 <p>Servicio Público de Empleo</p>	<p>REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO</p>	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO – UNIDAD DEL SPE

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO


Bolsa de Empleo Fundación Universitaria los Libertadores



LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA



Acreditación Institucional en Alta Calidad

**Coordinación de Egresados
Fundación Universitaria Los Libertadores
Bogotá D.C., marzo 2025**


 <p>Servicio Público de Empleo</p>	<p>REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO</p>	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA	4
3. ENUNCIACIÓN DE LOS SERVICIOS	4
a. SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	4
b. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	4
c. MODALIDAD	6
d. PROCEDIMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	6
1. Registro	6
1.1 Registro de Oferentes o Buscadores	7
1.2 Registro de Potenciales Empleadores	20
1.3 Registro de Vacantes	43
2. Orientación	64
2.1 Orientación ocupacional a Oferentes o Buscadores	64
2.2 Orientación ocupacional a Potenciales Empleadores	72
3. Preselección	75
4. Remisión	82
4. UBICACIÓN DE LAS SEDES Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA SERVICIOS VIRTUALES	87
5. CONDICIONES DEL SOPORTE TÉCNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS, PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL	88
6. DERECHOS Y OBLIGACIÓN DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS	88
6.1 DERECHO DE LOS OFERENTES O BUSCADORES:	88
6.2 OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES:	89
7. DERECHOS Y OBLIGACIÓN DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS	89
7.1 DERECHOS DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES	89
7.2 OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES.	90
8. PROCEDIMIENTO PARA PRESTACIÓN ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES -PQRSDF	91
9. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR	95
10. ACTOS PROHIBIDOS EN LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE	

 Servicio Público de Empleo 	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

EMPLEO	96
11. MARCO LEGAL	97
12. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	97
13. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO	99

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

1. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria los Libertadores tiene como objetivo establecer las condiciones, características y calidades para la prestación de los servicios básicos de gestión y colocación de empleo. Define los derechos y obligaciones de los oferentes y buscadores (estudiantes y egresados), así como de los potenciales empleadores (empresas). El servicio se brindará de manera gratuita, bajo la modalidad virtual, esta acción será implementada a través de la Coordinación de Egresados, en cumplimiento con las normativas internas y externas que regulan el programa de intermediación laboral.

2. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

La Fundación Universitaria Los Libertadores es una Institución de Educación Superior, de carácter privado de utilidad común, sin ánimo de lucro y su carácter académico, con domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C en la Carrera 16 # 63 A – 68., con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 7542 expedida el 18 de mayo de 1982 por el Ministerio de Educación Nacional, identificada con NIT. No. 860.507.903 – 3.


La Fundación Universitaria los Libertadores presta servicios en calidad de Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior: Se entiende por bolsa de empleo de Institución de Educación Superior, la persona jurídica sin ánimo de lucro que presta servicios de gestión y colocación de empleo para un grupo específico de oferentes o buscadores con los cuales tiene una relación particular, que, para este caso, serán estudiantes y/o egresados u otros de similar naturaleza. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo por las bolsas de empleo será gratuita para oferentes o buscadores y potenciales empleadores.

3. ENUNCIACIÓN DE LOS SERVICIOS

a. SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

1. Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes.
2. Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores.
3. Preselección.
4. Remisión.

b. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

 <p>Servicio Público de Empleo</p>	<p align="center">REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO</p>	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

1. **Registro:** 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 de contacto (nombre, teléfonos 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 de laboral.

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

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 autoempleo y/o búsqueda de empleo y actividades que ayuden al fortalecimiento del perfil laboral.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

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

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, beneficios tributarios, fortalecimiento de la formalización laboral, entre otras temáticas relacionadas con la gestión.
3. **Preselección:** Identificación 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.


c. MODALIDAD

Virtual: Prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, a través de puntos de atención virtual restringido disponible las 24 horas al día, los 365 días del año.

d. PROCEDIMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

1. Registro

Inscripción de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes en el sistema de información autorizado al prestador.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

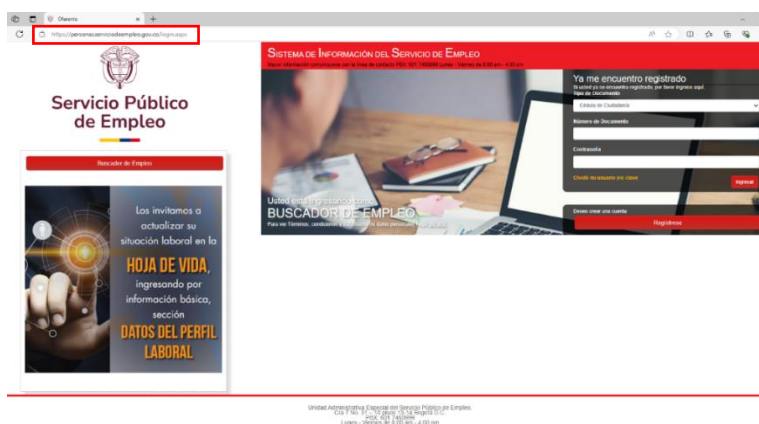
1.1 Registro de Oferentes o Buscadores

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.

Modo de prestación del servicio y contacto: Virtual a cargo de los colaboradores de la bolsa de empleo Coordinadora y Analista de Egresados.


Para todos los casos, es decir, oferentes o buscadores (estudiantes y egresados), el registro se realiza de forma virtual y de la siguiente manera:

Pueden ingresar directamente a través del siguiente enlace:
<https://personas.serviciodeempleo.gov.co/login.aspx>



En la pantalla principal en la parte inferior se encuentra el panel: “Deseo crear una cuenta”, en caso de que no se cuente con hoja de vida registrada dar clic en el botón “Regístrese”.



 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

La creación del perfil se realiza con el acceso del correo electrónico y la confirmación de este.

✓ **Usted está en registro de Buscador de Empleo**

Recuerde que al obtener su usuario y contraseña puede regresar a complementar su perfil cuando lo desee. Al registrar su Hoja de Vida completamente usted tendrá acceso a:

- Oportunidades laborales en el país.
- Orientación personalizada.
- Otros trámites ante prestadores autorizados.

ATENCIÓN: Todos los trámites son gratuitos ante el Servicio Público de Empleo.

Los campos en asterisco (*) son obligatorios. En caso de dificultad en el diligenciamiento de la información por favor comuníquese a la Línea 120 opción 3.

* Correo Electrónico

* Confirmación Correo Electrónico

Continuar

SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE EMPLEO

El oferente o buscador (estudiante o egresado) debe ingresar los siguientes datos: correo electrónico, tipo de documento, número de documento y la confirmación de este, luego dar clic en el botón “Continuar”.

✓ **Usted está en registro de Buscador de Empleo**

Recuerde que al obtener su usuario y contraseña puede regresar a complementar su perfil cuando lo desee. Al registrar su Hoja de Vida completamente usted tendrá acceso a:

- Oportunidades laborales en el país.
- Orientación personalizada.
- Otros trámites ante prestadores autorizados.

ATENCIÓN: Todos los trámites son gratuitos ante el Servicio Público de Empleo.

Los campos en asterisco (*) son obligatorios. En caso de dificultad en el diligenciamiento de la información por favor comuníquese a la Línea 120 opción 3.

* Correo Electrónico

* Tipo Documento


* Número Documento

* Confirmación Número Documento

Continuar

SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE EMPLEO

El oferente o buscador (estudiante o egresado) debe continuar diligenciando los datos que el sistema le va solicitando, a fin de que diligencie por completo su hoja de vida. Esto le permitiría tener mayores posibilidades en los trabajos a los que se postule a través de la bolsa. Lo primero que le pide es la confirmación de la contraseña, nombres y apellidos, fecha de nacimiento, sexo, teléfono, país de residencia, departamento, municipio, prestador donde deberá seleccionar a la FUNDACION UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES y el punto de atención PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Datos básicos

* Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía

* Número Documento: *****)

* Correo Electrónico: *****)hotmail.com

* Contraseña (Entre 6 y 15 caracteres):

* Confirmación de contraseña:

* Primer Nombre:

Segundo Nombre:

* Primer Apellido:

Segundo Apellido:

* Fecha de Nacimiento: Día Mes Año

* Teléfono:

* Sexo: Seleccione

* País de Residencia: Colombia

* Departamento: BOGOTÁ, D.C.

* Municipio: Seleccione

* Prestador de su Preferencia:

* Punto Atención:


Luego debe seleccionar una pregunta de seguridad y la respuesta.

En caso de olvidar su usuario o contraseña

* Pregunta de Seguridad: Seleccione

* Respuesta:

Seguido de ello debe aceptar todos los términos y condiciones, en el cual se ofrece un documento completo de base jurídica, en la que se expresan las obligaciones y derechos para las partes en el uso de la plataforma.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Términos y condiciones

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

El uso y acceso al aplicativo del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo –SISE– está sujeto a los siguientes "Términos y Condiciones de Uso" que reglamentan las políticas frente al tratamiento de la información que reposa en las bases de datos del aplicativo del Servicio Público de Empleo, en adelante SPE. Para hacer uso de este Servicio, usted deberá leer atentamente estas condiciones y declarar su acuerdo diligenciando la casilla "Acepto los Términos y Condiciones" que aparecen al finalizar este texto.

☒ Acepto Términos y Condiciones

Y aceptar el aviso de autorización para tratamiento de datos personales.

Aviso de autorización para tratamiento de datos personales

AVISO DE AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES


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

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

☒ Acepto Tratamiento de datos personales


Seguido de ello seleccionar el paso de verificación de seguridad, por medio de la prueba captcha, que emplea la prueba desafío-respuesta para determinar si el oferente o buscador (estudiante y egresado) es un humano, luego se confirma el proceso dando clic en "Crear cuenta".

Código de seguridad

 No soy un robot



Crear Cuenta

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Seguido de ello deberá de verificar la información resumida registrada, para ser confirmada, luego de ser verificados, se da clic en “Grabar”.

Información Diligenciada

Estimado usuario, por favor verifique la información diligenciada.

Tipo de Documento: Cédula de Ciudadanía
Nro. de Documento: *****
Correo Electrónico: *****@hotmail.com

Nombres y Apellidos: CARMEN OROZCO
Fecha de Nacimiento: 21/02/2000
Sexo: Mujer
Telefono: 123

País: Colombia
Departamento BOGOTÁ, D.C.
Municipio BOGOTÁ, D.C.

Prestador de su Preferencia FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES
Punto Atención BOGOTÁ, D.C. - PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES

Volver
Grabar

Una vez grabada la información le aparecerá la siguiente ventana emergente, que informará que el oferente o buscador (estudiante y egresado) se ha creado satisfactoriamente, luego se debe dar clic en el botón “Cerrar” para continuar.

Confirmación

El Usuario se ha registrado satisfactoriamente.

Cerrar

Editar hoja de vida:

Posteriormente, el oferente o buscador (estudiante y egresado) deberá editar su hoja de vida iniciando en la sección: “Información Básica” (datos personales), continuando con el diligenciamiento de los datos que se solicitan y dando clic en guardar al ya tener la información registrada.

Mi Hoja de Vida

1

2

3

4

Completado

VER MI HOJA DE VIDA
EDITAR MI HOJA DE VIDA

INFORMACIÓN BÁSICA
NIVEL EDUCATIVO
EXPERIENCIA LABORAL
EDUCACIÓN INFORMAL
IDIOMAS Y HABILIDADES

Datos Personales

*Tipo de documento
Cédula de Ciudadanía

*Numero de documento

*Primer nombre
CARMEN

Segundo nombre

*Primer apellido
OROZCO

Segundo apellido

*Fecha de nacimiento
21 Febrero 2000

Estado civil
Seleccione


*País de nacimiento
Colombia

*Nacionalidad
Colombiano(a)

*Departamento de nacimiento
Seleccione

*Municipio de nacimiento
Seleccione

Guardar

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

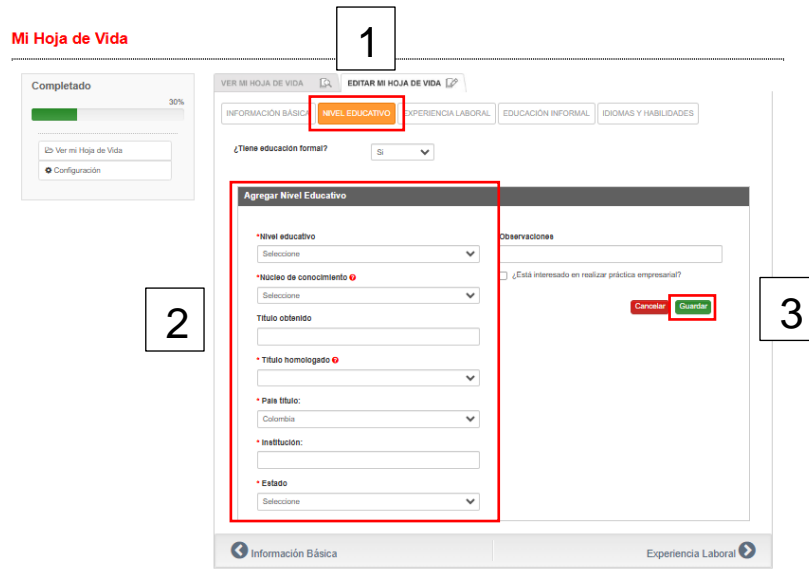
Deberá seleccionar la pestaña “Nivel educativo” y completar la información solicitada (formación académica) seguido de ello debe dar clic en “Guardar”.

Mi Hoja de Vida

1

2

3



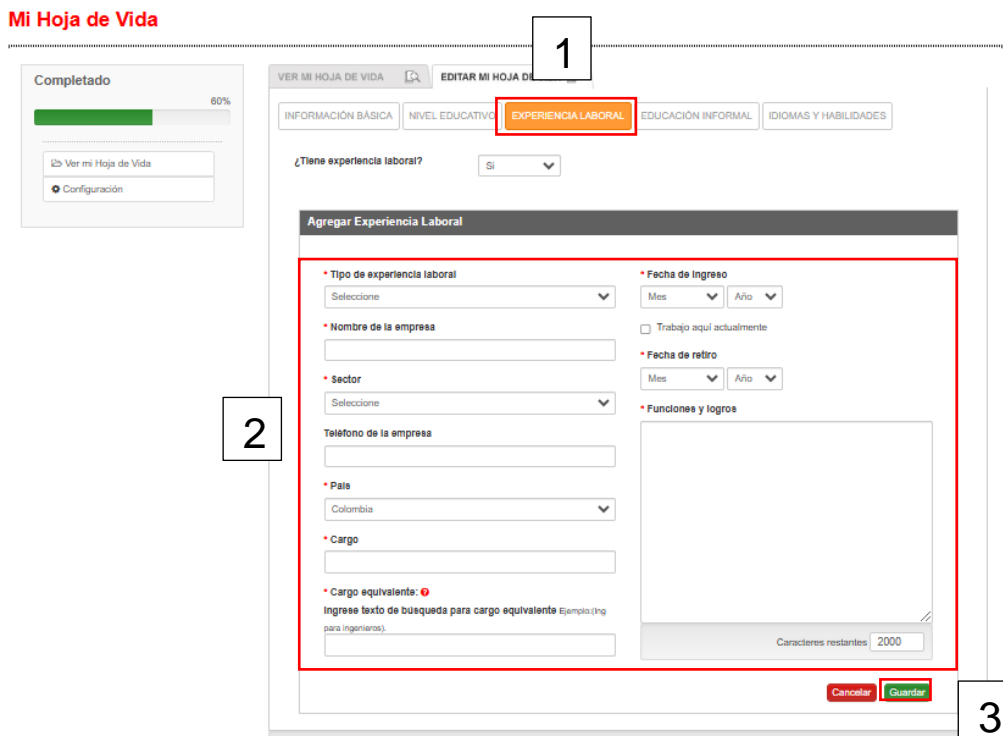
Seguido deberá ir a la pestaña “Experiencia laboral” y completar la información solicitada seguido de ello debe dar clic en “Guardar”.


Mi Hoja de Vida

1

2

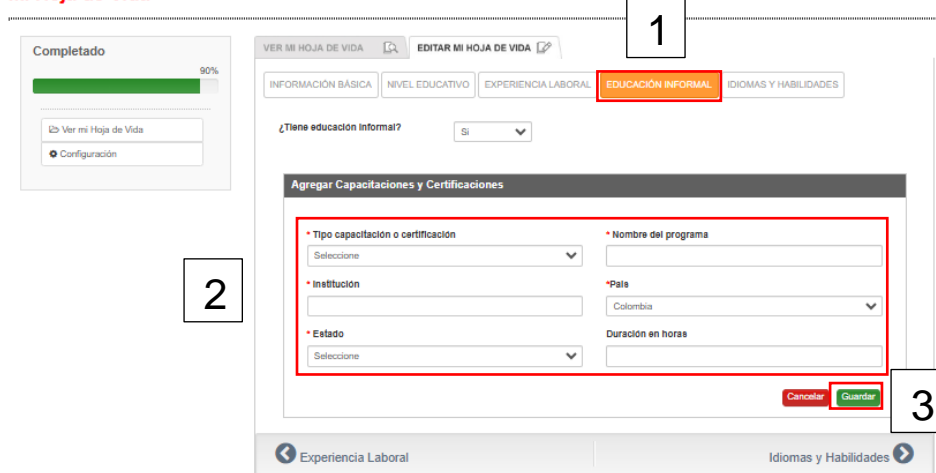
3



 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Seguido deberá ir a la pestaña “Educación informal” y completar la información solicitada seguido de ello debe dar clic en “Guardar”.

Mi Hoja de Vida



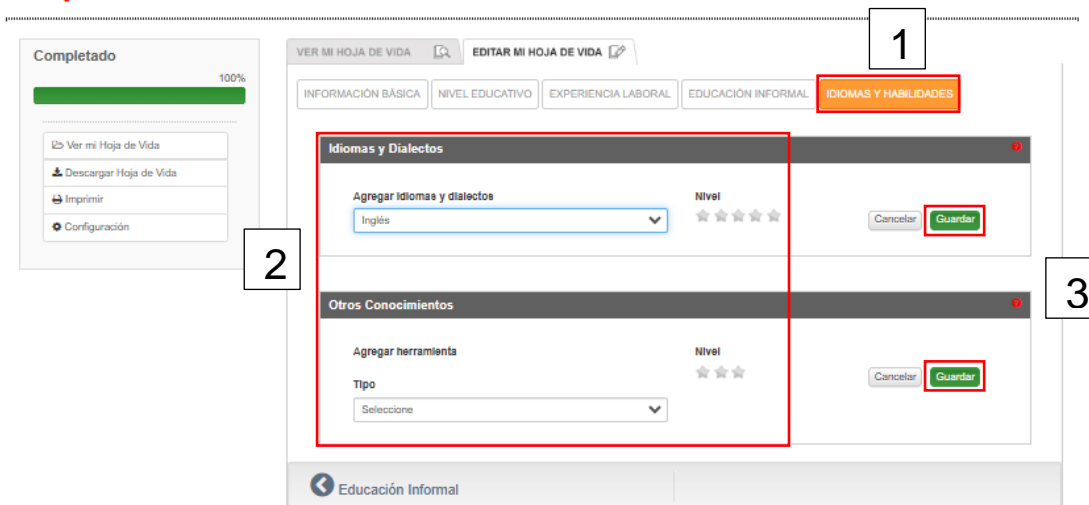
1

2

3

Por último, deberá registrar la información de la pestaña “Idiomas y habilidades” y dar clic en “Guardar”.

Mi Hoja de Vida



1


2

3

Posterior a esto aparece el siguiente mensaje.

✓ Los datos se guardaron correctamente.

Registrando la información de educación, capacitaciones, experiencia laboral, idiomas y otros conocimientos de los cuales cada uno comprende un porcentaje para culminar o llegar al **100%** de la actualización de hoja de vida. Los porcentajes

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

de las pestañas son los siguientes:

Registro de oferentes 25%
 Datos personales 5%
 Nivel educativo 30%
 Experiencia laboral 30%
 Educación informal 10%

Si la hoja de vida no se encuentra diligenciada al **100%** esta indicará que se encuentra incompleta, por lo cual se deberá dar clic en el botón “Completar mi Hoja de Vida”.

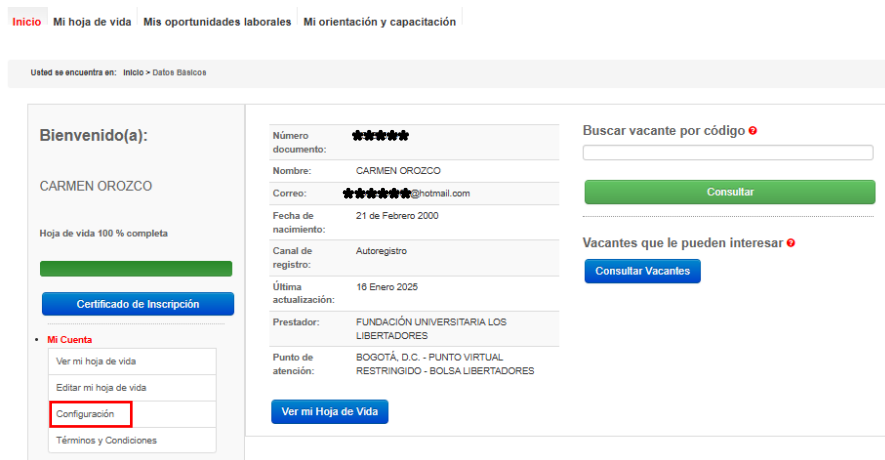
Es importante recordar que para la búsqueda de empleo es fundamental tener la hoja de vida al **100%**, de lo contrario no dejará postularse al oferente o buscador a ninguna vacante.

Configuraciones:

Actualización hoja de vida oferentes o buscadores:

Una vez creada la hoja de vida, si el oferente o buscador (estudiante o egresado) requiere actualizarla debe seguir los siguientes pasos:

Una vez se encuentre en la plataforma debe dirigirse a “Configuración”.



Inicio Mi hoja de vida Mis oportunidades laborales Mi orientación y capacitación

Usted se encuentra en: Inicio > Datos Básicos

Bienvenido(a):

CARMEN OROZCO

Hoja de vida 100 % completa

Certificado de Inscripción

Mi Cuenta

- Ver mi hoja de vida
- Editar mi hoja de vida
- Configuración**
- Términos y Condiciones

Número documento: *****

Nombre: CARMEN OROZCO

Correo: *****@hotmail.com

Fecha de nacimiento: 21 de Febrero 2000

Canal de registro: Autoregistro

Última actualización: 16 Enero 2025

Prestador: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

Punto de atención: BOGOTÁ, D.C. - PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES

Buscar vacante por código

Consultar

Vacantes que le pueden interesar

Consultar Vacantes

Ver mi Hoja de Vida


Después de ingresar, dar clic en la opción “Actualizar mi hoja de vida”.

Configuración de mi cuenta

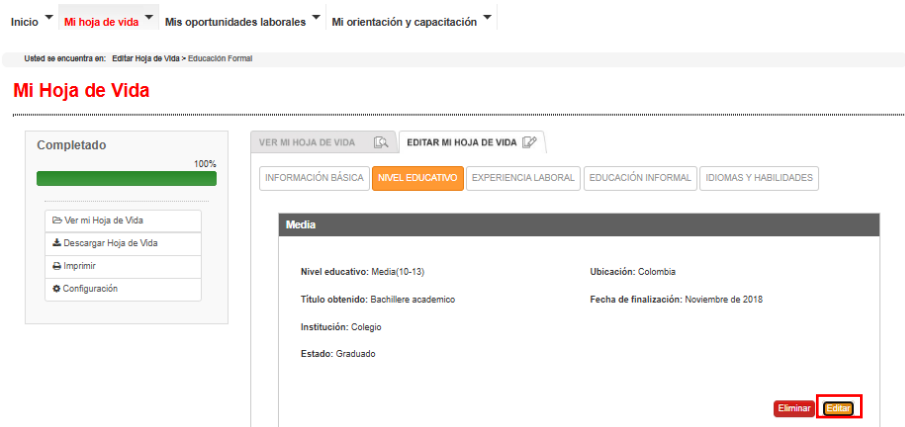
A continuación encontrará las opciones disponibles para la configuración de su cuenta.

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

Actualizar mi Hoja de Vida

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

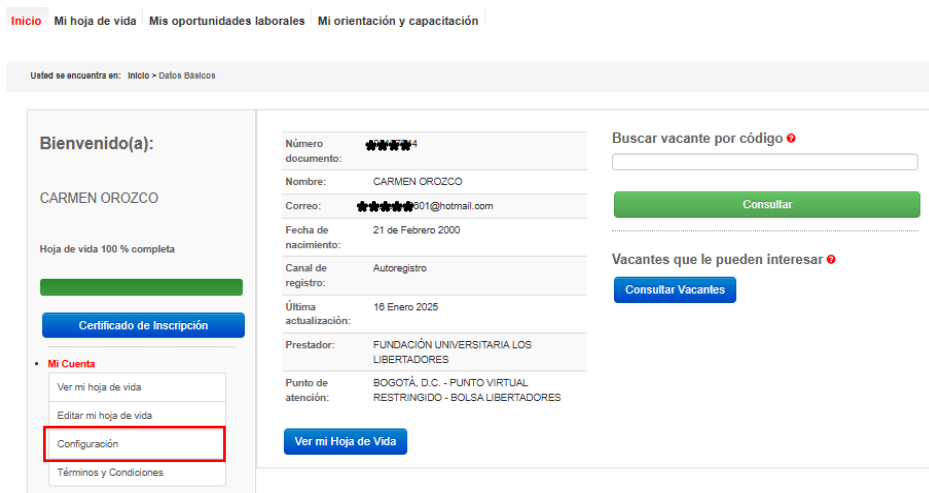
Al ingresar a esta opción, le saldrá desplegada la hoja de vida, con la opción de “Editar” cada apartado, como lo son: nivel educativo, experiencia laboral, educación informal e idiomas y habilidades.




Cambio contraseña y correo electrónico registrado oferentes o buscadores:

Los oferentes o buscadores pueden actualizar su contraseña o su correo electrónico, para hacerlo, los siguientes son los pasos que debe seguir.

Una vez se encuentre en la plataforma debe dirigirse a “Configuración”.



Seguido en “Configuración de mi cuenta” deben ingresar contraseña anterior y nueva contraseña, por último, dar clic en “Guardar cambios”.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

[Inicio](#) ▾
 [Mi hoja de vida](#) ▾
 [Mis oportunidades laborales](#) ▾
 [Mi orientación y capacitación](#) ▾

Usted se encuentra en: Inicio > Configuración

Configuración de mi cuenta

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

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

[Actualizar mi Hoja de Vida](#)

*Contraseña anterior
 *Nueva contraseña
 *Confirmar contraseña

[Guardar Cambios](#)

Cambiar pregunta de seguridad:

Ese mismo proceso se realizará para cambiar la pregunta de seguridad, funcionalidad desde la cual el oferente o buscador realiza el cambio de la pregunta de seguridad ingresada al momento del registro. Importante recordar que la pregunta de seguridad tiene efecto para el cambio de contraseña en el caso que el oferente o buscador no recuerde el correo electrónico registrado.

*Pregunta de seguridad:
 *Respuesta:


[Guardar Cambios](#)

Cambio de correo electrónico:

Se debe generar una verificación previa de que el correo electrónico nuevo no exista en la información en la plataforma.

*Correo electrónico:
 *Confirmar correo electrónico

[Guardar Cambios](#)

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Cambio de prestador:

El oferente o buscador (estudiante o egresado) tiene toda la libertad de cambiar de prestador, indicando previamente el motivo principal de su cambio. Hay dos reglas fundamentales para el cambio de prestador: 1. Si el oferente o buscador acaba de hacer su registro en la plataforma o realizó cambio de prestador, este puede cambiar el lugar de residencia y/o el prestador a partir del primer día del siguiente mes. 2. Si el oferente o buscador realizó un cambio de prestador por un motivo diferente a cambio de ciudad, podrá realizarlo nuevamente en un mes, 30 días calendario. Cuando este motivo sea CAMBIO DE CIUDAD, el sistema indica que el oferente o buscador de empleo debe actualizar la información obligando a actualizar la dirección.

¿Por qué desea cambiar de prestador?

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


Inactivación voluntaria del usuario:

El oferente o buscador tiene la opción de inactivar su cuenta, de manera temporal, cuando no quiera recibir los servicios de gestión y colocación de empleo de parte del prestador. A la elección de esta opción, se debe especificar el motivo principal de su inactivación.

El alcance de esta opción es que el oferente o buscador no podrá realizar ni continuar alguna transacción, ni un prestador le podrá realizar alguna gestión. Queda invisible para el prestador la reactivación de este estado para el oferente o buscador es el ingreso con su usuario y contraseña, con una confirmación de REACTIVACIÓN por su parte. Ninguna vacante o invitación a actividad podrá reactivarse, todas quedan en el histórico.

NOTA: Cuando el oferente o buscador opta por esta opción, si se encuentra como candidato en alguna vacante quedará en estado DECLINADO. Asimismo, si se encuentra invitado a una actividad, esta quedará como DECLINADA, por lo que ambas son decisiones unilaterales del oferente o buscador. El motivo es por inactivación voluntaria.

En el caso que el oferente o buscador no ingrese al sistema de información durante 3 meses, entrará en estado “Inactivo por tiempo”. La reactivación será automática cuando el usuario inicie sesión en el sistema.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Inactivar cuenta

¿Por qué desea inactivar la cuenta?

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

Inactivar Cuenta

Restablecimiento de contraseña:


Los oferentes o buscadores (estudiantes o egresados) pueden actualizar o restablecer su contraseña o su correo electrónico, para hacerlo, los siguientes son los pasos que debe seguir.

Una vez se encuentre en la plataforma se debe hacer clic en el enlace “Olvidé mi usuario clave”.



Se puede restablecer la contraseña de dos maneras:

1. Ingresando al correo electrónico y dando clic en botón “Validar correo”. En este caso la plataforma envía un correo con las instrucciones para restablecer la contraseña.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Usted se encuentra en: Restablecer Contraseña

Restablecer contraseña

Por favor digite su correo electrónico.

* Correo electrónico:

Validar Correo No recuerdo el correo electrónico

- Si no recuerda el correo electrónico puede ingresar a “No recuerdo el correo electrónico”.

Usted se encuentra en: Restablecer Contraseña

Restablecer contraseña

Por favor digite su correo electrónico.

* Correo electrónico:

Validar Correo No recuerdo el correo electrónico

Se debe diligenciar el tipo de documento y el número de documento que se encuentra registrado en la plataforma y dar clic al botón “Validar documento”.

Usted se encuentra en: Restablecer Contraseña

Restablecer contraseña

Por favor, ingrese su tipo y nro. de doc. para restablecer su contraseña y conocer con que mail esta registrado.

* Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía

* Número de documento:

Validar Documento

Al ingresar el número de documento y validar el documento, se muestra la pregunta de seguridad seleccionada en el momento del registro y se debe dar respuesta a la misma y dar clic al botón “Validar pregunta de seguridad”.

Usted se encuentra en: Restablecer Contraseña


Restablecer contraseña

* Pregunta de seguridad: Color favorito

* Respuesta:

Validar pregunta de seguridad

Por último, aparece para realizar el cambio de contraseña, se genera esta, se debe dar clic al botón “Confirmar cambios” y la plataforma enviará un correo a la cuenta registrada.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Usted se encuentra en: Restablecer Contraseña

Restablecer contraseña

Correo Electrónico: *****@hotmail.com

* Nueva Contraseña:

* Confirmar Contraseña:

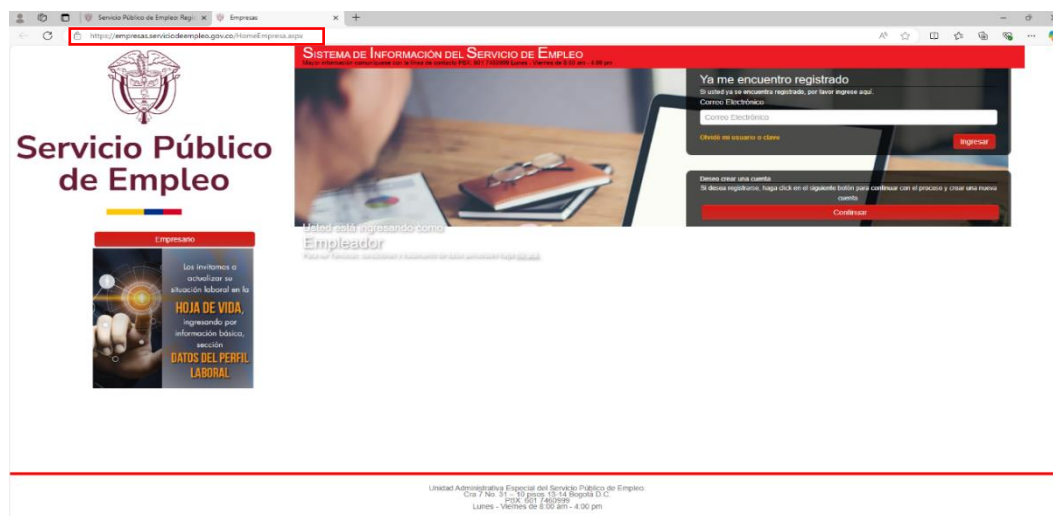
Confirmar Cambios

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 de contacto (nombre, teléfonos y correo electrónico).

Modo de prestación del servicio y contacto: Virtual a cargo de los colaboradores de la bolsa de empleo Coordinadora y Analista de Egresados.

El registro se realiza en la opción “Deseo crear una cuenta” dando clic al botón “Continuar” en el siguiente link: <http://empresas.serviciodeempleo.gov.co/HomeEmpresa.aspx>



Para empezar el registro del potencial empleador, la plataforma pide los primeros datos: tipo de documento, número de documento y confirmación número de documento.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Usted está en Registro de Empleador

Recuerde que al obtener su usuario y contraseña, y una vez validada la información por el prestador seleccionado, puede iniciar sesión para registrar sus vacantes cuando lo desee. Además, usted y su Empresa tendrá acceso a:

- Asesoría en construcción de perfiles.
- Atención personalizada.
- Otros trámites ante prestadores autorizados.

ATENCIÓN: Todos los trámites son gratuitos ante el Servicio Público de Empleo.

Los campos en asterisco (*) son obligatorios.

► Número de Identificación

* Tipo Documento:

* Número Documento:

* Confirmación Número Documento:

Continuar

SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE EMPLEO

Antes de entrar al detalle del registro del potencial empleador es importante conocer los siguientes aspectos:

El potencial empleador puede crear la primera sede sin importar si es de tipo principal o sucursal, aunque sólo se podrá crear una sede principal. Esto implica el registro de la información básica del potencial empleador y luego la de la sede.

Usted está en Registro de Empleador

Recuerde que al obtener su usuario y contraseña, y una vez validada la información por el prestador seleccionado, puede iniciar sesión para registrar sus vacantes cuando lo desee. Además, usted y su Empresa tendrá acceso a:

- Asesoría en construcción de perfiles.
- Atención personalizada.
- Otros trámites ante prestadores autorizados.

ATENCIÓN: Todos los trámites son gratuitos ante el Servicio Público de Empleo.

Los campos en asterisco (*) son obligatorios.

► Número de Identificación

* Tipo Documento:

* Número Documento:


► Tipo de Sede

* El tipo y número de identificación del Empleador no se encuentra registrado en el sistema, por favor especifique si la Sede a registrar es Principal o Sucursal.

Cancelar Continuar

SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE EMPLEO

En el caso que ya haya una sede registrada bajo el mismo tipo y número de identificación, se le pregunta al potencial empleador si desea crear una sede. En ese momento, solo debe diligenciar los datos de la sede nueva porque los datos

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

básicos se traen automáticamente.

Cada creación de sedes implicará la validación por parte del prestador principal que se haya escogido.

El usuario de contacto que se crea por cada sede tendrá un perfil de administrador, y podrá crear usuarios para dicha sede. En el caso que sea una sede principal, podrá crear nuevas sedes y usuarios.

Datos básicos del potencial empleador:

Cuando el registro se realiza por primera vez se deben diligenciar los datos básicos del potencial empleador como lo son: tipo de documento de identificación, número de documento de identificación, razón social, naturaleza de la empresa, tipo de empresa, actividad económica, sector, tamaño de empresa según el número de empleados.

Usted está en Registro de Empleador

Recuerde que al obtener su usuario y contraseña, y una vez validada la información por el prestador seleccionado, puede iniciar sesión para registrar sus vacantes cuando lo desee. Además, usted y su Empresa tendrá acceso a:

- Asesoría en construcción de perfiles.
- Atención personalizada.
- Otros trámites ante prestadores autorizados.

ATENCIÓN: Todos los trámites son gratuitos ante el Servicio Público de Empleo.

Los campos en asterisco (*) son obligatorios.

Datos Básicos del Empleador

* Tipo de documento:

* Número de documento:


* Razón social:

* Naturaleza:

* Tipo:

* Tamaño por número de empleados:

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

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Datos de la sede:

Los datos para diligenciar en esta sección son: nombre de la sede, pertenece a, dirección, teléfono, país, departamento, ciudad, prestador a seleccionar: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES y Punto de atención: PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES.

En la sección de “Dirección”, se tienen habilitados varios campos en los cuales se selecciona o se diligencia la información de esta. Estos datos se verán en el campo “Dirección sede”.

Datos de la Sede

*** Nombre de la sede:**

***Pertenece a**

Seleccione

*** Dirección:**

Sección Principal

Seleccione

#

Complemento

Seleccione

Agregar complemento

Código Postal

*** Dirección Sede**

*** Teléfono:**

*** País:**

Colombia

*** Departamento:**

Seleccione

*** Ciudad:**


Seleccione

*** Prestador principal:**

*** Punto de atención:**

Datos del administrador de la cuenta:

Para finalizar el registro se deben ingresar los datos de contacto de usuario administrador de sede, estos datos son: nombre completo; tipo y número de

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

documento; cargo; teléfono de contacto; correo electrónico; contraseña; pregunta/respuesta de seguridad que servirá para la recuperación/ cambio de contraseña.

En caso de olvidar el usuario o contraseña, se genera la opción de elegir una pregunta de seguridad, la cual es de obligatorio diligenciamiento.

Datos del Administrador de la Cuenta

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

* Primer nombre:

Segundo nombre:

* Primer apellido:

Segundo apellido:

* Tipo de documento:

Seleccione

* Número documento:

* Cargo:

* Teléfono:

* Correo electrónico (nombre de usuario):

* Confirmar correo electrónico:

* Contraseña:

* Confirmar contraseña:

En caso de olvidar su usuario o contraseña


* Pregunta de seguridad:

Seleccione

* Respuesta seguridad:

Términos y condiciones / Habeas data:

Donde se plantea las reglas de uso del sistema de información, alcances del uso de la información de las personas naturales inscritas ante un prestador autorizado por el Servicio Público de Empleo, el potencial empleador deberá leer y aceptar los términos y condiciones y el tratamiento de los datos personales como se evidencia a continuación:

 <p>Servicio Público de Empleo</p>	<p align="center">REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO</p>	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025


» Términos y condiciones

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

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

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

☒ **Acepto Términos y Condiciones**

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

» Tratamiento de datos personales

AVISO DE AUTORIZACION PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

☒ **Autorizo el tratamiento de mis datos personales**

Finalmente se debe completar el código de validación y hacer clic en el botón “Crear cuenta” que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla.

* Ingrese el código de validación que se muestra a continuación:

nbuvf

Crear cuenta

Una vez se haya realizado el diligenciamiento de todos los campos requeridos se debe confirmar la información en un cuadro emergente.

Si algún dato no es correcto, con la opción “Corregir” se pueden realizar las correcciones correspondientes. Con la opción “Grabar”, se confirma que los datos están correctos y se termina el registro del potencial empleador.

Información Diligenciada


Estimado usuario, por favor verifique la información diligenciada.

Datos Básicos del Empleador
 Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
 Número de documento: 1010030276
 Razón social: EMPRESA
 Naturaleza: Privada
 Tipo: OTRO
 Tamaño por número de empleados: Microempresa - Entre 2 y 10 trabajadores

DATOS DE LA SEDE
 Tipo sede: Principal
 Nombre de la sede: EMPRESA
 Teléfono: 123456
 País: Colombia
 Departamento: BOGOTÁ, D.C.
 Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
 Prestador de principal: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES
 Punto de atención: BOGOTÁ, D.C. - PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES

Datos del Administrador de la Cuenta
 Correo electrónico(nombre de usuario): empresa@libertadores.edu.co

Corregir **Grabar**

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025



Crear sucursal:

En el momento de ser creada una sucursal, habiendo creado previamente una sede principal se ingresa a la plataforma con el documento ya registrado y se selecciona el tipo de sede, en este caso “sucursal” (solo puede ser creada una sede principal y múltiples sucursales por el mismo potencial empleador).

Usted está en Registro de Empleador

Recuerde que al obtener su usuario y contraseña, y una vez validada la información por el prestador seleccionado, puede iniciar sesión para registrar sus vacantes cuando lo desee. Además, usted y su Empresa tendrá acceso a:

- Asesoría en construcción de perfiles.
- Atención personalizada.
- Otros trámites ante prestadores autorizados.

ATENCIÓN: Todos los trámites son gratuitos ante el Servicio Público de Empleo.

Los campos en asterisco (*) son obligatorios.

► Número de Identificación

* Tipo Documento:

Cédula de Ciudadanía

* Número Documento:

1010030276

► Tipo de Sede

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

Sucursal

Cancelar


Continuar

Al ser registrada la sucursal se despliegan las opciones anteriormente expuestas, sin embargo, si se desea, se pueden utilizar los mismos datos del administrador de la cuenta, dando clic en la opción “SI” de la pregunta “¿Desea registrar la sede con los datos de un usuario administrador existente?” y posteriormente seleccionando el usuario registrado. Es de aclarar que un administrador puede ser asignado a varias sedes (sucursales) del mismo potencial empleador y sus datos de acceso serán los mismos.

► Datos del Administrador de la Cuenta

¿Desea registrar la sede con los datos de un usuario administrador existente?

☐ NO ☐ SI

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Al prestador la plataforma le notificará de la solicitud de registro por parte del potencial empleador.

Empresas Registradas					
Gestionar	Razón Social	Número Documento	Nombre Sede	Departamento	Fecha Registro
Gestionar	EMPRESA	1010030276	EMPRESA 1	BOGOTÁ, D.C.	20/01/2025 7:52:36 a. m.

Ver resultados por página.

[Volver](#)

El prestador realizará una verificación de los siguientes datos: NIT, razón social y estado del registro mercantil del potencial empleador por medio del RUES.

NIT o Núm. Id.	Razón Social o Nombre	Sigla	Municipio/Dpto.	Categoría	Estado Registro Mercantil
NIT 901841243 - 1	MOTOR CUSTOM GARAGE SAS	M.C.G.	BOGOTÁ, D.C. / BOGOTÁ	SOCIEDAD o PERSONA JURIDICA PRINCIPAL o ESAL	ACTIVA

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Posterior a esta verificación, el prestador podrá validar al potencial empleador o rechazarlo, seleccionando el motivo en la plataforma.

EMPRESA

Razón social:	EMPRESA
Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía
Número de documento:	1010030276
Naturaleza:	Privada
Tipo:	OTRO
Tamaño por número de empleados:	Microempresa - Entre 2 y 10 trabajadores
Tipo de sede:	Sucursal
Nombre de la sede:	EMPRESA 1
Dirección:	CL 0 0 0
Teléfono:	123456
Departamento/Municipio:	Colombia, BOGOTÁ, D.C., BOGOTÁ, D.C.

Usuario Administrador

Nombre: NOMBRE APELLIDO

Correo electrónico: empresa@libertadores.edu.co

[Modificar Datos Administrador](#)

[Modificar Contraseña](#)

Datos del punto de atención principal

Prestador: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES


Punto de atención: BOGOTÁ, D.C. - PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES

[Validar Empresa](#)

[Rechazar Empresa](#)

[Cambiar Prestador Principal](#)

Así mismo, el prestador notificará vía correo electrónico al potencial empleador de la aprobación en la bolsa de empleo institucional y remitirá el manual para la creación de las ofertas laborales, o bien el motivo de rechazo.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Validación empresa Bolsa de empleo Institucional

Manual... Formato... Recibir...

Estimada Ana,
Espero que este mensaje le encuentre bien.

Por medio del presente, queremos confirmar que la empresa ha sido validada en la bolsa de empleo de nuestra institución, por lo que pueden proceder a crear las vacantes. Adjuntamos manual con el paso a paso para facilitar este proceso.



Por último, agradecemos su colaboración en responder una breve encuesta relacionada con el servicio ofrecido por la Bolsa de Empleo Institucional: <https://forms.office.com/r/f26VZ2Jf>

Quedamos atentos para brindarle cualquier apoyo que pueda necesitar de nuestra parte.

Coordinación de Egresados

Vicerrectoría de Proyección Social y Relaciones
Interinstitucionales

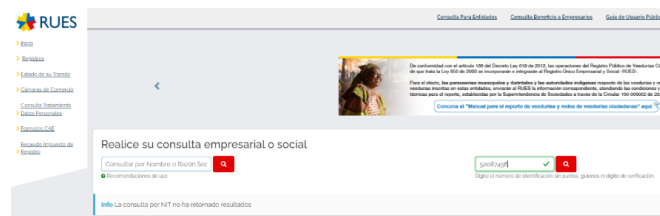
Egresados@libertadores.edu.co
Tel: (405) 11 254 47 50
Cel: 313 405 98 79
Cel: 313 405 98 79
www.libertadores.edu.co

Empresa en espera de aprobación bolsa de empleo Fundación Universitaria Los Libertadores

LIBERTADORES
Para: juanitasabogal@hotmail.com

Cordial saludo,

Hemos recibido su solicitud para registrarse como empresa JUANITA SABOGAL con Cedula: 52067456 sin embargo a la hora de validar en la página del RUES no arrojan resultados de la empresa por lo cual agradecemos nos puedan remitir certificado de Cámara de Comercio o RUT vigente para poder realizar la validación y activación de la empresa en nuestra bolsa de empleo.



Estamos atentos a su oportuna respuesta

Cordialmente,

Coordinación de Egresados


Vicerrectoría de Proyección Social y Relaciones
Interinstitucionales



Egresados@libertadores.edu.co
Tel: (405) 11 254 47 50
Cel: 313 405 98 79
Cel: 313 405 98 79
www.libertadores.edu.co

Restablecimiento de contraseña:

El potencial empleador en cualquier momento podrá modificar o restablecer la clave de acceso, si ha sido extraviada u olvidada. Para ello, se debe hacer clic en el botón “Olvidé mi usuario o clave” de la pantalla de acceso y digitar los datos solicitados para la rehabilitación o modificación de datos de acceso. El sistema permite hacer el restablecimiento de dos maneras:

 <p>Servicio Público de Empleo</p>	<p align="center">REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO</p>	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025



1. Ingresando el correo electrónico y dando clic en botón “Validar”. En este caso la plataforma envía un correo con las instrucciones para restablecer la contraseña.

Usted se encuentra en: Restablecer Contraseña.

Restablecer contraseña

Por favor digite su correo electrónico.

* Correo electrónico:

2. Si el potencial empleador no recuerda el correo electrónico puede ingresar a “No recuerdo el correo electrónico”, enseguida aparecerá un formulario donde solicita el tipo de documento y el número de documento que se encuentra registrado en la plataforma.

Usted se encuentra en: Restablecer Contraseña.

Restablecer contraseña

Ingrese el tipo y número de identificación para el empleador para confirmar que está registrado.

* Tipo Documento:

* Número Documento:


Al ingresar el número de documento y validar el documento, aparece el formulario de pregunta de seguridad, donde muestra la pregunta de seguridad seleccionada en el momento del registro y se debe dar la respuesta a la misma.

Usted se encuentra en: Restablecer Contraseña.

Restablecer contraseña

Pregunta de seguridad: Color favorito

* Respuesta:

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Por último, aparece el formulario para realizar el cambio de contraseña y seguido de ello se deberá dar clic en guardar

Usted se encuentra en: Restablecer Contraseña.

Restablecer contraseña

* Correo Electrónico: empresa@libertadores.edu.co

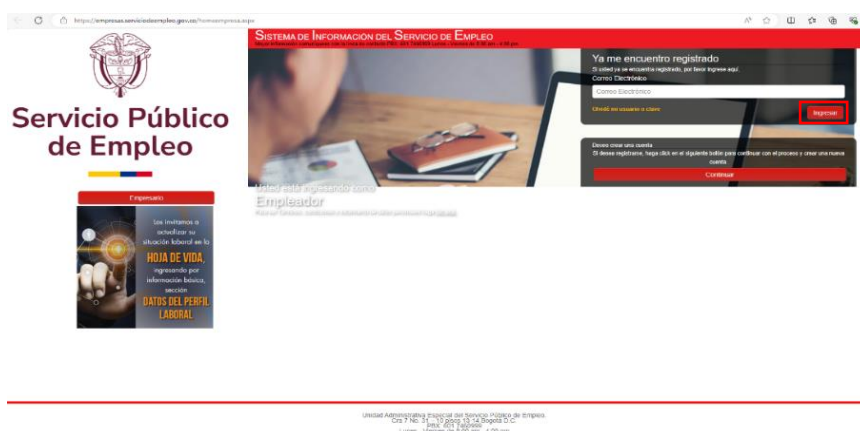
* Nueva contraseña:

* Confirmar contraseña:

NOTA: Los potenciales empleadores que poseen multiusuario, al momento de cambiar la contraseña para una de las sedes también les cambiará a las demás sedes, siempre y cuando esté asociado al mismo correo. De igual manera sucede si cambia la pregunta de seguridad y la respuesta, se cambiará para todas las sedes.

Ingreso al módulo:

El potencial empleador podrá acceder a la plataforma ingresando su correo electrónico y seleccionando la opción “Ingresar”.



Al seleccionar en el botón “Ingresar” aparecerá una ventana indicando la sede a la que pertenece la cuenta y la contraseña de ingreso.

Inicio de Sesión


Empresas

EMPRESA

Sedes

Seleccione

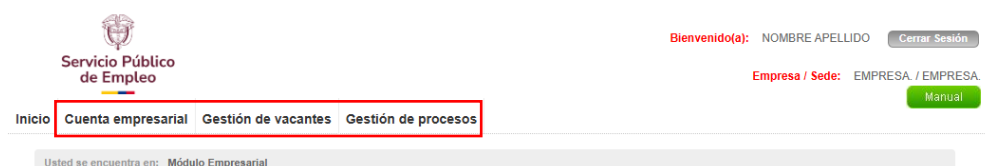
Contraseña

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

NOTA: Si el potencial empleador que accede es multiusuario, debe seleccionar la empresa a la que pertenece y las sede con la cual desea ingresar.

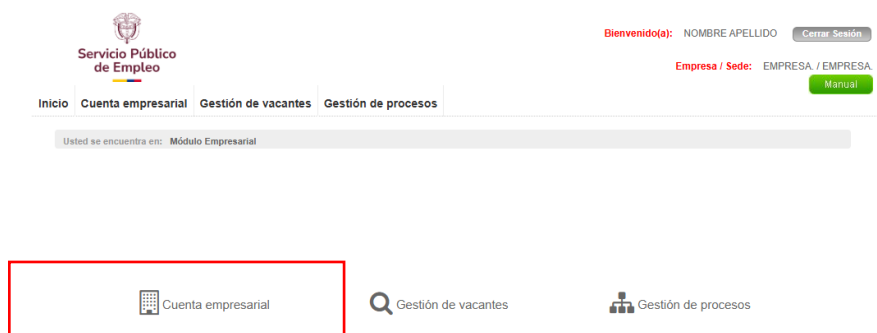
Cuenta empresarial

Luego de realizar el ingreso, se evidenciará el menú con sus respectivas opciones para gestión donde se encontrará la cuenta empresarial, la gestión de vacantes y gestión de procesos.





En esta sección es posible encontrar los datos básicos de la sede y opciones para la gestión de los datos del administrador, prestador principal, sedes, datos de la cuenta, administrador de usuarios e inactivación de la cuenta.

Para realizar el ingreso a la modificación de los datos, se da clic en “Cuenta Empresarial”.



Continuando con dicha edición se describirán los ingresos de las diferentes opciones allí encontradas.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025


Servicio Público de Empleo

Bienvenido(a): NOMBRE APELLIDO
Cerrar Sesión

Empresa / Sede: EMPRESA / EMPRESA.
Manual

Inicio
Cuenta empresarial
Gestión de vacantes
Gestión de procesos

Usted se encuentra en: Cuenta Empresarial

Razón social:	EMPRESA
Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía
Número de documento:	1010030276
Naturaleza:	Privada
Tipo:	OTRO
Tamaño por número de empleados:	Microempresa - Entre 2 y 10 trabajadores

Tipo de Sede:	Principal
Nombre de la sede:	EMPRESA
Dirección:	CL 0 0 0
Teléfono:	123456
Departamento/Municipio:	Colombia, BOGOTÁ, D.C., BOGOTÁ, D.C.

Datos del Administrador

Nombre: NOMBRE APELLIDO

Correo electrónico: empresa@libertadores.edu.co

Modificar Datos Administrador

Modificar Contraseña

Reasignar Administrador

Prestador Principal

Prestador: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

Punto de atención: BOGOTÁ, D.C. - PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES

Dirección del punto de atención: PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES

Número de Teléfono del punto de atención: No registra

Cambiar Prestador Principal

Sedes

Crear o modificar las Sedes del empleador

Administrar Sedes

Herramientas de la cuenta empresarial

Datos de la cuenta empresarial

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

Administrar usuarios

Cree, actualice o desactive los usuarios que utilizan la herramienta en la Sede.

Inactivación de la cuenta empresarial

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

☐ No recibí los candidatos según sus requerimientos.
☐ No le brindaron un valor agregado a su proceso de preselección.
☐ Suspendió la búsqueda de trabajadores.
☐ Concentrará la búsqueda con otros Prestadores u otros canales.
☐ Otro.

¿Cuál?

Inactivar Cuenta

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

Datos del administrador

Modificar datos administrador:

Al dar clic en “Modificar datos administrador”, se podrán editar los campos básicos requeridos y posteriormente guardar los cambios presionando el botón “Guardar”.

Datos del Administrador


Nombre: NOMBRE APELLIDO

Correo electrónico: empresa@libertadores.edu.co

Modificar Datos Administrador

Modificar Contraseña

Reasignar Administrador

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Modificar Usuario

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

*Primer nombre:	NOMBRE	Segundo nombre:	
*Primer apellido:	APELLIDO	Segundo apellido:	
*Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	*Número de documento:	1010030278
*Cargo:	Cargo	*Teléfono:	123456
*Correo electrónico:	*****	*Confirmar correo electrónico:	*****
*Pregunta de seguridad	Color favorito	*Respuesta:	blue

Guarda
Volver

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

Modificar contraseña:

Al dar clic en “Modificar Contraseña”, el sistema requerirá la digitación de la contraseña anterior y posteriormente la nueva contraseña y guardar los cambios presionando el botón “Guardar”.

Datos del Administrador

Nombre: NOMBRE APELLIDO
Correo electrónico: empresa@libertadores.edu.co

Modificar Datos Administrador

Modificar Contraseña

Reasignar Administrador

Modificación Datos de Seguridad

Por favor ingrese la información solicitada, si desea modificar los datos de seguridad.

Contraseña anterior:

Contraseña:


Confirmar contraseña:

Volver
Guarda

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

Reasignar administrador:

Esta sección permite asignar un nuevo administrador de la cuenta empresarial, en ella se selecciona la persona previamente registrada y se acepta para continuar con dicha acción.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Datos del Administrador

Nombre: NOMBRE APELLIDO
Correo electrónico: empresa@libertadores.edu.co
Modificar Datos Administrador
Modificar Contraseña
Reasignar Administrador

Reasignar Administrador

Por favor escoja un usuario de la lista, para asignarle sus permisos como Administrador. En el momento que usted realice esta acción, perderá sus privilegios y será dirigido a la página de autenticación.

*Usuarios activos:

Selecione

Volver

Aceptar

Prestador principal.

Cambiar prestador principal:

El cambio de prestador se da por la acción autónoma del potencial empleador de seleccionar el prestador que considere más idóneo para realizar la gestión, para acceder a este campo se ingresa a “Cambiar prestador principal”.

Prestador Principal

Prestador: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES
Punto de atención: BOGOTÁ, D.C. - PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES
Dirección del punto de atención: PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES
Número de Teléfono del punto de atención: No registra
Cambiar Prestador Principal

Al ingresar a esta opción, se despliega una pantalla donde se registran los motivos de cambio. Una vez seleccionada la opción que considere el potencial empleador se hace clic en el botón “Guardar”.

Cambiar Prestador Principal

Volver

► La Sede tiene toda la libertad de cambiar de prestador principal, indicando el motivo principal de su cambio, entre las siguientes opciones:


☐ Cambio de ciudad
☐ Cambio de barrio/localidad/vereda
☐ Los horarios de atención y ubicación no se ajustaron a sus necesidades
☐ No recibí atención presencial o telefónica
☐ No recibí los candidatos según sus requerimientos
☐ No recibí una oferta de servicios diferente al registro y gestión de vacantes
☐ No le gustó la atención recibida del prestador
☐ Le recomendaron otro Prestador
☐ Los servicios que requiere los ofrece otro Prestador
☒ Otro motivo: ¿Cuál?

* Agencia de preferencia:
Selecione

* Punto de atención:

► NOTA: El cambio de prestador no afecta los procesos que lleva vigentes, como vacantes, talleres u otros servicios en curso.

Guardar

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

NOTA: Si se efectúa el cambio de prestador por motivo “Cambio de ciudad” se permite una vez durante el mes calendario, es decir, el primer día del siguiente mes podrá realizar el cambio nuevamente.

Si el motivo es diferente a “Cambio de ciudad” y desea cambiarse a otro prestador se podrá realizar una vez se cumplan 30 días calendario desde el último traslado.

Sedes

Administrar sedes:

Se podrán asociar sedes al potencial empleador a través de la opción de administración de sedes que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla, en la sección sedes. Solo el usuario administrador puede crear o modificar sedes del potencial empleador.



Al hacer clic sobre esta opción, se desplegará una grilla de resultados que mostrará las sedes que tenga creadas el potencial empleador. En el caso de creación del potencial empleador se mostrará por defecto la sede principal.


Sedes			
			Crear Sedes Volver
Nombre de la Sede	Departamento/Municipio	Tipo de Sede	Estado
EMPRESA	Colombia,BOGOTÁ, D.C. BOGOTÁ, D.C.	Principal	Activo

Crear sedes:

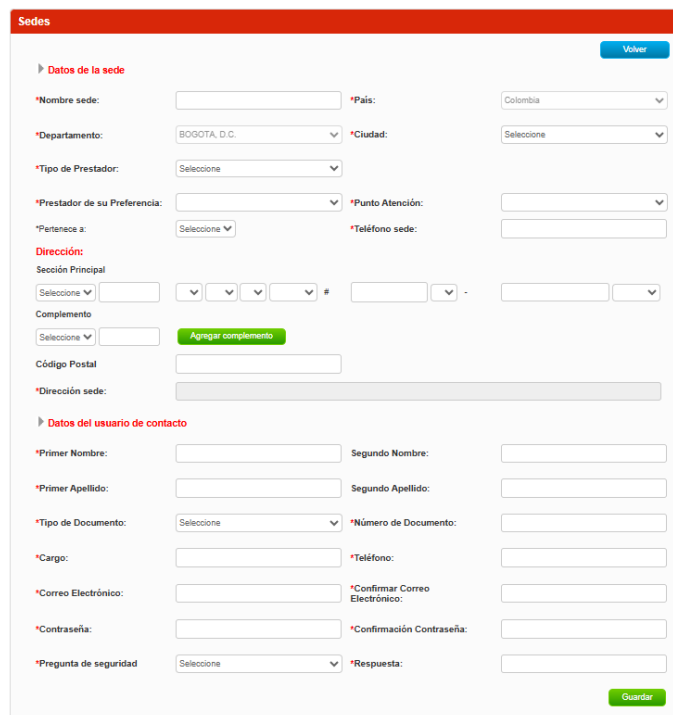
Para crear sedes, se debe hacer clic en el botón “Crear sedes”.

Sedes			
			Crear Sedes Volver
Nombre de la Sede	Departamento/Municipio	Tipo de Sede	Estado
EMPRESA	Colombia,BOGOTÁ, D.C. BOGOTÁ, D.C.	Principal	Activo

Se desplegará un formulario que solicita información general de la sede (nombre, ubicación relacionando país, departamento y municipio, el prestador de preferencia el cual será el que está registrado en ese momento, dirección y teléfono de la sede), posteriormente se encuentra la información relacionada con los datos del usuario que se encargará de la gestión de la sede. Se puede cancelar el proceso en cualquier momento haciendo clic sobre el botón “Volver”. Las sedes son

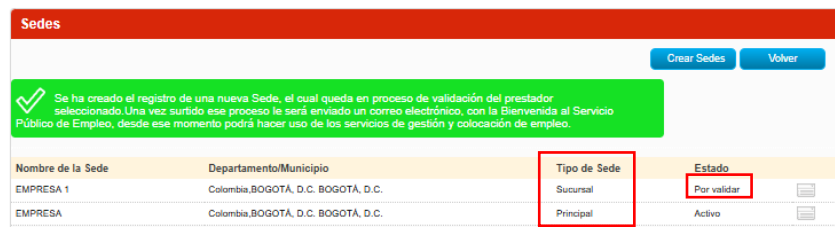
 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

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




NOTA: En la sección de “Dirección” existen varios campos de selección que el potencial empleador puede elegir o diligenciar para indicar una dirección valida.

Luego de guardar los cambios se evidencia una nueva grilla de resultados, que muestra la sede principal y la sucursal creada.



Nombre de la Sede	Departamento/Municipio	Tipo de Sede	Estado
EMPRESA 1	Colombia,BOGOTÁ, D.C. BOGOTÁ, D.C.	Sucursal	Por validar
EMPRESA	Colombia,BOGOTÁ, D.C. BOGOTÁ, D.C.	Principal	Activo

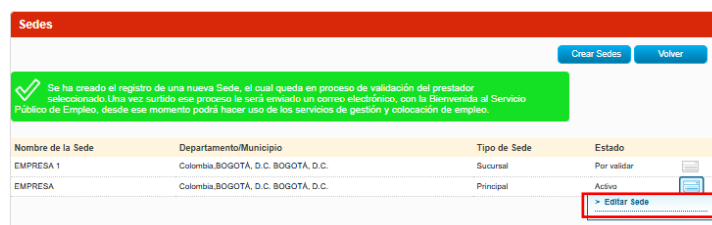
Como se puede ver en la imagen anterior, al crear la nueva sede, esta tiene que ser validada por el prestador, indicando en el estado, “por validar” y un cuadro de texto con “Se ha creado el registro de una nueva sede, el cual queda en proceso de validación del prestador seleccionado. Una vez surtido ese proceso le será enviado un correo electrónico, con la Bienvenida del Servicio Público de Empleo,

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

desde ese momento podrá hacer uso de los servicios de gestión y colocación de empleo”.

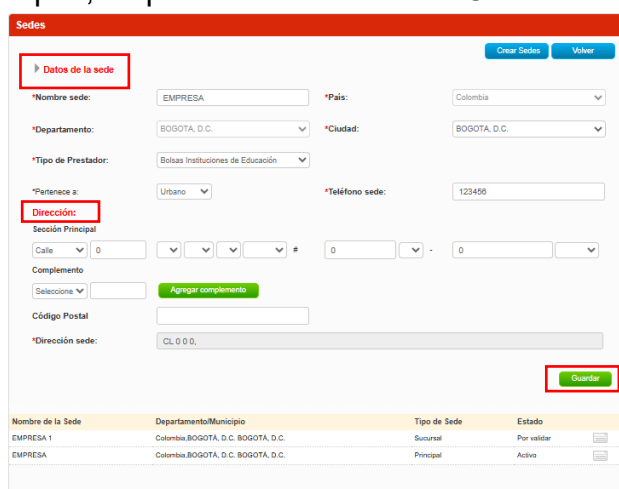
Editar sede:

En el caso de editar una sede, en la grilla se muestran las diferentes sedes que el potencial empleador tiene actualmente, en ellas, a su costado derecho se sitúa la opción de “Editar sede”.



The screenshot shows the 'Sedes' management page. At the top, there are buttons for 'Crear Sedes' and 'Ver'. Below them is a green success message: 'Se ha creado el registro de una nueva Sede, el cual queda en proceso de validación del prestador seleccionado. Una vez surtido ese proceso le será enviado un correo electrónico, con la Bienvenida al Servicio Público de Empleo, desde ese momento podrá hacer uso de los servicios de gestión y colocación de empleo.' Below the message is a table with columns: 'Nombre de la Sede', 'Departamento/Municipio', 'Tipo de Sede', and 'Estado'. The table contains two rows: 'EMPRESA 1' (Sucursal, Por validar) and 'EMPRESA' (Principal, Activo). To the right of the 'Activo' status, there is a red box containing the text '> Editar sede'.

Posteriormente se podrán editar los “Datos de la sede” y la “Dirección” pero no se podrán editar los datos del usuario de contacto. Posteriormente, luego de diligenciados los campos, se procede a dar clic en “Guardar”.




The screenshot shows the 'Sedes' management page with the 'Datos de la sede' form. The form has a red box around the 'Datos de la sede' tab. The form fields include: 'Nombre sede:' (EMPRESA), 'País:' (Colombia), 'Departamento:' (BOGOTÁ, D.C.), 'Ciudad:' (BOGOTÁ, D.C.), 'Tipo de Prestador:' (Bolsas Instituciones de Educación), 'Pertenencia a:' (Urbano), 'Teléfono sede:' (123456), 'Dirección:' (with a red box around the label), 'Calle' (0), 'Complemento' (Agregar complemento), 'Código Postal' (CL 0 0 0), and 'Dirección sede:' (CL 0 0 0). At the bottom right, there is a red box around the 'Guardar' button. Below the form is a table with columns: 'Nombre de la Sede', 'Departamento/Municipio', 'Tipo de Sede', and 'Estado'. The table contains two rows: 'EMPRESA 1' (Sucursal, Por validar) and 'EMPRESA' (Principal, Activo).

Herramientas de la cuenta empresarial

Datos de la cuenta empresarial:

En cualquier momento, el potencial empleador podrá consultar o modificar los datos básicos que ya estuviesen registrados. Para ello, efectuará los siguientes pasos: acceder a la zona privada de la empresa a la que desea modificar o actualizar datos básicos. Seleccionar la opción “Datos de la cuenta empresarial” que existe dentro de “Herramientas de la cuenta empresarial” que aparece en la parte inferior izquierda de la pantalla.

 <p>Servicio Público de Empleo</p>	<p align="center">REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO</p>	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Inicio Cuenta empresarial Gestión de vacantes Gestión de procesos

Usted se encuentra en: Cuenta Empresarial

Razón social: EMPRESA

Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía

Número de documento: 1010030276

Naturaleza: Privada

Tipo: OTRO

Tamaño por número de empleados: Microempresa - Entre 2 y 10 trabajadores

Tipo de Sede: Principal

Nombre de la sede: EMPRESA

Dirección: CL 0 0 0

Teléfono: 123456

Departamento/Municipio: Colombia, BOGOTÁ, D.C., BOGOTÁ, D.C.

Datos del Administrador

Nombre: NOMBRE APELLIDO

Correo electrónico: empresa@libertadores.edu.co

[Modificar Datos Administrador](#)

[Modificar Contraseña](#)

[Resignar Administrador](#)

Prestador Principal

Prestador: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

Punto de atención: BOGOTÁ, D.C. - PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES

Dirección del punto de atención: PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES

Número de Teléfono del punto de atención: No registra

[Cambiar Prestador Principal](#)

Sedes

Crear o modificar las Sedes del empleador

[Administrar Sedes](#)

Herramientas de la cuenta empresarial

Datos de la cuenta empresarial

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

Administrar usuarios

Cree, actualice o desactive los usuarios que utilizan la herramienta en la Sede.

Inactivación de la cuenta empresarial

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

☐ No recibí los candidatos según sus requerimientos.
☐ No le brindaron un valor agregado a su proceso de preselección.
☐ Suspenderá la búsqueda de trabajadores.
☐ Concentrará la búsqueda con otros Prestadores u otros canales.
☐ Otro.
 ¿Cuál?

[Inactivar Cuenta](#)

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

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

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

Editar datos básicos del empleador

Información de la Empresa

*Razón social: EMPRESA

*Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía

*Número de documento: 1010030276

*Naturaleza: Privada

*Tipo: OTRO

*Tamaño por número de empleador: Microempresa - Entre 2 y 10 trab

Datos de la Sede

*Nombre Sede: EMPRESA

*Pais: Colombia

*Departamento: BOGOTA, D.C.

*Ciudad: BOGOTA, D.C.

*Pertenece a: Urbano

Dirección:

Sección principal

Calle 0 # 0 - 0

Complemento


Selección Agregar complemento

Código Postal

*Dirección sede: CL 0 0 0

*Teléfono Sede: 123456

[Guardar](#) [Cancelar](#)

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Administrar usuarios:

En este módulo de gestión de potencial empleador, el usuario queda ligado a la sede desde el momento de registro de esta, es factible crear y gestionar otros usuarios de la sede. Habitualmente ocurre que el usuario que se registra con el potencial empleador ocupa un cargo más del ámbito de administración que de gestión y por consiguiente, es frecuente que las personas que gestionan las oportunidades laborales no coincidan con las que se utilizaron para el registro del potencial empleador.

Es por lo que la plataforma permite crear diferentes tipos de usuarios que pueden gestionar, global o parcialmente diferentes procesos de la sede. Así, el perfil de administrador queda ligado en principio a la persona que se inscribió como usuario en el momento de registro del potencial empleador y el usuario analista es cualquier otro usuario que se crea “por debajo” del anterior, desde el punto de vista de la jerarquía de permisos que se le otorgan. Cada usuario gestiona las vacantes según sea la sede que le corresponda, ya sea administrador o analista.

Crear usuario:

Para que el administrador del potencial empleador pueda crear un nuevo usuario, deberá: seleccionar la opción “Administrar Usuarios” que existe dentro de “Herramientas de la cuenta empresarial” que aparece en la parte inferior izquierda de la pantalla.

Inicio
Cuenta empresarial
Gestión de vacantes
Gestión de procesos

Unidad se encuentra en: Cuenta Empresarial

Razón social: EMPRESA
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1010030276
Naturaleza: Privada
Tipo: OTRO
Tamaño por número de empleados: Microempresa - Entre 2 y 10 trabajadores

Tipo de Sede: Principal
Nombre de la sede: EMPRESA
Dirección: CL 0 0 0
Teléfono: 123456
Departamento/Municipio: Colombia, BOGOTÁ, D.C., BOGOTÁ, D.C.

Datos del Administrador
Nombre: NOMBRE APELLIDO
Correo electrónico: empresa@libertadores.edu.co
Modificar Datos Administrador
Modificar Contraseña
Reasignar Administrador

Prestador Principal
Prestador: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES
Punto de atención: BOGOTÁ, D.C. - PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES
Dirección del punto de atención: PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES
Número de Teléfono del punto de atención: No registra
Cambiar Prestador Principal

Sedes
Crear o modificar las Sedes del empleador
Administrar Sedes


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

Administrar usuarios
Cree, actualice o desactive los usuarios que utilizan la herramienta en la Sede.

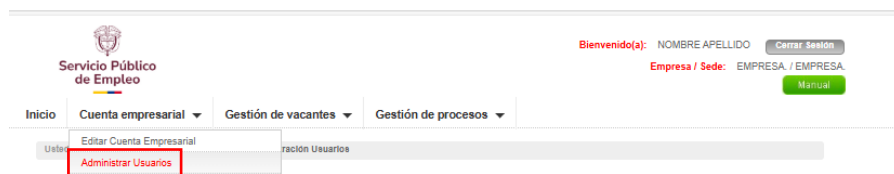
Inactivación de la cuenta empresarial
Como Sede tiene la opción de inactivar la cuenta, de manera temporal, cuando no se quiere recibir los servicios de gestión y colocación de empleo. Cuando quiera reactivarla, ingrese con su usuario y contraseña para enviar la solicitud al prestador principal con el que esté asociado. Por favor relacione el principal motivo de la inactivación.
☐ No recibí los candidatos según sus requerimientos.
☐ No le brindaron un valor agregado a su proceso de preselección.
☐ Suspenderé la búsqueda de trabajadores.
☐ Concentraré la búsqueda con otros Prestadores u otros canales.
☐ Otro.
¿Cuál?

Inactivar Cuenta

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

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

O directamente en el menú por la opción “cuenta empresarial” / “administrar usuarios”.



Se presenta en la pantalla, la grilla con los datos del administrador o analista que fue creado y vinculado al potencial empleador en el momento de registro de esta. Se pulsa en el botón “Crear Usuario” para registrar a un nuevo usuario con el rol analista de la sede.

Administración de Usuarios

Usted es la única persona autorizada en esta Sede, para crear, actualizar o desactivar usuarios que estén haciendo uso de la cuenta de la Sede. Para poder revisar la información de cada usuario, haga clic sobre el nombre del usuario.



Desplegándose una nueva pantalla con el formulario de datos para el registro del nuevo usuario de la sede. Luego de diligenciar los datos, se debe pulsar en el botón “Guardar” que se sitúa en la parte inferior derecha de la pantalla, con el fin de que los datos que se han digitado queden correctamente guardados.

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

Crear Usuario

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

*Primer nombre:

Segundo nombre:

*Primer apellido:

Segundo apellido:

*Tipo de documento:

Seleccione

*Número de documento:

*Cargo:

*Teléfono:

*Correo electrónico:

*Confirmar correo electrónico:

*Contraseña:

*Confirmación de contraseña:

*Pregunta de seguridad


Seleccione

*Respuesta:

Guardar

Volver

Se debe comprobar que el nuevo usuario se ha creado correctamente. Para ello se ingresa en la opción de “Administrar usuarios” en la pantalla principal de la zona privada de la empresa y se verifica que se muestran ambos usuarios cada uno con su rol específico.

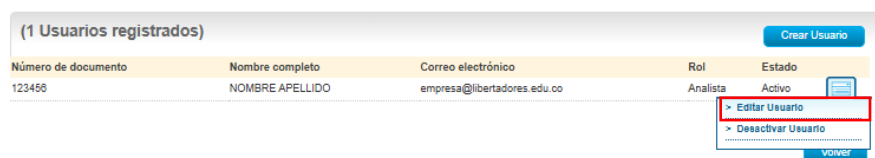
 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Editar usuario:

Para realizar una modificación sobre la información de los usuarios registrados se deberá acceder al módulo de administración de usuarios. Al hacer clic sobre el icono que aparece a la derecha de cada uno de los usuarios registrados del potencial empleador y se observa que se habilitan dos opciones: editar usuario (para acceder al formulario de datos) y desactivar usuario (para inhabilitarlo). Dado que, si lo se quiere es modificar o actualizar datos del usuario, se debe seleccionar la primera opción de “Editar Usuario”.

Administración de Usuarios

Usted es la única persona autorizada en esta Sede, para crear, actualizar o desactivar usuarios que estén haciendo uso de la cuenta de la Sede. Para poder revisar la información de cada usuario, haga clic sobre el nombre del usuario.



(1 Usuarios registrados)

Número de documento	Nombre completo	Correo electrónico	Rol	Estado	
123456	NOMBRE APELLIDO	empresa@libertadores.edu.co	Analista	Activo	<div> <div>Editar Usuario</div> <div>Desactivar Usuario</div> </div>

Crear Usuario

Volver

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

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



Modificar Usuario


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

*Primer nombre:	NOMBRE	Segundo nombre:	
*Primer apellido:	APELLIDO	Segundo apellido:	
*Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	*Número de documento:	123456
*Cargo:	CARGO	*Teléfono:	123456
*Correo electrónico:	*Confirmar correo electrónico:
*Pregunta de seguridad	Color favorito	*Respuesta:	blue

Guardar Volver

Desactivar usuario:

El usuario administrador de la sede podrá desactivar o reactivar a los usuarios del potencial empleador, a través del módulo de administración de usuarios. Para ello deberá ejecutar el siguiente procedimiento. Se deben seguir los pasos

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

descritos anteriormente para ubicar el usuario de la sede. Pulsar en el ícono de la parte derecha de la grilla en la que se listan los usuarios del potencial empleador que están registrados. Se debe seleccionar el espacio de aquel usuario sobre el que se desea realizar la desactivación.

Administración de Usuarios

Usted es la única persona autorizada en esta Sede, para crear, actualizar o desactivar usuarios que están haciendo uso de la cuenta de la Sede. Para poder revisar la información de cada usuario, haga clic sobre el nombre del usuario.

(1 Usuarios registrados)					Crear Usuario
Número de documento	Nombre completo	Correo electrónico	Rol	Estado	
123456	NOMBRE APELLIDO	empresa@libertadores.edu.co	Analista	Activo	Editar Usuario Desactivar Usuario

Verificar que después de aplicar el cambio, el usuario queda marcado con estado “inactivo”.

Inactivación de la cuenta empresarial:

La funcionalidad de inactivación de la cuenta del potencial empleador se realiza de manera temporal, cuando no se quiere recibir los servicios de gestión y colocación de empleo del SPE. El alcance de esta opción es que no puede realizar ninguna transacción, ni le pueden realizar gestión alguna desde un prestador. Queda invisible para el prestador, excepto para los reportes básicos.

Para proceder a la inactivación de un potencial empleador, el administrador deberá ejecutar las siguientes actividades: acceder a la zona privada de la empresa que se desea inactivar.

Inicio
Cuenta empresarial
Gestión de vacantes
Gestión de procesos

Usted se encuentra en: Cuenta Empresarial

Razón social: EMPRESA
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1010030276
Naturaleza: Privada
Tipo: OTRO
Tamaño por número de empleados: Microempresa - Entre 2 y 10 trabajadores

Tipo de Sede: Principal
Nombre de la sede: EMPRESA
Dirección: CL 0 0 0
Teléfono: 123456
Departamento/Municipio: Colombia, BOGOTÁ, D.C., BOGOTÁ, D.C.

Datos del Administrador

Nombre: NOMBRE APELLIDO
Correo electrónico: empresa@libertadores.edu.co

Modificar Datos Administrador
Modificar Contraseña
Reasignar Administrador

Prestador Principal

Prestador: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES
Punto de atención: BOGOTÁ, D.C. - PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES
Dirección del punto de atención: PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES
Número de Teléfono del punto de atención: No registra

Cambiar Prestador Principal

Sedes

Crear o modificar las Sedes del empleador

Administrar Sedes

Herramientas de la cuenta empresarial

Datos de la cuenta empresarial

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

Administrar usuarios

Cree, actualice o desactive los usuarios que utilizan la herramienta en la Sede.


Inactivación de la cuenta empresarial

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

☐ No recibió los candidatos según sus requerimientos.
☐ No le brindaron un valor agregado a su proceso de preselección.
☐ Suspenderá la búsqueda de trabajadores.
☐ Concentrará la búsqueda con otros Prestadores u otros canales.
☐ Otro.
¿Cuál?

Inactivar Cuenta

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

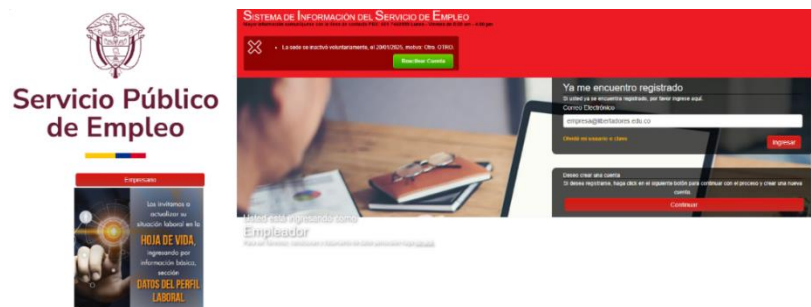
 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

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

NOTA: Es importante que, en caso de que lleve procesos vigentes el oferente o buscador se muestra con estado declinado (para los cursos o actividades) y cancelada, para las vacantes, con las consecuencias descritas más adelante. La reactivación de este estado será solicitada solo por el potencial empleador.

Reactivación de cuenta:

Para reactivar la cuenta el potencial empleador debe realiza el ingreso con su usuario y contraseña, con la confirmación de la “Solicitud de reactivación”.



El prestador principal que esté en el registro de dicha sede será quien de nuevo tenga la responsabilidad de VALIDARLA.

Su cuenta ha sido activada exitosamente. La empresa se encuentra de nuevo en proceso de validacion, contacte a su prestador para mas información.


El prestador podrá consultar toda la información básica, pero las transacciones estarán visibles en un estado de históricas.

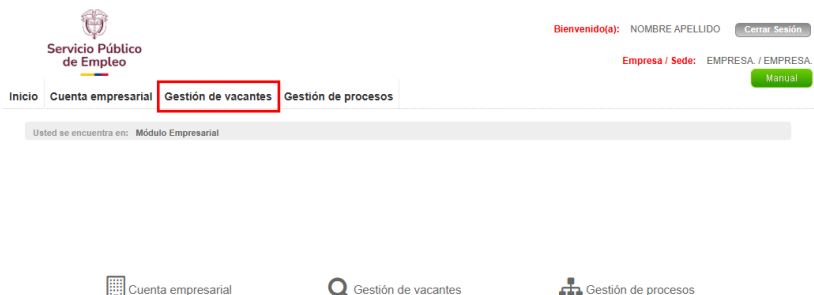
1.3 Registro de Vacantes

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.

Modo de prestación del servicio y contacto: Virtual a cargo de los colaboradores de la bolsa de empleo Coordinadora y Analista de Egresados.

El potencial empleador podrá realizar la gestión de vacantes por medio del menú principal.

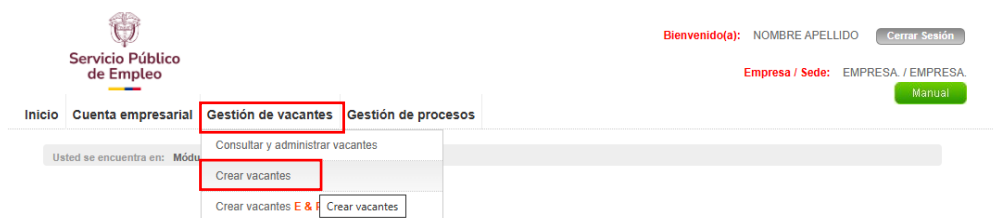
 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025



NOTA: Para hacer posible que aquellos potenciales empleadores que no disponen de los medios necesarios o no desean utilizar la plataforma web, se habilita la funcionalidad de que sea un asesor del prestador el que a través del módulo de gestión de empresas (del prestador) pueda realizar estas actividades.

Crear vacantes:

Una vez se cuente con la validación del prestador seleccionado al momento del registro, los usuarios asociados a la sede podrán contar con la funcionalidad de registro de vacante la cual depende del correcto diligenciamiento de la información solicitada que conllevará al éxito en la búsqueda de los candidatos. El usuario puede ingresar seleccionando en el menú la opción “Gestión de vacantes” / “Crear vacantes”.



Se selecciona la opción más conveniente de creación de vacante, “Nueva” para crearla desde cero, si se quiere utilizar el patrón de otra ya creada, indicar “Ver borradores” y crear una vacante a partir de una ya existente “Copiar vacante”.

EMPRESA

Cuenta Empresarial | Gestion Vacantes | Gestión Procesos de Selección


Crear Vacante

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

☐ Nueva
☐ Ver borradores
☐ Copiar vacante

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

[Volver](#) [Aceptar](#)

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Nueva vacante:

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

EMPRESA

Cuenta Empresarial | Gestion Vacantes | Gestión Procesos de Selección

Crear Vacante

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

☒ Nueva
 ☐ Ver borradores
 ☐ Copiar vacante

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


Volver

Aceptar

Se procede a diligenciar el formulario de creación de la vacante. Se despliega un formulario con diferentes campos de los que se deben completar, como mínimo, aquellos obligatorios (*).

Datos básicos:

- Nombre de la vacante: el nombre de la vacante será como la identificará el usuario administrador de la vacante.
- Responsable de la vacante: será la persona que en la empresa administra la cuenta y quien responde directamente por el registro y gestión de la vacante.
- Persona que solicita el cargo: es la persona que en la empresa autoriza la creación de la vacante y solicita su gestión.
- Teléfono de contacto: corresponde al teléfono donde se puede contactar de manera rápida al responsable de la vacante.
- Correo electrónico de contacto: corresponde al correo electrónico donde se puede contactar de manera rápida al responsable de la vacante.
- Cargo requerido: ocupación u oficio que va a desempeñar en el lugar de trabajo. Se seleccionan de un listado de denominaciones (ocupaciones, oficios y profesiones) y puede escoger un solo cargo. La búsqueda será insertando letras que vayan coincidiendo con la lista, sin importar la ubicación de estas en la celda. Cada cargo está ligado a un subgrupo ocupacional (conjunto de cargos equivalentes), por lo que las transacciones se hacen sobre el (los) subgrupos(s) ocupacional(es) resultantes. En la publicación de la vacante, este campo no debe ser visible. Las denominaciones que se seleccionen se pueden rastrear en las búsquedas por filtros que se hagan para la búsqueda de vacantes u otras consultas, desde buscador de empleo o prestador.
- Funciones: conjunto de tareas agrupadas en una expresión en la cual se describe qué se hace y su propósito.
- Conocimientos: la asimilación de información por medio del aprendizaje; acervo de hechos, principios, teorías y prácticas relacionados con un campo de trabajo o

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Perfil del candidato:

- Mínimo nivel de estudio: especifica el mínimo nivel de estudios que debe tener una persona que aspire a cubrir dicha vacante, entre alguno de los siguientes niveles: ninguno; primaria; básica secundaria; media; técnico laboral; técnico; profesional; tecnólogo; universitario; especialización; maestría; doctorado.
- Graduado: Si o No, para el mínimo nivel seleccionado.
- Experiencia relacionada: Sí o No. Se debe señalar si el candidato debe tener experiencia relacionada con la vacante.
- Tiempo de experiencia: corresponde rango de meses que se requiere de experiencia relacionada con las funciones definidas en la vacante. Siendo obligatorio el límite inferior.
- Requiere capacitación específica: Sí o No. Detallar si la vacante requiere algún tipo de formación específica para ejecutar exitosamente las tareas y funciones de esta.
- Descripción de la capacitación: en caso de que se requiera formación específica, se debe describir brevemente las competencias y conocimientos requeridos. Si son varias, separarlas con guion (-) o comas (,).
- Vacante susceptible a teletrabajo: Si/ No.

Perfil del Candidato

*Mínimo nivel de estudio:

¿Graduado? ☐ Si ☒ No

Formación o título o requerido:

¿Requiere experiencia relacionada? ☒

Rango de experiencia (en meses): *Mínimo

¿Requiere capacitación específica? ☒


*Descripción de la capacitación específica:

Cantidad máxima de caracteres:

* ¿Vacante susceptible a teletrabajo?

Datos complementarios:

- Fecha de creación de solicitud de vacante: automática, se genera con el sistema cuando el potencial empleador crea y envía su solicitud. O bien, cuando el prestador es el que la crea.
- Fecha límite de envío de candidatos: corresponde a la terminación de la vigencia de la publicación de la vacante, definida por el potencial empleador, y en todo caso que no supere los 6 meses. Esta fecha podrá ser cambiada mientras la vacante

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025


esté publicada, sólo por una fecha superior. Hasta esta fecha se permitirá la auto postulación de aspirantes. Es importante tener en cuenta, que a partir de esta fecha el sistema no admitirá la auto postulación de más candidatos.

- Fecha estimada de ocupación del cargo: se refiere al inicio de actividades laborales, posterior a la contratación del candidato seleccionado. Esta fecha podrá ser cambiada, por una superior, mientras la vacante esté publicada y vigente.
- 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.
- Salario mensual: definido en rangos.
- Jornada laboral: diurno; nocturno; mixto o turnos.
- *Vacante es excepcional: Si o No. Se solicita indicar la razón de la excepción de la publicación, según lo siguiente: i) cargos estratégicos ii) proyectos especiales iii) posiciones directivas en mercados e industrias especializadas iv) las demás vacantes que por su naturaleza no deban ser públicas.

***NOTA:** El prestador no podrá registrar este tipo de vacantes.



- ¿Desea que la vacante sea confidencial? el potencial empleador puede conservar su confidencialidad, caso en el cual se omitirá publicar su nombre, razón social y su número de identificación, de acuerdo al artículo 3° del decreto 2605 de 2014 y el artículo 6° de la resolución 129 de 2015
- ¿Se requiere trabajo suplementario? Si/No
- ¿Desea que la vacante sea gestionada por un prestador?" si coloca NO la vacante tendrá un estado "Sin gestión del prestador" en el cual solo la empresa podrá tener acceso a los procesos de selección de la vacante.
- Tipo de vacante: Local: Corresponde a una vacante para el departamento donde se encuentre el domicilio de la sede del potencial empleador. La validación de esta vacante será por el prestador principal seleccionado para la sede. En el caso que quiera el servicio de intermediación laboral, podrá seleccionar uno o varios prestadores alternos, teniendo en cuenta que sólo 1 del total de prestadores por departamento podrá ser ente territorial o caja de compensación familiar.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Datos Complementarios

<p>* Fecha límite de envío de candidatos:</p> <p>Día ▼ Mes ▼ Año ▼</p>	<p>* Fecha estimada de incorporación al cargo:</p> <p>Día ▼ Mes ▼ Año ▼</p>
<p>* Tipo de contrato:</p> <p>Aprendizaje ▼</p>	<p>* Salario mensual:</p> <p>Menos de 1 SMMLV ▼</p>
<p>* Jornada laboral:</p> <p>Diurna ▼</p>	
<p>* ¿Su vacante tiene excepcionalidad para la publicación?</p> <p>No ▼</p>	<p>* ¿Desea que la vacante sea confidencial? <input type="checkbox"/></p>
<p>* ¿Desea que la vacante sea gestionada por un prestador?</p> <p>Si ▼</p>	<p>* ¿Se requiere trabajo suplementario?</p> <p>No ▼</p>
	<p>* Tipo de vacante:</p> <p>Local ▼</p>

Distribución de la vacante:

Dependiendo de la ubicación de la sede del potencial empleador en donde se está registrando la vacante se enlistan los municipios disponibles para realizar la distribución de los puestos de trabajo relacionados en la vacante.


Distribución de la Vacante

DISTRIBUCIÓN DE LA VACANTE	
Municipio	Número de Puestos
11001 BOGOTÁ, D.C.	1

Guardar
Guardar como borrador
Cancelar

Con independencia de la opción que se hubiera seleccionado en el paso anterior, cuando la vacante se ha creado correctamente, la aplicación lleva a una pantalla, en la que aparece el detalle de la información incorporada en la creación de la vacante y en la que se puede realizar diferentes actividades; entre ellas la de modificar la vacante y cancelarla.

Se abre una página en la que se muestran los datos de la vacante creada. Tan sólo el prestador la puede aprobar, en este caso, se encuentra en estado “registrada”, y se podrá modificar hasta tanto el prestador no la apruebe. En caso contrario, sólo se podrán modificar las fechas de selección de personal.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Título de la vacante: VACANTE

Empresa - Sede: EMPRESA - EMPRESA

Código de la vacante: 1628454506-1	
No de puestos requeridos:	Fecha de creación:
1	20/01/2025
Responsable del proceso:	Persona que solicita el cargo:
NOMBRE APELLIDO	PERSONA
Teléfono de contacto:	Correo electrónico de contacto:
123456	empresa@ibertadores.edu.co
Salario:	Tipo de Contrato:
1 a 2 SMLLV	Término Indefinido
Distribución	Tipo de ampliación
Departamento(s) Municipio(s)	Sin ampliación
BOGOTÁ, D.C. BOGOTÁ, D.C.	
Descripción de la vacante:	
DESCRIPCIÓN VACANTE	
Información adicional de la vacante	
Tipo Población:	Ninguno
Programa de Gobierno:	Ninguno
Grupos Especiales:	Ninguno
Discapacidad:	Ninguno

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

[Ver y Modificar Vacante](#)

Por decisión del Empleador, se puede cancelar una vacante de manera extemporánea. En el caso que haya candidatos o seleccionados, todos quedarán en el estado No Seleccionado por el Empleador.

[Cancelar Vacante](#)

Fecha de Creación:
20/01/2025

Fecha de límite de envío de H.V.:
30/01/2026

¿Publicación Confidencial?
No

[Volver](#)

Ver borrador:

Esta sección solo puede mostrar información siempre y cuando en el momento de ser creada una nueva vacante ésta se haya guardado como borrador.

Guardar	Guardar como borrador	Cancelar
-------------------------	---------------------------------------	--------------------------


El sistema confirmará que la vacante ha sido guardada con éxito.


 El borrador de la vacante se ha guardado exitosamente.

Crear Vacante

Codigo	Solicitante	nombre	Fecha borrador
Ver 1	PERSONA	VACANTE	20/01/2025

Para ver dicho borrador se debe ingresar en “Crear vacante” y se seleccionará la opción “Ver borrador”, dando “Aceptar”.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

EMPRESA

Cuenta Empresarial | Gestion Vacantes | Gestión Procesos de Selección

Crear Vacante

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

☐ Nueva
☐ Ver borradores
☐ Copiar vacante

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

[Volver](#)
[Aceptar](#)

De allí se remitirá a una nueva ventana que mostrará las vacantes en borrador que se tienen indicando su código, solicitante, nombre y fecha borrador.

Crear Vacante				
	Codigo	Solicitante	nombre	Fecha borrador
Ver	1	PERSONA	VACANTE	20/01/2025

Copiar vacante:

Esta funcionalidad permite a cualquier usuario de la sede del potencial empleador tomar la información de una vacante ya creada o guardada como borrador y replicar la información de la vacante original. Para realizar esta funcionalidad se siguen los pasos para la creación de una vacante y en la pantalla de selección mostrada a continuación se selecciona la opción de “Copiar vacante” y posteriormente “Aceptar” dicha acción.

EMPRESA

Cuenta Empresarial | Gestion Vacantes | Gestión Procesos de Selección

Crear Vacante

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

☐ Nueva
☐ Ver borradores
☐ Copiar vacante

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

[Volver](#)
[Aceptar](#)

Al dar clic en “Aceptar” se debe escoger la vacante de la cual se quiere tomar de base para la nueva vacante.


Al dar clic en el botón “Crear” la aplicación va a direccionar a la pantalla de creación de la vacante para que se continúe con el proceso de creación de una vacante como si se estuviera creando una vacante nueva.

Crear Vacante

Crear vacante a partir de una existente:

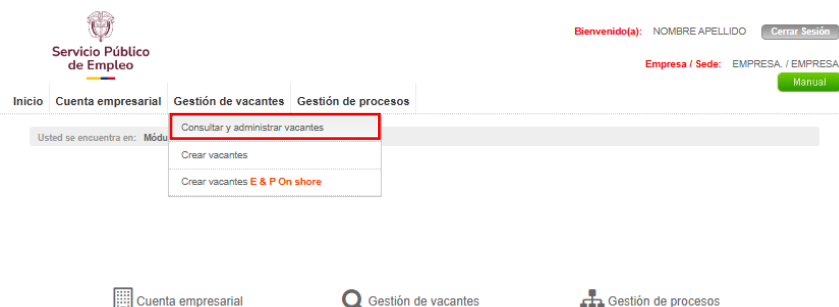
VACANTE [Crear](#) [Volver](#)

VACANTE
 Código Vacante: 16494326-1
 Fecha Registro (DD/MM/AAA): 20/01/2025

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

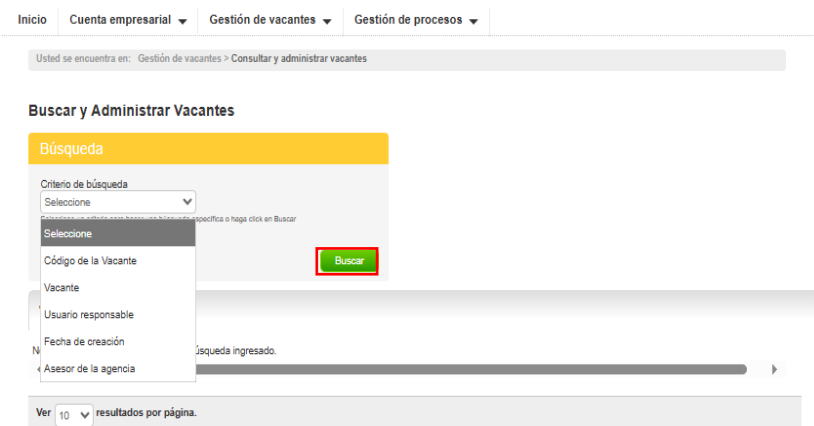
Consultar y administrar vacantes potencial empleador:

Se ingresa a la sección de “Gestión de vacantes” / “Consultar y administrar vacantes”.



Búsqueda: A continuación, la plataforma lleva a una pantalla de búsqueda de vacantes. La búsqueda permite lanzar una consulta con base a uno de los criterios del listado (código de la vacante, vacante, usuario responsable que gestiona esa vacante, fecha de creación de la vacante o asesor de la agencia).


Una vez seleccionado el criterio de búsqueda y presionando en “Buscar”. Se obtiene una relación de los resultados obtenidos, en la que se muestra el nombre de la vacante, fecha de creación, fecha límite de envío de hojas de vida, área de la vacante, estado y el potencial empleador responsable de la misma.



Gestionar: Se identifica la vacante que se desea gestionar el botón “Gestionar” que aparece a la derecha de dicha vacante.

Vacantes 2							
Nombre Vacante	Fecha de Creación	Fecha Límite Envío de HV	Departamento(s)	Municipio(s)	Estado	Empresa - Sede	Correo Creador
VACANTE		30/01/2025	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.(1)	Borrador	EMPRESA-EMPRESA	Gestionar

Ver 10 resultados por página.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Se abre una página en la que se muestran los datos de la vacante creada. Tan sólo el prestador la puede aprobar, en este caso, se encuentra en estado “registrada”, y se podrá modificar hasta tanto el prestador la apruebe. En caso contrario, sólo se podrán modificar las fechas de selección de personal.

NOTA: Si la vacante se encuentra en estado excepcional, ésta no requiere aprobación del prestador para ser publicada.

Al realizar el ingreso, la visualización de la página será la siguiente:

Título de la vacante: VACANTE

Empresa - Sede: EMPRESA - EMPRESA

Código de la vacante: 1020454506-1

No de puestos requeridos:	Fecha de creación:
1	20/01/2025
Responsable del proceso:	Persona que solicita el cargo:
NOMBRE APELLIDO	PERSONA
Teléfono de contacto:	Correo electrónico de contacto:
123456	empresa@libertadores.edu.co
Salario:	Tipo de Contrato:
1 a 2 SMMLV	Término Indefinido
Distribución	Tipo de ampliación
Departamento(s) Municipio(s)	
BOGOTÁ, D.C. BOGOTÁ, D.C.	Sin ampliación

Descripción de la vacante:

DESCRIPCIÓN VACANTE

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

Ver y Modificar Vacante

Por decisión del Empleador, se puede cancelar una vacante de manera extemporánea. En el caso que haya candidatos o seleccionados, todos quedarán en el estado No Seleccionado por el Empleador.

Cancelar Vacante

Fecha de Creación:
20/01/2025

Fecha de límite de envío de H.V.:
30/01/2026

¿Publicación Confidencial?
No

Volver

Modificar vacante:

Luego de realizar el paso anterior de ingreso, búsqueda y gestión, es posible realizar la modificación de la vacante por medio del botón “Ver y modificar vacante”.

Título de la vacante: VACANTE

Empresa - Sede: EMPRESA - EMPRESA

Código de la vacante: 1020454506-1

No de puestos requeridos:	Fecha de creación:
1	20/01/2025
Responsable del proceso:	Persona que solicita el cargo:
NOMBRE APELLIDO	PERSONA
Teléfono de contacto:	Correo electrónico de contacto:
123456	empresa@libertadores.edu.co
Salario:	Tipo de Contrato:
1 a 2 SMMLV	Término Indefinido
Distribución	Tipo de ampliación
Departamento(s) Municipio(s)	
BOGOTÁ, D.C. BOGOTÁ, D.C.	Sin ampliación

Descripción de la vacante:

DESCRIPCIÓN VACANTE

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

Ver y Modificar Vacante

Por decisión del Empleador, se puede cancelar una vacante de manera extemporánea. En el caso que haya candidatos o seleccionados, todos quedarán en el estado No Seleccionado por el Empleador.


Cancelar Vacante

Fecha de Creación:
20/01/2025

Fecha de límite de envío de H.V.:
30/01/2026

¿Publicación Confidencial?
No

Volver

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

La plataforma lleva al formulario de creación de la vacante, y trae los datos que originalmente se establecieron para la vacante. Estos campos se muestran en formato editable por lo que se pueden modificar y aplicar los cambios.

Una vez modificados los datos originales que motivaron la modificación, se pulsa en el botón “Guardar” que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla y la vacante quedará registrada con los nuevos datos establecidos.

Finalmente, la aplicación regresa a la pantalla de detalle de la vacante en la que se puede comprobar que los cambios fueron aplicados correctamente.

Cancelar vacante:

Cualquier asesor del potencial empleador podrá cancelar una vacante de la sede asociada. Las cancelaciones de vacante no solo desaparecen de la publicación y no pueden ser modificadas, sino que no se podrán recuperar la información de la vacante ni volver a activar; por lo tanto, se debe crear una nueva vacante ya que ésta no es recuperable.

Por decisión del potencial empleador, se puede cancelar una vacante de manera extemporánea. En el caso que haya candidatos o seleccionados, todos quedarán en el estado “No seleccionado por el empleador”.

Para cancelar vacantes, el asesor realizará el siguiente procedimiento:

- El asesor accede a la pantalla de detalle de la vacante (se repiten los pasos del procedimiento anterior). Una vez en la misma, en el cuadro de la derecha de la pantalla podrá pulsar en el botón “Cancelar vacante”.

Título de la vacante: VACANTE

Empresa - Sede: EMPRESA - EMPRESA

Código de la vacante: 1020454506-1

No de puestos requeridos:	Fecha de creación:
1	20/01/2025
Responsable del proceso:	Persona que solicita el cargo:
NOMBRE APELLIDO	PERSONA
Teléfono de contacto:	Correo electrónico de contacto:
123456	empresa@bertadores.edu.co
Salario:	Tipo de Contrato:
1 a 2 SMLV	Término Indefinido
Distribución	Tipo de ampliación
Departamento(s) Municipio(s)	Sin ampliación
BOGOTÁ, D.C. BOGOTÁ, D.C.	

Descripción de la vacante:

DESCRIPCIÓN VACANTE

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

Ver y Modificar Vacante

Por decisión del Empleador, se puede cancelar una vacante de manera extemporánea. En el caso que haya candidatos o seleccionados, todos quedarán en el estado No Seleccionado por el Empleador.


Cancelar Vacante

Fecha de Creación:
20/01/2025

Fecha de límite de envío de H.V.:
30/01/2025

¿Publicación Confidencial?
No

Ver

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

- Al pulsar en el botón “Cancelar vacante”, aparece un cuadro de diálogo en el cual debe seleccionar el motivo por el cual quiere cancelar la vacante y que confirme si está seguro de realizarla.

el motivo por el cual desea cancelar la vacante

Cambio de perfil de la vacante.

Cambio de perfil de la vacante.

Consiguió candidato por otro medio

La vacante sigue vigente, pero no está interesado en continuar gestión con el prestador o prestadores.

Ya no cuenta con el puesto de trabajo.

Una vez se pulsa aceptar, la vacante quedará cancelada definitivamente mostrando un mensaje informando que la operación se ha realizado de manera exitosa, “La vacante se ha cancelado correctamente”. Luego de cancelada dicha vacante solo estará habilitado el botón de “Descargar certificado”.



Descargar certificado:

Una vez la vacante ha sido publicada, el potencial empleador podrá descargar su certificado. Para ello, se deberá buscar y gestionar la vacante como se ha explicado en pasos anteriores, en la pantalla aparecerá un botón en la parte inferior derecha denominado “Descargar certificado”.

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

Modificar Vacante

Por decisión del Empleador, se puede cancelar una vacante de manera extemporánea. En el caso que haya candidatos o seleccionados, todos quedarán en el estado No Seleccionado por el Empleador.


Cancelar Vacante

Descargar Certificado

Volver

Se abrirá una ventana emergente que mostrará la información del certificado, la cual se podrá guardar en formato PDF o se podrá imprimir de forma inmediata.

Vigente desde: 06 de febrero
de 2025


La vacante se encuentra Pendiente de aprobación

Detalle de la publicación de la vacante

Auxiliar Mica Jr

Codigo:162633959-3

Descripción de la vacante:

Proveedor de servicios turísticos y viajes corporativos; eventos congresos y ferias integrales a nivel mundial para para los equipos de trabajo **AUXILIAR MICA**. Titencio e idoneidad en hotelería y turismo o afines, experiencia mínima de seis meses, indistintamente con respecto a ejecución, planeación y seguimiento de eventos corporativos, manejo de Excel intermedio-avanzado, análisis crítico en noche de mercado, desahije en áreas de turismo y hotelería. Sus funciones son:

- Analizar y realizar costos y presupuestos de generadores de cotizaciones
- Generar comparaciones del mercado
- Verificación y presentación de informes
- Verificación de condiciones a proveedores
- Cumplimiento KPI'S
- Manejo y seguimiento de proveedores
- Actuar como representante por servicio
- Cumplimiento de políticas internas, realizar informes de gestión
- Verificación y presentación de estrategias de negocio de acuerdo con la situación de la organización, posicionamiento, satisfacción del cliente y procesos administrativos.
- Planeación y control presupuestos incluyendo la clasificación, verificación, comparación y cuantificación

Devolver

Aprobar

Rechazar

Datos Adicionales Vacante

Ciudad

Tiene Vivienda, Centro poblado o Localidad

Pertenencia a un programa de Gobierno

Es un tipo de publicación especial

Tiene una condición de discapacidad

BOGOTÁ D.C.

☒ Sí ☐ No

☒ Sí ☐ No

☒ Sí ☐ No

☒ Sí ☐ No

Cuantificar

Cargo Requerido:

Salario:

Forma de Contrato:

Nivel de Estudio:

Experiencia requerida (Meses):

Municipalidad:

Vinculamiento de la vacante:

Cargo Requerido:

Salario:

Forma de Contrato:

Nivel de Estudio:

Experiencia requerida (Meses):

Municipalidad:

Vinculamiento de la vacante:

Profesional en negocios Internacionales

1 a 2 SMMLV

Término Indefinido


Tecnológica

Mínimo 6, Máximo 0

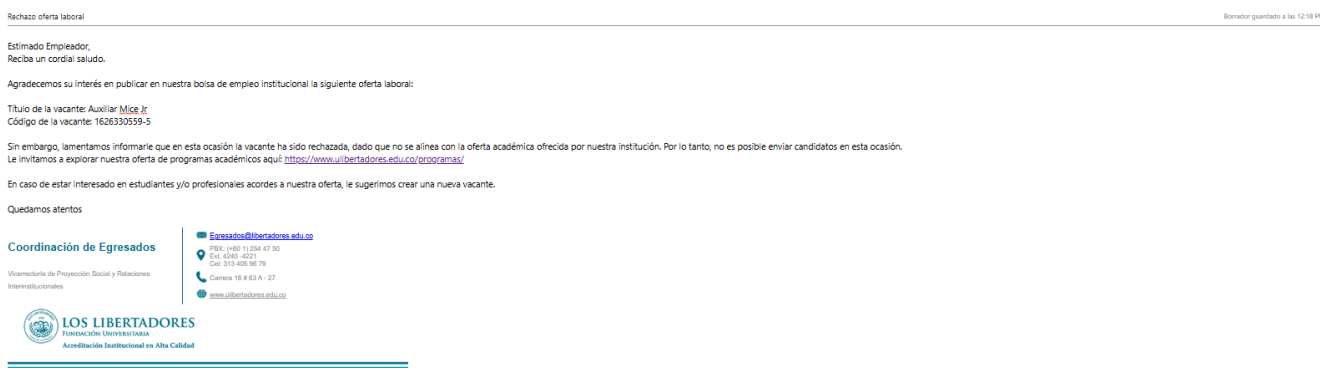
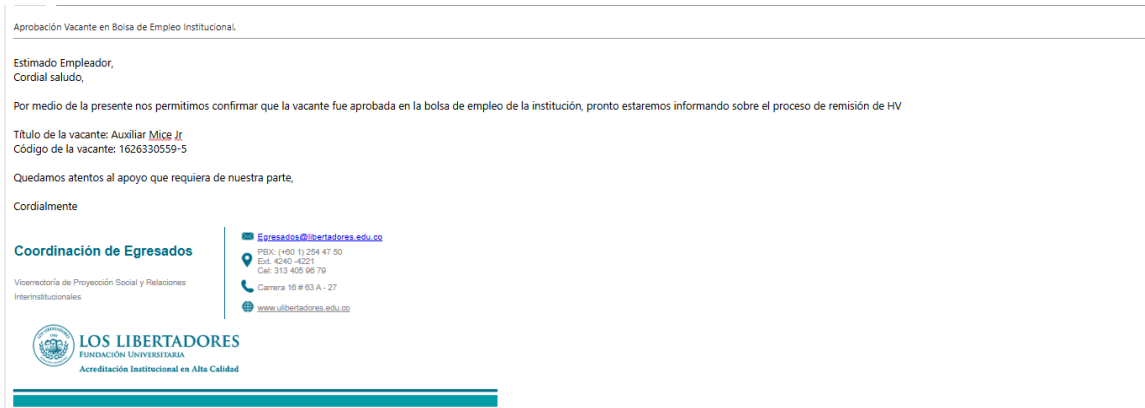
BOGOTÁ D.C.

15 de Febrero de 2025

No


 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025


El prestador notificará la aprobación, o bien devolución o rechazo de la vacante, al potencial empleador vía correo electrónico como se evidencia a continuación:



Consulta de vacantes oferentes o buscadores (estudiantes y egresados):

Para revisar estas funcionalidades de la plataforma, se aplicará el ejemplo de un oferente o buscador (estudiante o egresado) que está interesado en identificar alguna vacante a la que podrá aplicar (por ejemplo, para el cargo de asesor comercial). Una vez logueado el oferente o buscador, en el menú superior opción “Mis oportunidades laborales” se despliegan tres opciones en la parte inferior: consultar vacantes, consulta vacante por código y mis procesos de selección. Seleccionar la primera opción “Consultar vacantes”.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025


Servicio Público de Empleo

Bienvenido(a): CARMEN OROZCO
 [Cerrar Sesión](#)
[Manual Usuario](#)

[Inicio](#)
[Mi hoja de vida](#)
[Mis oportunidades laborales](#)
[Mi orientación y capacitación](#)

[Consulta de vacantes](#)
[Consultar vacantes por código](#)
[Mis procesos](#)

Usted se encuentra en: Inicio

Bienvenido(a):
 CARMEN OROZCO
 Hoja de vida 100 % completa
[Certificado de Inscripción](#)

Mi Cuenta

- Ver mi hoja de vida
- Editar mi hoja de vida
- Configuración
- Términos y Condiciones

Número documento: ****4
 Nombre: CARMEN OROZCO
 Correo: ****@****.co
 Fecha de nacimiento: 21 de Febrero 2000
 Canal de registro: Autoregistro
 Última actualización: 16 Enero 2025
 Prestador: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES
 Punto de atención: BOGOTÁ, D.C. - PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES
[Ver mi Hoja de Vida](#)

Buscar vacante por código

[Consultar](#)

Vacantes que le pueden interesar
 [Consultar Vacantes](#)

A continuación, se abre una pantalla en la que se ofrecen los resultados de la búsqueda de vacantes, la cual obedece a un algoritmo de búsqueda inteligente que muestra solo las vacantes que coinciden con la información registrada en la hoja de vida. Los resultados de la búsqueda de vacantes pueden ser filtradas según el cargo, ciudad, estudio, salario, jornada, contrato, industrias y palabra clave.

[Inicio](#)
[Mi hoja de vida](#)
[Mis oportunidades laborales](#)
[Mi orientación y capacitación](#)

Usted se encuentra en: Vacantes Resultados

Cargos
 Ciudad
 Estudio
 Salario
 Jornada
 Contrato
 Industrias
 Palabra clave

20 de 178 Resultados

ASESOR COMERCIAL
[Ver Detalle](#)

LISTOS S.A.S. - CAFAM FONTIBON / BOGOTÁ, D.C.
 Importante empresa del sector requiere para su equipo de trabajo ASESORIA COMERCIAL Y P MINIMERCADOS, para realizar las funciones de ...
 Inicia el 24-ene.-2025

AUXILIAR PUNTO DE VENTA
[Ver Detalle](#)

INDUSTRIAS ALIMENTICIAS ARETAMA S.A. / BOGOTÁ, D.C.
 Unete a nuestro equipo de trabajo en Industrias Alimenticias Aretama , líder en el mercado avícola desde 1931. Estamos en búsqueda de un Auxilia...
 Inicia el 25-ene.-2025

ESPECIALISTA EN EXPERIENCIA
[Ver Detalle](#)

LISTOS S.A.S. - CAFAM FONTIBON / BOGOTÁ, D.C.
 Importante empresa de servicios requiere para su equipo de trabajo ESPECIALISTA EN EXPERIENCIA para ubicar estratégicamente los equipos e...
 Inicia el 25-ene.-2025


AUXILIAR DE VENTAS
[Ver Detalle](#)

STF GROUP SA-CAFAM EDEN / BOGOTÁ, D.C.
 Importante empresa del sector requiere para su equipo de trabajo AUXILIARES DE VENTAS con la siguiente descripción: Cargo: AUXILIARES DE ...
 Inicia el 27-ene.-2025

ASESORES COMERCIALES
[Ver Detalle](#)

STF GROUP SA-CAFAM EDEN / BOGOTÁ, D.C.
 Importante empresa del sector requiere para su equipo de trabajo ASESORES COMERCIALES con la siguiente descripción: Cargo: ASESORES C...
 Inicia el 27-ene.-2025

En caso de que no se tengan vacantes que se relacionen con el perfil del oferente o buscador, saldrá un mensaje indicándolo.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Actualmente no hay ofertas laborales según su perfil

Revise permanentemente esta sección y el Buscador de Vacantes en la página de inicio

En el caso de obtener resultados de la búsqueda automática, se pueden realizar filtros adicionales sobre el resultado. La ventana muestra en la parte izquierda los filtros que se pueden aplicar y a la derecha los resultados.

Inicio ▾ Mi hoja de vida ▾ **Mis oportunidades laborales** ▾ Mi orientación y capacitación ▾

Usted se encuentra en: Vacantes Resultados

Cargos
Ciudad
Estudio
Salario
Jornada
Contrato
Industrias
Palabra clave

20 de 178 Resultados

ASESOR COMERCIAL [Ver Detalle](#)

LISTOS S.A.S. - CAFAM FONTIBON / BOGOTÁ, D.C.
Inicia el 24-ene.-2025
Importante empresa del sector requiere para su equipo de trabajo ASESORIA COMERCIAL T Y P MINIMERCADOS, para realizar las funciones de ...

AUXILIAR PUNTO DE VENTA [Ver Detalle](#)

INDUSTRIAS ALIMENTICIAS ARETAMA S.A. / BOGOTÁ, D.C.
Inicia el 25-ene.-2025
Únete a nuestro equipo de trabajo en Industrias Alimenticias Aretama, líder en el mercado avícola desde 1931. Estamos en búsqueda de un Auxiliar...

ESPECIALISTA EN EXPERIENCIA [Ver Detalle](#)

LISTOS S.A.S. - CAFAM FONTIBON / BOGOTÁ, D.C.
Inicia el 25-ene.-2025
Importante empresa de servicios requiere para su equipo de trabajo ESPECIALISTA EN EXPERIENCIA para ubicar estratégicamente los equipos e ...

AUXILIAR DE VENTAS [Ver Detalle](#)

STF GROUP SA-CAFAM EDEN / BOGOTÁ, D.C.
Inicia el 27-ene.-2025
Importante empresa del sector requiere para su equipo de trabajo AUXILIARES DE VENTAS con la siguiente descripción: Cargo: AUXILIARES DE ...

ASESORES COMERCIALES [Ver Detalle](#)

STF GROUP SA-CAFAM EDEN / BOGOTÁ, D.C.
Inicia el 27-ene.-2025
Importante empresa del sector requiere para su equipo de trabajo ASESORES COMERCIALES con la siguiente descripción: Cargo: ASESORES C...

Estos filtros sólo aplican sobre la información resultado de la búsqueda automática de vacantes, no aplica sobre la totalidad de vacantes registradas en el sistema. Se selecciona el resultado más conveniente haciendo clic sobre alguna de las vacantes del cuadro central.

Una vez seleccionada la vacante, se accede a una pantalla de detalle de esta, en la que se pueden observar los datos con los que el potencial empleador los publicó y de esta forma ofrecer esta información detallada para que el oferente o buscador evalúe si le interesa postularse o no a la vacante.

ASESOR COMERCIAL [Código: GR-In-05-0005](#)

Importante empresa del sector requiere para su equipo de trabajo ASESORIA COMERCIAL T Y P MINIMERCADOS, para realizar las funciones de toma de pedidos TAT canal mini mercados, manejo de portafolio, conocimiento de la ciudad, reportes, agotados, cumplimiento de presupuesto, fidelización, material POP y seguimiento a cartera de clientes en zona.


Cargo: ASESORIA COMERCIAL T Y P MINIMERCADOS.
Nivel académico: Bachiller.
Experiencia: 1 año en el cargo.
Horario: Domingo a domingo, con un día compensatorio entre la semana.
Salario: \$1.423.500 + incentivo + prestaciones de ley.
Contrato: Término obra labor.
Lugar de trabajo: Bogotá.

Cargo Requerido: Asesor comercial
Empresa: LISTOS S.A.S
Salario: 1 a 2 SMMLV
Tipo de Contrato: Otro
Mínimo nivel de estudio: Ninguno
Mínima experiencia requerida (meses): 0

Distribución: Departamento: BOGOTÁ, D.C. Municipio: BOGOTÁ, D.C.

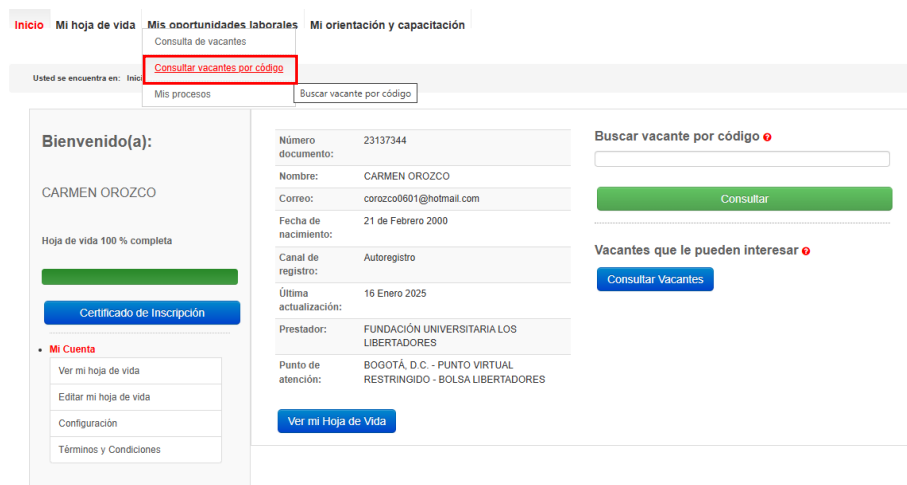
Fecha límite de envío de candidato: 21-ene.-2025
Prestaciones Asociadas: CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM- BOGOTÁ, D.C. - CAFAM CE FONTIBÓN
Empleo susceptible a teletrabajo: No

[Aplicar a esta vacante](#) [Regresar](#)

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Consulta de vacantes por Código:

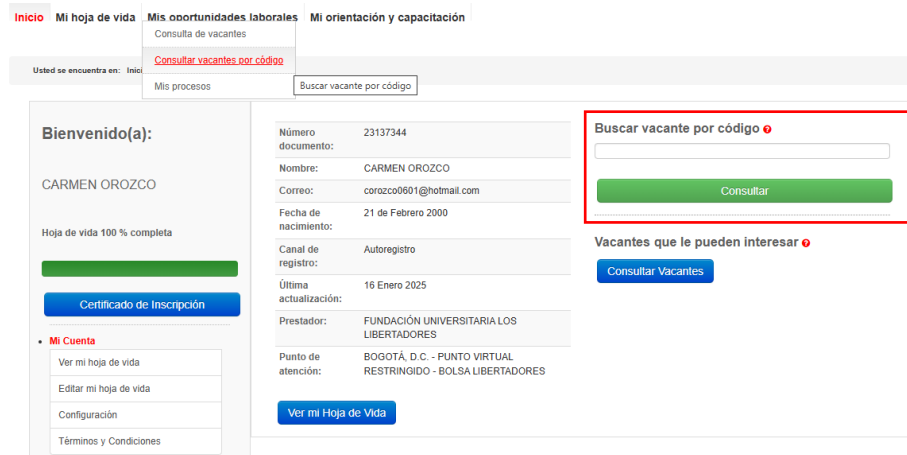
La consulta de vacantes por código se encuentra seleccionando en el menú la opción “Mis oportunidades laborales / consultar vacantes por código”.




The screenshot shows the user interface of the 'Servicio Público de Empleo'. At the top, there are three main menu items: 'Inicio', 'Mis oportunidades laborales', and 'Mi orientación y capacitación'. Under 'Mis oportunidades laborales', there is a sub-menu with 'Consulta de vacantes' and 'Consultar vacantes por código'. The 'Consultar vacantes por código' option is highlighted with a red box. Below the menu, there is a section for the user's profile, 'Bienvenido(a): CARMEN OROZCO', with a progress bar indicating 'Hoja de vida 100 % completa'. To the right, there is a form for searching for vacancies by code, with fields for 'Número documento', 'Nombre', 'Correo', 'Fecha de nacimiento', 'Canal de registro', 'Última actualización', 'Prestador', and 'Punto de atención'. A green 'Consultar' button is visible. Below the search form, there is a section for 'Vacantes que le pueden interesar' with a blue 'Consultar Vacantes' button.

NOTA: Es importante recordar que esta funcionalidad solo está disponible si el oferente o buscador tiene el **100%** de la información de su hoja de vida registrada en la plataforma.

Cuando la hoja de vida del oferente o buscador se encuentre al **100%** se habilita la opción de búsqueda de vacantes, hay que ingresar el código de la vacante de su consulta, que es mostrado en el buscador de vacantes y dar clic en el botón consultar.



This screenshot is identical to the one above, showing the user interface of the 'Servicio Público de Empleo'. The 'Consultar vacantes por código' option is highlighted with a red box. The user's profile section shows 'Bienvenido(a): CARMEN OROZCO' with a 'Hoja de vida 100 % completa' progress bar. The search form for vacancies by code is visible, with a green 'Consultar' button. Below the search form, there is a section for 'Vacantes que le pueden interesar' with a blue 'Consultar Vacantes' button.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Para que la consulta sea exitosa la vacante debe estar en periodo activo de envío de candidatos (oferentes o buscadores) y el perfil del oferente o buscador debe coincidir con las condiciones mínimas de la vacante. Si estas condiciones cumplen, el oferente o buscador puede realizar la postulación a la vacante.

Inicio ▾ Mi hoja de vida ▾ Mis oportunidades laborales ▾ Mi orientación y capacitación ▾

Usted se encuentra en: Detalle de la vacante

ASESOR COMERCIAL CALL CENTER
Código: 1626280198-3

Aplicar a esta vacante

Más oportunidades de empleo

Información adicional

Cargo Requerido:	Asesor call center
Empresa:	MONTECHELO INVERSIONES S.A.S.
Salario:	1 SMMLV
Tipo de Contrato:	Obra
Mínimo nivel de estudio:	Medio(10-13)
Mínima experiencia requerida (meses):	0
Distribución:	Departamento(s) (Municipio(s)) BOGOTÁ, D.C. BOGOTÁ, D.C.
Fecha límite de envío de candidatos:	3 de Febrero de 2025
Prestadores Asociados:	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - Carrera 13 No. 27 - 84 Edificio Centro Internacional
Empleo susceptible a teletrabajo:	No

Descripción de la vacante

La Agencia Distrital de Empleo de Bogotá está en la búsqueda el cargo de ASESOR COMERCIAL CALL CENTER - CON O SIN EXPERIENCIA para importante empresa quien dentro de algunas funciones deberá:


Que tenemos para ti:

Salario: \$ 1.423.500 + Prestaciones Ley + Comisiones

Tipo de contrato: Obra labor

Horario: Lunes de Sábado.

Requisitos del cargo:

Escanea y comparte esta vacante!


Al momento de aplicar a la vacante, el sistema requiere una confirmación de la auto postulación con el siguiente anuncio.


Autopostulación

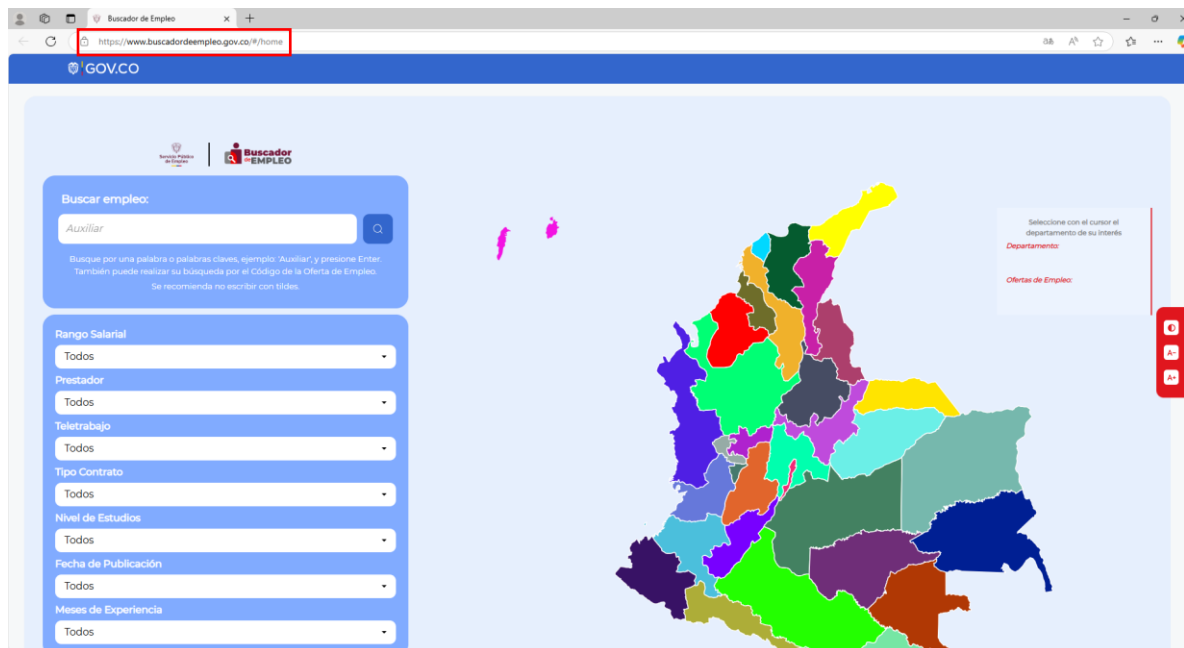
Confirmación de autopostulación: Si está seguro de la autopostulación. Haga clic en el botón AUTOPOSTULAR y aplicará directamente a la vacante.

Autopostulación Cerrar

Seguido de ello le aparecerá un aviso que indica que "Usted ya aplicó a esta vacante"

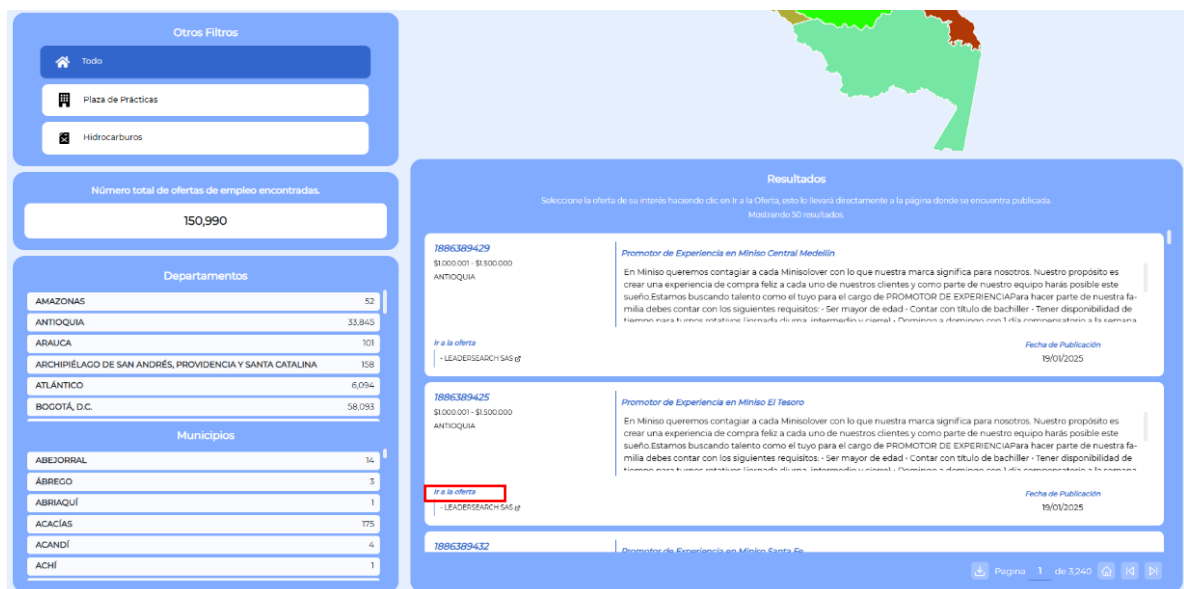
Así mismo el oferente o buscador podrá visualizar todas las ofertas disponibles ingresando al siguiente link: <https://www.buscadordeempleo.gov.co/>


 <p>Servicio Público de Empleo</p>	<p align="center">REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO</p>	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025



Aplicación a la oferta:

Si el oferente o buscador estuviera interesado en la vacante debe continuar con el proceso aplicando a la vacante, para lo cual hará clic en el botón “Ir a la oferta” y posterior al botón “Aplicar a esta vacante”.



 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

ASESORES CALL CENTER

Código: 1626433684-5

Aplicar a esta vacante

Más oportunidades de empleo

Información adicional

Cargo Requerido:	Agente de contact center
Empresa:	ACTIVA BPO S.A.S.
Salario:	1 a 2 SMLLV
Tipo de Contrato:	Término Indefinido
Mínimo nivel de estudio:	Media(10-13)
Mínima experiencia requerida (meses):	0
Distribución:	Departamento(s)/Municipio(s) BOGOTÁ, D.C. BOGOTÁ, D.C.
Fecha límite de envió de candidatos:	11 de Febrero de 2025
Prestadores Asociados:	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES - PUNTO VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES
Empleo susceptible a teletrabajo:	No

Descripción de la vacante

¡Únete a nuestro equipo de profesionales y genera excelentes comisiones! ¿Te apasiona la gestión comercial y quieres trabajar en un equipo de profesionales altamente cualificados? ¡Esta es tu oportunidad! En Activa BPO Contact Center, buscamos un/a Asesor/a con o sin experiencia.

Funciones: Ofrecer Productos y servicios.
Salario \$1.423.500 pesos + Comisiones sin techo + Prestaciones de Ley (Eps,ARL,Cesantías y Pensiones y

Escanea y comparte esta vacante!



Al pulsar en opción “Aplicar a esta vacante”, se abre un cuadro en el que se pide confirmación para la postulación y una vez aceptado sale un mensaje informando que se ha postulado correctamente.

AUTOPOSTULACIÓN

Confirmación de autopostulación: Si está seguro de la autopostulación. Haga clic en el botón AUTOPOSTULAR y aplicará directamente a la vacante.

AUTOPOSTULAR


CERRAR

En la siguiente ventana se muestra la aplicación a la vacante.

POSTULACION postulado

Ud. Se ha autopostulado correctamente. RECUERDE: La responsabilidad del proceso de selección y del resultado del mismo es del EMPLEADOR

Aceptar

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

2. Orientación

Acciones dirigidas a oferentes o buscadores y potenciales empleadores, encaminadas a proporcionar competencias laborales e identificar necesidades del mercado de laboral.

2.1 Orientación ocupacional a Oferentes o Buscadores

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

Comprende el análisis del perfil del oferente o buscador, información general del mercado laboral, información sobre programas de empleabilidad y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo a través de instrumentos como:


- 2.1.1 Talleres de competencias básicas (claves y transversales), de herramientas para el autoempleo y la búsqueda de empleo.
- 2.1.2 Asesoría en elaboración de hoja de vida y presentación de entrevistas de trabajo

Modo de prestación del servicio y contacto: Virtual a cargo de los colaboradores de la bolsa de empleo Coordinadora y Analista de Egresados.

La Coordinación de Egresados brinda durante todo el año académico a los oferentes o buscadores (estudiantes y egresados) de los programas de los niveles de formación: técnico, tecnológico, pregrado y posgrado los siguientes servicios de asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo:

Talleres de competencias básicas (claves y transversales), de herramientas para el autoempleo y la búsqueda de empleo.


La coordinación de egresados proyecta un cronograma de talleres a desarrollar a lo largo del año, en base a el establecimiento de unos ejes transversales de empleabilidad. Estos talleres tienen una duración promedio de 60 minutos y son impartidos mensualmente por diferentes aliados estratégicos en empleabilidad,

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

los cuales cuentan con equipos de profesionales en diversas áreas, capacitados en analizar hojas de vida, orientar a los oferentes o buscadores (estudiantes y egresados) para la identificación, elaboración y/o mejoramiento del perfil profesional.

Mes	Modalidad	Eje transversal
Febrero	Virtual	Identificación de habilidades
Febrero	Virtual	Construcción Hoja de vida
Marzo	Virtual	Construcción Hoja de vida
Marzo	Virtual	Búsqueda empleo
Abril	Virtual	Búsqueda empleo
Abril	Virtual	Entrevistas
Mayo	Virtual	Entrevistas
Junio	Virtual	Transversales
Julio	Virtual	Identificación de habilidades
Agosto	Virtual	Identificación de habilidades
Agosto	Virtual	Construcción Hoja de vida
Septiembre	Virtual	Búsqueda empleo
Octubre	Virtual	Búsqueda empleo
Octubre	Virtual	Entrevistas
Noviembre	Virtual	Entrevistas
Diciembre	Virtual	Transversales

Una vez se ha confirmado y agendado el taller con el aliado estratégico, la coordinación de egresados realiza divulgación y preinscripción, a través de las redes sociales instituciones y por correo electrónico a los oferentes o buscadores (estudiantes y egresados) como se evidencia a continuación:

 <p>Servicio Público de Empleo</p>	<p>REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO</p>	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Conferencia: Resolución de conflictos

EGRESADOS LIBERTADORES
Para: EGRESADOS LIBERTADORES

LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
Acreditación Institucional en Alta Calidad

Técnicas para la resolución de conflictos

Martes 10 de diciembre | 5:30 p.m. | Modalidad virtual

Laura Estephany Rojas Perico
Psicóloga, especialista en Desarrollo Humano y Bienestar Social Empresarial.

[Inscríbete aquí](#)
*Cupos limitados

Comunidad De Egresados Los Libertadores
7 de noviembre de 2024

🌱 Egresado Libertador, te invitamos a participar en la Conferencia prepárate para destacar en el mundo laboral

📅 Fecha: 14 noviembre de 2024
🕒 Hora: 6:00 pm
🔗 Link de inscripción: <https://forms.office.com/r/Pk0AKFg3As>
¡Te esperamos!
#egresados #libertadoresiempre #Conferencias

LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
Acreditación Institucional en Alta Calidad

Prepárate para destacar en el mundo laboral

Fecha: **Jueves 14 de noviembre** | Hora: **6:00 p.m.** | Modalidad: **Virtual**


Ivonne Diaz
Psicóloga egresada de Los Libertadores, especialista en Gerencia de Recursos humanos, mentora de empleabilidad y orientadora vocacional con 10 años de experiencia.

[Cupos limitados](#)

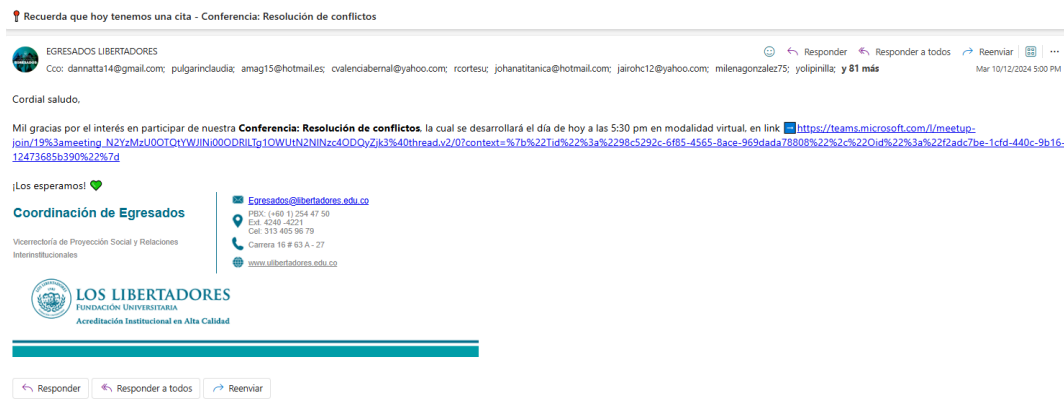
👤 Cami Andres Romero Núñez, Lilian Baron y 3 personas más

👍 Me gusta 💬 Comentar 📄 Copiar ➦ Compartir

Comentar como Comunidad De Egresados Los Libertadores

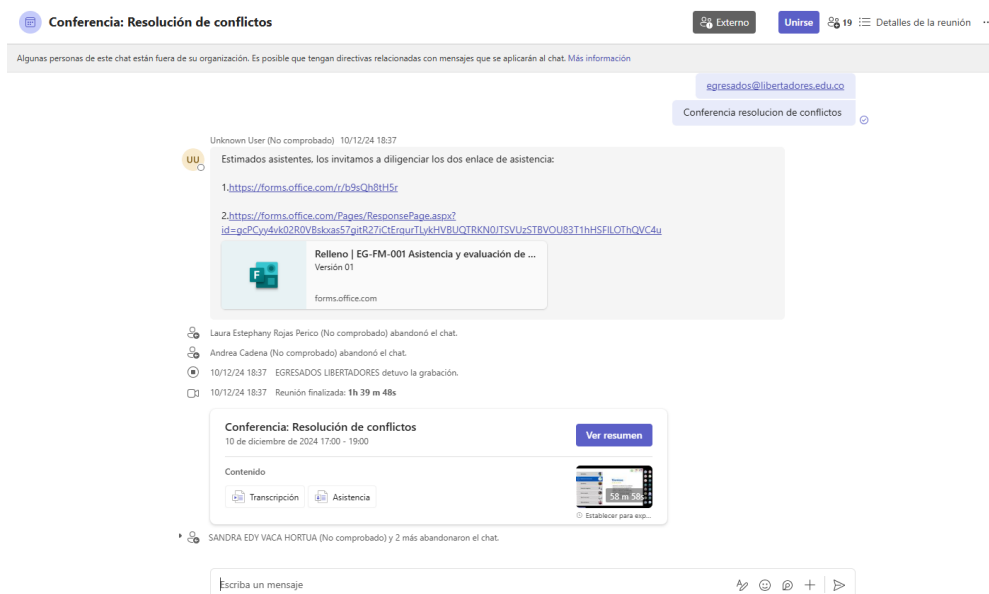
 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

El día del desarrollo del taller se envía a los oferentes o buscadores preinscritos un correo de recordatorio de asistencia al evento, en el cual podrán encontrar el enlace para conectarse y poder participar.



A lo largo del desarrollo del taller, a través de chat de la reunión, se realiza envío del formulario de asistencia al evento, en el cual también se encuentran preguntas relacionadas con la satisfacción del desarrollo del taller.

Finalmente, los oferentes o buscadores asistentes al taller son registrados en la bolsa de empleo, e igualmente queda la información en su ruta de empleabilidad.



[Volver](#)

Paso 1: Resumen de la convocatoria.

Convocatoria Resolución de conflictos

Departamento: Bogotá, D. C.

Dispersión adicional de ubicación: Los Libertadores es una institución de educación superior sin ánimo de lucro y utilidad común, creada mediante la Resolución 7542 del 15 de mayo de 1982, expedida por el Ministerio de Educación Nacional. El 20 de agosto de ese mismo año, inició labores formalmente. Actualmente, tenemos más de 31 programas de pregrado y 15 de posgrado en metodologías de educación presencial, virtual y a distancia. Los Libertadores es garantía de una formación integral.

Cupos:	100
Alianza con entidades externas:	No

Pertenece un programa de gobierno:

No

Horario

Paso 2: Listado de personas evaluadas de la convocatoria.


Mostrar registrosEditor

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

Nombre: Resolución de conflictos
Prestador/Punto de Atención: FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES/PUNTO
VIRTUAL RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES
Fecha Programada: 10/12/2024 - 11/12/2024
Estado: Asistió

INICIO

Para los oferentes o buscadores (estudiantes y egresados) interesados en recibir asesoría para la revisión y elaboración de su hoja de vida de manera individual, deben completar el formulario en línea dispuesto por la coordinación de egresados en el siguiente enlace: <https://www.ulibertadores.edu.co/vicerrectorias/vicerrectoria-proyeccion-social-relaciones-interinstitucionales/egresados/bolsa-empleo/hoja-vida/>.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

¿Te gustaría un asesoramiento de tu hoja de vida?

Diligencia el siguiente formulario y adjunta la Hoja de Vida en formato (Word O PDF).

Se realizará una revisión del documento para evidenciar los aspectos a mejorar en cuanto al diseño, redacción y organización de los datos, dichas mejoras serán mencionadas dentro del documentos en forma de comentarios para que el egresado realice las respectivas correcciones

Términos y condiciones

1. Es un servicio que no tiene costo
2. Este servicio aplica únicamente para egresados graduados (en el caso de estudiantes el área de PYGO atenderá la solicitud)
3. El tiempo de respuesta es de 1 a 4 días hábiles
4. En ningún caso la bolsa de empleo se encarga de hacer envío de las hojas de vida a ofertas o vacantes.

Los campos marcados con * son obligatorios

Nombres y Apellidos completos (requerido)
Cédula (requerido)
Email (requerido)
Teléfono (requerido)
Programa

Anexar Documentos [Elegir archivo](#) [No se eligió ningún archivo](#)

*Acepto política tratamiento de datos (requerido) ☐

ENVIAR

Este servicio que ofrece la Coordinación de Egresados permite agendar una asesoría virtual a los oferentes o buscadores, con una duración de 50 minutos.

RE: Orientación laboral - PPML Evento



EGRESADOS LIBERTADORES
Para: olgaluhincapie

Cordial saludo,
Estimada Olga,

Confirmando el agendamiento de nuestra asesoría para el día jueves 23 del presente a las 9:00 am por medio del siguiente enlace: https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_YmM0ZGF7YmNtdkZS00ZTEzLThiN969dada78808%22%2c%220id%22%3a%22f2ad7be-1cfd-440c-9b16-12473685b390%22%7d

Cordialmente,

Coordinación de Egresados

Vicerrectoría de Proyección Social y Relaciones
Interinstitucionales

Egresados@libertadores.edu.co


PBX: (+57 1) 254 47 50
Ext: 4240 - 4221
Cel: 313 405 96 79

Carrera 16 # 63 A - 27
www.ulibertadores.edu.co



LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
Acreditación Institucional en Alta Calidad

Durante el desarrollo de esta asesoría individual virtual, se realiza el registro del oferente o buscador (estudiante o egresado) en la bolsa de empleo, o, en caso de que ya se encuentre registrado, se lleva a cabo la actualización de su información, asegurando que esté completa al 100%. A continuación, se proporciona una explicación detallada sobre el funcionamiento de la plataforma.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Posteriormente, se revisa la hoja de vida que el usuario esté utilizando, con el objetivo de mejorar su diseño, redacción y organización, optimizando así su presentación profesional. Además, se abordan dudas o inquietudes relacionadas con el proceso de entrevista. Finalmente, se envía una encuesta de satisfacción para evaluar la asesoría brindada.

Orientación laboral - PPML Evento
Externo
Unirse
4
Detalles de l

OLGA LUCIA HINCAPIE (Externo) jueves 9:08

Administradora de Empresas con más de 18 años de experiencia específica en la dirección de planeación estratégica, liderazgo organizacional, programas de sostenibilidad económica social y ambiental, proyectos estratégicos de relacionamiento en los diferentes sectores económicos y gestión de equipos de alto rendimiento.

Soy una líder resolutiva, que ha desarrollado la habilidad para organizar, dirigir, e integrar las diferentes variables que componen el entorno empresarial y la alta gerencia.

OLGA LUCIA HINCAPIE (Externo) jueves 9:21

Establecer conjuntamente con el comité ejecutivo la estrategia y las mejoras organizacionales, presentado resultados de la gestión realizada. Desarrollar el logro de los objetivos definidos para el cumplimiento de la estrategia, el manejo de recursos, las acciones preventivas y correctivas, con el propósito de responder ante el comité directivo por el buen funcionamiento de la Organización. Estructurar la correcta asignación y destinación de los recursos necesarios para la adecuada operación de los procesos o actividades de la organización (presupuestos) de conformidad con los requisitos legales y estatutarios vigentes, con el fin de garantizar la racionalización del gasto financiero y el cumplimiento de objetivos estratégicos, mejoramiento continuo, estabilidad y solidez financiera de la Organización. Administración presupuesto promedio USD 1.000.000

jueves 9:34

egresados@libertadores.edu.co

jueves 9:41

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=LcNfmIVvZUWkzpadraeiCL7Hrfl9HAxEmxYSRzaFs5BUOUj0SRFQwTEZFUEcySfdZTKFaWE41VIRFMi4u>

Please fill out this form
A post on Microsoft Forms provided by: forms.office.com

forms.office.com

jueves 9:42 Reunión finalizada: 46 m 29s

Asistencia

Finalmente, una vez que el oferente o buscador ha recibido la orientación, se registra en la plataforma de empleo y la información se guarda en su histórico de direccionamiento.

Calendario - Registro Continuo.

Calendario - Registro Continuo.
Verlos

Asesor *


LEIDY CAROLINA GARDON DIAZ

Instrucciones: Por defecto el sistema carga el calendario del asesor que está logueado al sistema, con la posibilidad de seleccionar el calendario de otro asesor para el posterior agendamiento del direccionamiento. Para crear el direccionamiento de clic sobre la fecha e ingrese la información solicitada.

enero 2025

Mes | Semana | Día

dom.	1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

 <p>Servicio Público de Empleo</p>	<p align="center">REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO</p>	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Este servicio también es divulgado en los medios de comunicación oficiales de la Institución (redes sociales, correo electrónico, página web).

Bienvenida Bolsa de empleo Institucional

ESTADOS LIBERTADORES

Con: Jefferson Oval Cabello Cruz, jorgevalencia1972@gmail.com, guatemalita, fernandezsange74@gmail.com, angela03santos@gmail.com, Laura Dorelia Rojas Mateo, rodriguezcarla13, fernandez72@gmail.com, Jose Jesus Beltran Cordero, jose.jesus.beltran14@gmail.com, jorgevalencia1972@gmail.com, Laura Esther Contreras Diaz, andregale1988@gmail.com, Ismael 2017182@libertadores.com, Paula Andrea Rosero Garcia, mazarinosvivas1987, Paganini72@gmail.com, y 408 más

14 de junio de 2024, 10:44 AM



LibertadorXsiempre
Egresados



Egresado Libertador

¿Conoces el programa preparación al mundo laboral que tenemos para ti?

Te brindamos:

- Revisión a tu hoja de vida.
- Asesoría en la creación de usuario Bolsa de Empleo Institucional.
- Postulación a las vacantes de tu interés.
- Conferencias y talleres enfocados en la empleabilidad.

Para participar:

- Haz clic en el botón **Inscríbete aquí**.
- Diligencia el formulario.
- Adjunta tu hoja de vida en formato (Word o PDF).



Comunidad De Egresados Los Libertadores
4 de junio de 2024 · 🌐

#MartesDeEmpleo

Recuerda que el mejor candidato 🌟 para un empleo no solo es aquel que tiene la mejor hoja de vida 📄, sino aquel que conoce sus aptitudes ✓

Recibe orientación laboral y accede a nuestros servicios sin costo 💬

<https://www.ulibertadores.edu.co/.../bolsa-empleo/hoja-vida/>

#libertadorxsiempre #empleo



¿Cuáles son fortalezas que debo colocar en la hoja de vida?

Habilidades blandas
Aquellos capacidades relacionadas con el **comportamiento social**, ej: comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía.

Habilidades duras
Conocimiento especializado que es requerido para la realización de una labor determinada, ej: entrevistar, realizar informes, desarrollar software.

Habilidades digitales
Capacidades tecnológicas adquiridas para desempeñar una labor, ej: dominio de software contable, lenguaje de programación, dominio de adobe.

LibertadoXsiempre
Recuerda que, si necesitas recibir asesoría, puedes solicitarla aquí.


Mayor información: egresados@libertadores.edu.co
#Caldas/WhatsApp: 313-40559879

Jenny Vargas Reyes

1 vez compartido

Me gusta Comentar Copiar Compartir

Comentar como Comunidad De Egresados Los Libertadores

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Asimismo, se ofrece a los oferentes o buscadores (estudiantes o egresados) la opción de descargar los formatos de hoja de vida, tanto en su versión tradicional como creativa, como recursos para la elaboración de sus CV. Estos formatos están disponibles en la página web de la institución.

HOJA DE VIDA
HOME / VICERRECTORÍAS / VICERRECTORÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES / EGRESADOS / RUTA INSERCIÓN AL MUNDO LABORAL / HOJA DE VIDA

¿Qué es la hoja de vida?

Es la herramienta principal a la hora de buscar empleo y también se conoce como la carta de presentación ante una empresa.

¿Como elaborar mi hoja de vida?

Es necesario saber que existen varios formatos y sugerencias, de manera que no existe una estandarización para dicho proceso, por lo tanto, cada profesional puede elaborarla según corresponda. Así mismo se pueden evidenciar algunas diferencias de acuerdo con la profesión de cada uno.

Es posible encontrar formatos gráficos para las profesiones relacionadas con ciencias de la comunicación y artes visuales, ya que estas se diferencian en cuanto al diseño, la presentación y la organización de los formatos con estilos formales los cuales aplican para las profesiones relacionadas con ciencias exactas, ciencias humanas, políticas entre otras.

¿Te gustaría un asesoramiento de tu hoja de vida?

Diligencia el siguiente formulario y adjunta la Hoja de Vida en formato (Word O PDF).
Se realizará una revisión del documento para evidenciar los aspectos a mejorar en cuanto al diseño, redacción y organización de los datos, dichas mejoras serán mencionadas dentro del documento en forma de comentarios para que el egresado realice las respectivas correcciones

Tips para que tu hoja de vida resalte entre de las demás



FORMATOS DE HOJA DE VIDA
[▲ FORMATO HV FORMAL](#)
[▲ FORMATO HV CREATIVA](#)

Adicional a ello se tiene dispuesta información de orientación ocupacional en los siguientes aspectos: entrevista de trabajo, desarrollo profesional y tipos de contratos laborales.



BOLSA DE EMPLEO INSTITUCIONAL



ASESORÍA HOJA DE VIDA



TIPS ENTREVISTA DE TRABAJO



DESARROLLO PROFESIONAL




TIPOS DE CONTRATOS LABORALES



Servicio Público de Empleo

2.2 Orientación ocupacional a Potenciales Empleadores

Acciones que permiten conocer las características, necesidades y expectativas del empleador para asesorar la definición, registro y publicación de vacantes, brindar información sobre el mercado e inserción laboral o programas de fomento al empleo formal.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

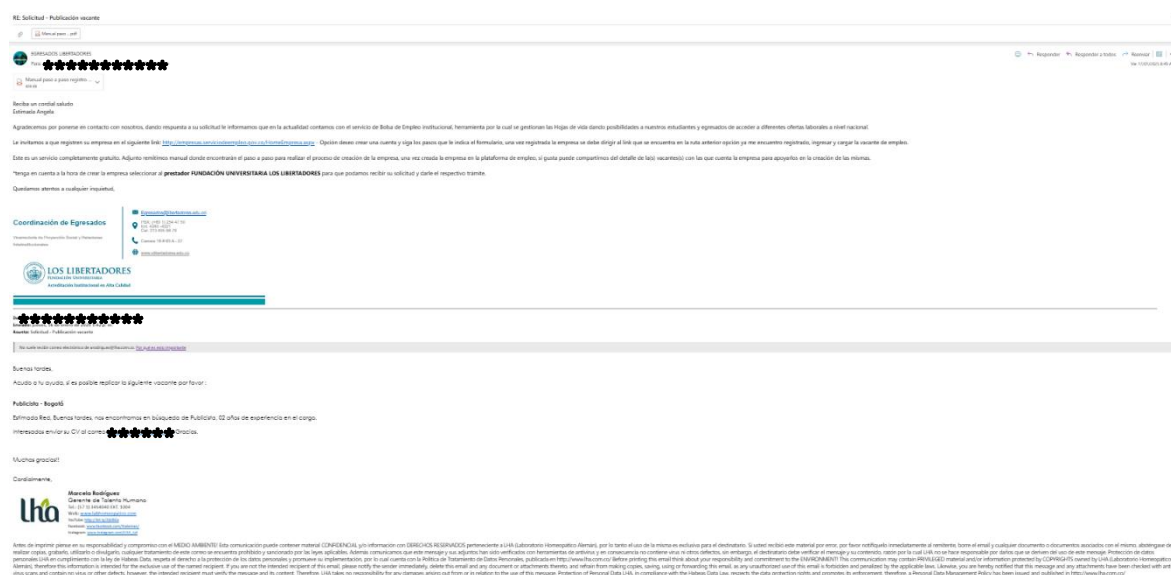
La Orientación Ocupacional a Potenciales Empleadores, incluye actividades como:

- Asesoría para el registro en la plataforma.
- Asesoría para la definición y registro de vacantes.

Modo de prestación del servicio y contacto: Virtual a cargo de los colaboradores de la bolsa de empleo Coordinadora y Analista de Egresados.


Asesoría para el registro en la plataforma:

La Coordinación de Egresados ofrece asesoría a los potenciales empleadores para el registro en la plataforma de la bolsa de empleo, proporcionando información sobre el servicio, la ruta de vinculación a través de correo electrónico y el envío de un manual con el paso a paso para el proceso de registro tal como se detalla a continuación:



Una semana después del envío del primer correo electrónico con las indicaciones para el registro en la plataforma, la Coordinación de Egresados realizará un seguimiento al potencial empleador a través de un nuevo correo electrónico, ofreciéndole la posibilidad de agendar una orientación virtual mediante un formulario.

Posteriormente, si el potencial empleador aún no se ha registrado en la plataforma, se realiza un seguimiento telefónico, durante el cual se reitera la oferta del servicio de orientación virtual para completar el registro.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

RE: Solicitud - Publicación vacante

EGRESADOS LIBERTADORES
 Cco:*****@kossas.com*****@veillads.com

Fecha en control salido:
 Estimado/a Jefe/a,

Agendado con usted, nos gustaría conocer el proceso de inscripción de la empresa en nuestra plataforma de Bolsa de Empleo Institucional o si hay algo en lo que podamos apoyar desde la Coordinación de Egresados para poder realizar este proceso de inscripción satisfactoriamente.

Siempre podemos agendar una reunión virtual para hacer el paso a paso, por medio del siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/vXKjU0wZg0s>

Nota: Este servicio de asesoría y registro en la plataforma no genera gastos para su empresa.

Quedamos atentos a su respuesta, muchas gracias.

Coordinación de Egresados
 Vicecoordinación de Proyección Social y Relaciones Interinstitucionales

LOS LIBERTADORES
 FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
 Acreditada Institucional en Alta Calidad

Re: Solicitud - Publicación vacante

EGRESADOS LIBERTADORES
 Cco:*****@kossas.com*****@veillads.com

Fecha en control salido:
 Estimado/a Jefe/a,

Agendamos para presentarse en contacto con nosotros, dando respuesta a su solicitud la información que en la actualidad contamos con el servicio de Bolsa de Empleo Institucional, herramienta por la cual se gestionan las vagas sin más desde posibilidades a nuestros estudiantes y egresados de acuerdo a diferentes ofertas laborales a nivel nacional.

Le informamos a que registremos en la empresa en el siguiente link: <https://forms.office.com/r/vXKjU0wZg0s>. Opción de crear una cuenta y siga los pasos que le indica el formulario, una vez registrada la empresa se debe dirigir al link que se encuentra en la ruta anterior según ya me encuentro registrada, ingresar y cargar la vacante de empleo.

Este es un servicio completamente gratuito. Adjunto veríamos material donde encontrar el paso a paso para realizar el proceso de creación de la empresa, una vez creada la empresa en la plataforma de empleo, si puede compartirnos del detalle de la(s) vacante(s) con las que cuenta la empresa para apoyarnos en la creación de las mismas.

*Nota: en cuanto la firma de la empresa se encuentre al **presado FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES** para que podamos recibir su solicitud y darle el respectivo trámite.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Coordinación de Egresados
 Vicecoordinación de Proyección Social y Relaciones Interinstitucionales

LOS LIBERTADORES
 FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
 Acreditada Institucional en Alta Calidad

Una vez establecido el contacto con el potencial empleador y agendada la orientación virtual, que tiene una duración aproximada de 30 minutos, se le brinda asistencia para su registro en la plataforma y la creación de su primera oferta laboral.

Asesoría para la definición y registro de vacantes:

La coordinación de egresados, brinda a los potenciales empleadores que ya se encuentran registrados en la bolsa de empleo, pero que aún no han creado ninguna vacante, la posibilidad de agendar una orientación virtual para la definición, registro y postulación de vacantes la cual podrán solicitar a través de un formulario enviado por correo electrónico.

Asesoría publicación de vacantes Bolsa de Empleo Institucional SISE

Formato..._tbl(5).xlsx

EGRESADOS LIBERTADORES
 Cco:*****@kossas.com*****@veillads.com

Formato información publica...
 27 KB

Respetado Empleador reciba un cordial saludo,

Hemos evidenciado que ha realizado el proceso de registro en nuestra plataforma de Bolsa de Empleo Institucional, pero a la fecha no han realizado el proceso de publicación de vacante(s), es por ello que le extendemos la invitación a que pueda realizar la publicación de los requerimientos de personal que tengan actualmente, esto con el objetivo de que pueda encontrar el mejor talento Libertador para su empresa.

Recuerde que para poder publicar deben:

1. Estar las vacantes a publicar relacionadas con la oferta académica de la institución para garantizar el envío de personas idóneas al cargo solicitado.
2. Realizar una clara descripción de la vacante que contenga (perfil requerido, funciones a desarrollar, conocimientos específicos que debe poseer, tiempo de experiencia relacionada, cantidad de vacantes disponibles, salario, tipo de contrato)


Con el ánimo de asegurar la publicación de sus vacantes, puede contar con nuestro servicio gratuito de asesoría en el manejo de la plataforma de Bolsa de Empleo Institucional, dejándonos su solicitud en el siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/vXKjU0wZg0s>

Atentamente,

Coordinación de Egresados
 Vicecoordinación de Proyección Social y Relaciones Interinstitucionales

LOS LIBERTADORES
 FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
 Acreditada Institucional en Alta Calidad

Egresados@libertadores.edu.co
 PBX: (480) 11 254 47 50
 Ext: 4240-4221
 Cel: 313 405 98 79
 Carrera 16 # 83 A - 27
www.libertadores.edu.co

 <p>Servicio Público de Empleo</p>	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO		Código: GR-In-05
			Versión: 4
			Vigente desde: 06 de febrero de 2025

La Coordinación de Egresados realiza un seguimiento en caso de que, después del envío del primer correo, el potencial empleador no haya publicado ninguna oferta laboral. En este sentido, se envían un segundo y un tercer correo, en los cuales se ofrece al potencial empleador la posibilidad de agendar una orientación virtual para la creación de vacantes en la plataforma de empleo.

Después de recibir la solicitud de orientación por parte del potencial empleador, se programa la orientación virtual, la cual tiene una duración aproximada de 30 minutos y en donde se le brinda asistencia para la creación de su primera oferta laboral.

Toda la información relacionada con el seguimiento a los potenciales empleadores para el registro en la plataforma y la creación de vacantes se registra en la matriz de seguimiento a potenciales empleadores de la Coordinación de Egresados.


Nº	Matr	Al	Nombre empresa	Contacto	Número	Correo	Seguimiento	Fecha	Seguimiento	Fecha	Seguimiento
243	Mayo	2024	Universidad Libre	Johanna Espinoza Juigro	7481010 Ext. 1709	libre@unilibre.edu.co	Envío de correo con manual	29 de mayo de 2024	Envío de correo seguimiento registro	13 de junio de 2024	Envío de correo seguimiento registro
244	Junio	2024	Brevo Office			brevo@brevo.com	Envío de correo con manual	3 de junio de 2024	Envío de correo seguimiento registro	19 de junio de 2024	Envío de correo seguimiento registro
245	Junio	2024	WAVES SAS	Cesar Rodriguez	321 204 1198	waves@waves.com.co	Envío de correo con manual	14 de junio de 2024	Envío de correo seguimiento registro	19 de junio de 2024	No pueden registrarse en la plataforma
246	Junio	2024	Lery Vaneaga Gómez		315316454	leryvaneaga@gmail.com	Envío de correo con manual	14 de junio de 2024	Envío de correo seguimiento registro	19 de junio de 2024	No contenido
247	Junio	2024	Neclis en Tuluá	Leidy Lorena Pulido		neclis@neclis.com	Envío de correo con manual	17 de junio de 2024	Envío de correo seguimiento registro	19 de junio de 2024	Empresa registrada
248	Junio	2024	Flora Raposo Sarmiento		3133662944 - 321921340	floraprasarmiento@gmail.com	Envío de correo con manual	20 de junio de 2024	Empresa registrada	25 de junio de 2024	Envío de correo seguimiento registro
249	Junio	2024	Moon Total Marketing	Quindy Martí	31431 0462	quindy@totalmarketing.com	Envío de correo con manual	21 de junio de 2024	Envío de correo seguimiento registro	25 de junio de 2024	No contenido
250	Julio	2024	Acceco	Maria Alejandra Moreno	461770380	mariaalejandra@acceco.com	Envío de correo con manual	04 de julio de 2024	Envío de correo seguimiento registro	17 de julio de 2024	Envío de correo seguimiento registro
251	Julio	2024	IndoB2	Diego Gonzalez Rubio	316 1710135	diego@indo.com	Envío de correo con manual	05 de julio de 2024	Buenos Días de EgresadosB2	05 de julio de 2024	Envío de correo seguimiento registro
252	Julio	2024	Desarrolladores de Valores de	David Cordero Rodríguez	303 300 0395	valores@desarrolladores.com	Envío de correo con manual	05 de julio de 2024	Envío de correo seguimiento registro	17 de julio de 2024	Amenza: 1000/2024/100-ano-100
253	Julio	2024	Activar BPO	CAROL ALBERTO ESPINOSA	3207189191 - 3146644919	carol.alberto@activar.com	Envío de correo con manual	09 de julio de 2024	Envío de correo seguimiento registro	24 de julio de 2024	No contenido
254	Julio	2024	Dotencia	Yennifer Contreras Guzmán	3174297495 - 3162342281	yennifer@dotencia.com	Envío de correo con manual	22 de julio de 2024	Envío de correo seguimiento registro	24 de julio de 2024	No contenido
255	Julio	2024	ARTES BUCHERERHO SAS	Yennifer Tania Diaz	314347195	yennifer@artesbucher.com	Envío de correo con manual	23 de julio de 2024	Envío de correo seguimiento registro	24 de julio de 2024	No contenido
256	Julio	2024	Cligo	Alejandro Guzmán	90881 6055	cligo@cligo.com	Envío de correo con manual	23 de julio de 2024	Envío de correo seguimiento registro	24 de julio de 2024	Envío de correo seguimiento registro
257	Julio	2024	Avonime	Yocari Maldonado		avonime@avonime.com	Envío de correo con manual	31 de julio de 2024	13 de vacante en encuentro en 3	31 de julio de 2024	Envío de correo seguimiento registro
258	Julio	2024	Dualitas	Daniela Tamayo Landeira	3228129422	daniela@duallitas.com	Envío de correo con manual	31 de julio de 2024	Envío de correo seguimiento registro	05 de agosto de 2024	Empresa registrada
259	Agosto	2024	SPICOD S.A	Nicolás Fuentes	315403463	nicolas@spicod.com	Envío de correo con manual	14 de agosto de 2024	Envío de correo seguimiento registro	22 de agosto de 2024	No contenido
260	Agosto	2024	HERAESTOPAS	Daniela Contreras		heraestopas@heraestopas.com	Envío de correo con manual	22 de agosto de 2024	Envío de correo seguimiento registro	22 de agosto de 2024	Envío de correo seguimiento registro
261	Agosto	2024	BRVA	Heitor Silva Silva Viegara	317403064	heitor@brva.com	Envío de correo con manual	22 de agosto de 2024	Envío de correo seguimiento registro	22 de agosto de 2024	No trabajo en el área de Recursos Hum
262	Agosto	2024	Proyectos y Urbanizaciones	Germana Piedraza	746006 ext 408	germana@proyectosyurbanizaciones.com	Envío de correo con manual	22 de agosto de 2024	Envío de correo seguimiento registro	22 de agosto de 2024	Empresa registrada
263	Agosto	2024	Juana Soaveira Munoz		317 513 5823	juana@soaveira.com	Envío de correo con manual	26 de agosto de 2024	Buenos días y gracias por lo inform	26 de agosto de 2024	Envío de correo seguimiento registro
264	Agosto	2024	Open Latin America	Enzo Garcia Gonzalez	317 801 2349	enzo@openlatam.com	Envío de correo con manual	26 de agosto de 2024	Empresa registrada	26 de agosto de 2024	Envío de correo seguimiento registro
265	Septiembre	2024	EMKO	Laura Camacho	674790 ext 211	laura@emko.com	Envío de correo con manual	05 de septiembre de 2024	Envío de correo seguimiento registro	11 de septiembre de 2024	Envío de correo seguimiento registro
266	Septiembre	2024	CMF	Carolina	461 4077630 ext 101 440	carolina@cmf.com	Envío de correo con manual	10 de septiembre de 2024	Envío de correo seguimiento registro	19 de septiembre de 2024	Envío de correo seguimiento registro
267	Septiembre	2024	Global Dynamics	Uriel Gómez	301 386 1952	uriel@globaldynamics.com	Envío de correo con manual	17 de septiembre de 2024	Envío de correo seguimiento registro	25 de septiembre de 2024	Eliminado en el Encuentro de 19
268	Septiembre	2024	WORLD	Miguel Ángel		miguel@world.com	Envío de correo con manual	19 de septiembre de 2024	Envío de correo seguimiento registro	25 de septiembre de 2024	Envío de correo seguimiento registro
269	Septiembre	2024	WORLD	Anelise Hernández	31519 212 48	anelise@world.com	Envío de correo con manual	24 de septiembre de 2024	Envío de correo seguimiento registro	04 de octubre de 2024	No contenido
270	Octubre	2024	MMS Vigilancia y seguridad	Julia Ramirez Vayante	3145221453	juliam@mmss.com	Envío de correo con manual	07 de octubre de 2024	Envío de correo seguimiento registro	21 de octubre de 2024	No contenido
271	Octubre	2024	Indonacion Casa Cultural Conto	Jose Jaime Martinez Gomez		josejaime@indonacion.com	Envío de correo con manual	11 de octubre de 2024	Envío de correo seguimiento registro	21 de octubre de 2024	Envío de correo seguimiento registro
272	Octubre	2024	Casa Raima	Karen Mayrart		karen@casaraima.com	Envío de correo con manual	16 de octubre de 2024	Envío de correo seguimiento registro	21 de octubre de 2024	Envío de correo seguimiento registro
273	Noviembre	2024	Cinco Real Humana	Jaime Gonzalez	318447498	jaime@cinco.com	Envío de correo con manual	28 de octubre de 2024	Envío de correo seguimiento registro	06 de noviembre de 2024	Envío de correo seguimiento registro
274	Noviembre	2024	Correos Latin Group	Daniel Davis	317443714	daniel@correos.com	Envío de correo con manual	05 de noviembre de 2024	Envío de correo seguimiento registro	20 de noviembre de 2024	Empresa registrada
275	Noviembre	2024	VALERIA LAMARCA HENAO		3228133228	valeria@valeriacom.com	Envío de correo con manual	15 de noviembre de 2024	Empresa registrada	19 de noviembre de 2024	Envío de correo seguimiento registro
276	Noviembre	2024	Naska	Diana Paez	31 2344931	diana@naska.com	Envío de correo con manual	21 de noviembre de 2024	Envío de correo seguimiento registro	26 de noviembre de 2024	Matrícula e registro autónomo
277	Noviembre	2024	Neomedia	William A. McCamish B.	315 240 1382	william@neomedia.com	Envío de correo con manual	26 de noviembre de 2024	Envío de correo seguimiento registro	4 de diciembre de 2024	Empresa registrada
278	Noviembre	2024	CIS Telecomunicaciones SAS	Daniela Contreras	31523 2891	daniela@cis.com	Envío de correo con manual	26 de noviembre de 2024	Envío de correo seguimiento registro	4 de diciembre de 2024	No contenido
279	Diciembre	2024	Delephas	Alejandro Gonzalez	31 305556-3056148949	alejo@delephas.com	Envío de correo con manual	17 de noviembre de 2024	Envío de correo seguimiento registro	05 de enero de 2025	No contenido
280	Enero	2025	Trabajo innovaciones	Lina María Jaramila Trujillo	318715569	lina@trabajo.com	Envío de correo con manual	07 de enero de 2025	Envío de correo seguimiento registro	21 de enero de 2025	Envío de correo seguimiento registro
281	Enero	2025	JobRater	Jimena Lugo		jobrater@jobrater.com	Envío de correo con manual	15 de enero de 2025	Envío de correo seguimiento registro	21 de enero de 2025	Envío de correo seguimiento registro
282	Enero	2025	Seguridad Asesoria de Integre	Vanessa Arenas	3174405032	vanessa@seguridad.com	Envío de correo con manual	15 de enero de 2025	Envío de correo seguimiento registro	21 de enero de 2025	Envío de correo seguimiento registro
283	Enero	2025	USA	Italo	3466400 EXT-1004	italo@usa.com	Envío de correo con manual	17 de enero de 2025	Envío de correo seguimiento registro	21 de enero de 2025	Envío de correo seguimiento registro

3. Preselección

Identificación 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.

Modo de prestación del servicio y contacto: Virtual a cargo de los colaboradores de la bolsa de empleo Coordinadora y Analista de Egresados.

Para gestionar los procesos de selección del prestador, el asesor entrar directamente por la siguiente ruta del menú principal de la plataforma: “Gestión de intermediación” y posterior dar clic al botón “Gestionar proceso”.

 <p>Servicio Público de Empleo</p>	<p align="center">REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO</p>	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025



Servicio Público de Empleo

Bienvenido(a): Leidy Carolina Garzon Diaz

[Editar](#) [Cerrar Sesión](#)

[Cambiar punto de atención](#)

Punto de Atención: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES - PUNTO VIRTUAL
RESTRINGIDO - BOLSA LIBERTADORES

Documentación: [Seleccionar](#) [Ver Documento](#)

Inicio | Ofertantes | **Gestión de intermediación** | Orientación y capacitación | Demandantes | Notificaciones y alarmas | Reportes

Gestionar vacantes | **Gestionar Procesos**

Búsqueda de procesos: A continuación, se muestra una pantalla en la que se presentan cinco opciones de búsqueda. En ella se selecciona el filtro más apropiado y posterior se da clic al botón “buscar”.

Gestionar Procesos de Selección

Búsqueda

Criterio de Búsqueda

Seleccione

- Selección**
- Proceso
- Empresa
- Fecha de creación
- Fecha límite de envío de HV
- Estado del proceso

[Buscar](#)

Ver 10 resultados por página.

Pag #: Página

El campo de resultados variará según el tipo de criterio con el que se ha lanzado la consulta del proceso de selección.

Gestionar procesos: Finalmente se pulsa en el botón “Gestionar” ubicado a la derecha de cada proceso, para acceder al detalle de este.

Al ingresar en “Gestionar”, se presenta el detalle de la vacante registrada.

Gestionar Procesos de Selección

Búsqueda

Criterio de Búsqueda

Seleccione


Seleccione un criterio para hacer una búsqueda específica o haga clic en Buscar

[Buscar](#)

Nombre Proceso	Código Proceso	Departamento	Municipio(s)	Fecha Límite de Envío de HV	No Candidatos	Estado	Empresa	Información Adicional
Contador público	1626421903-23	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.(1)	11/02/2025	6	Publicada	NACIONAL DE ELECTRICOS HH LTDA	No
ANALISTA DE COMPRAS	1626421903-24	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.(1)	11/02/2025	4	Publicada	NACIONAL DE ELECTRICOS HH LTDA	No
Analista de procesos	1626421903-25	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.(1)	11/02/2025	3	Publicada	NACIONAL DE ELECTRICOS HH LTDA	No
AUXILIAR CONTABLE	1626425327-6	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.(1)	11/02/2025	3	Publicada	INVERSIONES PRIMERA LTDA	No
AUXILIAR DE COMPRAS	1626425327-7	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.(1)	11/02/2025	3	Publicada	INVERSIONES PRIMERA LTDA	No
ASESORES CALL CENTER	1626433684-5	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.(10)	11/02/2025	0	Publicada	ACTIVA BPO S.A.S.	No
Asistente de Auditoria	1626445057-3	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.(2)	11/02/2025	3	Publicada	BAKER TILLY COLOMBIA LTDA	No
Auxiliar contable y administrativo	1626446925-2	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.(1)	06/01/2025	8	Vigente	INVAMEZ S.A.S	No
Operario centro de experiencia	1626450936-2	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.(3)	09/01/2025	2	Vigente	INVERSIONES ANGLIA SAS	No
Operario centro de experiencia	1626450936-3	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.(3)	11/02/2025	3	Publicada	INVERSIONES ANGLIA SAS	No

Ver 10 resultados por página.

Pag #: 1 Página 1

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Inscripción de candidatos: En la parte inferior izquierda, el asesor podrá revisar la “Inscripción de candidatos”, se pueden observar los candidatos auto postulados o los postulados por la agencia.

AutoPostulados: 0 Remitidos: 0 AutoPostulados_Asistidos: 0 Colocados: 0 Rechazados: 0 [Detalle](#)

Proceso: ASESORES CALL CENTER [Cerrar Vacante](#) [Volver](#)

Empresa: ACTIVA BPO S.A.S.
Código proceso (vacante): 1626433684-5

Fecha de creación: viernes, 10 de enero de 2025
Fecha estimada ocupación del cargo: jueves, 13 de febrero de 2025

Usuario de la empresa responsable del proceso: CARLOS ALBERTO ESPINOSA LOPEZ
Correo electrónico de contacto: *****@activabpo.com

Ciudad de la vacante: BOGOTÁ, D.C.: BOGOTÁ, D.C.
Cargo requerido: Agente de contact center

Descripción de la vacante: ¡Únete a nuestro equipo de profesionales y genera excelentes comisiones! ¿Te apasiona la gestión comercial y quieres trabajar en un equipo de profesionales altamente cualificados? ¡Esta es tu oportunidad! En Activa BPO Contact Center, buscamos un/a Asesor/a con o sin experiencia. Funciones: Ofrecer Productos y servicios. Salario \$1.423.500 pesos + Comisiones sin techo + Prestaciones de Ley (Eps, ARL, Cesantías y Pensiones y Auxilio de Transporte de \$162.000 pesos. Jornada Laboral: Turnos Fijos de Lunes a Sábado (8:00 am a 5:00 pm lunes a viernes, sábados 8:00 am a 3:00 pm) no se labora ni domingos ni festivos. Contrato: TERMINO INDEFINIDO. Trabajo 100% Presencial (No contamos con Disponibilidad de Teletrabajo) PAGOS MENSUALES OPORTUNIDAD A ESTUDIANTES NOCTURNOS PLAN CARRERA APLICA PERSONAL EXTRANJERO si cuentas con el PPT O CÉDULA EXTRANJERÍA RESPUESTA INMEDIATA PROCESO CORTO E INGRESOS RAPIDÍSIMOS II Tipo de puesto: Tiempo completo Puede trasladarse/mudarse: Bogotá, Cundinamarca (Trasladarse al trabajo sin problemas o planear mudarse antes de comenzar a trabajar)

[Inscripción de candidatos](#) [Preselección por perfil](#)

Auto postulados: Al momento en el que el usuario cliquea en la opción “Auto postulados”, se despliega una ventana que muestra los candidatos inscritos. Si en el momento no hay ningún candidato, éste indica “No existen candidatos postulados”.

[Inscripción de candidatos](#) [Preselección por perfil](#)

[Autopostulados](#) [Postulados por la agencia](#)


Candidatos inscritos

Nombre: Apellido: Documento:

[Buscar](#) [Restablecer](#)

Cedula	Nombre	Apellido	Ver hoja de vida	Visto	Ver Ruta de Empleabilidad
*****	JUAN SEBASTIAN	MARTINEZ RODRIGUEZ		No	Remitir

Postulados por la Agencia: Para la segunda opción “Postulados por la agencia”, se listan los candidatos postulados por la agencia. En caso de que se requiera adicionar más candidatos, está la opción de “Candidatos según la ocupación”, “Adicionar candidatos por ocupaciones afines” y “Adicionar candidatos sin experiencia”.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

NOTA: No se pueden postular más candidatos cuando la vacante fue cancelada o cerrada por vencimiento ni se permite la auto postulación en estado “vigente” ni “cerrada por vencimiento”.

Si la vacante se encuentra en estado “vigente” el prestador podrá continuar con la remisión de candidatos.

AutoPostulados: 0Remitidos: 0AutoPostulados_Asisidos: 0Colocados: 0Rechazados: 0

Detalle

Proceso: ASESORES CALL CENTER

Cerrar Vacante

Ver

Empresa: ACTIVA BPO S.A.S.

Código proceso (vacante): 1626433684-5

Fecha de creación: viernes, 10 de enero de 2025

Fecha estimada ocupación del cargo: jueves, 13 de febrero de 2025

Usuario de la empresa responsable del proceso: CARLOS ALBERTO ESPINOSA LOPEZ

Correo electrónico de contacto: *****@activabpo.com

Ciudad de la vacante: BOGOTÁ, D.C.: BOGOTÁ, D.C.

Cargo requerido: Agente de contact center

Descripción de la vacante: (Únete a nuestro equipo de profesionales y genera excelentes comisiones! ¿Te apasiona la gestión comercial y quieres trabajar en un equipo de profesionales altamente cualificados? ¡Esta es tu oportunidad! En Activa BPO Contact Center, buscamos una Asesora con o sin experiencia. Funciones: Ofrecer Productos y servicios. Salario \$1.423.500 pesos + Comisiones sin techo + Prestaciones de Ley (EpagrL, Cesantías y Pensiones) y Auxilio de Transporte de \$192.000 pesos. Jornada Laboral: Turnos Fijos de Lunes a Sábado (8:00 am a 5:00 pm, Lunes a viernes, sábados 8:00 am a 3:00 pm) no se labora ni domingos ni festivos. Contrato: TERMINO INDEFINIDO. Trabajo 100% Presencial (No contamos con Disponibilidad de Teletrabajo) PAGOS MENSUALES OPORTUNIDAD A ESTUDIANTES NOCTURNOS PLAN CARRERA APLICA PERSONAL EXTRANJERO si cuentas con el PPT O CÉDULA EXTRANJERÍA RESPUESTA INMEDIATA PROCESO CORTO E INGRESOS RAPIDÍSIMOS !! Tipo de puesto: Tiempo completo Puede trasladarse/mudarse: Bogotá, Cundinamarca (Trasladarse al trabajo sin problemas o planear mudarse antes de comenzar a trabajar)

Inscripción de candidatos

Preselección por perfil

Autopostulados

Postulados por la agencia

Candidatos inscritos

Nombre:

Apellido:

Documento:

Buscar

Restablecer

No existen candidatos postulados o no se encontraron candidatos con el criterio de búsqueda ingresado.

Candidatos según ocupación

Adicionar candidatos por ocupaciones afines

Adicionar candidatos sin experiencia

Filtrar candidatos

5 de 5 Resultados

Aplicar SimuladorExportar a ExcelAtrás

Nombres	Aspiración salarial	Meses Experiencia Relacionada	Ver hoja de vida	Visto	Ruta de Empleabilidad	T.D. Documento	Rural/Urbano
CASTRO GARCIA JOHAN CAMILO	1 SMMLV	7		No		*****	Urbano <input type="checkbox"/>
CEPEDA GOMEZ SERGIO ALEJANDRO	1 SMMLV	22		No		*****	Urbano <input type="checkbox"/>
GIRALDO LOMBANA ROSA ELENA	1 SMMLV	27		No		*****	Urbano <input type="checkbox"/>
ARDILA MORA WILMER ROLANDO	1 SMMLV	3		No		*****	Urbano <input type="checkbox"/>
GOMEZ MONTIEL ANGE DANIELA	1 SMMLV	26		No		*****	Urbano <input type="checkbox"/>

Remitir Candidatos

Palabra Clave

Palabra clave:

ventas

Información Sociodemográfica

Departamento / Ciudad

Educación Formal

Idiomas

Situación Laboral

Cargos

Industria / Sector


Meses de Experiencia

Aspiración Salarial

Otros

Buscar

Continuar Proceso

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Redefinir Búsqueda:

Esta herramienta tiene como objetivo ayudar en el filtro de oferentes o buscadores en el matching automático, con el fin de que muestre solo aquellos oferentes o buscadores que cumplan con las especificaciones del filtro que realice el usuario de acuerdo con lo que requiera para la vacante.



El sistema permite ajustar la búsqueda del perfil aplicando cualquiera de los siguientes filtros de la búsqueda avanzada:

Palabra Clave

Palabra clave:

Información Sociodemográfica

Departamento / Ciudad

Educación Formal

Idiomas

Situación Laboral

Cargos

Industria / Sector

Meses de Experiencia



Aspiración Salarial

Otros

Buscar

Continuar Proceso

Una vez aplicados los filtros se genera el resultado de la búsqueda encontrando un oferente o buscador que cumpla con los requisitos de la vacante. Se muestra información del nombre de la persona, la aspiración salarial, los meses experiencia relacionada y puede ver el detalle de la hoja de vida en la opción identificada con el siguiente ícono.

Nombres	Aspiración salarial	Meses Experiencia Relacionada	Ver hoja de vida	Visto	Ver Ruta de Empleabilidad	T.D. Documento Rural/Urbano
SALAS URREGO ADRIANA PAOLA	1 SMMLV	18		No		CC ***** Urbano <input type="checkbox"/>

También podrá observar si cumple la ruta de empleabilidad y si tuvo un cargo anterior. Finalmente hay un cuadro de selección que permite indicar si se remite al potencial empleador para que continúe el proceso. Al dar clic sobre el icono de la hoja de vida, queda marcada como revisada, el campo visto queda indicado con un Si.



Nombres	Aspiración salarial	Meses Experiencia Relacionada	Ver hoja de vida	Visto	Ver Ruta de Empleabilidad	T.D. Documento	Rural/Urbano
SALAS URREGO ADRIANA PAOLA	1 SMMLV	18		No		CC 1014238361	Urbano
PEÑA SILVA JUAN CARLOS	1 SMMLV	24		No		CC 11187556	Urbano
MICAN MIGUEZ JUAN SEBASTIAN	1 SMMLV	35		No		CC 1032502227	Urbano
GARCIA BUITRAGO CAROL XIMENA	1 SMMLV	29		No		CC 1014476651	Urbano
CEPEDA GOMEZ SERGIO ALEJANDRO	1 SMMLV	22		Si		CC 1022423444	Urbano
ARDILA MORA WILMER ROLANDO	1 SMMLV	3		Si		CC 1023955751	Urbano
GOMEZ MONTIEL ANGIE DANIELA	1 SMMLV	26		Si		CC 1014265227	Urbano
CARDENAS CASTILLO WILLIAM ENRIQUE	1 SMMLV	6		No		CC 1013677480	Urbano
ANZOLA CANTOR SANTIAGO	1 SMMLV	5		No		CC 1007101926	Urbano

Remitir Candidatos

Al momento de ser remitidos los oferentes o buscadores más aptos, se muestra un mensaje de confirmación de que los candidatos han sido remitidos correctamente al proceso.



El o los candidatos seleccionados han sido remitidos correctamente al proceso. Si no desea agregar más candidato, seleccione el botón "Continuar proceso."

5 de 5 Resultados

Aplicar Simulador

[Exportar a Excel](#)

[Atrás](#)

Aplicar Simulador: El simulador de Matching automático es una herramienta adicional desarrollada en SISE, que permite ver a modo de prueba el resultado del Matching si se modificaran algunos de los datos de las vacantes. Es muy útil cuando no se encuentran candidatos para una vacante específica o cuando el número de los que cumplen con el perfil no es suficiente para el proceso de selección solicitado por un potencial empleador.

Redefinir Búsqueda

Continuar

Aplicar Simulador

[Exportar a Excel](#)

[Atrás](#)

Preselección por perfil: En esta etapa se podrá observar los estados del proceso de selección. Se encuentra la lista de candidatos que están asociados a esa vacante en el proceso de selección. Se cuenta con las siguientes opciones de gestión.

AutoPostulados: 0	Remitidos: 0	AutoPostulados, Asistidos: 0	Colocados: 0	Rechazados: 0	Detalle
-------------------	--------------	------------------------------	--------------	---------------	-------------------------


Proceso: **ASESORES CALL CENTER**

[Cerrar Vacante](#)
[Volver](#)

Empresa: ACTIVA BPO S.A.S.	Código proceso (vacante): 1626433684.5
Fecha de creación: viernes, 10 de enero de 2025	Fecha estimada ocupación del cargo: jueves, 13 de febrero de 2025
Usuario de la empresa responsable del proceso: CARLOS ALBERTO ESPINOSA LOPEZ	Correo electrónico de contacto: *****@activabpo.com
Ciudad de la vacante: BOGOTÁ, D.C. BOGOTÁ, D.C.	Cargo requerido: Agente de contact center

Descripción de la vacante: ¡Únete a nuestro equipo de profesionales y genera excelentes comisiones! ¿Te apasiona la gestión comercial y quieres trabajar en un equipo de profesionales altamente cualificados? ¡Esta es tu oportunidad! En Activa BPO Contact Center, buscamos una Asesora con o sin experiencia. Funciones: Ofrecer Productos y Servicios. Salario \$1.423.500 pesos + Comisiones sin techo + Prestaciones de Ley (Eps, ARL, Cuentas) y Pensiones y Auxilio de Transporte de \$162.000 pesos. Jornada Laboral: Turnos Fijos de Lunes a Sábado (8:00 am a 5:00 pm lunes a viernes, sábados 8:00 am a 3:00 pm) no se labora ni domingos ni festivos. Contrato: TERMINO INDEFINIDO. Trabajo 100% Presencial (No contamos con Disponibilidad de Teletrabajo) PAGOS MENSUALES OPORTUNIDAD A ESTUDIANTES NOCTURNOS PLAN CARRERA APLICAR EXTRANJERO si cuentas con el PPT O CÉDULA EXTRANJERÍA RESPUESTA INMEDIATA PROCESO CORTO E INGRESOS RAPIDÍSIMOS II Tipo de puesto. Tiempo completo Puede trasladarse/mudarse. Bogotá, Cundinamarca (Trasladarse al trabajo sin problemas o planear mudarse antes de comenzar a trabajar)

Inscripción de candidatos	<input checked="" type="radio"/> Preselección por perfil	<input type="radio"/>
---------------------------	---	-----------------------

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Preseleccionar: Cuando el oferente o buscador es un candidato importante a cubrir la vacante y/o el potencial empleador está interesado en la hoja de vida del aspirante, pero se desea seguir buscando otros oferentes o buscadores, se puede marcar la opción de preselección, además con esta opción el oferente o buscador podrá observar en la escalera de su proceso de selección una nueva fase donde le notificará que ha sido preseleccionado para continuar en el proceso, se le indica que tome nota de la vacante y se comuniquen con su agencia para ver el estado de su proceso de selección.

NOTA: En caso de que el potencial empleador requiera devolver el candidato al estado anterior por motivos internos de potencial empleador, se podrá hacer sin inconveniente.

Con la fase de preselección el potencial empleador, en su ventana de gestión de procesos, se podrá observar qué candidatos la agencia ha elegido para continuar con el proceso de selección.


Colocar: Aplica en el caso que el oferente o buscador cumpla los requisitos de la vacante y se remite al potencial empleador para continuar con el proceso de la empresa (entrevista/pruebas o ser contratado directamente), en este estado los candidatos son notificados en la escalera del proceso de selección indicándole que ha completado exitosamente el proceso.

NOTA: En caso de que el potencial empleador requiera devolver el candidato al estado inmediatamente anterior por motivos internos del potencial empleador, podrá hacerlo sin inconveniente.

El estado seleccionado representa la última fase del proceso de selección, en esta fase la candidatura se remite a los potenciales empleadores para que pueda contactar directamente con el oferente o buscador a ser contratado.

Declinar: Es una acción propia del oferente o buscador cuando no desea aplicar a la vacante. Esta gestión también la puede realizar el prestador por solicitud del oferente o buscador. En este caso, se recomienda dejar un registro de la acción como soporte a la gestión, adicional al registro del sistema.

No seleccionar: Aplica cuando definitivamente, estudiada la hoja de vida y realizados los procesos de selección, no es seleccionado por el potencial empleador.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Descartar: Cuando la hoja de vida definitivamente no cumple las expectativas del potencial empleador y su vacante (solo se podrá descartar al oferente o buscador cuando es remitido por el prestador). Es importante resaltar en este punto, que el prestador puede cambiar el estado a uno anterior en caso de que sea requerido. Para ello, debe hacer clic en el botón “devolver” que está al final del registro del oferente o buscador que desea gestionar.

AutoPostulados: 1
Remitidos: 5
AutoPostulados_Asisidos: 0
Colocados: 0
Rechazados: 0
Detalle

Proceso: ASESORES CALL CENTER
Cerrar Vacante
Volver

Empresa: ACTIVA BPO S.A.S.
Código proceso (vacante): 1626433684-5

Fecha de creación: viernes, 10 de enero de 2025
Fecha estimada ocupación del cargo: jueves, 13 de febrero de 2025

Usuario de la empresa responsable del proceso: CARLOS ALBERTO ESPINOSA LOPEZ
Correo electrónico de contacto: *****@activabpo.com

Ciudad de la vacante: BOGOTÁ, D.C.: BOGOTÁ, D.C.
Cargo requerido: Agente de contact center

Descripción de la vacante: ¡Únete a nuestro equipo de profesionales y genera excelentes comisiones! ¿Te apasiona la gestión comercial y quieres trabajar en un equipo de profesionales altamente cualificados? ¡Esta es tu oportunidad! En Activa BPO Contact Center, buscamos un/a Asesor/a con o sin experiencia. Funciones: Ofrecer Productos y servicios. Salario \$1.423.500 pesos + Comisiones sin techo + Prestaciones de Ley (Eps, ARL, Cesantías y Pensiones y Auxilio de Transporte de \$162.000 pesos. Jornada Laboral: Turnos Fijos de Lunes a Sábado (8:00 am a 5:00 pm lunes a viernes, sábados 8:00 am a 3:00 pm) no se labora ni domingos ni festivos. Contrato: TERMINO INDEFINIDO. Trabajo 100% Presencial (No contamos con Disponibilidad de Teletrabajo) PAGOS MENSUALES OPORTUNIDAD A ESTUDIANTES NOCTURNOS PLAN CARRERA APLICA PERSONAL EXTRANJERO si cuentas con el PPT O CÉDULA EXTRANJERÍA RESPUESTA INMEDIATA, PROCESO CORTO E INGRESOS RAPIDÍSIMOS !! Tipo de puesto: Tiempo completo Puede trasladarse/mudarse: Bogotá, Cundinamarca (Trasladarse al trabajo sin problemas o planear mudarse antes de comenzar a trabajar)

Inscripción de candidatos
Preselección por perfil

Candidatos del Proceso


Nombre	Apellido	Prestador Asociado	Fecha de Postulación	Estado	Hoja de Vida	Preseleccionar	Colocado	Declinar	No Seleccionar	Descartar	Devolver
JOHAN CAMILO	CASTRO	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	22-01-2025	Remitido por prestador.							
JUAN SEBASTIAN	MARTINEZ RODRIGUEZ	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA	21-01-2025	Autopostulado.							
KAREN DAYANA	SERRANO VILLAMIL	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	22-01-2025	Remitido por prestador.							
ROSA ELENA	GIRALDO LOMBANA	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	22-01-2025	Remitido por prestador.							
SAYRA JULIANA	BONILLA QUITIAN	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	22-01-2025	Remitido por prestador.							
TANIA YUSTIN	DIAZ IBARRA	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM	22-01-2025	Remitido por 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.

Modo de prestación del servicio y contacto: Virtual a cargo de los colaboradores de la bolsa de empleo Coordinadora y Analista de Egresados.

El prestador notificara mediante correo electrónico al potencial empleador, que se han preseleccionado algunas hojas de vida, así mismo remitirá el manual del

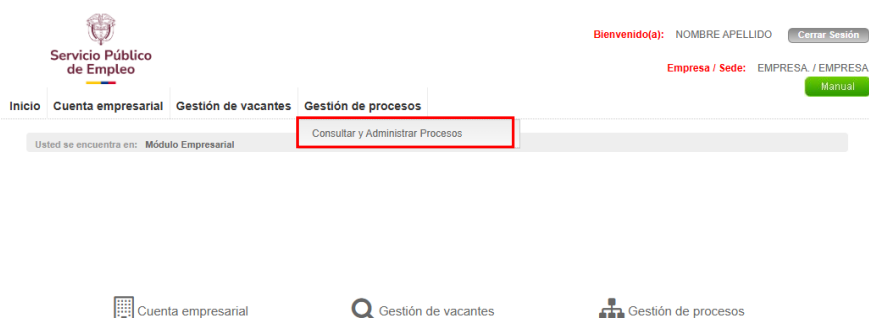
 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

paso a paso para visualizar las hojas de vida en la plataforma.



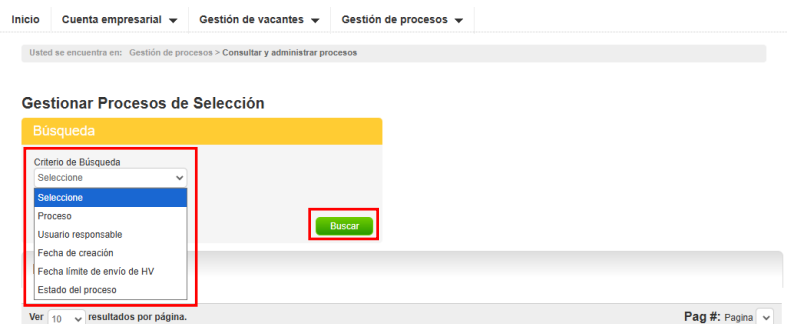
Consultar y administrar procesos:


El potencial empleador deberá ingresar a la plataforma y acceder al menú seleccionando la opción llamada “Gestión de procesos” y se continua con dar clic en “Consultar y administrar procesos”.



Se accede a la pantalla de consulta para que el potencial empleador pueda buscar, por cualquiera de los criterios de búsqueda, el proceso de selección que desea gestionar.

Buscar proceso: Para realizar la búsqueda se debe seleccionar uno de los filtros ya sean por proceso, usuario responsable, fecha de creación, fecha límite de envío de HV y estado del proceso. Habiendo seleccionado el criterio se procede a dar clic en “Buscar”.



 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Gestionar proceso: El resultado obtenido se muestra en la grilla de resultados y se da clic en el botón de “Gestionar” para acceder al detalle del proceso.

La aplicación lleva a una pantalla en la que se muestra:

- Descripción del proceso.
- Candidatos auto postulados para la vacante.
- Candidatos remitidos por la agencia.
- Candidatos preseleccionados.
- Candidatos seleccionados.
- Resumen del proceso.

Descripción del proceso: Muestra los datos básicos que tiene el proceso




Detalles del proceso de selección

Descripción de la vacante:	
¡Únete a nuestro equipo de profesionales y genera excelentes comisiones! ¿Te apasiona la gestión comercial y quieres trabajar en un equipo de profesionales altamente cualificados? ¡Esta es tu oportunidad! En Activa BPO Contact Center, buscamos un/a Asesor/a con o sin experiencia. Funciones: Ofrecer Productos y servicios. Salario \$1.423.500 pesos + Comisiones sin techo + Prestaciones de Ley (Eps, ARL, Cesantías y Pensiones y Auxilio de Transporte de \$162.000 pesos. Jornada Laboral: Turnos Fijos de Lunes a Sábado (8:00 am a 5:00 pm) lunes a viernes, sábados 5:00 am a 3:00 pm) no se labora ni domingos ni festivos. Contrato: TÉRMINO INDEFINIDO. Trabajo 100% Presencial (No contamos con Disponibilidad de Teletrabajo) PAGOS MENSUALES OPORTUNIDAD A ESTUDIANTES NOCTURNOS PLAN CARRERA APLICACIÓN PERSONAL EXTRAÑERO si cuentas con el PPT O CÉDULA EXTRAÑERÍA RESPUESTA INMEDIATA PROCESO CORTO E INGRESOS RAPIDÍSIMOS !! Tipo de puesto: Tiempo completo Puede trasladarse/mudarse: Bogotá, Cundinamarca (Trasladarse al trabajo sin problemas o planear mudarse antes de comenzar a trabajar)	
Responsable del proceso:	Fecha estimada para la incorporación al cargo:
CARLOS ALBERTO ESPINOSA LOPEZ	13/02/2025
Persona que solicita el cargo:	Tipo de ampliación:
CARLOS ALBERTO ESPINOSA	Sin ampliación
Teléfono de contacto:	Distribución de la vacante:
*****	Departamento(s) / Municipio(s) BOGOTÁ, D.C. BOGOTÁ, D.C.
Correo electrónico de contacto:	
*****@activabpo.com	
¿El proceso es confidencial?:	
NO	
Tipo de Contrato	
Término Indefinido	

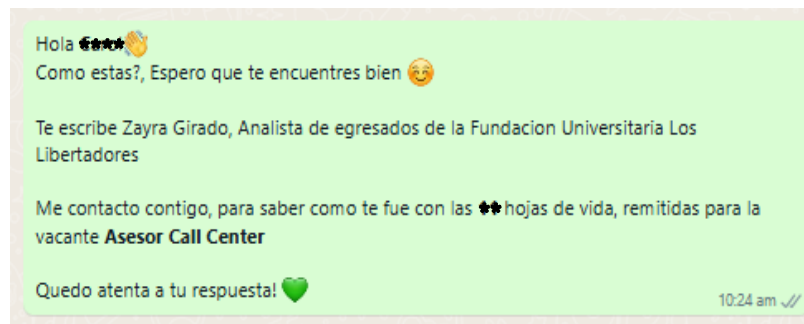
Candidatos auto postulados para la vacante: Muestra el listado de los candidatos que se han auto postulado para la vacante. Permite realizar dos procesos, “No seleccionar o preseleccionar”, de acuerdo con el criterio del potencial empleador.

Los no seleccionados, NO continuarán en el proceso y los oferentes o buscadores que se marquen como preseleccionados quedarán en la pestaña de “Candidatos preseleccionados” para continuar con el proceso.

NOTA: Al momento de presionar, “No seleccionar” el sistema requiere la causa por la cual no selecciona al candidato.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

estado de los oferentes o buscadores remitidos por el prestador (preseleccionados o colocados), así como el estado de la vacante en cuestión (vigente, cerrada).



Estimada Karol,
 Cordial saludo,

Por medio de la presente nos gustaría solicitar su apoyo para conocer el estado de los oferentes que fueron remitidos por la institución para la siguiente(s) vacante(s):

Título de la vacante: ASESORES CALL CENTER
 Código de la vacante: 1626433684-5
 Número de personas remitidas: 5

Agradecemos notificarnos si alguno de los candidatos remitidos fue preseleccionado y/o contratado, o si ninguno completó el proceso en este caso nos gustaría entender las razones.

Recuerde que: De acuerdo con el artículo 32 de la Ley 2225 de 2022, "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.**"

Por último quisiéramos conocer si la vacante sigue aun activa y si desean realizar una nueva publicación en la bolsa de empleo institucional, en caso de requerir apoyo adicional, adjuntamos el formato de información para la publicación.

Quedamos atentos a su amable y oportuna respuesta.

Coordinación de Egresados

Vicerectoría de Proyección Social y Relaciones
 Interinstitucionales



LOS LIBERTADORES
 FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
 Acreditación Institucional en Alta Calidad

Egresados@libertadores.edu.co

Tel: (+57) 313 405 47 30
 Cel: +57 313 405 47 30

Carrera 16 # 83 A - 27

www.libertadores.edu.co

De: EGRESADOS LIBERTADORES <egresados@libertadores.edu.co>

Enviado: miércoles, 22 de enero de 2025 9:00 a. m.

Para: Karol Amaya <karol.amaya@activolgo.com>

Cc: andres.pena@activolgo.com; andres.pena@activolgo.com; 'Sra. Myriam' <myriam.rodriguez@activolgo.com>; 'Sra. Nancy' <nancy.rodriguez@activolgo.com>; CARLOS ALBERTO ESPINOSA LOPEZ <carlos.espinosa@activolgo.com>

Asunto: RE: Remisión de oferentes para vacantes publicadas

Estimada Karol,
 Cordial saludo,

Nos permitimos informar que se han preseleccionado y remitido algunas de las hojas de vida de los oferentes activos en la bolsa de empleo, para las vacantes:

Título de la vacante: ASESORES CALL CENTER
 Código de la vacante: 1626433684-5

Adjuntamos manual paso a paso para visualizar las HV en la plataforma, así mismo, anexamos las hojas de vida que le fueron remitidas.

Es de gran interés para nosotros contar con su apoyo y saber si alguno de los oferentes fue seleccionado o colocado en la vacante.

Quedamos atentos al apoyo que requiera de nuestra parte,

Cordialmente,

Coordinación de Egresados

Vicerectoría de Proyección Social y Relaciones
 Interinstitucionales



LOS LIBERTADORES
 FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
 Acreditación Institucional en Alta Calidad

Egresados@libertadores.edu.co

Tel: (+57) 313 405 47 30
 Cel: +57 313 405 47 30

Carrera 16 # 83 A - 27

www.libertadores.edu.co

Servicio Público de Empleo

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

Código: GR-In-05


Versión: 4

Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Código de la vacante	Nombre de la vacante	Título de la vacante	Perfil	Tipo de contrato	Salario	Nombre responsable vacante	Teléfono	Correo	Estado	Observación	Número de presuntas de trabajo	Número de Antepos. (salador)	Número de vacantes por la agencia	Fecha de remisión	Fecha seguimiento 1	Tipo de seguimiento (app, llamada, correo...)	Respuesta por parte de los empleadores	Observaciones
1462334	CU	Docentes	Docentes las personas	Pres. de	13.2	JIMENA VALDEPARRA	321291238	info@3m.com.co	Aprobada		1	0	3	18/11/2024	20/11/2024	Correo	Gracias por su hoja, 2 ya se encuentran empleados y el otro perfil no	
1462335	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	JESSICA DANIELA LEON CAS	3189241401	a.administrativabog	Aprobada		3	0	5	18/11/2024	4/12/2024	Llamada	No era el perfil requerido, ya que no cuenta con la experiencia requerida	
1462336	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	VALERIA NAVARRO NIETO	323 8133228	gestionhumanalmyam	Aprobada		1	0	3	18/11/2024	10/12/2024	Llamada	Las personas remitidas no estaban interesadas en la oferta, remitir más	
1462337	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	CAROLINA DIAZ MARIN	318 3802196	cdiaz@bakerlycolomb	Aprobada	Publicada en red	2	0	5	25/11/2024	10/12/2024	Llamada	11/12/2024, 10/12/2024 y 01/12/2024	No contesto
1462338	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	PILAR FAJARDO	321932140	mparedonochilano@	Disuelta	La oferta no promueve el ejercicio profesional de nuestros estudiantes y graduados								
1462339	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	NICOLAS ORTIZ	318263443	nicolas.ortiz@pub.com	Aprobada	Disuelta	1	0	5					
1462340	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	DIANA MARCELA BERDUGO	3044564734	gestionhumanalmyam	Aprobada	Publicada en red	2	0	2	17/12/2024	8/01/2025	Llamada	Se realizó conexión del personal por otro medio	
1462341	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	SANDRA LILIANA FERNANDEZ	2543720 Ext 350	selecciones@alectronicos	Aprobada	Publicada en red	1	1	3	17/12/2024	8/01/2025	Llamada	Se realizó conexión del personal por otro medio	
1462342	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	SANDRA LILIANA FERNANDEZ	2543720 Ext 350	selecciones@alectronicos	Aprobada	Publicada en red	1	0	3	17/12/2024	8/01/2025	Llamada	Se realizó conexión del personal por otro medio	
1462343	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	NICOLAS GONZALEZ	309544789	disolucion@pub.com	Aprobada		3	0	2	17/12/2024	8/01/2025	Llamada	Se realizó conexión del personal por otro medio	No contesto
1462344	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	VALERIA NAVARRO NIETO	323 8133228	gestionhumanalmyam	Aprobada		1	0	4	*****	8/01/2025	Llamada	Algunos candidatos ya se encontraban laborando	
1462345	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	ANGIE CHINCHILLA QUIROGA	3105704654	in@bakerlycolomb	Aprobada		1	0	3	13/01/2025				
1462346	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	ANGIE CHINCHILLA QUIROGA	3105704654	in@bakerlycolomb	Aprobada		1	0	3	13/01/2025				
1462347	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	SANDRA LILIANA FERNANDEZ	3114759179	SELECCION@ALELE	Aprobada		1	0	4	13/01/2025				
1462348	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	SANDRA LILIANA FERNANDEZ	3114759179	SELECCION@ALELE	Aprobada		1	0	4	10/01/2025	10/01/2024	Correo	Hola, buenas Dias Realizado la validación de su hoja de vida no se	
1462349	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	CAROLINA DIAZ MARIN	318 3802196	cdiaz@bakerlycolomb	Aprobada		2	0	4	10/01/2025	21/01/2025	WhatsApp	Se realizó conexión del personal por otro medio	
1462350	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	NICOLAS GONZALEZ	309544789	disolucion@pub.com	Aprobada		3	0	4	13/01/2025	17/01/2024	WhatsApp	Se realizó conexión del personal por otro medio	
1462351	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	Karel Amey	304195002	karel.amey@actinbpo	Aprobada			1	4					
1462352	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	Pablo Velázquez	300703182	vvelazquez@bakerly	Aprobada									
1462353	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	LORENA RAMIREZ	144866553	lramirez@systemmark	Aprobada									
1462354	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	ADRIANA CAICEDO MORAL	315 7370259	caicedo@globalshantit	Aprobada			1	0	2				
1462355	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2	ADRIANA CAICEDO MORAL	315 7370259	caicedo@globalshantit	Aprobada			1						
1462356	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462357	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462358	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462359	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462360	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462361	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462362	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462363	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462364	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462365	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462366	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462367	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462368	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462369	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462370	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462371	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462372	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462373	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462374	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462375	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462376	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462377	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462378	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462379	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462380	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462381	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462382	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462383	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462384	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462385	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462386	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462387	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462388	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462389	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462390	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462391	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462392	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462393	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462394	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462395	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462396	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462397	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462398	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462399	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													
1462400	BOBADO	Atención	Procesamiento de vacantes	Fórmula	13.2													

4. UBICACIÓN DE LAS SEDES Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PUBLICO PARA SERVICIOS VIRTUALES

Punto de Atención	Descripción
Tipo de Punto de Atención	Punto virtual restringido
URL del punto de atención	Oferentes o buscadores de empleo: https://personas.serviciodeempleo.gov.co/ Potenciales empleadores: https://empresas.serviciodeempleo.gov.co/homeempresa.aspx Administrador: https://prestadores.serviciodeempleo.gov.co/homeAgencia.aspx
Horario de Atención al Público del punto de atención	Punto Virtual restringido (24/7 horas plataforma de empleo)
Servicios de gestión y colocación que prestarán en el punto de atención	Servicios básicos: 1. Registro 1.1 Registro de Oferentes o Buscadores. 1.2 Registro de potenciales empleadores 1.3 Registro de vacantes 2. Orientación 2.1 Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

	2.2 Orientación a potenciales empleadores 3. Preselección 4. Remisión
Nombre del coordinador del punto de atención	Leidy Carolina Garzón Díaz

5. CONDICIONES DEL SOPORTE TÉCNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS, PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL


Para el soporte técnico del punto virtual restringido estará habilitado durante los días hábiles en el horario de lunes de 8:00 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm y de martes a viernes de 8:00 am – 12:30 pm a 2:00 pm a 5:30 pm, la línea de atención (601) 2544750 ext. 4221, donde oferentes o buscadores (estudiantes o egresados) y potenciales empleadores (empresas) podrán recibir asesoría personalizada ante un caso particular y a través de correo electrónico egresados@libertadores.edu.co las solicitudes serán atendidas y solucionadas por la Coordinación de Egresados de acuerdo a lo establecido en la Ley 1755 de 2015.

Una vez recibida la solicitud de soporte, el equipo de la Coordinación de Egresados se pondrá en contacto con el solicitante en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, con el objetivo de atender y resolver la inquietud relacionada con el sistema de información.

6. DERECHOS Y OBLIGACIÓN DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS

6.1 DERECHO DE LOS OFERENTES O BUSCADORES: Los oferentes o buscadores tendrán derecho a:

- Recibir atención adecuada, oportuna y de calidad en la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria los Libertadores.
- Previo al momento de la inscripción, conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria los Libertadores.
- Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria los Libertadores.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

- d) Rectificar en cualquier momento la información registrada en la Bolsa de Empleo.
- e) Recibir en forma gratuita los servicios de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria los Libertadores.
- f) Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- g) Presentar peticiones, quejas y reclamos al administrador de la Bolsa de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.


6.2 OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES: Los oferentes o buscadores tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Suministrar información veraz en la inscripción como usuario y en el diligenciamiento del formato de hoja de vida que se encuentre en el portal o plataforma disponible.
- b) Informar a la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria los Libertadores cuando no esté interesado en que continúe prestándole los servicios básicos de gestión y colocación de empleo.
- c) Actualizar sus datos y hoja de vida cuando estos cambien de cualquier forma.
- d) Informar a la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria los Libertadores cuando hubiere sido vinculado por el potencial empleador.
- e) Informar a la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria los Libertadores cualquier irregularidad que se hubiere presentado entre las condiciones de la vacante publicada y el empleo al cual se hubiere presentado o vinculado.
- f) No proporcionar sus claves de acceso a la plataforma, pues son de uso personal e intransferible.

7. DERECHOS Y OBLIGACIÓN DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS

7.1 DERECHOS DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES. Los potenciales empleadores tendrán los siguientes derechos:


- a) Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- b) Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria los Libertadores, al momento de la inscripción.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

- c) Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria los Libertadores.
- d) Rectificar en cualquier momento la información registrada en la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria los Libertadores.
- e) Recibir de forma gratuita, los servicios que solicite a la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria los Libertadores.
- f) Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.
- g) Conocer las gestiones realizadas por la Bolsa de Empleo en desarrollo de la prestación del servicio.
- h) Presentar peticiones, quejas y reclamos al administrador de la bolsa de empleo y que éstas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

7.2 OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES. Los potenciales empleadores tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes ofertadas.
- b) Realizar los procesos de selección que autónomamente desee respetando las condiciones ofrecidas en la vacante publicada.
- c) Informar a la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria los Libertadores la terminación anticipada de la vigencia de una vacante publicada, cuando se cancele o termine un proceso de selección.
- d) Evaluar la prestación del servicio de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria los Libertadores, cuando la plataforma disponible se lo solicite.
- e) Informar a la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria los Libertadores los resultados de la convocatoria, cuando cierre el proceso de selección y si se efectuó la contratación de los oferentes o buscadores remitidos.
- f) Informar a la Bolsa de Empleo cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios.
- g) No ofrecer condiciones de empleo falsas o engañosas o que no cumplan los estándares jurídicos mínimos.
- h) Los potenciales empleadores que se registren y publiquen vacantes en el Servicio Público de Empleo deben estar legalmente constituidos y no deben ejercer o realizar actividades que vayan en contra de la dignidad humana.

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

- i) Cuando el potencial empleador requiera preservar su confidencialidad, deberá solicitar al prestador no hacer pública la información relativa a su nombre, razón social y/o NIT.

8. PROCEDIMIENTO PARA PRESTACIÓN ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES - PQRSDF

Los oferentes o buscadores (estudiantes o egresados) y potenciales empleadores (empresas) de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria los Libertadores podrán presentar sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y felicitaciones por los diferentes canales de atención con el propósito de responder a los requerimientos de acuerdo con los tiempos establecidos. Estos canales se detallan a continuación:

Canal virtual:


A través de la página web institucional en el aplicativo web PQRSF dispuesto en el siguiente enlace: <https://pqrsf.libertadores.edu.co/> .


Procedimiento:

El oferente o buscador y/o el potencial empleador que requiera pueda presentar su queja, petición o reclamo mediante el siguiente enlace: <https://www.ulibertadores.edu.co/pqrsf/> dando clic en crear solicitud.



Seguido se direccionará al aplicativo PQRSF y se debe dar clic en abrir un nuevo ticket

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025


Los Libertadores
te escucha.

Inicio Centro de Soporte
Crear Solicitud Anonima
Abrir un nuevo Ticket
Ver Estado de un Ticket


Abrir un nuevo Ticket
Ver Estado de un Ticket

Bienvenido al Aplicativo de PQRSF - Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones

Este aplicativo permite gestionar las solicitudes e inquietudes de estudiantes regulares y no regulares actuales, graduados y egresados, padres de familia, proveedores, organismos públicos o privados y el público en general y consultar el estado de las mismas. Para la atención oportuna y efectiva es necesario que tenga en cuenta esta información antes de su registro:

Definiciones de Solicitudes	
Petición	Derecho fundamental que tiene toda persona de presentar solicitudes respetuosas a la Fundación Universitaria los Libertadores, por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.
Queja	Manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona por el servicio prestado en la Fundación Universitaria los Libertadores.
Reclamo	Derecho que tiene toda persona de exigir y reivindicar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud en la fundación Universitaria los Libertadores.
Sugerencia	Propuesta o formulación de ideas que se presenta para incidir o mejorar la prestación de un servicio en la Fundación Universitaria los Libertadores.
Felicitación	Manifestación por la satisfacción que experimenta un usuario con relación a la prestación de un servicio en la Fundación Universitaria Los Libertadores.

Deberá diligenciar los campos solicitados y por último debe dar clic en crear ticket


Los Libertadores
te escucha.

Inicio Centro de Soporte
Crear Solicitud Anonima
Abrir un nuevo Ticket
Ver Estado de un Ticket

Abrir un nuevo Ticket

Por favor, complete el siguiente formulario para crear un nuevo ticket.

Información de contacto

Si desea realizar una **validación académica o verificación de título**, por favor tramítelo a través del Centro de Atención Web <https://centrodeatencionweb.libertadores.edu.co/open.php> seleccionando el tema de Ayuda "Verificación Estudios y Títulos".

Nombre completo *

Correo electrónico *

Tipo de identificación *

Número de identificación *

País

Departamento

Ciudad *


Teléfono Fijo
 EXT:

Celular *


"El usuario de manera libre y espontánea autoriza a la Fundación Universitaria Los Libertadores el tratamiento de los datos personales recolectados en el formulario conforme a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y la Política de Protección de Datos Personales que puede consultar en [acepto politica tratamiento de datos](#)"

¿Autoriza? *

Temas de ayuda

Texto CAPTCHA:  Introduzca el texto mostrado en la imagen. *

Crear Ticket
Restablecer
Cancelar

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Canal escrito: A través de la Ventanilla Única de Correspondencia, se reciben todas las comunicaciones dirigidas a las diferentes áreas de la Fundación Universitaria Los Libertadores. Por tanto, la información relacionada con las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones será radicada en el aplicativo de PQRSF por el funcionario a cargo de atender al solicitante.

Así mismo podrán presentar sus peticiones, quejas y reclamos, por los servicios que se ofrecen en la Coordinación de Egresados en la condición de lo que se ha denominado Bolsa de Empleo al correo electrónico egresados@libertadores.edu.co, vía telefónica al número (601) 2544750 extensión 4221, durante los días hábiles en el horario de lunes de 8:00 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm y de martes a viernes de 8:00 am – 12:30 pm a 2:00 pm a 5:30 pm.


Los tiempos establecidos para este tipo de solicitudes, se enuncian a continuación:


Tipo de solicitud	Días hábiles para la respuesta al usuario
Peticiones	10
Quejas	15
Reclamos	15
Sugerencias	10
Felicitaciones	10

Y la respuesta a solicitud prioritaria se establece un tiempo mínimo de (1) día y máximo de tres (3) días.

El responsable de la atención de peticiones, quejas y reclamos es la Coordinación de Egresados de la Fundación Universitaria los Libertadores, o quien delegue la institución en caso de ausencias.

Asimismo, el SISE pone a disposición la opción 'Atención al Ciudadano', a través de la cual el usuario podrá radicar su PQRSF (Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia o Felicitación) accediendo al siguiente enlace: <https://www.serviciodeempleo.gov.co/atencion-a-la-ciudadania/radique-su-pqrsd>. El usuario deberá diligenciar el formulario correspondiente y, posteriormente, hacer clic en 'Enviar' para completar el proceso."

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025



[Iniciar sesión](#)

[Inicio](#)
[El SPE](#)
[Transparencia e Información](#)
[Atención a la ciudadanía](#)
[Participa](#)
[Busca empleo](#)
[Normativa](#)
[Prensa](#)

[Inicio](#) > [Atención a la ciudadanía](#) > Radique su PQRSDF

Atención a la ciudadanía

Radique su PQRSDF

- » [Entérate qué es PQRSDF, haciendo clic aquí](#)
- » [Costos de Reproducción](#)

Radicar Solicitud PQRSDF

Tipo de solicitante *	Seleccione ▼
Tipo de identificación *	Seleccione ▼
Tipo de solicitud *	Seleccione ▼
País *	COLOMBIA ▼
Departamento *	Seleccione ▼
Municipio *	Seleccione ▼
Autorizo respuesta Vía *	Seleccione ▼
correo electrónico	<input type="text"/>
Confirmar correo electrónico	<input type="text"/>
Asunto/Referencia *	Seleccione ▼
Mensaje *	<div></div> <p>• Su solicitud puede contener un máximo de 1600 caracteres, para que realice en forma clara y concreta su petición ante la entidad, si necesita adicionar mas información puede adjuntar archivos.</p> <p>• Anexos <input type="button" value="Sin anexos"/> (solo se cargaran los archivos menores a 10 MB)</p> <p>La Unidad Administrativa Especial de Servicio Público de Empleo, identificado con el NIT 900.678.508-4, con domicilio en la Carrera 69 # 25B-44, Bogotá - Colombia, informa que los datos personales que usted suministrará al sistema, serán tratados mediante el uso y mantenimiento de medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas y su confidencialidad estará garantizada de conformidad con lo definido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Resolución 1867 del 13 de mayo de 2014, con las siguientes finalidades:</p> <p>a) Registrar la información de datos personales en las bases de datos de la Unidad Administrativa Especial de Servicio Público de Empleo, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como indicadores para la formulación de políticas en el sector del trabajo</p> <p>b) Ejercer las funciones establecidas en el Decreto 4108 de 2011, Ley 1562 de 2012, Ley 1610 de 2013 y las establecidas en las demás disposiciones legales vigentes.</p> <p>c) Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.</p> <p>d) Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.</p> <p>Igualmente, es preciso informar que cualquier modificación al presente aviso le será notificado a través de los canales que disponga la Unidad Administrativa Especial de Servicio Público de Empleo para tal fin.</p> <p><input type="radio"/> Si acepto <input type="radio"/> No acepto</p>

Transparencia y acceso a la INFORMACIÓN PÚBLICA

DATAEMPLEO

Atención a la CIUDADANÍA

Conozca los PRESTADORES AUTORIZADOS

Denuncie casos de CORRUPCIÓN


Certifíquese en NTC 6175

Zona INFANTIL

Enviar

De igual manera se presentan los siguientes anexos institucionales:

Anexo Guía para la radicación de PQRSF en el aplicativo de la Fundación Universitaria los Libertadores Código: PC-GU-001 versión: 02

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025


Anexo Manual de atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia y felicitaciones- PQRSF de la Fundación Universitaria los Libertadores Código:FO-MA-001 versión: 04

Anexo Protocolo para la atención al usuario del aplicativo de PQRSF de la Fundación Universitaria los Libertadores Código: PC-DI-002 versión: 02

9. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

Los prestadores del Servicio Público de Empleo están obligados a:

1. Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a sus usuarios.
2. Mantener las condiciones jurídicas, operativas y técnicas definidas en el Reglamento para la prestación de servicios, proyecto de viabilidad y los requisitos establecidos en las diferentes disposiciones normativas que posibilitaron la obtención de la autorización.
3. Tener un Reglamento de Prestación de Servicios de conformidad con los principios del Servicio Público de Empleo y darlo a conocer a los usuarios.
4. Prestar todos los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes o buscadores de empleo.
5. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores.
6. El tratamiento de datos se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones y jurisprudencia sobre la materia.
7. Verificar que los potenciales empleadores que se registran y publican vacantes en el Servicio Público de Empleo estén legalmente constituidos y que no ejerzan o realicen actividades que vayan en contra de la dignidad humana.
8. Velar por la correcta relación entre las características de la vacante respecto al perfil de los oferentes o buscadores remitidos.
9. Velar por el correcto diligenciamiento de la información contenida en la descripción de la vacante y en el perfil ocupacional de los buscadores, que incluya los conocimientos y competencias, tanto los requeridos por el potencial empleador como con los que cuenta el oferente o buscador, con el fin de mejorar el encuentro entre la oferta y demanda laboral.

 <p>Servicio Público de Empleo</p>	<p align="center">REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO</p>	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

10. En el desarrollo de sus actividades, en los medios de promoción y divulgación de éstas, hacer constar la condición en que actúa, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizado, la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo y utilizar la imagen de identificación del Servicio Público de Empleo definida por el Ministerio del Trabajo.

11. Disponer de un sistema de información propio, para la prestación de los servicios de gestión y colocación, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 2.2.6.1.2.22 del Decreto 1072 de 2015 o el que disponga la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

12. Presentar los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada y desagregada poblacionalmente, en los formatos, términos, periodicidad y por los medios que establezca la Unidad Especial del Servicio Público de Empleo mediante resolución.

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

14. Cuando haya una modificación en la representación legal del prestador autorizado para la gestión y colocación, se deberá remitir el certificado respectivo a la autoridad competente, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al registro de la modificación.



15. Remitir a la autoridad competente las reformas estatutarias de las personas jurídicas autorizadas como prestadoras del servicio público de empleo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su adopción.

16. Solicitar modificación de la autorización cuando se prevean cambios en las condiciones inicialmente autorizadas. Dicha modificación estará supeditada a la expedición del acto administrativo que la valide.

10. ACTOS PROHIBIDOS EN LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Queda prohibido a los prestadores del servicio público de empleo:

1. Efectuar la prestación de los servicios contraviniendo lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 o a lo establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios y el Proyecto de Viabilidad.
2. Cobrar a los usuarios de servicios de empleo tarifas discriminatorias o sumas

 Servicio Público de Empleo 	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

diferentes a las incorporadas en el Reglamento de Prestación de Servicios.


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

11. MARCO LEGAL

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

12. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria Los Libertadores está autorizada acorde al consentimiento informado otorgado por los oferentes o buscadores (estudiantes y egresados) y potenciales empleadores (empresas), para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio, de acuerdo

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

con lo establecido en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la institución <https://www.ulibertadores.edu.co/images/documentos-institucionales/documentos/politica-datos-personales-2019-2.pdf>, así como en las normas aplicables en materia de protección de datos personales. La autorización es otorgada cuando el oferente o buscador y el potencial empleador completan su registro en el portal o plataforma de empleo disponible aceptando los términos allí previstos, incluyendo la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en el registro, así como la que se encuentra disponible en los formularios y encuestas de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria Los Libertadores.

La información del oferente o buscador y del potencial empleador quedará a disposición de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria Los Libertadores para los propósitos de prestación de los servicios básicos de gestión y colocación de empleo regulados en el presente reglamento, así como las actividades que de esos servicios se deriven, y para los fines legales pertinentes.

Los oferentes o buscadores y potenciales empleadores como titulares de sus datos personales gozarán de todos los derechos establecidos en la Ley 1581 de 2012. en la ley, especialmente los regulados en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012.

Consentimiento plataforma de empleo – ingreso oferentes o buscadores

 **Aviso de autorización para tratamiento de datos personales**


AVISO DE AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

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

☒ Acepto Tratamiento de datos personales

Consentimiento plataforma de empleo – potenciales empleadores

 Servicio Público de Empleo	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

► Tratamiento de datos personales

AVISO DE AUTORIZACION PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



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

☒ Autorizo el tratamiento de mis datos personales

13. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Los principios del Servicio Público de Empleo son:

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

 Servicio Público de Empleo 	REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

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