

**REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
ARISTOS CONSULTORES DE GERENCIA S.A.  
Resolución 0263 de 2022**



**Servicio  
de Empleo**

**BUSCADOR  
DE EMPLEO**

## **REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE REGIRÁ EN LA SOCIEDAD ARISTOS CONSULTORES DE GERENCIA S.A.**

**ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y DOMICILIO PRINCIPAL DE LA PERSONA JURÍDICA.** ARISTOS CONSULTORES DE GERENCIA S.A. es una persona jurídica de derecho privado, constituida legalmente como una Sociedad Anónima mediante escritura pública No. 3980 de la Notaría 10 de Bogotá del año 1989, registrada con el NIT 800.083.312-0 y con domicilio principal en la Carrera 9A No. 99-02 Oficina 405 en la ciudad de Bogotá D.C., cuyo objeto es prestar los servicios de gestión y colocación de empleo para cargos estratégicos, proyectos especiales y posiciones directivas en mercados e industrias especializadas, bajo la figura de “Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo”.

**Parágrafo.** El domicilio principal al que se hace referencia en este artículo, corresponde al lugar donde la Agencia recibirá las comunicaciones o notificaciones jurídicas emitidas por la Unidad del Servicio Público Empleo e igualmente corresponde con la dirección registrada en el certificado de existencia y representación legal vigente.

**ARTÍCULO 2. OBJETO.** El presente reglamento de prestación de servicios tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, los derechos y deberes de los usuarios.

**ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL.** Los servicios de gestión y colocación de empleo se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento y a lo dispuesto en: el Decreto 1072 de 2015 modificado por el Decreto 1823 del 31 de diciembre de 2020; la Resolución 1397 de 2015 modificada por el artículo 11 de la Resolución 293 de 2017; la Resolución 2232 del 30 de agosto de 2021 y; las demás normas que sean aplicables.

**ARTÍCULO 4. SERVICIOS.** Los servicios que prestará la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo a los oferentes o buscadores y a los potenciales empleadores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto 1072 de 2015 modificado por el Decreto 1823 del 31 de diciembre de 2020 y, el artículo 3 de la Resolución 2232 del 30 de agosto de 2021, son:

- 1. Servicios Básicos de Gestión y Colocación de Empleo.** Con el fin de que se cumpla la finalidad de facilitar el encuentro entre la oferta y la demanda laboral,

ARISTOS CONSULTORES DE GERENCIA S.A. garantizará la prestación de las siguientes actividades:

**a. Registro:** Es la inscripción de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes en el sistema de información autorizado al prestador. Así las cosas, este servicio incluye:

- 1) Registro de Oferentes o Buscadores:** Es la inscripción 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.
- 2) Registro de Potenciales Empleadores:** Es la inscripción virtual del potencial empleador, de manera asistida por el prestador, que incluye como mínimo: tipo de persona (natural o jurídica), razón social o nombre; número del NIT o documento de identificación; datos del representante legal (nombre y correo electrónico); domicilio (ciudad, departamento y país) y; datos de la persona de contacto (nombre, teléfonos y correo electrónico).
- 3) Registro de vacantes:** Es la inscripción virtual, de manera asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente.

**b. Orientación ocupacional a oferentes o buscadores:** Son las 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. Frente a las actividades que se encuentran comprendidas en la orientación ocupacional, la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo ejecuta las siguientes:

- 1) Pruebas psicotécnicas asociadas a la orientación.**
- 2) Realización de entrevista de verificación del perfil.**

**c. Orientación a potenciales empleadores:** 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. Frente a las actividades que se encuentran comprendidas en la orientación a potenciales empleadores, la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo ejecuta las siguientes:

- 1) Entrevista de asesoría para la definición de vacantes.**

## 2) Hoja de ruta de servicios al empleador.

- d. **Preselección:** Permite 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.
  
- e. **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.

**Parágrafo:** ARISTOS CONSULTORES DE GERENCIA S.A. prestará sus servicios como Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo en las ciudades de Bogotá D.C., Medellín y Barranquilla; cada punto de servicio operará de la misma forma.

**ARTICULO 5. FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:** La Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo prestará los Servicios Básicos de Gestión y Colocación de Empleo en cada uno de sus puntos de servicio así:

### 1. REGISTRO:

#### 1) **Registro de Oferentes o Buscadores:**

De conformidad con el numeral 3 del artículo 3 de la Resolución 2232 de 2021, la modalidad bajo la cual se prestará este servicio será mixta, que corresponde a aquellos casos en los que el servicio se presta de manera virtual y presencial, es decir, en espacios físicos autorizados como puntos de atención y/o a través de medios y/o herramientas electrónicas, así:

- **Virtual:**

El procedimiento es el siguiente:

1. El oferente o buscador de empleo, ingresa a la página web de la Agencia a través del siguiente enlace: [www.aristosweb.com](http://www.aristosweb.com).
2. Una vez se haya ingresado a la página web de la Agencia, el oferente o buscador debe dar clic en el vínculo "Registre su perfil aquí".
3. Posteriormente, la página web le mostrará dos opciones: Usuarios registrados (parte izquierda) o Nuevo usuario (parte derecha). El oferente

o buscador debe dirigirse a la segunda opción, esto es, Nuevo usuario y diligenciar el formato presentado con tipo de documento de identificación, número de documento, correo electrónico, clave de acceso y género. Así mismo, deberá marcar la casilla referente a la autorización del manejo de sus datos personales y finalmente dar clic en el botón “Registro”.

4. Luego de ello, el oferente o buscador deberá diligenciar el formato presentado con toda su información personal y profesional; para ello cuenta con varias secciones, como: datos personales, información educativa, experiencia laboral, compensación y hoja de vida con referencias.

De conformidad con lo normado por el artículo 2 de la Resolución 295 de 2017, para efectos del registro de oferentes o buscadores, el contenido mínimo de la hoja de vida es el siguiente:

No.	Variables
<b>Datos personales</b>	
1	Fecha de nacimiento
2	País de nacimiento
3	Departamento de nacimiento
4	Municipio de nacimiento
5	Sexo
6	País de residencia
7	Departamento de residencia
8	Municipio de residencia
<b>Formación Académica</b>	
9	Nivel Educativo
10	Título Formación Académica
11	Fecha de finalización de Formación Académica
12	País
13	Profesión
<b>Experiencia Laboral</b>	
14	Perfil
15	Nombre del Cargo
16	Ocupación
17	País
18	Departamento
19	Municipio
20	Fecha de inicio de la Experiencia
21	Fecha de finalización de la Experiencia
22	Total tiempo de experiencia laboral
<b>Condiciones de la oferta de mano de obra</b>	
23	Aspiración salarial

5. Una vez el oferente o buscador haya quedado registrado, usando su

correo electrónico y contraseña, puede acceder a su información las veces que requiera, y realizar la actualización de la misma; para ello debe ingresar a la sección “Registre su perfil aquí”, dirigirse a la sección “Usuarios registrados” e identificarse con usuario (correo electrónico) y contraseña.

6. El oferente o buscador es quien crea directamente su usuario (correo electrónico) y contraseña en el momento del registro; en el caso de ser olvidada su contraseña, debe ingresar a la página web [www.aristosweb.com](http://www.aristosweb.com) e indicar que olvidó su contraseña, el sistema le solicitará diligenciar su correo electrónico y posteriormente le enviará de forma automática un correo electrónico con la información para que pueda acceder.

- **Presencial:**

El procedimiento es el siguiente:

1. El Profesional de psicología o carreras afines efectúa una investigación de mercado con el fin de identificar si existen oferentes o buscadores de empleo con perfiles profesionales que puedan ser atractivos para las vacantes que gestiona la Agencia (cargos estratégicos, proyectos especiales y posiciones directivas en mercados e industrias especializadas).
2. Una vez identificados estos oferentes o buscadores de empleo, el Profesional de psicología o carreras afines hace un primer contacto telefónico con cada uno de ellos en donde les informa los servicios que presta la Agencia y los invita a registrarse en nuestra base de datos para que hagan parte de los procesos de selección que se adelanten.
3. Si el oferente o buscador de empleo manifiesta estar interesado en registrarse en nuestra base de datos, se le solicitan los siguientes datos básicos: nombres y apellidos completos, número de cédula y correo electrónico.
4. Con la anterior información, el Profesional de psicología o carreras a fines ingresa a la página web de Aristos (URL [www.aristosweb.com](http://www.aristosweb.com)) y procede a crear directamente el usuario (correo electrónico) y contraseña del oferente o buscador de empleo mediante el vínculo “Registre su perfil aquí”.
5. Luego de ello, el profesional le remite al oferente o buscador un correo electrónico con el usuario y contraseña asignados, así como con el link para que ingrese a la plataforma de Aristos (URL [www.aristosweb.com](http://www.aristosweb.com)), complete su registro y realice la autorización del manejo de sus datos personales.
6. El oferente o buscador de empleo, ingresa a la página web de la Agencia a través del

enlace remitido, se dirige a la opción Usuarios registrados (parte izquierda), diligencia el usuario y contraseña remitidos, completa su registro y realiza la autorización del manejo de sus datos personales; para ello, debe seguir los mismos pasos definidos en la modalidad virtual.

## 2) **Registro de Potenciales Empleadores:**

De conformidad con el numeral 3 del artículo 3 de la Resolución 2232 de 2021, la modalidad bajo la cual se prestará este servicio será presencial, que corresponde a aquellos casos en los que el servicio se presta en espacios físicos autorizados como puntos de atención. Sin embargo, se aclara que este servicio se presta con el apoyo de herramientas electrónicas que generan interacción humana.

## 3) **Registro de vacantes:**

De conformidad con el numeral 3 del artículo 3 de la Resolución 2232 de 2021, la modalidad bajo la cual se prestará este servicio será presencial, que corresponde a aquellos casos en los que el servicio se presta en espacios físicos autorizados como puntos de atención. Sin embargo, se aclara que este servicio se presta con el apoyo de herramientas electrónicas que generan interacción humana.

Este servicio se encuentra a su vez compuesto por las siguientes actividades:

- **Registro de la vacante**
- **Publicación de la vacante:**

Una vez se haya realizado el registro de la vacante, el sistema le permite al personal del Área de Tecnología de la Agencia seleccionar la opción de publicar vacante. En dicho caso, el sistema crea un link de página web con la información de la vacante, quedando ésta publicada.

### **Nota:**

Sin perjuicio de lo anterior, se aclara que en virtud de que ARISTOS CONSULTORES DE GERENCIA S.A. presta servicios de gestión y colocación de empleo únicamente para cargos estratégicos, proyectos especiales y posiciones directivas en mercados e industrias especializadas, es decir, vacantes que por naturaleza son estrictamente confidenciales, éstas siempre son objeto de excepción de publicación y, por ende, ninguna

de ellas es pública.

Para el efecto, se aclara que la Agencia surte el proceso legal de excepción de publicación de vacantes de la siguiente manera:

La Agencia les solicita a los potenciales empleadores en el momento de la toma del perfil, informar la confidencialidad y naturaleza de la vacante y si requiere que ésta sea publicada o no; esta información queda registrada tanto en el perfil como en el documento de aceptación del negocio firmado entre las partes.

En concordancia con el artículo 7 de la Resolución 129 de 2015, la excepción de publicación de vacantes procede únicamente en los casos previstos en el parágrafo 3 del artículo 13 del Decreto 2852 de 2013, norma compilada en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, y en el artículo 6 de la Resolución 2605 de 2014, así:

1. Cargos estratégicos: aquellos cargos del nivel directivo y estratégico cuyas funciones tengan relación directa con la fijación de los objetivos a largo plazo y con la toma de decisiones que impacten transversalmente la empresa.
2. Proyectos especiales: aquellos cargos del nivel directivo y estratégico cuyas funciones tengan relación directa con el establecimiento de los objetivos generales de la ejecución de proyectos especiales.
3. Posiciones directivas en mercados e industrias especializadas: cargos del nivel directivo de industrias como la de hidrocarburos, eléctrica o minera.
4. Vacantes que por su naturaleza no deban ser públicas: cargos cuya publicación represente riesgo para la estabilidad del sistema financiero o de la seguridad nacional.

Así mismo, el procedimiento para exceptuar la publicación de una vacante, comprenderá lo establecido en el artículo 8 de la Resolución 129 de 2015 y el artículo 7 de la Resolución 2605 de 2014, de manera que será el Representante Legal o quien tenga a su cargo el área de talento humano del potencial empleador, quien en el momento que realice el suministro del perfil para el registro de su vacante, solicitará de forma expresa la exclusión de publicación de la vacante, declarando bajo su responsabilidad que la misma corresponde a aquellas previstas en el parágrafo 3 del artículo 13 del Decreto 2852 de 2013 y en el artículo 6 de la Resolución 2605 de 2014.

Una vez realizado el registro de la vacante cuya excepción se solicita, ARISTOS CONSULTORES DE GERENCIA S.A., no publicará las vacantes que cumplan las condiciones dispuestas anteriormente, y transferirá la información del registro de vacantes al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, poniendo en conocimiento de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, aquellas que no sean objeto de

publicación.

## **2. ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES O BUSCADORES:**

Los servicios relacionados con la orientación ocupacional a oferentes o buscadores se prestarán única y exclusivamente a los oferentes o buscadores de empleo que hayan registrado su información en la página web <https://intranet.aristosweb.com/AristosAdmin/WebContents/login.aspx>.

Los servicios relacionados con la orientación ocupacional se prestarán de la siguiente manera:

### **1. Pruebas psicotécnicas asociadas a la orientación:**

### **2. Realización de entrevista de verificación al perfil:**

## **3. ORIENTACIÓN A POTENCIALES EMPLEADORES:**

Los servicios relacionados con la orientación a potenciales empleadores se prestarán única y exclusivamente a los potenciales empleadores que hayan sido registrados en el sistema de información de la Agencia.

Los servicios relacionados con la orientación a potenciales empleadores se prestarán de la siguiente manera:

### **1) Entrevista de asesoría para la definición de vacantes**

### **2) Hoja de ruta de servicios al empleador:**

### **3) Preselección:**

#### **Nota:**

La Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo ARISTOS CONSULTORES DE GERENCIA S.A. presta servicios de gestión y colocación de empleo únicamente para cargos estratégicos, proyectos especiales y posiciones directivas en mercados e industrias especializadas, de modo que todos los procesos manejados son 100% confidenciales teniendo en cuenta lo crítico de cada una de las vacantes que se gestionan. Por ende, se aclara que después de haber agotado el procedimiento establecido legalmente para exceptuar la publicación de vacantes, la Agencia realiza la publicación de éstas, de modo que sobre ellas no existe la posibilidad de que el oferente o buscador se postule de forma directa y, por ende, en esos casos la preselección sólo se realiza con los oferentes o buscadores registrados que cumplen con los requisitos establecidos en la vacante.

La Agencia es la encargada de buscar el oferente o buscador que se ajusta al perfil suministrado por los potenciales empleadores, realizar las

validaciones correspondientes haciendo un estudio detallado de la información de cada oferente o buscador y validándolo con lo solicitado por los potenciales empleadores. De esta manera, el oferente o buscador únicamente debe estar seguro de mantener su información personal y profesional actualizada en la base de datos de la Agencia de Empleo.

#### **4. Remisión**

**ARTÍCULO 6. RANGO TARIFARIO.** Los costos que maneja la Agencia como honorarios profesionales por la prestación de los servicios están dirigidos únicamente a los servicios básicos prestados a los potenciales empleadores, y su valor se determinará conforme al rango tarifario contemplado en el único paquete de servicios que se maneja y que se describe a continuación:

Paquete proceso de selección: Comprende los cuatro (4) servicios básicos dirigidos a los potenciales empleadores, esto es: (i) registro de potenciales empleadores y vacantes, (ii) orientación a potenciales empleadores, (iii) preselección y (iv) remisión. Este paquete cuenta con una tarifa de honorarios profesionales entre el 20% y el 25% de la compensación anual monetaria del oferente o buscador seleccionado y contratado por el potencial empleador para ocupar la vacante objeto del proceso de selección.

**Parágrafo.** Estos costos se manejan de igual forma en cada uno de los puntos de servicio.

**ARTÍCULO 7. CARACTERIZACIÓN DE LOS PUNTOS DE ATENCIÓN.** ARISTOS CONSULTORES DE GERENCIA S.A., presta los servicios básicos de gestión y colocación de empleo en tres puntos de atención, los cuales se describen a continuación:

### 1. BOGOTÁ D.C.

PUNTO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN	
Ciudad	Bogotá D.C.	
Dirección	Carrera 9 A No.99-02 oficina 405	
Teléfono de contacto	601 – 4897933	
Horario de atención	De lunes a viernes de 8:00am a 5:30pm	
Servicios de Gestión y Colocación que se prestarán y modalidad	SERVICIO	MODALIDAD
	<b>1. Registro:</b>	
	Registro de Oferentes o Buscadores	Mixta (virtual y presencial)
	Registro de Potenciales Empleadores	Presencial
	Registro de vacantes	Presencial
	<b>2. Orientación ocupacional a oferentes o buscadores:</b>	
	Pruebas psicotécnicas asociadas a la orientación	Presencial
	Realización de entrevista de verificación del perfil	Presencial
	<b>3. Orientación a potenciales empleadores</b>	
	Entrevista de asesoría para la definición de vacantes	Presencial
	Hoja de ruta de servicios al empleador	Presencial
	<b>4. Preselección</b>	Presencial
<b>5. Remisión</b>	Presencial	
Caracterización del punto según Resolución 293 de 2017	Punto de servicio	
Correo electrónico de contacto	<a href="mailto:mhernandez@aristosweb.com">mhernandez@aristosweb.com</a>	

PUNTO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN	
Ciudad	Medellín	
Dirección	Carrera 43 No. 1- 50 oficina 456	
Teléfono de contacto	604 – 3208570	
Horario de atención	De lunes a viernes de 8:00am a 5:30pm	
Servicios de Gestión y Colocación que se prestarán y modalidad	<b>SERVICIO</b>	<b>MODALIDAD</b>
	<b>1. Registro:</b>	
	Registro de Oferentes o Buscadores	Mixta (virtual y presencial)
	Registro de Potenciales Empleadores	Presencial
	Registro de vacantes	Presencial
	<b>2. Orientación ocupacional a oferentes o buscadores:</b>	
	Pruebas psicotécnicas asociadas a la orientación	Presencial
	Realización de entrevista de verificación del perfil	Presencial
	<b>3. Orientación a potenciales empleadores</b>	
	Entrevista de asesoría para la definición de vacantes	Presencial
	Hoja de ruta de servicios al empleador	Presencial
	<b>4. Preselección</b>	Presencial
<b>5. Remisión</b>	Presencial	
Caracterización del punto según Resolución 293 de 2017	Punto de servicio	
Correo electrónico de contacto	<a href="mailto:avillegas@aristosweb.com">avillegas@aristosweb.com</a>	

PUNTO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN
Ciudad	Barranquilla
Dirección	Calle 77B No 57 – 103 Oficina 809
Teléfono de contacto	605 – 3197964

Horario de atención	De lunes a viernes de 8:00am a 5:30pm	
Servicios de Gestión y Colocación que se prestarán y modalidad	<b>SERVICIO</b>	<b>MODALIDAD</b>
	<b>1. Registro:</b>	
	Registro de Oferentes o Buscadores	Mixta (virtual y presencial)
	Registro de Potenciales Empleadores	Presencial
	Registro de vacantes	Presencial
	<b>2. Orientación ocupacional a oferentes o buscadores:</b>	
	Pruebas psicotécnicas asociadas a la orientación	Presencial
	Realización de entrevista de verificación del perfil	Presencial
	<b>3. Orientación a potenciales empleadores</b>	
	Entrevista de asesoría para la definición de vacantes	Presencial
	Hoja de ruta de servicios al empleador	Presencial
	<b>4. Preselección</b>	Presencial
	<b>5. Remisión</b>	Presencial
Caracterización del punto según Resolución 293 de 2017	Punto de servicio	
Correo electrónico de contacto	<a href="mailto:ldiazgranados@aristosweb.com">ldiazgranados@aristosweb.com</a>	

La Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo Aristos Consultores de Gerencia S.A. informa que hace uso de la marca STANTON CHASE COLOMBIA S.A.S. como identificación comercial y/o con propósitos de mercadeo.

**ARTÍCULO 8. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.** La Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo está autorizada conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes o buscadores y potenciales

empleadores, para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio de gestión y colocación de empleo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

**ARTÍCULO 9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.** El Titular de los datos personales tendrá derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento.
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de la autorización cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

**ARTÍCULO 10. DERECHO DE LOS OFERENTES O BUSCADORES:** Los oferentes o buscadores tendrán derecho a:

- Conocer el presente Reglamento de Prestación de Servicios.
- Ser informados sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministren.
- Rectificar la información registrada en cualquier momento.
- Recibir en forma gratuita los servicios de gestión y colocación de empleo.
- Ser informados sobre los procedimientos establecidos para los servicios que soliciten.
- Presentar peticiones, quejas y reclamos para que éstas sean atendidas dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 o la norma que la modifique, derogue o adicione.

**ARTÍCULO 11. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES:** Los oferentes o buscadores tendrán las siguientes obligaciones:

- Registrar su hoja de vida en la página [www.aristosweb.com](http://www.aristosweb.com)
- Diligenciar el formato de autorización de manejo y protección de datos personales.

- Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
- Suministrar los documentos o títulos solicitados por la Agencia.
- Confirmar la información solicitada en caso de ser invitado a participar en algún proceso de selección.
- Suministrar información de contacto de personas o compañías que puedan confirmar la información registrada en la hoja de vida.

**ARTÍCULO 12. DERECHOS DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES:** Los potenciales empleadores tendrán los siguientes derechos:

- Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- Conocer el presente Reglamento de Prestación de Servicios.
- Ser informados sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministren.
- Rectificar la información registrada en cualquier momento.
- Ser informados sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.
- Presentar peticiones, quejas y reclamos para que éstas sean atendidas dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 o la norma que la modifique, derogue o adicione.

**ARTÍCULO 13. OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES.** Los potenciales empleadores tendrán las siguientes obligaciones:

- Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes ofertadas cuando ello aplique.
- Cancelar los honorarios profesionales, en las condiciones acordadas, por los servicios recibidos.
- Informar cuando no esté interesado en que se le continúen prestando los servicios de gestión y colación de empleo.
- Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en o en la descripción de las vacantes.  
Todas las vacantes registradas deben cumplir con la normatividad vigente.
- Los potenciales empleadores deben garantizar que sus vacantes cumplan con la normatividad vigente y los aspectos contemplados en la Resolución 2605 de 2014 del Ministerio de Trabajo y la Resolución 129 de 2015 de la Unidad del SPE, por medio de las cuales se desarrollan los lineamientos sobre el registro y publicación de vacantes, o las normas que las modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 14. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA PRIVADA LUCRATIVA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO:** La Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo Aristos Consultores de Gerencia S.A., tendrá las siguientes obligaciones:

- Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a sus usuarios.
- Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios.
- Garantizar y hacer efectivo los derechos del titular de la información referidos en el artículo 10 del presente reglamento.
- Prestar los servicios básicos de gestión y colocación de empleo de forma gratuita a los oferentes o buscadores.
- Garantizar en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de los principios de confiabilidad, transparencia y calidad del servicio.
- Prestar los servicios de gestión y colocación de empleo con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores y potenciales empleadores. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y el Decreto 2852 de 2013 compilado en el Decreto 1072 de 2015 y demás disposiciones sobre la materia.
- Verificar que los potenciales 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.
- Permitir la corrección o modificación de la información registrada, en el momento que el oferente o buscador así lo requiera, de conformidad con lo establecido en la Ley 1582 de 2012.
- Velar por la correcta relación entre las características de las vacantes ofertadas y el perfil ocupacional, académico y/o profesional requerido al oferente o buscador de empleo.
- Hacer constar en el desarrollo de las actividades la condición con la que actúa, así como en los medios de promoción y divulgación de su actividad, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizada, y la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo.
- Presentar dentro de los primeros quince (15) días del mes, los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución.
- Entregar la información requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, dentro de los términos, forma y condiciones que

ésta determine.

- Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten los usuarios de la Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo.

**ARTÍCULO 15. PRINCIPIOS.** Los servicios de gestión y colocación de empleo de lo que trata este Reglamento, se prestarán con sujeción a los siguientes principios:

1. Eficiencia. Es la mejor utilización de los recursos disponibles en el Servicio Público de Empleo para la adecuada y oportuna prestación del servicio a trabajadores y empleadores;
2. Universalidad. Se garantiza a todas las personas la asequibilidad a los servicios y beneficios que ofrece el Servicio Público de Empleo, independiente de la situación ocupacional del oferente y/o de la condición del empleador;
3. Igualdad. El Servicio Público de Empleo se prestará en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica;
4. Libre escogencia. Se permitirá a trabajadores y empleadores la libre selección de prestadores dentro del Servicio Público de Empleo, entre aquellos autorizados;
5. Integralidad. El Servicio Público de Empleo deberá comprender la atención de las diversas necesidades de los trabajadores, que le permitan superar los obstáculos que le impiden su inserción en el mercado de trabajo;
6. Confiabilidad. El servicio se prestará con plenas garantías a trabajadores y empleadores acerca de la oportunidad, pertinencia y calidad de los procesos que lo integran;
9. 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;
10. 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 ha expedido el Ministerio del Trabajo.

**ARTÍCULO 16. DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS:** Los usuarios podrán presentar sus peticiones, quejas y reclamos, a las cuales se les dará respuesta escrita dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 o la norma que la modifique, derogue o adicione.

**ARTÍCULO 17. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.** Para la atención de peticiones, quejas y reclamos se seguirá el siguiente procedimiento:

- Las peticiones, quejas y reclamos que presenten los usuarios serán formuladas por escrito a través de correo electrónico [contacto@aristosweb.com](mailto:contacto@aristosweb.com)
- La Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo, tramitará las peticiones, quejas y reclamos presentados, a través del contacto comercial, quien será el responsable de dar respuesta a las mismas dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 o la norma que la modifique, derogue o adicione.
- Se remitirá la respuesta a la misma al correo electrónico que se indique en la petición, queja o reclamo presentado.
- El perfil de la persona encargada de atender estas solicitudes es una persona que cumpla con el siguiente perfil: Profesional graduado en áreas de tecnología y administración con mínimo 1 año de experiencia realizando actividades de tecnología, atención al cliente o en áreas de recursos humanos.

El presente Reglamento se firma el 3 de junio de 2022.

Atentamente,

ANA CRISTINA  
BOTERO  
VILLEGAS

Firmado digitalmente por  
ANA CRISTINA BOTERO  
VILLEGAS  
Fecha: 2022.06.03 14:16:34  
-05'00'

**ANA CRISTINA BOTERO VILLEGAS**  
Representante Legal  
**Aristos Consultores de Gerencia S.A.**  
NIT.800.0833.12-0