

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA AGENCIA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO COMFABOY

Artículo 1. ENTIDAD. La Caja de Compensación Familiar de Boyacá -COMFABOY, es una Corporación autónoma de derecho privado, sin ánimo de lucro, con patrimonio y personería jurídica propios, de las contempladas en el título XXXVI del libro primero del código Civil; con domicilio principal en la ciudad de Tunja, y Personería Jurídica reconocida por la Gobernación de Boyacá mediante Resolución N°428 del 17 de Agosto de 1961. Con domicilio principal en la ciudad de Tunja - Boyacá en la Carrera 10 #16- 81.

Artículo 2. OBJETO. El presente reglamento de prestación de servicios tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los Servicios, los derechos y los deberes de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY prestará a sus usuarios.

Artículo 4. NATURALEZA. La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de Caja de Compensación Familiar COMFABOY se constituye como una agencia Privada no Lucrativa y se encuentra sujeta al régimen legal establecido para este tipo de agencias, según lo establecido en el Decreto 2852 de 2013, la Resolución 1397 de 2015, se prestará los servicios de gestión y colocación de empleo en el ámbito nacional y transnacional cumpliendo con lo estipulado en la Resolución 1481 de 2014 del Ministerio del Trabajo.

Artículo 5. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. Conforme al Decreto 1072 de 2015, se prestará los servicios de la Agencia de Empleo COMFABOY de acuerdo con los siguientes principios del Servicio Público de Empleo:

- **Eficiencia:** es la mejor utilización de los recursos disponibles del SPE para la adecuada y oportuna prestación del servicio a trabajadores y empleadores.
- **Universalidad:** el SPE garantiza a todas las personas la asequibilidad a los servicios y beneficios, independiente de la situación ocupacional del oferente y/o de la condición del empleador.
- **Igualdad:** el SPE se prestará sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión y opinión política.
- **Libre escogencia:** se permitirá a trabajadores y empleadores la libre selección de prestadores autorizados dentro del SPE.
- **Integralidad:** el SPE 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 SPE 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 en razón de su edad, género, orientación sexual, situación de discapacidad o vulnerabilidad.

- **Calidad:** el SPE 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.

Artículo 6. SERVICIOS. La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto 1072 de 2015, el artículo 4 del Decreto 1823 de 2020 y la Resolución 2232 de 2021, se prestará a los oferentes de trabajo (buscadores y/o trabajadores) y a los potenciales empleadores (empleadores).

En los Centros de Empleo de Tunja, Duitama, Sogamoso, Chiquinquirá, Puerto Boyacá, la Estrategia Móvil y los Puntos de Servicio de Villa de Leyva, Garagoa, se prestarán los SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO tienen como finalidad facilitar el encuentro entre oferta y demanda laboral, garantizando la prestación de las siguientes actividades:

- 1) Registro que se divide en: Registro de Oferentes o Buscadores, Registro de Potenciales Empleadores y Registro de Vacantes;
- 2) Orientación Ocupacional se subdivide en: Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores y Orientación a Potenciales Empleadores;
- 3) Preselección
- 4) Remisión.

De acuerdo con el artículo 3, de la resolución 2232 del 2021 los SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO se definen de la siguiente manera:

Registro: es la inscripción de oferentes o buscadores potenciales empleadores y vacantes en el sistema de información autorizado al prestador.

Registro de oferentes o buscadores: es 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.

Registro de potenciales empleadores: es la 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 contacto (nombre, teléfono y correo electrónico).

Registro de vacantes: Es 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.

Orientación ocupacional a oferentes o buscadores: son las acciones para conocer del oferente o buscador de empleo los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias, 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.

Orientación a potenciales empleadores: Son las acciones para conocer las características, necesidades y expectativas del empleador para asesorar 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.

Preselección: Permite identificar 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.

Remisión: Son las 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 por medio del sistema de información autorizado. El prestador deberá implementar estrategias de retroalimentación respecto a los oferentes o buscadores remitidos.

Los servicios de gestión y colocación de empleo en lo referente a los proyectos de explotación y producción de hidrocarburos se establecen de acuerdo al Decreto 1668 de 2016, la Resolución 145 de 2017 y la Resolución 334 de 2021.

Prestar los servicios de gestión y colocación de empleo para reclutar o colocar oferentes de mano de obra en el extranjero en virtud de lo establecido en el artículo 25 del Decreto 2852 de 2013, Decreto 1823 de 2020, Resolución 295 de 2017, Resolución 1481 de 2014 y Resolución 129 de 2015. Adicionalmente a los servicios arriba mencionados, se tendrá en cuenta el siguiente módulo para brindar atención como Agencia de empleo Transnacional:

Módulo de información, orientación y prevención especializada: El cual se dará a conocer a los usuarios al inicio de la prestación del servicio y en la etapa final de la preselección, indicando al oferente o buscador de empleo las condiciones geográficas, sociales y laborales de los países destino, así como también, los requerimientos, trámites legales y administrativos para la obtención legal de los documentos migratorios que exigen los países destino (Pasaporte, Visado y Permiso de Trabajo).

SERVICIOS ESPECIALIZADOS: Son aquellos 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, los cuales se clasifican en asociados y especializados:

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.

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

MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. En cumplimiento con la resolución 2232 del 2021 la modalidad de los servicios a prestar será Presencial: prestando los servicios en espacios físicos autorizados como puntos de atención.

Todos los servicios básicos de gestión y colocación serán prestados siempre de forma **GRATUITA** para el oferente o buscador, de acuerdo con el Artículo 2.2.6.1.2.4 del decreto 1072 de 2015.

PROCEDIMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS

A continuación, detallaremos el procedimiento de cada uno de los servicios básicos antes mencionados.

REGISTRO DE OFERENTES O BUSCADORES: Es la inscripción presencial y/o virtual del oferente o buscador, de manera autónoma o asistida por la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFABOY en el Sistema de Información del Servicio de Empleo, incluye el contenido mínimo de la hoja de vida de acuerdo con la normatividad vigente, para el proceso de auto registro se realizara en el link <https://personas.serviciodeempleo.gov.co/>, y para el registro desde la agencia se utilizara el link <https://prestadores.serviciodeempleo.gov.co/Homeagencia.aspx>

Procedimiento:

- El asesor de servicios recibe, atiende y suministra información sobre servicios del Mecanismo de protección al cesante, las funciones de la Agencia, ruta de empleabilidad, los programas vigentes, los requisitos, documentos y actividades que deben realizar para gestionar con efectividad de la búsqueda de Empleo a los oferentes o buscadores de empleo
- Conforme a lo establecido en la ley 1581 de 2012, el oferente o buscador autoriza mediante el link <https://forms.gle/sy13WZLvQdcMtb6>, el manejo de la información personal que suministra para la prestación de los servicios de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY.
- El asesor servicio solicita el documento de identidad, En el caso de que el oferente o buscador de empleo no cuente con su documento de identidad en físico, deberá presentar el denuncia por pérdida del documento emitido por la policía nacional o

- cualquier otro documento asimilable que contenga números de identificación y fotografía.
- Se verifica en los sistemas de información de COMFABOY, el tiempo de aportes requerido para acceder a los servicios de orientación ocupacional, capacitación y prestaciones económicas.
 - Se apoya para el registro de la hoja de vida desde la agencia se utilizara el link <https://prestadores.serviciodeempleo.gov.co/Homeagencia.aspx>, si el usuario tiene manejo de herramientas ofimáticas se le indica como realizar el proceso de auto registro a través del link <https://personas.serviciodeempleo.gov.co/login.aspx>, prestando asesoría y apoyo en los módulos de auto-consulta con el fin de que el oferente o buscador realice el registro en la plataforma de gestión y colocación de empleo de su información completa.
 - Se le informa al oferente o buscador de empleo, su usuario y contraseña para el ingreso al sistema, como actualizar y descargar su hoja de vida, ver oportunidades laborales asociadas a su perfil y hacer seguimiento a su ruta de empleabilidad, así como Descargar certificado de inscripción. Configuración de cuenta (Actualizar hoja de vida, cambiar contraseña, cambiar pregunta de seguridad, cambiar correo electrónico, cambiar prestador, inactivar o dar de baja la cuenta).
 - El asesor de servicios ingresa al sistema de información, revisa la hoja de vida de cada oferente o buscador de empleo y valida que la información solicitada, y apoya en el diligenciamiento al 100%, de acuerdo con la Resolución 295 de 2017, donde se especifica el contenido mínimo de la hoja de vida de los oferentes o buscadores de mano de obra registrados en el Servicio Público de Empleo corresponde a las siguientes variables:

No.	Variables
Datos personales	
1	Fecha de nacimiento
2	País de nacimiento
3	Departamento de nacimiento
4	Municipio de nacimiento
5	Sexo
6	País de residencia
7	Departamento de residencia
8	Municipio de residencia
Formación Académica	
9	Nivel Educativo
10	Título Formación Académica
11	Fecha de finalización de Formación Académica
12	País
13	Profesión
Experiencia Laboral	

14	Perfil
15	Nombre del Cargo
16	Ocupación
17	País
18	Departamento
19	Municipio
20	Fecha de inicio de la Experiencia
21	Fecha de finalización de la Experiencia
22	Total, tiempo de experiencia laboral
Condiciones de la oferta de mano de obra	
23	Aspiración salarial

- Si los oferentes ya están inscritos y vienen por actualización de la hoja de vida, el asesor de servicios busca en la plataforma del servicio de empleo para comprobar que efectivamente su hoja de vida está inscrita y vigente, actualiza los datos del oferente o buscador de empleo en los casos que se requiera.
- El asesor de servicios verifica en aplicativo interno de COMFABOY SIAS que el oferente o buscador de empleo cumpla con el tiempo de aportes requerido para acceder a los servicios de capacitación y/o Subsidio al Desempleo, según corresponda.
- Cuando la hoja de vida se encuentre al 100% en el SISE, se procede a agendar el proceso de orientación ocupacional para la entrevista.

REGISTRO DE POTENCIALES EMPLEADORES: Es la inscripción presencial y/o virtual del potencial empleador, de manera autónoma o asistida en el Sistema de Información del Servicio de Empleo en la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY, que incluye como mínimo; tipo de persona (natural o jurídica); razón social o nombre; número de 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).

El registro de información básica de los potenciales empleadores en el Sistema de Información del Servicio de Empleo en la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY, se podrá realizar mediante el proceso de auto registro en el link <https://empresas.serviciodeempleo.gov.co/HomeEmpresa.aspx>, y para el registro desde la agencia se utilizara el link <https://prestadores.serviciodeempleo.gov.co/Homeagencia.aspx>.

Procedimiento:

- Los gestores empresariales coordinan y realizan visitas a los potenciales empleadores, se contactan con ellos mediante llamada telefónica, correo electrónico, mensajes de texto, videollamadas y/o presencialmente, para la presentación del portafolio de servicios de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY.

- La empresa podrá realizar el registro de manera presencial o mediante auto registro.
- Conforme a lo establecido en la ley 1581 de 2012, el potencial empleador autoriza mediante el link <https://forms.gle/JgH8tppwDU8sMCFk9> el manejo de la información personal que suministra para la prestación de los servicios de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY
- Los gestores empresariales ofrecen información a los potenciales empleadores sobre los programas de empleo e incentivos de personal, la normatividad vigente y los beneficios tributarios; así como la normatividad y el procedimiento relacionado con el registro de las vacantes en el servicio público de empleo.
- Los gestores empresariales registran en la plataforma del servicio de empleo potenciales empleadores que los requiera, o realizar la validación de las empresas auto registradas contactándose con ella para la verificación.
- Luego del registro al potencial empleador, se le brinda instrucciones sobre:
 - El usuario y contraseña para el ingreso al sistema,
 - Modificación de datos del administrador de la cuenta, Modificar contraseña;
 - Administrar sedes o eliminarla cuando el potencial empleador lo considere,
 - Modificar datos de la cuenta empresarial,
 - Inactivar cuenta de manera temporal cuando no se requiere recibir los servicios, (El alcance de la inactivación es que no podrá realizar transacciones, ni le podrán realizar gestión alguna desde un Prestador. Así como En el caso que tengan vacantes vigentes quedan en estado Canceladas al momento de inactivar la cuenta)
 - Descargar certificado de inscripción.
- El gestor empresarial se entrevistará con el empresario, con el fin de conocer el perfil de la organización, actividades que desarrolla, necesidades específicas relacionadas con las vacantes y procesos de selección, así como la información que considere importante para el registro de la misma, además diligencia el formulario de inscripción requerido por la agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY para continuar con el proceso de inscripción, verificando la siguiente documentación para identificar si los potenciales empleadores son personas naturales y jurídicas:
 - ✓ Cámara de Comercio
 - ✓ RUT
 - ✓ Documento de identificación de representante legal.
- El gestor empresarial realiza seguimiento a los potenciales empleadores inscritos, con el objetivo de fidelizarlos y generar continuidad en la prestación de nuestros servicios.

REGISTRO DE VACANTES: Es la inscripción presencial y/o virtual, de manera autónoma o asistida de las vacantes solicitadas por el potencial empleador.

El potencial empleador ingresará la información completa de sus vacantes, cumpliendo los parámetros de registro y publicación de vacantes según:

La Resolución 2605 de 2014, los empleadores particulares deben registrar sus vacantes en el servicio público de empleo, a través de cualquier prestador autorizado. Cuando la publicación se realice a través de medios distintos, la obligación no se considerará cumplida.

La Resolución 129 de 2015, en el Artículo 1. nos indica que los empleadores deben reportar a través de cualquier prestador autorizado la información específica de su(s) vacante(s) al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo dentro de los (10) días hábiles siguientes a la existencia de esta, aportando la información establecida en el Artículo 3 de la Resolución No 2605 del 2014 y desarrollada en el anexo técnico de la Resolución 129 de 2015.

En la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFABOY los potenciales empleadores mediante el Sistema Informático del servicio de empleo utiliza el link <https://empresas.serviciodeempleo.gov.co/HomeEmpresa.aspx> para el auto registro de las vacantes. Y los Gestores Empresariales que la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFABOY mediante al link <https://prestadores.serviciodeempleo.gov.co/Homeagencia.aspx>

Procedimiento:

- Los potenciales empleadores podrán realizar solicitud de registro de vacantes de manera telefónica, escrita o personal en la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY.
- Los gestores empresariales se contactará con el potencial empleador, se le toman los datos completos y se verifica, inicialmente, que la empresa esté registrada en la plataforma, si está registrada, se le remite el formato Registro de Vacante, el cual debe ser totalmente diligenciado.
- Cuando la vacante se ha registrado directamente por el potencial empleador, se hace revisión de los datos según Resolución 2605 de junio de 2014 y la Resolución 129 de 2015, se establece contacto con él para ampliar o validar la información de la misma, además se identifica si requiere proceso por la Agencia o si el registro obedece a cumplimiento de la legislación vigente.
- El contenido mínimo del registro de vacantes será el siguiente:

Variable	Definición	tipo	Tipo Longitud máxima	Comentarios
Código del prestador	Código asignado a cada prestador	Texto	20	Lo define la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo. El código debe permitir identificar el punto de atención.

Código de la vacante	Código asignado a cada vacante en la plataforma autorizada al prestador.	Texto	20	En caso de que la plataforma no genere de forma automática el código, el prestador deberá asignarlo.
Título de la vacante	Corresponde a una breve denominación del puesto de trabajo que se desea suplir.		200	
Descripción de la vacante	Es la información detallada del perfil de la vacante que se desea suplir. Incluye, entre otros aspectos, las funciones generales, las habilidades, conocimientos y destrezas requeridas.		4000	
Tiempo de experiencia relacionada	Corresponde al número mínimo de meses que se requiere de experiencia, en las funciones definidas en la vacante.	Número		meses
Nivel de estudios requeridos	La vacante debe especificar alguno de los siguientes niveles educativos: 1. Primaria; 2. Básica secundaria; 3. Media; 4. Técnico; 5. Tecnólogo; 6. Universitario; 7. Especialización; 8. Maestría; 9. Doctorado; 10. No aplica; 11. Otro.	Número		
Disciplina / Profesión	Si la vacante requiere de una persona con educación superior, se debe especificar el título requerido	Texto	300	Aplica si el campo anterior es 5, 6, 7, 8, 9 o 11. Si no aplica, enviar NA. Si hay más de una profesión u oficio, separarla con guión (-) sin espacios en blanco.
Salario / Ingreso	Corresponde al valor fijado (o a convenir) con el que se remunerará a la persona que ocupará la vacante.	Texto	20	Posibles valores: -Absoluto: El valor debe enviarse sin separador de miles, decimales, sin formato moneda, ni espacios. -Rango: Para cada valor aplica la regla anterior; los valores del rango deben venir separados con un guión (-) y sin espacios en blanco. -A convenir: Debe enviarse el texto: "A convenir".
Cantidad de vacantes	Corresponde al número de puestos de trabajo que se desea suplir.	Número	Debe ser mayor que cero (0)	
Cargo	Corresponde a la función, ocupación u oficio a desempeñar en el lugar de trabajo.	Texto	300	

Código tipo de documento del empleador	Contiene alguna de las siguientes opciones: 1. NIT; 2. Cédula de Ciudadanía; 3. Cédula de Extranjería; 4. Pasaporte; 5 RUT.	Número		La información de esta variable nunca será publicada por el Sistema de Información, sin perjuicio que el prestador la publique en su propio portal.
Número de identificación del empleador	Es el número único que identifica al empleador, de acuerdo con el tipo de documento señalado.	Texto	50	La información de esta variable nunca será publicada por el Sistema de Información, sin perjuicio que el prestador la publique en su propio portal.
Razón social o nombre del empleador	Es el nombre de la persona natural o jurídica que aparece en el documento de identificación, en el documento público o privado de constitución o en los documentos posteriores que lo reforman.	Texto	300	La información de esta variable nunca será publicada por el Sistema de Información, sin perjuicio que el prestador la publique en su propio portal.
Solicitud de excepción de publicación por parte del empleador	Solicitó excepción: S No solicitó excepción: N	Texto	1	Este campo aplica únicamente para las vacantes objeto de solicitud excepción de publicación. En caso de ser omitido se entenderá que la vacante es publicable.
Fecha de publicación	Fecha a partir de la cual se publica la vacante.	fecha		Formato dd/mm/aaaa
Fecha de vencimiento	Corresponde a la terminación de la vigencia de la publicación de la vacante, definida por el empleador y en todo caso no superior a seis (6) meses.	fecha		Formato dd/mm/aaaa
Código(s) de Municipio(s)	Corresponde a uno o varios municipios donde se desarrollará la labor especificada en la vacante	Texto	200	Ver numeral 2 de este Anexo Técnico
Sector económico	Hace referencia a la actividad económica de la empresa en la que se desempeñará el cargo.	Texto	200	
Tipo de Contrato	Especifica la naturaleza de la vinculación contractual que tendrá la persona que ocupe la vacante. Opciones: 1. Término fijo; 2. Término indefinido; 3. Temporal; 4. Por obra o labor. 5. Prestación de servicios; 6. Otra.	Número	1	

Teletrabajo	Especifica si frente a la vacante aplica el teletrabajo. 1-S 0- N	Número	1	Si no especifica valor, se asumirá 0-No
Discapacidad	Especifica si a la vacante puede postularse una persona en condición de discapacidad. 1-S 0- N	Número	1	Si no especifica valor, se asumirá 0-No
URL al detalle de la vacante	URL que apunta al detalle de la vacante	Texto	1000	

- Cuando el potencial empleador requiera conservar la confidencialidad de su nombre o razón social y su número de identificación tributaria, registrará esta información, podrá solicitar al prestador no hacer pública la identificación del empleador en el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.
- Luego de verificar que la vacante cumpla con los requisitos para su publicación se procederá a registrar las vacantes y/o aprobarlas en la plataforma SISE. Igualmente expedirá la constancia del registro de la vacante en el Sistema de Información del Servicio de Empleo (SISE) cuando el Potencial Empleador lo requiera.
- Una vez publicada la vacante se le asignará al orientador e intermediador para comenzar el proceso de preselección y remisión en plataforma SISE
- El gestor empresarial realizará el seguimiento a los potenciales empleadores una vez cerrada la vacante, para conocer la decisión tomada respecto a los candidatos enviados, para que la Intermediadora Laboral realice la colocación del oferente o buscador de empleo a la vacante en la plataforma SISE
- Para los casos en que no se haya cubierto la vacante, el gestor empresarial contacta nuevamente al potencial empleador y le manifestara la posibilidad de remisión de más o la creación de una vacante nueva según sea el caso.
- La excepción de publicación procede únicamente en los casos previstos en el párrafo 3° del artículo 13 del Decreto 2852 de 2013, en el artículo 6° de la Resolución 2605 de 2014 y artículo 7 Resolución 129 de 2015.

Con base en las citadas disposiciones entiéndase por:

Cargos estratégicos: aquellos cargos del nivel directivo y estratégico cuyas funciones tengan relación directa con la fijación de los objetivos a largo plazo y con la toma de decisiones que impacten transversalmente la empresa.

Proyectos especiales: aquellos cargos del nivel directivo y estratégico cuyas funciones tengan relación directa con el establecimiento de los objetivos generales de la ejecución de proyectos especiales.

Posiciones directivas en mercados e industrias especializadas: cargos del nivel directivo de industrias como la de hidrocarburos, eléctrica o minera.

Vacantes que por su naturaleza no deban ser públicas: cargos cuya publicación represente riesgo para la estabilidad del sistema financiero o de la seguridad nacional.

- Procedimiento para exceptuar la publicación una vacante. El Representante Legal o quien tenga a su cargo el área de talento humano de la empresa, en el momento que realice el registro de su vacante ante el prestador, solicitará de forma expresa la exclusión de publicación de la vacante, declarando bajo su responsabilidad que la misma corresponde a aquellas previstas en el parágrafo 3° del artículo 13 del Decreto 2852 de 2013 y en el artículo 6° de la Resolución 2605 de 2014.
- Una vez recibido el registro de la vacante cuya excepción se solicita, el prestador omitirá publicarla.

ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES O BUSCADORES: son las acciones para conocer del oferente o buscador de empleo los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias, 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.

Procedimiento:

- El orientador ocupacional de acuerdo con las entrevistas agendadas verifica con el documento de identidad del oferente o buscador su registro e información en la plataforma de información del servicio de empleo SISE.
- Conforme a lo establecido en la ley 1581 de 2012, el oferente autoriza mediante el link <https://forms.gle/JgH8tpwDU8sMCFk9>, el manejo de la información personal que suministra para la prestación de los servicios de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY
- El orientador ocupacional indaga sobre los datos generales, educación, interés de capacitación, historial laboral y aspiraciones laborales. Complementa o actualiza estos campos en la plataforma del servicio de empleo, además la información en detalle de la formación académica, experiencia laboral, destrezas, conocimiento y habilidades, al completar estos campos se consigna, además, información en detalle de la educación, destrezas, conocimiento y habilidades en el aplicativo. Así como las brechas para su inserción laboral.
- Si se requiere realizar actualización, ajustes y/o modificaciones de la información de la hoja de vida específicamente en la experiencia laboral, esta se realizará mediante el formato de apoyo de Autorización de Tramites MPC, en el cual se realizara la autorización de tratamiento de datos, autorización de eliminación y edición de experiencia laboral y autorización de direccionamiento a capacitación(cuando sea el caso), el cual se deberá firmar por el oferente o buscador de empleo y por el funcionario del MPC.
- Se Identifican los intereses ocupacionales y se construye el perfil laboral del oferente o buscador, a partir del saber saber, saber hacer y saber ser.

- Realiza evaluación del perfil del oferente o buscador de empleo, teniendo en cuenta la información que se ha ingresado en el sistema de información de la Agencia y la entrevista realizada,
- Se postula al oferente o buscador a las vacantes vigentes que se ajusten con su perfil e intereses laborales
- Informa a la persona entrevistada al culminar la entrevista, que en el caso de obtener alguna experiencia laboral a través de la Agencia o por su cuenta, debe actualizar su solicitud, incorporando las nuevas experiencias laborales en su hoja de vida. De igual manera si toma algún curso debe informar con el fin de mantener su hoja de vida actualizada.
- Orienta a la persona que está buscando empleo haciendo propuesta de direccionamiento laboral, según corresponda a sus intereses, de acuerdo con su perfil, e identificando las medidas de inserción laboral adecuadas a las distintas categorías de los buscadores de empleo (internas: talleres, intermediación laboral, emprendimientos; Externas: red de emprendimiento y red de formación entre otros servicios).
- Se evaluará la asistencia a la orientación ocupacional en la plataforma de información del servicio de empleo SISE y se realizará el pre registro a la capacitación y/o taller según el perfil del oferente o buscador según corresponda.
- A continuación se relacionan los talleres:

Taller Actividades Grupales de Orientación Ocupacional realizados por la Agencia de Empleo COMFABOY tienen las siguientes características:

Nombre del taller: “FORTALECIENDO MI PERFIL LABORAL”

Duración: 2 horas

Modalidad: Presencial, el taller se dictará de manera presencial con el apoyo de herramienta tecnológicas como la plataforma ZOOM

Metodología: participativa, se orientan actividades reflexivas y prácticas, desarrollando productos concretos, mediante la cual se transmiten contenidos, procedimientos y principios.

Contenido:

Brindar herramientas técnicas, procedimentales y conceptuales para el fortalecimiento de los procesos de la orientación ocupacional en miras de lograr los objetivos de inserción laboral

Proporcionar la información para el manejo adecuado de la plataforma SISE, en cuanto a la actualización de información, postulación de seguimientos, haciendo más eficiente la búsqueda de empleo.

Guiar a los oferentes para la elaboración, actualización, presentación y contenidos de su hoja de vida con el fin de facilitar la inclusión en los procesos de selección.

Fortalecer las habilidades sociales, competencias y estrategias básicas, para ponerlas en práctica en los procesos de selección.

Informar sobre la realidad actual del mercado laboral local, resaltando los factores que facilitan u obstaculizan la búsqueda de empleo

Responsable: Orientador Ocupacional e Intermediador Laboral

Frecuencia: el taller se llevará a cabo cada 15 días.

Lugar: se realizará en los Centros de Empleo previa asignación por parte de la Coordinadora de la Agencia de Empleo

Citación: previo direccionamiento al taller dentro de la Orientación Ocupacional o Intermediación laboral, se les enviara a los usuarios el Link de conexión mediante correo electrónico, mensaje de texto y WhatsApp.

Taller Sector Hidrocarburos, Desarrollado por la Agencia gestión y colocación de empleo COMFABOY tienen las siguientes características:

Nombre del Taller: “CONOCIENDO EL PROCESO DE HIDROCARBUROS EXPLORACIÓN Y PRODUCCIÓN”

Duración: 2 horas.

Modalidad: Virtual, el contenido del taller se desarrolla a través de la aplicación ZOOM.

Metodología: Presentación de diapositivas, por lo cual se expone inicialmente el marco normativo del sector hidrocarburos, evaluación de conocimientos y espacio de preguntas.

Contenido:

Socializar la normativa del sector hidrocarburos en materia de registro, gestión y colocación de vacantes de dicho sector. A través de la exposición del decreto 1668 de 2016, resolución 2616 de 2016, resolución 145 de 2017 y resolución 334 de 2021

Orientar a los usuarios acerca del ingreso, actualización, búsqueda de vacantes en la plataforma del Servicio de Información del Servicio de Empleo, así mismo la revisión del resumen de procesos de las auto postulaciones y remisiones.

Por medio de un juego, se realiza evaluación de conocimientos que consiste en 7 preguntas de selección múltiple, en las que se atiende los principales mitos acerca de la gestión y remisión de vacantes. De manera que, los usuarios tienen la posibilidad de reforzar la información antes suministrada y la Agencia gestión y colocación de empleo COMFABOY en incidir en los prejuicios, mitos y creencias negativas acerca del rol de la agencia en la organización del mercado laboral.

Invitamos a los usuarios de la plataforma a que consulten sus dudas y formulen sus solicitudes de forma presencial, asistiendo a nuestras oficinas; o de manera virtual, por medio de la atención de WhatsApp. Esto con el propósito de orientar al usuario en la auto postulación exitosa, revisar y atender las dudas particulares de cada uno de los usuarios en materia de remisiones.

Y al final se habilita un espacio de atención de dudas e inquietudes de nuestros usuarios con respecto a las temáticas abordadas. Por lo que, se logra escuchar sus preocupaciones y conocer en detalle el proceso de preselección y remisión de vacantes del sector hidrocarburos, generando satisfacción en los servicios ofertados.

Responsable: Orientador ocupacional e intermediador laboral

Frecuencia: El taller se lleva a cabo 1 vez al mes

Lugar: Se realizan en los centros de empleo que gestionan vacantes del sector hidrocarburos

Citación: Previo direccionamiento al taller de conociendo el sector hidrocarburos, se le envía a los usuarios link de conexión mediante mensajes de texto y correos masivos. En donde se encuentra la fecha, la hora y el link de conexión.

ORIENTACIÓN A POTENCIALES EMPLEADORES: son las acciones para 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 Es la asesoría brindada a los potenciales empleadores para la definición y registro de vacantes.

Procedimiento:

- ✓ Los gestores empresariales prestan sus servicios de manera presencia o telefónica en los Centros de Empleo y Puntos de Servicios en el siguiente horario de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00m y de 2:00 pm a 6:00pm.
- ✓ La orientación a potenciales empleadores se puede realizar de manera presencial o con el apoyo de herramientas tecnológicas como la plataforma ZOOM, Meet, de acuerdo a la disponibilidad de tiempo de los potenciales empleadores.
- ✓ Los Gestores Empresariales de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFABOY, asesoraran y orientaran a los potenciales empleadores, en el registro y manejo de la plataforma de información del servicios de empleo SISE, así como en la definición, registro y publicación de vacantes
- ✓ Indicar al empleador lo referente al uso de sus datos de acuerdo con la ley habeas data, para la construcción y publicación de vacantes, a través de perfiles de cargo por competencias ajustados a las características del mercado laboral y a la normatividad vigente.
- ✓ El gestor empresarial les da a conocer a los empresarios los programas de formalización laboral, inclusión laboral, modalidades de contratación, beneficios tributarios, entre otros para la generación de empleo e incentivos para la contratación de personal.
- ✓ Igualmente permite acercarse a los empleadores con el propósito de aportar a la mitigación de barreras organizacionales que dificultan la vinculación laboral de las personas, relacionadas con discriminación (por sesgos en los procesos de selección o estereotipos de exclusión laboral) o desconocimiento de perfiles ocupacionales.
- ✓ Las estrategias utilizadas para la difusión de los servicios a los cuales pueden acceder los potenciales empleadores, son:
 - Redes sociales de COMFABOY (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram)

- portafolio de servicios de COMFABOY
- medios radiales e impresos
- Eventos (En articulación con entes territoriales, Alcaldía, Gobernación, ministerios de trabajo y otros actores relacionados con la dinámica del mercado laboral)
- Feria de servicios y de empleo
- Encuentros empresariales

PRESELECCIÓN: Es el proceso que permite identificar entre oferentes o buscadores inscritos, aquellos que cumplan con el perfil requerido en la vacante mediante acciones generadas por el sistema de información del servicio de empleo desde la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFABOY.

Procedimiento:

- El intermediador laboral analiza los requisitos de las vacantes requeridas por los potenciales empleadores y con base en estos evalúa los perfiles de los oferentes o buscadores; identificando los perfiles que se ajustan a la solicitud de las necesidades de los potenciales empleadores.
- Cruce la base de datos de los oferentes o buscadores de empleo, los auto postulados y remitidos por prestador ingresando en el aplicativo del Servicio Público de Empleo con el perfil requerido por los potenciales empleadores que requieren contratar personal.
- El intermediador realiza el matching con el aplicativo en caso de no encontrar perfiles solicitados, contactando con los oferentes o buscadores que cumplan con los criterios de la vacante y realizando la remisión por la plataforma del servicio de empleo.
- Conforme a lo establecido en la ley 1581 de 2012, el oferente o buscador autoriza mediante el link <https://forms.gle/JgH8tppwDU8sMCFk9>, el manejo de la información personal que suministra para la prestación de los servicios de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY.
- Al identificar los candidatos con mayor ajuste al cargo, el intermediador laboral realiza contacto con los candidatos vía telefónica o mensaje de WhatsApp a los contactos registrados en el SISE, para validar el cumplimiento del perfil y la aceptación de las condiciones ofertadas en la vacante.
- Realiza el proceso de preselección en la plataforma del servicio de empleo de los oferentes o buscadores de empleo que cumplan con el perfil requerido, para que las hojas de vida del SISE las visualice los por el potencial empleador.
- En caso de que el potencial empleador manifieste que las hojas de vida preseleccionadas no sean seleccionadas, se realizara otro proceso de preselección.

REMISIÓN: Es el proceso que permite poner a disposición del potencial empleador las hojas de vida de los oferentes o buscadores preseleccionados que cumplen con lo requerido en la vacante por medio del sistema de información del servicio de empleo.

Procedimiento:

- El intermediador laboral envía a los potenciales empleadores las hojas de vida por el sistema de información del servicio de empleo de los oferentes o buscadores preseleccionados que se ajusten a las vacantes registradas.
- El Intermediador Laboral envía adicionalmente a los potenciales empleadores que requieren contratar personal las hojas de vida de la plataforma SISE al correo electrónico y/o de manera presencial, según la solicitud del potencial empleador.
- El gestor empresarial realiza seguimiento a los potenciales empleadores vía correo electrónico y/o telefónico, para conocer la decisión tomada respecto a los oferentes o buscadores enviados para cubrir las vacantes.
- El gestor empresarial informa al potencial empleador que cuenta con autonomía para realizar sus procesos de selección y que una vez finalice su proceso de contratación, deberá realizar la retroalimentación de las personas que fueron seleccionadas para ocupar dichas vacantes o, en su defecto las razones de no colocación, a fin de poder realizar el cierre para cada uno de los procesos y dar cumplimiento a lo establecido en el “Decreto 1668 de 2016, Artículo 1... art: 2.2.1.6.2.7. Obligaciones de empleadores. (2) El empleador le reportará al prestador la selección o las razones de no selección de los oferentes remitidos” y lo establecido en la “Ley 2225 de 2022. Artículo 12. Modifíquese el Artículo 31. “Posterior a la remisión de los oferentes o buscadores de empleo realizada por el prestador, los empleadores están obligados a reportarle al prestador, los oferentes colocados; o, en su defecto las razones de no colocación. Este proceso deberá realizarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la remisión efectuada por el prestador. ”
- Para los casos en que no se haya cubierto la vacante, indaga los motivos por los que las personas enviadas no quedaron en las vacantes, analiza las causas y toma las acciones que apliquen según sea el caso. Tienen comunicación constante con los potenciales empleadores para verificar el proceso de la vacante, la colocación efectiva y seguimiento de los servicios brindados.
- El gestor empresarial realiza el Seguimiento al proceso de remisión de candidatos, si no ha reportado la colocación o reactivación de la vacante por parte del potencial empleador, se comunica vía telefónica, correo, WhatsApp, con la persona responsable de la vacante para validar que avances ha tenido el proceso.
- Si la empresa solicita el envío de nuevos candidatos, el gestor empresarial se debe indagar con el potencial empleador los motivos por los cuales los candidatos remitidos no fueron seleccionados.
- Si en el contacto con la empresa informa de la colocación de uno o varios de los oferentes o buscadores de empleo remitidos, el gestor empresarial reporta al Intermediador laboral a cargo de la validación de las colocaciones, la

información del candidato reportado como colocado, dejando la trazabilidad en la plataforma de información del servicio de empleo SISE.

OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DEL EMPLEO

SERVICIOS ASOCIADOS

Dentro de los servicios asociados para los oferentes o buscadores de empleo encontramos la capacitación laboral y la certificación por competencias laborales, están dirigidos los cesantes, que cuenten con mínimo un año (360 días) de aportes continuos o discontinuos dentro de los últimos tres años a COMFABOY.

Estos servicios están disponibles en el Centro de Empleo de Tunja, Duitama, Sogamoso, Chiquinquirá, Puerto Boyacá y la estrategia móvil, los puntos de servicio Villa de Leyva y Garagoa, y la Agencia de Empleo Transnacional, la oferta de capacitación varía de acuerdo a las necesidades de los oferentes o buscadores y de la zona de influencia.

La capacitación es el proceso de aprendizaje que se organiza y ejecuta con el fin de preparar, desarrollar y complementar las capacidades de las personas para el desempeño de funciones específicas, fortaleciendo sus habilidades y competencias para desempeñarse en el área laboral.

CAPACITACIÓN LABORAL*: Acorde a la Resolución 5984 de 2014 La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFABOY, dispondrá de acuerdo a los recursos disponibles, los siguientes programas de capacitación para la inserción o reinserción laboral:

- Formación en competencias transversales
- Formación en competencias claves
- Formación en competencias específicas

El oferente o buscador de empleo encontrara la oferta de capacitación en cursos, diplomados, bachillerato por ciclos, técnico, centrada en el fortalecimiento del perfil laboral de los oferentes o buscadores de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFABOY como se establece en el ANEXO al presente reglamento y/o en el link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QUPiKAXEV7ppiZewqT5N8J_gbac5W1wwREmrqR3O2ZM/edit?usp=sharing. Con el fin de garantizar, de acuerdo con las necesidades identificadas, direccionamiento de los oferentes o buscadores de empleo a la capacitación.

* El servicio de Capacitación laboral a oferentes o buscadores será brindado previo cumplimiento de requisito (sentencia 473-19).

Certificación Por Competencias Laborales

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY en Cooperación Institucional mediante prorroga No 04 al acuerdo de voluntades para fortalecer la empleabilidad del Departamento de Boyacá a través de la certificación por competencias laborales, con el fin de complementar las capacidades de las personas en el desempeño de sus funciones relacionadas con ocupaciones específicas.

La Certificación de Competencias Laborales es un proceso GRATUITO que COMFABOY en convenio con el SENA, se desarrolla para verificar y certificar las habilidades, destrezas y conocimientos que tiene una persona para desarrollar una función o labor determinada, desde la Agencia de Empleo se brindan las siguientes certificaciones por competencias laborales como se establece en el ANEXO al presente reglamento o en el link:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QUPiKAXEV7ppiZewqT5N8J_gbac5W1wwREmrqR3O2ZM/edit?usp=sharing

Procedimiento

- El asesor de servicios valida que todo oferente o buscador de empleo que acceda a la capacitación del Mecanismo de Protección al Cesante este inscrito en la Plataforma de Información del Servicio Público de Empleo SISE y tener la ruta de empleabilidad de la Agencia de Empleo. Así mismo, se valida en el Sistema de Información de Aportes y Subsidio SIAS de COMFABOY que el usuario cumpla con el tiempo establecido por la normatividad para ser direccionado a capacitación.
- El Orientador ocupacional dentro del proceso de entrevista le da a conocer al oferente o buscador de empleo la oferta de capacitación laboral o certificación por competencias en el link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QUPiKAXEV7ppiZewqT5N8J_gbac5W1wwREmrqR3O2ZM/edit?usp=sharing y/o en físico como se encuentra en el ANEXO al presente reglamento.
- El orientador ocupacional le oferta la capacitación según su perfil laboral, con la finalidad que se fortalezcan sus habilidades y competencias para la reinserción laboral, igualmente procede a diligenciar el Formato de Autorización de Trámites MPC, en el cual se realizara la autorización de tratamiento de datos, autorización de eliminación y edición de experiencia laboral y autorización de direccionamiento a capacitación (cuando sea el caso), el cual se deberá firmar por el oferente o buscador de empleo y por el funcionario del MPC, para dejar la trazabilidad del proceso el orientador ocupacional pre registrara al oferente o buscador en plataforma SISE.
- El técnico de capacitación valida en el SISE los pre registrados a capacitación y procede a realizar el registro en la Plataforma del Servicio Público de Empleo SISE. Cumpliendo lo establecido en la Resolución 5984 de 2014: Art 4 parágrafo 1: Con el fin de mejorar sus condiciones de empleabilidad, el tope máximo por cesante

será de hasta 3 cursos de reentrenamiento o entrenamiento técnico, siempre y cuando corresponda a la misma área ocupacional.

- Formación en competencias claves y transversales
 - Formación en tecnología de la información y las comunicaciones-TIC.
 - Alfabetización o bachillerato
 - Entrenamiento o reentrenamiento técnico
 - Técnico laboral
- El técnico de capacitación remite al proveedor de capacitación el listado de los usuarios, para que realicen el contacto con ello para comenzar el proceso, así mismo les dan a conocer a los oferentes o buscadores lo establecido en el Decreto 2852 de 2013 art 55: pérdida de prestaciones: si Los beneficiarios a capacitación asisten a menos del 80% de las horas definidas en la ruta de empleabilidad.
 - El encargado desde la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY es el promotor de inserción laboral quien planifica la agenda de talleres y capacitaciones a realizar para ser presentado y ejecutado por el proveedor de educación. Así mismo el promotor de inserción laboral realizara el contacto, control y seguimiento con los usuarios para la verificación de su asistencia a las capacitaciones.
 - El promotor de capacitación valida y realiza la evaluación en el SISE de acuerdo al reporte presentado por el proveedor de los oferentes y buscadores de empleo que asistieron o no a los procesos. Se evalúa como Asistido a los oferentes que registren una asistencia igual o superior al 80%, y como No Asistido: a los oferentes que registren una asistencia inferior al 80%.
 - El proveedor de capacitación realiza la entrega del certificado de manera virtual y/o física a los oferentes o buscadores empleo.

PROCEDIMIENTO SECTOR HIDROCARBUROS.

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY, para el sector de hidrocarburos, presta sus servicios en el departamento de Boyacá, en el cual se desarrollan proyectos de exploración y producción de hidrocarburos; cumpliendo con lo establecido en el Decreto 1668 de 2016 del Ministerio del Trabajo; así mismo, la Unidad del Servicio Público de Empleo expidió las Resoluciones No. 145 de 2017 y 0334 de 2021 “Por medio de las cuales se establecen los 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. Puede ingresar al enlace de la Agencia Nacional de Hidrocarburos en el mapa de área de tierras en el cual se muestran las áreas asignadas con contratos de Hidrocarburos: <http://www.anh.gov.co/hidrocarburos/oportunidades-disponibles/mapa-de-tierras/>.

Procedimientos específicos con Hidrocarburos: a continuación, se presentan los procedimientos específicos relacionados con el sector hidrocarburos como son Registro y publicación de Vacantes, Preselección y Remisión.

REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE LAS VACANTES SECTOR HIDROCARBUROS.

Procedimiento:

- El registro de la vacante es realizado por parte del potencial empleador, desde la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY, en la plataforma SISE, a través del módulo de E & P On shore y envían un correo electrónico relacionando la información, como el código de la vacante y el número de puestos solicitados para cada cargo.
- El gestor empresarial verificará la información entregada por este y, en caso de estar ajustada al ordenamiento jurídico, la publicará dentro del día hábil siguiente.
- El gestor empresarial realiza la verificación de la vacante teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - ✓ El tipo de proyecto que en este caso sería Proyecto de Exploración On Shore, el sector que es Minero Energético, y el subsector Hidrocarburos
 - ✓ El código único de vacantes deberá ser igual para todos los prestadores autorizados a los que se les requiera apoyo, con el fin de unificar las solicitudes en las estadísticas nacionales.
 - ✓ Los cargos de interés deben ser tres (3), importante que estén relacionados con la vacante solicitada para facilitar la búsqueda de los candidatos.
 - ✓ Verificar que el número de puestos de trabajo en SISE sean los mismos que se relacionaron en el correo por parte de la empresa.
 - ✓ Tener en cuenta el contenido mínimo del registro de la vacante de acuerdo al artículo 3 de la Resolución 2605 de 2014:

VARIABLE	DEFINICIÓN
Título de la vacante	Corresponde a una breve denominación del puesto de trabajo que se desea suplir.
Descripción de la vacante	Es la información detallada del perfil de la vacante que se desea suplir. Incluye, entre otros aspectos, las funciones generales, las habilidades, conocimientos y destrezas requeridas.
Tiempo de experiencia relacionada	Corresponde al número mínimo de meses y/o años que se requiere de experiencia, en las funciones definidas en la vacante.
Cantidad de vacantes	Corresponde al número de puestos de trabajo que se desea suplir.
Cargo	Corresponde a la función, ocupación u oficio a desempeñar en el lugar de trabajo.
Tipo de documento del empleador	Contiene alguna de las siguientes tres opciones: 1. NIT; 2. Cédula de Ciudadanía. 3. Cédula de Extranjería.

Número de identificación del empleador	Es el número único que identifica al empleador, de acuerdo con el tipo de documento señalado.
Razón social	Es el nombre de la persona natural, o la persona jurídica que aparece como tal en el documento público o privado de constitución o en los documentos posteriores que la reforman.
Fecha de publicación	Fecha a partir de la cual se publica la vacante.
Fecha de vencimiento	Corresponde a la terminación de la vigencia de la publicación de la vacante, definida por el empleador y en todo caso no superior a seis (6) meses.
Nivel de estudios requeridos	La vacante debe especificar alguno de los siguientes niveles educativos: 1. Primaria; 2. Básica secundaria; 3. Media; 4. Técnico; 5. Tecnólogo; 6. Universitario; 7. Especialización; 8. Maestría; 9. Doctorado; 10. No requiere
Profesión	Si la vacante requiere de una persona con educación superior, se debe especificar el título requerido.
Salario/ingreso	Corresponde al valor fijado (o a convenir) con la que se remunerará al trabajador que ocupará la vacante.
Departamento	Corresponde al Departamento del país donde se desarrollará la labor especificada en la vacante.
Municipio	Corresponde al Municipio donde se desarrollará la labor especificada en la vacante.
Sector económico	Hace referencia a la actividad económica de la empresa en la que se desempeñará el cargo.

- Cuando la vacante corresponda a un perfil ocupacional estandarizado por el Ministerio del Trabajo, los requisitos de formación académica y tiempo de experiencia publicados deberán corresponder a los estandarizados.
- En la publicación de la vacante se incluirá el municipio o municipios de residencia requerido por el potencial empleador, los cuales, en todo caso deberán corresponder al área de influencia del proyecto.
- El término de publicación de la vacante establecido por el potencial empleador en todo caso no podrá ser inferior a tres (3) días, ni superior a seis (6) meses, según lo previsto en el Decreto 1072 de 2015. Para tales efectos los términos serán contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se realice el registro de forma correcta.
- La publicación de una vacante no podrá limitarse exclusivamente para residentes de una vereda o corregimiento.
- Cuando el empleador, previo al vencimiento de la vacante, informe que fue cubierta con uno de los oferentes remitidos por el prestador, esta será cerrada. Lo anterior, siempre y cuando el termino en que la vacante permanezca publicada no sea inferior a tres (3) días hábiles.

PRESELECCIÓN SECTOR HIDROCARBUROS. Para realizar la preselección de oferentes o buscadores de mano de obra los prestadores aplicarán los siguientes criterios:

- **Lugar de residencia:** para todos los casos corresponderá al municipio o municipios señalados por el empleador al momento de registrar la vacante.
- **Formación académica:** para el caso de perfiles estandarizados el prestador 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 por el prestador cuando no se encuentren oferentes 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 hayan varios oferentes que cumplan las condiciones anteriores.
- Cuando las plataformas permitan la postulación directa (auto postulación), los oferentes de mano de obra que hagan uso de esta funcionalidad, tendrán que ser tenidos en cuenta por La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFABOY al momento de realizar la preselección.

PROCESO DE PRIORIZACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL. Dentro de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.1.6.2.5. se priorizará primero el municipio o municipios que correspondan al área de influencia del proyecto. Segundo En los municipios que limiten con aquel o aquellos que conforman el área de influencia del proyecto. Tercero En los demás municipios del departamento o departamentos donde se encuentre el área de influencia del proyecto. Cuarto En el ámbito nacional.

- El intermediador laboral realiza el proceso de matching en la plataforma del servicio de empleo de la vacante del sector hidrocarburos, descarga el listado en formato Excel, a través del cual se relacionan los candidatos y este clasificando entre el tipo de población urbano, rural y auto postulados.
- El intermediador laboral revisa los criterios y el tipo de vacante, ya que, de acuerdo con esto varía la cantidad de oferentes a preseleccionar y posteriormente a remitir por puesto de trabajo.
- La trazabilidad del proceso se deja por la plataforma del servicio de empleo, tanto para los oferentes o buscadores de empleo, y a los potenciales empleadores los cuales pueden ver las hojas de vida de los usuarios que cumplen con los criterios establecidos en las resoluciones 145 de 2017 y 0334 de 2021.

REMISIÓN SECTOR HIDROCARBUROS.

- El intermediador laboral luego de realizar el proceso de matching, verifica la equivalencia entre los auto postulados y los usuarios que genera el matching

de la plataforma del servicio de empleo y realiza la remisión al potencial empleador de los oferentes o buscadores de empleo de manera equitativa y justa, acuerdo con lo que describe la normativa vigente del sector hidrocarburos.

- La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY cumpliendo con la Resolución 334 de 2021, deberá remitir oferentes dentro del término de publicación de las vacantes, sin perjuicio de que el empleador solicite con posterioridad más candidatos.
- La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY remitirá, en la medida que encuentre oferentes que cumplan el perfil requerido, entre diez (10) y quince (15) candidatos para cargos calificados y entre quince (15) y veinte (20) para cargos no calificados. El prestador deberá realizar como mínimo tres (3) remisiones de candidatos en el primer nivel de priorización. El empleador podrá solicitar que se remita un número mayor de oferentes de mano de obra, siempre y cuando realice retroalimentación de los oferentes remitidos.
- En caso de que el número de oferentes inscritos que cumplan el perfil requerido sea superior a los anteriores rangos, la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY, priorizará la remisión de aquellos que lleven un mayor tiempo desempleados y Población vulnerable (a solicitud del empresario).
- Para las vacantes no calificadas, La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY, remitirá 60 % rural y 40 % Urbano, siempre y cuando existan candidatos que cumplan el perfil requerido y, además, priorizará de oferentes que residan en las áreas donde se encuentren más de un proyecto E&P.
- Siempre que el empleador requiera una nueva remisión deberá informar el estado de los oferentes remitidos.
- Cuando el estado corresponda a la no selección del perfil, el empleador deberá indicar las razones de no selección.
- La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFABOY debe informar al empleador si, adicionalmente de los candidatos ya remitidos, existen más oferentes inscritos que puedan cumplir con el perfil requerido con el fin de que el empleador pueda solicitar la remisión de un número mayor de oferentes al previsto en el presente artículo.
- La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFABOY realizará la remisión de oferentes de manera eficiente y oportuna dentro del término de la publicación de las vacantes.

INEXISTENCIA DE OFERENTES INSCRITOS. Cuando la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFABOY, dentro del término de publicación de la vacante, no haya encontrado oferentes inscritos que cumplan con el perfil requerido, dejará constancia de dicha situación, o cuando el empleador informe las razones de no selección de los oferentes remitidos según lo previsto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.6.2.7., del Decreto número 1072 de 2015, el prestador dentro de la vigencia de la vacante dejará

constancia de dicha situación. Las anteriores constancias habilitarán al empleador para avanzar del primer nivel de priorización previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.6.2.5.

- El empleador le reportará al prestador y clasificará en plataforma las razones de no selección de los oferentes remitidos de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.1.6.2.7.
- la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFABOY, continuara remitiendo perfiles hasta tanto se agoten y el empleador los solicite. El prestador dejará constancia de dicha situación.
- El empleador le reportará a la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFABOY la selección. Se coloca y se cierra la vacante de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.1.6.2.7.

PROCEDIMIENTO DE LOS SERVICIOS TRANSNACIONALES

Para la operación de los servicios de gestión y colocación de empleo para reclutar o colocar oferentes de mano de obra en el extranjero, bajo lineamientos que promuevan los derechos de los trabajadores migrantes, de acuerdo a los convenios firmados por los potenciales empleadores, cumpliendo lo establecido en la Resolución 1481 de 2014 modificada parcialmente por la Resolución 1930 de 2021 y la Resolución 4273 de 2021 expedidas por el Ministerio de trabajo, las disposiciones contenidas en el presente reglamento y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

La Agencia de Empleo COMFABOY, Presta los siguientes servicios básicos Transnacionales de colocación, con el fin de facilitar el registro de empresas y vacantes para las empresas extranjeras y los procesos de registro, orientación e intermediación a los oferentes y buscadores de empleo.

1. ORIENTACIÓN POTENCIAL EMPLEADOR

Procedimiento:

- El gestor empresarial es el encargado de contactar al potencial empleador, estableciendo los canales de comunicación de forma telefónica, videollamada, por escrito, entre otras. De acuerdo al canal de atención más favorable para realizar la presentación de los servicios y el registro en la agencia de empleo COMFABOY.
- El gestor empresarial dará a conocer al potencial empleador, que la Agencia de Empleo COMFABOY se encuentra autorizado por el Servicio Público de Empleo de Colombia como Prestador Transnacional, informándole del acto administrativo, (Resolución) que así lo confirme.

- Le informará la ruta de atención, los datos de contacto y el horario de atención mediante los cuales el gestor empresarial le ofrecerá al Potencial Empleador la prestación de los servicios de gestión y colocación en el extranjero.
- El gestor empresarial le dará a conocer al potencial empleador transnacional el:
 - Portafolio de servicios
 - Beneficios
 - Cobertura
 - Requisitos para el registro de la empresa y las vacantes en la plataforma SISE
 - Los perfiles disponibles de los buscadores de empleo colombianos en las vacantes
 - Los procesos de vinculación.
- El gestor empresarial Identificara de las necesidades del potencial empleador en cuanto los perfiles que requiere para cubrir las vacantes y recolección de la información necesaria para la validación y publicación de las mismas.
- El gestor empresarial brindara asesoramiento para el registro en el SISE, en la definición y publicación de vacantes como en programas de empleo formal, lo que involucra orientación sobre perfiles competenciales, uso del sistema SISE y la disponibilidad de candidatos en la base de datos.

2. REGISTRO DE POTENCIALES EMPLEADORES

Procedimiento:

- El gestor empresarial realizara el contacto con el potencial empleador mediante llamada telefónica o canales virtuales, dando a conocer sus datos de contacto y los horarios de atención establecidos por el centro de empleo.
- Conforme a lo establecido en la ley 1581 de 2012, el potencial empleador autoriza mediante el link <https://forms.gle/sy13WZLvQdcMtb6>, el manejo de la información personal que suministra para la prestación de los servicios de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY.
- El gestor de empleo validara en la plataforma del servicio de empleo SISE, si el potencial empleador se encuentra previamente registrado. Si ya está registrado se valida la información y se actualiza.
- Si el potencial empleador transnacional no se encuentra registrado o realiza el proceso de autorregistro, el gestor empresarial, le solicitará y verificará los documentos que hagan sus veces para validar su existencia y legalidad de acuerdo a la normatividad vigente de cada país, estos pueden variar según la normativa de cada país, pueden incluir los siguientes Documentos Comunes a Nivel Internacional:

1. **Certificado de Constitución o Registro de la Empresa** o Documento que acredite la constitución de la empresa, generalmente emitido por el organismo gubernamental correspondiente (por ejemplo, el Registro Mercantil).
 2. **Licencia Comercial o Permiso de Operación** o Permiso otorgado por el gobierno local o nacional que autoriza a la empresa a operar en una región específica.
 3. **Número de Identificación Fiscal (NIF) o Número de Identificación del Empleador (EIN)** o Identificación fiscal de la empresa para efectos de impuestos.
 4. **Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estados de Resultados** o Estados financieros recientes que demuestran la estabilidad económica de la empresa.
 5. **Certificación de Cumplimiento de Normativas Laborales** o Documentos que confirmen que la empresa cumple con las leyes laborales vigentes, incluyendo el cumplimiento de normativas de salud y seguridad ocupacional
- Luego de la validación realizada por el gestor empresarial de la existencia legal del potencial empleador de acuerdo con la normatividad en la que se encuentre legalmente constituido y así mismo verificar, que no ejerza o realice actividades que vayan en contra de la dignidad humana. Dejando trazabilidad en la plataforma del servicio de empleo y los soportes en las carpetas destinadas para tan fin.
 - Se procederá al registro de la empresa en la plataforma del servicios de empleo, con la identificación, datos básicos, domicilio, actividad económica y el contacto del potencial empleador. Así como la importancia de tener actualizar la información, como datos de contacto.
 - El gestor empresarial le enseñara al potencial empleador como ingresar a la plataforma del servicio de empleo, le refiere como accede al usuario y contraseña, el registro de vacantes, la revisión de hojas de vida, entre otros.

3. REGISTRO DE VACANTES

Procedimiento:

- El gestor empresarial es el encargado de contactar al potencial empleador, dándole a conocer los horarios de atención y estableciendo los canales de comunicación de forma telefónica, videollamada, por escrito, entre otras. De acuerdo al canal de atención más favorable para realizar la presentación de los servicios y el registro de vacantes en la agencia de empleo COMFABOY
- El gestor empresarial explicará y será el responsable de guiar al potencial empleador del proceso para registrar las vacantes en la plataforma de información del servicio de empleo, de manera presencial, virtual o mixta,

autónoma o asistida, el medio a través del cual se realizará el registro (página web, domicilio, entre otros) y los responsables que realizan esta actividad.

- El gestor empresarial Informar al potencial empleador, que el Prestador se encuentra autorizado para registrar y publicar vacantes transnacionales que promueven la vinculación de colombianos en el exterior.
- El gestor empresarial establecerá con los potenciales empleadores los mecanismos para homologar estudios, ocupaciones y tiempos de experiencia laboral requeridos en la vacante transnacional y que estos sean equivalentes al perfil del oferente.
- El gestor empresarial solicitara al potencial empleador la información para realizar el registro en la vacante e implementara el formato de ficha de demanda laboral. La vacante que requiera reclutar o colocar oferentes de mano de obra desde o hacia el extranjero deberá contener para su registro la siguiente información:
 - ✓ Denominación de la vacante: donde se especifique la ocupación o el cargo que se desea suplir (preferiblemente homologados)
 - ✓ Descripción detallada de la Vacante: donde se relacione toda la Información del perfil de la vacante que se desea cubrir; incluye funciones, habilidades, competencias y conocimientos requeridas.
 - ✓ El tipo de contrato, duración y tipo del mismo
 - ✓ Tiempo de experiencia (equivalentes al país de destino)
 - ✓ Nivel educativo: estudios previamente homologados
 - ✓ Idioma requerido de acuerdo al país, o pruebas estandarizadas del dominio del idioma
 - ✓ Horario de trabajo
 - ✓ Localización geográfica del trabajo: país, región, municipio, lugar de trabajo, sede principal o sucursales de la empresa.
 - ✓ El salario, horas extras, su moneda de pago, y las prestaciones y la seguridad social a la que tendrá derecho el trabajador, descuentos sobre salario y demás condiciones laborales relevantes en el país.
 - ✓ Tiempo de publicación de la vacante: fecha de publicación y de vencimiento definidas por el empleador
 - ✓ Número de puestos de trabajo que requiera el empleador
 - ✓ Las condiciones geográficas, sociales, y de salubridad del país destino
 - ✓ Información relacionada con los trámites de visas, permisos de trabajo y condiciones financieras y si da a lugar,
 - ✓ Información de beneficios adicionales de vivienda, Proceso de acogida, auxilio de traslados, costos de viaje, educación y transporte, así como las demás variables establecidas en la normativa vigente.
- El gestor empresarial realizara la verificación y validación del contenido de vacantes en congruencia con las condiciones jurídicas del país de origen y del

país destino. Al igual si la vacante de mano de obra en el extranjero cumple con los criterios de igualdad, confidencialidad y universalidad, para poder ser publicada. De lo contrario, se le informará la novedad encontrada al Potencial Empleador en el extranjero para que realice las modificaciones o correcciones a que dé lugar.

- El gestor empresarial se encargará de ingresar a las páginas oficiales de los países destinos (Embajadas, cancillerías, otras), con el fin de validar que las condiciones laborales estén acordes a la normatividad del país destino.
- Si la vacante no cumple con los criterios mínimos establecidos, se informará al potencial empleador extranjero para que realice las modificaciones que den lugar.
- Si la vacante fua auto registrada en plataforma SISE, se encuentra incompleta o no se logra contacto con el potencial empleador extranjero, para validar la misma, se realiza devolución de ésta en la plataforma SISE, y se envía correo electrónico, informando los motivos por los cuales se realiza esta acción.
- El gestor empresarial revisará en notificaciones y alarmas, vacantes Transnacionales registradas pendientes para proceder con la validación y aprobación de la vacante en la plataforma SISE máximo dos (2) días hábiles siguiente. Luego de registra la vacante se le informa al empresario fecha acordada o plan de trabajo para el envío de las hojas de vida y el profesional que lo atenderá su solicitud.
- El gestor empresarial registrara o aprobara las vacantes transnacionales en la plataforma de información del servicio de empleo, las vacantes tendrán como título el nombre del cargo – y el país de destino. Así mismo, realizara la divulgación de vacantes en Los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la caja, para dar a conocer las vacantes transnacionales que requieren oferentes de mano de obra desde o hacia el extranjero.
- Cuando el Potencial Empleador los solicite se marcará su confidencialidad, al momento de generar la vacante, por lo tanto no se hará pública la información relativa a su nombre, razón social y/o NIT.

4. ORIENTACIÓN A LOS OFERENTES O BUSCADORES DE EMPLEO

Procedimiento:

- El oferente o buscador de empleo agendado para recibir orientación ocupacional presencial debe acercarse al Centro de Empleo 15 minutos antes de la hora acodada para la entrevista. Previa validación del registro de la hoja de vida en la plataforma SISE.

- La entrevista de orientación ocupacional tendrá una intensidad de 90 minutos, ya sea de forma presencial o con el apoyo de herramientas digitales (ZOOM, meet, entre otras).
- El orientador ocupacional debe verificar a través del sistema de información del servicio de empleo SISE, que el oferente o buscador de empleo, cumple con los requisitos de la vacante, previa validación de su interés de vincularse con un empleador en el extranjero.
- Se le da a conocer al oferente o buscador de empleo que la Agencia de Empleo COMFABOY se encuentra autorizado por el Servicio Público de Empleo de Colombia como Prestador Transnacional, informándole del acto administrativo, (Resolución) que así lo confirme.
- Conforme a lo establecido en la ley 1581 de 2012, el oferente o buscador autoriza mediante el link <https://forms.gle/sy13WZLvQdcMtb6>, el manejo de la información personal que suministra para la prestación de los servicios de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY.
- Se le informa al oferente, los canales oficiales de comunicación con los que cuenta la agencia de empleo COMFABOY, como lo son teléfonos, WhatsApp y/o correo electrónico que se utilizarán durante la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo para los procesos transnacionales
- Para las ofertas internacionales, se ofrecerá a los usuarios información sobre los detalles sobre puestos de trabajo en otros países a través de la Plataforma SISE, en donde se incluirá información como el nombre de la empresa (si no es confidencial), el cargo, la referencia de la vacante, la descripción, número de puestos, requisitos académicos y experiencia laboral, ubicación (país, ciudad, provincia) , tipo de contrato, duración, horario, salario, beneficios, así como también, si la vacante requiere convalidaciones, idioma extranjero y el nivel, e indique los beneficios de la vacante transnacional (Prestaciones, seguridad social, vivienda, educación y transporte), entre otros. Esta información se basará en los requisitos de las empresas y no en definiciones de la Agencia.
- Se le dará a conocer las condiciones del País que requiere las vacantes (geográficas, sociales, de salubridad y laborales) e informe los requisitos de migración laboral, tales como; pasaportes, procedimiento de visas, permisos de trabajo, acceso a vivienda, condiciones financieras, entre otros.
- A los oferentes interesados en trabajar en el extranjero, se brindará orientación según la resolución 1484 de 2014, abarcando condiciones geográficas, sociales y laborales del destino, así como trámites migratorios. Los servicios podrán ser virtuales o presenciales y cubrirán inmersión cultural, laboral y migratoria, incluyendo idioma, costumbres, reglamentación laboral, derechos de migrantes, trámites para visas y seguridad social, homologación y convalidación de títulos, entre otros.

- Se le menciona y muestra desde la plataforma del servicio de empleo SISE, que la vacante ya se encuentra registrada y debidamente publicada, y se le da a conocer la ruta y las condiciones de acceso de la vacante transnacional.
- Se le Informar que los todos los servicios prestados por el Prestador Transnacional son gratuitos para los oferentes o buscadores de empleo, al igual se le da a conocer que en algunos casos se establecerán costos para el visado, pasaporte, impuesto de aeropuertos, exámenes de habilidades específicas, exámenes médicos, vacunas, estos podrán ser acordados entre el potencial empleador o por otros actores legales que intervengan en la intermediación laboral en el extranjero sólo cuando se haya firmado contrato laboral.
- Así mismo, se tiene como objetivo informar o prevenir a los usuarios, de acuerdo a la resolución 1481 del 11 de abril de 2014 sobre delitos, riesgos y prácticas negativas relacionadas con la migración transnacional, así como prohibiciones y obligaciones asociadas. estas recomendaciones para evitar caer en engaños por anuncios, personas inescrupulosas y visas de turista incompatibles con la autorización para trabajar, que prometen empleos en el extranjero, condicionando un pago por ello.
- Dentro de la orientación ocupacional se valida la hoja de vida profundizando en formación, experiencia laboral, manejo de idiomas del oferente o Buscador de Empleo, con el fin de determinar si cumple con los requisitos de la vacante a la que desea postularse, se analizan las competencias y habilidades, y se planifica la capacitación.
- Se postulará a la vacantes transnacional al oferente o buscador de empleo, si cumple con los requisitos y perfil solicitado, también si es de su interés, para realizar la postulación por la plataforma.
- Se le dará a conocer el reglamento de la agencia enfatizando el apartado de módulo de información, orientación y prevención especializada para la colocación de vacantes transnacionales.
- También se le direcciona al taller de adaptación psicosocial al cambio y migración laboral con una intensidad de 2 horas.

5. REGISTRO OFERENTES / BUSCADORES DE EMPLEO.

De acuerdo con la Resolución 2232 de 2021, en su artículo 3, se establece el procedimiento de registro para Oferentes o Buscadores en COMFABOY, el cual comprende la inscripción del individuo, ya sea de forma autónoma o con asistencia por parte de COMFABOY, ajustándose a las directrices normativas vigentes, incluyendo la información esencial de la hoja de vida.

Se aplicará el procedimiento establecido para el módulo general, que se encuentra en el reglamento de prestación de servicios de la agencia de empleo COMFABOY en el artículo 6. Apartado registro de oferente o buscadores de empleo.

Procedimiento:

- El asesor de servicios recibe, atiende y suministra información sobre los servicios del Mecanismo de protección al cesante, las funciones de la Agencia, ruta de empleabilidad, los programas vigentes, los requisitos, documentos y actividades que deben realizar para gestionar con efectividad de la búsqueda de Empleo a los oferentes o buscadores de empleo en vacantes transnacionales
- Conforme a lo establecido en la ley 1581 de 2012, el oferente o buscador autoriza mediante el link <https://forms.gle/sy13WZLvQdcMtb6>, el manejo de la información personal que suministra para la prestación de los servicios de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY.
- El asesor servicio solicita el documento de identidad, En el caso de que el oferente o buscador de empleo no cuente con su documento de identidad en físico, deberá presentar el denuncia por pérdida del documento emitido por la policía nacional o cualquier otro documento asimilable que contenga números de identificación y fotografía.
- Se verifica en los sistemas de información de COMFABOY, el tiempo de aportes requerido para acceder a los servicios de orientación ocupacional, capacitación y prestaciones económicas.
- Se apoya para el registro de la hoja de vida desde la agencia se utilizara el link <https://prestadores.serviciodeempleo.gov.co/Homeagencia.aspx>, si el usuario tiene manejo de herramientas ofimáticas se le indica como realizar el proceso de auto registro a través del link <https://personas.serviciodeempleo.gov.co/login.aspx>, prestando asesoría y apoyo en los módulos de auto-consulta con el fin de que el oferente o buscador realice el registro en la plataforma de gestión y colocación de empleo de su información completa.
- Se le informa al oferente o buscador de empleo, su usuario y contraseña para el ingreso al sistema, como actualizar su hoja de vida, ver oportunidades laborales asociadas a su perfil y hacer seguimiento a su ruta de empleabilidad, así como Descargar certificado de inscripción. Configuración de cuenta (Actualizar hoja de vida, cambiar contraseña, cambiar pregunta de seguridad, cambiar correo electrónico, cambiar prestador, inactivar o dar de baja la cuenta).
- El asesor de servicios ingresa al sistema de información, revisa la hoja de vida de cada oferente o buscador de empleo y valida que la información solicitada, y apoya en el diligenciamiento al 100%, de acuerdo con la Resolución 295 de 2017, donde se especifica el contenido mínimo de la hoja de vida de los

oferentes o buscadores de mano de obra registrados en el Servicio Público de Empleo corresponde a las siguientes variables:

No.	Variables
Datos personales	
1	Fecha de nacimiento
2	País de nacimiento
3	Departamento de nacimiento
4	Municipio de nacimiento
5	Sexo
6	País de residencia
7	Departamento de residencia
8	Municipio de residencia
Formación Académica	
9	Nivel Educativo
10	Título Formación Académica
11	Fecha de finalización de Formación Académica
12	País
13	Profesión
Experiencia Laboral	
14	Perfil
15	Nombre del Cargo
16	Ocupación
17	País
18	Departamento
19	Municipio
20	Fecha de inicio de la Experiencia
21	Fecha de finalización de la Experiencia
22	Total, tiempo de experiencia laboral
Condiciones de la oferta de mano de obra	
23	Aspiración salarial

- Si los oferentes ya están inscritos y vienen por actualización de la hoja de vida, el asesor de servicios busca en la plataforma del servicio de empleo para comprobar que efectivamente su hoja de vida está inscrita y vigente, actualiza los datos del oferente o buscador de empleo en los casos que se requiera.
- El asesor de servicios verifica en aplicativo interno de COMFABOY SIAS que el oferente o buscador de empleo cumpla con el tiempo de aportes requerido para acceder a los servicios de capacitación y/o Subsidio al Desempleo, según corresponda.
- Cuando la hoja de vida se encuentre al 100% en el SISE, se procede a agendarle el proceso de orientación ocupacional para la entrevista.
- Adicionalmente se les indicara a los usuarios interesados en aplicar a ofertas en el extranjero tendrán que aportar información adicional relacionada con:

- Pasaporte
- Visas o permisos de trabajo vigentes o en trámite
- Títulos homologados o apostillados
- Idiomas- pruebas estandarizadas del dominio del idioma

Esta información será aportada por el usuario si cuenta con ella en el momento del registro; de lo contrario, la gestión de pasaporte, visas, permisos, homologaciones o pruebas de idiomas, las podrá realizar el usuario a lo largo del proceso de selección o contratación con la empresa en el extranjero, según sea el caso y las disposiciones de cada vacante.

- Para aquellos buscadores de empleo interesados en aplicar a vacantes transnacionales, la Agencia de Empleo les brindará asesoría de sensibilización transnacional, los requisitos y ruta de empleabilidad para trabajar en el extranjero, se darán a conocer generalidades a tener presente al momento de buscar oportunidades laborales en el extranjero, la convalidación de títulos, los países y las vacantes que estén disponibles, la importancia del idioma y los documentos que se requieren (visas, permisos de trabajo, pasaporte, etc.); al igual que todos los aspectos en relación con los cambios culturales a los que se enfrentarán cuando se trasladen al extranjero.
- Finalmente, se asigna una cita para la orientación laboral, indicándoles que tiene una duración de 90 minutos, en la que se sugiere al oferente o buscador presentar documentos como la hoja de vida, soportes académicos y laborales, la información adicional para la postulación de vacantes transnacionales esenciales en cualquier proceso de selección laboral

6. PRESELECCIÓN

Procedimiento:

- El intermediador laboral revisa las vacantes transnacionales asignadas por el Gestor Empresarial, analiza perfiles y condiciones laborales, verifica plazos y tiempos establecidos para la gestión de la vacante, identifica entre los oferente o buscadores inscritos, los auto postulados y el matching de la plataforma de información del servicio de empleo SISE, para contactarse con los candidatos idóneos y que se ajuste su perfil al solicitado por el empresario.
- A los candidatos preseleccionados se les realiza la validación del perfil, al igual que las especificaciones que exige la vacante como Nivel académico, experiencia laboral, conocimientos o cursos específicos, entre otros. El intermediador laboral revisa en detalle de la hoja de vida registrada en el SISE, de los candidatos que cumplan con los requisitos mínimos exigidos por el demandante que requiere cubrir la vacante.

- El intermediador laboral se comunicó con los candidatos para ofrecerles la vacante, dándoles a conocer las especificaciones de las mismas, y validando con los oferentes o buscadores su interés de postularse a la vacante
- El contacto con los oferentes o buscadores se realiza mediante llamadas telefónicas o mensajes de WhatsApp a los teléfonos registrados en el SISE, donde se les indican las condiciones de las vacantes y, si están de acuerdo, se procede a remitir la hoja de vida al Potencial Empleador para iniciar el proceso de selección con el potencia empleador.
- Además, se constata con los candidatos interesados si cumplen con requisitos específicos de las vacantes de índole internacional, derivando durante esta etapa a los servicios especializados de información, orientación y prevención, para garantizar que cuenten con toda la información necesaria para tomar una decisión informada sobre la aceptación de la vacante en el extranjero.
- Tras pre seleccionar los oferentes o buscadores de empleo, en caso de no tener la orientación ocupacional, se les cita para entrevistas presenciales o virtuales, donde se proporcionan detalles sobre la empresa y la vacante, procediendo a evaluar competencias según el perfil, se direcciona al taller de adaptación al cambio y migración laboral y la presentación del módulo de información, orientación y prevención especializada para la colocación de vacantes transnacionales.

7. REMISIÓN.

Procedimiento:

- El intermediador laboral realizara la Remisión de las hojas de vida, a través de la plataforma de información del servicio de empleo SISE y vía correo electrónico de empresario transnacional, para que las validen y lleven a cabo el proceso de selección.
- El gestor empresarial se contactará con la empresa vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico para realizar la solicitud de retroalimentación por de las personas remitidas a la empresa.
- El gestor empresarial solicitara el listado con los datos de las personas contratadas por la empresa para informarle al intermediador laboral y dejar la trazabilidad de la colocación en la plataforma SISE.
- En caso que el potencial empleador transnacional, no realice la contratación de los candidatos remitidos, el gestor empresarial le solicitara una retroalimentación del proceso realizado con los candidatos remitidos, donde se informe los motivos por los cuales se descartaron. Y se procederá a realizar una nueva remisión.

- los intermediarios laborales se contactarán con los candidatos con el fin de darles a conocer la retroalimentación realizada por la empresa respecto a sus perfiles y cumplimiento de requisitos para las vacantes transnacionales.
- Los intermediadores laborales se contratarán con los oferentes seleccionados con el fin de validar las condiciones laborales (condiciones, requisitos y beneficios salariales, de seguridad social, habitacionales entre otros) y que sean coherentes con las publicadas, así mismo confirmar si cuenta con copia del contrato laboral traducido en idioma español o en el idioma de su origen para su aceptación.

Todos los servicios transnacional se ofrecerán siempre de forma **GRATUITA** tanto para el oferente como para el potencial empleador, conforme al Artículo 2.2.6.1.2.4 del decreto 1072 de 2015, el Decreto 1823 de 2020 y la Resolución 2232 del 2021, los cuales se encuentran definidos y descritos en el numeral 6 del presente Reglamento.

Artículo 7. PUNTOS DE ATENCIÓN

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFABOY presta sus servicios GRATUITOS a los oferentes o buscadores (buscadores y/o trabajadores) y a los potenciales empleadores de empleo (empleadores). Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.6.1.2.21 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 8 del Decreto 1823 de 2020 soportará la operación y prestará los servicios de gestión colocación de empleo por medio del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo SISE Link: <http://prestadores.serviciodeempleo.gov.co/Homeagencia.aspx>, a su vez, como prestador del SPE da 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. Los servicios de gestión y colocación de empleo se prestarán en los lugares y en los horarios de forma presencial como se relacionan a continuación:

Caracterización del Punto de Atención:		CENTRO DE EMPLEO	
Código de la Ciudad o Municipio	Departamento, ciudad o municipio y Dirección	Servicios (básicos y especializados)	Horario de atención al público
15001	Boyacá Ciudad: Tunja Dirección: Carrera 10 N° 16 – 81 Ubicación: Centro Integral de Servicios COMFABOY Tunja	Servicios Básicos: Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes, Orientación ocupacional a oferentes o buscadores o buscadores y potenciales empleadores, Preselección, Remisión. Servicios transnacionales: Orientación Potencial Empleador, Registro Potencial Empleador, Registro Vacantes, Orientación Oferentes /Buscadores de Empleo, Registro Oferentes /Buscadores de Empleo, Preselección, Remisión. Servicio Asociado: Capacitación Laboral en Formación en competencias transversales, Formación en competencias claves y Formación en competencias específicas Servicios Complementarios: Sector hidrocarburos	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

15238	Boyacá Ciudad: Duitama Dirección: Calle 17 N° 12 - 75 Ubicación: Centro de Empleo COMFABOY Duitama	Servicios Básicos: Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes, Orientación ocupacional a oferentes o buscadores o buscadores y potenciales empleadores, Preselección, Remisión. Servicio Asociado: Capacitación Laboral en Formación en competencias transversales, Formación en competencias claves y Formación en competencias específicas Servicios Complementarios: Sector hidrocarburos	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
15759	Boyacá Ciudad: Sogamoso Dirección: Carrera 10 N° 13 -28 Ubicación: Centro Integral de Servicios COMFABOY Sogamoso	Servicios Básicos: Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes, Orientación ocupacional a oferentes o buscadores o buscadores y potenciales empleadores, Preselección, Remisión. Servicio Asociado: Capacitación Laboral en Formación en competencias transversales, Formación en competencias claves y Formación en competencias específicas Servicios Complementarios: Sector hidrocarburos	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
15176	Boyacá Ciudad: Chiquinquirá Dirección: vía a Tunja N° 35 - 75 Ubicación: Centro Integral de Servicios COMFABOY Chiquinquirá	Servicios Básicos: Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes, Orientación ocupacional a oferentes o buscadores o buscadores y potenciales empleadores, Preselección, Remisión. Servicio Asociado: Capacitación Laboral en Formación en competencias transversales, Formación en competencias claves y Formación en competencias específicas Servicios Complementarios: Sector hidrocarburos	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
15572	Boyacá Ciudad: Puerto Boyacá Dirección: Carrera 2 N° 13-35 Ubicación: Ubicación: Centro Integral de Servicios COMFABOY Puerto Boyacá	Servicios Básicos: Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes, Orientación ocupacional a oferentes o buscadores o buscadores y potenciales empleadores, Preselección, Remisión. Servicio Asociado: Capacitación Laboral en Formación en competencias transversales, Formación en competencias claves y Formación en competencias específicas Servicios Complementarios: Sector hidrocarburos	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Caracterización del Punto de Atención:		PUNTO DE SERVICIO	
Código de la Ciudad o Municipio	Departamento, ciudad o municipio y Dirección	Servicios (básicos y especializados)	Horario de atención al público
15407	Boyacá Ciudad: Villa de Leyva Dirección: Calle 11 No. 9 - 13 Ubicación: COMFABOY Villa de Leyva	Servicios Básicos: Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes, Orientación ocupacional a oferentes o buscadores o buscadores y potenciales empleadores, Preselección, Remisión. Servicio Asociado: Capacitación Laboral en Formación en competencias transversales, Formación en competencias claves y Formación en competencias específicas Servicios Complementarios: Sector hidrocarburos	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

15299	Boyacá Ciudad: Garagoa Dirección: Calle 12 No. 8 – 34 Ubicación: COMFABOY Garagoa	Servicios Básicos: Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes, Orientación ocupacional a oferentes o buscadores o buscadores y potenciales empleadores, Preselección, Remisión. Servicio Asociado: Capacitación Laboral en Formación en competencias transversales, Formación en competencias claves y Formación en competencias específicas Servicios Complementarios: Sector hidrocarburos	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
-------	--	--	--

Caracterización del Punto de Atención:		ESTRATEGIA MÓVIL	
Código de la Ciudad o Municipio	Departamento, ciudad o municipio y Dirección	Servicios (básicos y especializados)	Horario de atención al público
Cronograma estrategia móvil de municipios a visitar*	Boyacá La estrategia móvil cuenta con una unidad móvil (Bus) con las condiciones técnicas y elementos necesarios para prestar de los servicios, y una camioneta 4X4, donde se transporta la carpa, las mesas y las sillas, para llegar a las zonas de difícil acceso en las provincias de Gutiérrez, La Libertad, Lengupá, Márquez, Neira, Norte, Occidente, Oriente, Ricaurte, Sugamuxi, Tundama, Valderrama, Centro, Zona de Manejo Especial (ZMEB) Puerto Boyacá y Distrito Fronterizo Cubará	Servicios Básicos: Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes, Orientación ocupacional a oferentes o buscadores o buscadores y potenciales empleadores, Preselección, Remisión. Servicio Asociado: Capacitación Laboral en Formación en competencias transversales, Formación en competencias claves y Formación en competencias específicas Servicios Complementarios: Sector hidrocarburos	Lunes a Viernes de 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm

La estrategia móvil cuenta con una unidad móvil (Bus) con las condiciones técnicas y elementos necesarios para prestar de los servicios, y una camioneta 4X4, donde se transporta la carpa, las mesas y las sillas, para la prestación de los servicios de la agencia de gestión y colocación de empleo de COMFABOY, para llegar a las zonas de difícil acceso. De acuerdo al conocimiento de la zona se plantean los desplazamientos a cada provincia y municipio con el fin de convocar y de lograr una mayor cercanía de la población ya sea en el área urbana o rural, se enviará el bus o la camioneta, previa verificación del estado de las vías de acceso y las condiciones geográficas de las zonas. Celular: 3134818973.

***Cronograma estrategia móvil**

DIVIPOLA	PROVINCIA	CIUDAD	MES
15223	DISTRITO FRONTERIZO ESPECIAL	CUBARÁ	FEBRERO
15244	GUTIERREZ	EL COCUY	FEBRERO
15332		GÜICÁN	

15248		EL ESPINO	
15317		GUACAMAYAS	
15522		PANQUEBA	
15180		CHISCAS	
15753	NORTE	SOATÁ	MARZO
15097		BOAVITA	
15403		LA UVITA	
15720		SATIVANORTE	
15774		SUSACÓN	
15673		SAN MATEO	
15723		SATIVASUR	
15810		TIPACOQUE	
15218		COVARACHIA	
15516		TUNDAMA	
15087	BELÉN		
15693	SANTA ROSA DE VITERBO		
15215	CORRALES		
15162	CERINZA		
15276	FLORESTA		
15839	TUTAZÁ		
15114	BUSBANZÁ		
15757	VALDERRAMA	SOCHA	MAYO
15537		PAZ DE RÍO	
15755		SOCOTÁ	
15790		TASCO	
15368		JERICÓ	
15183		CHITA	
15092	BETÉITIVA	JUNIO	
15646	SAMACÁ		
15763	SOTAQUIRÁ		
15861	VENTAQUEMADA		
15837	TUTA		
15204	CÓMBITA		
15814	TOCA		
15764	SORACÁ		
15740	SIACHOQUE		
15476	MOTAVITA		
15224	CUCAITA		
15187	CHIVATÁ		
15500	OICATÁ		
15762	SORA		
15232	CHÍQUIZA		
15377	LABRANZAGRANDE	LA LIBERTAD	
15550	PISBA		
15518	PAJARITO		
15533	PAYA		
15491	SUGAMUXI	NOBSA	JULIO
15806		TIBASOSA	
15272		FIRAVITOBA	
15047		AQUITANIA	
15296		GÁMEZA	
15820		TÓPAGA	
15466		MONGUÍ	
15362		IZA	
15464		MONGUA	
15542		PESCA	

15226		CUÍTIVA	
15822		TOTA	
15469	RICAUARTE	MONIQUIRÁ	AGOSTO
15638		SÁCHICA	
15051		ARCABUCO	
15600		RÁQUIRA	
15776		SUTAMARCHÁN	
15808		TINJACÁ	
15696		SANTA SOFÍA	
15686		SANTANA	
15664		SAN JOSÉ DE PARE	
15293		GACHANTIVÁ	
15185		CHITARAQUE	
15816		TOGÜI	
15572		ZONA DE MANEJO ESPECIAL	
15455	LENGUPÁ	MIRAFLORES	SEPTIEMBRE
15514		PÁEZ	
15897		ZETAQUIRA	
15135		CAMPOHERMOSO	
15090		BERBEO	
15660		SAN EDUARDO	
15690	NEIRA	SANTA MARÍA	SEPTIEMBRE
15667		SAN LUIS DE GACENO	
15425		MACANAL	
15172		CHINAVITA	
15511		PACHAVITA	
15322	ORIENTE	GUATEQUE	OCTUBRE
15798		TENZA	
15325		GUAYATA	
15761		SOMONDOCO	
15778		SUTATENZA	
15236		CHIVOR	
15380		LA CAPILLA	
15022		ALMEIDA	
15676	OCCIDENTE	SAN MIGUEL DE SEMA	NOVIEMBRE
15632		SABOYÁ	
15480		MUZO	
15507		OTANCHE	
15681		SAN PABLO DE BORBUR	
15531		PAUNA	
15442		MARIPÍ	
15580		QUÍPAMA	
15131		CALDAS	
15109		BUENAVISTA	
15106		BRICEÑO	
15212		COPER	
15832		TUNUNGUÁ	
15401		LA VICTORIA	
15599		MÁRQUEZ	
15367	JENESANO		
15835	TURMEQUÉ		
15104	BOYACÁ BOYACÁ		
15494	NUEVO COLÓN		
15189	CIENEGA		
15804	TIBANÁ		

15842	ÚMBITA
15879	VIRACACHÁ
15621	RONDÓN

Artículo 8. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY está autorizada conforme al consentimiento informado, otorgado por los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores, mediante el diligenciamiento del link <https://forms.gle/JgH8tppwDU8sMCFk9>, 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.

Artículo 9. DERECHOS DE LOS OFERENTES O BUSCADORES Y POTENCIALES EMPLEADORES

Derechos de los oferentes o buscadores

Las personas que buscan empleo tendrán derecho a:

- Recibir atención adecuada y de calidad en la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY.
- Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la agencia gestión y colocación de empleo, al momento de la inscripción.
- Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a la agencia de gestión y colocación.
- Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- Recibir en forma gratuita los servicios básicos de gestión y colocación de empleo.
- Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- Presentar quejas y reclamos a la agencia de gestión y colocación y que estas sean atendidas máximo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

Derechos de los potenciales empleadores

Los empleadores que requieren contratar trabajadores tendrán los siguientes derechos:

- Recibir un servicio adecuado y de calidad.

- Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la agencia gestión y colocación de empleo, al momento de la inscripción.
- 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.
- Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.
- 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 en un plazo máximo de quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 10. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR, DE LOS OFERENTES O BUSCADORES Y POTENCIALES EMPLEADORES

Obligaciones del prestador

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY tendrá las siguientes obligaciones:

- Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a sus usuarios.
- 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.
- Tener un Reglamento de Prestación de Servicios de conformidad con los principios del Servicio Público de Empleo y darlo a conocer a los usuarios.
- Prestar todos los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes o buscadores de empleo.
- Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores.
- El tratamiento de datos se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones y jurisprudencia sobre la materia.
- 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.
- Velar por la correcta relación entre las características de la vacante respecto al perfil de los oferentes o buscadores remitidos.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- Entregar la información requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, dentro de los términos, forma y condiciones que ésta determine.
- 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.
- 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.
- 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.

Obligaciones de los oferentes o buscadores

Las personas que buscan empleo tendrán las siguientes obligaciones:

- Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
- Informar a la agencia de gestión y colocación cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.
- El oferente autorizara el manejo de datos (habeas data) expresamente de manera libre, espontánea, previa y debidamente informada a la Agencia de gestión y colocación de empleo de COMFABOY, comprometiéndose a conocer, actualizar y rectificar la información consignada en la plataforma del servicio de empleo.
- El oferente o buscador informar o cambiar en la plataforma cualquier novedad presentada en su hoja de vida con relación a actualización de sus estudios, experiencia laboral, cambio de dirección de residencia o número de contacto telefónico

Obligaciones de los potenciales empleadores

Los potenciales empleadores que requieren contratar personal tendrán las siguientes obligaciones:

- Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales ofertadas.
- Registrar sus vacantes cumpliendo los parámetros establecidos en la Resolución 2605 de 2014 y la Resolución 129 de 2015 expedidas por la Unidad del Servicio Público de Empleo
- El potencial empleador debe abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes.
- Informar a la agencia de gestión y colocación cuando no esté interesado en que continúen prestando los servicios de gestión y colocación.
- Informar a la agencia de gestión y colocación de empleo los resultados del proceso y retroalimentación sobre la percepción y el grado de satisfacción por los servicios prestados.
- Los potenciales empleadores autorizan el manejo de datos (habeas data) expresamente de manera libre, espontánea, previa y debidamente informada a la Agencia de gestión y colocación de empleo de COMFABOY, comprometiéndose a conocer, actualizar y rectificar la información consignada en la plataforma del servicio de empleo.

Artículo 11. ACTOS PROHIBIDOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO.

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY, como prestador del Servicio Público de Empleo tiene las siguientes prohibiciones:

- 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.
- Cobrar a los usuarios de servicios de empleo tarifas discriminatorias o sumas diferentes a las incorporadas en el Reglamento de Prestación de Servicios.
- Cobrar por los servicios que deben prestar de forma gratuita.
- Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
- Ofrecer condiciones de empleo falsas o engañosas o que no cumplan los estándares jurídicos mínimos.
- Prestar servicios de colocación para trabajos en el exterior sin contar con la autorización especial definida por el Ministerio de Trabajo.
- Realizar cualquier acción que afecte el normal desarrollo de la actividad económica del empleador.

- 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.
- Realizar prácticas discriminatorias o que promuevan la desigualdad en la gestión y colocación de empleo
- Prestar servicios básicos y especializados de gestión y colocación que no cuenten con la debida autorización.

Artículo 12. ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS-PQRS

Los usuarios de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY podrán presentar sus peticiones, quejas, reclamos, Sugerencias y felicitaciones a través de los siguientes medios:

- Buzones ubicados en cada una de las sedes de COMFABOY
- En la línea telefónica de atención al cliente 018000918778
- En la página web de COMFABOY <https://www.comfaboy.org/zona-transaccional-solicitudes>
- FORMULARIO PQRSFS -Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Solicitudes de COMFABOY en línea <https://comfaboy.bitrix24.site/PQRSF/>
- Correo electrónico serviciocliente@comfaboy.com.co

La coordinadora de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY es la responsable de atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y solicitudes, y dar respuesta en los siguientes tiempos:

- Peticiones: 10 días hábiles (Información) 15 días hábiles (documentación) 30 días hábiles (concepto).
- Quejas, Reclamos y Sugerencias: 5 días hábiles

Las peticiones, quejas, reclamos, Sugerencias, felicitaciones y solicitudes se tramitarán mediante el siguiente procedimiento:

- Realizar la apertura de los buzones de sugerencias, clasificar los formatos diligenciados por los usuarios, y enviar a la Oficina de Servicio al Cliente.
- Recopilar las consultas, solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones recibidas y registrarlas en el software de servicio al cliente.
- Comunicar las consultas, solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones a las dependencias involucradas.
- Analizar las comunicaciones de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.
- Elaborar respuesta correspondiente, se enviarán de manera física y/o por correo electrónico.
- Registrar la respuesta en el software de servicio al cliente.

- Realizar seguimiento de la PQRS hasta su cierre.
- Analizar y consolidar la información originada por PQRS para efectuar acciones de mejoramiento.
- Si la respuesta al cliente requiere de un estudio, investigación o evaluación de un Comité y no puede entregarse dentro de los términos señalados, el responsable a quien se asignó la consulta, solicitud, queja, sugerencia o felicitación, debe informar a la Oficina de Servicio al Cliente de COMFABOY, antes del tercer día hábil de haber sido asignada, la cual debe ser ampliado el término de respuesta a (10) días hábiles contados a partir de la primera fecha de asignación, detallando las razones por las cuales requiere de un estudio.
- Se les notificará a los usuarios mediante correo electrónico y/o medio físico respecto a una queja, reclamo o sugerencia mediante una carta de agradecimiento al cliente, solicitando excusas, con la respuesta a su inconformidad y se le informa que se tomarán las acciones pertinentes, en los casos que aplique.

Artículo 13. MARCO LEGAL

Los servicios de gestión y colocación se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto por la ley 1636 del 2013, Decreto 1072 del 2015, Decreto 1668 de 2016, Decreto 1823 de 2020, Sentencia C-474 de 2019 de la Corte Constitucional, Decreto 1823 de 2020, Resolución 145 de 2017, Resolución 2232 de 2021, Resolución 2047 de 2021, Resolución 0334 de 2021, y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia expedidas por el Ministerio de Trabajo y la Unidad del Servicio Público de Empleo, las cuales podrán ser consultadas en la página web <https://www.serviciodeempleo.gov.co/normatividad>

Artículo 14. MÓDULO DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y PREVENCIÓN ESPECIALIZADA PARA LA COLOCACIÓN DE VACANTES TRANSNACIONALES.

La Agencia de Empleo Transnacional de COMFABOY, presta los servicios de gestión y colocación de empleo para reclutar o colocar oferentes de mano de obra en el extranjero, dentro del marco regulatorio expedido por el Ministerio del Trabajo en su Resolución 1481 de 2014, Resolución 1930 de 2021, Resolución 4273 de 2021, las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

La Agencia de Empleo Transnacional presta sus servicios en la Carrera 10 N° 16 – 81 en COMFABOY Tunja, operación de los servicios de gestión y colocación de empleo para reclutar o colocar oferentes de mano de obra en el extranjero, bajo lineamientos que promuevan los derechos de los trabajadores migrantes, de acuerdo a los convenios firmados por los potenciales empleadores, cumpliendo lo establecido en la normatividad vigente.

La Agencia de Empleo COMFABOY dará a conocer a los oferentes o buscadores de empleo y a los potenciales empleadores los componentes de Información, Orientación y Prevención especializada que conforman el presente módulo.

Introducción

El Módulo de Información, Orientación y Prevención Especializada para la Colocación de Vacantes Transnacionales está diseñado para proporcionar a los candidatos las herramientas y conocimientos necesarios para una transición exitosa hacia oportunidades laborales en el extranjero. A través de este módulo, abordaremos aspectos cruciales como la inmersión laboral, el entorno familiar y la adaptabilidad, garantizando que los candidatos estén bien preparados para enfrentar los desafíos y aprovechar las ventajas de trabajar en un nuevo país. Este recurso también ofrecerá orientación sobre derechos laborales, medidas de seguridad y estrategias para prevenir fraudes, asegurando una experiencia segura y enriquecedora para todos los involucrados.

Objetivo: Proporcionar información detallada, orientación adecuada y medidas de prevención para candidatos interesados en vacantes transnacionales, asegurando una transición exitosa hacia un empleo en el extranjero.

Módulo de información: dentro de este módulo se detalla la información de la oferta laboral en el exterior, el cual también incluye la publicación de vacantes, número de vacantes a ocupar, condiciones laborales y formas de contratación, formas de pago, tipo de moneda, etc.

A los oferentes interesados en trabajar en el exterior, se le brindará información y asesoría acorde con lo estipulado en la Resolución 1484 de 2014 del Ministerio del Trabajo y de conformidad con lo establecido por la Resolución No. 129 de 2015 de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, el **Componente de Información** deberá contener los siguientes datos informativos, sobre condiciones del país de destino:

A. INFORMACIÓN SOBRE LA OFERTA LABORAL

- Nombre y descripción de la empresa contratante (solo cuando no se presente confidencialidad)
- Vacante: Denominación de la ocupación o cargo que se desea suplir, y el Código de la vacante SISE
- Descripción de la vacante: Información detallada del perfil de la vacante que se desea suplir; incluye entre otros aspectos, funciones generales, habilidades, conocimientos y destrezas requeridas
- Número de vacantes: Número de puestos de trabajo que se desean suplir
- Salario / Ingreso: Valor fijado (o a convenir) con el que se remunerará al oferente o buscador que ocupará la vacante.

- Formación académica - homologaciones
- Experiencia laboral en que área y cuantos meses
- País, ciudad y lugar de trabajo
- Tipo de contrato: Naturaleza de la vinculación contractual que tendrá la persona que ocupe la vacante.
- Duración del contrato: Tiempo establecido para la ejecución o cumplimiento del contrato
- Jornada de trabajo: Tipo de jornada que deberá cumplir la persona para el cumplimiento de sus funciones en el cargo
- Horario de trabajo: Horario que deberá cumplir la persona para el cumplimiento de sus funciones en el cargo
- Tipo de remuneración: Tipo de pago recibido por el ejercicio de las funciones del cargo
- Moneda de pago: Moneda en la cual se remunerará el trabajo realizado
- Prestaciones sociales: Beneficios legales adicionales al salario (seguridad social integral, horas extras, subsidios y transporte)
- Otras condiciones: Beneficios adicionales por parte del empleador tales como vivienda, educación, entre otros
- Fecha de Publicación: A partir de la cual se publica la Vacante.
- Fecha de Vencimiento: Fecha de terminación de la publicación de la Vacante definida por el empleador.

Se brindará información referente a:

1. Destino.
2. Adaptación al cambio y migración laboral.
3. Migración, riesgos, delitos migratorios, prevención y oportunidades.
4. Regularización laboral y prácticas migratorias
5. Migración y Derechos Humanos.

B. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA OFERTA LABORAL

- Tiempo de experiencia relacionada: Número de meses de experiencia que se requiere, para el cumplimiento de las funciones definidas en la Vacante
- Nivel de estudios requeridos: Nivel de estudios requerido de la persona que ocupe la vacante
- Profesión: Si la Vacante requiere de una persona con educación superior, debe especificarse el título requerido

Módulo de orientación: los oferente o buscadores interesados en trabajar en el exterior se les brindara información y asesoría de acuerdo a lo establecido en Resolución 1484 de 2014 sobre condiciones geográficas, sociales y laborales de los países de destino, sobre los requerimientos y requisitos de tipo laboral, trámites legales y administrativos para la obtención legal de los documentos migratorios, homologación o convalidación de

títulos, seguridad social que exigen estos países con el objetivo de facilitar la migración laboral, al igual que los puntos de atención al migrante. Los servicios del módulo de orientación transnacional se podrán tomar de forma virtual o presencial de acuerdo con la preferencia del usuario.

El **componente de orientación** tiene por objeto brindar orientación al migrante colombiano en temas relacionados con la oferta laboral en el extranjero, que contribuyan a favorecer la toma de decisión al momento de migrar.

A continuación se detallan los contenidos de este componente de orientación:

- Contextualización del país de destino: situación socioeconómica, idioma oficial, costumbres, costo de vida, moneda y valor al cambio en pesos, clima, alimentación, diferencia horaria, dinámicas laborales, etc
- Requisitos para trabajar en el país de destino
- Tipo de visa requerido en el país de destino.
- Trámites para solicitud de visa de larga duración.
- Documentos exigidos para solicitud de visa de trabajo.
- Derechos y deberes de los trabajadores migrantes en el país de destino
- Solicitud del visado personalmente

C. SEGURIDAD SOCIAL

- Beneficios del sistema de seguridad social para el trabajador migrante y su familia: Residentes en el país de destino pueden afiliarse y continuar aportando al sistema de pensiones en Colombia.
- Familia de migrantes pueden acceder en el territorio nacional a los servicios sociales del Subsidio Familiar.
- Defensa de los derechos sociolaborales para dirimir casos de derechos socio-laborales vulnerados

C. HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS PARA EJERCER LA PROFESIÓN

- Requisitos para la homologación de títulos universitarios y/o profesionales.
- Duración del proceso de homologación.
- Beneficios que otorga la homologación del título en el país de destino y ejercicio de la profesión.

D. CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS DE ESTUDIOS

- Retorno al país con estudios realizados en el país de destino.
- Concepto de convalidación de títulos.
- Requisitos para convalidar el título

E. ATENCIÓN AL MIGRANTE

- Puntos de contacto para colombianos en el país de destino
- Puntos de contacto en Colombia para migrantes.

Módulo de prevención: El componente de prevención tiene como objeto es sensibilizar preventivamente a los colombianos sobre los delitos transnacionales y demás prácticas negativas asociadas a la migración laboral y la socialización de las prohibiciones y obligaciones consignadas en el artículo 4° de la Resolución 1481 de 2014.

A. PROHIBICIONES

- No postularse en agencias o bolsas de intermediación o colocación no registradas.
- No tratar con agencias o bolsas registradas sin órdenes de empleo.
- No tratar con ninguna persona que no sea el representante autorizado de una agencia o bolsa registrada y autorizada especial para ofrecer servicios hacia el exterior.
- No entrevistarse o llevar documentación fuera de la dirección registrada de la agencia o bolsa.
- No pagar ningún dinero por la tarifa de colocación. Anunciar que se pueden generar algunos costos, pero que estos últimos sólo podrán ser asumidos por el demandante de mano de obra cuando se haya firmado contrato laboral, tales como: visado, pasaporte, Impuesto de aeropuertos.
- No dejarse engañar por folletos o anuncios que requieran contestación por correo o que soliciten pagos para procesar documentos.
- No tratar con centros de capacitación y agencias de viajes que prometen empleo en el extranjero.
- No aceptar visa de turista, pues esta es incompatible con la visa que autoriza la actividad y reconoce el contrato de trabajo.
- No tratar con enganchadores de mano de obra.
- En caso de ser seleccionado, solicitar copia en el idioma español del contrato de trabajo

B. PREVENCIÓN

- Campañas de prevención escritas y habladas.
- Charlas y conferencias de sensibilización.
- Volantes y folletos informativos

Se dará a conocer a los oferentes y buscadores de empleo los datos de las embajadas de Colombia en los países de Estados Unidos, Canadá, España y Alemania con los que se gestionan las empresas para la prestación los servicios transnacionales

comfaboy unidos para crecer		DATOS DE CONTACTO EMBAJADAS - AGENCIA TRANSNACIONAL						Servicio Público de Empleo
	EMBAJADA EN COLOMBIA			EMBAJADA COLOMBIANA EN EL PAIS				
	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	DIRECCION	TELEFONO	CORREO		
USA	Carrera 45 No. 24B-27, Bogotá, D.C. Colombia	Teléfono: (+57) (601) 275-2000 Fax: (+57) (601) 275-4600	ACSBogota@state.gov	Dirección: 2218 Leroy Place NW. Washington, DC 20008	Teléfono Local: (202) 3878338	eestadosunidos@cancilleria.gov.co		
CANADA	Scotiabank Tower, 14th Floor Bogota Capital District	Tel: (57-601) 657-9800	bogotatd@international.gc.ca	360 Albert Street, Suite 1002, Ottawa – Ontario K1R 7X7, Canadá.	Teléfono Local: (613) 230- 3760 Fax: (613) 230-4416	ecanada@cancilleria.gov.co		
ESPAÑA	Calle 92 Nº 12-68 Bogotá	Teléfonos: +57 (60 1) 622 00 90/593 03 70	emb.bogota@maec.es	Paseo del General Martínez Campos, 48 – 28010 Madrid	Teléfono Local: 34 91 7004770	cmadrid@cancilleria.gov.co		
ALEMANIA	Calle 110 No. 9-25, piso 11, Torre Empresarial Edificio Pacífic P. H., Bogotá, D. C.	Tel: (57-601) 14232600	visa@bogo.diplo.de	Dirección: Taubenstr. 23, D-10117 Berlín	Teléfono Local: +49 (0) 30-26 39 611 0 Fax: +49 (0) 30-26 39 61 25	cfrankfurt@cancilleria.gov.co		

Desde la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY, se detallan los contenidos a de Inmersión cultural, laboral y migratoria del país de destino que se les brindaran a los usuarios que se postulan a las vacantes transnacionales:

Inmersión Laboral: se refiere al proceso mediante el cual un trabajador se integra completamente en un nuevo entorno laboral, comprendiendo no solo las tareas y responsabilidades específicas del puesto, sino también la cultura y dinámica de la nueva organización.

- Importancia de la Inmersión Laboral:
 - ✓ Adaptación rápida y eficiente al nuevo entorno de trabajo.
 - ✓ Mejora de la comunicación y colaboración con los compañeros de trabajo.
 - ✓ Mayor satisfacción laboral y reducción del estrés.
- Estrategias para una Inmersión Laboral Exitosa:
 - ✓ Participación en programas de orientación y formación.
 - ✓ Búsqueda activa de mentoría y apoyo de colegas.
 - ✓ Establecimiento de metas claras y seguimiento de su progreso.

Entorno Familiar:

- Impacto del Cambio en el Entorno Familiar:
 - ✓ Mudarse al extranjero afecta tanto al trabajador como a su familia, incluyendo aspectos emocionales, educativos y sociales.
- Preparación del Entorno Familiar:
 - ✓ Información y preparación para los miembros de la familia sobre el país de destino.
 - ✓ Asegurarse de que todos los documentos y permisos necesarios estén en orden.
 - ✓ Planificación de la vivienda, educación y atención médica en el nuevo país.
- Apoyo a la Familia durante la Transición:
 - ✓ Servicios de asesoramiento y apoyo psicológico para la familia.

- ✓ Redes de apoyo y grupos comunitarios para facilitar la integración.
- ✓ Información sobre actividades y servicios para la familia en el nuevo entorno.

Adaptabilidad

- Definición y Relevancia:
 - ✓ La adaptabilidad es la capacidad de ajustarse y prosperar en nuevos y diversos entornos. Es crucial para el éxito profesional y personal en un país extranjero.
- Desarrollando Adaptabilidad:
 - ✓ Mantener una actitud abierta y positiva ante los cambios.
 - ✓ Aprender sobre la cultura, costumbres y normas del país de destino.
 - ✓ Desarrollar habilidades de comunicación intercultural.
- Herramientas y Recursos para Mejorar la Adaptabilidad:
 - ✓ Cursos de idiomas y formación intercultural.
 - ✓ Participación en actividades y eventos locales.
 - ✓ Establecimiento de redes de apoyo tanto personales como profesionales.

Prevención y Seguridad

- Derechos de los Trabajadores Migrantes:
 - ✓ Información sobre los derechos laborales internacionales y locales.
 - ✓ Recursos y contactos para asistencia en caso de violaciones de derechos.
- Prevención de Fraudes y Estafas:
 - ✓ Identificación de ofertas de empleo fraudulentas.
 - ✓ Verificación de la autenticidad de las ofertas y empleadores.
- Medidas de Seguridad:
 - ✓ Información pertinente para garantizar la seguridad personal en el extranjero.
 - ✓ Información sobre seguros de salud y otras coberturas necesarias.

Apoyo y Seguimiento

- Servicios de Apoyo:
 - ✓ Asesoramiento legal, apoyo psicológico y ayuda con la integración.
- Seguimiento y Evaluación:
 - ✓ Mecanismos para el seguimiento de los candidatos colocados en el extranjero.
 - ✓ Evaluación continua del desempeño y bienestar de los trabajadores.

Recursos Adicionales

- Contactos y Enlaces Útiles:
 - ✓ Listado de organizaciones y contactos relevantes.
 - ✓ Enlaces a recursos en línea para mayor información y apoyo.
- Documentos de Referencia:
 - ✓ Guías, manuales y otros documentos útiles para los candidatos.

Taller de adaptación al cambio y migración laboral

Los oferentes o buscadores interesados en trabajar en el exterior, se le brindará el taller de adaptación psicosocial de adaptación al cambio migratorio con las siguientes especificaciones y contenidos a informar:

Nombre: Taller de adaptación psicosocial al cambio y migración laboral.

Duración: 2 horas.

Modalidad: virtual el taller se dictará de manera virtual con el apoyo de herramienta tecnológicas como la plataforma ZOOM.

Metodología: participativa, se orientan actividades reflexivas y prácticas, desarrollando productos concretos, mediante la cual se transmiten contenidos, procedimientos y principios.

Contenido: Apoyo psicosocial a migrantes colombianos internacionales, orientándolos en su adaptación cultural, en sus procesos del duelo migratorio y condiciones de vulnerabilidad.

Analizar el fenómeno migratorio, su conceptualización y características Generar empoderamiento de los migrantes en su adaptación emocional y duelo migratorio. Analizar cultura, riesgos, delitos, prevención y oportunidades a países de destino.

Responsable: Orientador Ocupacional e Intermediador Laboral

Frecuencia: el taller se llevará a cabo cada 20 días.

Lugar: se realizará en los Centros de Empleo previa asignación por parte de la Coordinadora de la Agencia de Empleo.

Citación: previo direccionamiento al taller dentro de la Orientación Ocupacional o Intermediación laboral, se les enviará a los usuarios el Link de conexión mediante correo electrónico, mensaje de texto y WhatsApp.

Prohibiciones y obligaciones para los colombianos interesados en migrar laboralmente fuera del país

Acorde a lo establecido en la resolución 1481 de 2014, los usuarios de la Agencia de Empleo de COMFABOY que busquen vacantes internacionales, deberán acoger las siguientes prohibiciones:

1. No postularse en agencias de intermediación o colocación no registradas.
2. No tratar con agencias registradas sin órdenes de empleo.
3. No tratar con ninguna persona que no sea el representante autorizado de una agencia registrada y autorizada especial para ofrecer servicios hacia el exterior.
4. No entrevistarse o llevar documentación fuera de la dirección registrada de la agencia.
5. No pagar ningún dinero por la tarifa de colocación. Anunciar que se pueden generar algunos costos, pero que estos últimos sólo podrán ser asumidos por el

- potencial empleador de mano de obra cuando se haya firmado contrato laboral, tales como: visado, pasaporte, Impuesto de aeropuertos.
6. No dejarse engañar por folletos o anuncios que requieran contestación por correo o que soliciten pagos para procesar documentos.
 7. No tratar con centros de capacitación y agencias de viajes que prometen empleo en el extranjero.
 8. No aceptar visa de turista, pues esta es incompatible con la visa que autoriza la actividad y reconoce el contrato de trabajo.
 9. No tratar con enganchadores de mano de obra.
 10. En caso de ser seleccionado, solicitar copia en el idioma español del contrato de trabajo.

Prohibiciones para la prestación de servicios transnacionales

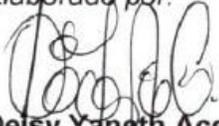
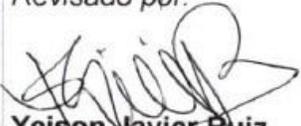
La Agencia de Empleo COMFABOY conforme a lo establecido en la resolución 1481 de 2014 en el marco de la protección de los derechos humanos de los trabajadores migrantes y del trabajo decente, no podrán realizar o promover de manera directa o indirecta las siguientes actividades:

1. Cobrar a los trabajadores para obtener una oportunidad de empleo.
2. Ejercer actividades que impliquen discriminación en la intermediación o colocación.
3. Realizar la promoción premeditada de oportunidades falsas de empleo para trabajar en el exterior.
4. Intermediar o colocar a personas menores de dieciocho (18) años.
5. Intervenir en cualquier acto o transacción en virtud de la cual un niño o adolescente sea vendido, entregado o traficado por precio en efectivo o cualquier otra retribución a una persona o grupo de personas, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 188-C del Código Penal, adicionado por el artículo 6 de la Ley 1453 de 2011.
6. Promover, inducir, constreñir, facilitar, financiar, colaborar o cualquier otra forma de participación en la entrada o salida de personas del país, sin el cumplimiento de los requisitos legales, con el ánimo de lucrarse o cualquier otro provecho para sí o para otra persona, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 188 del Código Penal, modificado por el artículo 1o de la Ley 747 de 2002 y el artículo 14 de la Ley 890 de 2004.
7. Captar, trasladar, acoger o recibir a una persona, dentro del territorio nacional o hacia el exterior, con fines de explotación, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 188-A del Código Penal, modificado por el artículo 3 de la Ley 985 de 2005.
8. Promover o ejecutar migración laboral en contravención con la legislación vigente en Colombia y los países de destino.
9. Intermediar o colocar trabajadores migrantes colombianos para laborar en el exterior en actividades ilícitas.

10. Intermediar o colocar trabajadores migrantes colombianos para realizar labores de vigilancia y seguridad en el extranjero.
11. Intermediar o colocar trabajadores migrantes colombianos para prestar servicios o ejecutar

APROBACIÓN


FREDY GEOVANNY GARCIAHERREROS RUSSY
Director Administrativo COMFABOY

<p><i>Elaborado por:</i></p>  Delsy Yaneth Acevedo Coordinadora Agencia de Gestión y Colación de Empleo COMFABOY	<p><i>Revisado por:</i></p>  Yeison Javier Ruiz Jefe Grupo Mecanismo de Protección al Cesante	<p><i>Aprobado por:</i></p>  Luis Enrique García Jefe División Financiera COMFABOY
---	---	--