



UNIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

RESOLUCIÓN NÚMERO 000138 DE 2017
(27 FEB 2017)

Por medio de la cual se definen las condiciones de transmisión del contenido mínimo de la hoja de vida de los oferentes de mano de obra registrados en el Servicio Público de Empleo

LA DIRECTORA GENERAL

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 2.2.6.1.2.10. del Decreto 1072 de 2015, y en los artículos 3 y 11 del Decreto 2521 de 2013 y

CONSIDERANDO

Que la Ley 1636 de 2013, creó el Mecanismo de Protección al Cesante, el cual está integrado, entre otros componentes, por el Servicio Público de Empleo, que se encuentra sujeto a la dirección, coordinación y control del Estado.

Que el artículo 24 de la misma disposición, señala que el Ministerio del Trabajo dirigirá y regulará la gestión de empleo en el marco del Sistema de Gestión de Empleo para la Productividad.

Que el artículo 2.2.6.1.2.10. del Decreto 1072 de 2015, establece el Registro de Oferentes de Mano de Obra del Servicio Público de Empleo, como un mecanismo que reúne información las hojas de vida de los buscadores inscritos.

Que la precitada disposición señala que la información mínima de las hojas de vida será transmitida al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo de conformidad con las condiciones que defina la Unidad del Servicio Público de Empleo.

Que el párrafo 2º del artículo 2.2.6.1.2.10. ibíd., señala que el Ministerio del Trabajo, con base en las recomendaciones que formule la Unidad del Servicio Público de Empleo, establecerá mediante resolución el contenido mínimo de la hoja de vida de los oferentes y los mecanismos de actualización que se apliquen.

Que el Ministerio del Trabajo mediante la Resolución 295 de 2 de febrero de 2017, estableció el contenido mínimo de la hoja de vida que los prestadores del Servicio Público recaudarán y transmitirán al Sistema de Información para efectos de análisis del mercado laboral.

Que según el artículo 3º de la citada resolución, la Unidad del Servicio Público de Empleo establecerá las condiciones de transferencia de la información recaudada por los prestadores a partir del 1º de enero de 2014.

Que se hace necesario definir los tiempos y condiciones en los que los prestadores del Servicio Público de Empleo transferirán la información de las hojas de vida de los oferentes de mano de obra al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

Artículo 1. *Objetivo.* La presente resolución establece las condiciones en que los prestadores del Servicio Público de Empleo transferirán la información prevista en la Resolución 295 de 2017 del Ministerio del Trabajo.

Artículo 2. *Anexo técnico.* El anexo técnico de la presente resolución hace parte integral de la misma y desarrolla las variables previstas en la Resolución 295 de 2017 del Ministerio del Trabajo, la estructura de los archivos que contendrán las mismas y los mecanismos de transmisión.

Artículo 3. *Reportes mensuales.* Los prestadores autorizados del Servicio Público de Empleo transmitirán la información definida en el inciso 2 del artículo 3 de la Resolución 295 de 2017 del Ministerio del Trabajo, durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.

Artículo 4. *Reportes semestrales.* La Unidad del Servicio Público de Empleo, con base en la información a que refiere el artículo anterior, requerirá a los prestadores dentro de los primeros quince (15) días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, para que transmitan la información de las variables previstas en el artículo segundo de la Resolución No. 295 de 2017 del Ministerio del Trabajo, respecto de los oferentes de mano de obra que esta defina.

Remitido el requerimiento de que trata el inciso anterior, el prestador transmitirá la información dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo del requerimiento, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.

Parágrafo. La información a que refiere el presente artículo será transmitida por los prestadores sin relacionarla con los datos de identificación de los oferentes.

Artículo 5. *Primeros reportes.* El primer reporte de la información mensual a que refiere el artículo 3 de la presente resolución, se realizará entre los primeros cinco (5) días hábiles del mes de abril, y contendrá la información registrada desde el 1 de enero de 2014 hasta el 31 de marzo de 2017 inclusive.

El primer reporte de la información semestral a que refiere el artículo 4 de la presente resolución, incluirá la información registrada desde el 1 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2017.

Artículo 6. *Mecanismos de transferencia.* La transferencia de la información a que refieren los artículos anteriores se realizará a través de los mecanismos previstos en el Anexo Técnico. La Unidad del Servicio Público de Empleo garantizará que la transferencia de la información prevista en la presente resolución se realice de forma automática por aquellos prestadores que tengan autorizado el uso de la plataforma informática SISE.

Parágrafo. Para dar cumplimiento al parágrafo del artículo 3 de la Resolución 295 de 2017, las Agencias constituidas por Cajas de Compensación de Familiar que no utilicen la Plataforma SISE, transferirán la información de identificación de los oferentes relacionándola con las demás variables previstas en el artículo 4 de la presente resolución. La información adicional a la prevista en los artículos 2 y 3 de la Resolución 295 de 2017, será entregada semestralmente por estas agencias según las condiciones que fije la Unidad del Servicio Público de Empleo.

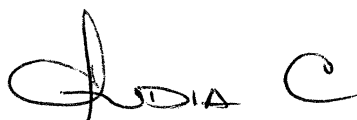
Artículo 7. Tratamiento de la Información. La Unidad del Servicio Público de Empleo dará tratamiento a la información recaudada con estricta sujeción a lo previsto en la Resolución 295 de 2017 del Ministerio del Trabajo y en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

Artículo 8. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

27 FEB 2017



CLAUDIA XIMENA CAMACHO CORZO
Directora General

Proyectó: JMateus 

Aprobó: E/Arias 

M/Ramírez 

ANEXO TÉCNICO

El Anexo Técnico de la presente Resolución especifica las variables relacionadas con el Registro de Oferentes para el Sistema de Información de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, así como su estructura y mecanismo transmisión por parte de los Prestadores Autorizados. Este Anexo Técnico se compone de las siguientes partes:

1. Estructura del Archivo.

Reportes Mensuales

- Nombre del archivo
- Información Solicitada
- Registro de Encabezado de Control Datos Básicos del Oferente.
- Registro de Fin de archivo de Control Datos Básicos del Oferente.

Reportes Semestrales

- Nombre del Archivo
- Información

- 2. Transmisión de la Información
- 3. Características generales del archivo
- 4. Tablas de referencia

1. Estructura del Archivo

La información del Oferente que reporta el Prestador a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo consta de dos archivos que se reportan de manera Mensual y Semestral.

Reportes Mensuales

Este archivo corresponde a la información mencionada en el Artículo 1 de la Resolución.

Nombre del Archivo

El nombre del archivo debe tener la siguiente estructura:

Tipo	Dato	Longitud	Descripción
Prefijo de nombre del archivo	Texto	3 caracteres	Para el caso de este archivo el prefijo es DBO (Datos Básicos del Oferente)
Código Único de Prestado	Entero	5 caracteres	Código asignado por la Unidad
Periodo a reportar	Texto	6 caracteres	Mes y año a reportar en formato mmaaaa
Extensión	Texto	4 caracteres	.txt

Por ejemplo, si el Código de Prestador es 14095 y la fecha del reporte que se va a transmitir es la del mes de marzo del año 2016, el nombre del archivo debe ser el siguiente:

DBO14095032016.txt

Información Solicitada

Cada línea corresponde a un registro único por Oferente y vendrá como se describe en la tabla a continuación:

No.	Variable	Tipo	Longitud Máxima	Opciones	Observaciones
1	Código tipo de registro	Texto	2	02 = Corresponde al registro de datos básicos del Oferente	
2	Código Único de Prestador	Entero	5	Código asignado por la Unidad	
3	Tipo de identificación	Texto	5	El prestador entrega la tabla de referencia a la unidad. La Unidad Sugiere para los tipos de documentos utilizar la siguiente codificación: 1: Cédula de Ciudadanía 2: Cédula de Extranjería 3: Tarjeta de Identidad 4: Pasaporte	
4	Número de identificación	Texto	20		

5	País de residencia	Texto	10	El prestador entrega la tabla de referencia a la Unidad. La Unidad sugiere emplear la ISO 3166-1, Ver Tabla Códigos de Países	
6	Departamento de residencia	Texto	10	El prestador entrega la tabla de referencia a la Unidad. La Unidad para la ubicación geográfica sugiere utilizar la Divipola del DANE (para el departamento utilizar dos dígitos)	Solo se reporta si en la variable País de residencia la selección fue Colombia, en caso contrario este queda vacío.
7	Municipio de residencia	Texto	20	El prestador entrega la tabla de referencia a la Unidad. La Unidad para la ubicación geográfica sugiere utilizar la Divipola del DANE (para el municipio utilizar tres dígitos)	Solo se reporta si en la variable País de residencia la selección fue Colombia, en caso contrario este queda vacío.
8	Fecha de creación o actualización de la información	Texto	8	Formato ddmmaaaa	

Registro de Encabezado de control del Reporte Mensual: En el encabezado del archivo debe tener un registro de control que contenga:

No.	Variable	Tipo	Longitud Máxima	Opciones	Observaciones
1	Código tipo de registro	Texto	2	01 = Corresponde al registro de Control de encabezado	
2	Código Único de Prestado	Entero	5	Código único entregado por la Unidad a cada Prestador.	
3	Número total de registros	Entero	8	Presenta el número total de registros	Incluye los registros de control
4	Fecha del archivo	Texto	8	Formato ddmmaaaa	Fecha de generación del archivo

Registro de Fin de archivo de control del Reporte Mensual: Al finalizar el archivo debe tener un registro de control que contenga:

No.	Variable	Tipo	Longitud Máxima	Opciones	Observaciones
1	Código tipo de registro	Texto	2	99 = Corresponde al registro de Control de fin de archivo	
2	Código del prestador	Entero	5	Código único entregado por la Unidad a cada Prestador.	
3	Número total de registros	Entero	8	Conteo de cuantos registros se envían en el archivo	No se cuenta el registro 01
4	Conteo de Control	Entero	8	Suma de los tipos de identificación	Si este valor no corresponde este archivo se rechaza
5	Fecha corte	Texto	8	Formato ddmmaaaa	Fecha de corte de la información

Ejemplo del Archivo:

01 \$ 12959 \$ 4 \$ 29022016
02 \$ 14095 \$ 1 \$ 1141940147 \$ CO \$ 76 \$ 001 \$ 01052015
02 \$ 14095 \$ 3 \$ 1144150169 \$ CO \$ 76 \$ 001 \$ 18042015
99 \$ 12959 \$ 2 \$ 4 \$ 22012016

Reportes Semestrales

Información

El nombre del archivo debe tener la siguiente estructura:

Tipo	Dato	Longitud	Descripción
Prefijo de nombre del archivo	Texto	3 caracteres	Para el caso de este archivo el prefijo es IBHV (Información Básica de la Hoja de Vida)
Código Único de Prestado	Entero	5 caracteres	Código asignado por la Unidad

Periodo a reportar	Texto	6 caracteres	Mes y año a reportar en formato mmaaaa
Extensión	Texto	4 caracteres	.txt

Por ejemplo, si el Código de Prestador es 14095 y la fecha del reporte que se va a transmitir es la del mes de marzo del año 2016, el nombre del archivo debe ser el siguiente:

IBHV14095062016.txt

Información

Por cada oferente hay un solo registro dentro del archivo, cada registro se compone de la siguiente manera:

No.	Variable	Tipo	Longitud Máxima	Opciones	Observaciones
1	Código tipo de registro	Texto	2	02 = Corresponde al segmento de datos básicos del Oferente	Este segmento no se repite dentro del registro
2	Código Único de Prestado	int	5	Código asignado por la Unidad	
3	Fecha de nacimiento	Texto	8	Formato ddmmaaaa	
4	País de nacimiento	Texto	10	El prestador entrega la tabla de referencia a la Unidad. La Unidad sugiere emplear la ISO 3166-1, Ver Tabla Códigos de Países	
5	Departamento de Nacimiento	Texto	10	El prestador entrega la tabla de referencia a la Unidad. La Unidad para la ubicación geográfica sugiere utilizar la Divipola del DANE (para el departamento utilizar dos dígitos)	Solo se reporta si en la variable País de nacimiento la selección fue Colombia, en caso contrario este queda vacío.
6	Municipio de Nacimiento	Texto	20	El prestador entrega la tabla de referencia a la Unidad. La Unidad para la ubicación geográfica sugiere utilizar la Divipola del DANE (para	Solo se reporta si en la variable País de nacimiento la selección es Colombia, en caso contrario este queda vacío.

				el municipio utilizar tres dígitos)	
7	Sexo	Entero	1	1: Femenino 2: Masculino	
8	País de residencia	Texto	10	El prestador entrega la tabla de referencia a la Unidad. La Unidad sugiere emplear la ISO 3166-1, Ver Tabla Códigos de Países	
9	Departamento de residencia	Texto	10	El prestador entrega la tabla de referencia a la Unidad. La Unidad para la ubicación geográfica sugiere utilizar la Divipola del DANE (para el departamento utilizar dos dígitos)	Solo se reporta si en la variable País de residencia la selección fue Colombia, en caso contrario este queda vacío.
10	Municipio de residencia	Texto	20	El prestador entrega la tabla de referencia a la Unidad. La Unidad para la ubicación geográfica sugiere utilizar la Divipola del DANE (para el municipio utilizar tres dígitos)	Solo se reporta si en la variable País de residencia la selección fue Colombia, en caso contrario este queda vacío.
11	Código del segmento	Texto	2	FA = Corresponde al segmento de Formación Académica.	En este segmento se encuentra la última formación más alta. Si esta corresponde a Especialización, Maestría o Doctorado se debe enviar también la última formación Universitaria.
12	Título Formación Académica	Texto	10	El prestador entrega la tabla de referencia La unidad sugiere utilizar los títulos que describe el SNIES (Sistema Nacional de	Este campo se diligencia en caso que el Nivel Educativo sea Técnica Laboral, Técnica Profesional, Tecnológica, Universitaria,

				Información de la Educación Superior)	Especialización, Maestría, Doctorado. De lo contrario se deja vacío.
13	Nivel Educativo	Texto	10	El prestador entrega la tabla de referencia a la Unidad. La Unidad sugiere codificar los niveles educativos así: 1 Preescolar 2 Básica Primaria(1-5) 3 Básica Secundaria(6-9) 4 Media(10-13) 5 Técnica Laboral 6 Técnica Profesional 7 Tecnológica 8 Universitaria 9 Especialización 10 Maestría 11 Doctorado	
14	Fecha de finalización de Formación Académica	Texto	8	Formato ddmmaaaa	La fecha no puede ser superior a la fecha actual. En caso de estar en curso este campo va vacío.
15	Estado de la Formación	Numérico	1	El prestador entrega la tabla de referencia a la Unidad. La Unidad sugiere para el estado de la Formación la siguiente codificación: 1 = En Curso 2 = Incompleto 3 = Graduado	
16	País	Texto	2	El prestador entrega la tabla de referencia a la Unidad. La Unidad sugiere emplear la ISO 3166-1, Ver Tabla Códigos de Países	

17	Código de segmento	Texto	2	EL = Corresponde al segmento de Experiencia Laboral	Este segmento se repite de manera consecutiva cuantas experiencias laborales tenga el Oferente
18	Nombre del Cargo	Texto	60		
19	Ocupación	Texto	10	El prestador entrega la tabla de referencia. La Unidad sugiere utilizar la tabla ajunta a este Anexo Técnico	
20	País	Texto	10	El prestador entrega la tabla de referencia a la Unidad. La Unidad sugiere emplear la ISO 3166-1, Ver Tabla Códigos de Países	
21	Departamento	Texto	10	El prestador entrega la tabla de referencia a la Unidad. La Unidad para la ubicación geográfica sugiere utilizar la Divipola del DANE (para el departamento utilizar dos dígitos)	Solo se reporta si en la variable País la selección es Colombia, en caso contrario este queda vacío.
22	Municipio	Texto	20	El prestador entrega la tabla de referencia a la Unidad. La Unidad para la ubicación geográfica sugiere utilizar la Divipola del DANE (para el municipio utilizar tres dígitos)	Solo se reporta si en la variable País la selección es Colombia, en caso contrario este queda vacío.
23	Fecha de inicio de la Experiencia	Texto	8	Formato ddmmaaaa	
24	Fecha de finalización de la Experiencia	Texto	8	Formato ddmmaaaa	Si no ha finalizado, la variable se deja en blanco. La fecha de finalización debe ser superior a la fecha de inicio de la experiencia.

25	Código del segmento	Texto	2	MO = Corresponde al registro de Condiciones de la oferta de Mano de Obra	Este se registra una sola vez
26	Aspiración salarial	Numérico	2	1 = Menos de 1 SMMLV 2 = 1 SMMLV 3 =1 a 2 SMMLV 4 = 2 a 4 SMMLV 5 = 4 a 6 SMMLV 6 = 6 a 9 SMMLV 7 = 9 a 12 SMMLV 8 = 12 a 15 SMMLV 9 = 15 a 19 SMMLV 10 = 20 SMMLV en adelante 11 = A convenir	En caso que se tenga un valor absoluto se debe colocar en alguno de estos rangos

Registro de Encabezado de Control Datos del Reporte Semestral: En el encabezado del archivo debe tener un registro de control que contenga:

No.	Variable	Tipo	Longitud Máxima	Opciones	Observaciones
1	Código tipo de registro	Texto	2	01 = Corresponde al registro de Control de encabezado	
2	Código Único de Prestado	Entero	5	Código único entregado por la Unidad a cada Prestador.	
3	Número total de registros	Entero	8	Realiza el conteo de cuantos registros se van a transmitir	En este se incluye los registros de control
4	Fecha del archivo	Texto	8	Formato ddmmaaaa	Fecha de creación del archivo

Registro de Fin de archivo de Control Datos del Reporte Semestral : Al finalizar el archivo debe tener un registro de control que contenga:

No.	Variable	Tipo	Longitud Máxima	Opciones	Observaciones
1	Código tipo de registro	Texto	2	99 = Corresponde al registro de Control de encabezado	
2	Código Único de Prestado	Entero	5	Código único entregado por la Unidad a cada Prestador.	

3	Número total de registros	Entero	8	Conteo de registros se envían en el archivo	No se incluyen los registros de control
4	Campo de Control	Entero	8	Suma código del sexo de los oferentes.	Si este valor no corresponde este archivo se rechaza
5	Fecha de corte	Texto	8	Formato ddmmaaaa	Fecha de corte del información

Ejemplo:

01 \$ 12959 \$ 3 \$ 29022016
02 \$ 14095 \$ 16061986 \$ CO \$ 73 \$ 001 \$ 1 \$ CO \$ 76 \$ 001 \$ FA \$ 54 \$ 8 \$ 25112008 \$ 3 \$ CO \$ EL \$ A
SESOR DE COBRO \$ 119000 \$ CO \$ 76 \$ 001 \$ 25032011 \$ 01082011 \$ EL \$ ABOGADO COBRO
COACTIVO \$ 231000 \$ CO \$ 76 \$ 001 \$ 06022012 \$ 06082013 \$ MO \$ 4
99 \$ 12959 \$ 1 \$ 1 \$ 22012016

2. Transmisión de la Información

La Unidad dispone de un servidor de trasmisión segura de archivos. Para tener acceso a este servidor, el Prestador Autorizado debe solicitar un Usuario y Contraseña únicos e intransferibles a la Subdirección de Desarrollo y Tecnología de la Unidad, en caso que ya lo tenga no es necesario pedir uno nuevo.

Con respecto al Párrafo 1 del Artículo 2 de la Resolución, la Unidad requerirá por medio de correo electrónico la información semestral, este correo irá acompañado de un archivo plano con la siguiente información

El nombre del archivo será:

Tipo	Dato	Longitud	Descripción
Código Único de Prestado	Entero	5 caracteres	Código asignado por la Unidad
Fecha de generación del archivo	Texto	8 caracteres	Día, mes y año de la generación del archivo en formato ddmmaaaa
Extensión	Texto	4 caracteres	.txt

Por ejemplo, si el Código de Prestador es 14095 y la fecha que se generó el archivo es del 3 de julio del año 2016, el nombre del archivo debe ser el siguiente:

1409503072016.txt

La información se va a enviar de acuerdo a la siguiente tabla.

No.	Variable	Tipo	Longitud Máxima	Opciones	Observaciones
1	Tipo de identificación	Entero	1	1: Cédula de Ciudadanía 2: Cédula de Extranjería 3: Tarjeta de Identidad 4: Pasaporte	
2	Número de identificación	Texto	32		

Ejemplo del Archivo:

1 \$ 1141940147
1 \$ 1144150169

3. Características generales de los archivos.

El archivo con la información debe tener las siguientes características:

- La codificación del archivo debe ser ANSI
- El separador de campos debe ser: |\$| (pipe pesos pipe).
- No debe incluir fila de títulos.
- No debe contener caracteres especiales.
- La información no puede exceder el tamaño máximo del campo y no debe tener caracteres de relleno
- En caso de no reportar la información, se debe mantener el campo dentro de los separadores de campo, ej. |\$||\$|
- En el archivo plano solo debe ir salto de línea para finalizar cada registro. No se admiten campos que contengan saltos de línea, o tabuladores; estos deberán ser reemplazados por espacios en blanco.

4. Tablas de Referencia

La Unidad hace la homologación de las tablas de referencia que hará llegar el Prestador al correo electrónico soporte.tecnologia@serviciodeempleo.gov.co.

Si el Prestador opta por utilizar las tablas de recomienda la Unidad las puede conseguir en:

- Estándar codificación de países (ISO 3166-1): <https://www.iso.org/obp/ui/#search>
- Codificación de la División Político-Administrativa de Colombia estandarizada por el DANE (Divipola): <http://geoportal.dane.gov.co:8084/Divipola/> (dos caracteres para el Departamento y tres caracteres para el Municipio).
- Para las carreras utilizar el archivo que se descarga de www.mineduacion.gov.co/cvn/1665/articles-257828_recurso_1.xls
- Anexo a este documento está la Clasificación de Ocupaciones Sugerida para el reporte de esta información.