1. OBJETIVO

Identificar y documentar las actividades que se deben seguir desde el proceso de egresados para la prestación del servicio de gestión de la bolsa de empleo.

2. ALCANCE

Inicia con los acompañamientos para realizar el registro en la bolsa de empleo continúa con las acciones el seguimiento a la gestión de la bolsa de empleo finalizando con los informes de seguimientos y la identificación de las oportunidades de mejora de la gestión.

3. RESPONSABILIDADES

LÍDER DEL PROCESO: Realizar las gestiones pertinentes para la implementación y divulgación de los servicios prestados en el marco de la bolsa de empleo

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

EGRESADO: Graduado que finalizo su pensum académico y ya no tiene ninguna relación académica y/o administrativa con la ETITC)

GRADUADO: Es el estudiante que al finalizar un ciclo de formación continua con el siguiente ciclo propedéutico. manteniendo una relación académica y administrativo con la ETITC.

EGRESADO TITULADO: Persona que ha cursado y aprobado el plan de estudios de un programa de pregrado o posgrado ofertado por la ETITC y ha recibido el título respectivo.

EGRESADO NO GRADUADO: Persona que ha terminado materias del plan de estudios, pero no ha obtenido ningún título por parte de la ETITC. (Que aún tiene trámites administrativos relacionados con la ETITC)

OFERENTES O BUSCADORES: Persona que se postula a una oferta laboral.

POTENCIAL EMPLEADOR: Empresario que postula una oferta o vacante.

FORMACIÓN PARA EL TRABAJO: Acción destinada al desarrollo de competencias para la inserción de las personas al mercado laboral, como complemento de la educación básica; para la actualización constante de los conocimientos y habilidades, lo que impacta la productividad y competitividad de los lugares donde trabajan y para la promoción del acceso al trabajo de poblaciones vulnerables por medio de programas especiales de formación.

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO: El Servicio Público de Empleo, es una iniciativa del Gobierno Nacional creado por la Ley 1636 de 2013. La función esencial lograr la mejor organización del mercado de trabajo, facilitando el encuentro entre oferta y demanda, para lo cual ayudará a los trabajadores a que tengan más y mejores oportunidades de acceso al mercado de trabajo, en menor tiempo y reduciendo costos de desplazamiento. De igual manera el Servicio ayuda a que los empresarios puedan contratar trabajadores de acuerdo con sus necesidades, aumentando su productividad y competitividad.

SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO: corresponde a los servicios destinados a vincular oferta y demanda de empleo y son gratuitos para los oferentes o buscadores/ buscadores, estos servicios son:
Registro: Es la inscripción de manera virtual o presencial en el Sistema Informático autorizado al prestador, que incluye las hojas de vida de los oferentes o buscadores, información básica de potenciales empleadores y las Vacantes con toda la información solicitada a través de la Resolución 129 de 2015.

ORIENTACIÓN OCUPACIONAL: Comprende el análisis de fortalezas, debilidades, intereses del oferente con los cuales se define el perfil laboral, información sobre programas de empleabilidad y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo, información general del mercado laboral, etc. También incluye la asesoría brindada a los potenciales empleadores de empleo para la definición y registro de vacantes.

PRESELECCIÓN: Es el proceso que permite identificar entre los oferentes o buscadores inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante.

REMISIÓN: Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos preseleccionados.

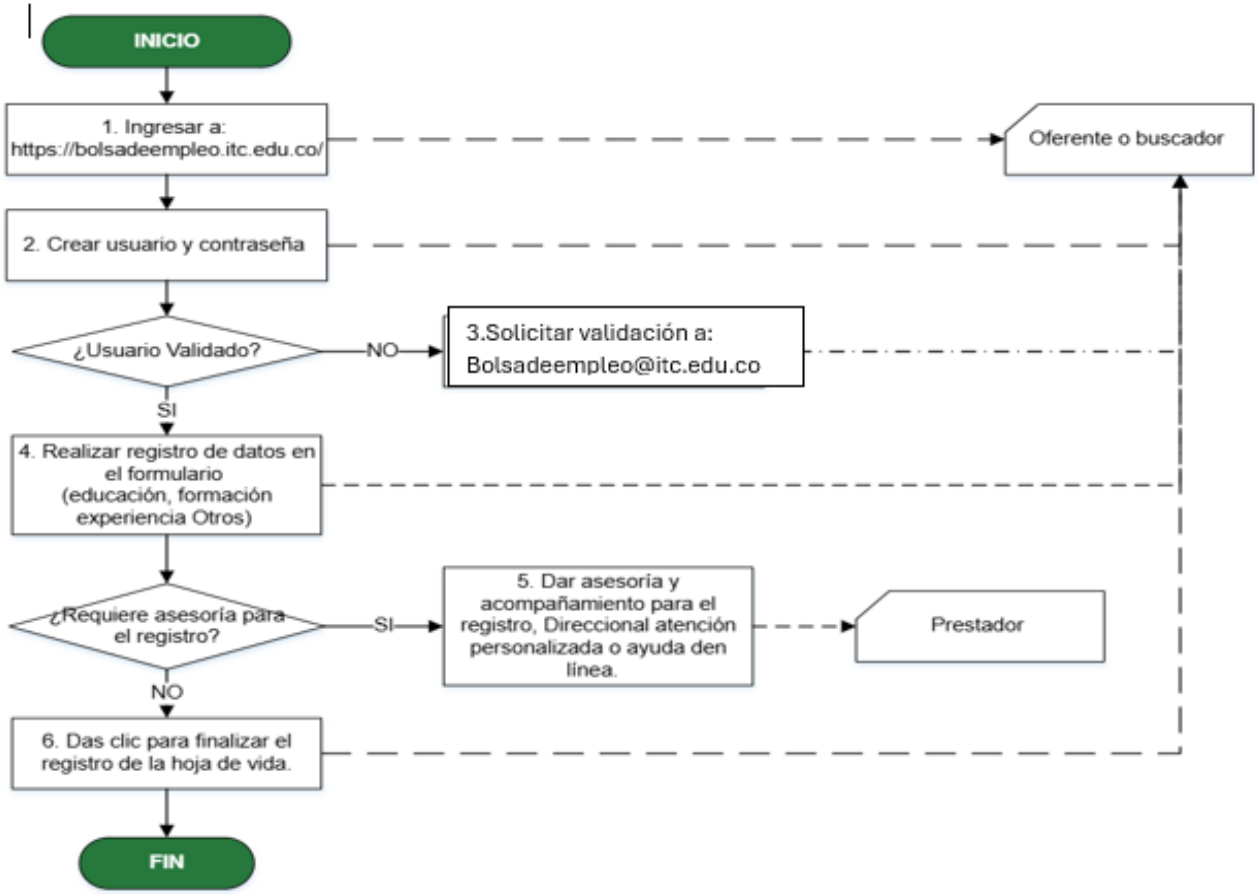
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO: Es una Entidad administrativa del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, adscrita al Ministerio del Trabajo, razón por la cual hace parte del Sector Administrativo del Trabajo. (empleo, 2025)

5. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES

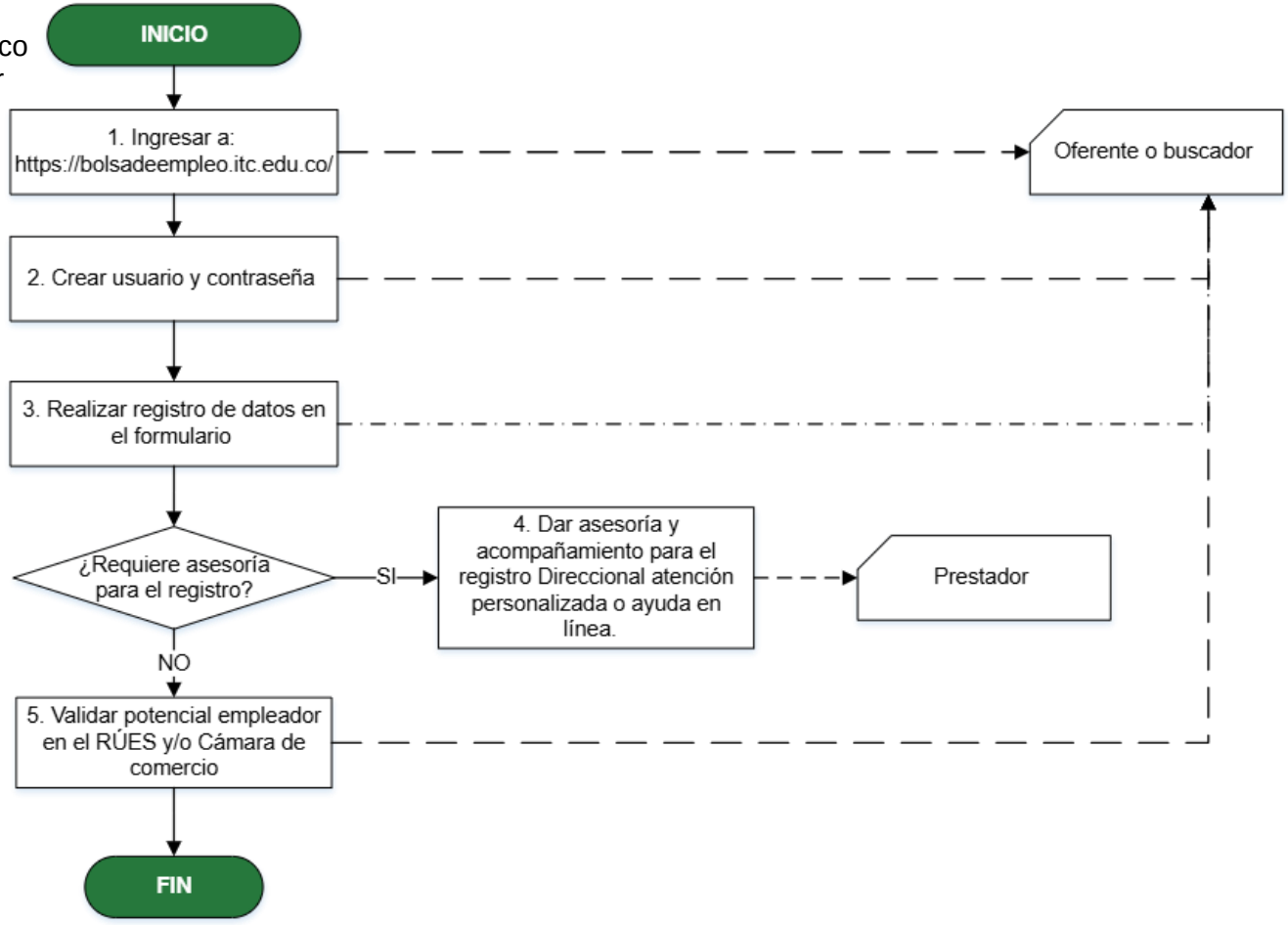
Resolución 3229 de 2022.
https://www.serviciodeempleo.gov.co/normatividad/resoluciones/resoluciones-2022 artículo 8 numeral 8

Diagramas de flujo de los instructivos para creación de usuarios, registro y/o modificación de ofertes laborales

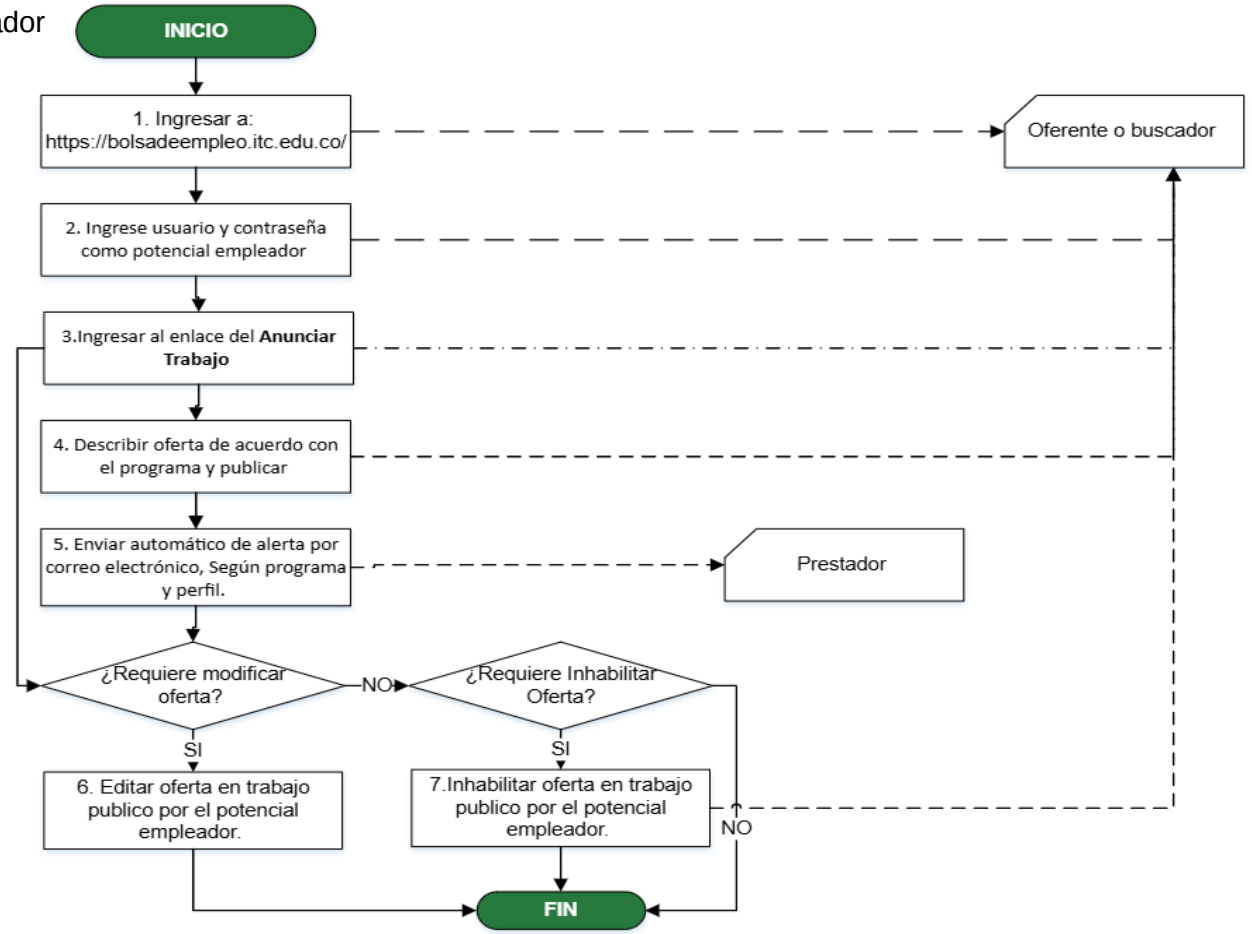
a) Registro Virtual oferente o buscador



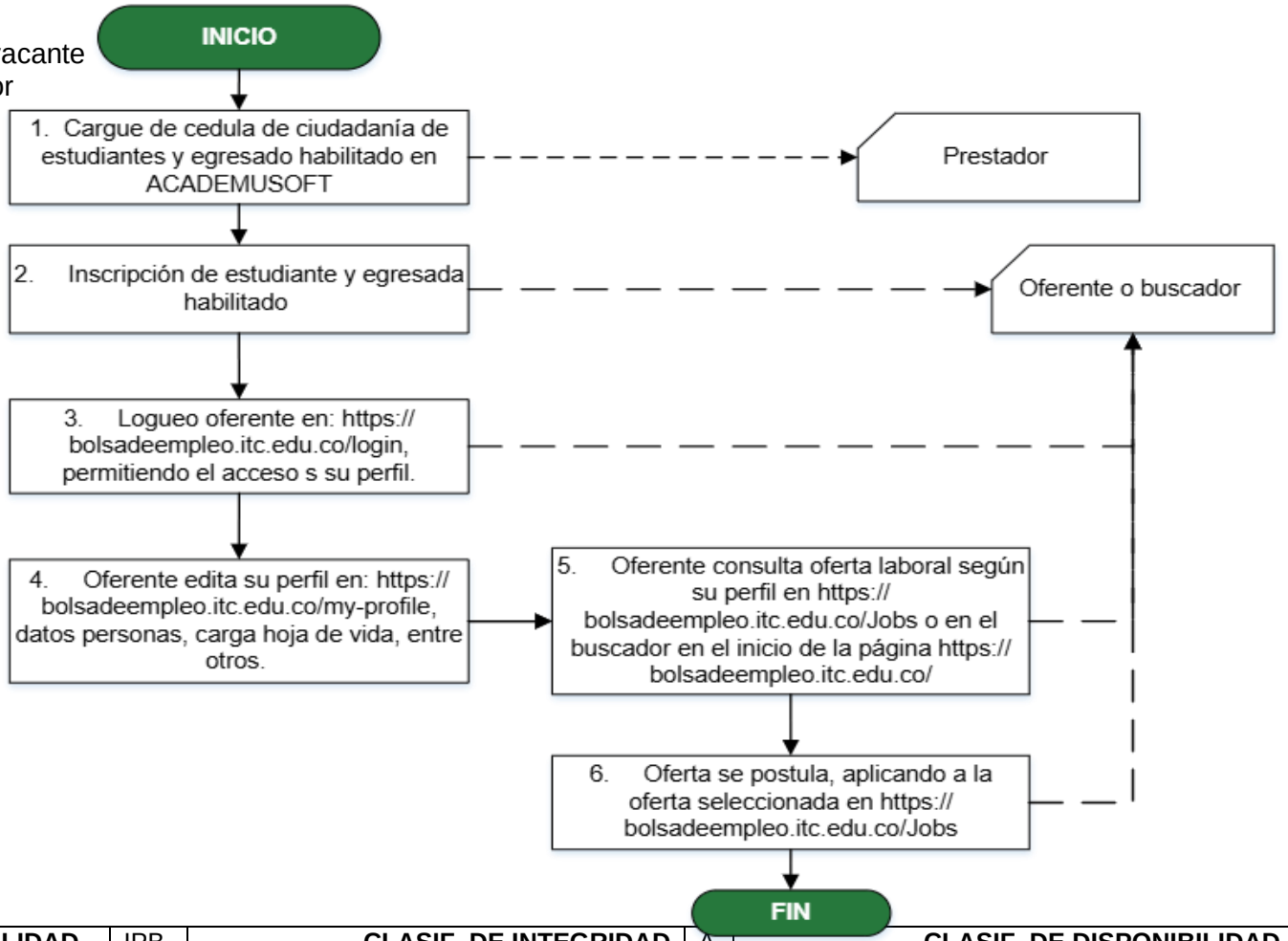
b) Registro Virtual Básico Potencial Empleador



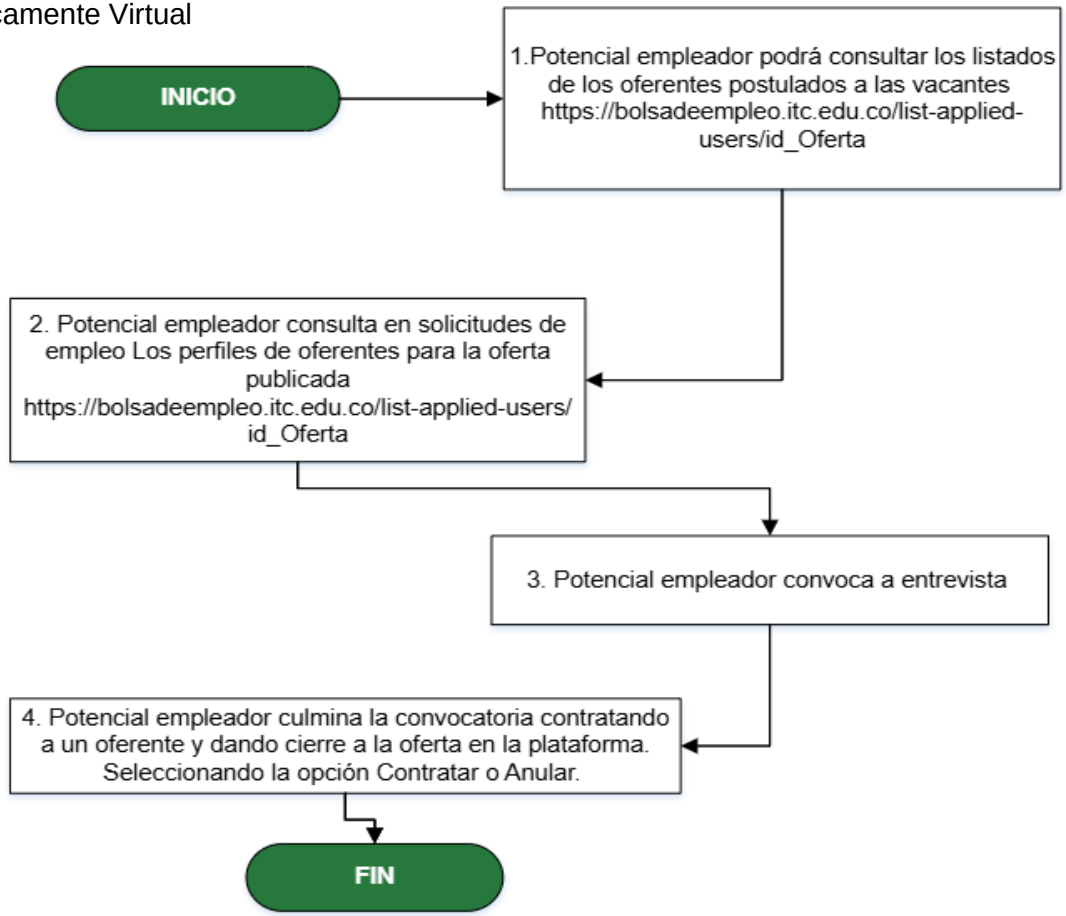
c) Registro virtual de vacante Potencial Empleador



d) Registro virtual de vacante Potencial Empleador



e) Remisión Modalidad Únicamente Virtual
Potencial Empleador



6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

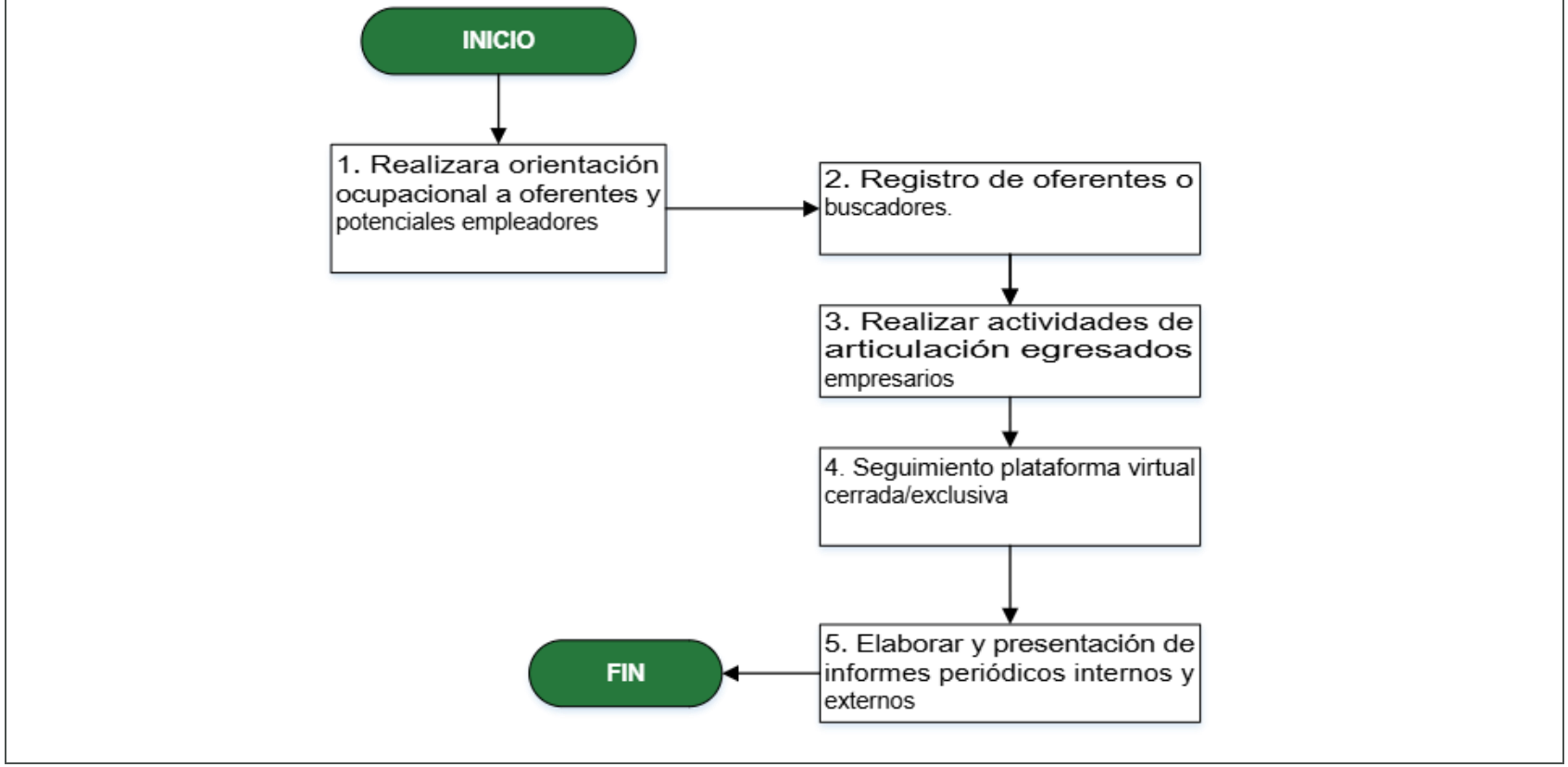
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
1. REALIZARA ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES Y POTENCIALES EMPLEADORES Servicio de asesoría y acompañamiento personalizado que busca mejorar las competencias de empleabilidad de los oferentes y optimizar los procesos de búsqueda y selección de personal por parte de los Potenciales empleadores.	Profesional encargado del proceso	Encuesta de evaluación del servicio, listados de asistencia-forms Outlook	- Instrumento diagnóstico de necesidades individuales o empresariales. - Programación de talleres individuales o grupales. - Aplicación de instrumentos de orientación vocacional y laboral. - Elaboración conjunta de planes de acción. - Seguimiento y evaluación del impacto del servicio.	Instrumento de medición e informes de actividades
2. REGISTRO DE OFERENTES O BUSCADORES. Realizar la inscripción en la plataforma bolsa de empleo.	Graduado /Egresado /potenciales empleadores	Validación RUES/potenciales empleadores Postulación de oferta laboral/ oferentes o buscadores.	Resolución 3229 de 2022 artículo 8 numeral 8	Registro en el RUES. # de potenciales empleadores registrados en plataforma # de activación postulación oferentes o buscadores.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
3. REALIZAR ACTIVIDADES DE ARTICULACIÓN EGRESADOS EMPRESARIOS Realizar actividades de empleabilidad y fortalecimiento de relaciones entre empresarios y comunidad académica/ egresados con el fin de garantizar el desarrollo laboral y mejorar la calidad de vida de los estudiantes y egresados.	Profesional encargado del proceso	Verificación en plataforma bolsa de empleo de empresarios activos. Verificar programación en el calendario de actividades	Plan de trabajo anual programa de egresados	Registros formularios forms Outlook
4. SEGUIMIENTO PLATAFORMA VIRTUAL CERRADA/EXCLUSIVA Se realiza invitación mediante correos electrónicos a empresarios para registrarse en la plataforma virtual Bolsa de empleo. Se brinda atención mediante correo electrónico y teléfono celular a los diferentes usuarios con relación a dudas con servicios, usó o actividades de la plataforma bolsa de empleo ETITC	Profesional encargado del proceso	Verificación en plataforma bolsa de empleo de empresarios activos. Verificar programación en el calendario de actividades. Verificación estado del usuario-potencial empleador dentro de la	Activación en plataforma Bolsa de empleo de los diferentes usuarios	# de vacantes postuladas en plataforma. # de empresarios registrados en plataforma. # de oferentes contratados por plataforma.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
		plataforma Bolsa de empleo. Verificación estado de la oferta dentro de la plataforma Bolsa de empleo Verificación estado del usuario-oferente o buscador dentro de la plataforma Bolsa de empleo		
5. ELABORAR Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS INTERNOS Y EXTERNOS Realizar informe según resoluciones, 129 de 2015,138 de 2019 mensual, 138/2017 semestral y resolución 319 de 2020. e informes de actividades internas	Líder de proceso y profesional encargado	Verificar cumplimiento del calendario de actividades	Informes según normativa nacional que se genera mediante la validación del de Profesional del Área de Informática y Telecomunicaciones en la plataforma Bolsa de empleo.	Informe de gestión

7.ANEXOS:
No Aplica- N/A

8. DIAGRAMA DE FLUJO



9.SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
SISTEMA DE INFORMACIÓN	**DESCRIPCIÓN**	**FRECUENCIA**	**UBICACIÓN**
Bolsa de Empleo	Plataforma de acompañamiento para inserción laboral	Cada vez que se requiere	https://bolsadeempleo.itc.edu.co/

10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
2025-04-30		Generación del procedimiento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN Proceso de Egresados	**ANAY PINTO VALENCIA** Administrador de la Documentación	**Ing. JOHN FREDDY ORTEGATE** Líder del Proceso de Egresados