



**RESOLUCIÓN NÚMERO 541 DE**

**( 8 de septiembre de 2025 )**

**“Por la cual se adopta el reglamento técnico para la prestación de servicios de la Bolsa de Empleo del Servicio Público de Empleo a la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central y se derogan otras disposiciones”**

**EL RECTOR DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, consagradas en el artículo 24, literal m del Acuerdo 05 de 2013 “Estatuto General” y,

**CONSIDERANDO**

Que mediante la Ley No.1636 de 2013, se creó el mecanismo de protección al cesante, el cual está integrado entre otros componentes por el servicio público de empleo, cuya finalidad es la articulación y ejecución de un sistema integral de políticas de mitigación de los efectos del desempleo que enfrenta la población cesante en el mercado laboral, en condiciones dignas, mejoramiento de la calidad de vida, permanencia y formalización;

Que la Ley No.1636 de 2013 fue reglamentada por el Decreto No.2852 del 6 de diciembre del 2013, emanado de la Presidencia de la República, en lo referente al servicio público de empleo y el régimen de prestaciones del mecanismo de protección al cesante, el cual establece los requisitos para obtener la autorización para la prestación del servicio público de empleo.

Que el artículo 18 del decreto No. 2852 de 2013, define como actividades básicas de gestión y colocación las siguientes:

- Registro de oferentes, demandantes y vacantes
- Orientación ocupacional a oferentes y demandantes;
- Preselección de hojas de vida,
- Remisión;

Que el artículo 2.2.6.1.2.36. del Decreto 1072 de 2015, define a las bolsas de empleo así:

**“ARTÍCULO 2.2.6.1.2.36. Bolsas de Empleo.** Se entiende por bolsa de empleo, la persona jurídica sin ánimo de lucro que presta servicios de gestión y colocación para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tales como: estudiantes, egresados, afiliados u otros de similar naturaleza. La prestación de los servicios básicos de gestión y colocación de empleo por las bolsas de empleo, será gratuita para oferentes y demandantes usuarios de los servicios. (...)”

Que, de igual manera el Decreto de 1072 de 2015, establece:

**ARTÍCULO 2.2.6.1.2.37. Bolsas de empleo de instituciones de educación superior.** Las instituciones de educación superior que en desarrollo de lo dispuesto por el numeral 6 de las "condiciones de calidad de carácter institucional" del artículo 2 de la Ley 1188 de 2008 y de la obligación contenida en el numeral 6.5 del artículo 6 del Decreto número 1295 de 2010 o el que lo sustituya, modifique o adicione, organicen bolsas de empleo para la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo para sus estudiantes y egresados, deberán obtener la autorización de que trata el artículo 2.2.6.1.2.18. del presente Decreto.

Que, el artículo 2.2.6.1.2.18 del Decreto 1072 de 2015 establece las condiciones para la autorización de los servicios de gestión y colocación de empleos, misma que tendrá una vigencia de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha en la que quede en firme el acto administrativo que la concede.

Que, la Escuela cuenta con la Resolución 183 de 2021 la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central adoptó el reglamento para la prestación de servicios de la Bolsa de Empleo del Servicio Público de Empleo de la Entidad, la cual fue modificada de manera parcial por la Resolución 228 de 8 de mayo de 2025.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

Que, teniendo en cuenta los trámites que se estaban adelantando ante la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, se realizó una modificación parcial al anexo técnico contenido en la Resolución 228 de 2025 mediante la Resolución 339 de 17 de junio de 2025.

Que, actualmente la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central se encuentra adelantado las gestiones necesarias para la renovación de la autorización de uso la bolsa pública de empleo, por lo que se hace necesario atender los requerimientos de verificación establecidos en la Resolución 3229 de 2022 expedida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, el Decreto 1072 de 2015 modificado por el Decreto 1823 de 2020, y la Guía GR-In-05 versión 4 de 2025.

Que, el área de Egresados de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, tras recibir la asesoría de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo elaboró un nuevo reglamento atendiendo a los requerimiento técnicos y normativos para ello, por lo que se hace necesario adoptar el nuevo reglamento y derogar las disposiciones que le sean contrarias.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. ADOPTAR** el Reglamento para la Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo del Servicio Público de Empleo de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, el cual se anexa a la presente resolución y hace parte integral de la misma.

**ARTÍCULO 2. Derogar** la Resolución 183 de 2021, Resolución 228 de 2025 y la Resolución 339 de 2025 y las demás disposiciones que le sean contrarias

**ARTÍCULO 3. Comunicar** el contenido de la presente resolución a la Vicerrectoría Académica, al área de Egresados y a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

**ARTÍCULO 4.** Esta resolución rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C a los 8 días del mes de septiembre de 2025

  
**HNO. ARIOSTO ARDILA SILVA**  
**Rector**

Revisión: *Edgar Mauricio López Lizarazo - Secretario General*  
*Hno. Néstor Raúl Polanía González - Vicerrector Académico*  
Proyección: *Viviana Paola Pulido Suárez – Profesional de Gestión Jurídica*  
*Área de Egresados*

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

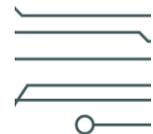


**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**

Establecimiento Público de Educación Superior



**Servicio Público  
de Empleo**



**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**

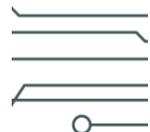
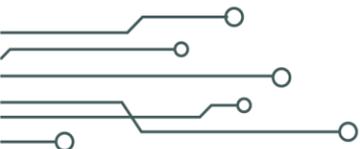
**REGLAMENTO BOLSA DE EMPLEO VIRTUAL**

**Oficina de Egresados**

**Vicerrectoría Académica**

**Bogotá 2025**

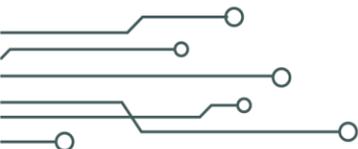
<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------



## Contenido

<b>Contenido</b> .....	2
<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURIDICA</b> .....	3
<b>2. ENUNCIACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ CON SU DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b> .....	3
<b>3. UBICACIÓN DE LAS SEDES Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PUBLICO.</b> ....	12
<b>4. CONDICIONES DEL SOPORTE TÉCNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS-PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL.</b> .....	12
<b>5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS.</b> .....	13
<b>6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS</b> .....	14
<b>7. RANGO TARIFARIO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> .....	15
<b>8. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES-PQRSDF</b> .....	15
<b>9. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> .....	17
<b>10. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR</b> .....	17
<b>11. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO</b> .....	18
<b>12. MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO</b> .....	18
<b>13. ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO POR PARTE DE LOS USUARIOS</b> ..	18
<b>14. GLOSARIO</b> .....	19

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



## 1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURIDICA

<b>Nombre o razón social:</b>
Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central – ETITC
<b>Tipo de entidad:</b>
Institución de Educación Superior (IES) sin ánimo de lucro
<b>Naturaleza jurídica:</b>
Pública
<b>Dirección del domicilio:</b>
Calle 13 No. 16-74, Bogotá D.C., Colombia
<b>Tipo de prestador:</b>
Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior
<b>Tipo de punto de atención:</b>
Punto virtual restringido

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

### 2.1 Servicios Básicos de Gestión y Colocación de Empleo (Modalidad virtual restringida)

**Modalidad:** Virtual restringida (con acceso exclusivo para estudiantes y egresados de la ETITC y empleadores validados).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto 1072 de 2015 (modificado por el Decreto 1823 de 2020) y la Resolución 3229 de 2022, la Bolsa de Empleo Virtual ETITC prestará los siguientes servicios básicos:

**1. Registro**  
*Definición normativa:* Inscripción de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes en el sistema de información autorizado, garantizando que se incluyan los contenidos mínimos establecidos por la Resolución 3229 de 2022.

- **Registro de oferentes o buscadores:** Acceso mediante autenticación en *Academusoft*. El usuario diligencia hoja de vida completa con datos personales, académicos, laborales y soportes digitales.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



- **Registro de potenciales empleadores:** Inscripción virtual de personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, con cargue de RUT y/o Cámara de Comercio para validación manual por la Bolsa de Empleo.
- **Registro de vacantes:** Publicación estructurada de ofertas laborales conforme a normativa vigente, con revisión previa para verificar requisitos legales, no discriminación y coherencia entre perfil, funciones y salario.

## 2. Orientación ocupacional a oferentes o buscadores

*Definición normativa:* Acciones encaminadas a identificar competencias, intereses y motivaciones del oferente, brindar información sobre el mercado laboral y orientar en la búsqueda de empleo.

**En la Bolsa de Empleo ETITC incluye:** Charlas virtuales, talleres, guías de búsqueda de empleo, asesoría en la construcción o actualización de la hoja de vida, y actividades para fortalecer habilidades blandas y perfil profesional.

## 3. Orientación a potenciales empleadores

*Definición normativa:* Acciones dirigidas a conocer necesidades y expectativas del empleador, asesorar en la definición, registro y publicación de vacantes, e informar sobre el mercado laboral y programas de fomento al empleo formal.

**En la Bolsa de Empleo ETITC incluye:** Asesoría virtual individual o grupal sobre uso de la plataforma, ajuste de perfiles, requisitos legales de las vacantes y lineamientos normativos aplicables.

## 4. Preselección

*Definición normativa:* Identificación de oferentes que cumplen con el perfil requerido en la vacante, mediante acciones generadas por el sistema autorizado o la gestión del prestador.

**En la Bolsa de Empleo ETITC:** Proceso automatizado que cruza los requisitos de la vacante con los perfiles de los oferentes postulados, generando un listado de coincidencias para consulta directa del empleador.

## 5. Remisión

*Definición normativa:* Acciones que permiten poner a disposición del potencial empleador las hojas de vida de oferentes preseleccionados que cumplen con la vacante, registrando la actividad en el sistema autorizado.

**En la Bolsa de Empleo ETITC:** Permite al empleador **acceder a los perfiles postulados** y descargar las hojas de vida, lo que constituye una **remisión automatizada e indirecta**, conforme al alcance autorizado por la Resolución 3229 de 2022

Procedimientos para servicios de atención Bolsa de Empleo Modalidad virtual Punto restringido

## Servicios de gestión y colocación de empleo

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



## **Registro de Oferentes o Buscadores**

Los oferentes o buscadores (estudiantes y egresados de la ETITC) se registran en modalidad virtual a través de la plataforma institucional, previa autenticación en Academusoft.

### **Procedimiento:**

1. Ingreso a <https://test.bolsadeempleo.itc.edu.co/register-user>
2. Autenticación mediante Academusoft.
3. Diligenciamiento completo del perfil con datos personales, formación, experiencia y soportes.
4. Carga de hoja de vida institucional y/o en PDF.
5. Aceptación obligatoria de términos y tratamiento de datos (Ley 1581 de 2012).
6. Activación automática del perfil para búsqueda de vacantes.

### **Responsables:**

- Oferente o buscador: ingreso y veracidad de la información.
- Administrador Bolsa de Empleo: soporte, validación aleatoria y acompañamiento en el registro.

### **Control y trazabilidad:**

- Registro automático de movimientos (fecha, hora, IP), bitácora de ediciones y alertas internas.

## **Recuperación de credenciales de acceso**

En caso de olvido de la contraseña, el usuario podrá seleccionar la opción “¿Olvidó su contraseña?” disponible en la plataforma institucional. El sistema remitirá automáticamente un correo electrónico al usuario con un enlace seguro para la actualización de su clave. El enlace tendrá una vigencia máxima de 24 horas y podrá utilizarse una sola vez, garantizando la protección de la información del usuario.

## **Registro de Potenciales Empleadores**

El registro de los potenciales empleadores se realiza virtualmente en la plataforma de la Bolsa de Empleo ETITC. Está dirigido a personas naturales o jurídicas legalmente constituidas en Colombia, interesadas en publicar vacantes.

### **Procedimiento:**

1. Ingreso a <https://test.bolsadeempleo.itc.edu.co/register-company>
2. Diligenciamiento del formulario: razón social, NIT, sector, datos de contacto, y adjunto del RUT y/o Cámara de Comercio.
3. Aceptación obligatoria de términos de uso y política de tratamiento de datos.
4. Validación manual de la información por parte del administrador de la Bolsa de Empleo.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



5. Activación del perfil en un plazo máximo de 24 horas.

**Responsables:**

- Empleador: veracidad de los datos ingresados.
- Administrador Bolsa de Empleo: validación y activación del registro. Este proceso se efectúa a través del **Registro Único de Empleadores y Solicitantes – RUES**, en articulación con la **Cámara de Comercio**, verificando en línea la información cargada por el usuario y contrastando la documentación que este haya subido a la plataforma.

**Control y trazabilidad:**

- Registro del historial de creación y modificación del perfil.
- Documentos soporte archivados electrónicamente.
- Registro de aceptación de términos (fecha, hora, IP).

**Recuperación de credenciales de acceso**  
 En caso de olvido de la contraseña, el usuario podrá seleccionar la opción “¿Olvidó su contraseña?” disponible en la plataforma institucional. El sistema remitirá automáticamente un correo electrónico al usuario con un enlace seguro para la actualización de su clave. El enlace tendrá una vigencia máxima de 24 horas y podrá utilizarse una sola vez, garantizando la protección de la información del usuario.

**Registro de Vacantes**  
 El registro de vacantes lo realiza directamente el potencial empleador a través del sistema virtual, una vez su cuenta ha sido validada y activada por la Bolsa de Empleo ETITC.

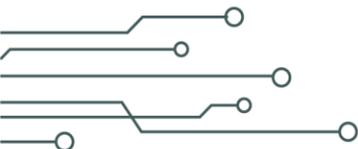
**Procedimiento:**

1. Ingreso al perfil del empleador en <https://test.bolsadeempleo.itc.edu.co/company-login>
2. Diligenciamiento del formulario de oferta laboral <https://test.bolsadeempleo.itc.edu.co/post-job> con los campos obligatorios definidos en la Resolución 3229 de 2022:
  - Cargo, funciones, perfil requerido, jornada, tipo de contrato, salario, lugar de trabajo, entre otros.
3. Opción de publicar de forma confidencial (si se requiere), sujeta a validación.
4. Revisión y validación manual de la vacante por el administrador de la bolsa de Empleo ETITC (cumplimiento legal, coherencia entre funciones y salario, no discriminación).
5. Publicación activa en la plataforma por parte del administrador de la Bolsa de Empleo ETITC.

**Responsables:**

- Potencial Empleador: ingreso completo y veraz de la información de la vacante.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



- Administrador Bolsa de Empleo: validación técnica, legal y misional previa a la publicación.

**Control y trazabilidad:**

- Registro automático de publicación, ediciones y estado de cada vacante.
- Archivo digital de los datos de cada oferta por mínimo 4 años.
- Historial disponible para auditoría interna y seguimiento.

**Soportes adicionales**

<https://test.bolsadeempleo.itc.edu.co/PASO%20A%20PASO%20INGRESO,%20EDICION%20PERFIL%20Y%20PUBLICACION%20OFERTAS%202025.pdf>

**Video institucional de la Bolsa de Empleo ETITC**

Enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=02Sl05k58sw>

**Descripción:** Video institucional oficial de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, que expone de manera práctica el funcionamiento de la Bolsa de Empleo Virtual. Presenta los pasos de registro de oferentes y empleadores, la gestión de vacantes y las dinámicas de postulación, como complemento visual de los procedimientos definidos en este Reglamento de Prestación de Servicios.

**Orientación Ocupacional a Oferentes o buscadores**

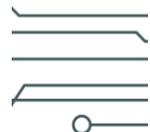
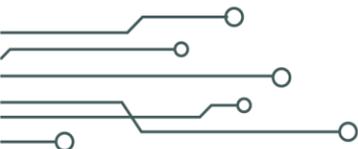
La Bolsa de Empleo ETITC brinda orientación ocupacional virtual a estudiantes y egresados, enfocada en el **mejoramiento de la hoja de vida, el fortalecimiento de habilidades blandas y el desarrollo de estrategias efectivas de búsqueda y postulación laboral** en el sistema.

**Procedimiento:**

1. Se convoca a los usuarios a través de medios institucionales (correo electrónico, redes y plataforma).
2. Se desarrollan talleres virtuales sincrónicos mediante Teams o Google Meet.
3. El participante registra su asistencia en línea mediante un formulario con datos personales y fecha de sesión.
4. Finalizada la orientación, se aplica el instrumento de evaluación del servicio.
5. Toda la sesión, participantes y materiales quedan registrados en el módulo interno de trazabilidad.

**Trazabilidad y evidencia:**

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



- Los datos de participantes y orientaciones se registran en el **módulo institucional de capacitación**:  
<https://test.bolsadeempleo.itc.edu.co/admin/list/trainings>
- El empresario, oferente o buscador acepta los términos y tratamiento de datos previo al inicio de la sesión.
- La evaluación se realiza mediante el formulario institucional:  
<https://forms.office.com/r/pW7L9RyNwK>
- Los resultados se consolidan trimestralmente y alimentan el plan de mejora del servicio.

**Responsables:**

- Administrador Bolsa de Empleo: planeación, ejecución y monitoreo
- Oferente o buscador: participación y registro en el sistema

**Orientación a Potencial Empleadores**

La Bolsa de Empleo ETITC ofrece orientación virtual a empleadores registrados en la plataforma institucional, enfocada en el **manejo del sistema, el cumplimiento normativo, la publicación adecuada de vacantes y el fortalecimiento de la empleabilidad** mediante acciones de **networking y participación en ferias de empleo**.

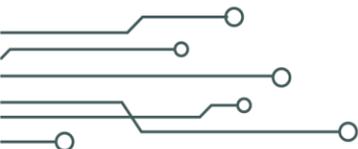
**Procedimiento:**

1. Se contacta al empleador por correo institucional o por solicitud directa.
2. Se agenda y ejecuta una sesión virtual individual o grupal mediante Teams.
3. Se registran los datos del empleador atendido y se documenta la orientación impartida.
4. Se aplica el instrumento de evaluación del servicio.
5. Toda la información queda documentada en el sistema institucional.

**Trazabilidad y evidencia:**

- Registro de orientaciones impartidas en el **módulo de gestión y checklist** de la plataforma:  
<https://test.bolsadeempleo.itc.edu.co/admin/list/trainings>
- El potencial empleador diligencia el **formulario de evaluación del servicio**:  
<https://forms.office.com/r/pW7L9RyNwK>
- El sistema almacena fecha, responsable, empresa atendida y contenidos abordados.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



- Los resultados de la evaluación alimentan los planes de mejora continua y revisión semestral del servicio.

**Responsables:**

- Bolsa de Empleo ETITC: ejecución, registro y análisis de resultados
- Potencial Empleador: participación y retroalimentación

**Preselección**

La Bolsa de Empleo ETITC realiza la preselección de manera automatizada mediante el sistema, el cual cruza los requisitos definidos por el empleador en la vacante con los perfiles de los oferentes postulados, generando un listado de coincidencias disponibles para el potencial empleador.

**Procedimiento:**

1. El potencial empleador registra la vacante con los requisitos específicos del cargo.
2. El oferente postula desde su perfil institucional a las vacantes de su interés.
3. El sistema evalúa automáticamente las coincidencias entre los requisitos de la vacante y los perfiles de los postulados.
4. El potencial empleador accede al listado de oferentes que sean compatibles, con posibilidad de descarga de hojas de vida.
5. El empleador decide continuar o no con el proceso de contacto o selección.

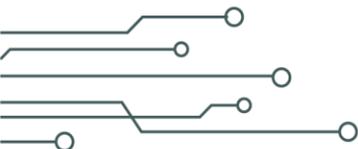
**Trazabilidad y evidencia:**

- Todas las postulaciones y coincidencias quedan registradas en la plataforma institucional.
- El historial puede ser consultado por el equipo técnico y alimenta los informes semestrales de gestión.
- El sistema conserva:
  - Fecha de postulación
  - Usuario oferente y vacante asociada
  - Nivel de coincidencia técnica

**Responsables:**

- Bolsa de Empleo ETITC: operación del sistema, trazabilidad y generación de reportes
- Potencial Empleador: gestión autónoma del proceso de selección

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



- Oferente o Buscador: postulación activa y mantenimiento del perfil actualizado

### Remisión

La Bolsa de Empleo ETITC permite al empleador **acceder a los perfiles postulados** y descargar las hojas de vida, lo que constituye una **remisión automatizada e indirecta**, conforme al alcance autorizado por la Resolución 3229 de 2022.

### Procedimiento:

1. El oferente o buscador se postula a una vacante desde su perfil en la plataforma.
2. El sistema notifica al empleador y permite visualizar las hojas de vida de los postulados.
3. El empleador gestiona el proceso de selección de manera independiente.

### Trazabilidad:

- Las postulaciones quedan registradas con fecha, hora y vacante asociada.
- La visualización de perfiles por parte del potencial empleador también queda registrada en el sistema.
- Esta información se usa para los informes de seguimiento y trazabilidad.

### Responsables:

- Oferente o buscador: postulación.
- Potencial Empleador: Preselección, revisión y decisión sobre contacto
- Administrador Bolsa de Empleo: monitoreo del sistema y soporte.

### Mecanismos de control, evaluación y mejora

La Bolsa de Empleo ETITC cuenta con mecanismos técnicos y administrativos para asegurar la calidad, trazabilidad, cumplimiento normativo y mejora continua en la prestación de los servicios básicos.

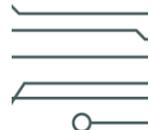
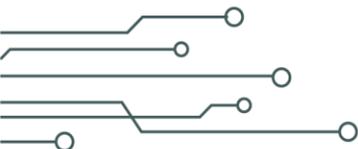
### Componentes clave:

#### 1. Gestión de recuperación de contraseñas

La Bolsa de Empleo ETITC cuenta con un mecanismo automático de recuperación de credenciales, mediante el cual:

- El usuario solicita el restablecimiento de la contraseña en el módulo de ingreso.
- El sistema genera un correo electrónico institucional con un enlace único y temporal.
- El proceso queda registrado con fecha, hora, IP y usuario asociado, lo que asegura trazabilidad y control.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



- Este mecanismo cumple con los lineamientos de seguridad informática institucional y la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

## 2. Trazabilidad digital de usuarios y servicios

- Todos los movimientos de los oferentes y potenciales empleadores (registro, postulación, publicación, asistencia) quedan registrados en el sistema institucional.
- El historial de acciones es exportable para auditoría y seguimiento.

## 3. Módulo de registro y verificación de orientaciones

- Se cuenta con un módulo interno que soporta las capacitaciones impartidas a oferentes y potencial empleadores.
- Accesible en: <https://test.bolsadeempleo.itc.edu.co/admin/list/trainings>
- Este módulo registra fecha, tipo de orientación, participantes y documentación asociada.

## 4. Instrumento de evaluación del servicio

- Se aplica una encuesta virtual a los usuarios atendidos (Oferentes y empleadores) después de recibir servicios de orientación o acompañamiento.
- Enlace al formulario institucional: <https://forms.office.com/r/pW7L9RyNwK>
- Los resultados son analizados semestralmente.

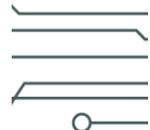
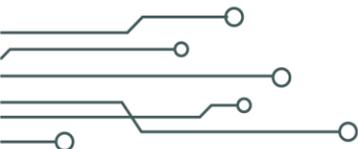
## 5. Revisión técnica de vacantes y empleadores

- Todo empleador y vacante es validado manualmente antes de activarse en la plataforma.
- La validación documental será realizada de manera manual por parte del Administrador de la Bolsa de Empleo, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas siguientes al registro. Este proceso se efectúa a través del Registro Único de Empleadores y Solicitantes – RUES, en articulación con la Cámara de Comercio, verificando en línea la información cargada por el usuario y contrastando la documentación que este haya subido a la plataforma.

## 6. Indicadores de gestión

- La Bolsa consolida mensualmente indicadores de:
  - Número de registros de oferentes y empleadores
  - Vacantes publicadas
  - Coincidencias y postulaciones

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



- Participación en orientaciones
  - Resultados de las encuestas
- Estos datos son reportados a la Oficina de Egresados y, de ser requerido, a la Unidad del SPE.

### 7. Mejora continua

- Con base en los indicadores y la retroalimentación de usuarios, se formula un **plan de mejora anual**.
- Este incluye acciones correctivas, ajustes al sistema y nuevas estrategias de comunicación o formación.

### 3. UBICACIÓN DE LAS SEDES Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

PUNTOS DE ATENCIÓN VIRTUALES	
<b>Caracterización del Punto de Atención:</b>	<b>Artículo 5 de la Resolución 3229 de 2022</b>
<b>Dirección URL</b>	<b>Servicios (básicos y especializados)</b>
<a href="https://test.bolsadeempleo.itc.edu.co/">https://test.bolsadeempleo.itc.edu.co/</a>	<b>Servicios básicos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de oferentes o buscadores.</li> <li>• Registro de potenciales empleadores.</li> <li>• Registro de vacantes.</li> <li>• Orientación ocupacional a oferentes o buscadores.</li> <li>• Orientación a potenciales empleadores.</li> <li>• Preselección.</li> <li>• Remisión (modalidad virtual restringida).</li> </ul>
	<b>Servicios especializados:</b> Actualmente no se prestan servicios especializados.

### 4. CONDICIONES DEL SOPORTE TÉCNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS-PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL.

A continuación, se detallan los aspectos relacionados con el soporte técnico del punto de atención virtual:

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



<p><b>1. Medios de soporte técnico</b></p>	<p>Correo electrónico: <a href="mailto:bolsadeempleo@itc.edu.co">bolsadeempleo@itc.edu.co</a> <a href="mailto:mesadeayuda@itc.edu.co">mesadeayuda@itc.edu.co</a> WhatsApp: 313 407 3737 Atención virtual: reuniones vía Microsoft Teams o Google Meet</p>
<p><b>2. Horario de atención para el soporte técnico</b></p>	<p>La Plataforma de Bolsa de Empleo estará disponible para los usuarios las 24 horas del día, los 7 días de la semana. El servicio de atención y soporte técnico se prestará en el horario comprendido entre las 8:00 a. m. y las 8:00 p. m.</p>
<p><b>3. Tiempo de respuesta a solicitudes</b></p>	<p>Las solicitudes de soporte técnico serán respondidas en un plazo de 48 horas hábiles desde su recepción</p>

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

Los oferentes o buscadores (estudiantes y egresados de la ETITC) que acceden a los servicios de la Bolsa de Empleo Virtual tendrán los siguientes derechos y obligaciones, en concordancia con los principios del Servicio Público de Empleo (art. 2.2.6.1.2.2 del Decreto 1072 de 2015):

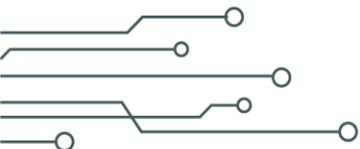
**5.1 Derechos de los oferentes o buscadores**

- Acceder de forma gratuita a los servicios básicos de gestión y colocación de empleo.
- Recibir orientación ocupacional que les permita mejorar sus condiciones de empleabilidad.
- Postularse a las vacantes publicadas, conforme a su perfil académico y profesional.
- Ser tratados con equidad, confidencialidad y respeto a sus datos personales.
- Obtener información clara y oportuna sobre el estado de sus postulaciones.
- Presentar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias sobre el servicio.

**5.2 Obligaciones de los oferentes o buscadores**

- Registrar su información personal, académica y laboral de manera veraz y completa.
- Mantener actualizada su hoja de vida en la plataforma.
- Participar activamente en las actividades de orientación ocupacional convocadas.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



- Consultar periódicamente las vacantes y realizar postulaciones de forma responsable.
- Cumplir con los procesos establecidos por la Bolsa de Empleo para la preselección y seguimiento.
- Respetar los principios del Servicio Público de Empleo y los términos de uso de la plataforma.

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

Los empleadores (personas naturales o jurídicas legalmente constituidas) que se registren en la Bolsa de Empleo Virtual ETITC y hagan uso de sus servicios tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

### 6.1 Derechos de los potenciales empleadores

- Registrar sus vacantes de manera gratuita a través de la plataforma virtual.
- Recibir orientación sobre el uso de la plataforma, publicación de vacantes y definición de perfiles.
- Acceder al sistema para consultar hojas de vida de oferentes preseleccionados.
- Ser informados sobre postulaciones recibidas de forma oportuna mediante notificaciones automáticas.
- Obtener soporte técnico y operativo para el uso adecuado del sistema.
- Presentar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias sobre el servicio.

### 6.2 Obligaciones de los potenciales empleadores

- Registrar la información empresarial y de vacantes de manera clara, veraz y completa.
- Garantizar la legalidad de las vacantes y condiciones ofrecidas a los buscadores.
- Utilizar de manera ética la información recibida a través del sistema.
- Reportar contrataciones realizadas a través de la plataforma cuando se generen.
- Mantener actualizada la información de contacto y el estado de las vacantes.
- Acatar la normatividad vigente del Servicio Público de Empleo y los principios de transparencia, legalidad, equidad y no discriminación.

### No colocación de vacantes y excepción para cargos estratégicos

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.2.20 numeral 7 y el artículo 2.2.6.1.2.25 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 1823 de 2020, la Bolsa de Empleo Virtual ETITC podrá **no publicar o retirar vacantes** cuando:

- La información suministrada por el potencial empleador sea incompleta, inexacta o no verificable.
- La vacante presente condiciones que vulneren derechos laborales, contravengan la dignidad humana o impliquen prácticas discriminatorias.
- El empleador no esté legalmente constituido o no aporte los documentos que respalden su constitución.
- Las funciones, el salario u otros elementos esenciales de la vacante no guarden coherencia con la normativa laboral vigente o con las políticas institucionales de la ETITC.

### **Excepción para cargos estratégicos con reserva**

Cuando el potencial empleador manifieste que la vacante corresponde a un **cargo estratégico** cuya divulgación pública pueda afectar la seguridad, continuidad o competitividad de la organización, se permitirá el manejo **reservado** de la publicación, conforme a lo autorizado por el artículo 2.2.6.1.2.25 del Decreto 1072 de 2015.

En estos casos:

- El empleador deberá justificar por escrito la solicitud de reserva y adjuntar los documentos que sustenten la naturaleza estratégica del cargo.
- La Bolsa de Empleo verificará el cumplimiento de los requisitos legales y procederá a la publicación en modalidad confidencial, omitiendo información sensible que pueda identificar a la empresa o comprometer el proceso.
- El acceso a la vacante será restringido únicamente a oferentes que cumplan el perfil requerido y que hayan aceptado las condiciones de confidencialidad.

Toda decisión de no colocación o publicación reservada quedará documentada en el sistema institucional, con fecha, hora, motivo y responsable de la acción, como parte del mecanismo de trazabilidad y control.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.6.1.2.4 y el numeral 4 del artículo 2.2.6.1.2.20 del Decreto 1072 de 2015 (modificado por el Decreto 1823 de 2020), los servicios básicos de gestión y colocación de empleo **deben ser prestados de forma gratuita para el oferente o buscador**.

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

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



En cumplimiento de lo establecido en la Ley Estatutaria 1755 de 2015, la Bolsa de Empleo ETITC dispone de un mecanismo formal para la recepción, trámite y respuesta de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQR) presentadas por oferentes, estudiantes, egresados y empleadores.

Este procedimiento tiene como finalidad garantizar la atención oportuna, transparente y objetiva de las solicitudes presentadas por los usuarios, asegurando la trazabilidad de cada caso y la aplicación de medidas correctivas cuando sean necesarias.

La gestión de PQR constituye además un insumo para la mejora continua de los servicios, ya que permite identificar oportunidades de optimización en la operación de la Bolsa de Empleo.

Paso	Descripción	Responsable	Plazo
1	Radicación de la solicitud (petición, queja, reclamo o sugerencia) por parte de oferentes, estudiantes, egresados o empleadores, a través de los canales oficiales: - SIAC: <a href="https://siac.itc.edu.co/">https://siac.itc.edu.co/</a> - Bolsa de Empleo: <a href="https://test.bolsadeempleo.itc.edu.co/contact-us">https://test.bolsadeempleo.itc.edu.co/contact-us</a> - Correos: <a href="mailto:bolsadeempleo@itc.edu.co">bolsadeempleo@itc.edu.co</a> / <a href="mailto:mesadeayura@itc.edu.co">mesadeayura@itc.edu.co</a> - WhatsApp institucional: 313 407 3737	Usuario	Inmediato
2	Registro de la solicitud en el sistema interno de gestión de la ETITC y envío de acuse de recibo al usuario.	Administrador de la Bolsa de Empleo	24 horas hábiles
3	Evaluación inicial de la solicitud y clasificación (P, Q, R o S). En caso de requerirse información adicional, se solicita al usuario.	Administrador de la Bolsa de Empleo	3 días hábiles
4	Emisión de respuesta de fondo conforme a la Ley 1755 de 2015.	ETITC – Prestador de la Bolsa de Empleo	15 días hábiles
5	Comunicación de la decisión al usuario por correo electrónico, asegurando claridad, objetividad y ajuste normativo.	Administrador de la Bolsa de Empleo	Inmediato a la decisión
6	En caso de inconformidad, el Prestador de la Bolsa de Empleo realiza una segunda evaluación y plantea solución viable.	Prestador de la Bolsa de Empleo	5 días hábiles posteriores a la inconformidad

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



7	Seguimiento y cierre del caso, buscando conciliación directa con el reclamante, con constancia documental de cierre.	Administrador de la Bolsa de Empleo / Prestador	Hasta conciliación
---	--	---	--------------------

## 9. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Bolsa de Empleo Virtual ETITC cuenta con una matriz de riesgos operativos que identifica posibles eventos que puedan afectar la prestación continua, eficiente y segura del servicio.

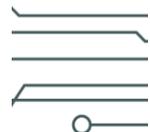
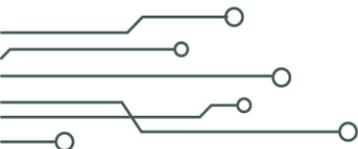
Dicha matriz es administrada por la Oficina de Egresados y se revisa anualmente, o cada vez que se presenten cambios normativos, tecnológicos o institucionales. Las acciones de mitigación se documentan y aplican conforme al sistema de gestión institucional, contribuyendo a la mejora continua del servicio.

## 10. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

En cumplimiento del artículo 2.2.6.1.2.20 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 1823 de 2020, la Bolsa de Empleo Virtual ETITC asume las siguientes obligaciones como prestador del Servicio Público de Empleo:

1. Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios (igualdad, gratuidad, transparencia, legalidad, eficiencia y no discriminación).
2. Garantizar la gratuidad en la prestación de los servicios básicos a oferentes y empleadores.
3. Cumplir con los requisitos técnicos, jurídicos y operativos establecidos por la normatividad vigente.
4. Validar la información registrada por empleadores y oferentes.
5. Mantener actualizados los datos del sistema de información y reportar los informes exigidos por la Unidad del SPE.
6. Garantizar la protección de datos personales de los usuarios registrados.
7. Implementar acciones de mejora continua con base en los indicadores de gestión.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



8. Brindar soporte técnico y funcional a usuarios del sistema en los horarios establecidos.
9. Atender y dar respuesta a las PQRSDF presentadas.
10. Facilitar auditorías o visitas de supervisión realizadas por la Unidad Administrativa del SPE.
11. Realizar seguimiento a la calidad del servicio a través de indicadores de gestión tales como: número de vacantes publicadas, tasa de colocación, participación en actividades de orientación, entre otros. Estos indicadores son evaluados trimestralmente

### 11. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO

Para garantizar el conocimiento del Reglamento de Prestación de Servicios, la Bolsa de Empleo Virtual ETITC implementará los siguientes mecanismos de divulgación:

- Publicación permanente en la plataforma virtual: <https://test.bolsadeempleo.itc.edu.co>
- Difusión a través del sitio web institucional.
- Envío de boletines informativos a través de correo electrónico institucional.
- Inclusión del reglamento en las sesiones de orientación ocupacional virtual.
- Atención de consultas por correo y WhatsApp institucional.

### 12. MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

La ETITC, a través de la Oficina de Egresados, realizará revisiones periódicas del reglamento cada 12 meses, o cuando:

- Se emita nueva normativa que modifique las condiciones de prestación del servicio.
- Se identifiquen ajustes operativos necesarios por cambios internos.
- Se solicite una modificación formal ante la Unidad del SPE.

Toda actualización será notificada a la comunidad mediante los canales institucionales, garantizando transparencia y trazabilidad del proceso.

### 13. ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO POR PARTE DE LOS USUARIOS

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Todos los usuarios que acceden a la Bolsa de Empleo Virtual ETITC, ya sea como oferentes o empleadores, aceptan los términos de este reglamento desde el momento en que se registran en la plataforma y hacen uso de los servicios ofrecidos.

Dicha aceptación se realiza mediante la marcación de una casilla de consentimiento informado durante el proceso de inscripción.

## 14. GLOSARIO

**Academusoft:** Sistema de información académica de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC). Plataforma institucional donde reposa la historia académica de los estudiantes y egresados, utilizada como fuente de información para el registro de oferentes en la Bolsa de Empleo ETITC.

**Bolsa de Empleo ETITC:** Prestador autorizado en modalidad Bolsa de Empleo Virtual Restringida, operado por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1636 de 2013, la Resolución 3229 de 2022 y la Guía GR-In-03 (versión 5 de 2025).

**Servicio Público de Empleo:** Iniciativa del Gobierno Nacional creada por la Ley 1636 de 2013, cuya función esencial es organizar el mercado laboral, facilitando el encuentro entre oferta y demanda de trabajo. Permite que los trabajadores accedan en menor tiempo y con menores costos a oportunidades de empleo, y que los empleadores encuentren talento humano acorde con sus necesidades.

**Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo (UAESPE):** Entidad administrativa del orden nacional, adscrita al Ministerio del Trabajo, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera. Su objeto es administrar el Servicio Público de Empleo, coordinar la Red de Prestadores, diseñar y operar el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, y promover la gestión y colocación de empleo en el país.

**Oferente o buscador de empleo:** Persona desempleada, subempleada o en búsqueda de cambio laboral que se registra en la Bolsa de Empleo para acceder a los servicios básicos de gestión y colocación de empleo, conforme a la Resolución 3229 de 2022.

**Potencial empleador:** Persona natural o jurídica que registra vacantes en la Bolsa de Empleo, con el fin de identificar y contratar el talento humano requerido para el desarrollo de sus actividades.

**Servicios básicos de gestión y colocación de empleo:** Servicios gratuitos orientados a vincular oferta y demanda de trabajo. Comprenden:  
- **Registro:** Inscripción de oferentes y empleadores en el sistema informático autorizado, con la inclusión de hojas de vida y vacantes, de acuerdo con los parámetros de la

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Resolución 3229 de 2022.

- **Orientación ocupacional:** Proceso de análisis de fortalezas, intereses y perfil laboral del oferente, e información general sobre empleabilidad y mercado laboral. Incluye asesoría básica a empleadores para la definición de vacantes.
- **Preselección:** Identificación de oferentes que cumplen los requisitos de una vacante registrada, a partir de criterios objetivos de coincidencia entre perfil y requerimiento.

**Servicios asociados:** Servicios diferentes a los básicos, orientados a mejorar las condiciones de empleabilidad de los oferentes, prestados por entidades autorizadas cuyo objeto social incluya actividades de gestión y colocación de empleo.

**Servicios relacionados:** Servicios que brindan información sobre oportunidades laborales, prestados por entidades cuya actividad principal sea la gestión y colocación de empleo.

**Servicios adicionales:** Servicios dirigidos a empleadores para facilitar procesos de selección de personal, distintos de los básicos, asociados y relacionados. Pueden incluir pruebas psicotécnicas, visitas domiciliarias, estudios de seguridad, validación de referencias o consultoría en gestión del talento humano.

**Red de Prestadores:** Conjunto de entidades públicas, privadas y alianzas público-privadas autorizadas por la UAESPE para prestar servicios de gestión y colocación de empleo. La integran la Agencia Pública de Empleo del SENA, las agencias privadas constituidas por Cajas de Compensación Familiar, las agencias públicas (alcaldías y gobernaciones), las agencias privadas y las bolsas de empleo.

**Puntos de atención:** Espacios físicos o virtuales donde oferentes y empleadores acceden a los servicios de gestión y colocación de empleo. Incluyen centros de empleo, puntos de servicios, puntos de información, puntos de atención restringida o puntos virtuales.

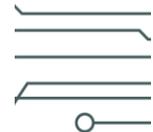
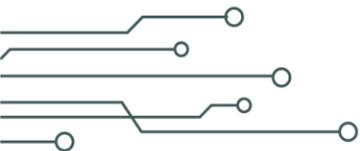
**Sistema informático del Servicio Público de Empleo:** Plataforma tecnológica autorizada por la UAESPE que permite el registro de oferentes y empleadores, la trazabilidad de los servicios, la generación de informes estadísticos y la integración de la gestión de empleo.

**Riesgo:** Probabilidad de ocurrencia de un evento adverso y sus consecuencias negativas sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales o normativos.

**Certificación de competencias laborales:** Reconocimiento formal de los saberes, habilidades, actitudes y aptitudes que una persona ha demostrado en el desempeño de funciones, con base en normas de competencia laboral.

**Formación para el trabajo:** Acción orientada al desarrollo de competencias para la

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



inserción laboral, la actualización de conocimientos y la mejora de la productividad, especialmente para poblaciones vulnerables, de acuerdo con programas de empleabilidad.



<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---