



Servicio de Empleo

MANUAL PASO A PASO DEMANDANTES Plataforma SISE

MÓDULO DE DEMANDANTES

La plataforma tecnológica descrita en este Paso a Paso, presenta un esquema que ha sido diseñado bajo un enfoque dirigido a satisfacer las necesidades operativas y de gestión de los Demandantes que utilizan el Servicio Público de Empleo, en su papel de actor protagonista en el mercado laboral colombiano.

Se ofrece un análisis detallado del módulo de Demandantes y las funcionalidades que incorporan.

De igual forma, se describe el procedimiento o secuencia de actividades (paso a paso) que hay que realizar para la ejecución de cada uno de los procesos correspondientes.

Para hacer el ingreso directo, al módulo, se debe utilizar la siguiente URL:



Para que el Demandante pueda acceder de manera directa entra por esta URL.

Desde este link, se pueden registrar las PQRS.

Busque una vacante

Ejemplo: Mensajero

BUSCAR

Este link le muestra todas las vacantes publicadas a nivel nacional y los prestadores que las gestionan.

ELIJA LA OPCIÓN QUE DESEE

PERSONAS

EMPRESAS/
EMPLEADORES

HAGA CLIC AQUÍ

Y CONOZCA LA PRIMERA EDICIÓN DEL PERIÓDICO

EMPRESARIOS

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Y escoge la opción.



REGISTRO DEMANDANTE

EMPRESA / EMPLEADOR

Home | Empresas

INICIE SESION



¿QUÉ ENCUENTRA EL EMPLEADOR EN UN CENTRO DE EMPLEO?

1.



Registro de la información básica de su empresa y las vacantes vigentes.

2.



Recibir asesoría y orientación para definir las características del perfil del trabajador y que su búsqueda sea efectiva.

3.



Recibir oportunamente los candidatos más adecuados a sus requerimientos y necesidades para que pueda seleccionar el mejor perfil que se ajuste a la vacante.

Ahorre tiempo y dinero con el reclutamiento de su personal, conozca lo que ofrece el Servicio de Empleo.

 **REGISTRE SUS VACANTES**

Seleccione el prestador autorizado de la red pública y registre su vacante.



Se despliega esta pagina, y en ella se ingresa por el botón

INICIE SESION

REGISTRO DEMANDANTE

Para registrarse se despliega una ventana desde la cual el empresario marca:

Deseo crear una cuenta

Continuar

The screenshot shows the website interface for the 'SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE EMPLEO'. At the top, there is a red header with the system name and contact information. Below the header, the main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Usted está ingresando como Empleador', features a large red button labeled 'Continuar' and a smaller link for terms and conditions. The right section, titled 'Ya me encuentro registrado', includes a login form with a 'Correo Electrónico' field and an 'Ingresar' button, along with a link for 'Olvíde mi usuario o clave'. A red arrow points from the 'Continuar' button in the left section to the 'Deseo crear una cuenta' section in the right section. The bottom of the page contains contact information for the 'Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo' and logos for 'MINTRABAJO' and 'GOBIERNO DE COLOMBIA'.

SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE EMPLEO
Mayor información comuníquese con las líneas de contacto en Bogotá 5186868 Opción 3, fuera de Bogotá (1) 5186868 opción 3 y desde celular (031) 5186868 opción 3

Servicio de Empleo
Unidad del Servicio Público de Empleo

FERIA NACIONAL DE EMPLEO Y DEL EMPRESARIO
OCTUBRE 1 - NOVIEMBRE 15 - 2017

Usted está ingresando como **Empleador**
[Para ver términos, condiciones y tratamiento de datos personales haga clic acá.](#)

Ya me encuentro registrado
Si usted ya se encuentra registrado, por favor ingrese aquí.
Correo Electrónico:
[Olvíde mi usuario o clave](#) **Ingresar**

Deseo crear una cuenta
Si desea registrarse, haga click en el siguiente botón para continuar con el proceso y crear una nueva cuenta.
Continuar

Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
Cra. 69 # 25B-44 Piso 7. Bogotá D.C.
Fuera de Bogotá: (1) 5186868 Opc. 3
En Bogotá: 5186868 Opc. 3

MINTRABAJO **GOBIERNO DE COLOMBIA**

REGISTRO DEMANDANTE

Se muestra una ventana que solicita el tipo, número y confirmación del documento, es importante que sean digitados los datos ya que el sistema no permite copiarlos ni pegarlos.

NOTA: Cuando el tipo de documento se trata del NIT, se pide separado el dígito de chequeo.

Una vez completado los datos, se hace clic sobre el botón “Continuar”



Usted está en Registro de Empleador

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

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

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

Los campos en asterisco (*) son obligatorios. En caso de dificultad en el diligenciamiento de la información por favor comuníquese a la Línea 120 opción 2.

Número de Identificación

*Tipo Documento:

Seleccione ▼

*Número Documento:

*Confirmación Número Documento:

Continuar

NOS **ACERCA** AL
—TRABAJO—

SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE EMPLEO

MINTRABAJO



REGISTRO DEMANDANTE



En Tipo de sede se solicita identificar si quien se está registrando es la sede principal o una sucursal de la empresa.

Esto permite flexibilidad para contemplar empresas de orden nacional o local con gestión independiente o globalizada de los procesos de selección de personal.

Se solicita el tipo de sede en una lista desplegable.

Una vez seleccionada, se debe hacer clic en el botón “Continuar”.

Si se desea cancelar el registro en este paso, se puede realizar haciendo clic en el botón “Cancelar”

Usted está en Registro de Empleador

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

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

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

Los campos en asterisco (*) son obligatorios. En caso de dificultad en el diligenciamiento de la información por favor comuníquese a la Línea 120 opción 2.

► Número de Identificación

* Tipo Documento:

Cédula de Ciudadanía

* Número Documento:

79486222

► Tipo de Sede

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

Seleccione

Seleccione

Principal

Sucursal

"El Empleador puede crear la primera Sede sin importar si es de tipo Principal o Sucursal, aunque sólo se podrá crear una (1) Sede Principal bajo el mismo tipo y número de documento."

Esta información es importante para el Demandante. Téngala en cuenta.



SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE EMPLEO

Cancelar

Continuar





REGISTRO DEMANDANTE

Después de seleccionar el tipo de Sede (Principal en este caso) se digita “**continuar**”

Se accederá al área de registro de la información de los datos.

- ✓ Los valores correspondientes al tipo de documento y número de documento son recuperados del formulario anterior y no pueden ser editados.
- ✓ Respecto a la naturaleza de la empresa, podrá seleccionar de la lista si es pública, privada o mixta.
- ✓ En tipo de sociedad seleccione de acuerdo a la información suministrada por la empresa. En la lista encontrará los tipos de sociedades vigentes según la normatividad colombiana.
- ✓ La actividad económica y sector lo podrá obtener de la persona que está en representación de la empresa y que, por lo general se sustenta en la documentación de Cámara de Comercio respectiva.

Usted está en Registro de Empleador

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

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

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

Los campos en asterisco (*) son obligatorios. En caso de dificultad en el diligenciamiento de la información por favor comuníquese a la Línea 120 opción 2.

Datos Básicos del Empleador

* Tipo de documento:

Cédula de Ciudadanía

* Número de documento:

79486111

* Razón social:

INGENIEROS S.A.S.

* Naturaleza:

Privada

* Tipo:

SOCIEDAD ANÓNIMA

* Tamaño por número de empleados:

Microempresa - Entre 2 y 10 trabajadores

"Para la creación de una Sede por 1era vez, se diligencia los datos básicos del empleador. Esto será validado por el Prestador seleccionado. Para las Sedes posteriores, esta información se trae por defecto."

Esta información es importante para el demandante Téngala en cuenta

Datos de la Sede

* Nombre de la sede:

* Pertenece a

Seleccione

REGISTRO DEMANDANTE

- ✓ La información relacionada con el prestador principal y el punto de atención son tomados de la información del usuario que se encuentre logueado en el sistema, por tanto, no podrá cambiar esta información, se deja dispuesto en pantalla para efectos de validación.
- ✓ El país por defecto será Colombia en todos los casos.
- ✓ En la sección de “Dirección”, se tienen habilitados varios campos en los cuales se selecciona o se diligencia la información de la misma. Estos datos se verán en el campo “Dirección Sede”.
- ✓ Si al momento de seleccionar el campo de direcciones no se encuentra la nomenclatura deseada, si en la lista desplegable no esta la que necesita el usuario podrá seleccionar la opción “Otro”

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

► **Datos de la Sede**

* Nombre de la sede:
INGENIEROS S.A.S PRINCIPAL

* Pertenece a:
Urbano

* Dirección:
Sección Principal
Carrera 11 A BIS ESTE
110 A - 33 SUR

Complemento
Local 112 Agregar complemento

Código Postal

* Dirección Sede
KR 11 A BIS ESTE 110 A 33 SUR, LOCAL 112

* Teléfono:
3334445

* País:
Colombia

* Departamento:
BOGOTÁ, D.C.

* Ciudad:
BOGOTÁ, D.C.

* Tipo de Prestador:
Seleccione
Agencia
Bolsas Instituciones de Educación
Otras Bolsas

* Punto de atención:
Seleccione

- ✓ Frente al tamaño de la empresa, los rangos están definidos por la cantidad de personas que allí laboran. Esta información es requerida para efectos estadísticos y de análisis de datos.

"Seleccione el tipo de punto de atención de su preferencia."

► Datos del Administrador de la Cuenta

REGISTRO DEMANDANTE

Seleccione el tipo de prestador de su preferencia

* Departamento:
BOGOTÁ, D.C.

* Ciudad:
BOGOTÁ, D.C.

* Tipo de Prestador:
Agencia

* Prestador principal:
Seleccione

Seleccione

ALCALDÍA DE BOGOTÁ D.C

CAFAM

CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR- COLSUBSIDIO

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE ANTIOQUIA -COMFAMA

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CUNDINAMARCA -COMFACUNDI

CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS

GENTE ESTRATEGICA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO SAS

VOLVER A LA GENTE

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

* Departamento:
BOGOTÁ, D.C.

* Ciudad:
BOGOTÁ, D.C.

* Tipo de Prestador:
Agencia

Seleccione

Agencia

Bolsas Instituciones de Educación

Otras Bolsas

* Punto de atención:
Seleccione

"Seleccione el tipo de punto de atención de su preferencia."

De la lista desplegable, seleccione el prestador de su preferencia.

Si el tipo fue – Agencia – se desplegarán las agencias de los entes territoriales, las privadas y las Cajas de Compensación. De las cuales escogerá la de su preferencia.

* Departamento:
BOGOTÁ, D.C.

* Ciudad:
BOGOTÁ, D.C.

* Tipo de Prestador:
Agencia

* Prestador principal:
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR

* Punto de atención:
Seleccione

Seleccione

BOGOTÁ, D.C. - BOSA TRANSVERSAL 86

BOGOTÁ, D.C. - COMPENSAR CALLE 69

BOGOTÁ, D.C. - KENNEDY

BOGOTÁ, D.C. - SUBA

De igual manera, escogerá el punto de atención mas accesible a su domicilio.

REGISTRO DEMANDANTE

- ✓ La información que se registra en este formulario corresponde a la persona responsable de la cuenta de la empresa.
- ✓ Ella será la encargada de registrar las vacantes y con quien el prestador tendrá el contacto directo para todos los procesos de intermediación, remisión de candidatos y procesos de gestión.
- ✓ El correo electrónico será el usuario o login con el que ingresará a la cuenta empresarial.
- ✓ Tanto el correo electrónico como la contraseña, serán digitados dos veces para su confirmación.

Datos del Administrador de la Cuenta

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

* Primer nombre:
EELMIRA

Segundo nombre:

* Primer apellido:
RODRIGUEZ

Segundo apellido:

* Tipo de documento:
Cédula de Ciudadanía

* Número documento:
51888333

* Cargo:
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

* Teléfono:
33355588

* Correo electrónico (nombre de usuario):
edelmira.rodriguez@gmail.com

* Confirmar correo electrónico:

* Contraseña:

* Confirmar contraseña:

En caso de olvidar su usuario o contraseña

* Pregunta de seguridad:
Seleccione

* Respuesta seguridad:

Atención

"Este correo electrónico será el usuario o login con el que ingresará a la cuenta empresarial. ¡Recuérdelo!"

- ✓ La pregunta de seguridad se utiliza cuando se ha olvidado la contraseña, para su recuperación.

Términos y condiciones

REGISTRO DEMANDANTE

Una vez completada la información, se procede a la aceptación de los términos y condiciones de la plataforma y lo relacionado con la protección y tratamiento de datos personales.

► Términos y condiciones

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

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

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

☒ Acepto Términos y Condiciones

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

► Tratamiento de datos personales

AVISO DE AUTORIZACION PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

☒ Autorizo el tratamiento de mis datos personales

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

ifjwa

ifjwa

Crear cuenta

Es habilitando el botón Descargar/Imprimir para la aceptación de los documentos de *Términos y Condiciones y Tratamiento de Datos Personales*.

Completar la información del Captcha y hace clic en el botón “**Crear cuenta**”

REGISTRO DEMANDANTE

Seguido, el sistema mostrará una ventana superpuesta que muestra la información del registro que se ha digitado en el sistema y le presenta dos opciones: corregir cuya acción lo regresa a la ventana de edición de datos y le permite modificar los datos digitados a excepción de los mencionados al principio de este apartado; grabar cuya acción registra en la base de datos, la información digitada

*** Número de documento:**
79486111

*** Razón social:**
INGENIEROS S.A.S

*** Naturaleza:**
Privada

*** Tipo:**
SOCIEDAD ANÓNIMA

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

► Datos de la Sede

*** Nombre de la sede:**
INGENIEROS S.A.S

*** Pertenece a:**
Urbano

*** Dirección:**
Sección Principal
Carrera 11 A BIS ESTE 110 A 33 SUR

*** Complemento:**
Local 112 Agregar complemento

Código Postal:

*** Dirección Sede:**
KR 11 A BIS ESTE 110 A 33 SUR, LOCAL 112

*** Teléfono:**
3334445

*** País:**
Colombia

*** Departamento:**
BOGOTÁ, D.C.

*** Ciudad:**
BOGOTÁ, D.C.

*** Tipo de Prestador:**

Estimado usuario, por favor verifique la información diligenciada.

Datos Básicos del Empleador
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 79486111
Razón social: INGENIEROS S.A.S.
Naturaleza: Privada
Tipo: SOCIEDAD ANÓNIMA
Tamaño por número de empleados: Microempresa - Entre 2 y 10 trabajadores

DATOS DE LA SEDE
Tipo sede: Principal
Nombre de la sede: INGENIEROS S.A.S PRINCIPAL
Teléfono: 3334445
País: Colombia
Departamento: BOGOTÁ, D.C.
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Prestador de principal: CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
Punto de atención: BOGOTÁ, D.C. - COMPENSAR CALLE 69

Datos del Administrador de la Cuenta
Correo electrónico(nombre de usuario): edelmira.rodriguez@gmail.com

Corregir Grabar

REGISTRO DEMANDANTE



Usted está en Registro de Empleador

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

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

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

Los campos en asterisco (*) son obligatorios. En caso de dificultad en el diligenciamiento de la información por favor comuníquese a la Línea 120 opción 2.

► Datos Básicos del Empleador

* Tipo de documento:

Cédula de Ciudadanía

* Número de documento:

79486111

* Razón social:

INGENIEROS S.A.S

* Naturaleza:

Privada

* Tipo:

SOCIEDAD ANÓNIMA

* Tamaño por número de empleados:

Microempresa - Entre 2 y 10 trabajadores

► Datos de la Sede

* Nombre de la sede:

INGENIEROS S.A.S PRINCIPAL

* Pertenece a

Urbano

Confirmación

El registro se ha enviado exitosamente al prestador seleccionado para el proceso de validación. Una vez surtido ese proceso le será enviado un correo electrónico, con la Bienvenida al Servicio Público de Empleo, desde ese momento podrá hacer uso de los servicios de gestión y colocación de empleo.

Cerrar

Al hacer clic en grabar, el sistema envía un correo electrónico al administrador de la cuenta del demandante informando sobre el registro y se muestra la siguiente información

REGISTRO DEMANDANTE

- Con ello se confirma el registro exitoso de la cuenta empresarial.
- La aplicación presenta la pantalla principal de la zona privada de la empresa.
- El usuario de la empresa, accederá a la plataforma web de autogestión digitando en **usuario**, la **dirección de correo** que se ha registrado en este formulario y como **clave**, el **número de documento de identificación (cédula u otro)** que se facilitó en este formulario.
- En cualquier momento, el usuario de la empresa, podrá **modificar su clave**, para lo cual deberá **recordar la pregunta de seguridad y respuesta** que se registraron en este formulario o a través del enlace que llega en el correo electrónico de recuperación de contraseña.
- En el momento de ser creada una sucursal, se debe haber creado previamente una sede principal, se ingresa a la plataforma con el documento ya registrado y se selecciona el tipo de sede, en este caso “sucursal” (solo puede ser creada una sede principal y múltiples sucursales por el mismo usuario registrado).

REGISTRO DEMANDANTE



Bienvenido(a): EDELMIRA RODRIGUEZ

[Cerrar Sesión](#)

Empresa / Sede: INGENIEROS S.A.S. / INGENIEROS S.A.S PRINCIPAL

[Manual](#)[Inicio](#)[Cuenta empresarial ▼](#)

Usted se encuentra en: Módulo Empresarial

ATENCIÓN: La Sede se encuentra en proceso de validación. Si lo estima conveniente, consulte el prestador seleccionado en el módulo Cuenta Empresarial y contáctelo para más información.



Cuenta empresarial

Cuando el Demandante, se autoregistra, debe contactarse con su prestador con el fin de que éste haga el proceso de verificación de la documentación del Demandante y realice la validación desde su link de Notificaciones y Alarmas.

REGISTRO DEMANDANTE



Bienvenido(a): Adriana López [Editar](#) [Cerrar Sesión](#)

Punto de Atención: Comfacasi - Comfacasi Medellín

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

[Inicio](#) [Oferentes](#) [Gestión de intermediación](#) [Orientación y capacitación](#) [Demandantes](#) [Notificaciones y alarmas](#) [Reportes](#)

Usted se encuentra en: Módulo de Gestión de Prestador de Empleo > Notificaciones y Alarmas

Cuando la Empresa se autoregistra, el Prestador desde su link de Notificaciones y Alarmas lo valida, para que pueda hacer gestión sobre sus vacantes.

REGISTRO

	Empresas registradas sin validar (1)	+
	Sedes reactivadas sin validar (0)	+
	Nuevos oferentes diarios (0)	+
	Nuevos oferentes por cambio prestador diarios (0)	+
	Demandantes que cambia de prestador (0)	+

VACANTES

	Vacantes registradas pendientes (0)	+
	Vacantes registradas pendientes de hidrocarburos (0)	+
	Vacantes próximas a vencer (0)	+
	Vacantes canceladas (0)	+

PROCESOS

	Procesos activos sin postulaciones (0)	+
	Procesos activos sin remisión candidatos (0)	+
	Procesos activos con candidatos colocados (2)	+

OTROS

	Oferentes que cambiaron a otro prestador (0)	+
	Oferentes inactivos voluntariamente diarios (0)	+
	Demandantes que cambiaron a otro prestador (0)	+
	Demandantes inactivos voluntariamente diarios (0)	+

Al momento de dar clic en el botón “Validar empresa”, esta se dejará de mostrar en la ventana de notificaciones y alarmas, ya que la empresa habrá sido validada para que el empleador pueda hacer gestión de su cuenta.

REGISTRO DEMANDANTE

Una vez activo el Demandante, podrá ingresar con el usuario que es el correo electrónico digitado en el formulario del Administrador de la Cuenta.

Continuar

SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE EMPLEO
Mayor información comuníquese con las líneas de contacto en Bogotá 5186858 Opción 3, fuera de Bogotá: (1) 5186858 opción 3 y desde celular (031) 5186858 opción 3.

Ya me encuentro registrado
Si usted ya se encuentra registrado, por favor ingrese aquí.
Correo Electrónico

[Olvidé mi usuario o clave](#)

Deseo crear una cuenta
Si desea registrarse, haga click en el siguiente botón para continuar con el proceso y crear una nueva cuenta.

Usted está ingresando como **Empleador**
Para ver Términos, condiciones y tratamiento de datos personales haga [clic acá](#).

Se despliega esta ventana donde le pide confirmar el nombre de la empresa, la sede y la contraseña que se registró en el Administrador de la Cuenta.

Ingresar

Inicio de Sesión

Empresas

Sedes

Contraseña

REGISTRO DEMANDANTE

Luego de realizar el ingreso, se evidenciará el menú con sus respectivas opciones



Bienvenido(a): EDELMIRA RODRIGUEZ

[Cerrar Sesión](#)

Empresa / Sede: INGENIEROS S.A.S. / INGENIEROS S.A.S.

[Manual](#)[Inicio](#)[Cuenta empresarial ▼](#)[Gestión de vacantes ▼](#)[Gestión de procesos ▼](#)

Usted se encuentra en: Módulo Empresarial

Cuenta Empresarial:

En esta sección es posible encontrar los datos básicos de la sede y opciones para la gestión de los Datos del Administrador, Prestador Principal, Sedes, Datos de la cuenta empresarial, Administrador de usuarios e Inactivación de la cuenta empresarial.

Gestión de Vacantes:

Una vez se cuente con la validación del prestador seleccionado al momento del registro, podrán contar con la funcionalidad de registros de vacante

Gestión de Procesos:

Mediante esta funcionalidad de la plataforma, el demandante podrá realizar las actividades de los diferentes procesos de selección que le corresponden la sede del demandante para culminar adecuadamente un proceso de forma completa en la plataforma.



Cuenta empresarial



Gestión de vacantes



Gestión de procesos

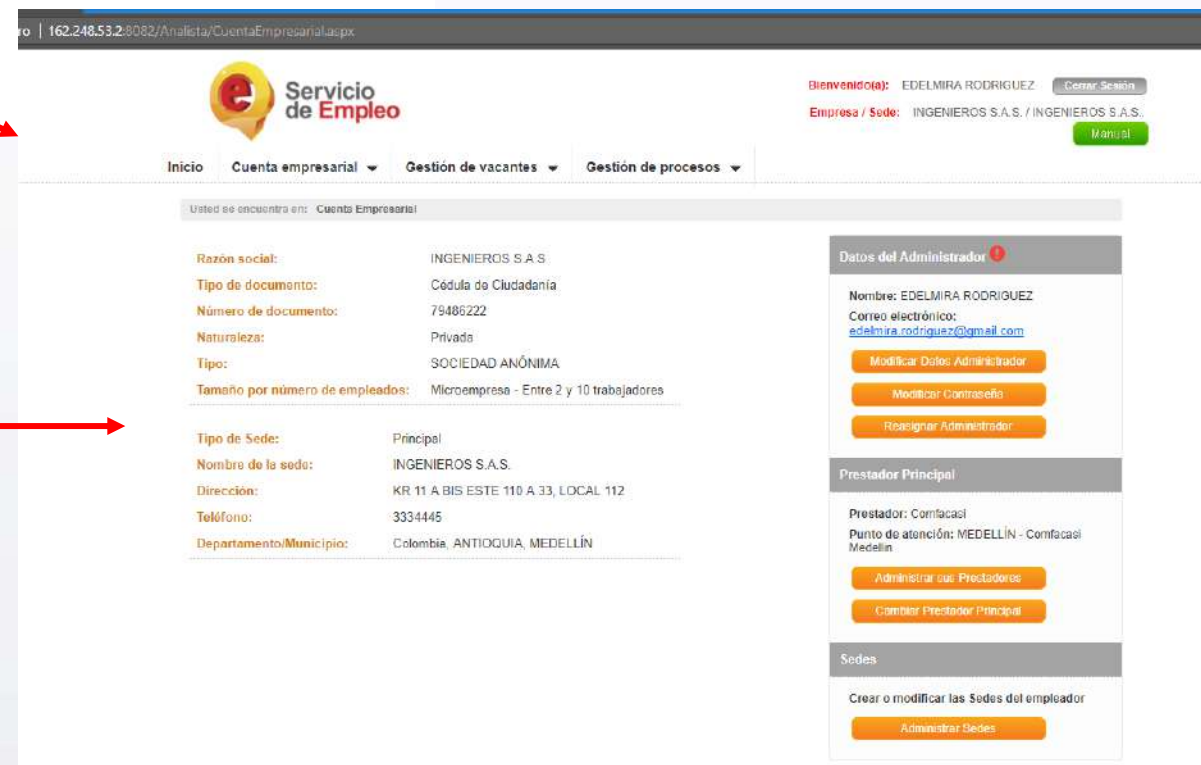
REGISTRO DEMANDANTE



Desde este Link, se ingresa a la cuenta empresarial



A continuación, se mostrará la ventana principal de gestión de la cuenta empresarial, donde al costado lateral derecho se observan las acciones que se pueden realizar.





Bienvenido(a): EDELMIRA RODRIGUEZ

[Cerrar Sesión](#)

Empresa / Sede: INGENIEROS S.A.S. / INGENIEROS S.A.S..

[Manual](#)

REGISTRO DEMANDANTE

[Inicio](#)[Cuenta empresarial](#)[Gestión de vacantes](#)[Gestión de procesos](#)

Usted

[Editar Cuenta Empresarial](#)[Administrar Usuarios](#)

Razón social: INGENIEROS S.A.S
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 79486222
Naturaleza: Privada
Tipo: SOCIEDAD ANÓNIMA
Tamaño por número de empleados: Microempresa - Entre 2 y 10 trabajadores

Tipo de Sede: Principal
Nombre de la sede: INGENIEROS S.A.S.
Dirección: KR 11 A BIS ESTE 110 A 33, LOCAL 112
Teléfono: 3334445
Departamento/Municipio: Colombia, ANTIOQUIA, MEDELLÍN

Datos del Administrador

Nombre: EDELMIRA RODRIGUEZ
Correo electrónico:
edelmira.rodriguez@gmail.com

[Modificar Datos Administrador](#)[Modificar Contraseña](#)[Reasignar Administrador](#)

Prestador Principal

Prestador: Comfacasi
Punto de atención: MEDELLÍN - Comfacasi Medellín

[Administrar sus Prestadores](#)[Cambiar Prestador Principal](#)

Sedes

Crear o modificar las Sedes del empleador

[Administrar Sedes](#)

Herramientas de la cuenta empresarial

Datos de la cuenta empresarial

Consulte o modifique los datos básicos del Empleador y de la Sede, a excepción del tipo y

Inactivación de la cuenta empresarial

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

En el link “Cuenta Empresarial”, encontramos dos links que son:

- Editar Cuenta Empresarial
- Administrar Usuarios

REGISTRO DEMANDANTE

Al indicar en modificar los datos de administrador, se podrán editar los campos básicos requeridos y posteriormente guardar los cambios presionando el botón “Guardar”.

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

Al indicar en Modificar Contraseña, el sistema requerirá la digitación de la contraseña anterior y posteriormente la nueva contraseña

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

CUENTA EMPRESARIAL - DATOS DEL ADMINISTRADOR

Razón social: INGENIEROS S.A.S

Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía

Número de documento: 79486222

Naturaleza: Privada

Tipo: SOCIEDAD ANÓNIMA

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

Tipo de Sede: Principal

Datos del Administrador

Nombre: EDELMIRA RODRIGUEZ

Correo electrónico:
edelmira.rodriguez@gmail.com

Modificar Datos Administrador

Modificar Contraseña

Reasignar Administrador

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

Modificar los Datos del Administrador

Se despliega una nueva pantalla con el formulario. Al diligenciar los datos, pulsamos en el botón verde de “Guardar” que existe en la parte inferior derecha de la pantalla, para que los datos que se han digitado queden correctamente guardados.

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

Gestion vacantes | Gestion procesos de seleccion

campos con asterisco (*) son obligatorios.

CARLOS	Segundo nombre:	EDUARDO
GOMEZ	Segundo apellido:	GUEVARA
Cédula de Ciudadanía	*Número de documento:	91508947
GERENTE	*Teléfono:	311555666
.....	*Confirmar Correo electrónico:	
Color favorito	*Respuesta:	azul
		<button>Guardar</button> <button>Volver</button>

Guardar: Guarda los Cambios

Volver: Devuelve al formulario inicial

Cambio de Contraseña

Para hacer el cambio de Contraseña, y de manera sencilla se digita la contraseña anterior, la nueva contraseña y se reconfirma.

Cuenta Empresarial | Gestión Vacantes | Gestión procesos de selección

Modificación Datos de Seguridad

Por favor ingrese la información solicitada, si desea modificar los datos de seguridad. Recuerde que los campos con asterisco (*) son obligatorios.

*Contraseña anterior:

*Contraseña:

*Confirmar contraseña:

Volver

Guardar

Guardar

REGISTRO DEMANDANTE

CUENTA EMPRESARIAL — PRESTADOR PRINCIPAL / SEDES

Se podrán administrar los prestadores a través de la opción de administrar prestadores que se encuentra en la pantalla cuenta empresarial. Al hacer clic sobre esta opción, se generará una ventana mostrando los diferentes prestadores que tenga creados el demandante, para cada una de sus sedes.

NOTA: Solo se puede asociar un prestador publico por departamento.

Se desplegará un formulario que solicitará información del departamento donde opera el demandante, el prestador que desea que gestione las vacantes y un punto de atención del prestador.

Se puede cancelar el proceso en cualquier momento haciendo clic sobre el botón “Volver”. Cuando se tengan seleccionados varios prestadores, también se podrá retirar alguno con la opción que aparece al final del registro “Quitar prestador”.

The screenshot displays the 'CUENTA EMPRESARIAL' interface. On the left, a form contains the following information:

- Nombre de la sede:** INGENIEROS S.A.S.
- Dirección:** KR 11 A BIS ESTE 110 A 33, LOCAL 112
- Teléfono:** 3334445
- Departamento/Municipio:** Colombia, ANTIOQUIA, MEDELLÍN

On the right, a sidebar contains the following elements:

- Prestador Principal** (header)
- Prestador:** Comfacasi
- Punto de atención:** MEDELLÍN - Comfacasi Medellín
- Buttons:** 'Administrar sus Prestadores' and 'Cambiar Prestador Principal' (both in orange)
- Sedes** (header)

Two red arrows originate from the text blocks on the left. One arrow points from the 'Administrar sus Prestadores' button to the 'Administrar sus Prestadores' button. The other arrow points from the 'Cambiar Prestador Principal' button to the 'Cambiar Prestador Principal' button.

El cambio de prestador se hace desde el link “Cambiar prestador principal”. Al ingresar a esta opción, se despliega una pantalla donde se registran los motivos de cambio. Se hace clic en el botón “Guardar”

Cambio de Prestador Principal

El cambio de prestador se da por la acción autónoma del demandante de seleccionar el prestador que considere más idóneo para realizar la actividad. Al ingresar a esta opción, se desplegará una pantalla donde se dejará registro de los motivos de cambio. Se hace clic en el botón guardar y se realiza el ajuste en la base de datos.

Cuenta Empresarial | Gestión Vacantes | Gestión procesos de selección

Cambiar Prestador Principal

Volver

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

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

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

Guardar

REGISTRO DEMANDANTE



Al hacer clic sobre esta opción, se desplegará una grilla de resultados que mostrará las sedes que tenga creadas el demandante.

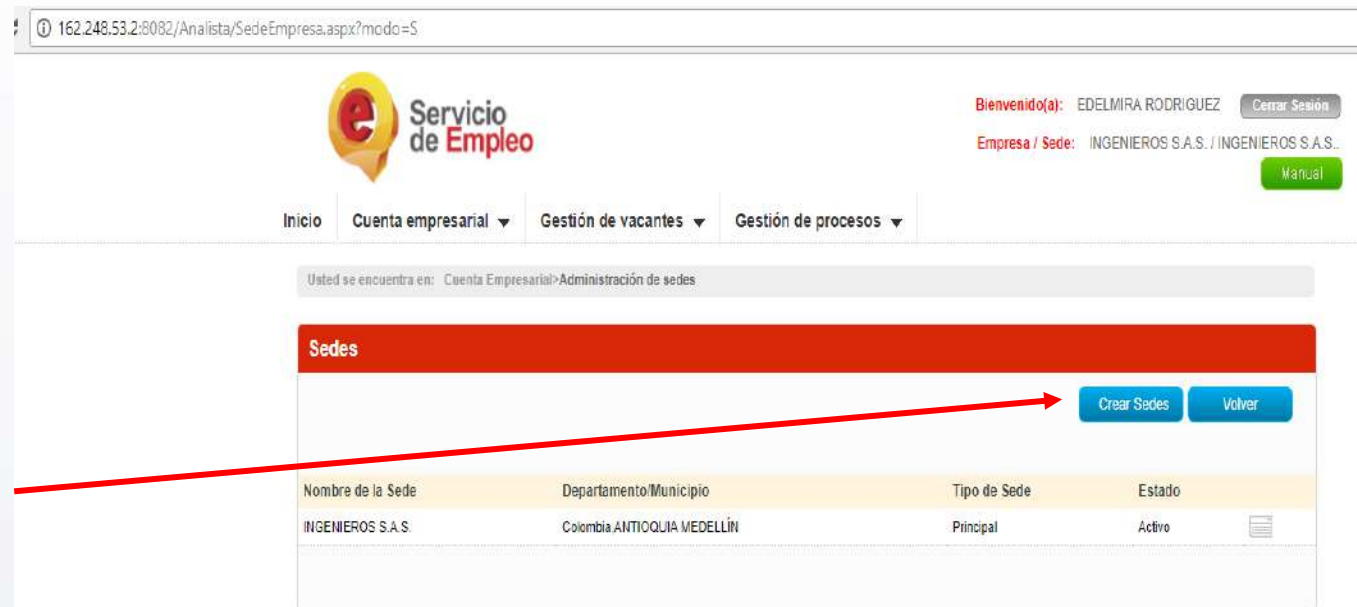
En el caso de creación de demandante se mostrará por defecto la sede principal.

Al digitar el botón “**Crear Sede**”, se desplegará un formulario que solicita información general de la sede, y posteriormente se encuentra la información relacionada con los datos del usuario que se encargará de la gestión de la sede.

Nota: Al crear la nueva sede, esta tiene que ser validada por el prestador, indicando en el estado, “por validar” y un cuadro de texto con “Se ha creado el registro de una nueva sede, el cual queda en proceso de validación del prestador seleccionado. Una vez surtido ese proceso le será enviado un correo electrónico, con la Bienvenida del Servicio Público de Empleo, desde ese momento podrá hacer uso de los servicios de gestión y colocación de empleo”

CUENTA EMPRESARIAL - SEDES

Se podrán asociar sedes al demandante a través de la opción de administración de sedes. Solo el usuario administrador puede crear o modificar sedes del empleado



Se desplegará un formulario que le solicitará información general de la sede (nombre, ubicación relacionando país, departamento y municipio, el prestador de preferencia el cual será el que está registrado en ese momento, dirección y teléfono de la sede), posteriormente se encuentra la información relacionada con los datos del usuario que se encargará de la gestión de la sede.

Puede cancelar el proceso en cualquier momento haciendo clic sobre el botón cancelar

Cuenta Empresarial | Gestión vacantes | Gestión procesos de selección

Sedes

[Volver](#)

► **Datos de la sede**

*Nombre sede:		*País:	Colombia ▼
*Departamento:	Seleccione ▼	*Ciudad:	Seleccione ▼
*Prestador de su Preferencia:	Comfacasi ▼	*Punto Atención:	MEDELLIN - Comfacasi Medellin ▼
*Dirección sede:		*Teléfono sede:	

► **Datos del usuario de contacto**

*Primer Nombre:		Segundo Nombre:	
*Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
*Tipo de Documento:	Seleccione ▼	*Número de Documento:	
*Cargo:		*Teléfono:	
*Correo Electrónico:		*Confirmar Correo Electrónico:	
*Pregunta de seguridad:	Seleccione ▼	*Respuesta:	

[Guardar](#)

Eliminar Sedes

Al oprimir en el link “Eliminar Sedes” automáticamente nos muestra este pantallazo en el que se seleccionan el motivo de la eliminación

8082/Analista/CuentaEmpresarialAgencia.aspx?inter_orga_id=409056

Número de documento:	91508947	Nombre: CARLOS EDUARDO GOMEZ GUEVARA
Naturaleza:	Privada	Correo electrónico: andres.ponce.guevara@gmail.com
Tipo:	SOCIEDAD LIMITADA	Modificar Datos Administrador
Tamaño por número de empleados:	Microempresa - Entre 2 y 10 trabajadores	Modificar Contraseña
Tipo de sede:	Principal	Centro de atención principal
Nombre de la sede:		Confacasi
Dirección:		Dirección: MEDELLIN - Confacasi
Teléfono:		Consultar Prestadores
Departamento/Municipio:		Consultar Prestador Principal

Eliminar Sede

Motivo

- Seleccione
- Identificación no corresponde
- Duplicidad de registro

Sedes

Crear o modificar las Sedes del empleador

Eliminar la sede actual

REGISTRO DEMANDANTE

Datos de la cuenta empresarial.

En cualquier momento, el empleador podrá consultar o modificar los datos básicos de la empresa que ya estuviera registrada. Para ello, efectuará los siguientes pasos:

- Acceder a la zona privada de la empresa a la que desea modificar o actualizar datos básicos.
- Seleccionar la opción “Datos de la cuenta empresarial”

Administrar Usuarios

Se pulsa en el botón “Crear Usuario” para registrar a un nuevo usuario con el rol que le corresponda dentro de la sede.

Se presenta en la pantalla, la grilla con los datos del administrador analista que fue creado y vinculado a la empresa en el momento de registro de la misma.

Se pulsa en el botón “Crear Usuario” para registrar a un nuevo usuario con el rol analista de la sede.

Editar Usuario:

Al hacer clic sobre el icono que aparece a la derecha de cada uno de los usuarios registrados de la.

Desactivar Usuario:

Pulsar en el ícono de la parte de la derecha de la grilla en la que se listan los usuarios de la empresa que están registrados. Se debe seleccionar el espacio de aquel usuario sobre el que se desea realizar la desactivación

Activar usuario: El usuario administrador deberá pulsar en el ícono de la parte de la derecha de la grilla en la que se listan los usuarios de la empresa que están registrados

CUENTA EMPRESARIAL — HERRAMIENTAS / INACTIVACION

Herramientas de la cuenta empresarial

Datos de la cuenta empresarial

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

Administrar usuarios

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

Inactivación de la cuenta empresarial

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

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

¿Cual?

Inactivar Cuenta

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

Inactivación de la cuenta empresarial.

La funcionalidad de inactivación de demandante se realiza de manera temporal, cuando no se quiere recibir los servicios de gestión y colocación de empleo del SPE. Siempre se debe relacionar el motivo de la inactivación.

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

En caso que lleve procesos vigentes el oferente se muestra con estado Declinado (para los cursos o actividades) y Cancelada, para las vacantes.

La reactivación de este estado será solicitada solo por el Demandante, para reactivar la cuenta debe realizar el ingreso con su usuario y contraseña, con la confirmación de la “Solicitud De Reactivación”.

REGISTRO DEMANDANTE

Bienvenido(a): EDELMIRA RODRIGUEZ [Cerrar Sesión](#)

Empresa / Sede: INGENIEROS S.A.S. / INGENIEROS S.A.S...

[Manual](#)

En el link “**Gestión de Vacantes**” se encuentran tres links que son:

- Consultar y Administrar Vacantes
- Crear Vacantes
- Crear Vacantes de Hidrocarburos

The screenshot shows the 'Cuenta empresarial' page. The main navigation bar includes 'Inicio', 'Cuenta empresarial', 'Gestión de vacantes', and 'Gestión de procesos'. The 'Gestión de vacantes' menu is open, showing three options: 'Consultar y administrar vacantes', 'Crear vacantes', and 'Crear vacantes HIDROCARBUROS'. Red arrows point from the text on the left to these three options. Below the navigation bar, there is a section for 'Usted se encuentra en: Cuenta Empresarial' with a list of company details: Razón social, Tipo de documento, Número de documento, Naturaleza, Tipo, and Tamaño por número de empleados. To the right of this list is a sidebar with 'Datos del Administrador' (Nombre, Correo electrónico, and buttons for 'Modificar Datos Administrador', 'Modificar Contraseña', and 'Reasignar Administrador'), 'Prestador Principal' (Prestador, Punto de atención, and buttons for 'Administrar sus Prestadores' and 'Cambiar Prestador Principal'), and 'Sedes' (button for 'Administrar Sedes'). At the bottom, there are two sections: 'Herramientas de la cuenta empresarial' and 'Inactivación de la cuenta empresarial'.

Herramientas de la cuenta empresarial

Datos de la cuenta empresarial

Consulte o modifique los datos básicos del Empleador y de la Sede, a excepción del tipo y

Inactivación de la cuenta empresarial

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

lista/GestionVacantes.aspx?a=2

REGISTRO DEMANDANTE

Una vez se cuente con la validación del prestador seleccionado, el usuario-demandante puede ingresar seleccionando en el menú la opción “Gestión de vacantes”

Consultar
[Resolución 129 de 2015.pdf](#)

Accedemos a una nueva pantalla en la que podemos seleccionar la opción “Nueva” para crear la vacante desde cero.

También se puede retomar un borrador de vacante que se haya definido previamente.

o “A partir de otra vacante” si queremos utilizar el patrón de otra ya creada, igual que “Borrador”.

de intermediación ▾ Orientación y capacitación ▾ Demandantes Notificaciones y alarmas Reportes ▾

Usted se encuentra en: Módulo de Gestión de Prestador de Empleo > Gestión de Intermediación > Gestionar Vacantes > Crear/Editar Vacantes.

CARLOS Y CIA

Cuenta Empresarial | Gestion Vacantes | Gestión Procesos de Selección

Crear Vacante ?

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

☒ Nueva
☐ Ver borradores
☐ Copiar vacante

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

Volver Aceptar

Aceptar

REGISTRO DEMANDANTE

GESTION DE VACANTES - CREAR VACANTES

- Nombre de la vacante (Cargo)
- En la ventana de **Cargos Equivalentes**, se escribe la raíz del cargo, (mensaj) el sistema automáticamente muestra las coincidencias que encuentre en el listado de cargos (denominaciones), el cual corresponde a los que se asignan a la vacante, se los muestra en la ventana inferior.
- El demandante debe seleccionar mínimo uno (1) de los **Cargos Equivalentes** y máximo tres (3).

CARLOS Y CIA

Cuenta Empresarial | Gestion Vacantes | Gestión Procesos de Selección

Crear Vacante

* Nombre de la vacante:

Responsable de la vacante:

Persona que solicita el cargo:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico de contacto:

Asesor responsable:

* Cargo (s) equivalente (s) (Seleccione hasta 3 cargos):

* ¿Tiene personal a cargo?

* ¿Se requiere viajar por trabajo?

* Número de puestos de trabajo requeridos:

* Descripción de la vacante:

Todos los campos que tienen asteriscos deben ser diligenciados ()*

En la descripción de la vacante, se debe hacer una descripción lo mas puntual posible de las características que deba tener el perfil que ocupe dicha vacante.

PERFIL DEL CANDIDATO

- ✓ Mínimo nivel de estudio: Especifica el mínimo nivel de estudios que debe tener una persona que aspire a cubrir dicha vacante, entre alguno de los siguientes niveles:
Ninguno; Primaria; Básica Secundaria; Media; Técnico Laboral; Técnico; Profesional; Tecnólogo; Universitario; Especialización; Maestría; Doctorado.
- ✓ Graduado: Si o No, para el mínimo nivel seleccionado.
- ✓ Experiencia relacionada: Sí o No. Se debe señalar si el candidato debe tener experiencia relacionada con la vacante.
- ✓ Tiempo de experiencia: Corresponde rango de meses que se requiere de experiencia relacionada con las funciones definidas en la vacante. Siendo obligatorio el límite inferior
- ✓ Requiere capacitación específica: Sí o No. Detallar si la vacante requiere algún tipo de formación específica para ejecutar exitosamente las tareas y funciones de la misma.
- ✓ Descripción de la capacitación: En caso de que se requiera formación específica, se debe describir brevemente las competencias y conocimientos requeridos. Si son varias, separarlas con guion (-) o comas (,).
- ✓ Vacante susceptible a teletrabajo: Si/ No

El tiempo de vigencia de la vacante será definida por el demandante y no será superior a 6 meses.

Caracteres restantes: 3000

Perfil del Candidato

*Mínimo nivel de estudio: Básica Secundaria(6-9) ▼

¿Graduado? ☒ Si ☐ No

Formación o título o requerido:

¿Requiere experiencia relacionada? ☒

Rango de experiencia (en meses): *Mínimo 12

¿Requiere capacitación específica? ☐

*Descripción de la capacitación específica:

*¿Vacante susceptible a teletrabajo? No ▼

Datos Complementarios

* Fecha límite de envío de candidatos: 22 ▼ Octubre ▼ 2016 ▼

* Fecha estimada de incorporación al cargo: 30 ▼ Octubre ▼ 2016 ▼

* Tipo de contrato: Aprendizaje ▼

* Salario mensual: Menos de 1 SMMLV ▼

* Jornada laboral: Diurna ▼

* ¿Desea que la vacante sea gestionada por un prestador? Si ▼

* ¿Desea que la vacante sea confidencial? ☐

* ¿Se requiere trabajo suplementario? No ▼

* Tipo de vacante: Local ▼

Distribución de la Vacante

**** Consultar [Resolucion 2605- de 2014.pdf](#)**

La confidencialidad de la vacante es potestad del demandante y en todo caso esta reglamentada en la resolución 2605/2014.

53.2:8082/Analista/Proceso_crear.aspx?MODE=DEMANDANTE

Tipo de Vacante LOCAL: Corresponde a vacantes para el mismo departamento del Demandante y donde se encuentre el PRESTADOR PRINCIPAL.

Selecciona uno o varios **Prestadores SECUNDARIOS** del Departamento para gestionar la vacante. Sólo se permite tener un Prestador PÚBLICO en el Departamento, sea Principal o Secundario.

Datos Complementarios

* Fecha limite de envio de candidatos:	* Fecha estimada de incorporación al cargo:
Día ▼ Mes ▼ Año ▼	Día ▼ Mes ▼ Año ▼
* Tipo de contrato:	* Salario mensual:
Aprendizaje ▼	Menos de 1 SMMMLV ▼
* Jornada laboral:	
Diurna ▼	
* ¿Desea que la vacante sea confidencial?	
☐	
* ¿Se requiere trabajo suplementario?	
No ▼	
* ¿Desea que la vacante sea gestionada por un prestador?	* Tipo de vacante:
Si ▼	Local ▼

Distribución de la Vacante

Prestador alternativo:

Seleccionar

- Seleccionar
- CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS
- CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS-UNIMINUTO
- FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO
- GENTE ESTRATEGICA
- VOLVER A LA GENTE

Municipio Número de Puestos

BOGOTÁ, D.C.

Guardar

Guardar como borrador Cancelar

REGISTRO DEMANDANTE

PERFIL DEL CANDIDATO

- ✓ Mínimo nivel de estudio: Especifica el mínimo nivel de estudios que debe tener una persona que aspire a cubrir dicha vacante, entre alguno de los siguientes niveles:
Ninguno; Primaria; Básica Secundaria; Media; Técnico Laboral; Técnico; Profesional; Tecnólogo; Universitario; Especialización; Maestría; Doctorado.
- ✓ Graduado: Si o No, para el mínimo nivel seleccionado.
- ✓ Experiencia relacionada: Sí o No. Se debe señalar si el candidato debe tener experiencia relacionada con la vacante.
- ✓ Tiempo de experiencia: Corresponde rango de meses que se requiere de experiencia relacionada con las funciones definidas en la vacante. Siendo obligatorio el límite inferior
- ✓ Requiere capacitación específica: Sí o No. Detallar si la vacante requiere algún tipo de formación específica para ejecutar exitosamente las tareas y funciones de la misma.
- ✓ Descripción de la capacitación: En caso de que se requiera formación específica, se debe describir brevemente las competencias y conocimientos requeridos. Si son varias, separarlas con guion (-) o comas (,).
- ✓ Vacante susceptible a teletrabajo: Si/ No

Vacante es excepcional: Si o No. Se solicita indicar la razón de la excepción de la publicación, según lo siguiente:

Cargos estratégicos, Proyectos especiales, Posiciones directivas en mercados e industrias especializadas y las demás vacantes que por su naturaleza no deban ser públicas. (Según lo previsto en el parágrafo 3° del artículo 13 del Decreto 2852 de 2013, el artículo 6° de la Resolución 2605 de 2014 y en el artículo 7° de la Resolución 129 de 2015.

NOTA: El Prestador no podrá registrar este tipo de vacantes.

so_Crear.aspx

GESTION DE VACANTES - CREAR VACANTES

Perfil del Candidato

*Mínimo nivel de estudio: Ninguno

¿Graduado? ☐ Si ☒ No

Formación o título o requerido:

¿Requiere experiencia relacionada? ☐

Rango de experiencia (en meses): *Mínimo

¿Requiere capacitación específica? ☐

*Descripción de la capacitación específica:

*¿Vacante susceptible a teletrabajo? No

Datos Complementarios

* Fecha límite de envío de candidatos: Día Mes Año

* Fecha estimada de incorporación al cargo: Día Mes Año

* Tipo de contrato: Aprendizaje

* Salario mensual: Menos de 1 SMMVL

* Jornada laboral: Diurna

* ¿Su vacante tiene excepcionalidad para la publicación? No

* ¿Desea que la vacante sea confidencial? ☐

* ¿Se requiere trabajo suplementario? No

* ¿Desea que la vacante sea gestionada por un prestador? Si

* Tipo de vacante: Local

Distribución de la Vacante

Prestador externo: Seleccionar

Punto de atención: Seleccione

DISTRIBUCIÓN DE LA VACANTE

Corresponde a la vigencia de la publicación de la vacante, definida por el Empleador, y en todo caso que no supere los 6 meses.

Esta fecha podrá ser cambiada mientras la vacante esté publicada, sólo por una fecha superior

REGISTRO DEMANDANTE

“Desea que la vacante sea gestionada por un prestador?” si coloca NO la vacante tendrá un estado “Sin gestión del prestador” en el cual solo la empresa podrá tener acceso a los procesos de selección de la vacante.

Tipo de vacante: LOCAL: Corresponde a una vacante para el departamento donde se encuentre el domicilio de la Sede del Empleador.

La validación de esta vacante será por el Prestador Principal seleccionado para la Sede.

En el caso que quiera el servicio de intermediación laboral, podrá seleccionar uno o varios prestadores alternos, teniendo en cuenta que sólo 1 del total de Prestadores por departamento podrá ser Ente Territorial o Caja de Compensación Familiar

Distribución de la Vacante: Dependiendo de la ubicación de la sede de la empresa en donde se está registrando la vacante se enlistan los municipios disponibles para realizar la distribución de los puestos de trabajo relacionados en la vacante

GESTION DE VACANTES - CREAR VACANTES

* Tipo de contrato:
Aprendizaje

* Salario mensual:
Menos de 1 SMMLV

* Jornada laboral:
Diurna

* ¿Su vacante tiene excepcionalidad para la publicación?
No

* ¿Desea que la vacante sea gestionada por un prestador?
Si

* ¿Desea que la vacante sea confidencial?
☐

* ¿Se requiere trabajo suplementario?
No

* Tipo de vacante:
Local

Distribución de la Vacante

Prestador alternativo:
Seleccionar

Punto de atención:
Seleccione

DISTRIBUCIÓN DE LA VACANTE

Municipio	Número de Puestos
ABEJORRAL	
ABRIAQUÍ	
ALEJANDRÍA	
AMAGÁ	
AMALFI	
ANDES	
ANGELÓPOLIS	
ANGOSTURA	
ANORÍ	
ANZÁ	
APARTADÓ	
ARBOLETES	
ARGELIA	

Guardar Guardar como Borrador Cerrar

Guardar Guardar como Borrador Cerrar



Bienvenido(a): EDELMIRA RODRIGUEZ [Cerrar Sesión](#)
 Empresa / Sede: INGENIEROS S.A.S. / INGENIEROS S.A.S..
[Manual](#)

[Inicio](#) [Cuenta empresarial](#) [Gestión de vacantes](#) [Gestión de procesos](#)

Usted se encuentra en: Gestión de vacantes > Consultar y administrar vacantes

Buscar y Administrar Vacantes

Búsqueda

Criterio de búsqueda

Seleccione

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

Buscar

Vacantes ?

Nombre Vacante	Fecha de Creación	Fecha Límite Envío de HV	Departamento(s)	Municipio(s)	Estado	Empresa - Sede	Correo Creador
mensajero	01/12/2017	02/12/2017	ANTIOQUIA	MEDELLÍN(1)	Registrada	INGENIEROS S.A.S- INGENIEROS S.A.S.	Gestionar

< >

Ver 10 resultados por página.

Gestionar

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



Usted se encuentra en: Gestión de vacantes > Consultar y administrar vacantes - Modificar vacantes

Título de la vacante: mensajero

Empresa - Sede: INGENIEROS S.A.S - INGENIEROS S.A.S.

No de puestos requeridos:		Fecha de creación:	
1		01/12/2017	
Responsable del proceso:		Persona que solicita el cargo:	
EDELMIRA RODRIGUEZ		edelmira	
Teléfono de contacto:		Correo electrónico de contacto:	
3334445		edelmira.rodriguez@gmail.com	
Salario:		Tipo de Contrato:	
Menos de 1 SMMLV		Término Indefinido	
Distribucion		Tipo de ampliación	
Departamento(s) Municipio(s) ANTIOQUIA MEDELLIN		Sin ampliación	
Descripción de la vacante:			
Se necesita mensajero			

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

[Ver y Modificar Vacante](#)

Fecha de Creación:
01/12/2017

Fecha de límite de envío de H.V.:
02/12/2017

¿Publicación Confidencial?
No

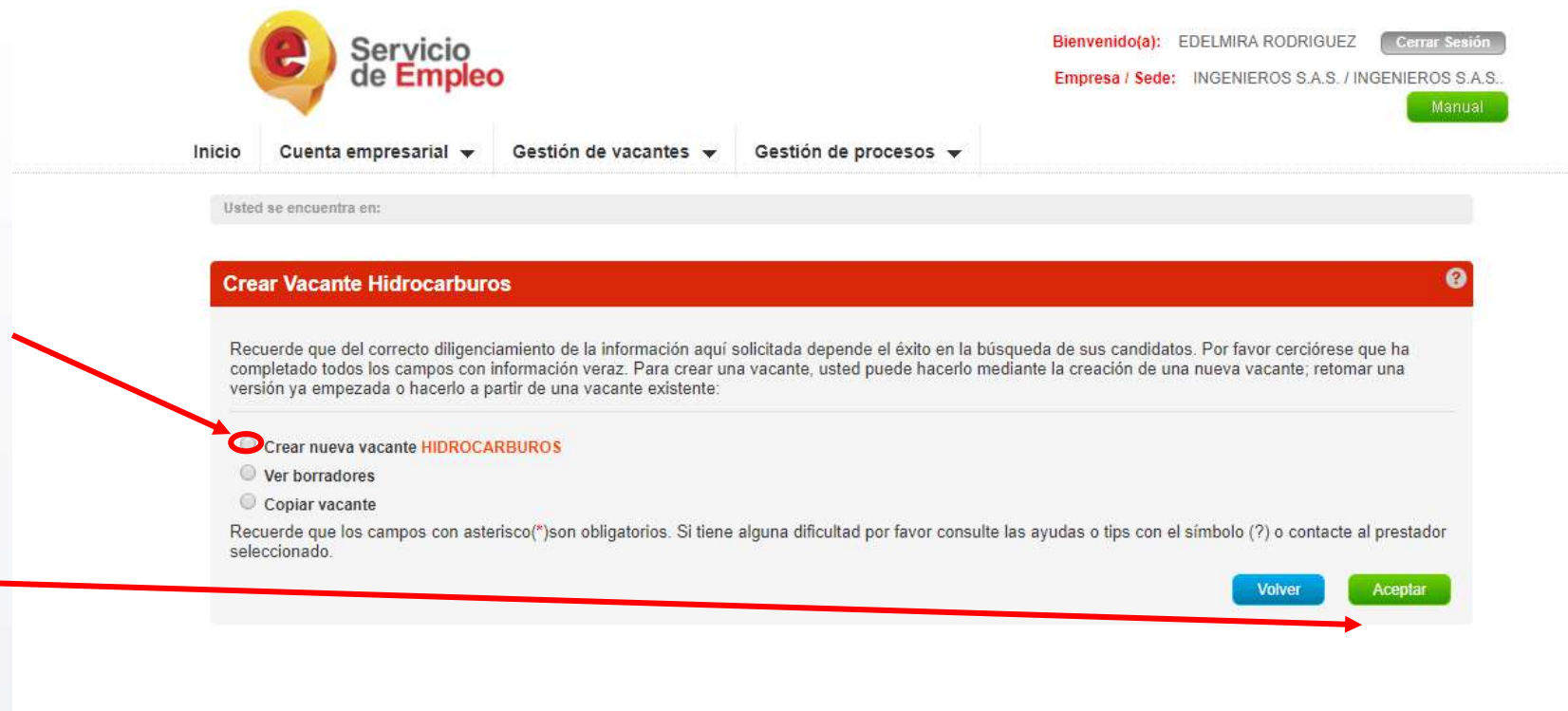
[Volver](#)

Presionando en el botón **Gestionar** se abre una ventana en la que podemos modificar la vacante.

Esta solo se podrá modificar antes de la publicación por parte del prestador. Después solo podrá cambiar las fechas superiores.

Para la creación de una vacante de hidrocarburos se accede a la opción “Gestión Vacantes”

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



Servicio de Empleo

Bienvenido(a): EDELMIRA RODRIGUEZ [Cerrar Sesión](#)

Empresa / Sede: INGENIEROS S.A.S. / INGENIEROS S.A.S. [Manual](#)

Inicio Cuenta empresarial ▼ Gestión de vacantes ▼ Gestión de procesos ▼

Usted se encuentra en:

Crear Vacante Hidrocarburos

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

☒ Crear nueva vacante **HIDROCARBUROS**

☐ Ver borradores

☐ Copiar vacante

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

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

Consultar:

Decreto 1668 de 2016 - Medidas especiales para priorizar la Mano de Obra Local para zonas de Exploración y Producción de Hidrocarburos.

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.

REGISTRO DEMANDANTE

Se debe seleccionar el Tipo de proyecto que se encuentra resaltado en color rojo.

Con respecto a código interno de la vacante, este será aquel código proporcionado por la empresa que internamente será asignado especialmente para la vacante creada.

Cargos

El asesor debe seleccionar el cargo equivalente correspondiente, este puede ser estandarizado o no estandarizado.

Cargo no estandarizado

Al seleccionar el cargo no estandarizado en “Detalle Cargo” solo se visualizará su nombre y si es mano de obra calificada. La clasificación de mano de obra se realizará de manera automática una vez diligenciado el campo de Nivel Educativo

GESTION DE VACANTES - CREAR VACANTES



Bienvenido(a): EDELMIRA RODRIGUEZ [Cerrar Sesión](#)
Empresa / Sede: INGENIEROS S.A.S. / INGENIEROS S.A.S..
[Manual](#)

Inicio Cuenta empresarial ▼ Gestión de vacantes ▼ Gestión de procesos ▼

Usted se encuentra en:

Crear Vacante Hidrocarburos

Tipo de proyecto:
Proyecto de Exploración On Shore ▼

* Nombre de la vacante:
obrero de patio

* Persona que solicita el cargo:
edelmira rodriguez

* Código interno de la vacante:
0001

Asesor responsable:
Pedro Perez ▼

* Cargo (s) equivalente (s) (Seleccione hasta 3 cargos):
obrero de patio _ Sector Hidrocarburos

[Ver detalle](#) [Quitar selección](#) [Limpiar todos](#)

* ¿Tiene personal a cargo?
No ▼

* Número de puestos de trabajo requeridos: 1

* Mano de obra calificada:

Responsable de la vacante:
EDELMIRA RODRIGUEZ

* Teléfono de contacto:
3336664

* Correo electrónico de contacto:
edelmira.rodriguez@gmail

DETALLE CARGO

Nombre
obrero de patio - Sector Hidrocarburos

Mano de obra calificada
no

Detalle
Brindar soporte en trabajos no calificados a toda la operación, apoyando a todo el grupo del personal durante las operaciones.

Nivel Educativo	Meses de experiencia
Ninguno	0

* ¿Se requiere viajar por trabajo?
No ▼

* Candidatos mínimo a remitir: 5

No

Perfil del Candidato

Cargo estandarizado y No estandarizado

En el recuadro donde se muestra un cargo estandarizado, presenta el detalle del cargo, mostrando su nombre, si requiere mano de obra calificada, detalle, nivel educativo y meses de experiencia.

Para este tipo de vacante se inhabilitarán los campos de nivel educativo y experiencia

El sistema debe calcular el mínimo número de candidatos a remitir, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Vacante de mano de obra no calificada, mínimo 5 candidatos por cada puesto de trabajo (sugerido máximo 10 candidatos remitidos por puesto de trabajo).
- Vacante de mano de obra calificada, mínimo 3 candidatos por cada puesto de trabajo (sugerido máximo 5 candidatos remitidos por puesto de trabajo).

Condiciones:

- ✓ Si el primer cargo seleccionado en el registro de la vacante es NO estandarizado, solo se podrán seleccionar cargos NO estandarizados.
- ✓ Para este caso se solicitará indicar el mínimo nivel educativo (por defecto se asumirá como graduado) y los meses de experiencia requeridos una sola vez.
- ✓ Esta restricción aplica también para la edición de la vacante incluso después de la publicación, se debe tener en cuenta que una vez la vacante ha sido publicada existe una regla que impide que sea eliminado el primer cargo, razón por la cual una vacante cuyo primer cargo seleccionado haya sido un cargo NO estandarizado, no podrá tener cargos estandarizados después de haber sido publicada.
- ✓ Si el primer cargo seleccionado en el registro de la vacante es estandarizado y en los cargos adicionales seleccionan cargos NO estandarizado no debe solicitar los datos de nivel educativo y experiencia de NO estandarizados en el formulario de registro y edición de vacante, dicha regla aplicará para todos los estados de la vacante en los que se permita modificación de cargos.
- ✓ Luego de este paso se debe asignar el número de puestos de trabajo requeridos, asignando automáticamente el número mínimo de candidatos a remitir, ese dato varía según si el cargo equivalente requiere o no mano de obra calificada.
- ✓ El sistema debe calcular el mínimo número de candidatos a remitir.

REGISTRO DEMANDANTE

Todos los datos son asignados con (*) por lo tanto son de obligatorio diligenciamiento.

- En cuanto a la **fecha límite de envío de candidatos**, por defecto la fecha mínima se encuentra contemplada para tres días hábiles posteriores a la fecha de publicación de la vacante.
- En estos tres días el prestador no podrá postular ni remitir candidatos, sin embargo el oferente podrá realizar la autopostulación.
- Se recomienda dejar la **fecha estimada de incorporación al cargo** con tiempo suficiente para poder realizar todo el modelo de priorización.
- La fecha estimada de incorporación al cargo puede ser modificada cuando la vacante se encuentra publicada o vigente, es importante tener en cuenta que esta fecha debe ser mínimo un día posterior a la fecha limite de envío de candidatos.

GESTION DE VACANTES - CREAR VACANTES

obrero de patio _ Sector Hidrocarburos

Ver detalle

Quitar selección

Limpiar todos

* ¿Tiene personal a cargo?

No

* Número de puestos de trabajo requeridos:

1

* Mano de obra calificada:

Formación o título o requerido:

¿Requiere capacitación específica?

☐

* Descripción de la capacitación específica:

* ¿Vacante susceptible a teletrabajo?

No

* Fecha límite de envío de candidatos:

5

Diciembre

2017

* Tipo de contrato:

Término Fijo

* Jornada laboral:

Diurna

Nombre

obrero de patio - Sector Hidrocarburos

Mano de obra calificada

no

Detalle

Brindar soporte en trabajos no calificados a toda la operación, apoyando a todo el grupo del personal durante las operaciones.

Nivel Educativo

Meses de experiencia

Ninguno

0

* ¿Se requiere viajar por trabajo?

No

* Candidatos mínimo a remitir:

5

No

Perfil del Candidato

No

Datos Complementarios

* Fecha estimada de incorporación al cargo:

13

Diciembre

2017

* Salario mensual:

1 a 2 SMMLV

* ¿Desea que la vacante sea confidencial?

☐

* ¿Se requiere trabajo suplementario?

No

Distribución de la Vacante

REGISTRO DEMANDANTE

El diligenciamiento de la distribución de la vacante corresponde a la asignación del Departamento y Municipio. Se podrán asignar varios departamentos y municipios.

NOTA: Solo pueden ser postulados los oferentes que vivan en el(los) municipio(s) seleccionado(s) y que cumplan con las especificaciones de la vacante, sin embargo si la vacante es ampliada a nivel departamental podrán postularse oferentes que vivan en el departamento seleccionado o si es ampliada a nivel nacional podrán postularse oferentes de cualquier punto del país.

Luego de haber diligenciado de manera exitosa los datos de la nueva vacante se procede a guardar

GESTION DE VACANTES - CREAR VACANTES

* Tipo de contrato: Término Fijo

* Salario mensual: 1 a 2 SMMLV

* Jornada laboral: Diurna

* ¿Desea que la vacante sea confidencial?

* ¿Se requiere trabajo suplementario?

No

Distribución de la Vacante

DISTRIBUCIÓN DE LA VACANTE

Seleccione un departamento

ANTIOQUIA

Quitar Departamento

Limpiar Todo

Municipios

BELLO

Quitar Municipio

Limpiar Todo

Guardar

Guardar como borrador

Cancelar



Bienvenido(a): EDELMIRA RODRIGUEZ

[Cerrar Sesión](#)

Empresa / Sede: INGENIEROS S.A.S. / INGENIEROS S.A.S.

[Manual](#)[Inicio](#)[Cuenta empresarial](#)[Gestión de vacantes](#)[Gestión de procesos](#)

Usted se encuentra en: Gestión de vacantes > Consultar y administrar vacantes - Modificar vacantes

Título de la vacante: obrero de patio

Empresa - Sede: INGENIEROS S.A.S - INGENIEROS S.A.S.

Código de la vacante: 1625929875-2

No de puestos requeridos:	Fecha de creación:
1	01/12/2017
Responsable del proceso:	Persona que solicita el cargo:
EDELMIRA RODRIGUEZ	edelmira rodriguez
Teléfono de contacto:	Correo electrónico de contacto:
3336664	edelmira.rodriguez@gmail
Salario:	Tipo de Contrato:
1 a 2 SMMLV	Término Fijo
Distribucion	Tipo de ampliación
Departamento(s) Municipio(s) ANTIOQUIA BELLO	Sin ampliación

Descripción de la vacante:

Brindar soporte en trabajos no calificados a toda la operación, apoyando a todo el grupo del personal durante las operaciones.

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

[Ver y Modificar Vacante](#)Fecha de Creación:
01/12/2017Fecha de límite de envío de H.V.:
06/12/2017¿Publicación Confidencial?
No[Volver](#)

Igual que las otras vacantes, estas solo se podrán modificar antes de la publicación por parte del prestador.

Después solo podrá cambiar las fechas superiores.

Tan sólo el prestador la puede aprobar, en este caso, se encuentra en estado “registrada”, y se podrá modificar hasta tanto el prestador la apruebe. En caso contrario, sólo se podrán modificar las fechas de selección de personal.

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

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

A continuación, la plataforma lleva a una pantalla de búsqueda de vacantes.

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

Una vez seleccionado el criterio de búsqueda y presionando en “Buscar”. Se obtiene una relación de los resultados obtenidos

Se identifica la vacante que se desea gestionar se presiona el botón “**Gestionar**”

Bienvenido(a): EDELMIRA RODRIGUEZ [Cerrar Sesión](#)

Empresa / Sede: INGENIEROS S.A.S. / INGENIEROS S.A.S. [Manual](#)

Inicio Cuenta empresarial ▼ Gestión de vacantes ▼ Gestión de procesos ▼

Usted se encuentra en: Gestión de vacantes

Consultar y administrar vacantes

Crear vacantes

Consultar y administrar vacantes

Crear vacantes **HIDROCARBUROS**

Buscar y Administrar Vacantes

Búsqueda

Criterio de búsqueda

Seleccione ▼

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

Buscar

Vacantes ?

Nombre Vacante	Fecha de Creación	Fecha Límite Envío de HV	Departamento(s)	Municipio(s)	Estado	Empresa - Sede	Correo Creador
mensajero	01/12/2017	02/12/2017	ANTIOQUIA	MEDELLÍN(1)	Registrada	INGENIEROS S.A.S- INGENIEROS S.A.S.	Gestionar
obrero de patio	01/12/2017	06/12/2017	ANTIOQUIA	BELLO(1)	Registrada	INGENIEROS S.A.S- INGENIEROS S.A.S.	Gestionar

Ver 10 resultados por página.

162.248.53.2:8082/Agencia/DetalleNotifReg.aspx?C=36



Bienvenido(a): Adriana López

Editar

Cerrar Sesión

Punto de Atención: Comfacasi - Comfacasi Medellin

Documentación: Seleccionar

Ver Documento

Inicio

Oferentes

Gestión de intermediación

Orientación y capacitación

Demandantes

Notificaciones y alarmas

Reportes

Usted se encuentra en: Módulo de Gestión de Prestador de Empleo > Notificaciones y alarmas > Detalle Notificaciones

Vacantes Pendientes de Aprobación

Gestionar	Prestador	Punto de Atención	Sede	Vacante	Estado	Empresa	Fecha limite de envio	Requiere Gestión del prestador
Gestionar	Comfacasi	Comfacasi Medellin	INGENIEROS S.A.S.	mensajero	Registrada	INGENIEROS S.A.S	02/12/2017 12:00:00 a. m.	Si

Ver

10

resultados por página.

Volver

El demandante podrá ver las vacantes registradas pero no podrá gestionar ninguna hasta tanto no sean publicadas por el Prestador

NOS ACERCA AL TRABAJO

MINTRABAJO

Servicio de Empleo
Unidad del Servicio Público de Empleo

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Una vez sea publicada la vacante, el demandante podrá:

Modificar Vacante: solo podrá modificar las fechas a superiores al limite de envío de candidatos y la de incorporación al cargo.

Cancelar vacante: Cualquier asesor del demandante podrá cancelar una vacante de la sede asociada.

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

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



Usted se encuentra en: Gestión de vacantes > Consultar y administrar vacantes - Modificar vacantes

✓ La vacante se encuentra en estado: Publicada

Título de la vacante: mensajero

Empresa - Sede: INGENIEROS S.A.S - INGENIEROS S.A.S.

Código de la vacante: 1625929875-1

No de puestos requeridos:	Fecha de creación:
1	01/12/2017
Responsable del proceso:	Persona que solicita el cargo:
EDELMIRA RODRIGUEZ	edelmira
Teléfono de contacto:	Correo electrónico de contacto:
3334445	edelmira.rodriguez@gmail.com
Salario:	Tipo de Contrato:
Menos de 1 SMMLV	Término Indefinido
Distribucion	Tipo de ampliación
Departamento(s) Municipio(s) ANTIOQUIA MEDELLÍN	Sin ampliación

Descripción de la vacante:

Se necesita mensajero

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

Ver y Modificar Vacante

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

Cancelar Vacante

Fecha de Creación:
01/12/2017

Fecha de limite de envío de H.V.:
02/12/2017

¿Publicación Confidencial?
No

Descargar Certificado

Volver

REGISTRO DEMANDANTE

Mediante esta funcionalidad de la plataforma, el demandante podrá realizar las actividades de los diferentes procesos de selección que le corresponden

Se accede a la pantalla de consulta, por cualquiera de los criterios de búsqueda, el proceso de selección que desea gestionar por la empresa.

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

GESTIONAR PROCESOS DE SELECCIÓN



Bienvenido(a): EDELMIRA RODRIGUEZ [Cerrar Sesión](#)
Empresa / Sede: INGENIEROS S.A.S. / INGENIEROS S.A.S... [Manual](#)

[Inicio](#) [Cuenta empresarial](#) [Gestión de vacantes](#) [Gestión de procesos](#)

Usted se encuentra en: Gestión de procesos > Consultar y administrar procesos

Gestionar Procesos de Selección

Búsqueda

Criterio de Búsqueda

Seleccione

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

Buscar

Procesos

Nombre Proceso	Código Proceso	Departamento	Municipio(s)	Fecha Limite de Envío de HV	No Candidatos	Estado	Empresa	Información Adicional	
mensajero	1625929875-1	ANTIOQUIA	MEDELLÍN(1)	02/12/2017	0	Publicada	INGENIEROS S.A.S	No	Gestionar
obrero de patio	1625929875-2	ANTIOQUIA	Área de Influencia	06/12/2017	0	Publicada	INGENIEROS S.A.S	No	Gestionar

Ver 10 resultados por página.

Pag #: 1 Pagina 1

NOS ACERCA AL TRABAJO

MINTRABAJO

Servicio de Empleo
Unidad del Servicio Público de Empleo

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

REGISTRO DEMANDANTE

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

En el momento en que el Prestador remite a los candidatos o postulantes que ha preseleccionado para un proceso de selección el demandante podrá culminar ese proceso de selección.



Bienvenido(a): EDELMIRA RODRIGUEZ [Cerrar Sesión](#)
Empresa / Sede: INGENIEROS S.A.S. / INGENIEROS S.A.S. [Manual](#)

[Inicio](#) | [Cuenta empresarial](#) | [Gestión de vacantes](#) | [Gestión de procesos](#)

Usted se encuentra en: Gestión de procesos > Consultar y administrar procesos

Gestionar Procesos de Selección

Búsqueda

Criterio de Búsqueda

Seleccione

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

Buscar

Procesos

Nombre Proceso	Código Proceso	Departamento	Municipio(s)	Fecha Límite de Envío de HV	No Candidatos	Estado	Empresa	Información Adicional	
mensajero	1625929875-1	ANTIOQUIA	MEDELLÍN(1)	02/12/2017	0	Publicada	INGENIEROS S.A.S	No	Gestionar
obrero de patio	1625929875-2	ANTIOQUIA	Área de Influencia	06/12/2017	0	Publicada	INGENIEROS S.A.S	No	Gestionar

Ver 10 resultados por página.

Pag #: 1 Pagina 1

NOS ACERCA AL TRABAJO

MINTRABAJO

 **Servicio de Empleo**
Unidad del Servicio Público de Empleo

 **TODOS POR UN NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



Usted se encuentra en: Gestión de procesos > Descripción del proceso

Proceso: obrero de patio



Detalles del proceso de selección

Descripción de la vacante:					
Brindar soporte en trabajos no calificados a toda la operación, apoyando a todo el grupo del personal durante las operaciones.					
Responsable del proceso:	Fecha estimada para la incorporación al cargo:				
EDELMIRA RODRIGUEZ	13/12/2017				
Persona que solicita el cargo:	Tipo de ampliación:				
edelmira.rodriguez	Sin ampliación				
Teléfono de contacto:	Distribucion de la vacante:				
3336604	<table border="1"> <tr> <td>Departamento(s)</td> <td>Municipio(s)</td> </tr> <tr> <td>ANTIOQUIA</td> <td>BELLO</td> </tr> </table>	Departamento(s)	Municipio(s)	ANTIOQUIA	BELLO
Departamento(s)	Municipio(s)				
ANTIOQUIA	BELLO				
Correo electrónico de contacto:					
edelmira.rodriguez@gmail					
¿El proceso es confidencial?:					
NO					
Tipo de Contrato					
Término Fijo					

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

La aplicación lleva a una pantalla en la que se muestran una serie de ventas con los procesos que se van desarrollando uno a uno.

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

Permite realizar **dos** procesos, “**No Seleccionar o Preseleccionar**”, de acuerdo al criterio del Empleador.

Los No Seleccionados, NO continuarán en el proceso y los oferentes que se marquen como Preseleccionados quedarán en la pestaña de “Candidatos Preseleccionados” para continuar con el proceso

REGISTRO DEMANDANTE

El demandante procederá al análisis y evaluación de los candidatos remitidos desde el Prestador y la información por parte del demandante de si se han seleccionado o descartado (con su causal). De forma complementaria, se debe devolver el proceso al Prestador (culminación) para que éste proceda a su cierre definitivo.

Muestra el listado de los candidatos que se han autopostulado para la vacante.

NOTA: Los autopostulados de las vacantes de hidrocarburos no llegan al demandante, ellos llegan únicamente al prestador quien los analiza y remite.

GESTIONAR PROCESOS DE SELECCIÓN

The screenshot displays the 'Servicio de Empleo' web application. At the top, the user is logged in as 'EDELMIRA RODRIGUEZ' with a 'Cerrar Sesión' button. The company/sede is listed as 'INGENIEROS S.A.S. / INGENIEROS S.A.S.'. A green 'Manual' button is also visible. The navigation menu includes 'Inicio', 'Cuenta empresarial', 'Gestión de vacantes', and 'Gestión de procesos'. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Procesos > Candidatos Preseleccionados'. The main section, titled 'Proceso: mensajero', shows a flowchart with six steps: 'Descripción del proceso', 'Candidatos autopostulados para la vacante' (highlighted in orange), 'Candidatos remitidos por la agencia', 'Candidatos Preseleccionados', 'Candidatos Seleccionados', and 'Resumen del proceso'. Below the flowchart, it states 'Total candidatos: 0' and 'Fecha de última postulación: 1 de Diciembre 2017'. A search criterion dropdown is set to 'Todos'. At the bottom, a pagination bar shows 'Ver 10 resultados por página'.

REGISTRO DEMANDANTE

Candidatos remitidos por la agencia: Muestra el listado de los candidatos remitidos por la agencia.

Permite realizar dos procesos, “**No Seleccionar o Preseleccionar**”, de acuerdo al criterio del Empleador.

Los No Seleccionados, NO continuarán en el proceso y los oferentes que se marquen como Preseleccionados quedarán en la pestaña de “Candidatos Preseleccionados” para continuar con el proceso.

En esta sección se pueden visualizar las hojas de vida de los oferentes, descargando su información en PDF. Al momento de ser visualizada la hoja de vida esta cambiará su icono.

GESTIONAR PROCESOS DE SELECCIÓN

Empresa / Sede: INGENIEROS S.A.S. / INGENIEROS S.A.S. [Manual](#)

Inicio Cuenta empresarial ▼ Gestión de vacantes ▼ Gestión de procesos ▼

Usted se encuentra en: Procesos > Candidatos Preseleccionados.

Proceso: mensajero

Descripción del proceso → Candidatos autopostulados para la vacante → **Candidatos remitidos por la agencia** → Candidatos Preseleccionados → Candidatos Seleccionados → Resumen del proceso

Total candidatos: 3 Fecha de última postulación: 1 de Diciembre 2017

Criterio de búsqueda: Todos ▼

 BEATRIZ DUQUE MORALES (Remitido por prestador)	No Seleccionar	Preseleccionar
Tipo y N° de documento: 10101754 Aspiración salarial: A convenir Ciudad de residencia: ACACÍAS Teléfono: 456321 Teléfono celular: Meses de experiencia: 38 Último Cargo: No informado Mail:		
Informes de la agencia		
 DAVID FLOREZ (Remitido por prestador)	No Seleccionar	Preseleccionar
Tipo y N° de documento: 91000647 Aspiración salarial: 4 a 6 SMLV Ciudad de residencia: MEDELLÍN Teléfono: 3197772755 Teléfono celular: Meses de experiencia: 124 Último Cargo: No informado Mail: elprimo@gmail.com		
Informes de la agencia		
 FLOR DE LISS (Remitido por prestador)	No Seleccionar	Preseleccionar
Tipo y N° de documento: 36789654 Aspiración salarial: A convenir Ciudad de residencia: MEDELLÍN Teléfono: 9871234 Teléfono celular: Meses de experiencia: 33 Último Cargo: No informado Mail: fl@hotm.com		
Informes de la agencia		

REGISTRO DEMANDANTE

162.248.53.2:8082 dice:
¿Desea preseleccionar el candidato?

OK Cancelar

Bienvenido(a): EDELMIRA RODRIGUEZ Cerrar Sesión
Empresa / Sede: INGENIEROS S.A.S. / INGENIEROS S.A.S. Manual

Inicio Cuenta empresarial Gestión de vacantes Gestión de procesos

Usted se encuentra en: Procesos > Candidatos Preseleccionados.

Proceso: mensajero

Descripción del proceso Candidatos autopostulados para la vacante **Candidatos remitidos por la agencia** Candidatos Preseleccionados Candidatos Seleccionados Resumen del proceso

Candidatos Preseleccionados:
Muestra el listado de los candidatos Preseleccionados.

En esta sección luego de haber preseleccionado previamente a los oferentes Autopostulados y/o remitidos por el prestador, se visualizarán en la pestaña de “Candidatos Preseleccionados”, donde nuevamente se podrán evaluar para No seleccionar o Seleccionar Candidato, en este caso de seleccionar al candidato éste va a presentarse cómo colocado.

GESTIONAR PROCESOS DE SELECCIÓN

Bienvenido(a): EDELMIRA RODRIGUEZ Cerrar Sesión
Empresa / Sede: INGENIEROS S.A.S. / INGENIEROS S.A.S. Manual

Inicio Cuenta empresarial Gestión de vacantes Gestión de procesos

Usted se encuentra en: Procesos > Candidatos Preseleccionados.

Proceso: mensajero

Descripción del proceso Candidatos autopostulados para la vacante Candidatos remitidos por la agencia **Candidatos Preseleccionados** Candidatos Seleccionados Resumen del proceso

Total candidatos: 1 Fecha de última postulación: 1 de Diciembre 2017

Criterio de búsqueda: Todos

BEATRIZ DUQUE MORALES (Preseleccionado) No Seleccionar Seleccionar Candidato

Tipo y N° de documento: 10101754 Aspiración salarial: A convenir Ciudad de residencia: ACACÍAS
Teléfono: 456321 Teléfono celular: Meses de experiencia: 38
Último Cargo: No informado Mail:

Informes de la agencia

Ver 10 resultados por página

REGISTRO DEMANDANTE

Candidatos Seleccionados: Muestra el listado de los candidatos seleccionados o colocados. En esta sección solo se podrán consultar los datos de la hoja de vida.

Resumen del Proceso: Muestra el listado de todos los oferentes que se han postulado a la vacante (autopostulado o remitido por el prestador con los diferentes estados y permite devolver a los oferentes a un estado inmediatamente anterior siempre y cuando la acción sea permitida.

También esta sección cuenta con un botón que descarga en un archivo excel del detalle de los oferentes postulados “Descargar Oferentes”

GESTIONAR PROCESOS DE SELECCIÓN

The screenshot shows the 'Gestionar Procesos de Selección' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Cuenta empresarial', 'Gestión de vacantes', and 'Gestión de procesos'. A modal window is open asking '¿Desea seleccionar el candidato?' with 'OK' and 'Cancelar' buttons. A red arrow points from the 'Candidatos Seleccionados' text block to the 'OK' button. Another red arrow points from the 'Resumen del Proceso' text block to the 'Resumen del proceso' step in the process flow. The process flow consists of: Descripción del proceso, Candidatos autopostulados para la vacante, Candidatos remitidos por la agencia, **Candidatos Preseleccionados** (highlighted), Candidatos Seleccionados, and Resumen del proceso. Below the flow, it shows 'Total candidatos: 1' and 'Fecha de última postulación: 1 de Diciembre 2017'. A search criterion dropdown is set to 'Todos'. The main content area displays details for 'BEATRIZ DUQUE MORALES (Preseleccionado)' with buttons for 'No Seleccionar' and 'Seleccionar Candidato'. The details include: Tipo y N° de documento: 10101754, Teléfono: 456321, Último Cargo: No informado, Aspiración salarial: A convenir, Teléfono celular, Mail, Ciudad de residencia: ACACÍAS, and Meses de experiencia: 38. At the bottom, there is a 'Ver' dropdown set to '10' and a link to 'resultados por página'.

SOPORTE TÉCNICO EN PLATAFORMA PARA USUARIOS

Con el fin de brindar soporte a los usuarios que hacen uso de la plataforma, y de forma puntual a oferentes que utilizan el portal web de autogestión, el Servicio Público de Empleo dispone de un servicio de mantenimiento y resolución de incidencias (CAU – Centro de Atención de Usuarios). El modelo de servicio se presenta en el siguiente esquema

CANAL	HORARIO
LINEAS TELEFONICAS <i>Fuera de Bogotá: 018000513100</i> <i>En Bogotá: 4893900 Opción 2</i>	De lunes a viernes de 7:00 am - 7:00 pm, sábado 8:00 - 01:00 pm. y buzón de mensajes las 24 horas
CANAL VIRTUAL <i>http://servicioempleo.emtelco.co/</i>	24 HORAS
CHAT <i>http://web.emtelco.co/chat_spe/</i>	De lunes a viernes de 7:00 am - 7:00 pm, sábado 8:00 - 01:00 pm. y buzón de mensajes las 24 horas
VIDEOLLAMADA <i>http://epmcc-webserver.atencionvirtual.com/SPE/video.html</i>	De lunes a viernes de 7:00 am - 7:00 pm, sábado 8:00 - 01:00 pm. y buzón de mensajes las 24 horas



GRACIAS