceso de selección.

- Gestión de candidatos adicionales: La agencia de empleo de la Corporación Industrial Minuto de Dios informará al empleador sobre la disponibilidad de candidatos adicionales que cumplan con el perfil requerido, ampliando las posibilidades de selección.
- Certificación de inexistencia de oferentes: En caso de no contar con buscadores de empleo que cumplan con los requisitos de la vacante dentro del área priorizada, el prestador emitirá oportunamente el certificado de inexistencia de oferentes inscritos y/o disponibles, conforme a los lineamientos del Servicio Público de Empleo.
- Ampliación progresiva del nivel de priorización: Cuando no se logre cubrir la vacante con la población priorizada, se procederá a ampliar de manera progresiva el alcance territorial de la búsqueda, conforme a la normativa vigente, garantizando la continuidad del proceso de intermediación.
- Cumplimiento de tiempos de proceso: La agencia de empleo garantizará la gestión oportuna de las vacantes, asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos para la preselección, remisión y respuesta al empleador, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Servicio Público de Empleo y las condiciones del sector hidrocarburos.

### 3 PUNTO DE ATENCIÓN PARA EL SERVICIO VIRTUAL.

A continuación, se presenta tabla de los servicios de gestión y colocación de empleo de la agencia CIMD, en los cuales se relaciona los enlaces y en los horarios:

Nombre del Punto: Punto Virtual	
Punto de Atención	Descripción
<b>1. Tipo de Punto de Atención</b>	Punto virtual
<b>2. Nombre del Municipio(s) donde está ubicado el punto de atención y/o prestaran los servicios de gestión de colocación de empleo</b>	Modalidad virtual, con cobertura a nivel nacional, sin restricción territorial para la atención de usuarios.
<b>2. Código Divipola del Municipio(s) donde está ubicado el punto de atención y/o prestaran los servicios de gestión de colocación de empleo.</b>	Modalidad virtual – Cobertura nacional
<b>3. Dirección o nomenclatura urbana del punto de atención</b>	No aplica, dado que el punto de atención opera bajo modalidad virtual
<b>4. URL del punto de atención (si es virtual)</b>	<a href="https://mdc.org.co/">https://mdc.org.co/</a> <a href="https://personas.serviciodeempleo.gov.co/">https://personas.serviciodeempleo.gov.co/</a> <a href="https://prestadores.serviciodeempleo.gov.co/homeagencia.aspx">https://prestadores.serviciodeempleo.gov.co/homeagencia.aspx</a> <a href="https://empresas.serviciodeempleo.gov.co/HomeEmpresa.aspx">https://empresas.serviciodeempleo.gov.co/HomeEmpresa.aspx</a>
<b>5. Número de teléfono y extensión del punto de atención (según la modalidad para la prestación de los servicios)</b>	3144070672
<b>6. Correo electrónico del punto de atención</b>	tuempleocimd@mdc.org.co
<b>7. Horario de Atención al Público del punto de atención</b>	Atención virtual disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, mediante plataforma web, correo electrónico y canales digitales habilitados.

<p><b>8. Servicios de gestión y colocación que prestarán en el punto de atención</b></p>	<p>SERVICIOS BASICOS De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 8 y artículo 5 de la Resolución 3229 de 2022 del Ministerio del Trabajo: (i) Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes, (ii) orientación ocupacional a oferentes o buscadores y a potenciales empleadores, (iii) preselección y (iv) remisión.</p> <p>SERVICIOS ESPECIALIZADOS Asociados:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistas a profundidad.</li> <li>• Entrevistas por competencias.</li> <li>• Certificación de cursos cortos de conocimientos o competencias específicas.</li> </ul> Adicionales:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas Psicotécnicas especializadas o pruebas técnicas.</li> <li>• Estudios de seguridad.</li> <li>• Visitas domiciliarias.</li> </ul> </p>
<p><b>9.Nombre del coordinador del punto de atención</b></p>	<p>Yohana Guerrero Méndez</p>
<p><b>10. Tipo de documento de identificación del coordinador del punto de atención</b></p>	<p>Cedula de ciudadanía</p>
<p><b>11. Número de identificación del coordinador del punto de atención</b></p>	<p>52934264</p>
<p><b>12. E-mail del coordinador del punto de atención</b></p>	<p>vguerrero@mdc.org.co</p>
<p><b>13. Número de Celular del coordinador del punto de atención</b></p>	<p>3144070672</p>
<p><b>14. Número de teléfono y extensión del coordinador del punto de atención</b></p>	<p>3144070672</p>

Finalmente, es oportuno indicar que, todos los prestadores del SPE deben dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 11 del artículo 2.2.6.1.2.20 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 7 del Decreto 1823 de 2020, a saber:

“Obligaciones de los Prestadores del Servicio Público de Empleo... 11. Disponer de un sistema de información Propia, para la prestación de los servicios de gestión y colocación, de acuerdo con las condiciones establecidas En el artículo 2.2.6.1.2.22 del presente decreto o el que disponga la Unidad Administrativa Especial del servicio Público de Empleo.

#### 4 CONDICIONES DEL SOPORTE TÉCNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS PARA LOS SERVICIOS VIRTUALES.

Descripción
<p>Por lo siguientes canales los buscadores de empleo obtendrán soporte y acompañamiento para las plataformas virtuales por parte del profesional de la Agencia de Empleo:</p>
<p>Medios a través de los cuáles se realizará el soporte técnico (wsp, email, celular)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Email: <a href="mailto:tueempleocimd@mdc.org.co">tueempleocimd@mdc.org.co</a>.</li> <li>123TIC@mdc.org.co</li> <li>✓ Teléfono: 3103736972.</li> <li>✓ WhatsApp: 3103736972.</li> </ul>
<p>Horario de atención para el soporte técnico:</p> <p>Horario de atención: El horario para radicar su solicitud de soporte por los canales establecidos por ser virtual es de 24 horas al día por los 7 días a la semana. La atención directa del profesional del soporte técnico se realizará en un horario de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm; y desde el momento en que se recibe la solicitud de soporte el profesional de soporte de la Agencia de Empleo cuenta con 3 (tres) días hábiles para realizar la atención y el mantenimiento pertinente y dar respuesta oportuna a la solicitud de soporte.</p>

#### **Soporte técnico virtual y mantenimiento de equipos.**

Los servicios que se ofrecen a través del aplicativo del servicio público de empleo SISE, se realizan de forma virtual y cuentan con soporte técnico para los usuarios de la plataforma en caso de ser requerido. Si a los usuarios se les presenta algún inconveniente técnico, podrán informarlo a través de la Página de la Corporación industrial Minuto de Dios en la pestaña de Contáctenos, especificando el tipo de inconveniente que se le presentó y la información detallada sobre la situación. El administrador del Portal atenderá la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud y le informarán por el mismo medio, los pasos a seguir para así solucionar el inconveniente.

El mantenimiento de equipos se realizará de manera constante a través del aplicativo institucional de intranet poniendo un GLPI al área de Servicios Tecnológicos, quienes garantizan el correcto funcionamiento de todos los equipos, acceso a internet y actualizaciones de software que correspondan.

## **5 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS DERECHOS DE LOS OFERENTES O BUSCADORES**

- ✓ Ser atendido con las consideraciones necesarias cuando se trate de oferentes o buscadores con situaciones de discapacidad.
- ✓ Ser informado sobre los servicios de gestión y colocación de empleo que ofrece La Corporación Industrial Minuto de Dios.
- ✓ Gozar del derecho a la intimidad en el tratamiento de sus datos, conforme a las normas que regulan la materia.
- ✓ Disponer de espacios adecuados y cómodos durante sus visitas a La Corporación.
- ✓ Ser atendido con respeto y amabilidad durante sus visitas a los centros de empleo CIMD
- ✓ Presentar peticiones, quejas o sugerencias sobre los servicios recibidos, y recibir respuesta de La Corporación.

### **Obligaciones de los oferentes o buscadores**

- ✓ Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la agencia Gestión y Colocación de empleo, al momento de la inscripción.
- ✓ Suministrar información veraz en el contenido de su hoja de vida y soportes de esta.
- ✓ Respetar los turnos de atención cuando visite los centros de empleo.
- ✓ Tener un comportamiento respetuoso durante sus visitas a las instalaciones de la corporación Industrial Minuto de Dios.
- ✓ Tratar de manera respetuosa a los servidores de la corporación Industrial Minuto de Dios que lo atiendan durante sus visitas.
- ✓ Cuidar y hacer uso racional de los recursos, las instalaciones, la dotación y los servicios de la corporación Industrial Minuto de Dios.
- ✓ Para la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, el oferente deberá firmar el consentimiento previo, expreso e informado de los datos de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el cual se efectuará en el acto de registro de la oferta o de las actualizaciones.

### **6 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS**

- ✓ Ser informado sobre los servicios de gestión y colocación de empleo que ofrece la corporación Industrial Minuto de Dios.
- ✓ Ser atendidos con amabilidad y respeto durante sus visitas o gestiones ante la corporación Industrial Minuto de Dios.
- ✓ Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- ✓ Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a la Agencia de Gestión y Colocación.
- ✓ Rectificar la información registrada en el Servicio Público de Empleo en cualquier momento.
- ✓ Conocer las gestiones realizadas por la Agencia de gestión y Colocación de Empleo en desarrollo de la prestación de servicio.
- ✓ Presentar quejas y reclamos a la agencia de gestión y colocación y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

## 7. RANGO TARIFARIO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIRTUAL

En cumplimiento del numeral 7 del artículo 2.2.6.1.2.25 del Decreto 1072 de 2015. Se presenta la proyección tarifaria, De esta manera se cobrará únicamente a los potenciales empleadores de conformidad con lo establecido en artículo 7 numeral 4 del Decreto 1823 de 2020:

SERVICIO PARA POTENCIALES EMPLEADORES		VALOR ÚNICO APAGAR POR EL POTENCIAL EMPLEADOR EN RELACIÓN CON EL PORCENTAJE DEL SALARIO OFRECIDO		
		Operario-Técnico	Profesional Coordinaciones	Directivos y Gerencias
Entrevistas a profundidad	Entrevistas semiestructuradas con el fin de validar la información consignada en la hoja de vida, evaluar la dimensión social de los candidatos, complementar y validar los resultados de las pruebas escritas, e identificar competencias e intereses frente a los perfiles definidos.	10%	20%	25%
Entrevistas por Competencias	Preguntas orientadas a evidenciar experiencias concretas, se evalúan habilidades, conocimientos y actitudes clave para el desempeño del cargo,	10%	20%	25%

<p>Certificación de cursos cortos de conocimientos o competencias específicas.</p>	<p>Diplomado en confección, Curso corto de formación en desarrollo de competencias laborales para población migrante, Curso corto de Servicios generales, Curso corto de Clínica de ventas, Curso corto de atención al cliente, programa de orientación vocacional</p>	<p>El valor se proyecta por participante formado de</p> <p>\$ 250.000 a \$ 600.000 según el número de participantes varía el valor a cancelar.</p>		
<p><b>SERVICIO ADICIONALES</b></p>				
<p>Pruebas Psicotécnicas especializadas o pruebas técnicas</p>	<p>Pruebas psicotécnicas (comprensión verbal, DISC) Pruebas técnicas (tablas y gráficos) Pruebas especializadas (polígrafo).</p>	<p>25%</p>	<p>30%</p>	<p>35%</p>
<p>Estudios de seguridad</p>	<p>Estudios de seguridad con análisis de resultados</p>	<p>20%</p>	<p>25%</p>	<p>30%</p>
<p>Visitas domiciliarias</p>	<p>Visita domiciliaria, informe de la visita</p>	<p>20%</p>	<p>25%</p>	<p>30%</p>

## **8 PROCEDIMIENTO PQRSF PASO A PASO PARA LA PRESENTACION Y ATENCION DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES.**

- ✓ Las PQR podrán plantearse por medio correo electrónico y por la página los usuarios de los servicios de gestión y colocación de empleo ofrecidos por La Corporación Industrial.
- ✓ Se habilitará un espacio en la página web de La Corporación Industrial para que los usuarios de los servicios de gestión y colocación de empleo puedan plantear sus peticiones, quejas y reclamos. Las PQR que se reciban por esta vía serán dirigidas automáticamente, al Coordinador del Grupo de Gestión de Empleo.
- ✓ Las PQR que se reciban por escrito serán remitidas para conocimiento y respuesta por parte del Coordinador del centro de Empleo.
- ✓ El tratamiento de las PQRS comprende: Solicitud, protocolos de atención, tiempos de respuesta y corrección. El procedimiento para el tratamiento de las PQR será de la siguiente manera:
- ✓ Cuando se reciba la PQRS, el primer paso será leer detenidamente el contenido del comentario del cliente
- ✓ En segundo lugar, la PQRS deberá ser enviada a la oficina de gestión al cliente con el fin de que sea radicada en el sistema de gestión de prestación de servicios.
- ✓ Una vez radicada la PQRS se deberá gestionar la respuesta al cliente con sus respectivos requisitos (llamar al cliente, solicitar información del cliente con respecto a los manifestado, aclarar la situación)

### **En todos los casos se aplica el siguiente protocolo de respuesta a PQRS:**

- ✓ Registrar en los medios disponibles la PQRS.
- ✓ Realizar el análisis de la situación como se detalla en el Instructivo Respuesta a Quejas y Peticiones.
- ✓ Proyectar la respuesta de la petición al cliente
- ✓ Registrar la evidencia de la respuesta de la corporación industrial minuto de Dios.
- ✓ Los servidores designados para ofrecer atención telefónica o personal tendrán la instrucción de recibir y registrar las peticiones, quejas y reclamos.

### **En la Corporación Industrial se establecen los siguientes tiempos de respuesta para el manejo de PQRSDF:**

- ✓ Petición interna o Externa: 5 días hábiles a partir de su radicación por parte de gestión al cliente.
- ✓ Queja/reclamo interna o externa: 5 días hábiles a partir de su radicación por parte de gestión al cliente.
- ✓ sugerencia externa: 5 días hábiles a partir de su radicación por parte de gestión al cliente.
- ✓ Reconocimientos externos: 5 días hábiles a partir de su radicación por parte de gestión al cliente.
- ✓ PQRS de la Superintendencia de Subsidio Familiar: 5 días hábiles a partir de su radicación en la sede electrónica de la Superintendencia de Subsidio Familiar.
- ✓ Derechos de petición: 12 días hábiles a partir de su radicación en la sede electrónica.
- ✓ Todas las PQR serán respondidas por La Corporación Industrial a los usuarios a las direcciones electrónicas y postales que éstos últimos indiquen, a más tardar dentro de los 13 días siguientes a la fecha de recepción de la respectiva petición, queja o reclamo.

### **Una vez se captura y registra la PQRS, se aplica el siguiente protocolo:**

- ✓ Realizar el análisis de la situación como se detalla en el Instructivo Respuesta a Quejas y Peticiones
- ✓ Identificar la solución inmediata del problema y proceder conforme a la situación de acuerdo con el Procedimiento control de servicio no conforme del SGC como insumo fuente: quejas repetitivas. (cambio de producto, respuesta inmediata al cliente, entre otros).
- ✓ Proyectar la respuesta al cliente.
- ✓ El responsable tiene término máximo de dos días hábiles para el envío de la respuesta al cliente, cuando es enviado por medio físico es obligatorio subir la evidencia al sistema (SGC).
- ✓ El responsable registra la actividad o actividades realizadas al interior de la unidad a la queja recibida para lo cual puede realizar una corrección inmediata o registrar en el sistema una acción correctiva.
- ✓ Cuando se trate de una Queja:
- ✓ Se Investigará todo lo relacionado con información de identificación del cliente y la situación expuesta por el mismo.

- ✓ Se contactará al cliente para escuchar su comentario y de esta manera poder dar tratamiento de la queja, a través de una búsqueda de soluciones.
- ✓ La persona que dé tratamiento a la queja dedicará, tiempo y espacio necesario para dar al cliente una atención de calidad, buscando la satisfacción del cliente ante la solución de su queja.
- ✓ Las respuestas a las PQRS se dirigirán al cliente de manera verbal y/o escrita a través de una carta, que contenga básicamente; excusas por la inconformidad encontrada en el servicio, agradecimientos por su comentario que aportará al mejoramiento del servicio y las acciones de mejora que se tomarán al respecto de la PQR, buscando la conformidad y satisfacción del cliente ante la pronta respuesta a su solicitud

## Principios

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de la Corporación Industrial el Minuto de Dios, prestara los servicios con sujeción a los principios establecidos en el Decreto 1072 de 2015:

- **eficiencia.** Es la mejor utilización de los recursos disponibles en el Servicio Público de Empleo para la adecuada y oportuna prestación del servicio a trabajadores y empleadores
- **Universalidad.** Se garantiza a todas las personas la asequibilidad a los servicios y beneficios que ofrece el Servicio Público de Empleo, independiente de la situación ocupacional del oferente y/o de la condición del empleador
- **Igualdad.** El Servicio Público de Empleo se prestará en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica
- **Libre escogencia.** Se permitirá a trabajadores y empleadores la libre selección de prestadores dentro del Servicio Público de Empleo, entre aquellos autorizados
- **Integralidad.** El Servicio Público de Empleo deberá comprender la atención de las diversas necesidades de los trabajadores, que le permitan superar los obstáculos que le impiden su inserción en el mercado de trabajo
- **Confiabilidad.** El servicio se prestará con plenas garantías a trabajadores y empleadores acerca de la oportunidad, pertinencia y calidad de los procesos que lo integran

- **Enfoque diferencial.** La generación de política y prestación del servicio público de empleo atenderá las características particulares de personas y grupos poblacionales debido a su edad, género, orientación sexual, situación de discapacidad o vulnerabilidad
- **Calidad.** El Servicio Público de Empleo se prestará de manera oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua, de acuerdo con los estándares de calidad que determine la reglamentación que expida el Ministerio del Trabajo.

## 9 OBLIGACIONES DEL PRESTADOR.

1. Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a sus usuarios.
2. Mantener las condiciones jurídicas, operativas y técnicas definidas en el Reglamento para la prestación de servicios, proyecto de viabilidad y los requisitos establecidos en las diferentes disposiciones normativas que posibilitaron la obtención de la autorización.
3. Tener un Reglamento de Prestación de Servicios de conformidad con los principios del Servicio Público de Empleo y darlo a conocer a los usuarios.
4. Prestar todos los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes o buscadores de empleo
5. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores
6. El tratamiento de datos se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones y jurisprudencia sobre la materia.
7. Verificar que los empleadores que se registran y publican vacantes en el Servicio Público de Empleo estén legalmente constituidos y que no ejerzan o realicen actividades que vayan en contra de la dignidad humana

8. Velar por la correcta relación entre las características de la vacante respecto al perfil de los oferentes o buscadores remitidos.
9. Velar por el correcto diligenciamiento de la información contenida en la descripción de la vacante y en el perfil ocupacional de los buscadores, que incluya los conocimientos y competencias, tanto los requeridos por el potencial empleador como con los que cuenta el oferente o buscador, con el fin de mejorar el encuentro entre la oferta y demanda laboral.
10. En el desarrollo de sus actividades, en los medios de promoción y divulgación de éstas, hacer constar la condición en que actúa, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizado, la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo y utilizar la imagen de identificación del Servicio Público de Empleo definida por el Ministerio del Trabajo
11. Disponer de un sistema de información propio, para la prestación de los servicios de gestión y colocación, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 2.2.6.1.2.22 del presente Decreto o el que disponga la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
12. Presentar los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada y desagregada poblacionalmente, en los formatos, términos, periodicidad y por los medios que establezca la Unidad Especial del Servicio Público de Empleo mediante resolución.
13. Entregar la información requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, dentro de los términos, forma y condiciones que ésta determine
14. Cuando haya una modificación en la representación legal del prestador autorizado para la gestión y colocación, se deberá remitir el certificado respectivo a la autoridad competente, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al registro de la modificación.
15. Remitir a la autoridad competente las reformas estatutarias de las personas jurídicas autorizadas como prestadoras del servicio público de empleo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su adopción.
16. Solicitar modificación de la autorización cuando se prevean cambios en las condiciones inicialmente autorizadas. Dicha modificación estará supeditada a la expedición del acto administrativo que la valide.

## 10 ACTOS PROHIBIDOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

De acuerdo con el Art.2.2.6.1.2.26, Dec.1072 de 2015 queda prohibido al prestador las siguientes acciones en la prestación del servicio:

1. Efectuar la prestación de los servicios contraviniendo lo dispuesto en el presente Decreto o a lo establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios y el Proyecto de Viabilidad.
2. Cobrar a los usuarios de servicios de empleo tarifas discriminatorias o sumas diferentes a las incorporadas en el Reglamento de Prestación de Servicios.
3. Cobrar por los servicios que deben prestar de forma gratuita.
4. Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
5. Ofrecer condiciones de empleo falsas o engañosas o que no cumplan los estándares jurídicos mínimos.
6. Prestar servicios de colocación para trabajos en el exterior sin contar con la autorización especial definida por el Ministerio de Trabajo.
7. Realizar cualquier acción que afecte el normal desarrollo de la actividad económica del empleador.
8. Recibir e implementar mecanismos, conocimientos, herramientas, acciones y servicios que promuevan la Inclusión Laboral definida en el presente decreto, sin previa autorización de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo
9. Realizar prácticas discriminatorias o que promuevan la desigualdad en la gestión y colocación de empleo
10. Prestar servicios básicos y especializados de gestión y colocación que no cuenten con la debida autorización

## 11 MARCO LEGAL

Actualmente se encuentran vigentes la Ley 1636 de 2013 modificada por la Ley 2225 de 2022, el Decreto 1072 del 2015, el Decreto 1823 de 2020, la Resolución 2605 de 2014, la Resolución 129 de 2015, la Resolución 293 de 2017, la Resolución 295 de 2017, la Resolución 3229 de 2022, la Resolución 2047 de 2021, así como las demás reglamentaciones que ha expedido el Ministerio de Trabajo, la Unidad del Servicio Público de Empleo y las demás que las modifiquen, sustituyan y/o deroguen.

## 12. TRATAMIENTOS DE INFORMACIÓN

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo CIMD, conforme al consentimiento previo otorgado por los oferentes o buscadores y potenciales empleadores, para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio de Gestión y Colocación, de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012. La información aquí referida estará a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo, autorizados por el Ministerio del Trabajo, para el propósito que fue otorgada y con las restricciones que establece la ley 1581 de 2012, mediante su incorporación el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

No se conservarán hojas de vida físicas ya que solo se manejará la información brindada por la plataforma SISE.

### **Procedimiento para la reserva y uso de datos de los usuarios**

**Consultas.** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado,

expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**Parágrafo.** Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

**Reclamos.** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**Requisito de procedibilidad.** El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

### 13 PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.6.1.2.2 del Decreto 1072 de 2015, la Agencia de empleo de la Corporación Industrial Minuto de Dios se rige a partir de los principios del servicio público de empleo, a fin de que sean de conocimiento de los usuarios.

Los principios del Servicio Público de Empleo son:

1. **Eficiencia.** Es la mejor utilización de los recursos disponibles en el Servicio Público de Empleo para la adecuada y oportuna prestación del servicio a trabajadores y empleadores
2. **Universalidad.** Se garantiza a todas las personas la asequibilidad a los servicios y beneficios que ofrece el Servicio Público de Empleo, independiente de la situación ocupacional del oferente y/o de la condición del empleador;
3. **Igualdad.** El Servicio Público de Empleo se prestará en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica;
4. **Libre escogencia.** Se permitirá a trabajadores y empleadores la libre selección de prestadores dentro del Servicio Público de Empleo, entre aquellos autorizados;
5. **Integralidad.** El Servicio Público de Empleo deberá comprender la atención de las diversas necesidades de los trabajadores, que le permitan superar los obstáculos que le impiden su inserción en el mercado de trabajo;
6. **Confiability.** El servicio se prestará con plenas garantías a trabajadores y empleadores acerca de la oportunidad, pertinencia y calidad de los procesos que lo integran;
7. **Enfoque diferencial.** La generación de política y prestación del servicio público de empleo atenderá las características particulares de personas y grupos poblacionales debido a su edad, género, orientación sexual, situación de discapacidad o vulnerabilidad;

8. **Calidad.** El Servicio Público de Empleo se prestará de manera oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua, de acuerdo con los estándares de calidad que determine la reglamentación que expida el Ministerio del Trabajo.

## Glosario

**División Político-Administrativa – Divipola:** nomenclatura estandarizada, diseñada por el DANE para la identificación de entidades territoriales (departamentos, distritos y municipios), áreas no municipalizadas y centros poblados, mediante la asignación de un código numérico único a cada una de estas unidades territoriales.

**Acompañamiento psicosocial** Proceso de intervención integral, interdisciplinaria, interinstitucional e intersectorial; con el fin de proporcionar herramientas a los individuos, la familia y la comunidad para restablecer su capacidad de afrontamiento y desarrollo psicológico, funcional y social, de tal manera que puedan retomar o recrear su proyecto de vida.

**Agencias Privadas** Puntos donde encontrará entre otros, los servicios de registro de hojas de vida, preselección y remisión a empleadores. Para obtener más información sobre los servicios adicionales ofrecidos por cada una, dirigirse a la página web de cada agencia.

**Barreras de Empleabilidad** Son factores que restringen o disminuyen la probabilidad de inserción de los buscadores de empleo. Se presentan en el buscador de empleo (individuales), del entorno y de las empresas (organizaciones) y tienen distintos grados de intensidad.

**Barreras Individuales** Aquellas barreras que se presentan en el buscador de empleo y que son generadas por la ausencia de habilidades, destrezas y conocimientos o ante dificultades para cumplir requisitos en procesos de selección. Pueden ser de tipo: personales (asociadas con la ausencia de habilidades o destrezas específicas para desempeñar un oficio por parte del buscador); educativas (tienen que ver con la falta de un conocimiento formal del buscador, que sea brindado y validado por una entidad educativa); laborales (se refieren a la falta o insuficiente experiencia en el mercado laboral, en un determinado sector u oficio); y documentales (relacionadas con la falta de documentos que son indispensables para iniciar procesos de aplicación o contratación como documento de identidad, licencias de conducción, etc.)

**Barreras del Entorno** Referente a aquellos obstáculos que enfrenta el buscador de empleo, determinados por factores externos y no relacionados

Con las condiciones del individuo. Se asocian a condiciones institucionales, sociales y geográficas propias del territorio. Pueden ser: institucionales (se refieren a temas como la ausencia de políticas públicas en materia de inclusión laboral, tanto de nivel central como de nivel local; débil coordinación entre el sector educativo y el sistema de empleo que afecta la pertinencia de la oferta de formación y por lo tanto la capacidad de proveer la mano de obra requerida en el territorio, entre otras que son explicadas por la baja presencia del estado para atender las principales necesidades en materia de empleabilidad); sociales (aspectos culturales y territoriales que pueden afectar a determinados grupos poblacionales); y geográficas (como vivir en municipios que se ubiquen a grandes distancias de los centros económicos de una región, disminuyen de manera importante en el potencial de empleo de un buscador)

**Barreras Organizacionales** Aquellas barreras presentes en el empleador y que están asociadas a los requisitos exigidos por las empresas en la búsqueda de perfiles y a mitos o estereotipos construidos por los mismos. Se clasifican en: barreras por desconocimiento (asociadas a información incompleta sobre los perfiles ocupacionales de los buscadores o sobre la posibilidad de reemplazar un requisito de formación formal por una certificación de competencias); y barreras de discriminación (en referencia a preferencias preestablecidas con el nombre o reputación de las instituciones educativas de las que provienen los candidatos a la vacante, así como la ciudad, edad, experiencia y el género).

tienen las personas por la experiencia lograda en el mundo laboral. Un certificado que acredita los conocimientos, habilidades, actitudes, aptitudes que la persona ha evidenciado con respecto a un estándar o a una Norma de Competencia

**Competencias laborales generales** Son el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que se requieren, para desempeño apropiado en cualquier entorno productivo, sin importar el sector económico de la actividad, el nivel del cargo, la complejidad de la tarea o el grado de responsabilidad requerido.

**Certificación de Competencias Laborales:** es el reconocimiento de los saberes que **Competencias Básicas (competencias duras)** Son aquellas que permiten el acceso a una formación o a un trabajo, son los conocimientos básicos que permiten poder acceder a un trabajo y se refieren entre otras a las competencias para la lectura, la escritura, la expresión oral, las matemáticas, la ofimática y que en gran medida se adquieren durante la educación básica. Competencias específicas (competencias duras) Competencias adquiridas después de haber realizado una formación específica y son específicas de un puesto de trabajo en concreto. Estas competencias son diferentes en cada profesión y normalmente se adquieren realizando una formación específica Competencias genéricas (competencias blandas o transversales) Son todas aquellas habilidades y aptitudes que hacen que un trabajador desarrolle de forma eficaz su trabajo. Sirven para el desarrollo de cualquier profesión y se han adquirido en diferentes contextos (laborales o no). Algunas de ellas son: trabajo en equipo, responsabilidad, iniciativa, relación interpersonal, disponibilidad para aprender, etc.

**Contrato de trabajo** Es aquel celebrado entre un trabajador y un empleador.

**Desempleo** Desocupación o paro, en el mercado de trabajo, hace referencia a la situación del trabajador que carece de empleo y, por tanto, de salario. Por extensión es la parte de la población que estando en edad, condiciones y disposición de trabajar - población activa- carece de un puesto de trabajo.

**Empleo** El empleo es definido como "trabajo efectuado a cambio de pago (salario, sueldo, comisiones, propinas, pagos a destajo o pagos en especie)" sin importar la relación de dependencia (si es empleo dependiente-asalariado, o independiente-autoempleo).

**Empleabilidad** Es uno de los resultados fundamentales de una educación y la formación de alta calidad y de la ejecución de varias otras políticas. Abarca las calificaciones, los conocimientos y las competencias que aumentan la capacidad de los trabajadores para conseguir y conservar un empleo, mejorar su trabajo y adaptarse al cambio, elegir otro empleo cuando lo deseen o pierdan el que tenían e integrarse más fácilmente en el mercado de trabajo en diferentes períodos de su vida"

**Formación a la medida** Programas de formación y entrenamiento adaptados a las necesidades de las empresas que podrán ser prestados por terceros o por las mismas empresas y que no superen las 100 horas de instrucción, incluyendo tanto la parte teórica como la práctica.

**Formación para el trabajo** acción destinada al desarrollo de competencias para la inserción de las personas al mercado laboral, como complemento de la educación básica; para la actualización constante de los conocimientos y habilidades, lo que impacta la productividad y competitividad de los lugares donde trabajan y para la promoción del acceso al trabajo de poblaciones vulnerables por medio de programas especiales de formación. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

**Gestión Empresarial:** Es la gestión estratégica mediante la cual se identifican y abordan gremios, federaciones, asociaciones, y empresas, previo un diagnóstico del territorio definido, para identificar las vacantes disponibles en cada empresa, los perfiles necesarios para cubrirlas, y los servicios integrales que necesitan los candidatos para superar y/o mitigar las barreras y poder acceder a un empleo formal.

**Red de Prestadores:** integra y conecta las acciones que en materia de gestión y colocación de empleo realizan las entidades públicas, privadas y alianzas público-privadas que están autorizadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo para prestar los servicios de gestión y colocación de empleo.

**Prestadores del Servicio Público de Empleo:** Son prestadores del Servicio Público de Empleo la Agencia Pública de Empleo a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), las Agencias Públicas y Privadas de Gestión y Colocación de Empleo, incluidas las constituidas por las Cajas de Compensación Familiar, y las Bolsas de Empleo.

**Servicios de Gestión y Colocación de Empleo:** son los desarrollados por los prestadores del servicio público de empleo, y que facilitan el encuentro entre la oferta y la demanda laboral, el mejoramiento de las condiciones de empleabilidad y la mitigación de barreras para el acceso y permanencia a un empleo formal. Estos podrán ser Básicos y Especializados.

**Servicios básicos de gestión y colocación:** Servicios destinados a vincular oferta y demanda de empleo dentro implementados a través de la Ruta Básica de atención establecida por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo: registro, orientación ocupacional, preselección y remisión, de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 3999 de 2015.

**Servicios Especializados:** Conjunto de servicios asociados, relacionados y

adicionales establecidos en la resolución 3999 de 2015 y otros que se requieran, que se prestan a potenciales empleadores y oferentes o buscadores de fuerza de trabajo, con el fin de atender barreras específicas que no son cubiertas en la ruta básica establecida por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo.

**Servicios Asociados:** son aquellos servicios, diferentes a los básicos y adicionales, dirigidos al oferente o buscador que tienen como finalidad mejorar las condiciones de empleabilidad o mitigar las barreras para el acceso y permanencia a un empleo formal.

**Servicios Adicionales:** son aquellos servicios diferentes a los básicos y asociados, dirigidos a los potenciales empleadores, que tienen como finalidad facilitar los procesos de gestión de talento humano o mitigar las barreras para generar acceso o permanencia a un empleo forma.

**Vacante:** Puesto de trabajo no ocupado, para el cual el empleador está tomando medidas activas, con el objetivo de encontrar el candidato idóneo para cubrirlo. (Resolución 2605 de 2014)

**Oferente o buscador de empleo:** Persona natural que desea registrar su hoja de vida en la plataforma SISE, a través de cualquier prestador autorizado con la finalidad de cumplir la ruta establecida del Servicio Público de Empleo para la búsqueda de ofertas laborales

**Grupos étnicos:** grupos humanos que se identifican a sí mismos y que son identificados por los demás en función de ciertos elementos comunes; comparten herencias de cosmovisión, identidad, organización social, valores, hábitos, usos y costumbres que caracterizan la interacción entre sus miembros y otros grupos; algunos de ellos mantienen una relación de armonía, equilibrio y espiritualidad con su territorio de origen. Los grupos étnicos que en Colombia gozan de derechos colectivos son: los indígenas; el pueblo Rom o gitano; los raizales de San Andrés, Providencia y Santa Catalina; y la población negra, mulata, afrocolombiana o afrodescendiente y los palenqueros de San Basilio.

**Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores:** acciones encaminadas a identificar los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias del oferente o buscador de empleo, así como sus intereses ocupacionales, motivaciones y necesidades para analizar y construir el perfil laboral, brindar información del mercado laboral y programas de empleo o asesorar la búsqueda de empleo y, según el caso, direccionar a servicios especializados autorizados.

**Potenciales Empleadores:** personas naturales o jurídicas que están buscando talento humano para emplear en el desarrollo de las actividades de su empresa u organización.

**Orientación a Potenciales Empleadores:** acciones que permiten conocer las características, necesidades y expectativas del empleador para asesorar la definición, registro y publicación de vacantes, brindar información sobre el mercado e inserción laboral o programas de fomento al empleo formal y, según el caso, direccionar a servicios especializados autorizados.

**Registro:** inscripción de Oferentes o Buscadores, Potenciales Empleadores y Vacantes en el Sistema de Información autorizado al Prestador.

**Registro de Oferentes o Buscadores:** inscripción presencial y/o virtual del oferente o buscador, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la hoja de vida de acuerdo con la normatividad vigente.

**Registro de Potenciales Empleadores:** inscripción presencial y/o virtual del potencial empleador, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye como mínimo: tipo de persona (natural o jurídica); razón social o nombre; número del NIT o documento de identificación; datos del representante legal (nombre y correo electrónico); domicilio (ciudad, departamento y país); datos de la persona de contacto (nombre, teléfonos y correo electrónico).

**Registro de Vacantes:** inscripción presencial y/o virtual, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente.

**Remisión:** acciones que permiten poner a disposición del potencial empleador las hojas de vida de los oferentes o buscadores preseleccionados que cumplen con lo requerido en la vacante. Estas acciones deben quedar registradas en el sistema de información autorizado al prestador el cual deberá implementar estrategias de retroalimentación respecto a los oferentes o buscadores remitidos.

**Servicio Público De Empleo:** el Servicio Público de Empleo, es una iniciativa del Gobierno Nacional creado por la Ley 1636 de 2013. La función esencial es lograr la

mejor organización del mercado de trabajo, facilitando el encuentro entre oferta y demanda, para lo cual ayudará a los trabajadores a que tengan más y mejores oportunidades de acceso al mercado de trabajo, en menor tiempo y reduciendo costos de desplazamiento. De igual manera el Servicio ayuda a que los empresarios puedan contratar trabajadores de acuerdo con sus necesidades, aumentando su productividad y competitividad.

**Atención psicológica:** No se remitirán temas relacionados con (trastornos de conducta alimentaria, maltrato físico latente, tratamientos psiquiátricos y/o medicación establecida, duelo por abuso sexual, conducta suicida o auto lesivo, valoraciones psicológicas). La consulta psicológica será asignada a través de agenda virtual compartida con los psicólogos en formación, coordinación gestión de empleo.

**Entrevista semiestructurada:** Es aquella en la que, como su propio nombre indica, el entrevistador despliega una estrategia mixta, alternando preguntas estructuradas y con preguntas espontáneas. Esto forma es más completa ya que, mientras que la parte preparada permite comparar entre los diferentes candidatos, la parte libre permite profundizar en las características específicas del candidato. Por ello, permite una mayor libertad y flexibilidad en la obtención de información.

**Perfil laboral:** Descripción clara del conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para encarar responsablemente las funciones y tareas de una determinada profesión o trabajo.

**Reclutamiento:** Es un conjunto de procedimientos que tienden a atraer candidatos potencialmente cualificados y capaces de ocupar cargos en una Corporación.

**SISE:** Sistema de Información del Servicio Público de Empleo que Opera bajo el Mando del gobierno a través del Ministerio del trabajo, el cual busca facilitar la Integración laboral de personal promoviendo el acceso a las oportunidades de empleo registradas en esta Plataforma.

**Formularios:** Es un documento, ya sea físico o digital, diseñado para que el usuario introduzca datos estructurados (nombres, apellidos, dirección, fecha, etc.) en las zonas correspondientes, para ser almacenados y procesados posteriormente. Esto ayuda a que diferentes instancias, registren datos personales de la persona que los llena para posteriormente ser acreedor al servicio solicitado, siempre y cuando, los datos sean llenados correctamente.

**Reclutamiento:** Es un conjunto de procedimientos que tienden a atraer candidatos potencialmente cualificados y capaces de ocupar cargos en una Corporación

**Preselección:** identificación entre los oferentes o buscadores inscritos aquellos que cumplan con el perfil requerido en la vacante mediante acciones generadas por el sistema de información autorizado y/o la gestión realizada por el prestador.

**Procedimiento:** un procedimiento es un modo específico de llevar a cabo una actividad o proceso (norma ISO 9001). Es decir, el procedimiento es un método que nos indica qué pasos hay que seguir en cada momento. En consecuencia, para esta guía el procedimiento es un método que establece las actividades que se requieren paso a paso de forma secuencial y detallada para prestar un servicio.

**Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo:** es una Entidad administrativa del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, adscrita al Ministerio del Trabajo, razón por la cual hace parte del Sector Administrativo del Trabajo. Esta entidad tiene por objeto la administración del Servicio Público de Empleo y la Red de Prestadores del servicio público de empleo, la promoción de la prestación del servicio público de empleo, el diseño y operación del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, 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 del empleo.