

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

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

Artículo 1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA. 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 capital del departamento de Boyacá ubicada en la Carrera 10 #16- 81.

1.1 TIPO DE PRESTADOR: Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de Caja de Compensación Familiar. Como Persona jurídica de derecho privado que se encuentra legalmente aprobada y reconocida por la Superintendencia del Subsidio Familiar, atendiendo a la Resolución 1397 del abril 20 de 2015. Se constituye como La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de Caja de Compensación Familiar COMFABOY, como una agencia Privada no Lucrativa y se encuentra sujeta al régimen legal establecido para este tipo de agencias, según el Decreto 2852 de 2013, la Resolución 1397 de 2015, se prestará los Servicios de Gestión y Colocación de Empleo en el departamento de Boyacá.

Artículo 2. 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 conforme al numeral 1° del artículo 3° de la Resolución 3229 de 2022, se prestará a los oferentes o buscadores (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 los numerales 1° al 4° del título 1° del anexo técnico de la Resolución 3229 de 2022, los SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO se definen de la siguiente manera:

1. **Registro:** es la inscripción de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes en el sistema de información autorizado al prestador.
 - 1.1. **Registro de oferentes o buscadores:** inscripción presencial y/o virtual del oferente o buscador, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la hoja de vida de acuerdo con la normatividad vigente.
 - 1.2. **Registro de potenciales empleadores:** inscripción presencial y/o virtual del potencial empleador, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye como mínimo: tipo de persona (natural o jurídica); razón social o nombre; número del NIT o documento de identificación; datos del representante legal (nombre y correo electrónico); domicilio (ciudad, departamento y país); datos de la persona contacto (nombre, teléfono y correo electrónico).
 - 1.3. **Registro de vacantes:** inscripción presencial y/o virtual de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente.
2. **Orientación:** acciones dirigidas a oferentes o buscadores y potenciales empleadores, encaminadas a proporcionar competencias laborales e identificar necesidades del mercado laboral.
 - 2.1. **Orientación ocupacional a oferentes o buscadores:** acciones encaminadas a identificar los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias del oferente o buscador, 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.

La Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores, incluye actividades como:

 - Entrevista individual o grupal de orientación y/o identificación de barreras a buscadores de empleo.
 - Pruebas psicotécnicas asociadas a la orientación.
 - Actividades grupales sobre competencias básicas (claves y transversales)
 - Construcción, reconstrucción o actualización de la hoja de vida.
 - Actividades individuales o grupales sobre herramientas para el auto empleo y/o búsqueda de empleo y actividades que ayuden al fortalecimiento del perfil laboral.
 - 2.2. **Orientación a potenciales empleadores:** acciones que permiten 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.

La Orientación Ocupacional a Potenciales Empleadores, incluye actividades como:

- Entrevista (visita) de orientación y/o análisis del entorno laboral al empleador.
- Asesoría para la definición y registro de vacantes.
- Hoja de ruta de servicios al empleador.
- Actividades grupales sobre mercado laboral, inclusión laboral, modalidades de contratación, benéficos tributarios, fortalecimiento de la formalización laboral, entre otras temáticas relacionadas con la gestión.

3. Preselección: identificar entre los oferentes o buscadores registrados, 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.

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

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.

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 del artículo 4° de la Resolución 3229 de 2022 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 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, 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 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 en los casos que se requiera.
- El asesor de servicios verifica en aplicativo interno de COMFABOY SIAS que el oferente o buscador 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:
 - ✓ Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio (con vigencia no mayor a 30 días)
 - ✓ RUT (con vigencia no mayor a 30 días)
 - ✓ Documento de identificación de representante legal.
- El gestor empresarial realizara la Consulta del
 - ✓ Registro Único Empresarial y Social (RUES). En la página <https://www.rues.org.co/>
 - ✓ Verificación del Número de Identificación Tributaria (NIT) a través de la DIAN. <https://www.dian.gov.co> / RUT/Trámites y servicios/Rut Consultas
- El gestor empresarial cumplirá lo dispuesto en la Circular Externa No. 0026 de 2025, respecto a la conservación de evidencias y soportes verificables del tratamiento de datos personales.
- 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 contactarán 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 guion (-) 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 guion (-) 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	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.

	documentos posteriores que lo reforman.			
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 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 párrafo 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 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/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
- 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 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, 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.
- El gestor empresarial socializa a los potenciales empleadores las diferentes pruebas psicotécnicas vigentes que tiene a disposición la Agencia de Empleo COMFABOY, encaminadas a optimizar los procesos de selección de las empresas.
- 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 empresario 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.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DEL EMPLEO

Los Servicios Especializados de Gestión y Colocación de Empleo: Son servicios optativos, dirigidos a mejorar las condiciones de empleabilidad, la mitigación de barreras para el acceso y permanencia a un empleo formal, o facilitar procesos de gestión del talento humano, y de brindan en Los Centros de Empleo de Tunja, Chiquinquirá, Duitama, Sogamoso, Puerto Boyacá y La Estrategia Móvil, Puntos De Servicio De Villa De Leyva y Garagoa, estos servicios de clasifican en:

SERVICIOS ASOCIADOS

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

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, la oferta de capacitación varía de acuerdo a las necesidades de los oferentes o buscadores y de la zona de influencia.

CERTIFICACIÓN DE CURSOS CORTOS DE CONOCIMIENTOS O COMPETENCIAS ESPECIFICAS

La capacitación de cursos, diplomados y otros, se define como el proceso de aprendizaje organizado para preparar, desarrollar y complementar las capacidades de las personas en funciones específicas, fortaleciendo sus habilidades para la reinserción laboral.

Procedimiento:

- El asesor de servicios en el proceso de registro valida que el oferente o buscador esté inscrito en la **Plataforma SISE**, con ruta de empleabilidad activa, y verifica en el sistema de información de aportes y subsidio COMFABOY que el usuario cumpla con los requisitos de la **Ley 1636 de 2013** de haber realizado aportes a una Caja de Compensación Familiar por lo menos un (1) año (continuo o discontinuo) en los últimos tres años para dependientes, o dos (2) años para independientes, y encontrarse en situación de cesantía.
- Durante la **Entrevista de Orientación Ocupacional o intermediación laboral**, el Psicólogo Identifica las brechas de formación que van a ayudar al oferente o buscador a fortalecer sus habilidades y competencias, así como su perfil laboral para facilitar su vinculación a las oportunidades laborales
- El orientador ocupacional o intermediador laboral oferta la capacitación según el perfil laboral del oferente para fortalecer su empleabilidad. Da a conocer al oferente o buscador la oferta de capacitación laboral o certificación por competencias vigente, con el nombre de la capacitación, el número de horas, las temáticas y la modalidad, que se encuentra en el link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QUPIKAXEV7pplZewqT5N8J_gbac5W1w_wREmrgR3O2ZM/edit?usp=sharing y/o en físico como se encuentra en el ANEXO al reglamento.
- Dentro de la orientación ocupacional o intermediación laboral se procede con la firma del **Formato de Autorización de Trámites MPC**, que incluye:
 - Tratamiento de datos personales (Ley 1581 de 2012).
 - Autorización para edición de experiencia laboral.
 - Direccionamiento a capacitación.

- Finalmente, el orientador o intermediador realiza el **pre-registro** del oferente en la plataforma SISE para la trazabilidad del proceso.
- El Promotor de Inserción Laboral valida los pre-registros y formaliza la inscripción en SISE, cumpliendo con el tope máximo de hasta **3 cursos** por cesante en la misma área ocupacional. Acorde a la Resolución 5984 de 2014, las categorías de formación incluyen:
 1. Competencias claves y transversales (Comunicación, liderazgo, etc.).
 2. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
 3. Alfabetización o bachillerato.
 4. Entrenamiento o reentrenamiento técnico.
 5. Técnico laboral.
 - El Promotor de Inserción Laboral remite el listado de usuarios al **Proveedor de Capacitación**. Se debe informar explícitamente al oferente sobre el **Decreto 2852 de 2013 (Art. 55)**: el incumplimiento o asistencia inferior al **80% de las horas** definidas conlleva la pérdida de las prestaciones del Mecanismo de Protección al Cesante.
 - El **Promotor de Inserción Laboral** planifica la agenda de talleres y capacitaciones. Su función es realizar el contacto, control y seguimiento constante con los oferentes o buscadores para verificar la asistencia efectiva y asegurar que el proceso educativo se ejecute según lo planeado.
 - Una vez finalizado la capacitación, el promotor valida el reporte del proveedor y evalúa en SISE dejando la trazabilidad de:
 - **Asistido:** Registro de asistencia igual o superior al 80%.
 - **No Asistido:** Registro de asistencia inferior al 80%. Este resultado se carga en la pestaña de "**Educación Informal**" de la hoja de vida del oferente en SISE, lo cual representa un **10% adicional** en el porcentaje de completitud del perfil, mejorando el *matching* con las vacantes.
 - El proveedor de capacitación entrega el certificado de manera virtual o física. Este documento avala las nuevas competencias adquiridas y se convierte en un soporte verificable para los potenciales empleadores durante los procesos de remisión.

ASESORÍA PARA LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.

Este proceso tiene como objetivo reconocer formalmente los conocimientos, habilidades y destrezas de un oferente o buscado, independientemente de la forma en que hayan sido adquiridos, para facilitar su reinserción laboral.

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY en Cooperación Institucional mediante prorrogas 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 reglamento o en el link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QUPiKAXEV7pplZewqT5N8J_gbac5W1wwREmrqR3O2ZM/edit?usp=sharing

Procedimiento de Asesoría para la Certificación de Competencias:

- Desde el área de registro, se valida por parte del **Asesor de Servicios** en la plataforma **SISE** y en el sistema de aportes (SIAS). Se debe verificar que el oferente cumpla con la **Ley 1636 de 2013**: estar cesante y haber aportado a una Caja de Compensación Familiar por lo menos un (1) año en los últimos tres años para dependientes, o dos (2) años para independientes.
- El **Orientador ocupacional o intermediador laboral** realiza la entrevista, en esta fase se indagan:
 - Experiencias laborales previas y funciones desempeñadas.
 - Conocimientos empíricos que el oferente posee, pero no tiene certificados legalmente.
 - Identificación de brechas de formación que dificultan su vinculación.
- El orientador o intermediador da a conocer al oferente o buscador la oferta de **Certificación por Competencias laborales** disponible a través de la Agencia como se establece en el ANEXO al reglamento o en el link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QUPiKAXEV7pplZewqT5N8J_gbac5W1wwREmrqR3O2ZM/edit?usp=sharing
- Se procede a diligenciar y firmar el **Formato de Autorización de Trámites MPC**, que incluye la autorización de tratamiento de datos personales y el direccionamiento formal al proceso de certificación por competencias laborales, el orientador o intermediador realiza el **pre-registro** en la plataforma SISE para dejar la trazabilidad del proceso.
- El **Promotor de Inserción Laboral** realiza el contacto y seguimiento para verificar la asistencia del oferente a las evaluaciones de la certificación por competencias laborales. Se aplica la norma de permanencia: si el beneficiario asiste a menos del **80% de las horas** definidas en su ruta, podrá perder las prestaciones del mecanismo de protección al cesante.
- Una vez el SENA emite el certificado virtual, el oferente o buscador carga la información en la pestaña de "**Educación Informal**" de la hoja de vida en SISE, seleccionando el tipo "Certificación por competencias laborales", facilitando el *matching* automático con vacantes que exijan dicha competencia.
- Con la competencia ya certificada, el **orientador o intermediador laboral, en el proceso de Preselección** puede remitir al oferente con mayor seguridad de éxito.

SERVICIO ADICIONALES POTENCIALES EMPLEADORES

La Agencia de Empleo COMFABOY cuenta con un portafolio de Servicios Adicionales para los potenciales empleadores, como parte de la estrategia integral para mejorar las condiciones de empleabilidad, mitigar las barreras de acceso y garantizar la permanencia en el empleo formal. Estos servicios están diseñados para facilitar la gestión del talento humano de los potenciales empleadores, impactando favorablemente la conexión laboral mediante decisiones más conscientes y sostenibles. Estos servicios son gratuitos.

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

Las pruebas psicotécnicas las aplicamos con la empresa Psigma Corp, líder en Latinoamérica, especializada en la evaluación del talento humano mediante pruebas psicotécnicas en línea. Utiliza herramientas científicas para medir personalidad, competencias y comportamientos, ayudando a las empresas en procesos de selección, desarrollo y retención de personal. El Link ingreso prestador Psigma online: <https://app.psigmaonline.com/>; Link ingreso para oferentes o buscadores para la prueba es: <https://aplicar.psigmaonline.com/login>

Procedimiento de Aplicación de Pruebas Psicotécnicas Especializadas

- El gestor empresarial en la presentación del portafolio de servicios del MPC, Socializar con los Potenciales empleadores las diferentes pruebas psicotécnicas que tiene a disposición la Agencia de Empleo, encaminadas a optimizar la selección del personal para la Empresa.
- El gestor empresarial informara al Intermediador laboral a cuáles oferentes o buscadores pre seleccionados por los potenciales empleadores, se les aplicaran las pruebas psicotécnicas para fortalecer el proceso de selección.
- El intermediador laboral de acuerdo al perfil solicitado por la vacante, las funciones y actividades a realizar dentro del puesto de trabajo, seleccionara la prueba que más se ajuste y el perfil Psigma estandarizado, y las fechas para la presentación de la prueba. Las pruebas de Psigma se aplican a través de su plataforma en línea, mediante el envío de un enlace al candidato para que responda virtualmente. Contamos con las siguientes pruebas:
 - ✓ **KompeDISC:** Mide estilos comportamentales (Dominante, Influyente, Estable, Cumplidor), rasgos de personalidad y estilos de liderazgo. Para cargos profesionales y directivos.
 - ✓ **Talento Operativo:** Para determinar el potencial y ajuste de candidatos a roles de nivel operativo.
 - ✓ **Ventas Por Rol:** Evaluación profunda de las competencias comerciales específicas según la función del equipo de ventas.

- ✓ **Tusentido:** Identifica competencias y preferencias cerebrales para entender el ajuste natural de la persona al rol.
- ✓ **Antes Pro:** Evaluaciones de integridad y rectitud. Utilizan Inteligencia Artificial para detectar riesgos ocultos, bloqueadores de talento, confiabilidad y riesgo de fraude.
- ✓ **El Test de Evaluación Clínica (TEC)** es una herramienta diseñada para identificar comportamientos y patrones de conducta posiblemente patológicos, con el propósito de prevenir riesgos y proteger los intereses de la organización.

-El intermediador laboral se contacta telefónicamente con el oferente o buscador, pre seleccionado por el potencial empleador, le indicara él envió de la prueba psicotécnica, el proceso de aplicación Online, validara los datos del correo al cual le llegara el link de ingreso y le recomendará contar con una buena conexión a internet, evitar distracciones, ruido y disponer de aproximadamente 1 hora, siguiendo las instrucciones detalladas en el enlace recibido.

- Cuando el oferente o buscar termine la prueba, Psigma informa mediante correo electrónica al intermediador, el cual ingresa a la plataforma de gestión con sus credenciales de acceso.

- El intermediador laboral con el número de documento del oferente, genera el Informe integral de la prueba, que identifica el talento natural y potencial instalado, la capacidad intelectual y áreas de mayor o menor desarrollo, bloqueadores del comportamiento y áreas de oportunidad bajo presión, escalas de confiabilidad: responsabilidad, productividad, honestidad y compromiso a largo plazo.

Cuando son varios oferentes, dependiendo de la prueba se puede descargar un informe comparativo hasta de 4 candidatos por perfil, destacando el mejor desempeño con estrellas y porcentajes de compatibilidad.

- El intermediador laboral remite al potencial empleador los informes integrales en formato PDF vía correo electrónico institucional. Si son varios candidatos se adjuntará el informe comparativo.

Con estos informes el potencial empleador utiliza estos insumos para su decisión final de contratación, buscando un ajuste preciso entre el candidato y las demandas del puesto para reducir el tiempo de adaptación.

- El gestor empresarial realiza seguimiento a la colocación final, si el empresario lo requiere, brinda acompañamiento en la interpretación y aplicación del informe para optimizar la incorporación del candidato a su entorno laboral por parte del intermediador laboral.

TALLERES Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Estas actividades están dirigidas a las empresas y beneficios afiliados a COMFABOY, que están en búsqueda de fortalecer, desarrollar y complementar las capacidades y habilidades de sus trabajadores activos, facilitando la identificación de retos de gestión empresarial que den respuesta a las necesidades, oportunidades y amenazas del

entorno, que cumplan con el tiempo de cotización a COMFABOY según lo establecido en la normatividad vigente.

Procedimiento de Talleres y Actividades de Capacitación

- El gestor empresarial en la presentación del portafolio de servicios del MPC, Socializar con los Potenciales empleadores el portafolio de capacitación que tiene a disposición la Agencia de Empleo, encaminadas a fortalecer las habilidades, capacidades y destreza de los trabajadores, los nuevos ingresos y los oferentes que se encuentran en proceso de selección, para el óptimo desempeño en sus funciones.
- El gestor empresarial valida los requisitos referentes al tiempo de cotización en el SIAS, si los oferentes o buscadores cumplen, se les informa a los potenciales empleadores para que realicen la solicitud formal de la capacitación a la medida que se encuentra en el link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QUPIKAXEV7pplZewqT5N8J_gbac5W1wwREmrqR3O2ZM/edit?usp=sharing y/o en físico como se encuentra en el ANEXO al reglamento.
- El gestor empresarial les remite las personas que previamente son válidas y cumplen con lo establecido a las psicólogas para realizar los procesos de orientación ocupacional o intermediación laboral de manera grupal.
- El orientador o intermediador realiza el proceso de orientación ocupacional o intermediación laboral grupal, realiza el **pre-registro** del oferente en la plataforma SISE para la trazabilidad del proceso.
- El Promotor de Inserción Laboral valida los pre-registros y formaliza la inscripción en SISE, cumpliendo con el tope máximo de hasta **3 cursos** por cesante en la misma área ocupacional. Acorde a la Resolución 5984 de 2014, las categorías de formación incluyen:
 - ✓ Competencias claves y transversales (Comunicación, liderazgo, etc.).
 - ✓ Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
 - ✓ Alfabetización o bachillerato.
 - ✓ Entrenamiento o reentrenamiento técnico.
 - ✓ Técnico laboral.
- El Promotor de Inserción Laboral remite el listado de usuarios al **Proveedor de Capacitación**. Se debe informar explícitamente al oferente sobre el **Decreto 2852 de 2013 (Art. 55)**: el incumplimiento o asistencia inferior al **80% de las horas** definidas conlleva la pérdida de las prestaciones del Mecanismo de Protección al Cesante.
- El **Promotor de Inserción Laboral** planifica la agenda de talleres y capacitaciones. Su función es realizar el contacto, control y seguimiento constante con los oferentes o buscadores para verificar la asistencia efectiva y asegurar que el proceso educativo se ejecute según lo planeado.
- Una vez finalizado la capacitación, el promotor valida el reporte del proveedor y evalúa en SISE dejando la trazabilidad de:
 - **Asistido:** Registro de asistencia igual o superior al 80%.

- **No Asistido:** Registro de asistencia inferior al 80%. Este resultado se carga en la pestaña de "**Educación Informal**" de la hoja de vida del oferente en SISE, lo cual representa un **10% adicional** en el porcentaje de completitud del perfil, mejorando el *matching* con las vacantes.
- El proveedor de capacitación entrega el certificado de manera virtual o física. Este documento avala las nuevas competencias adquiridas y se convierte en un soporte verificable para los potenciales empleadores durante los procesos de remisión.

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 término 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.

Artículo 3. 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	<p>Servicios Básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes - Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores. - Preselección - Remisión <p>Servicios Complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sector hidrocarburos <p>Servicios Especializados:</p> <p>Asociados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de cursos cortos o competencias específicas - Asesoría para la certificación de competencias laborales <p>Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas psicotécnicas especializadas - Talleres y actividades de capacitación 	Lunes a Jueves de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.; Viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 4:30 p.m., último Viernes de cada mes 8:00 a.m. a 2:30 p.m.
15238	Boyacá Ciudad: Duitama Dirección: Calle 17 N° 12 - 75 Ubicación: Centro de Empleo COMFABOY Duitama	<p>Servicios Básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes - Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores. - Preselección - Remisión <p>Servicios Complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sector hidrocarburos <p>Servicios Especializados</p> <p>Asociados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de cursos cortos o competencias específicas - Asesoría para la certificación de competencias laborales <p>Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas psicotécnicas especializadas - Talleres y actividades de capacitación 	Lunes a Jueves de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.; Viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 4:30 p.m., último Viernes de cada mes 8:00 a.m. a 2:30 p.m.
15759	Boyacá Ciudad: Sogamoso Dirección: Carrera 10 N° 13 -28 Ubicación: Centro Integral de Servicios COMFABOY Sogamoso	<p>Servicios Básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes - Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores. - Preselección - Remisión <p>Servicios Complementarios:</p>	Lunes a Jueves de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.; Viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 4:30 p.m., último

		<ul style="list-style-type: none"> - Sector hidrocarburos <p>Servicios Especializados:</p> <p>Asociados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de cursos cortos o competencias específicas - Asesoría para la certificación de competencias laborales <p>Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas psicotécnicas especializadas - Talleres y actividades de capacitación 	Viernes de cada mes 8:00 a.m. a 2:30 p.m.
15176	<p>Boyacá Ciudad: Chiquinquirá Dirección: vía a Tunja N° 35 - 75 Ubicación: Centro Integral de Servicios COMFABOY Chiquinquirá</p>	<p>Servicios Básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes - Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores. - Preselección - Remisión <p>Servicios Complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sector hidrocarburos <p>Servicios Especializados:</p> <p>Asociados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de cursos cortos o competencias específicas - Asesoría para la certificación de competencias laborales <p>Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas psicotécnicas especializadas - Talleres y actividades de capacitación 	<p>Lunes a Jueves de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.; Viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 4:30 p.m., último Viernes de cada mes 8:00 a.m. a 2:30 p.m.</p>
15572	<p>Boyacá Ciudad: Puerto Boyacá Dirección: Carrera 2 N° 13-35 Ubicación: Ubicación: Centro Integral de Servicios COMFABOY Puerto Boyacá</p>	<p>Servicios Básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes - Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores. - Preselección - Remisión <p>Servicios Complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sector hidrocarburos <p>Servicios Especializados:</p> <p>Asociados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de cursos cortos o competencias específicas - Asesoría para la certificación de competencias laborales <p>Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas psicotécnicas especializadas - Talleres y actividades de capacitación 	<p>Lunes a Jueves de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.; Viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 4:30 p.m., último Viernes de cada mes 8:00 a.m. a 2:30 p.m.</p>

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	<p>Boyacá Ciudad: Villa de Leyva Dirección: Calle 11 No. 9 - 13 Ubicación:</p>	<p>Servicios Básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes - Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores. - Preselección 	<p>Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.; Sábados 8:00 a.m. a 12:00 p.m.</p>

	COMFABOY Villa de Leyva	<ul style="list-style-type: none"> - Remisión <p>Servicios Complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sector hidrocarburos <p>Servicios Especializados:</p> <p>Asociados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de cursos cortos o competencias específicas - Asesoría para la certificación de competencias laborales <p>Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas psicotécnicas especializadas - Talleres y actividades de capacitación 	
15299	Boyacá Ciudad: Garagoa Dirección: Calle 12 No. 8 – 34 Ubicación: COMFABOY Garagoa	<p>Servicios Básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes - Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores. - Preselección - Remisión <p>Servicios Complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sector hidrocarburos <p>Servicios Especializados:</p> <p>Asociados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de cursos cortos o competencias específicas - Asesoría para la certificación de competencias laborales <p>Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas psicotécnicas especializadas - Talleres y actividades de capacitación 	Lunes a Jueves de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., Viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 4:30 p.m., último Viernes de cada mes 8:00 a.m. a 2:30 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	<p>Servicios Básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes - Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores. - Preselección - Remisión <p>Servicios Complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sector hidrocarburos <p>Servicios Especializados:</p> <p>Asociados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de cursos cortos o competencias específicas - Asesoría para la certificación de competencias laborales <p>Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas psicotécnicas especializadas - Talleres y actividades de capacitación 	En prestación de servicios de la Brigada móvil el horario es Lunes a Viernes de 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm. Cuando se encuentran en Tunja Lunes a Jueves de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., Viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 4:30 p.m., último Viernes de cada mes 8:00 a.m. a 2:30 p.m.*

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 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.

*Los horarios de servicio de la Agencia itinerante móvil, para el cumplimiento de los servicios de Registro e información, orientación ocupacional, gestión empresarial e intermediación laboral, en cada municipio se realizará de acuerdo a la necesidad y solicitud de los entes municipales los días Martes, Miércoles y/o Jueves de 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm. Y los días Lunes y Viernes estarán en el Centro de Empleo Tunja realizando labores administrativas en el horario Lunes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.; Viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 4:30 p.m., último Viernes de cada mes 8:00 a.m. a 2:30 p.m.

**Cronograma estrategia móvil

No	DIVIPOLA	PROVINCIA	CIUDAD	MES
1	15001	CENTRO	TUNJA	ENERO
2	15646		SAMACÁ	
3	15763		SOTAQUIRÁ	
4	15861		VENTAQUEMADA	
5	15837		TUTA	
6	15204		CÓMBITA	
7	15814		TOCA	
8	15764		SORACÁ	
9	15740		SIACHOQUE	FEBRERO
10	15476		MOTAVITA	
11	15224		CUCAITA	
12	15187		CHIVATÁ	
13	15500		OICATÁ	
14	15762		SORA	
15	15232		CHÍQUIZA	
16	15223		DISTRITO FRONTERIZO ESPECIAL	
17	15407	RICAURTE	VILLA DE LEYVA	MARZO
18	15469		MONIQUIRÁ	
19	15638		SÁCHICA	
20	15051		ARCABUCO	

21	15600		RÁQUIRA	
22	15776		SUTAMARCHÁN	
23	15808		TINJACÁ	
24	15696		SANTA SOFÍA	
25	15686		SANTANA	
26	15664		SAN JOSÉ DE PARE	
27	15293		GACHANTIVÁ	
28	15185		CHITARAQUE	
29	15816		TOGÜI	
30	15244	GUTIERREZ	EL COCUY	ABRIL
31	15332		GÜICÁN	
32	15248		EL ESPINO	
33	15317		GUACAMAYAS	
34	15522		PANQUEBA	
35	15180		CHISCAS	
36	15238	TUNDAMA	DUITAMA	MAYO
37	15516		PAIPA	
38	15087		BELÉN	
39	15693		SANTA ROSA DE VITERBO	
40	15215		CORRALES	
41	15162		CERINZA	
42	15276		FLORESTA	
43	15839		TUTAZÁ	
44	15114	BUSBANZÁ		
45	15759	SUGAMUXI	SOGAMOSO	JUNIO
46	15491		NOBSA	
47	15806		TIBASOSA	
48	15272		FIRAVITOBA	
49	15047		AQUITANIA	
50	15296		GÁMEZA	
51	15820		TÓPAGA	
52	15466		MONGUÍ	
53	15362		IZA	
54	15464		MONGUA	
55	15542		PESCA	
56	15226		CUÍTIVA	
57	15822	TOTA		
58	15757	VALDERRAMA	SOCHA	JULIO
59	15537		PAZ DE RÍO	

60	15755		SOCOTÁ	
61	15790		TASCO	
62	15368		JERICÓ	
63	15183		CHITA	
64	15092		BETÉITIVA	
65	15377	LA LIBERTAD	LABRANZAGRANDE	AGOSTO
66	15550		PISBA	
67	15518		PAJARITO	
68	15533		PAYA	
69	15299	NEIRA	GARAGOA	
70	15690		SANTA MARÍA	
71	15667		SAN LUIS DE GACENO	
72	15425		MACANAL	
73	15172		CHINAVITA	
74	15511		PACHAVITA	
75	15572	ZONA DE MANEJO ESPECIAL	PUERTO BOYACÁ	SEPTIEMBRE
76	15455	LENGUPÁ	MIRAFLORES	
77	15514		PÁEZ	
78	15897		ZETAQUIRA	
79	15135		CAMPOHERMOSO	
80	15090		BERBEO	
81	15660		SAN EDUARDO	
82	15322	ORIENTE	GUATEQUE	OCTUBRE
83	15798		TENZA	
84	15325		GUAYATA	
85	15761		SOMONDOCO	
86	15778		SUTATENZA	
87	15236		CHIVOR	
88	15380		LA CAPILLA	
89	15022		ALMEIDA	
90	15753		NORTE	
91	15097	BOAVITA		
92	15403	LA UVITA		
93	15720	SATIVANORTE		
94	15774	SUSACÓN		
95	15673	SAN MATEO		
96	15723	SATIVASUR		
97	15810	TIPACOQUE		
98	15218	COVARACHIA		
99	15176	OCCIDENTE	CHIQUNQUIRÁ	NOVIEMBRE

100	15676		SAN MIGUEL DE SEMA	
101	15632		SABOYÁ	
102	15480		MUZO	
103	15507		OTANCHE	
104	15681		SAN PABLO DE BORBUR	
105	15531		PAUNA	
106	15442		MARIPÍ	
107	15580		QUÍPAMA	
108	15131		CALDAS	
109	15109		BUENAVISTA	
110	15106		BRICEÑO	
111	15212		COPER	
112	15832		TUNUNGUÁ	
113	15401		LA VICTORIA	
114	15599		RAMIRIQUÍ	
115	15367		JENESANO	
116	15835		TURMEQUÉ	
117	15104		BOYACÁ BOYACÁ	
118	15494	MÁRQUEZ	NUEVO COLÓN	DICIEMBRE
119	15189		CIENEGA	
120	15804		TIBANÁ	
121	15842		ÚMBITA	
122	15879		VIRACACHÁ	
123	15621		RONDÓN	

Artículo 4. 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 5. RANGO TARIFARIO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.6.1.2.4 y el numeral 4 del artículo 2.2.6.1.2.20 del Decreto 1072 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto 1823 de 2020, los servicios básicos de gestión y colocación serán prestados siempre de forma GRATUITA para el oferente o buscador y lo potenciales empleadores .

Se estableció que los demás servicios como los Servicios Especializados Asociados y Adicionales, y del Sector de hidrocarburos no tendrán ningún costo para los oferentes o buscadores y los potenciales empleadores.

Artículo 6. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES - PQRSDF

Los usuarios de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo COMFABOY podrán presentar sus peticiones, quejas, reclamos, denuncias, solicitudes 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, (608) 7441515
- WhatsApp: 3185484334
- En la página web de COMFABOY <https://www.comfaboy.org/zona-transaccional-solicitudes>
- FORMULARIO PQRSDF -Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, 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 de acuerdo a lo establecido en la ley 1755 de 2015:

- Peticiones en interés general y particular. Dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.
- Peticiones de documentos e información. Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción.
- Consultas. Dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.
- Peticiones entre autoridades. Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción.

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 PQRSF hasta su cierre.
- Analizar y consolidar la información originada por PQRSF 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 7. 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 8. 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 9. 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 3229 de 2022, 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> en la pestaña de Normatividad.

Artículo 10. 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 al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

Artículo 11. 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:

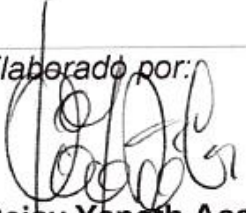
- **Eficiencia:** es la mejor utilización de los recursos disponibles del SPE para la adecuada y oportuna prestación del servicio a trabajadores y empleadores.
- **Universalidad:** el SPE garantiza a todas las personas la asequibilidad a los servicios y beneficios, independiente de la situación ocupacional 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.

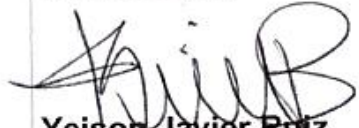
APROBACIÓN


FREDY GEOVANNY GARCIAHERREROS RUSSY
Director Administrativo COMFABOY


Elaborado por:


Deisy Yaneth Acevedo
Coordinadora Agencia de
Gestión y Colación de
Empleo COMFABOY

Revisado por:


Yeison Javier Ruiz
Jefe Grupo Mecanismo de
Protección al Cesante

Aprobado por:


Luis Enrique Garcia
Jefe División Financiera
COMFABOY