



REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Agencia de Gestión y Colocación de Empleo

DISRUPTIA SAS



Contenido

OBJETO.....	4
1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA.....	4
1.1 ENTIDAD.....	4
1.2 NATURALEZA.....	4
1.3 DOMICILIO.....	4
2. SERVICIOS.....	4
2.1 REGISTRO DE OFERENTES O BUSCADORES.....	5
2.1.1 Procedimiento Registro de Oferentes o Buscadores.....	5
2.1.2 Procedimiento Creación de Hoja de Vida.....	7
2.2 REGISTRO DE POTENCIALES EMPLEADORES.....	8
2.2.1 Procedimiento Registro de Potenciales Empleadores.....	9
2.3 REGISTRO DE VACANTES.....	10
2.3.1 Procedimiento de Registro de Vacantes.....	11
2.4 ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES O BUSCADORES.....	13
2.4.1 Procedimiento de Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores.....	13
2.5 ORIENTACIÓN A POTENCIALES EMPLEADORES.....	14
2.5.1 Procedimiento de Orientación a Potenciales Empleadores.....	14
2.6 PRESELECCIÓN Y REMISIÓN.....	15
2.6.1 Procedimiento de Preselección.....	15
2.6.2 Procedimiento de Remisión.....	16
3. PUNTO Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	17
4. CONDICIONES DEL SOPORTE TÉCNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS, PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL.....	18
5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS.....	18
5.1 DERECHOS DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS.....	18



Servicio Público
de Empleo

5.2	OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS.....	18
6.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS.....	19
6.1	DERECHOS DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS.....	19
6.2	OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS.....	19
7.	PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS DENUNCIAS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES.....	20
8.	OBLIGACIONES DEL PRESTADOR.....	21
9.	MARCO LEGAL.....	22
10.	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	22
11.	PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.....	23



OBJETO

Este reglamento establece las condiciones, características y calidades de la prestación de los Servicios de Empleo y Productividad ofrecidos por la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. Asimismo, consagra los derechos y deberes de los usuarios de la Agencia.

1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

1.1 ENTIDAD

DISRUPTIA SAS, es una corporación de derecho privado, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá y NIT No. 901.196.915-3, con Matrícula mercantil Nro 02985627 con fecha del 16 de julio de 2018.

1.2 NATURALEZA

Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S., se constituye como agencia privada y se encuentra sujeta al régimen legal establecido para este tipo de agencias.

1.3 DOMICILIO

La sede principal de la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá, en la localidad de Barrios Unidos en la Carrera 63 # 98B 54.

2. SERVICIOS

Los servicios se prestarán con sujeción a lo dispuesto en la ley 1636 de 2013, el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de mayo de 2015, la Ley 50 de 1990 y la ley 2225 del 30 de junio de 2022 y en concordancia con lo estipulado en el numeral 1° del artículo 3° de la Resolución 3229 de 2022.

Así mismo, los servicios que estarán dispuestos para los oferentes o buscadores, Potenciales Empleadores, empresas afiliadas, sus trabajadores y beneficiarios; se encuentran descritos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.2.17 del decreto 1072 de mayo de 2015 modificado por el artículo 4 del decreto 1823 de 2020 y la resolución 2232 de 2021, artículo 3° Numeral 1; en los artículos 64, 65 y 66 de la ley 2036 del 31 de diciembre de 2020, en el decreto 689 del 24 de junio de 2021.



Servicio Público
de Empleo

En concordancia con lo anterior, la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. prestará los siguientes servicios básicos de gestión y colocación:

- Registro de oferentes o buscadores
- Registro de potenciales empleadores
- Registro de vacantes
- Orientación ocupacional a oferentes o buscadores
- Orientación a potenciales empleadores
- Preselección
- Remisión

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo presta en forma gratuita los servicios básicos de gestión y colocación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la ley 50 de 1990 y el artículo 2.2.6.1.2.20 del Decreto 1072 de 2015.

2.1 REGISTRO DE OFERENTES O BUSCADORES

De acuerdo con la Resolución 2232 de 2021 artículo 3 numeral 1 literal 1.2 el Registro de Oferentes o Buscadores y buscadores es la inscripción presencial/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.

La prestación del servicio de Registro de Oferentes o Buscadores se realiza de la siguiente manera de acuerdo con los procedimientos establecidos:

Dando cumplimiento a lo normado en el numeral 3° del artículo 3 de la Resolución 2232 de 2021, se establece una Modalidad de Atención Virtual en la que tanto oferentes como buscadores podrán registrar los datos de su hoja de vida en nuestra página web <https://disrupter.disruptia.co/>

2.1.1 Procedimiento Registro de Oferentes o Buscadores

Se ingresa a la plataforma virtual: Los usuarios deben acceder a la plataforma virtual de la Agencia a través del siguiente enlace: <https://disrupter.disruptia.co/>

Una vez en la plataforma, los usuarios deben seleccionar la opción "Registrarte" en el menú principal. Luego deben diligenciar los siguientes campos:

- Nombres (campo diligenciable)
- Apellido (campo diligenciable)
- Tipo de documento (opción múltiple)



Servicio Público
de Empleo

- Número de documento (campo diligenciable)
- Fecha de nacimiento (campo diligenciable)
- Edad (Autorrellenable)
- País de nacimiento (opción múltiple)
- Departamento de nacimiento (opción múltiple)
- Ciudad (opción múltiple)
- Correo electrónico (campo diligenciable)
- Código de país (opción múltiple) y número de teléfono celular (campo diligenciable)
- País de Residencia (opción múltiple)
- Contraseña (campo diligenciable)
- Debe dar click en Aceptación de políticas y tratamiento de datos

Una vez diligenciado el formulario, los buscadores de empleo deben hacer clic en el botón "Continuar". Al momento de registro también se hacen las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es tu identidad de género? (opción múltiple)
- ¿Cuál es tu orientación sexual? (opción múltiple)
- ¿Te identificas con alguna comunidad cultural o étnica en particular?(opción múltiple)
- ¿Se considera víctima de alguna de las siguientes violencias? (opción múltiple)

Diligenciada la información anterior se realizan otras preguntas de caracterización:

- ¿En qué tipo de área has pasado la mayor parte de tu vida? (opción múltiple)
- ¿Eres cabeza de hogar?(opción múltiple)
- ¿Tienes algún tipo de discapacidad? (opción múltiple)
- ¿Cuál es tu nivel socio-económico? (esto puede reflejarse en el recibo de servicios públicos como estrato) (opción múltiple)
- ¿Te refirió otra organización? (opción múltiple, en caso de respuesta afirmativa debe indicar la organización que lo refiere)

El proceso de registro finaliza dando click en "Registrarme"

Una vez activada la cuenta, los buscadores de empleo podrán crear su hoja de vida y postularse a las vacantes de empleo publicadas en la plataforma.

Nota No 1: El sistema realiza una verificación con el correo electrónico, validando así que no exista más de un registro con el mismo. Adicionalmente se notificará al Oferente o Buscador la finalización del registro.

Nota No 2: La solicitud de dar de baja sus datos así como para la actualización,



**Servicio Público
de Empleo**

rectificación y/o modificación, se debe hacer a través del correo electrónico hola@disruptia.com.co Se confirmará la solicitud dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles de la misma.

2.1.2. Procedimiento Creación de Hoja de Vida

Según RESOLUCIÓN 295 DE 2017 "Por la cual se define el contenido mínimo de la hoja de vida de los oferentes de mano de obra registrados en el Servicio Público de Empleo" se establecen los datos mínimos para creación de hoja de vida de Oferentes o Buscadores y se marcan como obligatorios al momento de realizar la actividad.

El oferente o buscador podrá ingresar al Sistema de Información de la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. a través del siguiente enlace: <https://disrupter.disruptia.co/> Luego de realizar el registro, ingresa con su usuario y realiza la creación de la hoja de vida

Datos Personales

- Fecha de nacimiento
- País de nacimiento
- Departamento de nacimiento (opción múltiple)
- Municipio de nacimiento (opción múltiple)
- Sexo (opción múltiple)
- País de residencia (opción múltiple)
- Departamento de residencia (opción múltiple)
- Municipio de residencia (opción múltiple)

Formación Académica

- Nivel Educativo (opción múltiple)
- Título Formación Académica (campo diligenciable)
- Fecha de finalización de Formación Académica (campo diligenciable)
- País (opción múltiple)
- Profesión (opción múltiple)

Experiencia Laboral

- Perfil (campo diligenciable, tiene la opción de refinar con apoyo de la IA, Inteligencia Artificial, esta herramienta corresponde a un desarrollo de DISRUPTIA)



Servicio Público
de Empleo

- Nombre del Cargo (campo diligenciable)
- Ocupación (campo diligenciable)
- País (opción múltiple)
- Departamento (opción múltiple)
- Municipio (opción múltiple)
- Fecha de inicio de la Experiencia (campo diligenciable)
- Fecha de finalización de la Experiencia (campo diligenciable)
- Total tiempo de experiencia laboral (campo diligenciable)

Condiciones de la oferta de mano de obra

- Aspiración salarial (campo diligenciable)

Se garantizará con campos requeridos, el diligenciamiento de toda la información mínima a recolectar.

Finalmente y cuando el perfil del oferente o buscador esté completo este estará listo para ser preseleccionado y/o remitido, teniendo en cuenta los procedimientos siguientes.

Nota No. 1: Se recibirán solicitudes referentes a inconvenientes o inquietudes al momento de ingresar al Sistema de Información o realizar el procedimiento de registro de oferentes o buscadores, a través del siguiente correo electrónico:

disrupter@disruptia.co

Nota No 2: La plataforma divide la información de hoja de vida en módulos, por lo que de acuerdo al diligenciamiento de cada uno se irá guardando la información así mismo la plataforma indicará cuando se cumpla cada uno de estos requisitos. Para el proceso de preselección debe haber diligenciado toda la información mínima requerida indicada al inicio de este numeral.

2.2 REGISTRO DE POTENCIALES EMPLEADORES

De acuerdo con la Resolución 2232 de 2021 artículo 3 numeral 1 literal 1.3 el Registro de Potenciales Empleadores la 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; 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).



Servicio Público
de Empleo

La prestación del servicio de Registro de Potenciales Empleadores se realiza de la siguiente manera de acuerdo con los procedimientos establecidos:

Dando cumplimiento a lo normado en el numeral 3° del artículo 3 de la Resolución 2232 de 2021, se establece una Modalidad de Atención Virtual en la que tanto oferentes como buscadores podrán registrar los datos de su hoja de vida en nuestra página web <https://disrupter.disruptia.co/>

Con el fin de acreditar y validar la legalidad del empleador y dando cumplimiento del numeral 7, artículo 7 del Decreto 1823 de 2020 se valida que:

- Está legalmente constituida en Colombia a través de la página del Registro Único Empresarial (RUES).
- Que no esté asociada a listas vinculantes a través de SDN de los Estados Unidos del Departamento del Tesoro de USA (Lista Clinton)

Nota No. 1: en caso que no se pueda validar la legalidad del potencial empleador se notificará vía correo electrónico (correo electrónico registrado por el potencial empleador) la información a verificar y/o subsanar y así mismo dar continuidad al proceso.

2.2.1. Procedimiento Registro de Potenciales Empleadores

La prestación del servicio de Registro Potenciales Empleadores se realiza de la siguiente manera de acuerdo con los procedimientos establecidos:

Los potenciales empleadores deben ingresar a la página web <https://empresas.disruptia.co/login-company> Luego, seleccionar la opción “Registrar” en la que los potenciales empleadores deben diligenciar el formulario de registro en donde diligencian los siguientes datos:

- Nombres (campo diligenciable)
- Apellidos (campo diligenciable)
- Tipo de Documento (opción múltiple)
- Número de documento (campo diligenciable)
- Código de País (opción múltiple)
- Número Celular (campo diligenciable)
- Correo electrónico (campo diligenciable)
- Contraseña (campo diligenciable)

Para continuar debe Aceptar políticas y tratamiento de datos, marcando la casilla seleccionada, de forma que aprueba la utilización de la información, cumpliendo la POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DISRUPTIA SAS (la plataforma permite conocer claramente la información de protección de datos personales según ley 1581 del 2012 y sus actualizaciones)



Servicio Público
de Empleo

Una vez diligenciado el formulario, los potenciales empleadores deben hacer clic en el botón "Registrarme". Posteriormente los potenciales empleadores deben diligenciar el formulario de registro en donde diligencian los siguientes datos:

- Empresa (campo diligenciable)
- Tipo de Persona (opción múltiple)
- Número de documento (campo diligenciable)
- Cargo (campo diligenciable)
- Dirección sede principal (campo diligenciable)
- Ciudad (opción múltiple)
- Sector Económico (opción múltiple)
- ¿Eres referido(a) por una empresa? (opción múltiple)
- ¿Cómo te enteraste de nosotros? (opción múltiple)
- Tu empresa es: (opción múltiple)

Una vez diligenciado el formulario, los buscadores de empleo deben hacer clic en el botón "Registrarme". Una vez activada la cuenta, los potenciales empleadores podrán crear las vacantes de empleo. Cualquier potencial empleador se puede registrar en nuestra plataforma sin costo alguno.

Se garantizará con campos requeridos, el diligenciamiento de toda la información mínima a recolectar.

Dando cumplimiento a lo normado en el numeral 3° del artículo 3 de la Resolución 2232 de 2021, se establece una Modalidad de Atención Virtual

Nota No. 1: se recibirán solicitudes referentes a inconvenientes o inquietudes al momento de ingresar al Sistema de Información o realizar el procedimiento de registro de potenciales empleadores, a través del siguiente correo electrónico: empresas@disruptia.co

2.3 REGISTRO DE VACANTES

De acuerdo con la Resolución 2232 de 2021 artículo 3 numeral 1 literal 1.4 el Registro de vacantes es la 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.

1	Perfil de la vacante	Es la información detallada del perfil que aplica para la vacante que se desea suplir. Incluye, entre otros aspectos, las funciones generales, las habilidades, conocimientos y destrezas requeridas.
2	Información de la vacante	Corresponde al cargo y área a la que pertenece la vacante.
3	Experiencia relacionada	Indica si requiere o no experiencia y el tiempo de experiencia buscado.
4	Cantidad de vacantes	Corresponde al número de puestos de trabajo que se desea suplir.
5	Fecha de publicación y Fecha de vencimiento	Es la fecha a partir de la cual se publica la vacante y la terminación de la vigencia de la publicación de la vacante, definida por el empleador.
6	Nivel de estudios requeridos y disponibilidad para viajar	Permite seleccionar el nivel educativo actual y la disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia
7	Detalles de la vacante	Corresponde a la modalidad de trabajo, ubicación de la vacante (departamento, ciudad y/o municipio), Tipo de contrato
8	Salario	Corresponde al valor fijado (o a convenir) con el que se remunerará al trabajador que ocupará la vacante.

Los anteriores campos y otros adicionales se reportan ante el SPE, tal como se evidencia en el documento llamado GS-Ft-14-Anexo-Cumplimiento-Sistema-de-Informacion-Prestador adjunto a la presente solicitud.

2.3.1. Procedimiento de Registro de Vacantes

Ingresar al Sistema de Información de la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. a través del siguiente enlace: <https://empresas.disruptia.co/login-company>, Luego de haber realizado el registro, se ingresa a crear la vacante.



Servicio Público
de Empleo

Ingresar al Sistema de Información de la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S, ingresar con usuario y contraseña y seguir los pasos para registrar la vacante.

Teniendo en cuenta la Resolución 2605 de 2014 del Ministerio de Trabajo las variables mínimas para el registro de la vacante son las siguientes:

- Título de la vacante
- Descripción de la vacante
- Cantidad de Vacantes
- Tiempo de Experiencia Relacionada
- Cargo
- Tipo y número de documento del empleador
- Razón social
- Fecha de Publicación
- Fecha de Vencimiento
- Nivel de estudios requeridos
- Profesión
- Salario / Sueldo
- Departamento y Municipio
- Sector

Con base en lo anterior la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. a través del siguiente enlace: <https://empresas.disruptia.co/login-company>, permite refinar la descripción de la vacante apoyados por la Inteligencia Artificial (IA) , realizado lo anterior debe diligenciar los siguientes campos:

Teniendo en cuenta la Resolución 2605 de 2014 del Ministerio de Trabajo las variables mínimas para el registro de la vacante son las siguientes:

- Título de la vacante (opción múltiple)
- Selecciona el área a la que pertenece la vacante (opción múltiple)
- Fecha Inicio de recepción de aspirantes (campo diligenciable)
- Fecha Fin de recepción de aspirantes (campo diligenciable)
- Nivel educativo que requieres para esta vacante (opción múltiple)
- ¿La persona debe tener disponibilidad para viajar? (opción múltiple)
- ¿La persona debe tener disponibilidad para cambiar de residencia? (opción múltiple)
- ¿Cuál es la modalidad de trabajo? (opción múltiple)
- ¿Lugar de trabajo? (opción múltiple)
- Debe indicar ¿Cuál es tu modelo de contratación? (opción múltiple)



Servicio Público
de Empleo

- Salario Mensual (opción múltiple)
- ¿Cuáles son los beneficios para el cargo? Ejemplo: Comisiones, bonos, acciones, seguro de salud, manejo flexible del tiempo, etc (campo diligenciable)
- ¿Cuántas vacantes requieres para este cargo? (campo diligenciable)
- ¿Seleccione con qué frecuencia requiere esta vacante? (opción múltiple)
- Indicar si tiene experiencia y el tiempo de experiencia relacionada (opción múltiple)
- Habilidades socioemocionales para el cargo (opción múltiple)
- Seleccione el nivel requerido por idioma (opción múltiple)
- Seleccione el nivel de competencia de las herramientas requeridas para esta vacante (opción múltiple)
- ¿Cuál es el perfil que busca tu empresa para esta vacante? este punto es apoyado por la IA, refinando los detalles del perfil en la opción “Refinar texto con IA”. Luego podrá guardar el texto creado y modificarlo de acuerdo a su necesidad. el potencial empleador sólo cuenta con 3 oportunidades por vacante para usar este servicio (campo diligenciable)

Finalmente se muestra un borrador con todos los datos creados para la vacante, en caso de requerir modificar, borrar y/o aclarar algún campo el potencial empleador puede hacerlo con cualquier dato diligenciado.

Durante cada paso se deben guardar los datos diligenciados, con el fin de evitar la pérdida de información.

Nota No 1: En los casos en los que la empresa declara que la vacante corresponde a una de las excepciones previstas en el parágrafo 3 del artículo 13 del decreto 2582 de 2013 y en el artículo 6 de la resolución 2605 de 2014 y por consiguiente no debe publicarse se incluye un botón de “Guardar Vacante”, cumpliendo la normatividad vigente.

Nota No 2: El registro de vacante no solicita información que vaya en contra de los principios de igualdad, universalidad y confiabilidad. Las empresas deben garantizar que la información registrada en la vacante no atente contra estos principios. así mismo que no ejerzan o realicen actividades que vayan en contra de la dignidad humana y de ser así proceder con la publicación y transmisión al Sistema de Información de conformidad con los lineamientos técnicos que imparta la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

2.4 ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES O BUSCADORES

De acuerdo con la Resolución 2232 de 2021 artículo 3 numeral 1 literal 1.5 son las



Servicio Público
de Empleo

acciones para conocer del oferente o buscador de empleo los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias, 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.

La prestación del servicio de Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores se realiza de la siguiente manera de acuerdo con los procedimientos establecidos:

Dando cumplimiento a lo normado en el numeral 3° del artículo 3 de la Resolución 2232 de 2021, se establece una Modalidad de Atención Virtual que es la prestación de los servicios en nuestra página web y plataformas indicadas.

2.4.1 Procedimiento de Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores

La orientación ocupacional se enfoca en conocer las competencias, habilidades, experiencias y necesidades del buscador de empleo para construir un perfil laboral adecuado.

A continuación, se describe de forma desagregada las actividades establecidas para el proceso de orientación ocupacional a oferentes de conformidad con el Anexo Técnico de la Resolución No. 2232 Numeral 1 literal 1.1:

- Orientación Inicial: se realiza la consulta por medio de plataforma a los buscadores de empleo para conocer el perfil de buscador y objetivos laborales se realizarán las siguientes preguntas de verificación:
 - ¿Estás en búsqueda de empleo? Sí/No
 - Tipo de búsqueda laboral: como practicante, aprendiz o empleado (Campo de opción múltiple)
- Recomendación de cargos laborales: luego de tener caracterizados a los buscadores de empleo con la orientación inicial, y con el diligenciamiento completo de la información de experiencia laboral, educación y habilidades, la plataforma le sugiere una lista de cargos a los que puede postularse acorde con la información registrada en plataforma, de esta manera, la IA (Inteligencia Artificial) le recomienda los posibles campos de desempeño laboral acorde a sus habilidades, conocimientos y experiencia.

2.5 ORIENTACIÓN A POTENCIALES EMPLEADORES



Servicio Público
de Empleo

De acuerdo con la Resolución 2232 de 2021 artículo 3 numeral 1 literal 1.6 son las acciones para 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.

Dando cumplimiento a lo normado en el numeral 3° del artículo 3 de la Resolución 2232 de 2021, se establece una Modalidad de Atención Virtual que es la prestación de los servicios en nuestra página web y plataformas indicadas.

2.5.1 Procedimiento de Orientación a Potenciales Empleadores

La prestación del servicio de Orientación a potenciales Empleadores se realiza de la siguiente manera de acuerdo con los procedimientos establecidos:

- Mapeo Empresas: teniendo en cuenta el mapeo realizado con las empresas y la previa identificación de las necesidades de talento, se realizan contactos iniciales con dichas empresas.
- Análisis de disponibilidad de vacantes: una vez realizado el mapeo se orienta a la empresa a registrar sus necesidades de talento, temporalidad y volumen en la plataforma para proceder con su respectiva publicación de vacantes en la plataforma.

2.6 PRESELECCIÓN Y REMISIÓN

De acuerdo con la Resolución 2232 de 2021 artículo 3 numeral 1 literal 1.7 Y 1.8 son los procedimientos que permiten identificar entre los oferentes o buscadores inscritos 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. El prestador del servicio implementará mecanismos para poner a disposición del potencial empleador las hojas de vida de los oferentes o buscadores preseleccionados que cumplan con los requisitos de la vacante, utilizando para ello el sistema de información reportado.

La prestación del servicio de Orientación a potenciales Empleadores se realiza de la siguiente manera de acuerdo con los procedimientos establecidos:

Dando cumplimiento a lo normado en el numeral 3° del artículo 3 de la Resolución 2232 de 2021, se establece una Modalidad de Atención Virtual que es la prestación de los servicios en nuestra página web y plataformas indicadas.

Los Oferentes o Buscadores podrán conocer el estado de cada una de las



postulaciones que realicen siguiendo estos pasos:

- Ingrese a <https://www.disruptia.co/>
- En el menú superior ubique y haga clic en: Login (Soy Empresa o Soy Talento)
- Inicie sesión con sus datos de usuario.
- Hacer clic en la vacante a la que se haya postulado y que quiera conocer su estado.
- Los siguientes estados muestran al Oferente o Buscador en qué parte del proceso de selección se encuentra su postulación y/o vacante.

2.6.1 Procedimiento de Preselección

Por medio del cuál se desarrollan las acciones que permiten identificar entre los oferentes o buscadores registrados, aquellos que cumplan con el perfil requerido en la vacante, a través del Sistema de Información de la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S.

Ingresar al Sistema de Información de la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. a través del siguiente enlace: <https://empresas.disruptia.co/login-company> Luego de haber realizado el registro y creado la vacante.

- Revisión de Hojas de Vida: una vez el oferente o buscador ha realizado la creación de la hoja de vida la IA de la plataforma realiza el análisis detallado de los perfiles de los candidatos en función de los criterios de la vacante, para evaluar coincidencias con el fin de hacer el emparejamiento.
- Aplicación de Filtros: se aplican filtros parametrizados con la IA para depurar los candidatos, seleccionando aquellos con mayor potencial y nivel coincidencia con la vacante.
- Identificación de los perfiles: luego de realizar la creación de la vacante, se muestran los perfiles que coinciden con la vacante y se muestra al potencial empleador la información correspondiente.
- Preselección final: la IA de la plataforma presenta en pantalla una lista de candidatos de mayor a menor porcentaje de coincidencia con la vacante, junto con el análisis e informe de cada perfil para las áreas de reclutamiento de las empresas en el que se presentan las razones por las que esos candidatos se recomiendan. Luego las personas responsables dentro de la empresa para reclutamiento de candidatos, eligen las personas con las que desean iniciar proceso de selección al descargar sus hojas de vida.



2.6.2 Procedimiento de Remisión

Son las 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 por medio del sistema de información autorizado. El prestador deberá implementar estrategias de retroalimentación respecto a los Oferentes o Buscadores remitidos.

La Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. pone a disposición a las empresas autorizadas por la organización, la base de datos, donde a través de los filtros elegidos por los Potenciales Empleadores pueden llegar a los candidatos que se ajusten a los perfiles para cubrir las vacantes.

Los usuarios empresariales de los Potenciales Empleadores son autónomos en este proceso de filtro y pueden aplicar todas las veces que lo consideren pertinente. El potencial empleador es el responsable de comunicar los pasos directamente al oferente. Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. no interviene en los procesos de selección o en la comunicación directa con el oferente.

Dando cumplimiento a lo normado en el numeral 3° del artículo 3 de la Resolución 2232 de 2021, se establece una Modalidad de Atención Virtual que es la prestación de los servicios en nuestra página web y plataformas indicadas.

Para realizar el proceso de remisión el potencial empleador debe ingresar al Sistema de Información de la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. a través del siguiente enlace: <https://empresas.disruptia.co/login-company> Luego de haber realizado el registro y creado la vacante

Se pone a disposición del potencial empleador las hojas de vida de las vacantes que coinciden con la vacante solicitada por el potencial empleador. El listado de vacantes puede ser visualizado por el potencial empleador de mayor a menor coincidencia.

Se asegura una comunicación efectiva y el seguimiento post-remisión para evaluar la calidad de los perfiles enviados.

Posteriormente el potencial empleador selecciona el perfil que considere se ajusta a la vacante y será remitida la hoja de vida.

La hoja de vida se podrá descargar directamente de la plataforma, esto teniendo en cuenta el procedimiento del Servicio Asociado de Gestión y Colocación de Empleo.



Servicio Público
de Empleo

3. PUNTO Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

DISRUPTIA CUENTA CON PUNTO DE ATENCIÓN 100% VIRTUAL	
Caracterización del Punto de Atención:	<i>Punto Virtual: es el portal de internet en el que se prestan como mínimo los servicios de registro y remisión.</i>
	Servicios Básicos
Dirección URL: https://www.disruptia.co/	Básicos: <ul style="list-style-type: none">• Registro de oferentes de empleo.• Registro de potenciales empleadores.• Publicación de vacantes.• Orientación ocupacional.• Preselección.• Remisión.

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

El soporte técnico para Potenciales Empleadores y Oferentes o Buscadores es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6 p.m. jornada continua. Este soporte es remoto, vía telefónica y/o whatsapp al teléfono: (322) 799-2325 o por correo electrónico: info@disruptia.co y, cuando se requiere, se utilizan herramientas tecnológicas para conectarse e identificar problemas en la infraestructura de los clientes, que puede afectar el funcionamiento de nuestros servicios (por ejemplo, servicios como Skype, zoom, entre otros).

5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS

5.1. DERECHOS DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS

Los Oferentes o Buscadores de empleo tendrán derecho a:

5.1.1. A registrarse en cualquier momento para acceder a los servicios prestados por Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S.

5.1.2. Eliminar su hoja de vida cuando lo considere pertinente

- 5.1.3. Recibir soporte técnico cuando tenga inconvenientes para poder usar la página
- 5.1.4. Postularse a las vacantes que se ajusten con su perfil
- 5.1.5. Derecho a presentar Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), y que éstas sean atendidas oportunamente.
- 5.1.6. Bloquear o no permitir que ciertas empresas vean la información de su hoja de vida
- 5.1.7. Acceder en iguales condiciones que los demás usuarios Buscadores a la plataforma de DISRUPTIA SAS
- 5.1.8. Presentar quejas y reclamos a la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los tiempos legales establecidos.

5.2. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS

Los oferentes deberán:

- 5.2.1. Suministrar información veraz, coherente y oportuna en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
- 5.2.2. Informar a la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. cuando no esté interesado en que continúen prestando los servicios de gestión y colocación.
- 5.2.3. Seguir los procesos descritos en el presente reglamento, con el fin de acceder a los servicios de gestión y colocación.
- 5.2.4. Pagar oportunamente los servicios especializados que ofrece la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S, en los casos que aplique.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS

6.1. DERECHOS DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS

Los Potenciales Empleadores Registrados tendrán derecho a:

- 6.1.1. Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- 6.1.2. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre.
- 6.1.3. Rectificar la información registrada en cualquier momento.
- 6.1.4. Recibir en forma gratuita los servicios básicos de gestión y colocación

de empleo.

6.1.5. Realizar el pago del valor correspondiente a los servicios especializados de valor agregado ofrecidos por la agencia de gestión y colocación en los casos que aplique.

6.1.6. Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.

6.1.7. Conocer las gestiones realizadas por la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. en desarrollo de la prestación de servicio.

6.1.8. Derecho a presentar Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), y que éstas sean atendidas en los términos estipulados por la ley.

6.2. OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS

6.2.1. Reportar ante Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. las vacantes que hayan sido colocadas

6.2.2. Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes ofertadas.

6.2.3. Informar a la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. cuando no esté interesado en que continúen prestando los servicios de gestión y colocación.

6.2.4. Retroalimentar a la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S., sobre los candidatos que le han sido remitidos.

6.2.5. Acatar lo establecido en el presente reglamento.

6.2.6. Seguir los procesos descritos en el presente reglamento, con el fin de acceder a los servicios de gestión y colocación.

6.2.7. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma y/o en la descripción de las vacantes.

6.2.8. Utilizar el sistema únicamente para las vacantes que se adelanten dentro de su organización y/o para sus clientes

6.2.9. Manejar los datos de ingreso a la plataforma de forma confidencial

7. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS DENUNCIAS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES



Paso 1: Cuando un usuario de la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. quiera presentar una solicitud, petición, queja o reclamo lo podrá hacer a través de los siguientes canales:

- a. Telefónico (322) 799-2325
- b. Correo electrónico (info@disruptia.co)
- c. Botón virtual de Contacto <https://www.disruptia.co/contact/>

Paso 2 Posterior a ello, el área de servicio al cliente procede con la radicación por medio de la herramienta establecida para tal efecto e informar al Usuario el número de seguimiento de la PQR y fecha de respuesta.

Paso 3: Seguidamente, el área de servicio al cliente analiza el caso y gestiona los requerimientos dentro de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo DISRUPTIA SAS u otras áreas para asegurar respuestas y soluciones de fondo a todos los requerimientos de los usuarios.

Paso 4: Luego, el área de servicio al cliente desarrolla una respuesta oportuna, completa, clara y veraz de acuerdo con los lineamientos de calidad y formato de respuesta. Dependiendo de la solicitud, petición, queja o reclamo se responderá en un rango entre 5 a 15 días hábiles.

Si fuera necesario para asegurar una respuesta sustantiva a las necesidades del Usuario, se contactará telefónicamente con él para completar información, acordar una solución adaptada a sus necesidades, dar las explicaciones pertinentes o disculparse según sea el caso.

Paso 5: Finalmente el área de servicio al cliente definirá el medio de contacto para notificar la respuesta al usuario; si no se tiene éxito, se ahondará en otro medio de contacto y reporte de la respuesta. Una vez se haya notificado la respuesta se aplicará la encuesta de satisfacción con la respuesta y se registrará el resultado en el sistema.

Documento aviso de privacidad

<https://drive.google.com/file/d/1tzCnPzUkHc2Rf0Thi6lug7LTnbzkrjEy/view>

8. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

La Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. deberá:

- a. Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación

- de los servicios de gestión y colocación a sus usuarios.
- b. 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.
 - c. Tener un Reglamento de Prestación de Servicios de conformidad con los principios del Servicio Público de Empleo y darlo a conocer a los usuarios.
 - d. Prestar todos los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes o buscadores de empleo.
 - e. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores.
 - f. El tratamiento de datos se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones y jurisprudencia sobre la materia.
 - g. 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.
 - h. Velar por la correcta relación entre las características de la vacante respecto al perfil de los oferentes o buscadores remitidos.
 - i. 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 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.
 - j. 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.
 - k. 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.
 - l. 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.
 - m. Entregar la información requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, dentro de los términos, forma y condiciones que



Servicio Público
de Empleo

ésta determine.

- n. 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.
- o. 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.
- p. 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.

9. MARCO LEGAL

Los servicios se prestarán con sujeción a lo dispuesto en la ley 1636 de 2013 modificada por la Ley 2225 de 2022, el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de mayo de 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, 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.

10. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de DISRUPTIA S.A.S. está autorizada conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes y Potenciales Empleadores, para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio de gestión y colocación, de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012.

La información aquí referida estará a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo, autorizados por el Ministerio del Trabajo, para el propósito que fue otorgada y con las restricciones que establece la ley 1581 de 2012, mediante su incorporación al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

11. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Los servicios descritos en el presente documento se prestarán bajo los principios

estipulados en el artículo 2.2.6.1.2.2. del Decreto 1072 de 2015:

- **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.
- **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
- **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.
- **Libre Escogencia:** Se permitirá a trabajadores y empleadores la libre selección de prestadores dentro del Servicio Público de Empleo, entre aquellos autorizados.
- **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
- **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
- **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.
- **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.
- **Respeto a la Intimidad y Dignidad:** El Servicio Público de Empleo se prestará con respeto a la dignidad de los usuarios y al derecho a la intimidad en el tratamiento de sus datos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política y las leyes y decretos que la desarrollan
- **Gratuidad:** Las actividades básicas de gestión y colocación referidas en el artículo 2.2.6.1.2.17. del Decreto 1072 de 2015, serán prestadas siempre de forma gratuita para el trabajador



Cordialmente,

DAVID FERNANDO SALAS
Representante legal
DISRUPTIA SAS

Revisó:

Paola Andrea Franco – Directora de Educación y empleabilidad
Juan Sebastian Viviezcas - Director de Finanzas y Operaciones

Elaboró:

Abraham Muñoz Salas - Supervisor Financiero y Monitoreo