

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

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

Guía para la Elaboración del REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO (Resolución 3229 de 2022)

Versión 4.0
Bogotá D.C. febrero de 2025

Tenga en cuenta que, en el Reglamento de Prestación de Servicios, el Potencial Prestador debe hacer uso de la imagen (logo) del Servicio Público de Empleo, de conformidad con los lineamientos fijados por la Unidad Administrativa Especial del servicio público de empleo
[\(artículo 2,2,6,1,2,20 del Decreto 1823 de 2020\).](#)

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO COORDINACIÓN DE AUTORIZACIONES Y MONITOREO A LA RED DE PRESTADORES

Recuerde que:

- Para la construcción de su documento, se debe atender la información necesaria de acuerdo con los requerimientos definidos para cada tipo de prestador.
- Cada vez que se radique el documento en un nuevo trámite administrativo, este deberá traer actualizada la fecha y la información de la portada)

OBJETIVO:

Brindar una herramienta que facilite al solicitante de autorización o modificación la elaboración del reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo [artículo 2.2.6.1.2.25 del Decreto 1072 del 2015](#), por tal motivo, es importante que se ajuste a las condiciones de prestación y alcance de los servicios de gestión y colocación de empleo específicos que competen a la Agencia o Bolsa de Empleo.

Por lo anterior, el reglamento de prestación de servicios debe cumplir obligatoriamente con el siguiente contenido mínimo:

Nota: tenga en cuenta que, si su solicitud es de modificación, el reglamento de prestación de servicios y el proyecto de viabilidad deberán ser evaluados nuevamente de forma integral, documentos estos que en todo caso deberán comportar la información inicialmente autorizada con las modificaciones y/o actualizaciones que a bien tenga o pretenda presentar.

1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA - [\(Num.1, Art.2.2.6.1.2.25, Dec.1072 de 2015\)](#).

Nota: Parte del contenido de este apartado también se incluye en el numeral 1. del proyecto de viabilidad “IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE”, por lo que puede conservarse igual en ambos documentos.

En este ítem debe indicar:

- El nombre o razón social de la persona jurídica, para ello realice una descripción de su tipo, si es: **asociación, fundación, S.A.S., Limitada, Institución de Educación Superior xxx..., etc.**
- Paso seguido, indique su naturaleza: **si es pública o privada.**
- Posteriormente, mencione la dirección de domicilio¹

¹ Hace referencia al lugar donde el prestador recibirá las comunicaciones o notificaciones administrativas emitidas por la Unidad del Servicio Público Empleo, el cual, en los casos que aplique, debe ser coherente con el registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Persona Jurídica.

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

- Finalmente, defina de manera clara y expresa el tipo de prestador:

1.1 TIPO DE PRESTADOR: Indique qué tipo de prestador es usted.

Atendiendo la Resolución [1397 del abril 20 de 2015](#), expedida por el Ministerio del Trabajo, debe indicar el tipo de prestador bajo el cual ofrecerá los servicios de gestión y colocación de empleo, de acuerdo con lo siguiente:

- ✓ **Agencia Pública de Empleo del SENA:**
Como su propio nombre lo indica, aplica única y exclusivamente para el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- ✓ **Agencia Pública de Empleo de Ente Territorial:**
Persona jurídica de derecho público que compone la división político-administrativa del Estado colombiano; esto es, departamentos, municipios, distritos y territorios indígenas. Ej. “*Agencia Pública de empleo del municipio de XXXX*”.
- ✓ **Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de Caja de Compensación Familiar:**
Persona jurídica de derecho privado que se encuentra legalmente aprobada y reconocida por la Superintendencia del Subsidio Familiar. Ej. “*Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de Caja de Compensación Familiar XXXX*”
- ✓ **Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo:**
Persona jurídica que tienen entre sus objetivos la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo percibiendo una utilidad. Ej. “*Agencia privada lucrativa de gestión y colocación de empleo de la sociedad XXXX*.”
- ✓ **Agencia Privada No Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo:** Personas jurídicas que tienen entre sus objetivos la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo sin percibir utilidades por dicha actividad. Ej. “*Agencia privada no lucrativa de gestión y colocación de empleo XXXX*”
- ✓ **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. Ej. “*Bolsa de Empleo de la Universidad XXXX*”
- ✓ **Otra Bolsa de Empleo:**
Corresponde a la persona jurídica sin ánimo de lucro diferentes a las Instituciones de Educación Superior, que presta servicios de gestión y colocación de empleo para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tales como: afiliados, asociados 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. Ej. “*Bolsa de Empleo de la Asociación o Fundación XXXX*”.

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE 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. ENUNCIACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ CON SU DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA SU PRESTACIÓN - (Num.2, Art.2.2.6.1.2.25, Dec.1072 de 2015).

Nota: Tenga en cuenta que este numeral es un reflejo del numeral 8 “**ESQUEMA DE OPERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO**” del Proyecto de viabilidad. Por lo tanto, puede incluir en esta sección la información tal como fue desarrollada en ese documento.”

2.1 SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO. (OBLIGATORIOS)

De acuerdo con los servicios que ofrecerá a los oferentes o buscadores (trabajadores) y a los Potenciales empleadores (empleadores) en este punto debe:

- I. ENUNCIE** todos los servicios básicos de Gestión y Colocación de Empleo, de acuerdo con el artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1823 de 2020, y conforme al numeral 1° del artículo 3° de la Resolución 3229 de 2022.

Los servicios básicos son aquellos que garantizan las condiciones mínimas para el encuentro entre oferta y demanda laboral, y comprenden las siguientes actividades:

- a) Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes.
- b) Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores.
- c) Preselección.
- d) Remisión.

- II. DESCRIBA** los servicios básicos de gestión y colocación de empleo, citando las definiciones de los numerales 1° al 4° del título 1° del anexo técnico de la Resolución 3229 de 2022.

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.

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE 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.

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.

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.

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

III. INDIQUE LA MODALIDAD para la Prestación de cada uno de los Servicios de Gestión y Colocación de Empleo; para ello, de cumplimiento a lo normado en el artículo 4° de la Resolución 3229 de 2022, a saber:

Las personas jurídicas que hagan parte de la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, podrán prestar los servicios de gestión y colocación mediante las siguientes modalidades:

1. **Presencial:** Prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo en espacios físicos caracterizados como puntos de atención presencial.
2. **Virtual:** Prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, a través de puntos de atención virtual.
3. **Mixta.** Prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, a través de puntos de atención presenciales y puntos de atención virtuales.

Parágrafo 1. Las personas jurídicas que presenten solicitud de autorización y/o modificación como Prestador del Servicio Público de Empleo, deben definir los procedimientos para la prestación de cada uno de los servicios (básicos y especializados).

Los procedimientos deberán contener de manera desagregada la planeación, ejecución, seguimiento y control por cada uno de los servicios, atendiendo la modalidad de su prestación; y, consignarse tanto en el Reglamento de Prestación de Servicios, como en el Proyecto de Viabilidad.

Parágrafo 2. Las personas jurídicas que presenten solicitud de autorización y/o modificación como Prestador del Servicio Público de Empleo, para la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo en espacios físicos caracterizados como puntos de atención presencial, podrán apoyar los procedimientos establecidos con mecanismos e instrumentos tecnológicos, teniendo como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC-. Las actividades desarrolladas deberán ser incluidas y desagregadas en cada servicio a autorizar.

IV. ESTABLECIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS:

Defina el procedimiento de cada servicio básico según la modalidad de prestación seleccionada. Para ello, se recomienda estructurar un paso a paso claro y comprensible, tanto para oferentes y buscadores de empleo como para potenciales empleadores. Este procedimiento debe describir detalladamente cada actividad involucrada en la prestación de cada servicio.

Si se decide prestar uno o varios servicios en modalidad presencial y virtual simultáneamente (a través de varios puntos de atención presencial y uno virtual), es necesario establecer procedimientos independientes para cada modalidad. Es decir, debe describirse un procedimiento específico para la prestación del servicio en puntos de atención presencial y otro distinto para el punto de atención virtual.

Para realizar correctamente la elaboración de los procedimientos de cada servicio de gestión y colocación de empleo, consulte **el numeral 8, titulado “Esquema de Operación para la Prestación de los Servicios de Gestión y Colocación de Empleo”,** contenido en la “Guía para la Elaboración de Proyecto de Viabilidad (Resolución 3229 de 2022)”.

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE 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. SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO. (OPCIONALES)

Para la prestación de servicios especializados, se deberán seguir las siguientes etapas:

- I. **CLASIFICACIÓN:** Es necesario identificar si el servicio especializado está dirigido a oferentes o buscadores de empleo, o bien a potenciales empleadores. Según el caso, clasifíquelo como *Servicio Especializado Asociado* o *Servicio Especializado Adicional*.

- II. **ENUNCIACIÓN:** Con base en la clasificación, asigne un nombre al servicio especializado que lo identifique adecuadamente. Por ejemplo:
Servicio Especializado Asociado
Preparación para entrevista.

- III. **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO:** Redacte una descripción breve y precisa que especifique la naturaleza o el objetivo del servicio. Por ejemplo:
Preparación para entrevista: Sesión guiada por un psicólogo de aproximadamente dos horas, en la que se orientará al oferente o buscador sobre las formas apropiadas de responder a las preguntas de un potencial empleador, así como la manera de presentarse y comportarse durante la entrevista.

Estas indicaciones deben realizarse conforme a lo establecido en el artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1823 de 2020, en concordancia con el numeral 2 del artículo 3 de la Resolución 3229 de 2022 y los numerales 1 y 2 del Título 2 del Anexo Técnico.

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE 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. **Servicios Especializados de Gestión y Colocación de Empleo:** Son servicios optativos, dirigidos a mejorar las condiciones de empleabilidad, la mitigación de barreras para el acceso y permanencia a un empleo formal, o facilitar procesos de gestión del talento humano; y, se clasifican en:

1. Asociados
2. Adicionales

Para efectos de la prestación del Servicio Público de Empleo, los Servicios Especializados de gestión y colocación de empleo; se definen de la siguiente manera:

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

Los Servicios Asociados incluyen actividades como:

- Entrevistas a profundidad.
- Entrevistas por competencias.
- Pruebas Psicotécnicas especializadas.
- Reconstrucción de soportes de hoja de vida.
- Asesoría para la certificación de competencias laborales.
- Fortalecimiento de habilidades Sico-emocionales.
- Certificación de cursos cortos de conocimientos o competencias específicas.
- Seguimiento Post vinculación.

2. Adicionales. Son aquellos servicios diferentes a los básicos y asociados, dirigidos a los potenciales empleadores, diferentes a los básicos y asociados; y, que tienen como finalidad facilitar los procesos de gestión de talento humano o mitigar las barreras para generar acceso o permanencia a un empleo formal.

Los Servicios Adicionales incluyen actividades como:

- Pruebas Psicotécnicas especializadas.
- Estudios de seguridad.
- Acompañamiento a los procesos de vinculación.
- Talleres y actividades de capacitación.
- Diagnóstico y análisis de la rotación de personal.
- Desarrollo e implementación de modelos por competencias.
- Visitas domiciliarias.

- IV. Indicar la modalidad para la prestación de los servicios de Gestión y Colocación de Empleo especializados; para ello, de cumplimiento a lo normado en el artículo 4° de la Resolución 3229 de 2022, tal como se indica en el ítem III, del numeral 2.1 de este mismo documento.

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

- V. Con base a la modalidad seleccionada para prestar sus servicios, debe establecer el procedimiento de cada uno de los servicios básicos; para el efecto, se recomienda fijar dicho procedimiento en un paso a paso **claro y de fácil comprensión** para los oferentes o buscadores y potenciales empleadores, que indique de manera detallada cómo realiza las actividades que comportan cada servicio.

En caso de determinar que uno o varios servicios se van a prestar de manera concomitante a través de uno o varios puntos de atención presencial y un (1) punto de atención virtual, debe establecer dos (2) procedimientos independientes para cada uno de los servicios; es decir, debe obligatoriamente indicar un procedimiento que aplique para la prestación del servicio a través del(os) punto(s) de atención presencial; y, otro procedimiento para el punto de atención virtual.

2.3. SECTOR HIDROCARBUROS. (SI APLICA) - (Decreto 1668 del 21 de octubre de 2016).

NOTA. Los servicios que defina y el procedimiento que establezca en este numeral, deben ser los mismos que haya descrito en el numeral 8 “**ESQUEMA DE OPERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**” para el sector de hidrocarburos en el documento **proyecto de viabilidad**, por ello, los dos documentos deben ser coherentes entre sí.

Identifique si la Agencia de Empleo prestará los Servicios de Gestión y Colocación de Empleo en municipios donde se desarrollan proyectos de exploración y producción de Hidrocarburos, tenga en cuenta que, al prestar los servicios básicos de gestión y colocación de empleo, también debe cumplir con las medidas especiales establecidas en el Decreto 1668 de 2016, por el cual se modifica del Decreto número 1072 de 2015 en materia de hidrocarburos, la Resolución 145 de 2017, “*Por medio de la cual se establecen lineamientos que deben implementar los Prestadores del Servicio Público de Empleo para adelantar el proceso de priorización de mano de obra local previsto en la sección 2 del capítulo 6 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015*” y la Resolución 334 de 2021 “*Por medio del cual se modifica parcialmente la Resolución 145 de 2017 y se Deroga la Resolución 555 de 2017*”, razón por la cual, además de establecer los procedimientos del sector general, debe indicar un procedimiento para la prestación de los servicios en el sector hidrocarburos.

El Decreto 1668 de 2016 introduce medidas especiales para facilitar y fortalecer la contratación de mano de obra local en el sector de hidrocarburos; siendo importante que todas las empresas que vinculen mano de obra a proyectos de exploración y producción de Hidrocarburos en áreas continentales tengan en cuenta la información contenida en este numeral.

Así las cosas, es necesario que, en un acápite independiente dentro del Reglamento de Prestación de Servicios, se establezcan procesos y procedimientos complementarios a los consagrados para los servicios básicos; y, se establezcan las actividades que realizan para validar certificados de residencia (si se hace) y/o cruces adicionales de información para el cálculo de tiempo desempleado (si se hace).

Para identificar si se encuentra en un área de influencia puede ingresar al enlace de la Agencia Nacional de Hidrocarburos en el mapa de área de tierras en el cual se muestran las áreas asignadas con contratos de Hidrocarburos: <http://www.anh.gov.co/hidrocarburos/oportunidades-disponibles/mapa-de-tierras>

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025



En caso de que alguno de los servicios (básicos o especializados) se preste bajo modalidad virtual deberá indicarse en el procedimiento el link correspondiente (URL).

En el procedimiento del servicio de registro de oferentes o buscadores tenga en cuenta e indique lo que reglamenta la Resolución 295 de 2017 del Ministerio de trabajo frente al contenido de la hoja de vida, o la norma que se encuentre vigente. En caso de prestar servicios a oferentes menores de edad, en este punto deberá indicar cuál es el mecanismo o procedimiento utilizado por el prestador para verificar que los menores (15 años a 17 años) cuenten con los permisos exigidos por el Ministerio del Trabajo y gocen de la protección laboral consagrada en el régimen laboral colombiano y las normas que lo regulan.

Aunado a lo anterior, en el procedimiento de registro de oferentes o buscadores, incluya las actividades propias del seguimiento que realiza el prestador a la información que contiene la hoja de vida; y, el seguimiento que realiza con relación a la información incompleta de la hoja de vida.

En el procedimiento de registro de potenciales empleadores tenga en cuenta que pueden ser personas naturales o jurídicas, razón por la cual el prestador debe validar la legalidad de estos; ello, atendiendo lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.6.1.2.20 del Decreto 1072 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto 1823 de 2020.

En el procedimiento de registro de vacantes tenga en cuenta la Resolución 2605 de 2014, la Resolución 129 de 2015, la Resolución 319 de 2020 y la Resolución 2047 de 2021 en las cuales se establecen los lineamientos sobre registro, publicación y todo lo correspondiente al manejo de vacantes y plazas en práctica, según corresponda, o por la norma que se encuentre vigente. Así como, incluir actividades de Validación frente a la no discriminación, relación del título de la vacante con las funciones establecidas, concordancia del salario con requisitos de la vacante y otros que considere.

2.5 ESQUEMA DE OPERACIÓN TRANSNACIONAL (Si aplica)

NOTA: Los servicios que defina y el procedimiento que establezca en este numeral, deben ser los mismos que haya descrito en el Numeral 8 **“ESQUEMA DE OPERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS”** para **Procedimientos específicos para servicios transnacionales:**

El solicitante que pretenda prestar servicios de gestión y colocación de mano de obra colombiana en el extranjero deberá desarrollar y plasmar en el reglamento los procesos y procedimientos de dichos servicios de manera independiente a los procedimientos generales, para el efecto, remítase al documento [“GUÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL ESQUEMA DE OPERACIÓN TRANSNACIONAL”](#).

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

3. UBICACIÓN DE LAS SEDES Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA SERVICIOS PRESENCIALES - (Num.3, Art.2.2.6.1.2.25, Dec.1072 de 2015).

Este apartado también se incluye en el numeral 1 '**CARACTERIZACIÓN DE PUNTOS DE ATENCIÓN**' del proyecto de viabilidad, por lo que puede apoyarse en la información que haya consignado en ese documento.

Cuadro 1.

PUNTOS DE ATENCIÓN PRESENCIALES			
Caracterización del Punto de Atención:		<i>Aplique el artículo 5 de la Resolución 3229 de 2022</i>	
Código de la Ciudad o Municipio	Departamento, ciudad o municipio y Dirección.	Servicios (básicos y especializados)	Horario de atención al público
Indique el código Divipola de la ciudad o municipio donde se ubicará el punto de atención a autorizar.	Indique el nombre del Departamento y ciudad o municipio donde se ubicará el punto de atención a autorizar; e, indique la dirección del inmueble donde funcionará el punto de atención a autorizar.	Indique los Servicios (básicos y especializados), según corresponda, que prestará el punto de atención a autorizar.	Indique si será de Lunes a Viernes o de Lunes a Sábado y, menciones el Horario correspondiente del punto de atención.
Para las estrategias móviles (vehiculó y/o brigada móvil) indique el código Divipola de cada ciudad o municipio donde hará presencia la estrategia móvil.	Para las estrategias móviles (vehiculó y/o brigada móvil) indique el nombre de la ciudad o municipio donde hará presencia la estrategia móvil.		Para las estrategias móviles (vehiculó y/o brigada móvil) indique adicionalmente si la atención es a demanda, con base a cronograma u otra.

Cuadro 2.

PUNTOS DE ATENCIÓN VIRTUALES	
Caracterización del Punto de Atención:	
<i>Artículo 5 de la Resolución 3229 de 2022</i>	
Dirección URL	Servicios (básicos y especializados)
Indique la dirección de la página web a través de la cual prestarán los servicios	Indique los Servicios (básicos y especializados), según corresponda, que prestará en el punto de atención a autorizar

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

4. CONDICIONES DEL SOPORTE TÉCNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS, PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL - (Num.4, Art.2.2.6.1.2.25, Dec.1072 de 2015).

Para los puntos de atención virtual, se deberá indicar de forma clara cómo los usuarios recibirán soporte técnico en caso de fallas o dudas con el sistema tecnológico, así como el medio y horario de atención del soporte técnico; para el efecto, diligencie la información requerida en el siguiente cuadro:

Cuadro 3.

SOPORTE TÉCNICO
1. Indique los medios a través de los cuáles se realizará el soporte técnico (wsp, email, celular)
2. Indique el horario de atención para el soporte técnico
3. Indique los tiempos de respuesta a las solicitudes de soporte técnico

5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS - (Num.5, Art.2.2.6.1.2.25, Dec.1072 de 2015).

El prestador debe describir de forma individual los derechos y las obligaciones que tendrán los **oferentes o buscadores** al momento de tomar los servicios de gestión y colocación a través del prestador, los cuales se deben encontrar acordes con los principios del Servicio Público de Empleo establecidos en el artículo 2.2.6.1.2.2 del Decreto 1072 de 2015.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS - (Num.6, Art.2.2.6.1.2.25, Dec.1072 de 2015).

El prestador debe describir de forma individual los derechos y las obligaciones que tendrán los **potenciales empleadores** al momento de tomar los servicios de gestión y colocación a través del prestador, los cuales se deben encontrar acordes con los principios del Servicio Público de Empleo.

7. RANGO TARIFARIO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CUANDO PROCEDA - (Num.7, Art.2.2.6.1.2.25, Dec.1072 de 2015).

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

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Sin perjuicio de lo anterior; y, en el evento que el prestador considere cobrar los servicios de gestión y colocación de empleo permitidos, se deberá establecer el rango tarifario para la prestación de estos servicios durante los próximos cuatro (4) años de autorización; los costos y tarifas deberán definirse en pesos colombianos, toda vez que es la moneda de curso legal en el País, en cumplimiento con el [artículo 26 de la Ley 1480 de 2011](#).

Se recomienda establecer el rango tarifario en pesos colombianos. Deberá indicar de manera clara la fórmula de aumento anual que sufrirá el rango tarifario para cada año de autorización (cuatro 4 años).

Para el efecto, se sugiere diligenciar el siguiente cuadro, según sea el caso

Cuadro 4.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
ASOCIADOS	Costos para Oferentes o Buscadores. Rango en pesos colombianos. Entre \$xxx y \$ xxxx	Fórmula de aumento anual
Indique el nombre del Servicio	Indique el Rango tarifario para el Servicio	
Indique el nombre del Servicio	Indique el Rango tarifario para el Servicio	
ADICIONALES	Costos para Potenciales Empleadores. Rango en pesos colombianos. Entre \$xxxx y \$ xxxx	
Indique el nombre del Servicio	Indique el Rango tarifario para el Servicio	
Indique el nombre del Servicio	Indique el Rango tarifario para el Servicio	

8. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS DENUNCIAS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES - PQRSDF ([Num.8, Art.2.2.6.1.2.25, Dec.1072 de 2015](#)).

Si usted tiene usted un procedimiento institucional establecido para PQRSDF puede adjuntarlo garantizando que contenga los siguientes campos, si no lo tiene, diligencie los siguientes numerales

∴

- I. Las diversas actividades internas adelantadas por el prestador para dar respuesta a las comunicaciones allegadas.

Describa las diversas actividades internas adelantadas para dar respuesta a las comunicaciones allegadas

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

- II. El medio por el cual oferentes o buscadores y potenciales empleadores pueden hacer llegar sus peticiones, quejas y/o reclamos.

Correo electrónico:

WSP/celular:

Teléfono fijo:

Verbal/ presencial. Dirección

A través de la siguiente página web en:

- III. El tiempo de repuesta de conformidad con lo establecido en la Ley 1755 de 2015. **(No debe agregar nada solo debe dar cumplimiento a este párrafo)**

Las PQRSDF instauradas ante la Agencia de Empleo serán resueltas y/o atendidas de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 y demás normas que la modifique, adicione o derogue.

- IV. Nombre del responsable de responder las PQRSDF.
Cargo del responsable de atender las PQRSDF

LOS ASPECTOS DEFINIDOS EN LOS SIGUIENTES NUMERALES 9, 10, 11 y 12 SE SUGIERE SEAN INCLUIDOS EN EL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO.

9. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR - (Art.2.2.6.1.2.20, Dec.1072 de 2015).

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.

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

7. Verificar que los empleadores que se registran y publican vacantes en el Servicio Público de Empleo estén legalmente constituidos y que no ejerzan o realicen actividades que vayan en contra de la dignidad humana.
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.
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 presente Decreto 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.

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

10. ACTOS PROHIBIDOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO (Art.2.2.6.1.2.26, Dec.1072 de 2015).

Se sugiere enunciar los actos prohibidos en la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo consagrados en el artículo 2.2.6.1.2.26 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 11 del Decreto 1823 de 2020; y, el artículo 2.2.6.1.2.40 en lo que concierne a las Bolsas de Empleo.

Queda prohibido a los prestadores del servicio público de empleo:

1. Efectuar la prestación de los servicios contraviniendo lo dispuesto en el presente Decreto o a lo establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios y el Proyecto de Viabilidad.
2. Cobrar a los usuarios de servicios de empleo tarifas discriminatorias o sumas 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 (Este párrafo queda dentro su reglamento tal como se describe en esta guía.)

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.

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE 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 normatividad vigente y mencionada en la presente Guía, la puede consultar en la página web: <https://www.serviciodeempleo.gov.co/normatividad> en la pestaña de *Normatividad*.

12. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

En este apartado se sugiere indicar el procedimiento para la reserva y el uso de los datos de los usuarios de conformidad con la Ley 1581 de 2012.

13. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.6.1.2.2 del Decreto 1072 de 2015, se sugiere incluir un acápite que indique los principios del servicio público de empleo, a fin de que sean de conocimiento de los usuarios.

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	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE 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.

INCLUSIÓN AL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAS AGENCIAS QUE PRETENDAN PRESTAR LOS SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO PARA RECLUTAR O COLOCAR OFERENTES O BUSCADORES EN EL EXTERIOR. (TRANSNACIONALES)

Con base en lo dispuesto en los artículos 3 y 4 de la Resolución 1481 de 2014 del Ministerio del Trabajo, el presente ítem solo debe diligenciarse en caso de querer constituirse como una agencia transnacional.

14. MÓDULO DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y PREVENCIÓN ESPECIALIZADA (Solo aplica a la gestión Transnacional)

Los prestadores Transnacionales son aquellos que prestan los servicios de gestión y colocación de empleo para reclutar o colocar oferentes de mano de obra en el extranjero, su marco regulatorio actual es la Resolución 1481 de 2014, la Resolución 1930 de 2021 y la Resolución 4273 de 2021 expedidas por el Ministerio del Trabajo.

Las agencias o bolsas que presten servicios de gestión y colocación de mano de obra en el exterior deben incorporar y dar a conocer a los usuarios, de una manera descriptiva los componentes de Información, Orientación y Prevención especializada que conforman el módulo.

- **Módulo de Información:** debe detallarse la información de la oferta laboral en el exterior, lo que se denomina componente de información, el cual debe incluir entre otros: la publicación de vacantes; número de vacantes a llenar; condiciones laborales y formas de contratación; formas de pago, tipo de moneda, etc.
- **Módulo de Orientación:** En la etapa de preselección debe incluirse el componente de Orientación, el cual puede efectuarse de manera presencial, virtual o mixta; su contenido abordará los siguientes temas: asuntos migratorios y requisitos de tipo laboral; seguridad social; homologación de títulos; convalidación de títulos y puntos de atención al migrante.
- **Módulo de Prevención:** busca prevenir a los colombianos sobre los delitos transnacionales y demás prácticas negativas asociadas a la migración laboral, incluirá las prohibiciones de las agencias de gestión y colocación, así como, campañas de sensibilización preventiva sobre delitos asociados a la migración de tipo laboral.

A continuación, se presenta a manera de guía, una tabla con contenidos mínimos para los componentes que conforman el Módulo.

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

Cuadro 5. MÓDULO DE INFORMACION, ORIENTACIÓN Y PREVENCIÓN PARA GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE TRABAJADORES EN EL EXTERIOR
(Artículo 4° de la Resolución No. 1481/2014 del MT y Res.129/2015 de la Unidad del SPE)

COMPONENTE DE INFORMACIÓN	COMPONENTE DE ORIENTACIÓN	COMPONENTE DE PREVENCIÓN
Con base en la Resolución No. 1481 de 2014 del Ministerio del Trabajo y de conformidad con lo establecido por la Resolución No. 129 de 2015 de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, el Componente de Información deberá contener los siguientes datos informativos:	Tiene por objeto brindar orientación al emigrante colombiano en temas relacionados con la oferta laboral en el extranjero, que contribuyan a favorecer la toma de decisión al momento de migrar.	Su objeto es sensibilizar preventivamente a los colombianos sobre los delitos transnacionales y demás prácticas negativas asociadas a la migración laboral y la socialización de las prohibiciones y obligaciones consignadas en el artículo 4° de la Resolución 1481 de 2014.
A. INFORMACIÓN SOBRE LA OFERTA LABORAL	A. ASUNTOS MIGRATORIOS	A. PROHIBICIONES
1) Nombre y descripción de la empresa contratante	1) Contextualización del país de destino: situación socioeconómica, idioma oficial, costumbres, costo de vida, moneda y valor al cambio en pesos, clima, alimentación, diferencia horaria, dinámicas laborales, etc.	1. No postularse en agencias o bolsas de intermediación o colocación no registradas.
2) Vacante: Denominación de la ocupación o cargo que se desea suplir.	2) Requisitos para trabajar en el país de destino	2. No tratar con agencias o bolsas registradas sin órdenes de empleo.
3) Descripción de la Vacante: Información detallada del perfil de la vacante que se desea suplir; incluye entre otros aspectos, funciones generales, habilidades, conocimientos y destrezas requeridas	3) Tipo de visa requerido en el país de destino.	3. No tratar con ninguna persona que no sea el representante autorizado de una agencia o bolsa registrada y autorizada especial para ofrecer servicios hacia el exterior.
4) Número de vacantes: Número de puestos de trabajo que se desean suplir.	4) Trámites para solicitud de visa de larga duración.	4. No entrevistarse o llevar documentación fuera de la dirección registrada de la agencia o bolsa.
5) Salario / Ingreso: Valor fijado (o a convenir) con el que se remunerará al oferente o buscador que ocupará la vacante.	5) Documentos exigidos para solicitud de visa de trabajo.	5. No pagar ningún dinero por la tarifa de colocación. Anunciar que se pueden generar algunos costos, pero que estos últimos sólo podrán ser asumidos por el demandante de mano de obra cuando se haya firmado contrato laboral, tales como:

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

		visado, pasaporte, Impuesto de aeropuertos.
6) Tipo de Contrato: Naturaleza de la vinculación contractual que tendrá la persona que ocupe la vacante.	6) Derechos y deberes de los trabajadores migrantes en el país de destino	6. No dejarse engañar por folletos o anuncios que requieran contestación por correo o que soliciten pagos para procesar documentos.
7) Duración del contrato: Tiempo establecido para la ejecución o cumplimiento del contrato	7) Solicitud del visado personalmente.	7. No tratar con centros de capacitación y agencias de viajes que prometan empleo en el extranjero.
8) Jornada de trabajo: Tipo de jornada que deberá cumplir la persona para el cumplimiento de sus funciones en el cargo	B. SEGURIDAD SOCIAL	8. No aceptar visa de turista, pues esta es incompatible con la visa que autoriza la actividad y reconoce el contrato de trabajo.
9) Horario de Trabajo: Horario que deberá cumplir la persona para el cumplimiento de sus funciones en el cargo	1) Beneficios del sistema de seguridad social para el trabajador migrante y su familia: Residentes en el país de destino pueden afiliarse y continuar aportando al sistema de pensiones en Colombia.	9. No tratar con enganchadores de mano de obra.
10) Tipo de remuneración: Tipo de pago recibido por el ejercicio de las funciones del cargo	2) Familia de migrantes pueden acceder en el territorio nacional a los servicios sociales del Subsidio Familiar.	10. En caso de ser seleccionado, solicitar copia en el idioma español del contrato de trabajo.
11) Moneda de pago: Moneda en la cual se remunerará el trabajo realizado	3) Defensa de los derechos socio-laborales para dirimir casos de derechos socio-laborales vulnerados.	B. PREVENCIÓN
12) Prestaciones sociales: Beneficios legales adicionales al salario (seguridad social integral, horas extras, subsidios y transporte)	C. HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS PARA EJERCER LA PROFESIÓN	1) Campañas de prevención escritas y habladas.
13) Otras condiciones: Beneficios adicionales por parte del empleador tales como vivienda, educación, entre otros	1) Requisitos para la homologación de títulos universitarios y/o profesionales.	
14) Fecha de Publicación: A partir de la cual se publica la Vacante.	2) Duración del proceso de homologación.	2) Charlas y conferencias de sensibilización.
15) Fecha de Vencimiento: Fecha de terminación de la publicación de la Vacante definida por el empleador.	3) Beneficios que otorga la homologación del título en el país de destino y ejercicio de la profesión.	3) Volantes y folletos informativos.
B. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA OFERTA LABORAL	D. CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS DE ESTUDIOS	EN BLANCO

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE 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) Tiempo de experiencia relacionada: Número de meses de experiencia que se requiere, para el cumplimiento de las funciones definidas en la Vacante.	1. Retorno al país con estudios realizados en el país de destino.	
2) Nivel de estudios requeridos: Nivel de estudios requerido de la persona que ocupe la vacante	2. Concepto de convalidación de títulos.	
3) Profesión: Si la Vacante requiere de una persona con educación superior, debe especificarse el título requerido	3. Requisitos para convalidar el título.	
	E. ATENCIÓN AL MIGRANTE	
	1) Puntos de contacto para colombianos en el país de destino.	
	2) Puntos de contacto en Colombia para migrantes.	

EN BLANCO

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE 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 SU INFORMACION

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO

Carrera 7 No. 31 - 10, pisos 13 y 14. Bogotá D.C.

<https://www.serviciodeempleo.gov.co/>

Teléfono de Contacto

Teléfono: +57(601) 746 09 99

Previo a la Radicación de la Solicitud de Autorización o Modificación de la Autorización; tenga en cuenta:

- En caso de requerir Asesoría Previa antes del inicio del Trámite de Autorización (Resolución 3229 de 2022 - Art.6°); favor comunicarse con la *Subdirección de Administración y Seguimiento*; al correo Administración y Seguimiento administracionyseguimiento@serviciodeempleo.gov.co
- En caso de requerir aclaraciones del componente tecnológico; favor comunicarse con la *Subdirección de Desarrollo y Tecnología*, al correo soporte.tecnologia@serviciodeempleo.gov.co
- La Solicitud de Autorización se debe radicar a través de la página <https://www.serviciodeempleo.gov.co> en la opción **"tramite en línea prestadores"**, o también ingresando directamente al siguiente enlace: <https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/tramites-servicios/tramite-en-linea/>.

Luego, en la opción autorización o modificación (según sea el caso) diligencie los datos y adjunte los documentos solicitados para el trámite respectivo.

Tener en cuenta que el peso máximo para el proyecto y reglamento es de 30MB por documento a adjuntar y para los anexos es de 10 MB equivalente a 10000 KB por documento a adjuntar, el trámite le permite realizar el cargue de 20 archivos ya sean en Word, Excel, PDF o documentos comprimidos.

- En caso de tener inquietudes frente al Trámite Administrativo y/o inconvenientes al momento de la radicación y cargue de la documentación contentiva de la respuesta al requerimiento; comunicarse con el *Grupo de Autorizaciones y Monitoreo a la Red de Prestadores de la Subdirección de Administración y Seguimiento*, a través del correo electrónico administracionyseguimiento@serviciodeempleo.gov.co

 Servicio Público de Empleo	PROCESO: GESTION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código: GR-In-05
		Versión: 4
		Vigente desde: 06 de febrero de 2025

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Cambio realizado		Fecha de cambio
4	Documento Actualizado		Fecha: 06 de febrero de 2025
PROYECTÓ		REVISÓ	APROBÓ
Jefferson Amórtegui Walteros Abogado Subdirección de Administración y Seguimiento - Grupo de Autorizaciones y Monitoreo a la Red de Prestadores Javier Andrés Rosero Pérez Abogado Subdirección de Administración y Seguimiento - Grupo de Autorizaciones y Monitoreo a la Red de Prestadores Cesar Augusto Meléndez Díaz Abogado Subdirección de Administración y Seguimiento - Grupo de Autorizaciones y Monitoreo a la Red de Prestadores		German Enrique Bueno Cortes Coordinador - Grupo de Autorizaciones y Monitoreo a la Red de Prestadores Subdirección de Administración y Seguimiento	Mary Montoya Cáceres Subdirectora de Administración y Seguimiento
Fecha: 06 de febrero de 2025		Fecha: 06 de febrero de 2025	Fecha: 06 de febrero de 2025