

**DISEÑO DE UN MODELO DE EMPRESA DE OUTSOURCING EN INTERNET  
PARA SERVICIOS DE TALENTO HUMANO**

**ISABEL CRISTINA LONDOÑO RAMIREZ.**



**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
FACULTAD DE INGENIERIA FISICO - MECANICAS  
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES  
BUCARAMANGA**

**2007**

**DISEÑO DE UN MODELO DE EMPRESA DE OUTSOURCING EN  
INTERNET PARA SERVICIOS DE TALENTO HUMANO**

**ISABEL CRISTINA LONDOÑO RAMIREZ.**

**Monografía de grado para optar el título de Especialista de alta  
Gerencia**

**Director**

**HERNAN PABON BARAJAS**

**Ingeniero Industrial**



**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
FACULTAD DE INGENIERIA FISICO - MECANICAS  
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES  
BUCARAMANGA**

**2007**

## **DEDICATORIA**

*A mis Padres y a mi futuro Esposo.  
Que han sido mi pilar y motor para lograr mi superación cada día.*

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	11
1. EMPRESA ONLINE DE OUTSOURCING EN TALENTO HUMANO	14
1.2 ALCANCE	14
1.3. JUSTIFICACION	15
1.4 OBJETIVOS	15
1.4.1 Generales	15
1.4.2 Especificos	15
1.5 METODOLOGIA	16
1.6 INSTRUMENTOS	17
1.7 PROCEDIMIENTO	19
2. MARCO CONTEXTUAL	29
3. MARCO CONCEPTUAL	31
4. MARCO TEORICO	34
4.1 QUE ES OUTSOURCING	35
4.2 ¿COMO INICIO EL OUTSOURCING?	33
4.2.1 EL OUTSOURCING EN COLOMBIA	34
4.2.2¿Qué SE PUEDE DEEGAR EN UNA EMPRESA OUTSOURCING?	37
4.2.3 BENEFICIOS DEL OUTSOURCING	39
4.2.4 CONSIDERACIONES ANTES DE DECIDIRSE AL OUTSOURCING	39
4.2.5 EL ÉXITO EN SOCIEDADES DE OUTSOURCING	41
4.2.6 RECLUTAMIENTO DE PERSONAL	41
4.2.7CONCEPTO DE RECLUTAMIENTO	43
4.2.8 PROCESO DE SELECCIÓN	45

4.2.9 CONCEPTO DE SELECCIÓN DE PERSONAS	46
4.2.10 TECNICAS DE SELECCIÓN	52
4.2.11 VERIFICACION DE ANTECEDENTES Y COMPROBACION DE REFERENCIAS	55
4.2.12 VISITA DOMICILIARIA	56
5. MARCO LEGAL	57
6. SITUACION ACTUAL DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES Y DE LAS EMPRESAS DE OUTSOURCING EN INTERNET PRESTADORAS DE SERVICIOS DE TALENTO HUMANO	64
7. PROCEDIMIENTO PARA CREAR UNA EMPRESA DE OUTSOURCING EN INTERNET	71
8. MODELO DE LA PAGINA DE SERVICIOS DE TALENTO HUMANO EN INTERNET	76
9. ORGANIGRAMA – ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL – MANUAL Y PERFILES DE CARGOS	113
10. CONCLUSIONES	121
11. RECOMENDACIONES	122
BIBLIOGRAFIA	125
ANEXOS	126

## LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Técnicas de reclutamiento implementadas por las empresas encuestadas	20
Tabla 2. Empresa de servicio que implementan para delegar los procesos de selección	21
Tabla 3. Diferencia entre la empresa de servicios temporales y la empresa outsourcing	24
Tabla 4. Efecto del mercado laboral en las prácticas del recurso humano	42

## LISTADO DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1. Encuesta de opinión para gerentes de recursos humanos	127
Anexo 2. Formato de entrevista para la gerente de la empresa de outsourcing- Sumiservis.	129
Anexo 3. Ley 527 de 1999	130
Anexo 4. Circular No. 467 de Confecamaras	136
Anexo 5. Concepto 05046273 de la Superintendencia de Industria y Comercio	137

## RESUMEN

**TITULO: DISEÑO DE UN MODELO DE EMPRESA DE OUTSOURCING EN INTERNET PARA SERVICIOS DE TALENTO HUMANO\***

**AUTOR:** Isabel Cristina Londoño Ramírez, Psicóloga\*\*

**PALABRAS CLAVES:** Outsourcing, Empresas de servicios temporales, Talento Humano

### Descripción

Esta propuesta busca crear otra alternativa para brindar un servicio a las empresas usuarias en los procesos de reclutamiento y selección de candidatos dentro de sus organizaciones. Se ha encontrado que los tradicionales sistemas para entregar los resultados de un proceso de selección, (desde el momento en que una empresa delega a un tercero hasta que la empresa puede contratar), presentan inconvenientes para presentar oportunamente a los candidatos opcionados a las vacantes.

La tecnología actual permite que se logren realizar los procesos de selección por Internet y llegar de forma oportuna y ágil a las organizaciones para cubrir sus necesidades en talento humano. Aprovechando las ventajas que ofrecen los medios de comunicación y la tecnología se plantea el diseño de las páginas en la red para suministrar los servicios de reclutamiento de talento humano, entrevista, resultados de pruebas, referencias laborales y visita domiciliaria.

La propuesta presenta un estudio de tipo descriptivo, que realizó entrevistas a la gerente de una empresa de servicios de tercerización en procesos de selección, aplicación de encuestas a las empresas usuarias de la tercerización, investigación de las empresas de tercerización en la red y revisión bibliografía y buscadores de Internet. Con esta revisión se concluye que la tendencia en la búsquedas de talento humano, evaluación de los candidatos y la contratación se harán en línea, ubicando los candidatos en cualquier lugar geográfico, lo que permitirá acceder al talento humano altamente competente para el desarrollo de las organizaciones del departamento de Santander.

---

\* Monografía de Grado.

\*\* Facultad de Ingenierías Físico – Mecánicas, Escuela de Estudios Industriales y Empresariales, Especialización en Alta Gerencia, Hernán Pabón Barajas – Ingeniero Industrial.

## ABSTRACT

**TITLE: DESIGN OF A MODEL OF OUTSOURCING FIRM ON THE INTERNET FOR SERVICES OF HUMAN TALENT.\***

**AUTHOR:** Isabel Cristina Londoño Ramírez, Psychologist. \*\*

**KEY WORDS:** Outsourcing, Business temporary services, Human Talent.

### **Description:**

This proposal seeks to create another alternative to provide a service for business users in the process of recruitment and selection of candidates within their organizations. It has been found that the traditional systems to deliver the results of a selection process (from the moment that a company delegated to a third party until the company can recruit), presented obstacles to timely submission of applicants candidates for the vacancies.

Current technology allows to make selection processes on the Internet and get in a timely and flexible to organizations to meet their needs in human talent. Taking advantage of the benefits offered by the media and technology it is planned the design of pages on the network to provide services recruitment of human talent, interview, test results, referrals and home visits labor.

The proposal presents a descriptive study, which conducted interviews with the manager of a service company for outsourcing in selection processes, implementing surveys to businesses that use outsourcing, research firms outsourcing in the network and review literature search engines and the Internet.

With this review it is concluded that it searches the trend in human talent, evaluating candidates and the hiring will be made online, placing the candidates in any geographical location, which will allow access to highly competent human talent for the development of organizations of the department of Santander.

---

\* Monograph of degree

\*\* Facultad de Ingenierías Físico – Mecánicas, Escuela de Estudios Industriales y Empresariales, Especialización en Alta Gerencia, Hernán Pabón Barajas – Ingeniero Industrial.

## INTRODUCCIÓN

El servicio de contratación externa ha ido evolucionando en las empresas usuarias, desde cubrir las necesidades relacionadas con el manejo y administración de los sistemas de información, hasta hoy, donde se delega en un experto varias áreas de la operación de un empresa, pero que no están unidas directamente al negocio.

Desde la década de los 90, las empresas de outsourcing han tomado fuerza en las áreas de talento humano de las empresas colombianas, llegando a prestar servicios de reclutamiento y selección del talento humano, capacitación, administración de nómina y servicios específicos como aseo y cafetería, mensajería y celaduría.

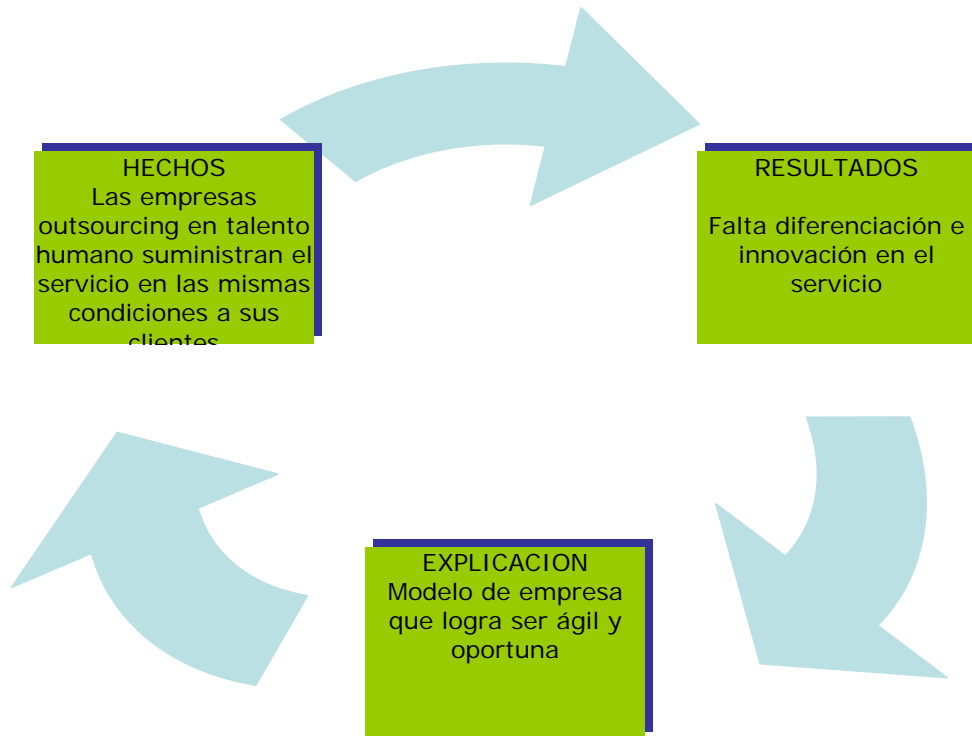
Estas empresas se encuentran en constante búsqueda del mejoramiento continuo en el servicio, para ser más competitivas en el mercado. La posibilidad de competir con herramientas tecnológicas de información y comunicación, puede traer grandes beneficios a las empresas, al desarrollo del Departamento de Santander y el país. Entonces se aprovechara de los beneficios que han traído la globalización, la revolución de la ciencia y la tecnología, pero sin olvidar que el mundo presenta cambios acelerados que ha hecho que las empresas busquen la formación y el conocimiento para presentar servicios con un sello de innovación.

La presente monografía busca generar una alternativa de negocio frente al tradicional servicio de outsourcing en el reclutamiento y selección del talento humano para las empresas del Departamento de Santander. Esta alternativa esta dirigida hacia la creación de una empresa en Internet,

para ofrece soluciones efectivas, ágiles, y oportunas en el momento que el cliente requiera talento con habilidades y experiencia necesaria para cargos específicos.

Además se requieren empresas en Internet especializadas para talento humano por perfiles en áreas específicas de las empresas y concientes de esta oportunidad se presenta a una empresa que ofrece talento humano para el área Comercial de las empresas usuarias. Los perfiles que se reclutaran y se aplicara entrevista, pruebas, referenciacion y visita domiciliaria será para los cargos como: impulsadoras, mercaderista, vendedores, preventistas, visitadores médicos, supervisores de ventas y gerentes comerciales.

## 1. EMPRESA ONLINE DE OUTSOURCING EN TALENTO HUMANO



El diseño de un modelo de empresa en Internet contribuye a la solución de las necesidades de las empresas Santandereanas en el momento de requerir personal idóneo y con talento, pero además con la ventaja de hacer la consulta de los currículos vitae y la selección de los candidatos que encontrara en la pagina con la información de cada uno en entrevista, pruebas, psicométricas, técnicas y personalidad, referencias personales y laborales. Asimismo tendrá la opción de solicitar el estudio de seguridad y visita domiciliaria de los candidatos más opcionados que se ajuste al perfil.

¿COMO CREAR UNA EMPRESA DE OUTSOURCING EN INTERNET PARA OFRECER SERVICIOS DE TALENTO HUMANO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER?

## **1.2 ALCANCE**

En la propuesta para realizar el diseño de una empresa de outsourcing en internet se plantea para esta etapa se presentaran los pasos para crear una empresa de outsourcing en Internet y especificar cada uno de los elementos que tendrá la pagina en la red. El modelo de la pagina tendrá información de los servicios para las persona que postularan su currículo vital y para las empresas que requieren del talento humano.

Por lo tanto, es conveniente informar que la implementación de la página en el portal de Internet no es compromiso de esta monografía.

## **1.3 JUSTIFICACION**

El actual modelo para ofrecer los servicios en talento humano a terceros, muestra que no existe una gran diferenciación entre una empresa y otra, entonces es necesario revisar un modelo que permita lograr mayor competitividad y aprovechar los avances tecnológicos.

Para poner la diferenciación con el modelo actual se propone en esta monografía la creación de una empresa en Internet para ofrecer servicios a las empresas usuarias en el reclutamiento, y selección de candidatos. Este modelo entregará servicios inmediatamente al usuario y disponibles en sus sistemas de comunicación en el momento que requieran del personal para cubrir una incapacidad, licencias, vacaciones, incrementos en la producción, y en temporadas altas.

Los conocimientos adquiridos en los módulos de gerencia de la innovación, modernización, integración y globalización industrial estudiados a lo largo del posgrado de alta gerencia lograron inquietar los

procesos de pensamiento hasta el punto de generar ideas para innovar en un tipo de empresa tradicional en el sector de la prestación de los servicios. Asimismo las lecturas de los libros Liderando la revolución de Gary Hamel, el proyecto delta de Arnoldo C. Hax y Dean L. Wilder II y Paradigmas: el negocio de descubrir el futuro de Barrer Joel, permitieron entender que se requiere anticipar y predecir las necesidades de los clientes y como un modelo de estrategia de negocio planteado en el libro proyecto delta da surgimiento a la economía de redes, relacionando al cliente, proveedores y empresas complementarias. Pero no se puede desconocer el aporte que el libro liderando la revolución deja como argumento central “la innovación constituye la verdadera ventaja competitiva para el nuevo milenio”.

## **1.4 OBJETIVOS**

### **1.4.1 General**

Diseñar un modelo de empresa de outsourcing en internet para brindar servicios de talento humano en el Departamento de Santander.

### **1.4.2 Especificos**

- Identificar los procedimientos para el establecimiento de una empresa de outsourcing en internet.
- Conocer la reglamentación existente para las empresas online y su aplicación para esta propuesta.
- Investigar en el país acerca de proyectos realizados en la creación de empresas de outsourcing en internet para prestar servicios de talento humano.

- Realizar entrevistas a expertos que se encuentren liderando procesos en talento humano.
- Realizar el modelo de la empresa de outsourcing en internet para prestar servicios de talento humano.

## **1.5 METODOLOGIA**

El estudio presenta como metodología la descripción sistemática del diseño de una empresa de outsourcing en internet. La muestra estudio son las 5 empresas de outsourcing de talento humano en internet a nivel nacional conocidas con el nombre de: [elempleo.com](http://elempleo.com), [laborum.com](http://laborum.com), [computrabajo.com](http://computrabajo.com), [click.com](http://click.com), [colombianostrabajando.sena.edu.co](http://colombianostrabajando.sena.edu.co), estas fueron seleccionadas del total de las empresas de outsourcing en el país y en Bucaramanga. Estas empresas se seleccionaron por encontrar que son las más visitas en el Internet por las personas desempleadas.

Se emplearon instrumentos como consulta a libros, revistas, buscadores de internet: como páginas relacionadas con outsourcing, empresas de servicios temporales, reclutamiento y selección de personal, las cuales se relacionan en la bibliografía y en los pies de página.

Se revisó información como la evolución de una empresa de Outsourcing con 10 años de experiencia en el mercado nacional, conocida como Sumiservis Ltda, por medio de una entrevista que se realizo a la gerente de la empresa. Así mismo se aplicó la encuesta a los gerentes de talento humano de las empresas Lechesan S.A, Proyectos y Construcciones, Discolacteos, Universidad Autónoma de Bucaramanga, Acueducto Metropolitano de Bucaramanga.

## **1.6 INSTRUMENTOS**

Para el proyecto se busco investigar por medio de la opinión de la población a través de una encuesta fundamentada en técnicas estadísticas. Esta encuesta se baso en la elaboración de un cuestionario de preguntas que se dirige a un grupo de empresas elegidas por un conjunto predeterminado de criterios.

En la planificación de la encuesta se realizo la identifica, definición del problema, elaboración y desarrollo del plan de trabajo y se valoran los resultados

La encuesta consta de un titulo, una instrucción que orienta al encuestado en la forma de responder, informa a cerca del objetivo de la encuesta y el servicio que se evalúa. El cuestionario de la encuesta que se formulo fue por medio de preguntas abiertas de respuesta libre, donde se tiene un espacio amplio para que el encuestado aporte sus opiniones acerca de la pregunta. Además se tienen seis preguntas de respuesta múltiple, que permiten al encuestado señalar varias contestaciones posibles dentro de una lista de posibilidades. Las preguntas tienen un orden donde las primeras están relacionadas con el servicio actual de reclutamiento y selección de personal y al final se plantea las nuevas alternativas para realizar el proceso de selección de la organización.

La forma que se utilizo para realizar la encuesta fue a través de la encuesta personal buscando hacer la entrevista a cada persona mediante la aplicación del cuestionario.

La encuesta fue sometida al criterio de 5 jueces, tres profesionales y dos jefes de gestión humana. Se realizaron las correcciones pertinentes con

base en las sugerencias de los jueces, como el instructivo inicial y redactar nuevamente las preguntas de respuesta múltiple, por la dificultad para comprender y la ambigüedad.

Para prepara el cuestionario se planteo la hipótesis: si las empresas usuarias del servicio de subcontratación en Talento Humano, implementaran las herramientas tecnológicas y de comunicación global, entonces lograrían agilidad en sus procedimientos de reclutamiento y selección de personal y reducción de costos.

La ficha incluye los siguientes datos:

Marco de referencia:

La encuesta se aplico en la ciudad de Bucaramanga, Girón, Floridablanca y San Gil; ya que en estos sitios se ubican las empresas seleccionadas para la muestra.

Características de los encuestados:

Los encuestados son personas que tienen el conocimiento del procedimiento de reclutamiento y selección de los talentos en las empresas y a la vez poseen la información de los presupuestos asignados para el procedimiento

Procedimiento de muestreo y de selección de los encuestados: El universo poblacional fueron las empresas usuarias del servicio temporal de la empresa Sumitemp Ltda de la agencia de Bucaramanga.

El tamaño de la muestra fueron esas empresas usuarias con el número de empleados de planta superior a 200 personas y tres municipios del departamento de Santander.

Los encuestados fueron personas que son responsables del área de talento humano de las empresas usuarias.

1. Propiedades de la muestra: La población de base de estudio se estableció en diez empresas y el cálculo de la muestra fue determinado en un tamaño de cinco empresas. El nivel de confianza es del 95% y el error muestral es del 5% para el análisis global.

2. Fecha de realización y duración de la recogida de datos: Se inicio la aplicación de la encuesta en el mes de agosto de 2007 y durante tres semanas se recogen los datos.

3. Autor de la encuesta y encuestador: Estuvo a cargo de Isabel Cristina Londoño R., profesional en Psicología y estudiante de la especialización en Alta Gerencia.

Otro instrumento implementado en este proyecto es la entrevista estructurada que se realizo a la Gerente de una empresa de Outsourcing. Las preguntas de la entrevista fueron previamente elaboradas con respuestas libres por parte del entrevistado, donde se buscaba información acerca de la creación de este modelo de empresa, sus servicios, ventajas y desventajas, como ser competitivo en este contexto y la situación actual de las empresas de Outsourcing.

## **1.7 PROCEDIMIENTO**

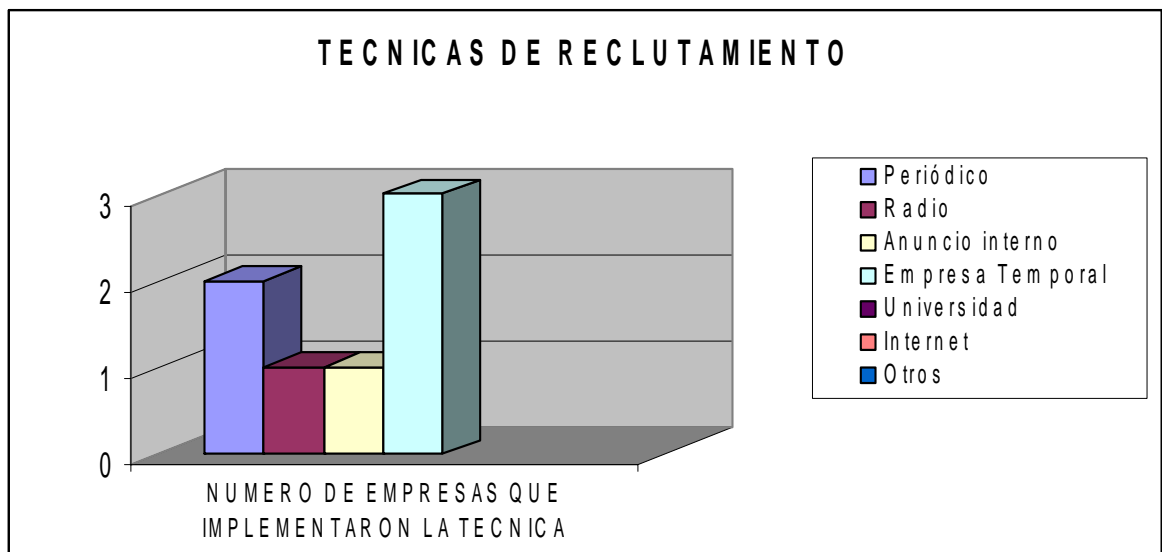
Se inicio con la elaboración de la encuesta de opinión, se sometió al criterio de jueces, se realizaron los cambios y se aplico a las empresas. Para la segunda etapa se logro consultar en el Internet por medio del buscador google, las empresas de outsourcing en Talento Humano que prestan el servicio para Colombia.

La tercera etapa fue la aplicación de la entrevista personal a la Gerencia de la empresa Sumiservis Ltda.

La implementación de la encuesta a las empresas demandantes del servicio de la empresa temporal nos arrojó los siguientes datos:

**Tabla 1. Técnicas de reclutamiento implementadas por las empresas encuestadas**

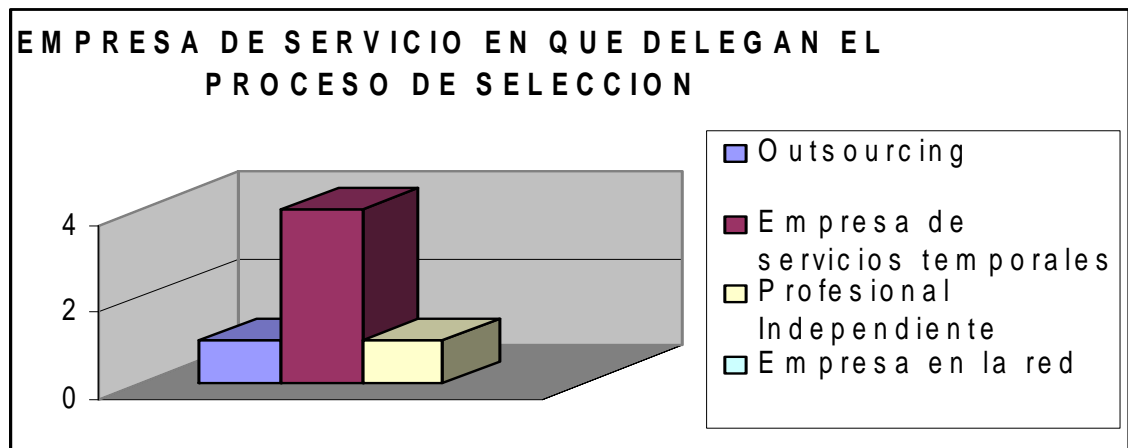
TECNICAS DE RECLUTAMIENTO	NUMERO DE EMPRESAS QUE IMPLEMENTARON LA TECNICA
Periódico	2
Radio	1
Anuncio interno	1
Empresa Temporal	3
Universidad	
Internet	
Otros	



Las organizaciones encuestadas informan de la técnica de reclutamiento que implementan es el servicio de la empresa temporal puntuando con el 43% del total, con el 29% la técnica del anuncio en el periódico, con el 14% reclutamiento interno y el restante 14% implementa el anuncio en radio. El tiempo de respuesta con el mayor puntaje para recibir las hojas de vida es 24 horas y para la técnica de reclutamiento interno el tiempo de respuesta es de 6 horas.

**Tabla 2. Empresa de servicio que implementan para delegar los procesos de selección.**

EMPRESA DE SERVICIO EN QUE DELEGAN	PUNTAJE
Outsourcing	1
Empresa de servicios temporales	4
Profesional Independiente	1
Empresa en la red	



El proceso de selección es delegado con el 67% a las empresas temporales, con el 16.6% prefieren a los profesionales independientes y

el 16.6% escogen a las empresas de Outsourcing. El 60% de los encuestados informa que la empresa de servicios temporales emite informes de la entrevista y referencias laborales y el 40% de las empresas reciben resultados de la entrevista, pruebas de personalidad, competencias y referencias laborales. Los tiempos de respuesta para recibir los informes con el 40% es de tres días, el 40% para dos días y el 20% para 1 día.

De acuerdo con las respuestas de las organizaciones encuestadas afirman con el 100% que los costos mensuales por delegar el servicio de reclutamiento y selección se ubica en el intervalo entre \$100.000 y \$500.000.

El 100% de las respuestas fue positivo con respecto a los beneficios para la organización por tener una página en Internet que les permita reclutar las hojas de vida y publicar las ofertas de forma gratuita.

Ante la pregunta abierta sobre obtener la información de los procesos de selección en una pagina Web.

A continuación se presentan las respuestas de la entrevista personal a la Gerente de una empresa de outsourcing:

1. La idea de crear la Empresa de Outsourcing SUMISERVIS especializada en el campo de Gestión Humana, nació para dar respuesta a la necesidad de Empresas colombianas de contar con un sistema de contratación tercerizado, cuyo objetivo fuera el asumir PROCESOS que siendo importantes para las Empresas no fuera su RAZÓN DE SER PRINCIPAL. Ejemplos: SELECCIÓN DE PERSONAL, EVALUACIÓN DE PERSONAL POR COMPETENCIAS, MEDICIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, PROGRAMAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, ADMINISTRACIÓN DE LA NÓMINA,

SERVICIO DE ASEO y en general CONTRATACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO que no tuviera las limitaciones en el tiempo que representa la contratación a través de las Empresas de Servicios Temporales.

Este tipo de servicios son prestados también por Cooperativas de Trabajo Asociado que ofrecen servicios a largo plazo pero en la mayoría de los casos incumpliendo la normatividad laboral ya que se acogen a la filosofía del Sistema de Cooperativo pero en realidad están prestando intermediación laboral ya que no son especializados ni poseen los medios de producción y en muchos casos evaden obligaciones que ponen en riesgo al empresario que contrata ya que se con solidarios con dichas Cooperativas.

2. Teniendo en cuenta la Legislación Laboral Colombiana que es altamente proteccionista con los trabajadores y que se caracteriza por no ser lo suficientemente flexible frente a la Globalización de los Mercados, le plantea a los Empresarios colombianos la necesidad de contratar a través de terceros ciertos procesos que sin se la RAZÓN DE SER DE SU NEGOCIO son vitales para que éste sea suficientemente competitivo. De esta forma se visualiza la oportunidad de contratar con Empresas especializadas, legalmente conformadas, que cumplan 100% con la legislación laboral para no poner en riesgo a sus clientes, que les contraten equipos de trabajo con las competencias requeridas para asumir los resultados exigidos por los mercados. Es así como el equipo directivo de SUMISERVIS encuentra la oportunidad de empezar a trabajar en el campo del OUTSOURCING desde el año 1997.

3. A continuación en el cuadro se relacionan las principales diferencias entre los 2 tipos de empresas y servicios.

**Tabla 3. Diferencia entre la empresa de servicios temporales y la empresa de outsourcing.**

Empresa de servicios temporales E.S.T	Outsourcing de servicios talento Humano
1. El objeto social único: Colaborar temporalmente en las actividades de un usuario del servicio. Mediante el envío de trabajadores en misión (Arts.71y 72, ley 50/90)	1.Objeto social variado: en cualquier actividad empresarial (asesorías y acompañamiento en procesos administrativos, gestión humana, servicios generales, producción, comercialización de bienes y prestación de servicios a terceros
2.Labor de medio, no de resultado	2. Labor de resultado: la ejecución del objeto social debe tener como propósito final un resultado específico. Si es un proceso (parcial o subproceso) siempre debe estar atado a un resultado final.
3.Trabajador asalariado, sujeto a régimen laboral (Art. 75, ley 50/90) Contrato máximo por un año	3. Contrato a termino indefinido, termino fijo, por la obra o la labor con vocación a largo plazo
4. Verdadero empleador (Art.71, ley 50/90)	4. Verdadero empleador
5.No solidaridad con el usuario, salvo cuando se transgrede Art. 77 de ley 50/90	5. Solidaridad plena, Seleccionando que pueden contratar con compañías serias, de trayectoria y buen respaldo.
6.Riesgos laborales directamente en cabeza de la E.S.T.	6. Riesgos laborales compartidos en caso de que la Empresa de Outsourcing no tenga la solvencia.
7.Constitución de pólizas de garantía para el pago de salarios y prestaciones sociales de los trabajadores (Art. 83, Ley 50/90)	7. Pólizas acordadas con cada cliente
8.Manejo del trabajador conforme a a la ley laboral, en lo concerniente a seguridad social, salud ocupacional, ARP, pensiones, etc.	8.Manejo del trabajador conforme a a la ley laboral, en lo concerniente a seguridad social, salud ocupacional, ARP, pensiones, etc.

9.Trabajador con contrato laboral conforme a las normas C.S.T	9.Trabajador con contrato laboral conforme a las normas C.S.T
10. Obligaciones tributarias y parafiscales que contribuyen a la inversión social.	10. Obligaciones tributarias y parafiscales que contribuyen a la inversión social.

4. Básicamente los servicios ofrecidos son:

- SELECCIÓN DE PERSONAL,
- EVALUACIÓN DE PERSONAL POR COMPETENCIAS,
- MEDICIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL,
- PROGRAMAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO,
- ADMINISTRACIÓN DE LA NÓMINA,
- SERVICIO DE ASEO
- CONTRATACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO ESPECIALIZADOS

5. Proceso de Selección

Consiste en realizar la entrevista personal, aplicar las pruebas de acuerdo al perfil del cargo, calificar y evaluar los resultados, realizar las referencias laborales y personales, realizar la visita domiciliaria y elaborar el informe final.

6. Ventajas y Desventajas

VENTAJAS:

- Contar con Empresas especializadas que cuentan con personal Técnico y Profesional idóneo en los servicios contratados y de esta forma dedicarse a la razón de ser de su negocio.
- Permite flexibilizar costos ya que se eliminan costos fijos y se evita realizar inversiones en Software e infraestructura física y de personal directo.

- Garantía de contar con el personal requerido con las competencias necesarias y en los volúmenes requeridos según el comportamiento de la operación.
- Las Empresas que contratan estos servicios son altamente competitivas en los mercados ya que concentran sus esfuerzos en el "cord"

#### DESVENTAJAS

- Teniendo en cuenta nuestra cultura de empleo, suele ocurrir que los trabajadores perciben que este sistema de contratación no les ofrece suficiente estabilidad y esto genera en ocasiones desapego y bajo sentido de pertenencia.
- Existe solidaridad entre la Empresa cliente y la Empresa contratista en las responsabilidades (laborales y civiles), lo cual implica que es muy importante que en el momento de decidir la contratación se haga un muy buen análisis de la trayectoria y respaldo de la Empresa seleccionada.

#### 7. Mejora

Realizar una mayor divulgación de los servicios que está en capacidad de prestar la Empresa, ya que en la actualidad existe un potencial importante en el mercado y en la infraestructura de la Compañía, la cual está desaprovechada.

#### 8. Evolución

SUMISERVIS cumplió en Febrero de 2007 10 años de funcionamiento en el mercado y ha tenido no solo un crecimiento en su cifra de facturación sino una importante expansión en los servicios que ofrece y presta, adecuándose a las necesidades de sus clientes a las exigencias del mundo globalizado. En este momento SUMISERVIS cuenta con 28 trabajadores de Planta, dentro de los cuales se cuenta con 9 Psicólogas, personal

especializado en Nómina y Gestión Humana a nivel Técnico y Profesional. Así mismo atiende 38 clientes y maneja 247 trabajadores asignados a Contratos de Outsourcing de diferentes especialidades.

#### 9. Situación actual

En Colombia se ha generalizado el concepto del SERVICIO DE OUTSOURCING ya que se constituye en una herramienta de flexibilización y racionalización de costos para la Empresas, permitiéndoles dedicarse al objeto fundamental de su negocio, delegando en terceros especializados procesos que siendo importantes son susceptibles de controlar de manera efectiva sin realizar esfuerzos de inversión como son incremento de infraestructura, adquisición de software especializados, gastos de personal y diversificación de especialidades.

10. Considero que el OUTSOURCING es una oportunidad para hacer Empresa, ya que muchos profesionales que hoy engrosan las filas de desempleados, están en capacidad de asociarse y con un capital relativamente pequeño, ofrecer servicios que resultan necesarios para las Empresas y que les permitirían volverse empresarios exitosos.

Por lo anterior el sistema educativo debería enfocarse a formar más técnicos profesionales EMPRESARIOS Y NO BUSCADORES DE EMPLEO, ya que las oportunidades cada día están más escasas y con unos salarios inequitativos que no corresponden con los niveles académicos ni con la complejidad de las tareas asignadas.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

Revisando los aportes previos a este proyecto encontramos varias páginas de Internet como: [elempleo.com](http://elempleo.com), [laborum.com](http://laborum.com), [computrabajo.com](http://computrabajo.com), [clickempleo.com](http://clickempleo.com), [colombianostrabajando.sena.edu.co](http://colombianostrabajando.sena.edu.co) y las páginas de las universidades.

En estas paginas se encuentran elementos que permiten que una persona desempleada pueda registrar su currículum vital, hacer consulta de las ofertas, recibir ofertas en el correo electrónico, recibir consejos del currículum, pero además las empresas puede hacer el registro, buscar currículos, para contactar y hacer el proceso de selección.

En las páginas de las universidades se encuentra un servicio que permite enviar a los correos de los profesionales egresados, las ofertas laborales que requieren las empresas.

Dentro de esos proyectos realizados en la creación de empresas de outsourcing en Internet para servicios de talento se tiene a:

La empresa [elempleo.com](http://elempleo.com) respaldada por Casa Editorial El Tiempo presenta los servicios de postulación de hojas de vida de los candidatos en busca de un mejor empleo. Estas personas de forma gratuita pueden crear su hoja de vida, revisar las ofertas de empleo por área de trabajo, cargo, industria y sector, además postularse a las opciones en las que cumplan los requisitos, revisar las ofertas para independientes y consultar los consejos profesionales. Las empresas obtienen los servicios de búsqueda de candidatos, publicar las ofertas de empleo y administración de procesos de selección como: entrevista, evaluación y comentarios de los candidatos, realizando el pago en línea.

Los servicios de laborum.com para las personas que se postulan consisten en ingresar la hoja de vida, buscar trabajo, activar el buscador y con el pago por línea obtiene el servicio de corrección de la hoja de vida. Para las empresas ofrecen los servicios de publicación de las ofertas, reclutar en línea, reubicación laboral de los trabajadores, pueden obtener el sitio de trabajo corporativo, manejar el archivo de hojas de vida y el nuevo servicio de selección de personal.

La empresa computrabajo.com ofrece los servicios gratuitamente para los candidatos como: ingresar el currículum, modificar el currículum y eliminar, además recibir las ofertas en el buzón. Las empresas pueden de forma gratuita publicar las ofertas, recibe en su correo electrónico las ofertas de otras empresas, publicar una mini página web. Para acceder al servicio avanzado donde puede hacer la búsqueda en línea y observar las ofertas destacadas necesita hacer el pago en línea.

Para el caso de la empresa clickempleo.com ofrece los servicios para la empresa cliente a un costo al año de \$2.300.000, con el valor agregado de dos suscripciones en Internet al Régimen Laboral Colombiano. Los servicios a los que tiene acceso las empresas son: publicar las vacantes, buscar candidatos e ingresar a una base para organizar los datos de solicitud de requisiciones, reclutamiento, preselección, selección y contratación, para lograr hacer un seguimiento a la proceso. La inscripción para los candidatos es gratuita.

Los servicios de colombianostrabajando.sena.edu.co son de forma gratuita para candidatos y empresas. Los candidatos pueden postular la hoja de vida a las solicitudes de las empresas. Las empresas registran las ofertas de las vacantes y recibir las hojas de vida en el correo electrónico.

### 3. MARCO CONCEPTUAL

1. Talento Humano: el conjunto de capacidades, conocimientos y experiencia, unidos a las actitudes, valores y compromiso que posee una persona.
2. Empresa en Internet: persona jurídica que realiza sus negociaciones a través de los sistemas de tecnología y de comunicación global
3. Outsourcing: es contratar o delegar en otra empresa uno o más procesos de la empresa usuaria.
4. Empresa de servicios temporales: persona jurídica que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborarles temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor de personas naturales contratadas directamente por ellas respecto de las cuales es verdadero empleador.
5. Mercado laboral: es el espacio donde se ofrecen las oportunidades de trabajo de las diversas organizaciones
6. Mercado de Recursos Humanos MRH: se refiere al conjunto de candidatos dispuestos a trabajar, o que están trabajando, pero quieren buscar otro empleo.
7. Reclutamiento: es el proceso mediante el cual la organización atrae candidatos del MRH para abastecer su proceso de selección.
8. Proceso de selección: es la actividad que sigue al reclutamiento y consiste en hacer la elección, clasificación y decisión de la persona que se incorpora a la organización.

9. Requerimiento: es la solicitud que realiza la empresa usuaria de la vacante, haciendo una descripción del perfil del cargo.

10. Entrevista: es un proceso de comunicación entre dos personas o más que interactúan, y una de las personas está interesada en conocer mejor a la otra.

11. Pruebas psicométricas: es una herramienta que permite medir diferentes manifestaciones de los candidatos y lograr predecir el desempeño a partir de muestras estadísticas representativas.

12. Referencia Laboral: Es el proceso mediante el cual la compañía interesada en el candidato, constata la información suministrada en la hoja de vida acerca de los anteriores cargos laborados.

13. Visita domiciliaria: consiste en la visita de un equipo de evaluadores al domicilio del candidato, para verificar información suministrada en la hoja de vida, entrevista y referencias laborales y personales.

## **4. MARCO TEORICO**

<sup>1</sup>Los empresarios de Brasil y Chile lo llaman tercerización; en Argentina, externalización. En Colombia, muy de votos de los anglicismos, se llama outsourcing.

### **4.1 ¿QUE ES OUTSOURCING?**

El outsourcing, es la forma de contratar o delegar en otra empresa especializada uno o más procesos de la empresa que contrata. Es como un recurso de descentralización de algunas actividades que no corresponden con la razón de ser de la organización.

### **4.2 ¿COMO INICIO EL OUTSOURCING?**

Esta alternativa existe hace 25 años para cubrir las necesidades relacionadas con el manejo de administración de los sistemas de información empresarial. Esta estrategia gerencial se estableció particularmente en Estado Unidos, país que en 1990 registraba una inversión cercana a los U\$45 billones en ese mercado específico. En América Latina la subcontratación con terceros especializados empieza a tomar fuerza inusitada, no solo en el área de sistemas, sino en casi todas las áreas de la organización.

La contratación externa de servicios profesionales ha ido tomando más auge en la medida que el mundo actual de los negocios se enfrenta a mercados nacionales e internacionales en los que la competitividad es factor determinante, en que la globalización se incrementa, se encuentran variaciones en la manera de producir, comercializar y prestar servicios, y los ciclos de vida de un producto son más cortos, entonces la gerencia de

---

<sup>1</sup> Price Waterhouse. Cambio organizacional. Outsourcing. Revista clase empresarial 15. 1994. Pag 58

hoy se ha visto obligada a ser no sólo eficiente sino eficaz, a través de la utilización de estos servicios.

Las condiciones actuales de apertura y desregulación de mercados han hecho que los líderes de las empresas tengan que ocuparse de nuevas actividades que demandan tiempo y conocimientos cada vez mas especializados. Pero como la capacidad para hacer cosas es limitada, pues es buena idea dejar que otros, los especialistas, hagan ciertos oficios, delegables por su esencia misma, para que el ejecutivo se dedique a dirigir la empresa.

Es una buena alternativa siempre y cuando la empresa monitorea sus fortalezas y replantea sus estrategias en procura de alta productividad y, por tal razón, la contratación de servicios externos no se reduce a una decisión aislada que afecta solo un proyecto o un aspecto particular.

#### **4.2.1 EL OTUSOURCING EN COLOMBIA**

<sup>2</sup>En Colombia ya se ha creado la cultura de confiar en lo que hace afuera la empresa. En la encuesta de Merca-Legis y Acuc, se concluyo que el 60% de las empresas mas grandes del país utilizan el outsourcing informático y en auge se encuentra el sector financiero, que debe condicionarse a las exigencias del mercado y de la competencia para ofrecer servicios más ágiles y en mayor proporción.

Anteriormente en el país se acostumbra a que consultoras muy calificadas manejen la nomina confidencial de la alta gerencia para que nadie en la empresa se entere cuanto ganan presidente o gerente. Pero ahora

---

<sup>2</sup> Tecnología y negocios. Revista Alo computadores 5.1996.

encontramos toda la nomina de la empresa delegada a un tercero,<sup>3</sup> para que se eviten dolores de cabeza, costo de personal, equipos, gasto de papelería, teléfonos, valor del espacio físico, cesantías, vacaciones, enfermedades, licencias por maternidad, útiles de oficina y escritorios.

Desde hace un par de décadas, las empresas Colombianas subcontratan los servicios de celaduría, casino, aseo y otros. Pero esta puede operar en áreas como: Asesorías financieras y de costos, contabilidad, comunicaciones y auditoria de comunicaciones, auditoria y contraloría interna, informática, nomina, selección de personal, capacitación, manejo de imagen corporativa, relaciones publicas y lobby, aseo, jardinería, distribución y transporte, mensajería, celaduría, cafetería y restaurante, reparaciones, telemarketing, investigación de mercados y correo directo entre otras.

Este fenómeno ha llevado a crear numerosas empresas de servicios temporales: <sup>4</sup>quienes generaron para el año 1997 unos 500 empleos directos y según el Dane, el 21 por ciento de los colombianos económicamente activos trabajan en oficios no permanentes.

Las empresas de servicios temporales EST se están adecuando a los cambios del entorno, logrando cubrir la gran variedad de sectores de la economía y se están especializando por áreas. Se nota que hay empresa de servicios temporales, EST, que atienden de manera exclusiva sectores determinados como el financiero, comercial o el productivo en áreas de la metalmeccánica, los textiles y los alimentos. Hacia el próximo siglo las empresas tendrán perfiles definidos en cuanto a los sectores que

---

<sup>3</sup> Price Waterhouse. Cambio organizacional. Outsourcing. Revista clase empresarial 15. 1994

<sup>4</sup> Price Waterhouse. Cambio organizacional. Outsourcing. Revista clase empresarial 15. 1994.

atenderán, aseguro a Clase empresarial, Miguel Pérez García, presidente de Acoset.

<sup>5</sup>Las EST poseen mayor capacidad de adaptación a los cambios y son flexibles. Se vive a diario la reducción de costos y de espacio, por lo cual, hoy se ocupa y se aprovecha de manera mas racional, optimizada y productiva para que el precio del producto sea lo mas bajo posible y es ahí cuando entran a ejecutar sus servicios las EST.

La permanencia de la EST en el mercado cambiante será por que:

1. Permiten que el usuario se dedique a su negocio y ellas ejecutan las tareas que no están unidas directamente al negocio del usuario.
2. Se adaptan a las necesidades del cliente y hasta cierto punto el usuario se adapta a ella.
3. Tiene un nivel competitivo, adoptando tecnología y brindando calidad en sus procedimientos.
4. Respetan el medio ambiente, es decir producir pero preservando el mundo.
5. El servicio que se ofrece al usuario será de forma profesional.

---

<sup>5</sup> Desarrollo humano. Si al outsourcing. Revista clase julio (1997)

#### 4.2.2 ¿QUÉ SE PUEDE DELEGAR EN UNA EMPRESA OUTSOURCING?

<sup>6</sup>Dentro de los aspectos que se deben tomar en cuenta para subcontratar se deben mencionar las funciones que las compañías están más dispuestas a poner en mano de subcontratistas. A continuación se mencionarán algunas de las que se consideran más importantes dentro del análisis realizado.

- Aquellas que hacen curso más intensivo de recursos.
- Áreas relativamente independientes.
- Servicios especializados y otros servicios de apoyo.
- Aquellas con patrones de trabajo fluctuantes en carga y rendimiento.
- Aquellas sujetas a un mercado rápidamente cambiante y donde es costoso reclutar, capacitar y retener al personal.
- Aquellas con una tecnología rápidamente cambiante que requiere una gran inversión.

**4.2.3 Beneficios Del Outsourcing:** <sup>7</sup>Con frecuencia se recurre al Outsourcing como mecanismo para reducir costos, lo cual en algunos casos alcanza hasta un 40%. Dicha subcontratación ofrece servicios modernos y especializados. ***Más allá de parecer un gasto adicional, la***

---

<sup>6</sup> Información disponible en internet:

<http://www.paisrural.org/molino/11/paginalautilidaddeloutsourcingosubcontratacionenlasorganizaciones>

<sup>7</sup> Información disponible en internet:

<http://www.paisrural.org/molino/11/paginalautilidaddeloutsourcingosubcontratacionenlasorganizaciones>

***subcontratación representa la oportunidad de dejar en manos de organizaciones expertas la administración y el manejo eficiente y efectivo de los procesos por que no están ligados directamente con la naturaleza de la misma y que por el contrario, permite reducir costos y reorientar los recursos internos e influir de manera significativa en su nivel de competitividad.***

Este servicio es una relación de largo plazo y va más allá del apoyo puntual, como sucede en el caso de la Consultoría Legal. En la medida que el volumen de compromisos de una organización aumenta, aparece la oportunidad de procesarlas afuera para hacer más flexible la operación y es allí donde se empieza a dar el verdadero outsourcing.

Éste debe ser estudiado como un proceso de largo plazo, en el que se compran servicios con la función básica de integrarlos a la organización, sin que esto intervenga en su misión o en sus procesos. Bajo este concepto se lleva a cabo una alianza estratégica entre la empresa y el outsourcing (la compañía que presta el servicio de outsourcing), para que uno o varios procesos salgan de la organización, o para que otros que anteriormente eran centros de costos se conviertan en centros de ganancias. Esto le da valor agregado a la organización: aportar tecnología de vanguardia, adquirir una metodología de trabajo, estándares de calidad internacionales, aumentar los beneficios operativos y poner a su disposición un grupo multidisciplinario de especialistas que van a ayudar al logro de las metas.

La flexibilidad con la que el usuario escoge áreas y servicios para contratar hace que logre la reducción de costos para el negocio, así como también se espera la reducción del desperdicio y la creación de valor para el negocio.

Facilita el liderazgo, porque al quitarse el lastre de aquellos procesos que no son esenciales, la organización desarrolla tendencia a ser líder en su negocio, tiende a ser más eficiente porque se olvida definitivamente de algunas tareas que le obligan a dedicar mucha atención y tiempo y la satisfacción de las expectativas del cliente.

Delegar en un especialista la contratación, el retiro, entrenar y reentrenar, indemnizaciones laborales, en general la total responsabilidad laboral de ese trabajador.

En empresa outsourcing, los usuarios se liberan de las labores del día a día, sino también del tener que hacer cambios permanentes en la tecnología. Además, si la compañía usuaria se enfrenta a un cambio en las condiciones del negocio de la noche a la mañana, no tendrá que emplear varios meses para integrar esa nueva capacidad a la empresa.

#### **4.2.4 CONSIDERACIONES ANTES DE DECIDIRSE AL OUTSOURCING**

1. Definir con la alta gerencia, junto con sus asesores, que áreas no generan valor para la empresa usuaria y tomar las decisiones de eliminar, y reemplazar con los servicios de un tercero. La empresa moderna requiere operar con la gente que necesita, en los espacios justos y con la tecnología indicada, en una palabra, llegar al correcto tamaño.

2. Evaluar al proveedor que ofrece los servicios para garantizar altos estándares técnicos acordes con las necesidades y proyecciones de la empresa. Al evaluar se tiene en cuenta: el manejo de la confidencialidad, la calidad en el servicio, la comunicación y contacto entre las partes, compromiso y estabilidad financiera,

3. Definir en el contrato exactamente plazos, modalidades, tiempos, calidades y demás. Los contratos, se aconseja, que sean por lo menos a cinco años.

4. Permitir que la empresa contratante supervise a la contratada en sus oficinas. Es decir, que ejerza auditoria con el tercero, aun revisando libros de contabilidad, se es necesario. Esta es una cuestión de reciproca confianza. Si la confianza no existe, es mejor abstenerse.

5. Comparar costos y calidad de los servicios a contratar con las posibilidades internas para asumir el manejo y administración de manera directa.

6. La partes en el contrato deberán tener la facultad de iniciar cambios para que el contrato sea realmente funcional, es por ello que se necesita la motivación de las partes para que se alcancen mejoras eficientes en tecnología y el logro de reducción de costos.

7. La empresa usuaria debe considerar los cambios en el entorno, cambio en el negocio y la tecnología durante la vida de un contrato (también cambio del producto).

Algunos riesgos a tomar en el momento de contratar por fuera: Pérdida de control, riesgos de seguridad, pérdida de talento experto dentro de la compañía, retorno del servicio a la compañía original, posibilidad de eliminación de la actividad por parte del cliente final, es decir, romper el contacto entre el cliente y quien hace el desarrollo.

#### 4.2.5 EL ÉXITO EN SOCIEDADES DE OUTSOURCING

<sup>8</sup>Una sociedad de outsourcing con éxito dependerá de estas características:

- Ser abierta
- Establecer una relación y trabajar conjuntamente.
- Saber dónde nos encontramos actualmente en términos de productividad y rentabilidad.
- Conocer las necesidades mutuas.
- Conocer los beneficios mutuos.
- Compartir el riesgo.

#### 4.2.6 RECLUTAMIENTO DE PERSONAS

**1. MERCADO LABORAL:** <sup>9</sup>Es el espacio de transacciones o contexto de trueques e intercambios entre quienes ofrecen un producto o servicio y los que buscan un producto o servicio. El mecanismo de oferta y demanda es la característica principal de todo mercado. El mercado laboral esta compuesto de las ofertas de oportunidad de trabajo de las diversas organizaciones. Toda organización, en la medida en que ofrece oportunidades de trabajo, es parte integrante del mercado laboral.

El mercado laboral es dinámico y experimenta continuos cambios. Las características estructurales y coyunturales del mercado laboral influye en

---

<sup>8</sup> Información disponible en internet:

<http://www.paisrural.org/molino/11/paginalautilidaddeloutsourcingosubcontratacionenlasorganizaciones>

<sup>9</sup> CHIAVENATO, Adalberto. Administración del Recurso Humano. Ed 5. Mc Graw Hill.2001.pag 85

las practicas del Recurso Humano de loas empresas. Cuando predomina la oferta en el mercado laboral (las oportunidades de trabajo son mayores que la demanda), las organizaciones se encuentran ante un recurso escaso y difícil: las personas son insuficientes para llenar sus vacantes. Cuando predomina la demanda en el mercado laboral (las oportunidades de trabajo son menores que la demanda), las organizaciones se hallan ante un recurso fácil y abundante: las personas se disputan los empleos en le mercado.

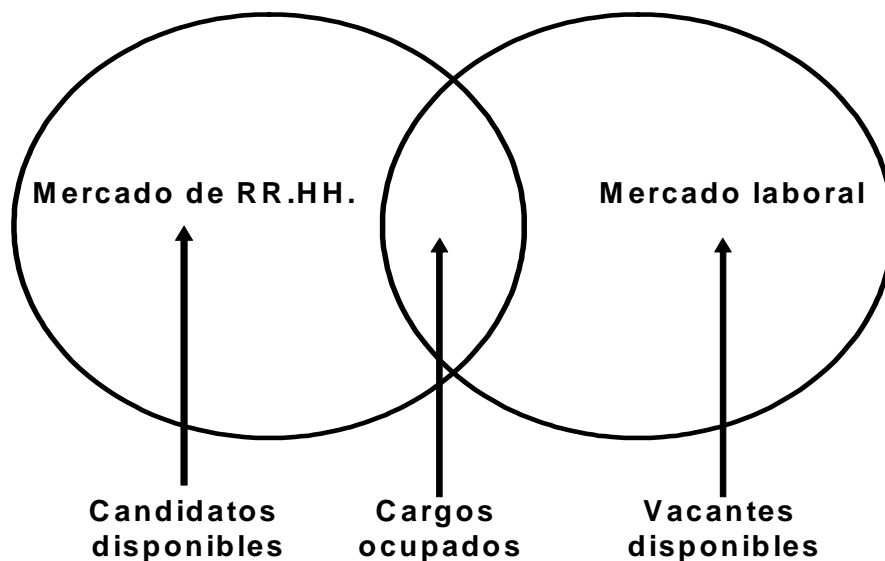
**Tabla 4. Efecto del mercado laboral en las practicas del recurso humano**

Mercado laboral en que predomina la oferta	Mercado laboral en que predomina la demanda
Inversiones en reclutamiento para atraer a candidatos.	Bajas inversiones en reclutamiento, debido a la oferta de candidatos.
Criterios de selección más flexibles y menos rigurosos.	Criterios de selección más rígidos y rigurosos, para aprovechar.
Inversiones en entrenamiento para compensar las desviaciones del perfil.	Pocas inversiones en entrenamiento para aprovechar candidatos ya entrenados.
Ofertas salariales estimulantes para atraer candidatos.	Oferta salarial mas bajas, para aprovechar la competencia entre candidatos.
Inversiones en beneficios sociales para atraer candidatos y retener empleados.	Pocas inversiones en beneficios sociales, pues no hay necesidad de establecer mecanismos para retener el personal.
Énfasis en el reclutamiento interno, como medio de mantener los empleados actuales y dinamizar los planes de carrera.	Énfasis en el reclutamiento externo como medio de mejorar el potencial humano y sustituir empleados por candidatos de mejor calificación.

**2. Mercado de Recursos Humanos (mrh):** Si el mercado laboral se refiere a las oportunidades de empleo y vacantes de las empresas, el mercado de recursos humanos (MRH) es el reverso de la moneda, pues se

refiere al conjunto de candidatos al empleo. El MRH o mercado de candidatos, se refiere al contingente de personas dispuestas a trabajar, o que están trabajando, pero quieren buscar otro empleo. El MRH está constituido por personas que ofrecen habilidades, conocimientos y destrezas. Como todo mercado, el MRH puede fraccionarse para facilitar el análisis y la penetración.

### 3. Intercambio Entre El Mercado Laboral Y El Mercado De Recursos Humanos



#### 4.2.7 CONCEPTO DE RECLUTAMIENTO

<sup>10</sup>El reclutamiento corresponde al proceso mediante el cual la organización atrae candidatos del MRH para abastecer su proceso selectivo. El reclutamiento funciona como un proceso de comunicación: la organización divulga y ofrece oportunidades de trabajo en el MRH. El reclutamiento, como ocurre al proceso de comunicación, es un proceso de doble vía que comunica y divulga las oportunidades de empleo, al tiempo que atrae los

---

<sup>10</sup> CHIAVENATO, Adalberto. Administración del Recurso Humano. Ed 5. Mc Graw Hill. 2001. pag 95

candidatos para el proceso selectivo. Si el reclutamiento solo comunica y divulga, no alcanza sus objetivos básicos. Es fundamental que atraiga candidatos para seleccionar.

**1. Reclutamiento Interno y Externo:** Desde el punto de vista de su aplicación, el reclutamiento puede ser interno o externo. El reclutamiento interno se aplica a los candidatos que trabajan en la organización, es decir, a los empleados, para promoverlos o transferirlo a otras actividades más complejas o más motivadoras. El reclutamiento externo se dirige a candidatos que están en el MRH, fuera de la organización, para someterlos al proceso de selección de personal.

El reclutamiento externo se enfoca en los candidatos del MRH. El uno privilegia los empleados actuales para ofrecerles oportunidades mejores en la organización, mientras que el otro busca candidatos externos para traer experiencia y habilidad que no existe actualmente en la organización.

El reclutamiento interno se lleva a cabo a través de oferta de ascensos (cargos mas elevados y, en consecuencia, mas complejos, pero en la misma área de actividades de la persona) y transferencia (cargos del mismo nivel, pero que involucran otras habilidades y conocimientos de la persona y están situados en otras áreas de actividades en la organización).

**2. Técnicas De Reclutamiento Externo:** El reclutamiento externo se enfoca en u enorme contingente de candidatos diseminados en el MRH. Su campo de acción es inmenso y sus señales no siempre son bien percibidos por los candidatos. Por esta razón el reclutamiento externo utiliza diversas técnicas para influir en los candidatos y atraerlos, pues se trata de escoger los medios mas adecuados para llegar al candidato más deseado – donde quiera que se encuentre- y atraerlo a la organización. El

proceso de reclutamiento termina cuando el candidato llena la solicitud de empleo o presenta su currículum vital, Las organizaciones exitosas siempre tiene las puertas abiertas para recibir candidatos que se presentan espontáneamente, aun que no tengan oportunidades que ofrecer en ese momento.

Las principales técnicas de reclutamiento externo son:

1. Avisos en periódicos y revistas especializadas.
2. Agencias de reclutamiento encontramos tres tipos: Agencias operadas por el gobierno estatal, municipal, agencias asociadas con organizaciones sin fines de lucro y agencias particulares o privadas de reclutamiento.
3. Contactos con escuelas, universidades y asociaciones gremiales
4. Cartelera o avisos en sitios visibles
5. Presentación de candidatos por recomendación de empleados
6. Consulta en los archivos de candidatos

**3. Evaluación de los resultados del reclutamiento:** El reclutamiento no es una actividad que pueda ser aislada de la estrategia de la empresa. Como los negocios cambian y surgen nuevas funciones cada día, es indispensable contar con personas flexibles, capaces de adaptarse a esos cambios constantes.

El desafío principal del reclutamiento es agregar valor a la organización y a las personas.

La evaluación de los resultados es importante para saber si el reclutamiento cumple su función y que costo. En el enfoque cuantitativo,

a cuantos mas candidatos lleguen, tanto mejor será el reclutamiento. Sin embargo en el enfoque cualitativo, lo mas importante es traer candidatos que sean seleccionados, entrevistados y enviados hacia el proceso de selección.

#### **4.2.8 PROCESO DE SELECCIÓN**

<sup>11</sup>La competitividad de una empresa es sinónimo de recursos tecnológicos, procesos racionales de trabajo, estructura organizacional adecuada y productos y servicios excelentes. Pero además el punto neurálgico de las organizaciones, es la calidad de las personas que trabajan en ellas.

Las organizaciones siempre están incorporando nuevas personas para integrar sus cuadros, sea para sustituir empleados que se desvinculan o para ampliar el cuadro de personal en época de crecimiento y expansión. La selección de personas integra el proceso de incorporación de personas y sigue al reclutamiento. Mientras el reclutamiento es una actividad de atracción, divulgación y comunicación y, en consecuencia, una actividad típicamente positiva e invitadora, la selección es, por el contrario, una actividad de elección, clasificación y decisión y, por consiguiente, descriptiva.

#### **4.2.9 CONCEPTO DE SELECCIÓN DE PERSONAS**

La selección de personas funciona como un filtro que permita que sólo algunas personas puedan ingresar en la organización: las que presenten características deseadas por la organización. La selección busca los candidatos – entre varios reclutados – mas adecuados para los cargos de

---

<sup>11</sup> CHIAVENATO, Adalberto. Administración del Recurso Humano.Ed 5.Mc Graw Hill.2001. pag 111

la organización, con el fin de mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficacia de la organización.

La selección de personas se hace necesaria por la variación humana tenemos: las diferencias de personales tanto físicas (estatura, peso, agudeza visual, etc) como psicológicas (temperamento, carácter, inteligencia, aptitudes, habilidades intelectuales, etc), por lo tanto esto lleva a que las personas se comporten de diferentes maneras, a percibir situaciones de modo diferentes y a desempeñarse de manera diferentes con mayor o menor éxito en las organizaciones. Las personas difieren entre si en la capacidad de aprender una tarea y en la manera de ejecutarla después del aprendizaje. La estimación anticipada de estas dos variables (tiempo de aprendizaje y nivel de ejecución) es una aspecto importante en la selección de personas. Cuando se completa, el proceso de selección debe proporcionar no solo un diagnostico actual, sino un diagnostico futuro de estas dos variables; no solo una idea actual, sino una proyección de cómo se situaran a largo plazo el aprendizaje y la ejecución.

El proceso de selección se basa en datos e información acerca del cargo que debe cubrirse. Las exigencias dependen de los datos e información para que la selección tenga mayor objetividad y precisión para cubrir el cargo.

**1. Selección como proceso de comparación:** El concepto de selección puede ser representado como una comparación entre dos variables: por un lado los requisitos del cargo que debe llenarse (requisitos que el cargo exige de su ocupante) y, por otro lado, el perfil de las características de los candidatos que se presentan para disputarlo. La primera variable es suministrada por la descripción y el análisis del cargo, mientras que la segunda se obtiene mediante la aplicación de las técnicas de selección.

**2. Selección como proceso de decisión y elección:** Después de la comparación entre las características exigidas por el cargo y las características ofrecidas por los candidatos, puede ocurrir que varios de éstos presenten condiciones aproximadamente equivalentes que permitan señalarlos para ocupar el cargo vacante. El órgano de selección no puede imponer al órgano solicitante la aceptación de los candidatos aprobados en el proceso de comparación; sólo puede prestar el servicio especializado, aplicar las técnicas de selección y recomendar aquellos candidatos que juzgue más adecuados al cargo. Sin embargo la decisión final de aceptar o rechazar a los candidatos es siempre potestad del órgano solicitante.

**3. Modelo de Admisión forzosa, Selección y Clasificación de Candidatos:** Con frecuencia la organización se enfrenta al problema de tomar decisiones respecto de uno o más candidatos. Cada decisión sobre un candidato incluye al individuo en una determinada situación administrativa.

De acuerdo con la situación administrativa pueden distinguirse tres modelos de decisiones sobre candidatos: admisión forzosa, selección y clasificación de candidatos:

1. Modelo de admisión forzosa: existe un solo candidato y una sola vacante que debe cubrir ese candidato. Este modelo no incluye la alternativa de rechazar el candidato. El candidato presentado debe ser admitido sin que haya la posibilidad de rechazarlo.

2. Modelo de selección: existen varios candidatos y sólo una vacante que debe cubrirse. Cada candidato se compara con los requisitos exigidos para el cargo que se pretende llenar. En este caso, se presentan sólo dos alternativas: aprobación o rechazo. Si es aprobado, el candidato deberá

ser admitido; si es rechazado, el candidato es separado del proceso de selección, pues existen otros candidatos para el cargo vacante y sólo uno de ellos podrá ocuparlo.

3. Modelo de Clasificación: existen varios candidatos para cada vacante y varias vacantes para cada candidato. Cada uno de los candidatos se compara con los requisitos exigidos por el cargo que se pretende cubrir. Pueden ocurrir dos alternativas para el candidato: ser aprobado o rechazado para ese cargo. Si es aprobado, se admite; si es rechazado, pasa a ser comparado con los requisitos exigidos por otros cargos que se pretenda llenar, hasta que se agoten los cargos vacantes y las alternativas restantes.

El modelo de clasificación es superior a los modelos de admisión forzosa y de selección, pues aprovecha mejor los candidatos disponibles, permite mayor eficiencia del proceso de selección al incluir la totalidad de cargos vacantes que deben cubrirse, y proporciona reducción de costos operacionales al evitar la duplicidad de comparación o repetición de gastos en el proceso.

4. **Identificación de las características personales del candidato:** Identificar y localizar las características personales del candidato es un tema bastante sensible, pues requiere un razonable conocimiento de la naturaleza humana y de las repercusiones que la tarea impone a la persona que la ejecutará, considerando el entorno social y las condiciones tecnológicas. Casi siempre las características individuales están relacionadas con tres aspectos principales:

- Ejecución de la tarea en si. La tarea que debe ejecutarse exige ciertas características humanas u aptitudes, como atención concentrada o aptitud para detalles, atención dispersa o visión amplia y comprensiva de las cosas, aptitud numérica o facilidad para manejar números y cálculos, aptitud verbal o facilidad para manejar palabras o expresarse verbalmente, aptitud espacial, aptitud auditiva, etc.
- Interdependencia con otras tareas. El comienzo y la terminación de la tarea que debe ejecutarse dependen de otras tareas y exigen ciertas características o aptitudes humanas, como atención dispersa y amplia, facilidad de coordinación, resistencia a la frustración y a los conflictos, etc.
- Interdependencia con otras personas. La tarea que debe ejecutarse exige contactos con otras personas situadas por encima, en el mismo nivel o debajo en la jerarquía de la organización. Así la tarea puede exigir características personales, como colaboración y cooperación con otras personas, facilidad de trabajar en equipo o en conjunto con otras personas, buenas relaciones humanas, iniciativa propia, liderazgo personal, facilidad de comunicación y de expresión personal, etc.

**5. bases para la selección de personas:** La selección de personal es un sistema de comparación y elección (toma de decisiones). Por consiguiente, debe apoyarse en algún patrón o criterio para alcanzar cierta validez en la comparación. El patrón o criterio de comparación y elección debe formularse a partir de la información sobre el cargo y sobre los candidatos.

**6. Recolección de información sobre el cargo:** Existen cinco maneras de recolectar información relacionada con el cargo a cubrir:

- Descripción y análisis del cargo: proporciona información respecto de los requisitos y las características que el ocupante del cargo debe poseer para desempeñarlo de manera adecuada.
- Técnicas de los incidentes críticos: consiste en la anotación sistemática y sensata que los gerentes deben hacer sobre los hechos y comportamientos de los ocupantes del cargo considerado. Esta técnica trata de localizar las características deseables y las indeseables.
- Solicitud de personal (SP): es una orden de servicio que emite el gerente para solicitar una persona que ocupe determinado cargo vacante.
- Análisis del cargo en el mercado: cuando la organización no dispone de información sobre los requisitos y características esenciales al cargo que se debe cubrir por tratarse de algún cargo nuevo. La investigación y el análisis de cargos comparables o semejantes en el mercado permite recolectar y obtener información al respecto. Actualmente las empresas recurren a la referenciación competitiva, es decir comparan sus cargos con la estructura de los cargos de las empresas exitosas en el mercado.
- Hipótesis de trabajo: es una previsión aproximada del contenido del cargo y de sus exigencias en relación con el ocupante. Se trata de establecer hipótesis o ideas anticipadas respecto del cargo que se debe cubrir.

#### 4.2.10 TÉCNICAS DE SELECCIÓN

<sup>12</sup>Las técnicas de selección se agrupan en cinco categorías: entrevista, pruebas de conocimiento o capacidad, pruebas psicométricas, pruebas de personalidad y técnicas de simulación.

Las técnicas de selección permiten rastrear las características personales del candidato a través de muestras de su comportamiento. Una buena técnica de selección debe tener ciertos atributos como rapidez y confiabilidad. Además debe ser el mejor mecanismo de predicción del buen desempeño futuro del candidato en el cargo.

**1. Entrevista de selección:** La entrevista de selección es un proceso de comunicación entre dos personas o más personas que interactúan, y una de las personas esta interesada en conocer mejor a la otra. Por un lado, está el entrevistador o encargado de tomar la decisión y, por el otro, el entrevistado o candidato. A pesar del fuerte componente subjetivo e impreciso, la entrevista personal es la que mas influye en la decisión final.

La entrevista puede se estructurada y estandarizada, pero también puede quedar enteramente libre a la voluntad del entrevistador. Las entrevistas pueden clasificarse, en función del formato de las preguntas:

- Entrevista totalmente estandarizada: es el tipo de entrevista planeada y organizada para superar las limitaciones de los entrevistadores, para obtener respuestas definidas y cerradas.
- Entrevista estandarizada solo en las preguntas: entrevista con preguntas previamente elaboradas pero que permiten respuestas abiertas, es decir respuestas libres del candidato.

---

<sup>12</sup> CHIAVENATO, Adalberto. Administración del Recurso Humano. Ed 5.Mx Graw Hill.2001. pag 118

- Entrevista dirigida: las preguntas se dejan a criterio del entrevistador, pero debe saber cómo formular las preguntas de acuerdo con el desarrollo de la entrevista, para obtener la información requerida.
- Entrevista no dirigida: entrevista totalmente libre que no especifica ni las preguntas ni las respuestas requeridas. Se trata de una entrevista cuya secuencia y orientación quedan a criterio a de cada entrevistador.

**2. Pruebas de conocimientos o de capacidades:** Son instrumentos para evaluar el nivel de conocimiento general y específico de los candidatos exigidos por el cargo vacante. Trata de medir el grado de conocimientos profesionales o técnicos, como nociones de informática, contabilidad, redacción, inglés, etc. También pueden medir ciertas habilidades para tareas relacionadas con los computadores, conducción de camiones, operar una maquina, etc.

Las pruebas de conocimientos y de capacidades, es necesario clasificarlas en cuanto a la forma de aplicación, el alcance y la organización.

- En cuanto a la forma de aplicación pueden ser orales, escritas o de realización. Las pruebas de realización se aplican mediante la ejecución de un trabajo o tarea.
- En cuanto al alcance pueden ser generales o específicas. Las pruebas generales evalúa nociones de cultura general y las específicas evalúa conocimientos técnicos relaciona dos con le cargo.

- En cuanto a la organización pueden ser tradicionales u objetivas. Las tradicionales se basan en una disertación o expansión. Evalúan profundidad de conocimiento pero se circunscriben a una pequeña extensión del campo de conocimiento del candidato. Las pruebas objetivas se planean y estructuran en forma de test objetivos.

**3. Pruebas psicométrías:** Las pruebas psicométricas se utilizan como medida de desempeño y se basan en muestras estadísticas de comparación, las cuales se aplican en condiciones estandarizadas. Los resultados de las pruebas de una persona se comparan con estándares de resultados en muestras representativas. Las pruebas psicométricas presentan tres características que son: predictibilidad, validez y precisión.

Las pruebas psicométricas focalizan principalmente las aptitudes y sirven para determinar en que cantidad están presentes en cada persona, para prever su comportamiento en determinadas situaciones de trabajo. Estas pruebas al medir las aptitudes individuales puede ofrecer un diagnóstico futuro de su potencial de desarrollo.

**4. Pruebas de personalidad:** El término personalidad representa la integración única de características medibles relacionada con aspectos permanentes y consistentes de una persona. Las pruebas de personalidad revelan ciertos aspectos de las características superficiales de las personas, como los determinados por el carácter (rasgos adquiridos o fenotípicos) y los determinados por el temperamento (rasgos innatos o genotípicos).

**5. Técnicas de simulación:** Esta técnica permite reconstruir en un escenario o contexto dramático, en el momento presente, aquí y ahora, el evento que se pretende estudiar y analizar, de modo que este lo más cerca posible de la realidad. La principal técnica de simulación es el

psicodrama: cada persona representa los papeles más característicos de su comportamiento, sea individual con una o varias personas.

Las técnicas de simulación se emplean como complemento del diagnóstico: además de los resultados de las entrevistas y de las pruebas psicológicas, el candidato dramatiza algún evento relacionado con el papel que desempeñara en la organización, para dar una visión más real de su comportamiento en el futuro.

#### **4.2.11 VERIFICACIONES DE ANTECEDENTES Y COMPROBACION DE REFERENCIAS**

<sup>13</sup>Es el proceso mediante el cual la compañía interesada en el candidato constata la información suministrada en la hoja de vida. A partir de allí verifica que los datos entregados por la persona contactada y el interesado, concuerden.

La comprobación de las referencias e investigación de los antecedentes adopta muchas formas. Casi todos los empleadores tratan, cuando menos, de verificar por teléfono (con autorización del candidato) el puesto actual del solicitante y el sueldo que gana con ese empleador. Otro propósito es para conocer más de las motivaciones de la persona, su competencia técnica y su capacidad para trabajar con otros. En los antecedentes se suele comprobar el cumplimiento de los requisitos legales para trabajar, las fechas de los empleos anteriores, el servicio militar, el grado de estudios y identificación y antecedentes penales.

---

<sup>13</sup> DESSLER, Gary. Administración de Personal. Ed 6. Prentice Hill. 2001. pag 190.

#### **4.2.12 VISITA DOMICILIARIA**

<sup>14</sup>Algunas compañías por motivos de seguridad acostumbran a ejercer esta práctica. Consiste en la visita de un equipo de evaluadores al domicilio del candidato para verificar su calidad de vida, las relaciones con su familia y con sus vecinos.

Cada organización necesita determinar los procesos y procedimientos de selección más adecuados que proporcionan los mejores resultados. El proceso de selección debe ser eficiente y eficaz. La eficiencia radica en hacer correctamente las cosas: saber entrevistar, aplicar las pruebas de conocimientos validas y precisas, dotar de rapidez y agilidad el proceso de selección, un mínimo de costos operacionales, involucrar a las gerencias y sus equipos en el proceso. La eficacia reside en alcanzar los resultados y objetivos: saber traer los mejores talentos para la empresa y, sobretodo, lograr que la empresa mejore cada día con la nueva adquisición de personal.

---

<sup>14</sup> Información disponible en internet:

<http://www.clickempleo.com/comoserelelegido:todaunacarreradeobservacion>

## 5. MARCO LEGAL

Para abordar el marco legal para el servicio de talento de humano a través de una empresa de outsourcing se presenta a continuación la reglamentación para la empresa virtual y la contratación presencial.

Las empresas de outsourcing virtuales según la circular No. 647 de Confecamaras que cita el concepto 05046273 del 20 de Junio de 2005 de la superintendencia de Industria y Comercio explica y señala que las páginas Web o sitios de Internet que tienen la obligación de inscribirse en el registro mercantil. Son las empresas que son de origen Colombiano y que desarrollan actividad comercial, financiera o de prestación de servicios a través de la Web.

Además en la ley 527 de 1999 en la parte II, se reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico. Se entiende por mensaje de datos: la información generada, enviada, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser entre otros, el Intercambio Electrónico de datos (EDI). Internet, el corre electrónico, el telegrama, el telex o el telefax.

Comercio electrónico: abarca las cuestiones suscitadas por toda relación de índole comercial, sea o no contractual, estructurada a partir de la utilización de uno o mas mensajes de datos o de cualquier otro medio similar.

En el artículo 91 de la ley de 2000, el título VIII capítulo primero, numeral 1.1.1, señala que se inscribirán en el libro IX " De las sociedades comerciales e instituciones financieras, " La dirección de la página del sitio de Internet, para cuyo efecto bastará que el representante legal o apoderado informe por escrito a la respectiva cámara de comercio la referida dirección".

Las paginas Web para servicios de talento humana, presentan los términos y condiciones de uso para las personas vacantes y las empresas usuarias. Estos términos hacen referencia a la responsabilidad de la empresa virtual, las responsabilidades en el uso de la pagina Web por parte de las empresas y de los talentos inscriptos, restricciones para ingresar a las secciones que no le sean autorizadas, prohibiciones para las empresas y talentos inscriptos en el uso de la pagina Web, derechos de la marca y propiedad intelectual, derechos de empresa virtual y cláusula compromisoria que permite la liquidación por un tribunal de arbitramento designado por la Cámara de Comercio de Bucaramanga, dispuesto en el código civil y de comercio.

Para prestar el servicio de forma presencial entre las empresas usuarias y las empresas de outsourcing, se requiere formalizar la relación comercial bajo un contrato de prestación de servicios, que será confrontado en instancias de un tribunal de arbitramento por medio de la cámara comercio o por conciliación y en caso de no lograr un acuerdo se deberá acudir a la jurisdicción civil ordinaria en fundamento con lo establecido en el código civil colombiano.

<sup>15</sup>Al considerar la negociación de un contrato de Outsourcing se debe de tener en cuenta ciertos aspectos como son:

- Por razones de confidencialidad durante las negociaciones, redactar un acuerdo independiente de no revelación con cada uno de los proveedores potenciales.
- Definir que sistemas y/o servicios se van a subcontratar.

---

<sup>15</sup> Información disponible en internet:  
<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger/outscng>

- Confirmar la viabilidad financiera del proveedor, solicitar una garantía de desempeño o acciones específicas sobre la cobertura del seguro o una indemnización.
- Iniciar la elaboración del contrato, si esta a cargo del proveedor o la empresa usuaria.
- Definir que recursos se utilizaran en la elaboración y/o negociación, por ejemplo: Administración funcional, experiencia técnica, administración de contratos, asesoría legal interna, asesoría legal externa.
- Definir la fecha de inicio para el contrato.
- Decidir la fecha de transición para el inicio de los servicios de outsourcing.
- Definir la duración del contrato.
- Definir los términos apropiados para este acuerdo particular de Outsourcing, por ejemplo, los servicios y el nivel de servicios.
- Identificar y cuantificar las actividades claves.
- Identificar los establecimientos donde se realizaran los servicios.
- Identificar los equipos que se usarán para proveer los servicios.
- Identificar el software que se utilizará para los servicios si se va a subcontratar tecnología informática.

## **1. Estructura de contrato:**

- Definir, si en el contrato se integran los documentos de invitación a licitación y respuesta a licitación, o ha cambiado la situación desde que se elaboran los documentos.
- Definir hacer un solo contrato o será mas pertinente tener contratos múltiples.
- De forma práctica se podría estructurar el contrato en etapas definidas, como Outsourcing de servicios operativos seguidos por el desarrollo de nuevos servicios, o si formará parte de los acuerdos una transferencia de activos.

## **2. Personal:**

- Definir que personal formará parte del Outsourcing, del personal actual del cliente.
- Definir el grado de indemnización para casos de demandas relacionadas con temas de empleo.
- Definir la reglamentación que se aplicara en términos de la protección del empleo.

## **3. Locaciones o Instalaciones:**

- Tener claridad en que instalaciones se realizará el contrato, si es en las instalaciones del proveedor o del cliente.

- Verificar la tenencia de las instalaciones donde el proveedor presta el servicio.
- En caso de no tener instalaciones el proveedor, hacer un negociación por venta, arriendo.

#### **4. Equipos de Hardware y Software:**

Definir la responsabilidad el suministro de los equipos: si el proveedor de proporcionar el equipo para el funcionamiento operativo de los servicios en sus propias instalaciones, si utiliza el proveedor el equipo del cliente en las instalaciones del cliente, si transfieren los equipos de las instalaciones del cliente a las del proveedor.

- Formalizar las licencias y permisos de los equipos por parte de la empresa responsable.
- Realizar un contrato separado para dirigir la transferencia de propiedad.
- Realizar un avalúo formal.
- Definir la empresa responsable del seguro. f) Definir la responsabilidad para los arreglos y pagos de mantenimiento y realizar un contrato separado por mantenimiento.
- Verificar que la licencia del software este a nombre del proveedor o que posea la licencia para el uso de software de terceros.
- La empresa que posee los derechos del software desarrolla los arreglos del Outsourcing.

## 5. Términos de cargos y pagos:

- Los costos del servicio se calculan por tiempo y materiales, o por volumen, o por contabilidad (costo mas utilidad).
- Los costos están relacionados directamente con el desempeño en el nivel del servicio.
- Definir los cargos a incluir en el outsourcing y el cobro del servicio discriminado por cargos y gastos.
- Acordar un sistema de descuento por incumplimiento de los niveles de servicio que no estén acordados.
- Definir variaciones en el costo del servicio por los niveles de cargos.
- Definir el cobro de los servicios adicionales.
- Acordar la frecuencia para revisar los cambios por ajustes en el cobro de los cargos.
- Prever una limitación en los criterios de revisión, como incrementos salariales, estudios de salarios.
- Prever una reducción de solicitudes del servicio.
- Definir los métodos y fechas de pago

**6. Identificar las responsabilidades del proveedor:** Evaluación de los niveles del servicio, cumplir los niveles del servicio, nombrar a un representante, revisar regularmente los cambios del contrato, cumplir con las normas del cliente en seguridad e higiene de locaciones.

**7. Identificar las responsabilidades del cliente:** Nombrar un representante que asista a las reuniones, definir procedimiento para los problemas no resueltos, aprovisionar para auditorias independientes.

**8. Seguridad:** Es necesaria la confidencialidad en el desempeño de los contratos, garantizar el cumplimiento de la protección de los datos.

## **6. SITUACION ACTUAL DE LAS EMPRESAS DE OUTSOURCING EN INTERNET PRESTADORAS DE SERVICIOS DE TALENTO HUMANO.**

La tecnología ha impactado todos los campos de las organizaciones y el área de RR.HH. no es ajena a estos cambios. En los departamentos de selección y reclutamiento han cambiado varias cosas, ya no se tienen bodegas llenas de papeles con los currículos de todos los empleados y de todas las personas que alguna vez aspiraron a trabajar en la firma, hoy se trabaja con bases de datos y bancos de datos de los perfiles de los posibles aspirantes, lo cual disminuye costos, tiempo y sí trabajo.

Otra de las cosas que han cambiado es la búsqueda de candidatos, anteriormente se hablaba de fuentes de reclutamiento como los avisos en los periódicos, las carteleras internas y otros medios impresos como revistas, hoy se habla de portales de recursos humanos en los cuales se conjugan la oferta y demanda laborales. Estos sitios además, prestan servicios de outsourcing de las funciones de selección y reclutamiento, incluso hacen la labor de cazatalentos, no todas lo ofrecen pero es una ruta para explotar.

También cambia la forma en la cual se receptionan las aplicaciones de los candidatos, hoy es muy común que algunas compañías sólo reciban currículos a través de correo electrónico o formularios instalados en sus páginas web oficiales.

El outsourcing llegará a ser bien importante en un par de años, firmas grandes como laborum.com o direcciona.es van a captar mucho

trabajo que hoy se realiza en los departamentos de RR.HH., especialmente en reclutamiento y selección, probablemente, en el futuro las instituciones de educación superior también se encarguen, en asocio con las empresas, de mantener bases de datos muy completas con la información de sus egresados, así podrían ofrecer un servicio de preselección a las firmas y obtener un ingreso que hoy no se contempla. Los cambios pueden ser muchos, es conveniente visitar un sitio de empleos grande para estudiarle y así detectar lo que se está realizando hoy y lo que podrían estar realizando en uno o dos años, seguro que no faltarán oportunidades de negocio en esa área.

Es cierto que la competitividad de las empresas en los próximos años va a estar directamente relacionada con la capacidad que éstas tengan para atraer y retener talento y con su capacidad para aprovechar las nuevas tecnologías en el área de selección.

Dentro de este proceso, el primer paso es la captación y selección de personal, o lo que es lo mismo, encontrar y seleccionar candidatos para un puesto determinado.

Internet es empleado actualmente por muchas empresas españolas en sus procesos de captación y selección de personal por la gran cantidad de ventajas que ofrece sobre los procedimientos tradicionales. Distintos estudios hablan que aproximadamente un 30% de las empresas españolas utiliza Internet para buscar trabajadores. (Fuentes: Infoempleo, TMP Worldwide, Navegalia y CanalCv)

Esta tendencia está en continuo aumento con lo que Internet es y será cada vez más uno de los elementos más importantes en la captación y selección de personal.

A grandes rasgos, las ventajas que se consiguen empleando Internet se resumen en:

1. Captación mucho más económica que en medios tradicionales: Según un estudio de CanalCv, las compañías españolas se gastan una media de 125.000 pesetas para buscar personal a través de Internet, frente a los 2,1 millones de pesetas que invierten en la contratación de personal por medio de 'headhunters' y el millón de pesetas que invierte en hacerlo a través de la inserción de anuncios en prensa nacional. Datos aportados por un estudio de IRCO-IESE está en la misma línea que los comentados por CanalCV.

En procesos a nivel internacional, el uso de Internet amplifica más las ventajas ya que el coste de un proceso de selección a nivel internacional empleando medios tradicionales es muchísimo más caro que empleando Internet.

2. Reducir los costes de los procesos de captación y algunos de selección: La tecnología permite reducir hasta un 75% los costes y un 40% el tiempo invertido en realizar los procesos de selección de personal con relación a los métodos tradicionales (Fuente: Soluziona)

Un proceso de selección es laborioso: definición del puesto, planificación de los medios donde aparecerá y presupuesto asociado, recepción de los candidatos, creación de la base de datos, análisis de los candidatos, cruce de los datos del perfil con el de los candidatos, entrevistas, llamadas o envío de cartas a los candidatos tanto aceptados como rechazados, etc. Si además el proceso de selección es llevado por un equipo en lugar de por sólo una persona, los problemas se multiplican.

Empleando Internet y una aplicación informática a través del sitio web propio o el de un sitio dedicado al efecto, se simplifican enormemente los procesos ya que a medida que los candidatos introducen los datos en el sitio web, éstos se organizan directamente en una base de datos relacional. Además, se pueden usar otros elementos como preguntas de filtrado, ranking de candidatos.

Luego, en el momento de la selección, esta base de datos también permite la consulta inmediata de la información y la extracción de los candidatos más interesantes para cada puesto así como la automatización de la respuesta a los candidatos, tanto aceptados como rechazados. Dentro de este contexto es muy interesante el uso de preguntas de filtrado que permitan identificar los perfiles de los candidatos facilitando mucho el proceso e incluso creando "rankings" en función de la adecuación al puesto de distintos parámetros. Además, toda esta información puede ser compartida por el equipo de selección pudiendo automatizar el proceso y reduciendo los costes de comunicación entre los miembros del equipo.

Estas tareas pueden ser llevadas a cabo por una aplicación desarrollada a medida o, al menos parcialmente, por los Sistemas de Información para el área de Recursos Humanos o el correspondiente módulo de un Sistema de Información ERP.

3. Rapidez del proceso debido a la velocidad de las comunicaciones empleando redes de ordenadores (Internet o Intranet) y a la agilidad de algunos de los procesos empleando Internet, se consigue acelerar importantemente el proceso.

Todos los profesionales de este sector saben la importancia de la velocidad ya que en muchas ocasiones, los procesos de captación y selección se demoran más tiempo del deseado con las correspondientes consecuencias negativas tanto en costes como por la pérdida de candidatos interesantes.

4. Posibilidad de ofrecer mayor cantidad de información a los potenciales candidatos. Debido a la estructura de los sitios web de empleo e incluso del sitio web corporativo, es posible ofrecer mucha más información para el potencial candidato sobre el puesto de trabajo y de la empresa que lo ofrece. Algunas grandes empresas permiten que a través de su sitio web, el candidato se ponga directamente en contacto con una persona que ya trabaja en la empresa para preguntarle cualquier cuestión que se considere interesante y de esa manera conocerla "desde dentro".

5. Posibilidades de gran segmentación introduciendo anuncios en sitios web segmentados. Debido a las posibilidades de comunicación en Internet, se puede publicitar el anuncio en medios con un público muy segmentado, permitiendo así reclutar candidatos mucho más cercanos al perfil que estamos buscando.

Si, por ejemplo, se está buscando un directivo, se podría poner un anuncio en un sitio web cuya temática sea la dirección de empresas y los resultados serán mucho mejores que si se usa un medio masivo y con público poco segmentado. Igualmente, si se busca un cocinero, se puede hacer lo mismo con un sitio dedicado a la hostería.

Para conseguir lo anteriormente expuesto, existen gran cantidad de sitios web tanto nacionales como internacionales dedicados a poner en

contacto a las empresas demandantes y a los candidatos. Algunos ejemplos podrían ser [monster.es](http://monster.es), [jobpilot.com](http://jobpilot.com) o [infojobs.net](http://infojobs.net)

El funcionamiento de estos sitios web es el siguiente: disponen de áreas reservadas para las empresas donde éstas colocan sus ofertas. Éstas, o bien son enviadas a una base de datos de potenciales interesados en la oferta, o bien son los candidatos los que la consultan directamente recibiendo la empresa oferente toda la información de los potenciales candidatos.

Además de los sitios web generales para la búsqueda de empleo, existen sitios web especializados en sectores o en perfiles en concreto, permitiendo la búsqueda de candidatos muy especializados, bien por sector o bien por puesto de trabajo. Es decir, si por ejemplo, se quiere buscar un comercial, existen sitios especializados en la búsqueda de esos puestos. De igual manera, si por ejemplo, se quiere buscar una persona para un puesto de marketing o comercial, también hay portales dedicados a este sector en particular, como [hotelnetjobs.com](http://hotelnetjobs.com).

De todos modos aunque el reclutamiento empleando Internet es una herramienta poderosa también tiene algunos inconvenientes:

\* Es principalmente útil para puestos orientados a personas con menos de cinco años de experiencia y técnicos (especialmente interesante relacionados con las Nuevas Tecnologías) siendo desaconsejable para puestos de dirección (ya que se emplean otros medios como los headhunters) así como para perfiles de baja cualificación (por las dificultades y poco hábito de uso de Internet)

\* La cantidad de personas conectadas a Internet no es la totalidad de la población en la actualidad. Esto influirá más o menos en función del puesto a cubrir ya que empleos más cualificados son más fáciles de cubrir debido al perfil de usuarios de Internet. - No todos los usuarios de Internet lo usan para buscar trabajo.

\* Queda aún mucho trabajo por hacer para conseguir redefinir los procesos de la empresa en el departamento de recursos humanos así como los sistemas de información para poder aprovechar todas las oportunidades que Internet nos ofrece.

Debido a las grandes ventajas expuestas, hemos visto cómo el uso de internet es muy interesante tanto para la empresa como para el candidato ya que ambos se aprovechan del medio. A la empresa sobre todo le favorecen los menores costes y la rapidez y a los candidatos les favorece sobre todo la inmediatez del medio, el ajuste instantáneo al perfil y la cantidad de información a la que puede acceder ya que de este modo son ellos mismos los que hacen la primera preselección.

## **7. PROCEDIMIENTO PARA CREAR UNA EMPRESA DE OUTSOURCING EN INTERNET**

Muchas personas llegan a pensar que crear una empresa en Internet es algo diferente a hacerlo en el "mundo real". Una de las dudas que se plantea, tras la irrupción de Internet en el mundo de los negocios, es "cómo crear una empresa en Internet". Hasta tal punto los "expertos de la Nueva Economía" han repetido que Internet lo cambia todo y que los negocios virtuales son distintos a todo.

### **8.1 ¿QUÉ ES UNA EMPRESA VIRTUAL?**

Se entiende por empresa virtual cuando esta empresa realice la mayor parte de su negocio "en Internet". Esto significa que se relacionará con sus clientes y proveedores vía Internet, sus procesos sean fundamentalmente automatizables en Internet y el negocio pueda en teoría "funcionar sólo".

**1. El Plan de Empresa:** Previamente a la creación de toda empresa, es aconsejable analizar y estudiar la futura empresa mediante un Plan de Empresa. De nuevo, tal vez convenga recordar que la finalidad del Plan de Empresa no es conseguir financiación, ni presentarse a un concurso de ciberemprendedores (aunque son dos aplicaciones útiles del mismo). Se insiste una vez más en que el Plan de Empresa no es más que el producto de algo más importante que es el proceso de reflexión y análisis del futuro negocio que se debe realizar antes (y también después) de crear la empresa.

Por tanto, el plan de empresa de una empresa virtual no es distinto de cualquier otro plan de empresa. Con todo, dado la importancia de la base tecnológica sobre el que se asentará la nueva empresa es conveniente un análisis lo más completo posible de este punto. También deberán estudiarse detalladamente los procesos automatizables (incluyendo las relaciones con clientes y proveedores) pues lógicamente estos procesos serán los primeros en implantarse en el "servidor web" de la nueva empresa.

**2. El proceso de creación:** Una vez decidida la creación de la empresa virtual, el proceso de constitución formal es idéntico al de una empresa normal. En este punto es muy importante no caer en algunas trampas que esperan a una nueva empresa virtual, especialmente por el "técnico experto en Internet" que jamás ha conocido el funcionamiento completo de una empresa.

Como quiera que técnicamente sea muy sencillo "crear una web desde casa" y "empezar a vender", se puede caer en la tentación de pensar que no está sujeto a las leyes y reglamentos que rigen para el resto de empresas. Sin embargo, el ejercicio de cualquier actividad económica está sujeto a obligaciones formales y a impuestos diversos. Legalmente es obligatorio resolver determinados aspectos legales antes de empezar.

Otra trampa no menos importante, es creer que la facilidad "para empezar" va a mantenerse siempre y la empresa quedará libre de cargas propias de las "antiguas empresas", cosas desagradables como alquiler de locales o los contratos con el personal. Si la empresa realmente empieza a funcionar, pronto, muy pronto, se descubrirá que la empresa y los problemas no tienen nada de virtuales.

Y para empeorar la situación, la actividad en Internet es fundamentalmente internacional. Esto complica las cosas pues aparecen temas que muchas empresas "tradicionales" no deben contemplar como transportes internacionales y aduanas, distintos idiomas y legislaciones, horarios diversos, etc...

Todos estos puntos deben considerarse al crear una empresa virtual, y sobretodo, mantenerse alerta y con capacidad suficiente para adoptar los rápidos cambios que esperan a un negocio en Internet que empieza a prosperar (y en Internet puede empezar a prosperar en semanas).

Para crear una empresa se requiere realizar el registro mercantil en la Cámara de Comercio de Bucaramanga, en la sede de la carrera 19 No. 36 -20 piso 1.

Para realizar el registro es necesario tener claridad en el tipo de empresa a constituir, para este proyecto se constituye como Unipersonal, los requisitos son:

- Solicitud de estudio del nombre
- Diligenciamiento formulario único
- Documento constitución

Que es una empresa unipersonal? Es una persona jurídica independiente del constituyente o empresario, que surge con la inscripción en la Cámara de Comercio, mediante la cual, una persona natural o jurídica que reúna las calidades requeridas para ejercer el

comercio podrá destinar parte de sus activos para la realización de una o varias actividades de carácter mercantil a través de ella.

Como se efectúa la matrícula?

1. Efectuar la consulta de homonimia de la empresa unipersonal, por medio de la pagina [www.sintramites.com](http://www.sintramites.com), o solicitar consulta del nombre en caso de no tener acceso a la pagina web, en los formatos de estudio de nombre, para averiguar si el nombre con el que piensa identificar su empresa esta o no inscrito.
2. Consulte en la pagina [www.sintramites.com](http://www.sintramites.com), su clasificación de actividad (CIU) si no tiene acceso acuda al modulo de consulta.
3. Diligenciar el formulario de registro único empresarial (uno por cada establecimiento que pretenda matricular) y el anexo DIAN.
4. Diligenciar la inscripción del RUT ante la DIAN.
5. Los formularios antes mencionados deben estar firmados por el Representante Legal.
6. Una vez obtenida la aprobación del nombre comercial debe presentar documento privado o escritura pública de constitución, de conformidad con el artículo 72 de la ley 122 de 1995 el cual deberá contener como mínimo:
  - Nombre, identificación, domicilio y dirección del empresario
  - Denominación o razón social seguida de la expresión "Empresa Unipersonal" o de la sigla E.U. En caso de faltar esta expresión, el empresario responde ilimitadamente.

- Domicilio de la empresa
- El término de duración, si éste no fuere indefinido.
- Enunciación clara y completa de las actividades principales, a menos que el empresario indique que la empresa podrá realizar cualquier acto lícito de comercio.
- El monto del capital, haciendo una descripción pormenorizada de los bienes aportados en especie con la estimación de su valor
- El número de cuotas de igual valor nominal en que esta dividido el capital de la empresa.
- La forma de administración y facultades de sus administradores, nombre y documento de identidad de los administradores; el empresario puede ser el mismo administrador.
- Presentar ante la Cámara de Comercio, formularios, copia del documento de constitución, recibo de pago de impuestos de registro
- Carta de aceptación de(l) administrador (es) indicando documento de identidad, si no consta en el documento de constitución.

Adicionalmente se requiere de hacer apertura de cuentas bancarias para ofrecer la forma de pago de los clientes.

## **8. MODELO DE LA PÁGINA DE SERVICIOS DE TALENTO HUMANO EN INTERNET**

El servicio de talentos.com, consiste en ofrecer a los talentos de forma gratuita el registro de los datos personales, académicos, laborales; la facilidad de modificar la hoja de registro; revisar las ofertas de empleo; observar las ofertas del día y postularse para las vacantes.

Los talentos humanos que revisan las ofertas pueden postularse, ingresando al formato de entrevista virtual, responden a las preguntas y graban la información. Aquellos talentos que al ingresar los datos de la hoja de vida y luego se registran pueden continuar con la opción de entrevista para diligenciar. Así talento.com tendrá entrevistados a los talentos que ingresan a la página web.

Diariamente el equipo de trabajo de talento.com revisara los talentos que ingresaron sus hojas de vida y los talentos que se postularon. Con esta actividad se busca realizar la selección de los talentos que cumplen los requisitos de las empresas, luego por parte de un profesional en Psicología analizara la entrevista virtual y publicara en el portal los talentos potenciales, para una contratación por la empresa usuaria. El equipo de trabajo se pondrá en contacto por mail con los talentos opcionados, para informar del inicio del proceso de selección y la disponibilidad para la aplicación de pruebas y visita domiciliaria, además se le comenta que un profesional se pondrá en contacto dentro de las próximas 12 horas.

La empresa usuaria tendrá la posibilidad de registrar los datos de la empresa; publicar las ofertas para que sean observadas por los talentos;

crear la pagina web de a empresa; buscar y revisar las hojas de vida con información acerca del perfil profesional, datos personales, académicos laborales, pero sin datos de nombre y apellidos e información de contacto. Para que la empresa usuaria pueda tener acceso a la información completa de los talentos debe continuar con la opción del manual de uso para aceptar y luego seleccionar el servicio y la forma de pago.

Los talento y las empresas usuarias requieren antes de registrarse aceptar los términos y condiciones de uso.

Para que la empresa pueda acceder al servicio del proceso de selección, tendrá revisar el manual de uso, seleccionar el servicio y luego realizar el pago por medio de tarjeta de crédito. En este proceso podrá observar la información de la entrevista virtual, resultados de pruebas, el formato de referencia laboral, visita domiciliaria, e informe que le permite tener el concepto del profesional en psicología.

La empresa usuaria después de realizar el pago tendrá a las 12 horas el servicio del registro completo del talento y la entrevista. En caso que la empresa selecciones los servicios de resultados de pruebas, referencia laboral y visita domiciliaria se le informa en la página de forma de pago que los resultados los tendrá en su correo electrónico dentro de 24 horas.

El equipo de trabajo de talentos.com diligencia el formato de referencia laboral por mail o telefónicamente, las pruebas se aplican actualmente de forma presencial para obtener los resultados se tendrá alianzas con empresas temporales o con profesionales independientes en Psicología, en los principales municipios de cada provincia del departamento de Santander. Las visitas domiciliarias se realizaran a través de las alianzas que se tiene para la aplicación de las pruebas.

Para agilizar los procedimientos con los profesionales o empresas temporales se mantendrá comunicación por móvil para informar del envío de los datos de los talentos por mail y que cada profesional en 6 horas pueda convocar, aplicar pruebas, realizar la visita domiciliaria, enviar por mail los resultados de las pruebas y el formato diligenciado de la visita domiciliaria.

Los modelos de las pagina de la empresa talentos,com que encontrar a continuación son: la primera pagina que es la portada, desde allí puede desplazarse en talentos para el formato de registro del talento, modificar la hoja de registro, revisar las ofertas para el talento, las oportunidades de empleo hoy y eliminar la hoja de registro. Si aun no se ha registrado los puede realizar en la página inicial o iniciar digitando el mail y la contraseña, además podrá encontrar artículos de interés, listado de empresas, alianzas, asesoría y capacitación. También puede registrarse la empresa o iniciar digitando el mail y código, para poder publicar de la oferta debe diligenciar el formulario de requisición, en busca de hojas de vida encontraran el formato de búsqueda de talentos. La opción proceso de selección le envía a la página de manual de uso, para tener acceso al formato de la entrevista virtual, referencia laboral y visita domiciliaria. Al registrarse la empresa esta creando la pagina web.



Bienvenidos a talentos.com

Oportunidades de empleo:: Administrador de Procesos de Selección:: Ofertas



COLOMBIA SANTANDER

**Regístrate aquí**

**talentos registrados**

**talento:**

**Contraseña:**

**Olvide la contraseña**

**Lista de empresas**

**Alianzas**

**Asesoría**

**Capacitación**

**Artículo**

Este sitio acepta



### Talentos

### Empresas

### Artículos

¿Cómo controlar la ansiedad para una entrevista de trabajo?

El día anterior a la entrevista para participar en un proceso de selección, se sienten temores, angustias, dudas, . . .

**Registro de Empresas**

**Empresa Registrada**

**E-mail:**

**Código:**

**Olvide el código**





## Registros de Talentos

### Datos Personales

Nombres:  Apellidos:

No. Identificación (C.C.):

Fecha de Nacimiento (Ej.: 24-02-1967)

Lugar de Nacimiento:

Día:  Mes:  Año:

Genero:  Maculino  Femenino Estado Civil:

Dirección (Avenida, Calle, Carrera, Transversal, Apartamento):

Departamento:  Municipio:  Provincia:

### Datos Contacto

Teléfono Casa:  Teléfono Trabajo:  Celular:  Beeper:

E-mail:  (incluya la dirección de e-mail que usted habitualmente usa). Escriba correctamente, esta dirección nos permite contactarlo.

Clave (mínimo 6 caracteres):  Confirmar Clave:

## Registros de Talentos

### Educación

Nivel académico alcanzado:

Institución (Ej: Universidad Autonoma de Bucaramanga)

Año de Finalización:  Area de Estudio:

Ciudad finalizo:

Es usted estudiante en práctica: Si  No

Estudia actualmente: Si  No  Nivel Académico Actual:

Jornada Nocturna  Diurna  A distancia

Área de Estudio:

Cursos, seminarios, talleres:

Conocimientos en sistemas:



## Registros de Talentos

### Información Laboral

Empresa:

Actividad de la Empresa:

Cargo (último):

Fecha Ingreso: Día:  Mes:  Año:

Fecha Retiro: Día:  Mes:  Año:

Número personas a cargo:

Usted tiene experiencia? Si  No  Años Total:

Dirección de la empresa:

Teléfonos:  Ciudad:

Responsabilidades (120 caracteres)

Trabaja actualmente: Si  No

Disponibilidad inmediata : Si  No  Aspiración Salarial:

Disponibilidad tiempo: Jornada:  Horas:  Días Semanas:

Vehículo Propio:  Licencia de Conducir:

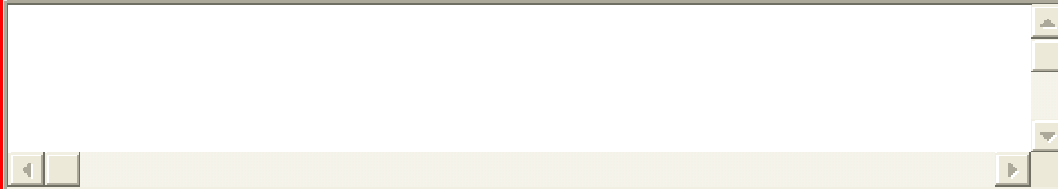
Certifico que los datos aquí registrados son veraces y estoy dispuesto a presentar los documentos que respalde. Si  No

## Confidencialidad:

Desea publicar su hoja de vida para reclutar en línea? Si  No

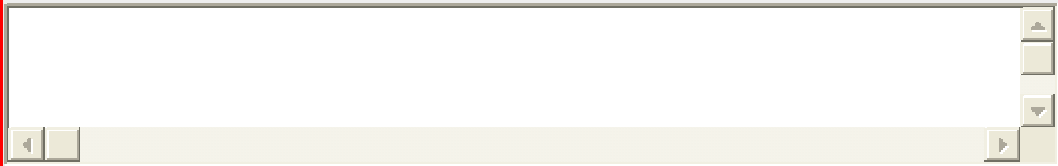
Desea publicar su hoja de vida a las empresas, pero no mostrar el nombre, cargo y empresa donde actualmente trabaja? Si  No

Condiciones y Términos de Uso:

A large, empty text area with a light gray background and a thin border. It has a vertical scrollbar on the right side and a horizontal scrollbar at the bottom.

Acepto los términos y condiciones

Este espacio pegue el texto de la hoja de vida (16000 letras máximo):

A large, empty text area with a light gray background and a thin border. It has a vertical scrollbar on the right side and a horizontal scrollbar at the bottom.

Registrar

Atras

Salir



## Ofertas de Empleo para el Talento

### Información sobre la empresa:

**Entidad Financiera con Filiales como Fiduciaria y Servibanca.**

### Puesto vacante:

*1- Cajeros.*

**Prestigiosa Entidad Financiera Requiere Cajeros sin experiencia, estudiantes de Carreras ADMINISTRATIVAS: Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Contaduría, Finanzas.**

**Lugar para trabajar: Bucaramanga - Santander**

**Horario: Lunes a Viernes de 8 a 12 am y 2 a 6 pm**

**Salario: \$500.000 básicos**

**Fecha de comienzo: Agosto 21 de 2007**

**Tipo de trabajo: Tiempo completo**

**Duración: Termino indefinido**

**Fecha: 10 de agosto de 2007**

Volver

|| 1 || 2 || 3 || 4 || 5

### Información sobre la empresa:

**Es una empresa líder especializada en servicios de pre-impresión para la industria flexográfica que trabaja continuamente en la actualización tecnológica, capacitación y procesos de calidad al servicio de nuestros clientes.**

### Puesto vacante:

## **2- Auxiliar Contable.**

**Empresa de artes graficas requiere auxiliar contable, con amplio conocimientos en SIIGO, experiencia mínimo de dos años. Depreciaciones, conciliaciones bancarios, liquidación de prestaciones, entre otros.**

**Lugar para trabajar: San Gil- Santander**

**Horario: Lunes a Viernes de 8 a 12 am y 2 a 6 pm**

**Salario: \$600.000 básicos + bono**

**Fecha de comienzo: Agosto 27 de 2007**

**Tipo de trabajo: Tiempo completo**

**Duración: Termino indefinido**

**Fecha: 31 de julio de 2007**

[Volver](#)

[II 1](#) [II 2](#) [II 3](#) [II 4](#) [II 5](#)



## Oportunidades de Empleo Hoy

### Información sobre la empresa:

Es una empresa líder especialización en servicios de pre-impresión para la industria flexográfica que trabaja continuamente en la actualización tecnológica, capacitación y procesos de calidad al servicio de nuestros clientes.

### Vacante:

#### *1- Diseñador Gráfico.*

Empresa del sector grafico solicita diseñador grafico experiencia comprobable mínima de dos años en manejo de programas ILLUSTRATOR, FREEHAND INDISPENSABLE PHOTOSHOP, para plataforma MAC ágil para calcar y excelente manejo de programas.

**Lugar para trabajar:** Socorro - Santander

**Horario:** Lunes a Viernes de 8 a 12 am y 2 a 6 pm

**Salario:** A convertir

**Fecha de comienzo:** Agosto 27 de 2007

**Tipo de trabajo:** Tiempo completo

**Duración:** Termino indefinido

**Fecha:** 11 de agosto de 2007

[Volver](#)

|| 1 || 2 || 3 || 4 || 5



## Registros de Empresas

Nombre de la Empresa:

Correo Electrónico:

Dirección:  Teléfono:

Fax (opcional):

Ciudad:  Municipio:  Provincia:

Página Web (opcional):

Industria:

Persona de Contacto:

Elija un código de usuario y una contraseña. En cada uno de ellos escriba una sola palabra de al menos cuatro caracteres compuestas de letras o números solamente, letras acentuadas y otros caracteres no se permiten.

Estos datos se le pedirán posteriormente cuando desee acceder al sistema.

Código Usuario:

Contraseña:

Descripción de la empresa: Actividad económica, objetivos, historia, etc

He leído y estoy de acuerdo con las condiciones y términos de uso: Si  No



## Formulario de Requisición

Nombre de la Empresa:	<input type="text"/>		
Lugar del trabajo:	<input type="text"/>	Municipio:	<input type="text" value="Bucaramanga"/>
Nombre del Cargo:	<input type="text"/>	Número de Vacantes:	<input type="text"/>
Tipo de Contrato:	<input type="text" value="Fijo"/>	Duración:	<input type="text"/>
Jornada:	<input type="text" value="Diurna"/>		
Horario:	<input type="text"/>	Ej.: L a V 7-12m a 2-6pm	
Departamento o Sección:	<input type="text"/>		
Sede de trabajo:	<input type="text"/>	Ej: Supermercado, mayoristas, instituciones, tiendas, etc.	
Motivo de la Vacante:	<input type="text" value="Renunció"/>	Otro:	<input type="text"/>
Salario:	<input type="text"/>		
Fecha de Comienzo:	<input type="text"/>		



## Formulario de Requisición

### Perfil del cargo:

#### *Educación*

Educación Mínima:  Profesión:

Especialización:

Conocimientos específicos:

#### *Experiencia*

Requiere:  Tiempo (meses):

En que áreas:

Descripción de funciones:



## Formulario de Requisición

### Requisitos Personales:

Estado Civil:  Sexo:

Rango Edad:  Población Residencia:

Responsabilidades directas

Información Confidencial:

Equipos y/o maquinaria:

Relación con público:

Manejo de valores:

Supervisión:

Otros:

Otros requisitos:



## Búsqueda de Talentos

Si desea tener acceso a las hojas de vidas y datos de contacto de los talentos, debe contratar el servicio de selección de personal.

### Perfil Profesional:

Capacidad para dirigir grupos de trabajo, coordinar, controlar y manejo de personal, liquidación de nomina, seguridad social, prestaciones sociales, manejo de indicadores de gestión.

Intervalo de edad :	<input type="text" value="18 - 22"/>	Sexo:	<input type="text" value="Femenino"/>
Estado Civil:	<input type="text" value="Soltero"/>	Nacionalidad:	<input type="text"/>
Ciudad Residencia:	<input type="text"/>		
Municipio:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>
Vehículo Propio:	<input type="text" value="Si"/>	Licencia de Conducir:	<input type="text" value="Si"/>
Jornada Laboral:	<input type="text" value="Diurna"/>		
Disponibilidad:	<input type="text" value="Medio Tiempo"/>		
Aspiración Salarial:	<input type="text" value="Basico"/>		

## Búsqueda de Talentos

### Educación

Nivel académico alcanzado:

Institución (Ej: Universidad Autonoma de Bucaramanga)

Año de Finalización:  Area de Estudio:

Ciudad finalizo:

Es usted estudiante en práctica: Si  No

Estudia actualmente: Si  No  Nivel Académico Actual:

Jornada Nocturna  Diurna  A distancia

Area de Estudio:

Cursos, seminarios, talleres:

Conocimientos en sistemas:



## Búsqueda de Talentos

### Información Laboral

Empresa:

Actividad de la Empresa:

Cargo (último):

Fecha Ingreso: Día:  Mes:  Año:

Fecha Retiro: Día:  Mes:  Año:

Número personas a cargo:

Usted tiene experiencia? Si  No  Años Total:

Responsabilidades (120 caracteres)

Disponibilidad: Si  No

Trabaja actualmente: Si  No



## Formato de Entrevista

Dia      Mes      Año

Fecha:

Talentos.com le da la bienvenida al primer paso de este proceso de selección.

A continuación usted va a contestar una serie de preguntas que nos permiten ampliar la información que nos suministro en el formato de registro.

Nombre:

Apellidos:

Cargo postularse:

### Información Académica:

1. De los estudios o preparación que posee, comente que le servirá para el cargo a postularse:

2. Describa sus estudios formales:

SECUNDARIA

Institución:

Título:

Ciudad:

Terminó?:

Estudia actualmente :

Años Cursados:

Año finalización:

EDUCACION SUPERIOR

Institución:

Título:

Ciudad:

Terminó?:

Estudia actualmente :

Duración:

Año grado:

**POSGRADO:**

Institución:

Título:

Ciudad:

Terminó?:

Estudia actualmente :

Duración:

Año grado:

**Conocimientos en Sistemas:**

Programa	Versión
<input type="text"/>	

**Cursos de Actualización:**

<input type="text"/>
----------------------

**3. Cuáles son las expectativas futuras de estudio?**

**4. Qué determinó la elección de la profesión o estudio tecnológico o estudio técnico?**

**5. Describa el logro que usted consideró mas importante durante sus estudios?**

**6. Qué lo caracterizó dentro de los grupos de estudio?**



## Formato de Entrevista

### Información Laboral:

1. Está trabajando actualmente?

2. Si esta trabajando, porque se postula para esta cargo?

3. En caso de estar trabajando, cuándo puede iniciar con la empresa?

4. Sino esta trabajando, describa durante cuanto tiempo ha estado buscando otro cargo laboral? Y que tipo de cargo busca?

5. Describa las responsabilidades y logros alcanzados en los dos últimos cargos?

6. Menciones cinco de sus fortalezas y debilidades laborales?

7. Qué aporte o aprendizaje adquirió durante la ultima experiencia laboral?

8. Cómo reacciona ante una situación de conflicto laboral?

9. Describa cómo fueron sus relaciones con compañeros y jefes?

10. Cómo cree usted que el último jefe le describiría?

11. En que situaciones discrepo con el último jefe o compañero de trabajo?

12.Cuál es el concepto que tiene del ambiente de trabajo de la última experiencia laboral?

13. Cómo emplea el tiempo en los periodos de poco trabajo?

14. Cuáles son sus metas y objetivos laborales?

15. Cuál fue su último salario recibido?

16. Cuáles fueron las razones para retirarse de los dos últimas empresas?

17. Cuál es el ambiente ideal en el que le gustaría trabajar?

18. Qué ventajas tendría la empresa al contratarlo?

### Información Familiar:

1. Comente con quién vive en este momento?

2. Si es soltero (a), informe cuántos hermanos tiene, y que actividades realizan los hermanos, padre y madre?

3. Si es casado (a), informe cuántos hijos tiene, quien cuida de ellos y qué actividad

laboral realiza el esposo (a) o compañero (a)?

4. Mencione el parentesco de las personas que dependen de usted?

5. Describa cómo es su relación familiar con todas las personas que viven con usted?

6. Cuáles son los valores que ha recibido en la crianza?

7. Describa que actividades comparte en familia?

8. Describa cómo solucionan las diferencias o dificultades familiares?

9. Cuáles son las metas familiares a corto, mediano y largo plazo?

10. Qué tipo de vivienda habita y mencione estado de tenencia?

---

### **Información Personal:**

---

1. Mencione cinco de sus cualidades u debilidades?

2. Describa que actividades realiza en su tiempo libre?

3. Con que frecuencia consume bebidas alcohólicas y cigarrillo?

4. Ha tenido usted accidentes, enfermedades e intervenciones quirúrgicas, describa la situación?

5. Si se encuentra en tratamiento medico, informe que enfermedad presenta?

6. Qué situaciones hacen que se sienta alterado o nervioso?

7. Desde su experiencia laboral y con sus conocimientos académicos que aportes considera que pueda hacer a la empresa?

8. Qué espera del siguiente trabajo, que no ha obtenido hasta ahora?

9. Al considerar el ingreso en una compañía. Cuáles son los factores que usted tiene en cuenta?

10. Si tuviera que volver a vivir, que cambios haría usted en su vida?

Formato Referenciación

Grabar

Atras

Salir



## Formato de Referenciación

	Dia	Mes	Año
Fecha:	1	Enero	2007
Nombre del aspirante:	<input type="text"/>		
Nombre de la empresa:	<input type="text"/>		
Cargo ocupado por el aspirante:	<input type="text"/>		
Fecha Ingreso:	<input type="text"/>	Fecha Retiro:	<input type="text"/>
Motivo del Retiro:	<input type="text"/>		
Habilidades y Competencias (marque máximo 5) :			
<input type="checkbox"/> Aptitud para trabajar en equipo	<input type="checkbox"/> Compromiso organizacional		
<input type="checkbox"/> Planeación del trabajo	<input type="checkbox"/> Adaptación a situaciones		
<input type="checkbox"/> Aptitud de servicio	<input type="checkbox"/> Manejo comunicación verbal		
<input type="checkbox"/> Innovación y creatividad	<input type="checkbox"/> Orientación al resultado		
<input type="checkbox"/> Cooperación con la organización	<input type="checkbox"/> Capacidad de aprender		
<input type="checkbox"/> Responsabilidad con la labor	<input type="checkbox"/> Honestidad con la organización		
<input type="checkbox"/> Autocontrol			
<input type="checkbox"/> Manejo adecuado relaciones interpersonales			
<input type="checkbox"/> OtroCuál?	<input type="text"/>		
Lo volverá a contratar:	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
En caso negativo, ¿porque?:	<input type="text"/>		

Concepto General:

Ej.: Fortaleza y debilidad.

Nombre quien suministra la referencia:

Cargo:

Responsable de la verificación:

Visita Domiciliaria

Guardar

Atras

Actualizar

Salir



## Formato Visita Domiciliaria

Dia      Mes      Año

Fecha:

**Datos Personales:**

Nombre y Apellidos:

Cedula de ciudadanía:

Estado civil actual :       Sexo:

Dirección actual:       Municipio:

Teléfono actual:       Estrato:

**Composición Familiar:**

Nombre	Edad	Parentezco	Ocupación

Vive actualmente con:

**Vivienda:**

Tipo:       Tenencia:

Descripción:       Servicios Públicos:

Condiciones de higiene y orden:

Distribución Física:

Ej.: Cocina, no. habitación, sala, comedor, baños, ropas.

### Relaciones Familiares:

Descripción de la relación familiar:

Descripción de los niveles de dificultades y forma de superarlas:

Percepción de la familia del aspirante: Ej.: Fortalezas y debilidades.

Actividades de tiempo libre en familia:

Valores y filosofía de vida:

Planes familiares:

Siguiente

Atras A

Salir

### Formato Visita Domiciliaria

#### Aspectos relacionados con la salud:

Se encuentra en tratamiento médico?

Qué enfermedad presenta:

Ha sido intervenido quirúrgicamente?  De qué?:

Antecedente hereditarios:

Ha sufrido de un accidente: Si  No  Consecuencias:

Consumo de alcohol:  Frecuencia:

Consumo de tabaco:  Frecuencia:

Actualmente consume medicamentos?

Utiliza algún método de planificación:  Cuál?:

#### Situación Económica:

Ingresos promedio familiares

Provenientes de:

Distribución de Gastos

Concepto final:

Responsable de la visita:



## MANUAL DE USO

Talento.com les presenta la empresa virtual que ofrece los servicios de reclutamiento de hojas de vida, ofertas de empleo y proceso de selección, esta es el resultado de la experiencia de una profesional en Psicología Organizacional en el sector económico del servicio de talento humano.

Esta experiencia se plasma en el diseño de la herramienta virtual que le permite al talento humano y a las empresas Colombianas utilizar un sistema de manera ágil, organizada, oportuna y eficiente.

Nuestro servicio virtual le facilita la selección del mejor talento humano, para competir en un contexto global. El servicio al que puede acceder es:

### Para el Talento:

- **Ingresar de forma gratuita la hoja de vida**
- **Modificar en cualquier momento la hoja de vida**
- **Consultar gratuitamente las ofertas de empleo**
- **Postularse para el proceso de selección de las ofertas publicada**
- **Consultar gratuitamente las oportunidades de empleo del día**
- **Eliminar los datos de la hoja de vida**

### Para las Empresas:

El talento humano que encontrará gratuitamente en Talento.com, son profesionales, tecnólogos, técnicos del área comercial de una empresa, entonces puede ver hojas de vida de personas con experiencia en cargos como: Gerentes comerciales, supervisores de ventas, vendedores junior, senior, por canales de ventas, visitadores médicos, mercaderistas, impulsadoras y vendedores de punto de venta.

- **La empresa puede de forma gratuita ingresar el registro de datos**
- **Buscar de forma gratuita los talentos que se ajustan a la**

requisición en conocimientos académicos y experiencia laboral

- **Publicar de forma gratuita las necesidades de talento humano**
- **Crear la requisición de personal por medio del formato**
- **Solicitar el proceso de selección para los talentos que están publicados en la red y que se ajustan a los requisitos de la empresa**
- **Gestionar el proceso de selección por medio de la solicitud de la entrevista virtual, pruebas valorativas, referencias laborales y visita domiciliaria**

### Para las Empresas:

El administrador del proceso de selección le permite obtener un informe de los talentos postulados para el perfil del cargo vacante de su empresa, donde además tendrá acceso a las respuestas de la entrevista, a las hojas de respuesta de las pruebas con la calificación, respuesta de las referencias laborales e informe de la visita domiciliaria.

Este proceso inicia con el diligenciamiento del formato de requisición donde usted podrá responder a los campos señalados y al final tiene la opción de guardar, modificar y borrar. Si pulsa guardar podrá acceder a la tabla de costos de los servicios con los siguientes datos:

Concepto	Por una persona	De 2 a 10 personas
Entrevista	\$20.000	\$17.000 p/p
Entrevista, pruebas e informe	\$50.000	\$42.000 p/p
Entrevista, pruebas, referencias e informe	\$70.000	\$60.000 p/p
Entrevista, pruebas, referencias, visita domiciliaria e informe	\$90.000	\$80.000 p/p

- **Después de 10 personas recibe de forma gratuita el siguiente proceso de selección.**

**Podrá pagar el servicio con tarjeta de crédito como mastercards o visa e inmediatamente ingresa al proceso de selección de los talentos que se encuentran en la base de datos para el cargo requerido.**

Aceptar

Salir



## Términos y Condiciones de Uso para el talento

Al ingresar a este sitio denominado **talentos.com** y al utilizar cualquiera de sus servicios usted (el postulante) está aceptando los términos y condiciones establecidos en esta página. **talentos.com** podrá modificar estos términos y condiciones en cualquier momento. El postulante deberá visitar esta página con periodicidad para revisar los cambios.

### Registro y contraseña

El postulante que desee publicar información de su hoja de vida en **talentos.com** y hacer uso de los demás servicios que ofrece este producto, deberá registrarse y diligenciar todos los campos del registro de la hoja de vida siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo el único responsable por la veracidad de la información .

Al ingresar la información de su hoja de vida el postulante autoriza a **talentos.com** , para publicar su hoja de vida en **talentos.com** y para que las empresas suscritas accedan a los datos consignados en la misma. La identificación y la clave de acceso son personales e intransferibles y el postulante será el único responsable por su uso adecuado.

### Vacantes

El candidato podrá aplicar en línea a las vacantes disponibles publicadas por las empresas suscritas a talentos.com y esta última se pondrá en contacto con el postulante para iniciar el proceso de selección.

**talentos.com** no recibe hojas de vida por correo y no tramita ninguna consulta relacionada con la aplicación de las vacantes. **talentos.com** publica la información de las hojas de vida de los postulantes y del proceso de selección, y permite el acceso de las empresas suscriptoras a dicha información y del postulante a las vacantes publicadas por las empresas, de conformidad con el diseño del producto, siendo los criterios de selección de responsabilidad exclusiva de cada empresa.

**talentos.com** no tiene control, ni revisa las vacantes publicadas y por lo tanto no tiene responsabilidad alguna sobre la calidad, seguridad, legalidad, veracidad o exactitud de las vacantes ofrecidas en el sitio.

**talentos.com** no otorga garantía alguna, expresa o implícita de que el postulante vaya a conseguir empleo a través del servicio.

### Autorizaciones

El postulante autoriza de manera voluntaria y expresa a **talentos.com** para recolectar, registrar, procesar, difundir y comercializar todos los datos e información que el postulante de forma voluntaria suministre al suscribirse o al usar **talentos.com** Con base en lo anterior, **talentos.com** podrá reproducir, publicar, traducir, adaptar, extraer o compendiar los datos o la información suministrada, así como disponer de los datos o la información a título oneroso o gratuito.

El postulante autoriza a **talentos.com** para enviar información por cualquier medio de acuerdo con las preferencias o información que el postulante haya ingresado al momento de registro o en cualquier otro momento. Igualmente autoriza a los proveedores de información y servicios que **talentos.com** autorice, para enviar información sobre su información, productos y servicios. El postulante podrá

solicitar ser retirado de la lista de estos mensajes a través de la misma página y reactivar el servicio en cualquier momento.

El postulante autoriza de manera voluntaria y expresa a **talentos.com** para que difunda e informe sobre el comportamiento del postulante en **talentos.com** a cualquier persona natural o jurídica que así lo solicite, y para poner en conocimiento de las autoridades correspondientes cualquier información, hechos o conductas del postulante que puedan constituir delito, dar lugar a responsabilidad civil o violación cualquier norma de carácter municipal, departamental, nacional o internacional.

### **Responsabilidad**

La información que aparece en **talentos.com** no constituye siquiera un mero consejo, por lo tanto **talentos.com** no será responsable de los resultados, que por el uso de **talentos.com** o la imposibilidad del uso, pudieran ocasionar pérdida, costos, perjuicios o daños, siendo el postulante el único responsable de la buena o mala interpretación, análisis, síntesis o conclusión en la utilización de **talentos.com**

**talentos.com** no otorga garantía alguna sobre la exactitud, confiabilidad u oportunidad de la información, los servicios, los textos, el software, las gráficas y los vínculos a otras páginas.

**talentos.com** contiene vínculos a sitios de terceras personas, los cuales se suministran a modo de referencia, **talentos.com** no respalda, recomienda o asume responsabilidad alguna sobre la disponibilidad del sitio y su contenido, siendo el postulante el único responsable por su uso.

Las ofertas de empleo o y el cumplimiento de los servicios ofrecidos o prestados por los proveedores de información o servicios serán responsabilidad exclusiva de estos, por lo tanto **talentos.com** no será responsable ni tramitará ninguna queja relacionada con los mismos.

**talentos.com** no garantiza que la conexión y la operación y que estén exentas de errores, y el postulante manifiesta expresamente que conoce estas circunstancias, y que en el evento de un error, la responsabilidad de **talentos.com** se limitará exclusivamente a corregir el error en un tiempo prudencial.

**talentos.com** no será responsable por daños que los programas sobre los cuales corre **talentos.com** ni por los archivos que baje del mismo, ocasionen en el equipo o los archivos del postulante, incluyendo virus.

**talentos.com** no será responsable por los perjuicios que el postulante pueda causar a terceros en la utilización de **talentos.com**

El postulante asume todos los riesgos asociados con tratar con otros usuarios con los cuales entre en contacto a través de **talentos.com**. En caso de que el postulante tenga alguna disputa con otros usuarios este libera a **talentos.com** de cualquier reclamación, demanda o daño de cualquier naturaleza, que llegue a ocurrir o que de cualquier otra forma se relacione con dicho conflicto.

### **Restricciones**

El postulante únicamente podrá ingresar a las secciones de **talentos.com** que le sea autorizadas por **talentos.com**, por lo tanto se abstendrá de utilizar cualquier medio para violar la seguridad y restricciones de **talentos.com** y la sola intención de hacerlo evidenciada será causal para dar por terminada esta licencia, borrar la hoja de vida del postulante e informar a las autoridades correspondientes de este hecho.

El postulante no podrá enviar correos electrónicos no solicitados, incluyendo promociones y/o publicidad de productos y servicios. No podrá incluir en **talentos.com** cualquier derecho franquicia, esquema de pirámide, membresía a un club o grupo, representación de ventas, agencia comercial o cualquier oportunidad de negocios que requiera pago anticipado o pagos periódicos, solicitando el reclutamiento de otros miembros, sub-distribuidores o sub-agentes. Tampoco podrá incluir, colocar o enviar cadenas de cartas, virus, caballos de troya, bombas de tiempo o cualquier programa de computador o herramienta con la intención de dañar, interferir, interceptar o apropiarse de cualquier sistema, datos o información.

El postulante no podrá ni permitirá que otras personas o instituciones publiquen o transmitan en

**talentos.com** información o textos ilegales, dañinos, amenazantes, injuriosos, calumniosos, hostigantes, vulgares, obscenos, odiosos, discriminatorios o cualquier otro material de cualquier clase o asuman conductas que puedan constituir delitos, dar lugar a responsabilidad civil o violar cualquier disposición legal.

El postulante no podrá y no permitirá que ninguna persona o entidad reproduzca, adapte, distribuya, alquile, venda, otorgue licencia, o ejecute cualquier otra forma de transferencia, sobre **talentos.com** o cualquiera de sus partes, incluyendo los códigos de programación.

El postulante no podrá y no permitirá que otras personas o instituciones, reversen la ingeniería, descompilen, desensamblen, modifiquen, creen trabajos derivados de, traduzcan la información o usen la información publicada en los sitios con fines comerciales o de lucro.

El postulante no podrá y no permitirá que otras personas o instituciones remuevan u oculten los derechos de autor, las marcas o cualquier otra información o leyenda relacionada con la propiedad y derechos de **talentos.com** o de las empresas que ofrecen vacantes, los proveedores de información y de servicios. El postulante no podrá ni permitirá que otras personas o instituciones utilicen **talentos.com** para comercializar, promocionar, vender, acreditar o desacreditar cualquier producto, empresa, establecimiento de comercio, o servicio similar a **talentos.com**

El postulante no podrá ni permitirá que otras personas o instituciones utilicen **talentos.com** para comercializar, promocionar, vender, acreditar cualquier producto, empresa, establecimiento de comercio o producto diferente a **talentos.com** por fuera de las secciones destinadas especialmente para ello, y en todo caso no podrá utilizar **talentos.com** para fines de comerciales o de lucro, o mediante conductas que puedan considerar como competencia desleal frente **talentos.com**, las empresas que ofrecen vacantes, los proveedores de información y servicios o cualquier otra persona.

El postulante no podrá ni permitirá que otras personas o instituciones publiquen, reproduzcan, traduzcan, adapten, extracten o compendien la información o el diseño gráfico que aparece en **talentos.com** a los que tenga acceso, sin la autorización previa y escrita de **talentos.com**

El postulante defenderá a su costa a **talentos.com** frente a cualquier reclamación penal, civil, laboral y principalmente por competencia desleal, prácticas restrictivas, violación de marcas o nombres registrados, violación de derechos individuales o de autor, responsabilidad civil, etc., originada por el uso de **talentos.com**. En todo caso el postulante pagará a **talentos.com** todos los costos legales que este tipo de reclamaciones le originen, sin perjuicio de las indemnizaciones a que haya lugar por estos hechos.

### **Marcas y propiedad intelectual**

**talentos.com** es el legítimo propietario de los derechos marcarios de la marca **talentos.com** y otras que aparezcan en **talentos.com** que no estén identificadas como de propiedad de los proveedores de información y servicios o de terceros.

Las marcas que aparezcan a nombre de las empresas que ofrezcan vacantes, de los proveedores de información y servicios o de terceros son de su propiedad o están autorizados para explotarlas.

La información que aparece en **talentos.com**, el diseño gráfico, la presentación y la compilación de la información, son propiedad exclusiva de **talentos.com** y están protegidos por las normas sobre derechos de autor nacionales y por los tratados internacionales que sobre la materia ha suscrito y ratificado la República de Colombia.

La información que aparece en **talentos.com** e l diseño gráfico, la presentación, la compilación de la información, que no esté identificada como de propiedad de **talentos.com**, son propiedad exclusiva de cada uno de las empresas que ofrecen vacantes, de los proveedores de información y servicios y están protegidos por las normas sobre derechos de autor nacionales y por los tratados internacionales que sobre la materia ha suscrito y ratificado la República de Colombia.

El postulante no podrá y no permitirá que ninguna persona, natural o jurídica, utilice, comercialice, explote o modifique de ninguna forma la marca de **talentos.com**, de las empresas que ofrecen vacantes, de los proveedores de información y de servicios o de terceros y se obliga a informar a **talentos.com** cualquier hecho sobre el cual tenga conocimiento y que pueda considerarse como lesivo de los derechos que legalmente éste, las empresas que ofrecen vacantes o los proveedores de

información y servicios ejercen.

### Terminación

**talentos.com** se reserva el derecho, a su exclusiva discreción, de borrar toda la información que el postulante ha incluido en **talentos.com** y de terminar su registro y acceso a la página, ante el incumplimiento por parte del postulante de estos términos y condiciones o por la no actualización de la hoja de vida del candidato durante más de 3 meses a pesar del aviso del sistema de mensajes de **talentos.com**.

### Cláusula compromisoria

Toda controversia o diferencia relativa a esta licencia y a su ejecución, liquidación o terminación, se resolverá por un tribunal de arbitramento designado por la Cámara de Comercio de Bucaramanga, que se sujetará a lo dispuesto en los Códigos de Procedimiento Civil y de Comercio de acuerdo con las siguientes reglas: a) El tribunal estará integrado por un árbitro seleccionado por el Centro de Arbitraje y Conciliación que las partes escojan; b) La organización interna del tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Arbitraje y Conciliación seleccionado por las partes; c) El tribunal decidirá en derecho, y d) El tribunal funcionará en Bucaramanga en el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantiles de la Cámara de Comercio de esta ciudad.

Agradecemos sus [comentarios y sugerencias](#) para hacer de este servicio una fuente más valiosa de información.

[Siguiente](#)

[Atras](#)



## Términos y Condiciones de Uso para la empresa

Al ingresar a este sitio y al utilizar cualquiera de sus servicios usted (SUSCRIPTOR) está aceptando los términos y condiciones establecidos en esta página. **talentos.com** podrá modificarlos en cualquier momento.

La identificación y la clave de acceso son personales e intransferibles y el SUSCRIPTOR será el único responsable por su uso adecuado. Cualquier violación a esta disposición dará lugar a que **talentos.com**, proceda a terminar la correspondiente licencia, sin perjuicio del cobro de las indemnizaciones a las que hubiere lugar.

### Autorizaciones

EL SUSCRIPTOR autoriza de manera voluntaria y expresa a **talentos.com** para recolectar, registrar, procesar, difundir y comercializar todos los datos e información que el SUSCRIPTOR de forma voluntaria suministre en el momento del registro o al usar los sitios. Con base en lo anterior, **talentos.com** podrá reproducir, publicar, traducir, adaptar, extraer o compendiar los datos o la información suministrada, así como disponer de los datos o la información a título oneroso o gratuito.

El SUSCRIPTOR autoriza a **talentos.com** para enviar información por cualquier medio sobre los sitios de acuerdo con las preferencias o información que el SUSCRIPTOR haya ingresado al momento de registro o en cualquier otro momento. Igualmente autoriza a los proveedores de información y servicios que **talentos.com** autorice, para enviar información sobre sus productos y servicios. El SUSCRIPTOR podrá solicitar ser retirado de la lista de estos mensajes a través de la misma página y reactivar el servicio en cualquier momento.

El SUSCRIPTOR autoriza de manera voluntaria y expresa a **talentos.com** para que difunda e informe sobre el comportamiento del SUSCRIPTOR en los sitios a cualquier persona natural o jurídica que así lo solicite, y para poner en conocimiento de las autoridades correspondientes cualquier información, hechos o conductas del SUSCRIPTOR que puedan constituir delito, dar lugar a responsabilidad civil o violación cualquier norma de carácter municipal, departamental, nacional o internacional.

### Responsabilidad

La información que aparece en los sitios no constituye siquiera un mero consejo, por lo tanto **talentos.com** no será responsable de los resultados que, por el uso o la imposibilidad de uso de la información allí publicada, pudieran ocasionar pérdida, costos, perjuicios o daños, siendo EL SUSCRIPTOR el único responsable de la buena o mala interpretación, análisis, síntesis o conclusión en la utilización de dicha información.

**talentos.com** no otorga garantía alguna sobre la exactitud, confiabilidad u oportunidad de la información, los servicios, los textos, el software, las gráficas y los vínculos a otras páginas.

Los sitios contienen vínculos a sitios de terceras personas, los cuales se suministran a modo de referencia, **talentos.com** no respalda, recomienda o asume responsabilidad alguna sobre la disponibilidad del sitio y su contenido, siendo El SUSCRIPTOR el único responsable por su uso.

Las ofertas de empleo o y el cumplimiento de los servicios ofrecidos o prestados por los proveedores de información o servicios serán responsabilidad exclusiva de éstos, por lo tanto **talentos.com** no será responsable ni tramitará ninguna queja relacionada con los mismos.

**talentos.com** no garantiza que la conexión y la operación de los sitios estén exentas de errores, y el SUSCRIPTOR manifiesta expresamente que conoce estas circunstancias, y que en el evento de un error, la responsabilidad de **talentos.com** se limitará exclusivamente a corregir el error en un tiempo

prudencial.

**talentos.com** no será responsable por daños que los programas sobre los cuales corren sus sitios, ni por los archivos que baje del mismo, ocasionen en el equipo o los archivos del SUSCRIPTOR, incluyendo virus.

**talentos.com** no será responsable por los perjuicios que el SUSCRIPTOR pueda causar a terceros en la utilización de los sitios.

El SUSCRIPTOR asume todos los riesgos asociados con tratar con otros usuarios con los cuales entre en contacto a través de los sitios. En caso de que el SUSCRIPTOR tenga alguna disputa con otros usuarios de los sitios, este libera a **talentos.com** de cualquier reclamación, demanda o daño de cualquier naturaleza, que llegue a ocurrir o que de cualquier otra forma se relacione con dicho conflicto.

#### Vacantes

EL SUSCRIPTOR podrá publicar en línea las vacantes disponibles de su empresa y **talentos.com** se pondrá en contacto con EL SUSCRIPTOR en caso de que sea de su interés.

**talentos.com** publica la información de las hojas de vida los resultados del proceso de selección de los POSTULANTES y a permitir el acceso de las empresas suscriptoras a dicha información, de conformidad con el diseño del producto. Los candidatos son responsables por la veracidad de la información que incluyan en su hoja de vida y los criterios de selección son de responsabilidad exclusiva de cada empresa.

**talentos.com** no tiene control, ni revisa las vacantes publicadas y por lo tanto no tiene responsabilidad alguna sobre la calidad, seguridad, legalidad, veracidad o exactitud de las vacantes ofrecidas en el sitio ni de la información publicada por los candidatos.

**talentos.com** no otorga garantía alguna, expresa o implícita de que el SUSCRIPTOR vaya a conseguir candidatos para sus vacantes publicadas en los sitios.

#### Restricciones

El SUSCRIPTOR únicamente podrá ingresar a las secciones que le sea autorizadas por **talentos.com** , por lo tanto se abstendrá de utilizar cualquier medio para violar la seguridad y restricciones y la sola intención de hacerlo evidenciada por **talentos.com** será causal para dar por terminada esta licencia e informar a las autoridades correspondientes de este hecho.

El SUSCRIPTOR no podrá enviar correos electrónicos no solicitados, incluyendo promociones y/o publicidad de productos y servicios. No podrá incluir ningún derecho franquicia, esquema de pirámide, membresía a un club o grupo, representación de ventas, agencia comercial o cualquier oportunidad de negocios que requiera pago anticipado o pagos periódicos, solicitando el reclutamiento de otros miembros, sub-distribuidores o sub-agentes. Tampoco podrá incluir, colocar o enviar cadenas de cartas, virus, caballos de troya, bombas de tiempo o cualquier programa de computador o herramienta con la intención de dañar, interferir, interceptar o apropiarse de cualquier sistema, datos o información.

El SUSCRIPTOR no podrá ni permitirá que otras personas o instituciones publiquen o transmitan información o textos ilegales, dañinos, amenazantes, injuriosos, calumniosos, hostigantes, vulgares, obscenos, odiosos, discriminatorios, en particular con relación a las vacantes publicadas por el SUSCRIPTOR o cualquier otro material de cualquier clase o asuman conductas que puedan constituir delitos, dar lugar a responsabilidad civil o violar cualquier disposición legal.

El SUSCRIPTOR no podrá y no permitirá que ninguna persona o entidad reproduzca, adapte, distribuya, alquile, venda, otorgue licencia, o ejecute cualquier otra forma de transferencia, de los sitios o cualquiera de sus partes, incluyendo los códigos de programación.

El SUSCRIPTOR no podrá y no permitirá que otras personas o instituciones, reversen la ingeniería, descompilen, desensamblen, modifiquen, creen trabajos derivados de, traduzcan la información o usen la información publicada en los sitios con fines comerciales o de lucro.

El SUSCRIPTOR no podrá y no permitirá que otras personas o instituciones remuevan u oculten los derechos de autor, las marcas o cualquier otra información o leyenda relacionada con la propiedad y derechos de **talentos.com** o de las empresas que ofrecen vacantes, los proveedores de información y

de servicios. El SUSCRIPTOR no podrá ni permitirá que otras personas o instituciones utilicen los sitios para comercializar, promocionar, vender, acreditar o desacreditar cualquier producto, empresa, establecimiento de comercio, o servicio similar al ofrecido por los sitios.

El SUSCRIPTOR no podrá ni permitirá que otras personas o instituciones utilicen los sitios para comercializar, promocionar, vender, acreditar cualquier producto, empresa, establecimiento de comercio o producto diferente a los ofrecidos por los sitios por fuera de las secciones destinadas especialmente para ello, y en todo caso no podrá utilizar los sitios para fines de comerciales o de lucro, o mediante conductas que puedan considerarse como competencia desleal frente **talentos.com**, las empresas que ofrecen vacantes, los proveedores de información y servicios o cualquier otra persona.

El SUSCRIPTOR no podrá ni permitirá que otras personas o instituciones publiquen, reproduzcan, traduzcan, adapten, extracten o compendien la información o el diseño gráfico que aparece en los sitios a los que tenga acceso, sin la autorización previa y escrita de **talentos.com**

El SUSCRIPTOR defenderá a su costa a **talentos.com** frente a cualquier reclamación penal, civil, laboral y principalmente por competencia desleal, prácticas restrictivas, violación de marcas o nombres registrados, violación de derechos individuales o de autor, responsabilidad civil, etc., originada por el uso de los sitios. En todo caso el SUSCRIPTOR pagará a **talentos.com** todos los costos legales que este tipo de reclamaciones le originen, sin perjuicio de las indemnizaciones a que haya lugar por estos hechos.

Marcas y propiedad intelectual

**talentos.com** es el legítimo propietario de los derechos marcarios de las marcas **talentos.com** y otras que aparezcan que no estén identificadas como de propiedad de los proveedores de información y servicios o de terceros.

Las marcas que aparezcan a nombre de las empresas que ofrezcan vacantes, de los proveedores de información y servicios o de terceros son de su propiedad o están autorizados para explotarlas.

La información que aparece en **talentos.com**, el diseño gráfico, la presentación, la compilación de la información, son propiedad exclusiva de **talentos.com** y están protegidos por las normas sobre derechos de autor nacionales y por los tratados internacionales que sobre la materia ha suscrito y ratificado la República de Colombia.

EL SUSCRIPTOR no podrá y no permitirá que ninguna persona, natural o jurídica, utilice, comercialice, explote o modifique de ninguna forma las marcas de **talentos.com**, de las empresas que ofrecen vacantes, de los proveedores de información y de servicios o de terceros y se obliga a informar a **talentos.com** cualquier hecho sobre el cual tenga conocimiento y que pueda considerarse como lesivo de los derechos que legalmente éste, las empresas que ofrecen vacantes o los proveedores de información y servicios ejercen.

Terminación

**talentos.com** se reserva el derecho, a su exclusiva discreción, de borrar toda la información que EL SUSCRIPTOR ha incluido en **talentos.com** y de terminar su registro y acceso a ésta página, según el caso, ante el incumplimiento por parte del SUSCRIPTOR de estos términos y condiciones.

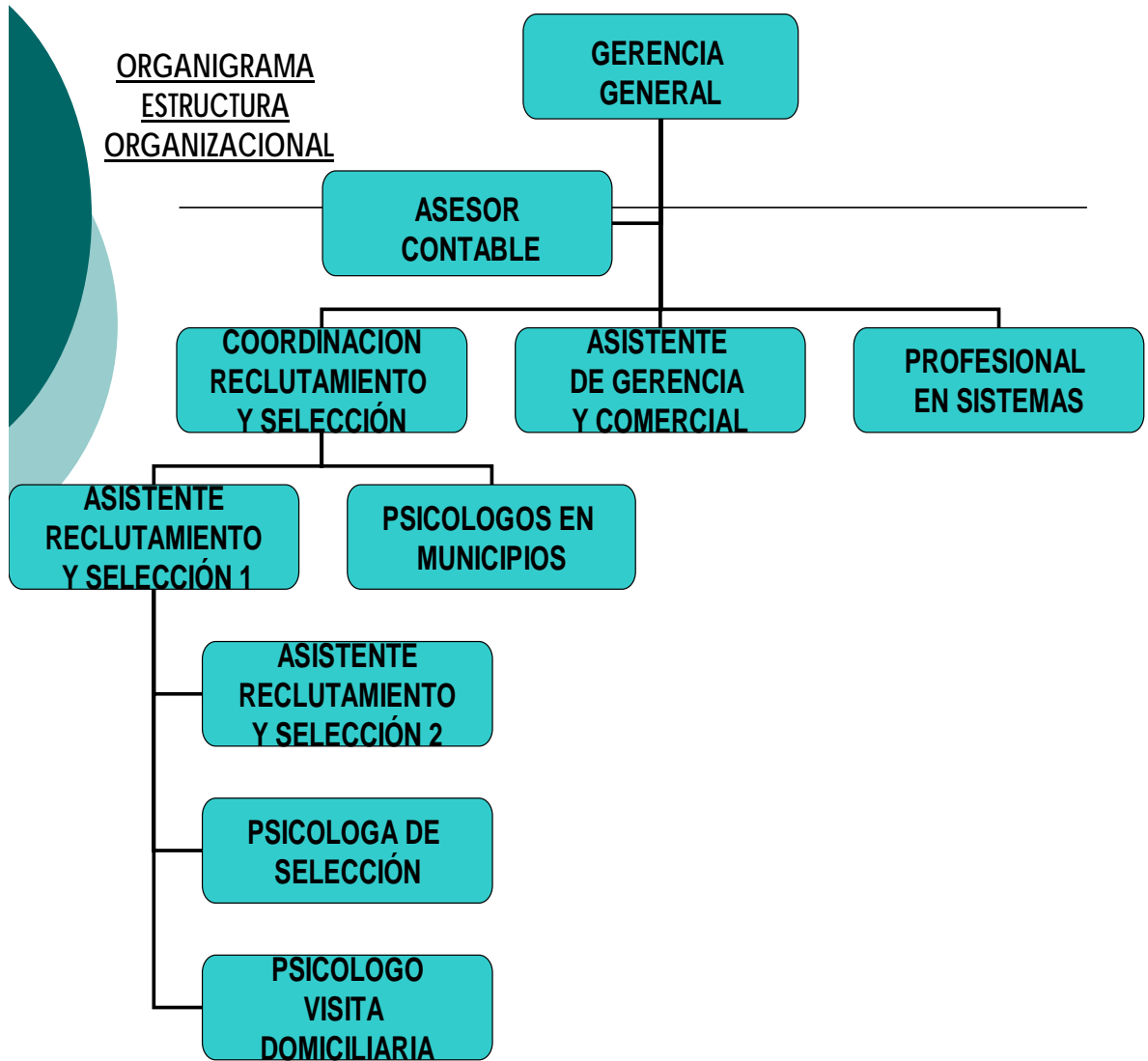
Cláusula compromisoria

Toda controversia o diferencia relativa a esta licencia y a su ejecución, liquidación o terminación, se resolverá por un tribunal de arbitramento designado por la Cámara de Comercio de Bucaramanga, que se sujetará a lo dispuesto en los Códigos de Procedimiento Civil y de Comercio de acuerdo con las siguientes reglas: a) El tribunal estará integrado por un árbitro seleccionado por el Centro de Arbitraje y Conciliación que las partes escojan; b) La organización interna del tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Arbitraje y Conciliación seleccionado por las partes; c) El tribunal decidirá en derecho, y d) El tribunal funcionará en Bucaramanga en el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantiles de la Cámara de Comercio de esta ciudad.

[Atras](#)

[Volver](#)

10. ORGANIGRAMA - ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, MANUAL Y  
PERFIL DE CARGOS



TALENTOS .COM  
MANUAL DE CARGOS

**I. IDENTIFICACION**

DIA	MES	AÑO	NOMBRE DEL CARGO	CODIGO
1	8	2007	<b>GERENCIA GENERAL</b>	0,01
UBICACIÓN DEL CARGO: GERENCIA				
NOMBRE DE LA PERSONA DE QUIEN DEPENDE: JUNTA DE SOCIOS				
<b>OBJETIVOS DEL CARGO:</b> Responsable del direccionamiento de la organización hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la misión y visión de la empresa y control de los procesos de la organización. Lidera las relaciones comerciales, bancarias y legales.				

**II. FUNCIONES**

1. Liderar, planear y controlar las actividades y funciones de todas las áreas de la empresa.
2. Definir y suministrar los recursos necesarios para el buen desarrollo del sistema
3. Controlar la eficacia y eficiencia de los procesos mediante el seguimiento periódico al desempeño del mismo.
4. Establecer y promover medios de comunicación que permitan el despliegue de la formación al interior de la empresa y a la vez con las empresas usuarias del servicio.
5. Representar legalmente a la empresa en todos los actos que la comprometan frente a terceros.
6. Presentar un informe periódico de la gestión gerencial a la junta de socios de la empresa.

**III. REQUISITOS**

<b>EDUCACION:</b> Nivel educativo necesario para el buen desempeño del cargo es: profesional en Administración de empresas o carreras afines con especialización en gerencia.
<b>EXPERIENCIA:</b> Se necesita 5 años de experiencia en cargos similares preferiblemente en gestión gerencial y dirección de equipos.
<b>OTROS:</b> Conocimientos en comercio electrónico, diseño de página web.
<b>COMPLEJIDAD:</b> Se requiere cinco días de inducción a la empresa y al cargo

**IV. RESPONSABILIDADES**

<b>SUPERVISION:</b> Ejerce autoridad frente al personal que dependa directamente de ella. Reporta directamente a la junta de socios sobre las actividades bajo su responsabilidad.
<b>MANEJO DE VALORES:</b> Responde por los activos a su cargo en el ejercicio de la función y por los elementos y suministros manejados bajo su directa responsabilidad.
<b>INFORMACION CONFIDENCIAL:</b> El cargo maneja información de relativa importancia. Se recomienda discreción y prudencia en sus divulgaciones.
<b>RELACION CON OTROS:</b> Efectúa contactos con clientes externos, internos y el personal que tiene a su cargo.

TALENTOS .COM  
MANUAL DE CARGOS

**I. IDENTIFICACION**

DIA	MES	AÑO	NOMBRE DEL CARGO	CODIGO
1	8	2007	<b>PROFESIONAL EN SISTEMAS</b>	0,02
UBICACIÓN DEL CARGO: AREA DE SISTEMAS				
NOMBRE DE LA PERSONA DE QUIEN DEPENDE: GERENCIA GENERAL				
<b>OBJETIVOS DEL CARGO:</b> Realizar los procesos de mantenimiento al hardware y software, actualizar diariamente la pagina wed.				

**II. FUNCIONES**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender requerimientos de funcionamiento operativo de hardware y software</li> <li>2. Formalizar licencias, permisos y seguros de los hardware y software.</li> <li>3. Crear y mantener el inventario de los equipos de computo.</li> <li>4. Realizar los mantenimientos y reparaciones del sistema operativo de hardware y software.</li> <li>5. Implementar las actualizaciones de la página wed.</li> <li>6. Supervisar diariamente el correcto funcionamiento de la página.</li> <li>7. Actualizar la base de datos de las empresas que registran los datos en el formato de inscripción.</li> <li>8. Crear la página wed a las empresas que se inscriben en la página de Talentos.com.</li> </ol>
--

**III. REQUISITOS**

<b>EDUCACION:</b> Nivel educativo necesario para el buen desempeño del cargo es: profesional en Ingeniería de Sistemas; tecnólogo en ingeniería de sistemas.
<b>EXPERIENCIA:</b> Se necesita 1 años de experiencia en cargos similares preferiblemente en empresas del tamaño de 200 empleados.
<b>OTROS:</b> Conocimientos en la creación de la página wed, mantenimiento de computadores y soporte técnico.
<b>COMPLEJIDAD:</b> Se requiere cinco días de inducción al cargo y a la empresa a cargo de la gerencia; tiempo en el cual denegará interiorizar el modelo de la pagina wed, demostrar habilidades y competencias propias, total compromiso, responsabilidad y excelentes relaciones interpersonales.

**IV. RESPONSABILIDADES**

<b>SUPERVISION:</b> No posee personal a cargo
<b>MANEJO DE VALORES:</b> Responde por los activos a su cargo en el ejercicio de la función y por los elementos y suministros manejados bajo su directa responsabilidad.
<b>INFORMACION CONFIDENCIAL:</b> El cargo maneja información de relativa importancia. Se recomienda discreción y prudencia en sus divulgaciones.
<b>RELACION CON OTROS:</b> Efectúa contactos con clientes externos, internos. Se requiere de conocimiento detallado de los manuales de operación. .

TALENTOS .COM  
MANUAL DE CARGOS

**I. IDENTIFICACION**

DIA	MES	AÑO	NOMBRE DEL CARGO	CODIGO
1	8	2007	<b>ASISTENTE DE GERENCIA Y COMERCIAL</b>	0,02
UBICACIÓN DEL CARGO: GERENCIA GENERAL				
NOMBRE DE LA PERSONA DE QUIEN DEPENDE: GERENCIA GENERAL				
<b>OBJETIVOS DEL CARGO:</b> Asistir a la gerencia general, específicamente en los procesos administrativos, comunicación, relación con clientes, proveedores, compras, etc. Planear y dirigir los procesos comerciales y de servicio al cliente.				

**II. FUNCIONES**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear y ejecutar las actividades comerciales y de servicio al cliente.</li> <li>2. Planear y ejecutar actividades de consecución de negocios.</li> <li>3. Asegurar la comunicación con las empresas para hacer llegar la presentación de los servicios de Talentos.com.</li> <li>4. Mantener contacto directo con proveedores.</li> <li>5. Ejecutar los procedimientos de cotizaciones y compras.</li> <li>6. Revisar y controlar todos los gastos de la empresa.</li> <li>7. Apoyar en la labores secretariales y seguimiento a las actividades de la gerencia.</li> <li>8. Atención telefónica, correo electrónico y personalizado a clientes.</li> <li>9. Realizar seguimiento permanente a las necesidades de cada una de las áreas de la empresa.</li> </ol>
---

**III. REQUISITOS**

<b>EDUCACION:</b> Nivel educativo necesario para el buen desempeño del cargo es: profesional recién egresado o estudiante de último semestre de administración de
<b>EXPERIENCIA:</b> Se necesita 1 años de experiencia en cargos administrativos o asistentes de gerencia o comercial.
<b>OTROS:</b> Conocimientos sistematizados en los programas de office, página web.
<b>COMPLEJIDAD:</b> Se requiere 8 días de inducción al cargo y a la empresa.

**IV. RESPONSABILIDADES**

<b>SUPERVISION:</b> No ejerce ningún nivel de autoridad.
<b>MANEJO DE VALORES:</b> Los activos a su cargo en el ejercicio de la función, además de los elementos y suministros manejados bajo su directa responsabilidad.
<b>INFORMACION CONFIDENCIAL:</b> Tiene facultad de acceder a la información necesaria para la ejecución de las actividades comerciales.
<b>RELACION CON OTROS:</b> Efectúa contactos con clientes externos, internos. Requiere conocimiento detallado de los manuales de procedimiento.

TALENTOS .COM  
MANUAL DE CARGOS

**I. IDENTIFICACION**

DIA	MES	AÑO	NOMBRE DEL CARGO	CODIGO
1	8	2007	<b>COORDINADOR RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b>	0,03
UBICACIÓN DEL CARGO: ADMINISTRATIVA				
NOMBRE DE LA PERSONA DE QUIEN DEPENDE: GERENCIA GENERAL				
<b>OBJETIVOS DEL CARGO:</b> Garantizar el cumplimiento por parte del equipo de psicólogos de reclutamiento y selección de talentos solicitados por las empresas.				

**II. FUNCIONES**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar el cumplimiento de las solicitudes de reclutamiento y selección de talentos en los municipios del Departamento.</li> <li>2. Garantizar y apoyar en el cumplimiento de la revisión de los registros de los talentos, requerimientos, formatos de entrevista, formato de búsqueda de talento, publicación de las ofertas de empleo.</li> <li>3. Coordinar con la psicóloga contratista las visitas domiciliarias para los procesos a solicitud de la empresa.</li> <li>4. Realizar los ajustes a los formatos de entrevista virtual para obtener un formato de entrevista para cada cargo en el área comercial.</li> <li>5. Actualizar los formatos de referencia y visitas domiciliarias.</li> <li>6. Mantener actualizado el inventario de las pruebas y proteger de la reproducción de esas pruebas. .</li> <li>7. Diseñar estrategias para lograr el mayor volumen de registros de talentos y empresas.</li> </ol>
---

**III. REQUISITOS**

<b>EDUCACION:</b> Nivel educativo necesario para el buen desempeño del cargo es: profesional en Psicología egresada hace dos años.
<b>EXPERIENCIA:</b> Se necesita 2 años de experiencia en funciones relacionadas con el
<b>OTROS:</b> Conocimientos en técnicas de entrevista, pruebas psicotécnicas como la aplicación, calificación, e interpretación, en la creación y modificación de la página web y
<b>COMPLEJIDAD:</b> Se requiere 8 días de inducción al cargo y a la empresa y a la pagina web de Talentos.com.

**IV. RESPONSABILIDADES**

<b>SUPERVISION:</b> Ejerce autoridad frente al personal que depende directamente de ella y esta involucrada en la consecución del objetivo principal de la coordinación, toma decisiones para control y cumplir con las funciones y reponsabilidades. Tiene autoridad frente a los siguientes cargos: asistente de reclutamiento y selección 1 y 2, psicóloga de selección, psicólogos en otros municipios y psicólogos de visita domiciliaria.
<b>MANEJO DE VALORES:</b> Responde por el inventario de las pruebas y los activos a su cargo en el ejercicio de la función, además de los elementos y suministros manejados bajo su directa responsabilidad.
<b>INFORMACION CONFIDENCIAL:</b> Maneja información de relativa importancia. Se recomienda prudencia y discreción
<b>RELACION CON OTROS:</b> Efectua contactos con clientes externos, internos y el personal que tiene a su cargo.

TALENTOS .COM  
MANUAL DE CARGOS

**I. IDENTIFICACION**

DIA	MES	AÑO	NOMBRE DEL CARGO	CODIGO
1	8	2007	<b>ASISTENTE DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b>	0,04
UBICACIÓN DEL CARGO: ADMINISTRATIVA				
NOMBRE DE LA PERSONA DE QUIEN DEPENDE: COORDINADORA DE REC. Y SELECCION				
<b>OBJETIVOS DEL CARGO:</b> Apoyar a la coordinadora de reclutamiento y selección en los procesos que maneja la coordinación.				

**II. FUNCIONES**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar diariamente el registro de talentos en la página web para filtrar las hoja de vida que se ajustan a los perfiles de los cargos comerciales.</li> <li>2. Revisar diariamente los requerimientos de talentos de las empresas y diligenciar el formato de ofertas para publicar en la página web.</li> <li>3. Revisar diariamente los formatos de entrevista virtual de los talentos postulantes a cargos o que registraron la hoja de vida y evaluar que talentos pueden pasar a las etapas de pruebas, referencia y visita domiciliaria.</li> <li>4. Comunicarse diariamente por mail con los talentos que aplicaran las pruebas e informar lugar, fecha y hora.</li> <li>5. Comunicar a la psicóloga de los diferentes municipios acerca de la aplicación de pruebas para los talentos radicados en esos municipios. .</li> <li>6. Diligenciar diariamente el formato de búsqueda de los talentos postulados y registrados para revisar por la empresas.</li> <li>7. Concretar el día y la hora de visita domiciliaria con la profesional contratista para comunicar al talento por medio de un mail y registrar los datos de la visita domiciliaria en la página web de Talentos.com</li> </ol>
--

**III. REQUISITOS**

<b>EDUCACION:</b> Nivel educativo necesario para el buen desempeño del cargo es: profesional en Psicología egresada hace un año.
<b>EXPERIENCIA:</b> Se necesita 1 año de experiencia en funciones relacionadas con el cargo en el sector de las empresas temporales.
<b>OTROS:</b> Conocimientos en técnicas de entrevista, pruebas psicotécnicas como la aplicación, calificación, e interpretación, en la creación y modificación de la página web y
<b>COMPLEJIDAD:</b> Se requiere 8 días de inducción al cargo y a la empresa y a la pagina web de Talentos.com.

**IV. RESPONSABILIDADES**

<b>SUPERVISION:</b> No ejerce nivel de autoridad, sin embargo toma decisiones sobre los procesos de selección para publicar en la página web.
<b>MANEJO DE VALORES:</b> Los activos a su cargo en el ejercicio de la función, además de los elementos y suministros manejados bajo su directa responsabilidad.
<b>INFORMACION CONFIDENCIAL:</b> Maneja información de relativa importancia. Se recomienda prudencia y discreción
<b>RELACION CON OTROS:</b> Efectúa contactos con clientes externos, internos. Requiere conocimientos detallados de los procedimientos.

TALENTOS .COM  
MANUAL DE CARGOS

**I. IDENTIFICACION**

DIA	MES	AÑO	NOMBRE DEL CARGO	CODIGO
1	8	2007	<b>ASISTENTE DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN 2</b>	0,05
UBICACIÓN DEL CARGO: ADMINISTRATIVA				
NOMBRE DE LA PERSONA DE QUIEN DEPENDE: COORDINADORA DE REC. Y SELECCION				
<b>OBJETIVOS DEL CARGO:</b> Apoyar a la coordinadora de reclutamiento y selección en los procesos que maneja la coordinación.				

**II. FUNCIONES**

1. Revisar diariamente el registro de talentos en la página web para filtrar las hoja de vida que se ajustan a los perfiles de los cargos comerciales.
2. Revisar diariamente los requerimientos de talentos de las empresas y diligenciar el formato de ofertas para publicar en la página web.
3. Revisar diariamente los formatos de entrevista virtual de los talentos postulantes a cargos o que registraron la hoja de vida y evaluar que talentos pueden pasar a las etapas de pruebas, referencia y visita domiciliaria.
4. Comunicarse diariamente por mail con los talentos que aplicaran las pruebas e informar lugar, fecha y hora.
5. Informar a la psicóloga de selección los datos de las personas para aplicar las pruebas
6. Diligenciar diariamente el formato de búsqueda de los talentos postulados y registrados para revisar por la empresas.
7. Realizar la solicitud de referencias a la empresa por medio de un mail o telefónicamente diligenciando el formato de la página web.
8. Registrar los resultados de las pruebas e interpretación de los resultados.
7. Registrar la interpretación de la psicóloga de selección de la entrevista virtual.

**III. REQUISITOS**

<b>EDUCACION:</b> Nivel educativo necesario para el buen desempeño del cargo es: profesional en Psicología egresada hace un año.
<b>EXPERIENCIA:</b> Se necesita 1 año de experiencia en funciones relacionadas con el cargo en el sector de las empresas temporales.
<b>OTROS:</b> Conocimientos en técnicas de entrevista, pruebas psicotécnicas como la aplicación, calificación, e interpretación, en la creación y modificación de la página web y
<b>COMPLEJIDAD:</b> Se requiere 8 días de inducción al cargo y a la empresa y a la página web de Talentos.com.

**IV. RESPONSABILIDADES**

<b>SUPERVISION:</b> No ejerce nivel de autoridad, sin embargo toma decisiones sobre los procesos de selección para publicar en la página web.
<b>MANEJO DE VALORES:</b> Los activos a su cargo en el ejercicio de la función, además de los elementos y suministros manejados bajo su directa responsabilidad.
<b>INFORMACION CONFIDENCIAL:</b> Maneja información de relativa importancia. Se recomienda prudencia y discreción
<b>RELACION CON OTROS:</b> Efectúa contactos con clientes externos, internos. Requiere conocimientos detallados de los procedimientos.

TALENTOS .COM  
MANUAL DE CARGOS

**I. IDENTIFICACION**

DIA	MES	AÑO	NOMBRE DEL CARGO	CODIGO
1	8	2007	<b>PSICOLOGA DE SELECCION</b>	0,06
UBICACION DEL CARGO: ADMINISTRATIVA				
NOMBRE DE LA PERSONA DE QUIEN DEPENDE: COORDINADORA DE REC. Y SELECCION				
<b>OBJETIVOS DEL CARGO:</b> Apoyar a la coordinadora de reclutamiento y selección en los procesos que maneja la coordinación.				

**II. FUNCIONES**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar las pruebas psicotécnicas, personalidad, inteligencia, técnicas, competencias de acuerdo al perfil del cargo del área comercial.</li> <li>2. Calificar las pruebas y realizar la interpretación de los resultados, para entregar al asistente 2</li> <li>3. Realizar la solicitud de referencias a las empresas por medio de un mail o telefónicamente diligenciando el formato de la página web.</li> <li>4. Analizar las entrevista virtuales e interpretar el posible desempeño ára entregar al asistente 2.</li> </ol>
--

**III. REQUISITOS**

<b>EDUCACION:</b> Nivel educativo necesario para el buen desempeño del cargo es: profesional en Psicología recién egresada o estudiante de último año de psicología
<b>EXPERIENCIA:</b> Se necesita 1 año de experiencia en selección de personal masiva.
<b>OTROS:</b> Conocimientos en técnicas de entrevista, pruebas psicotécnicas como la aplicación, calificación, e interpretación, internet y programas de office.
<b>COMPLEJIDAD:</b> Se requiere 8 días de inducción al cargo y a la empresa y a la pagina web de Talentos.com.

**IV. RESPONSABILIDADES**

<b>SUPERVISION:</b> No ejerce nivel de autoridad.
<b>MANEJO DE VALORES:</b> Reesponde por el inventario de las pruebas y los activos a su cargo en el ejercicio de la función, además de los elementos y suministros manejados bajo su directa responsabilidad.
<b>INFORMACION CONFIDENCIAL:</b> Maneja información de relativa importancia. Se recomienda prudencia y discreción
<b>RELACION CON OTROS:</b> Efectúa contactos con clientes externos, internos. Requiere conocimientos detallados de los procedimientos.

## 10. CONCLUSIONES

- ❖ Se logró elaborar el diseño de las páginas Web para prestar el servicio de talento humano en línea, a las empresas que tiene acceso a consultar en la red.
  
- ❖ El diseño de las páginas se alcanzo por la experiencia de la autora de esta monografía y por el estudio de otras empresas virtuales en la red que están orientadas a prestar los servicios en talento humano. El aporte adicional a los proyectos iniciales esta orientado a implementar una entrevista virtual, realizar las referencias, publicar los resultados de entrevista, pruebas, referencias y visita domiciliaria en la red.
  
- ❖ A través de la investigación presencial y virtual se presentaron los pasos para crear una empresa virtual, que no es nada diferente a la creación de una empresa física.
  
- ❖ Se realizo la revisión de la reglamentación encontrando que es escasa para los avances que se tiene en la creación de estas empresas virtuales. Estas empresas deben cumplir con el registro mercantil para comercializar electrónicamente.
  
- ❖ Se realizo la entrevista a una experta en el tema de las empresas de outsourcing, aportando ideas para hacer de las empresas cada día más especialistas en su actividad. Para el caso de Talentos.com se logro que la empresa se especialicé en el reclutamiento y selección de talentos humanos para el área comercial de una organización.

❖ El diseño de las páginas puede ser aprovechadas por una empresa en el sector del empresas temporales u outsourcing en talento humano para publicar los procesos de aquellos candidatos que cumplían el perfil que no fueron seleccionados, por que la vacante es para una persona. Ese trabajo es aprovechado por aquellas empresas que pueden ingresar a la página a cubrir sus requerimientos.

## 11. RECOMENDACIONES

- ❖ La gerencia general concertara las visitas a las instituciones educativas del departamento de Santander, para plantear que ingresen la base de datos de los profesionales, tecnólogos, técnicos, bachilleres graduados o en últimos años de estudio con disponibilidad laboral.
  
- ❖ La gerencia general y la asistente de gerencia y comercial asistirán a congresos, ferias, capacitaciones en el Departamento de Santander para presentar los servicios de Talentos.com.
  
- ❖ La gerencia general realizará alianzas por medio de la concertación de reuniones con los gerentes de las entidades de salud, pensión, Arp, cajas de compensación, empresas temporales y profesionales contratistas en el departamento de Santander.
  
- ❖ La gerencia y el profesional en sistemas concertar con las empresas de diseño de pruebas, el diseño y la implementación de las pruebas de personalidad, inteligencia, psicotécnicas y técnicas en formatos virtuales que permitan la aplicación a los talentos en línea. Estos formatos están compuestos por los cuadernillos, hojas de respuestas, la calificación e interpretación de los resultados.
  
- ❖ El profesional en sistemas creará una base de datos con los correos electrónicos de las empresas donde laboraron los candidatos, para hacer la referenciación laboral por medio del envío del formato a través de la red e igualmente recibir. Esta base de datos será actualizada por los asistentes de reclutamiento y selección 1 y 2.

- ❖ El profesional en sistemas incluirá en el portal de la empresa talentos.com, el servicio de cazatalentos para todos los cargos en el área comercial de una organización.
  
- ❖ La coordinadora de reclutamiento y selección y la asistente el formato de referencia personal para validar los datos que se obtiene en la entrevista virtual
  
- ❖ La coordinadora de reclutamiento y selección y la asistente realizaran los modelos de entrevista por cada cargo del área comercial, así se tendrá en la pagina web un modelo de entrevista para Gerente Comercial, Director comercial, Coordinador comercial, Supervisor de ventas, Vendedor Júnior, Vendedor senior, Asesor comercial, preventista, mercaderista, impulsadora, vendedor en punto de venta y visitador medico.
  
- ❖ La coordinadora de reclutamiento y selección y la asistente realizaran los manuales y perfiles de los cargos estándar del área comercial de cualquier organización en el departamento. Entonces cada cargo tendrá un perfil para Gerente Comercial, Director comercial, Coordinador comercial, Supervisor de ventas, Vendedor Júnior, Vendedor senior, Asesor comercial, preventista, mercaderista, impulsadora, vendedor en punto de venta y visitador medico.
  
- ❖ La coordinadora de reclutamiento y selección y la asistente realizaran el cuadro de pruebas básicas a aplicar por cargos que informará: el nombre de la prueba, descripción de los factores que mide y los cargos a evaluar

❖ La gerencia general de Talentos.com realizará los procesos de reclutamiento y selección para el equipo de trabajo que se requiere contratar bajo los manuales y perfiles de cargos, realizados en la presente monografía.

## BIBLIOGRAFIA

BIGIO, Alberto. Cambio organizacional. Siga haciendo lo que sabe hacer. Revista Clase empresarial 15. 1994. 62 p.

CASTRILLON, Mauricio. Cambio organizacional. Outsourcing Informático. Revista Clase empresarial 15. 1994. 60 p.

CHIAVENATO, Adalberto. Administración de Recursos Humanos. Reclutamiento de personal, Selección de personas. Bogota. 5 Edición Mc Graw Hill. 2001.85 p.

DESSLER, Gary. Administración de Personal. Las pruebas y la selección de empleados. México. 6 Edición Prentice Holl. 2002. 173 p.

FERNANDEZ, Ruddy. Outsourcing, Estrategia Empresarial del Presente y Futuro.

<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger/outscng>  
Desarrollo Humano: Si al outsourcing. Revista Clase (Julio 1997). 62 p.  
Informática: Outsourcing: Revista Clase empresarial 8. 1994. 59 p.

PRICE WATERHOUSE. Cambio organizacional. Outsourcing. Revista Clase empresarial 15. 1994. 58 p.

Revista Alo Computadores Abril – Junio de 1996. 75 p.

ProyectoDFIDColombia<http://www.paisrural.org/molino/11/paginalautiliddeloutsourcingosubcontratacionenlasorganizaciones>

Ventajas de usar internet en la selección de personal - Marketing - Online  
y su portal [www.cybersearch.es](http://www.cybersearch.es).

<http://www.clickempleo.com>

<http://www.laborum.com>

<http://www.computrabajo.com.co>

<http://www.colombianostrabajando.sena.edu.co>

# ANEXOS

## ANEXO No. 1

### ENCUESTA DE OPINION

A continuación usted va contestar una serie de preguntas, que nos permiten conocer la opinión acerca del servicio que reciben de las empresas especializadas en talento humano.

Lea cuidadosamente el enunciado y seleccione una o varias opciones que se presentan.

La información que suministra contribuye para realizar el proyecto de grado en la especialización de alta gerencia.

- I. ¿Cuando la organización requiere cubrir una vacante para un cargo en el área comercial, reclutan hojas de vida por medio de?:
  1. Anuncio periódico \_\_\_\_\_
  2. Anuncio radio \_\_\_\_\_
  3. Anuncio interno en el empresa \_\_\_\_\_
  4. Empresa Temporal \_\_\_\_\_
  5. Universidades \_\_\_\_\_
  6. Internet \_\_\_\_\_
  7. Otro (mencione) \_\_\_\_\_
  
- II. ¿Comente en que tiempo recibe las hojas de vida, después de la solicitud?
  1. Dos horas \_\_\_\_\_
  2. Seis horas \_\_\_\_\_
  3. Ocho horas \_\_\_\_\_
  4. Veinticuatro horas \_\_\_\_\_
  5. Otro (mencione) \_\_\_\_\_
  
- III. ¿La organización delega los procesos de reclutamiento y selección de personal en una empresa?
  1. Outsourcing \_\_\_\_\_
  2. Empresa Temporal \_\_\_\_\_
  3. Profesional Independiente \_\_\_\_\_
  4. Empresa en la red \_\_\_\_\_
  
- IV. ¿Qué información recibe del proceso de selección de la empresa que realiza el proceso?
  1. Entrevista \_\_\_\_\_
  2. Prueba psicotécnica \_\_\_\_\_
  3. Prueba de personalidad \_\_\_\_\_

4. Prueba de Inteligencia \_\_\_\_\_
5. Pruebas técnicas \_\_\_\_\_
6. Prueba competencias \_\_\_\_\_
7. Referencias laborales \_\_\_\_\_
8. Referencias personales \_\_\_\_\_
9. Otras (mencione) \_\_\_\_\_

V. ¿Comente en que tiempo recibe la información del proceso de selección de forma escrita?

\_\_\_\_\_ Horas  
 \_\_\_\_\_ Días  
 \_\_\_\_\_ Meses

VI. Mencione cuales son los costos mensuales que tiene la organización por reclutamiento y procesos de selección?

1. entre \$100.000 y \$500.000 \_\_\_\_\_
2. entre \$500.100 y \$1.000.000 \_\_\_\_\_
3. entre \$1.000.100 y \$1.500.000 \_\_\_\_\_
4. entre \$1.500.100 y \$2.000.000 \_\_\_\_\_

VII. ¿Considera que seria un beneficio que la organización cuente con una pagina en Internet especializada para cargos del área comercial, donde pueda ubicar las hojas de vida de los candidatos, de forma gratuita?.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_  
 En caso de responder negativo explicar por que \_\_\_\_\_

VIII. Considera que seria un beneficio que la organización pueda publicar de forma masiva, a nivel nacional y de forma gratuita las ofertas de trabajo?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_  
 En caso de responder negativo explicar por que \_\_\_\_\_

IX. Que opina si encuentra una pagina en internet que ofrece los resultados de las entrevistas, pruebas y referencia de los candidatos requeridos para cargos en el área comercial?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

GRACIAS

## ANEXO No. 2

### FORMATO DE ENTREVISTA PARA LA GERENTE DE LA EMPRESA DE OUTSORCING SUMISERVIS

A continuación usted va a contestar una serie de preguntas, que nos permiten obtener información de la empresa SUMISERVIS LTDA. La información aquí registrada será utilizada únicamente con fines investigativos, que contribuyen a la realización de la monografía de grado para la Especialización de alta gerencia de la UIS.

1. ¿Cómo nace la idea de crear la empresa Sumiservis?
2. ¿Qué necesidades encontró en el mercado que le permitieran crear la empresa?
3. ¿Qué diferencias existen entre una empresa temporal y una empresa outsourcing?
4. ¿Qué servicios ofrece Sumiservis a sus empresas clientes?
5. ¿En que consiste el servicio que Sumiservis le ofrece a un cliente XXX en el proceso de selección.
6. ¿Cuáles son las ventajas y desventajas de al empresa Sumiservis o una empresa outsourcing?
7. ¿Qué mejoraría en el servicio de la empresa para ser más competitivo?
8. ¿Cómo ha sido la evolución de la empresa Sumiservis?
9. ¿Cómo esta la situación actual de las empresas de outsourcing en Colombia?
10. ¿Desea hacer un aporte adicional a este proyecto?

## ANEXO No. 3

### LEY 527 DE 1999

(agosto 18)

Diario Oficial No. 43.673, de 21 de agosto de 1999

Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

PARTE I.

PARTE GENERAL

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1o. AMBITO DE APLICACION.** La presente ley será aplicable a todo tipo de información en forma de mensaje de datos, salvo en los siguientes casos:

a) En las obligaciones contraídas por el Estado colombiano en virtud de convenios o tratados internacionales;

b) En las advertencias escritas que por disposición legal deban ir necesariamente impresas en cierto tipo de productos en razón al riesgo que implica su comercialización, uso o consumo.

**ARTICULO 2o. DEFINICIONES.** Para los efectos de la presente ley se entenderá por:

a) Mensaje de datos. La información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax;

b) Comercio electrónico. Abarca las cuestiones suscitadas por toda relación de índole comercial, sea o no contractual, estructurada a partir de la utilización de uno o más mensajes de datos o de cualquier otro medio similar. Las relaciones de índole comercial comprenden, sin limitarse a ellas, las siguientes operaciones: toda operación comercial de suministro o intercambio de bienes o servicios; todo acuerdo de distribución; toda operación de representación o mandato comercial; todo tipo de operaciones financieras, bursátiles y de seguros; de construcción de obras; de consultoría; de ingeniería; de concesión de licencias; todo acuerdo de concesión o explotación de un servicio público; de empresa conjunta y otras formas de cooperación industrial o comercial; de transporte de mercancías o de pasajeros por vía aérea, marítima y férrea, o por carretera;

c) Firma digital. Se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación;

d) Entidad de Certificación. Es aquella persona que, autorizada conforme a la presente ley, está facultada para emitir certificados en relación con las firmas digitales de las personas, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de mensajes de datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en las firmas digitales;

e) Intercambio Electrónico de Datos (EDI). La transmisión electrónica de datos de una computadora a otra, que está estructurada bajo normas técnicas convenidas al efecto;

f) Sistema de Información. Se entenderá todo sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna otra forma mensajes de datos.

**ARTICULO 3o. INTERPRETACION.** En la interpretación de la presente ley habrán de tenerse en cuenta su origen internacional, la necesidad de promover la uniformidad de su aplicación y la observancia de la buena fe.

Las cuestiones relativas a materias que se rijan por la presente ley y que no estén expresamente resueltas en ella, serán dirimidas de conformidad con los principios generales en que ella se inspira.

ARTICULO 4o. MODIFICACION MEDIANTE ACUERDO. Salvo que se disponga otra cosa, en las relaciones entre partes que generan, envían, reciben, archivan o procesan de alguna otra forma mensajes de datos, las disposiciones del Capítulo III, Parte I, podrán ser modificadas mediante acuerdo.

ARTICULO 5o. RECONOCIMIENTO JURIDICO DE LOS MENSAJES DE DATOS. No se negarán efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria a todo tipo de información por la sola razón de que esté en forma de mensaje de datos.

## CAPITULO II.

### APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS JURÍDICOS DE LOS MENSAJES DE DATOS

ARTICULO 6o. ESCRITO. Cuando cualquier norma requiera que la información conste por escrito, ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos, si la información que éste contiene es accesible para su posterior consulta.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas prevén consecuencias en el caso de que la información no conste por escrito.

<Jurisprudencia Vigencia>

**Corte Constitucional-** Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-831-01 <[./leyes/SC831\\_01.HTM](#)> de 8 de agosto de 2001, Magistrado Ponente Dr. Alvaro Tafur Galvis.

ARTICULO 7o. FIRMA. Cuando cualquier norma exija la presencia de una firma o establezca ciertas consecuencias en ausencia de la misma, en relación con un mensaje de datos, se entenderá satisfecho dicho requerimiento si:

- a) Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación;
- b) Que el método sea tanto confiable como apropiado para el propósito por el cual el mensaje fue generado o comunicado.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas simplemente prevén consecuencias en el caso de que no exista una firma.

ARTICULO 8o. ORIGINAL. Cuando cualquier norma requiera que la información sea presentada y conservada en su forma original, ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos, si:

- a) Existe alguna garantía confiable de que se ha conservado la integridad de la información, a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva, como mensaje de datos o en alguna otra forma;
- b) De requerirse que la información sea presentada, si dicha información puede ser mostrada a la persona que se deba presentar.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas simplemente prevén consecuencias en el caso de que la información no sea presentada o conservada en su forma original.

ARTICULO 9o. INTEGRIDAD DE UN MENSAJE DE DATOS. Para efectos del artículo anterior, se considerará que la información consignada en un mensaje de datos es íntegra, si ésta ha permanecido completa e inalterada, salvo la adición de algún endoso o de algún cambio que sea inherente al proceso de comunicación, archivo o presentación. El grado de confiabilidad requerido, será determinado a la luz de los fines para los que se generó la información y de todas las circunstancias relevantes del caso.

ARTICULO 10. ADMISIBILIDAD Y FUERZA PROBATORIA DE LOS MENSAJES DE DATOS. Los mensajes de datos serán admisibles como medios de prueba y su fuerza probatoria es la otorgada en las disposiciones del Capítulo VIII del Título XIII, Sección Tercera, Libro Segundo del Código de Procedimiento Civil.

En toda actuación administrativa o judicial, no se negará eficacia, validez o fuerza obligatoria y probatoria a todo tipo de información en forma de un mensaje de datos, por el sólo hecho que se trate de un mensaje de datos o en razón de no haber sido presentado en su forma original.

<Jurisprudencia Vigencia>

**Corte Constitucional-** Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-662-00

<./leyes/SC662\_00.HTM> de 8 de junio de 2000, Magistrado Ponente Dr. Fabio Morón Díaz. ARTICULO 11. CRITERIO PARA VALORAR PROBATORIAMENTE UN MENSAJE DE DATOS. Para la valoración de la fuerza probatoria de los mensajes de datos a que se refiere esta ley, se tendrán en cuenta las reglas de la sana crítica y demás criterios reconocidos legalmente para la apreciación de las pruebas. Por consiguiente habrán de tenerse en cuenta: la confiabilidad en la forma en la que se haya generado, archivado o comunicado el mensaje, la confiabilidad en la forma en que se haya conservado la integridad de la información, la forma en la que se identifique a su iniciador y cualquier otro factor pertinente.

<Jurisprudencia Vigencia>

**Corte Constitucional-** Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-662-00 <./leyes/SC662\_00.HTM> de 8 de junio de 2000, Magistrado Ponente Dr. Fabio Morón Díaz. ARTICULO 12. CONSERVACION DE LOS MENSAJES DE DATOS Y DOCUMENTOS. Cuando la ley requiera que ciertos documentos, registros o informaciones sean conservados, ese requisito quedará satisfecho, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que la información que contengan sea accesible para su posterior consulta.
  2. Que el mensaje de datos o el documento sea conservado en el formato en que se haya generado, enviado o recibido o en algún formato que permita demostrar que reproduce con exactitud la información generada, enviada o recibida, y
  3. Que se conserve, de haber alguna, toda información que permita determinar el origen, el destino del mensaje, la fecha y la hora en que fue enviado o recibido el mensaje o producido el documento.
- No estará sujeta a la obligación de conservación, la información que tenga por única finalidad facilitar el envío o recepción de los mensajes de datos.

Los libros y papeles del comerciante podrán ser conservados en cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta.

<Jurisprudencia Vigencia>

**Corte Constitucional-** Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-662-00 <./leyes/SC662\_00.HTM> de 8 de junio de 2000, Magistrado Ponente Dr. Fabio Morón Díaz. ARTICULO 13. CONSERVACION DE MENSAJES DE DATOS Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE TERCEROS. El cumplimiento de la obligación de conservar documentos, registros o informaciones en mensajes de datos, se podrá realizar directamente o a través de terceros, siempre y cuando se cumplan las condiciones enunciadas en el artículo anterior.

<Jurisprudencia Vigencia>

**Corte Constitucional-** Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-662-00 <./leyes/SC662\_00.HTM> de 8 de junio de 2000, Magistrado Ponente Dr. Fabio Morón Díaz. CAPITULO III.

#### COMUNICACIÓN DE LOS MENSAJES DE DATOS

ARTICULO 14. FORMACION Y VALIDEZ DE LOS CONTRATOS. En la formación del contrato, salvo acuerdo expreso entre las partes, la oferta y su aceptación podrán ser expresadas por medio de un mensaje de datos. No se negará validez o fuerza obligatoria a un contrato por la sola razón de haberse utilizado en su formación uno o más mensajes de datos.

<Jurisprudencia Vigencia>

**Corte Constitucional-** Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-662-00 <./leyes/SC662\_00.HTM> de 8 de junio de 2000, Magistrado Ponente Dr. Fabio Morón Díaz. ARTICULO 15. RECONOCIMIENTO DE LOS MENSAJES DE DATOS POR LAS PARTES. En las relaciones entre el iniciador y el destinatario de un mensaje de datos, no se negarán efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria a una manifestación de voluntad u otra declaración por la sola razón de haberse hecho en forma de mensaje de datos.

<Jurisprudencia Vigencia>

**Corte Constitucional-** Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-662-00 <./leyes/SC662\_00.HTM> de 8 de junio de 2000, Magistrado Ponente Dr. Fabio Morón Díaz. ARTICULO 16. ATRIBUCION DE UN MENSAJE DE DATOS. Se entenderá que un mensaje de datos proviene del iniciador, cuando éste ha sido enviado por:

1. El propio iniciador.
2. Por alguna persona facultada para actuar en nombre del iniciador respecto de ese mensaje, o
3. Por un sistema de información programado por el iniciador o en su nombre para que opere automáticamente.

ARTICULO 17. PRESUNCION DEL ORIGEN DE UN MENSAJE DE DATOS. Se presume que un mensaje de datos ha sido enviado por el iniciador, cuando:

1. Haya aplicado en forma adecuada el procedimiento acordado previamente con el iniciador, para establecer que el mensaje de datos provenía efectivamente de éste, o
2. El mensaje de datos que reciba el destinatario resulte de los actos de una persona cuya relación con el iniciador, o con algún mandatario suyo, le haya dado acceso a algún método utilizado por el iniciador para identificar un mensaje de datos como propio.

ARTICULO 18. CONCORDANCIA DEL MENSAJE DE DATOS ENVIADO CON EL MENSAJE DE DATOS RECIBIDO. Siempre que un mensaje de datos provenga del iniciador o que se entienda que proviene de él, o siempre que el destinatario tenga derecho a actuar con arreglo a este supuesto, en las relaciones entre el iniciador y el destinatario, este último tendrá derecho a considerar que el mensaje de datos recibido corresponde al que quería enviar el iniciador, y podrá proceder en consecuencia.

El destinatario no gozará de este derecho si sabía o hubiera sabido, de haber actuado con la debida diligencia o de haber aplicado algún método convenido, que la transmisión había dado lugar a un error en el mensaje de datos recibido.

ARTICULO 19. MENSAJES DE DATOS DUPLICADOS. Se presume que cada mensaje de datos recibido es un mensaje de datos diferente, salvo en la medida en que duplique otro mensaje de datos, y que el destinatario sepa, o debiera saber, de haber actuado con la debida diligencia o de haber aplicado algún método convenido, que el nuevo mensaje de datos era un duplicado.

ARTICULO 20. ACUSE DE RECIBO. Si al enviar o antes de enviar un mensaje de datos, el iniciador solicita o acuerda con el destinatario que se acuse recibo del mensaje de datos, pero no se ha acordado entre éstos una forma o método determinado para efectuarlo, se podrá acusar recibo mediante:

- a) Toda comunicación del destinatario, automatizada o no, o
  - b) Todo acto del destinatario que baste para indicar al iniciador que se ha recibido el mensaje de datos.
- Si el iniciador ha solicitado o acordado con el destinatario que se acuse recibo del mensaje de datos, y expresamente aquél ha indicado que los efectos del mensaje de datos estarán condicionados a la recepción de un acuse de recibo, se considerará que el mensaje de datos no ha sido enviado en tanto que no se haya recepcionado el acuse de recibo.

ARTICULO 21. PRESUNCION DE RECEPCION DE UN MENSAJE DE DATOS. Cuando el iniciador recepcione acuse recibo del destinatario, se presumirá que éste ha recibido el mensaje de datos.

Esa presunción no implicará que el mensaje de datos corresponda al mensaje recibido. Cuando en el acuse de recibo se indique que el mensaje de datos recepcionado cumple con los requisitos técnicos convenidos o enunciados en alguna norma técnica aplicable, se presumirá que ello es así.

ARTICULO 22. EFECTOS JURIDICOS. Los artículos [20 <./leyes/L0527\\_99.HTM>](#) y [21 <./leyes/L0527\\_99.HTM>](#) únicamente rigen los efectos relacionados con el acuse de recibo. Las consecuencias jurídicas del mensaje de datos se regirán conforme a las normas aplicables al acto o negocio jurídico contenido en dicho mensaje de datos.

ARTICULO 23. TIEMPO DEL ENVIO DE UN MENSAJE DE DATOS. De no convenir otra cosa el iniciador y el destinatario, el mensaje de datos se tendrá por expedido cuando ingrese en un sistema de información que no esté bajo control del iniciador o de la persona que envió el mensaje de datos en nombre de éste.

ARTICULO 24. TIEMPO DE LA RECEPCION DE UN MENSAJE DE DATOS. De no convenir otra cosa el iniciador y el destinatario, el momento de la recepción de un mensaje de datos se determinará como sigue:

- a) Si el destinatario ha designado un sistema de información para la recepción de mensaje de datos, la recepción tendrá lugar:

1. En el momento en que ingrese el mensaje de datos en el sistema de información designado; o
  2. De enviarse el mensaje de datos a un sistema de información del destinatario que no sea el sistema de información designado, en el momento en que el destinatario recupere el mensaje de datos;
- b) Si el destinatario no ha designado un sistema de información, la recepción tendrá lugar cuando el mensaje de datos ingrese a un sistema de información del destinatario.

Lo dispuesto en este artículo será aplicable aun cuando el sistema de información esté ubicado en lugar distinto de donde se tenga por recibido el mensaje de datos conforme al artículo siguiente.

**ARTICULO 25. LUGAR DEL ENVIO Y RECEPCION DEL MENSAJE DE DATOS.** De no convenir otra cosa el iniciador y el destinatario, el mensaje de datos se tendrá por expedido en el lugar donde el iniciador tenga su establecimiento y por recibido en el lugar donde el destinatario tenga el suyo. Para los fines del presente artículo:

- a) Si el iniciador o destinatario tienen más de un establecimiento, su establecimiento será el que guarde una relación más estrecha con la operación subyacente o, de no haber una operación subyacente, su establecimiento principal;
- b) Si el iniciador o el destinatario no tienen establecimiento, se tendrá en cuenta su lugar de residencia habitual.

## PARTE II.

### COMERCIO ELECTRONICO EN MATERIA DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS

**ARTICULO 26. ACTOS RELACIONADOS CON LOS CONTRATOS DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS.** Sin perjuicio de lo dispuesto en la parte I de la presente ley, este capítulo será aplicable a cualquiera de los siguientes actos que guarde relación con un contrato de transporte de mercancías, o con su cumplimiento, sin que la lista sea taxativa:

- a) I. Indicación de las marcas, el número, la cantidad o el peso de las mercancías.  
II. Declaración de la naturaleza o valor de las mercancías.  
III. Emisión de un recibo por las mercancías.  
IV. Confirmación de haberse completado el embarque de las mercancías;
- b) I. Notificación a alguna persona de las cláusulas y condiciones del contrato.  
II. Comunicación de instrucciones al transportador;
- c) I. Reclamación de la entrega de las mercancías.  
II. Autorización para proceder a la entrega de las mercancías.  
III. Notificación de la pérdida de las mercancías o de los daños que hayan sufrido;
- d) Cualquier otra notificación o declaración relativas al cumplimiento del contrato;
- e) Promesa de hacer entrega de las mercancías a la persona designada o a una persona autorizada para reclamar esa entrega;
- f) Concesión, adquisición, renuncia, restitución, transferencia o negociación de algún derecho sobre mercancías;
- g) Adquisición o transferencia de derechos y obligaciones con arreglo al contrato.

**ARTICULO 27. DOCUMENTOS DE TRANSPORTE.** Con sujeción a lo dispuesto en el inciso 3o. del presente artículo, en los casos en que la ley requiera que alguno de los actos enunciados en el artículo 26 [<../leyes/L0527\\_99.HTM>](#) se lleve a cabo por escrito o mediante documento emitido en papel, ese requisito quedará satisfecho cuando el acto se lleve a cabo por medio de uno o más mensajes de datos.

El inciso anterior será aplicable, tanto si el requisito en él previsto está expresado en forma de obligación o si la ley simplemente prevé consecuencias en el caso de que no se lleve a cabo el acto por escrito o mediante un documento emitido en papel.

Cuando se conceda algún derecho a una persona determinada y a ninguna otra, o ésta adquiera alguna obligación, y la ley requiera que, para que ese acto surta efecto, el derecho o la obligación hayan de transferirse a esa persona mediante el envío o utilización de un documento emitido en papel, ese requisito quedará satisfecho si el derecho o la obligación se transfiere mediante la utilización de uno o más mensajes de datos, siempre que se emplee un método confiable para garantizar la singularidad de ese mensaje o esos mensajes de datos.

Para los fines del inciso tercero, el nivel de confiabilidad requerido será determinado a la luz de los

finés para los que se transfirió el derecho o la obligación y de todas las circunstancias del caso, incluido cualquier acuerdo pertinente.

Cuando se utilicen uno o más mensajes de datos para llevar a cabo alguno de los actos enunciados en los incisos f) y g) del artículo 26 <./leyes/L0527\_99.HTM>, no será válido ningún documento emitido en papel para llevar a cabo cualquiera de esos actos, a menos que se haya puesto fin al uso de mensajes de datos para sustituirlo por el de documentos emitidos en papel. Todo documento con soporte en papel que se emita en esas circunstancias deberá contener una declaración en tal sentido. La sustitución de mensajes de datos por documentos emitidos en papel no afectará los derechos ni las obligaciones de las partes.

Cuando se aplique obligatoriamente una norma jurídica a un contrato de transporte de mercancías que esté consignado, o del que se haya dejado constancia en un documento emitido en papel, esa norma no dejará de aplicarse, a dicho contrato de transporte de mercancías del que se haya dejado constancia en uno o más mensajes de datos por razón de que el contrato conste en ese mensaje o esos mensajes de datos en lugar de constar en documentos emitidos en papel.

<Jurisprudencia Vigencia>

**Corte Constitucional-** Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-662-00 <./leyes/SC662\_00.HTM> de 8 de junio de 2000, Magistrado Ponente Dr. Fabio Morón Díaz. PARTE III.

#### FIRMAS DIGITALES, CERTIFICADOS Y ENTIDADES DE CERTIFICACION CAPITULO I.

##### FIRMAS DIGITALES

ARTICULO 28. ATRIBUTOS JURIDICOS DE UNA FIRMA DIGITAL. Cuando una firma digital haya sido fijada en un mensaje de datos se presume que el suscriptor de aquella tenía la intención de acreditar ese mensaje de datos y de ser vinculado con el contenido del mismo.

PARAGRAFO. El uso de una firma digital tendrá la misma fuerza y efectos que el uso de una firma manuscrita, si aquella incorpora los siguientes atributos:

1. Es única a la persona que la usa.
2. Es susceptible de ser verificada.
3. Está bajo el control exclusivo de la persona que la usa.
4. Está ligada a la información o mensaje, de tal manera que si éstos son cambiados, la firma digital es invalidada.
5. Está conforme a las reglamentaciones adoptadas por el Gobierno Nacional.

<Jurisprudencia Vigencia>

**Corte Constitucional-** Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-662-00 <./leyes/SC662\_00.HTM> de 8 de junio de 2000, Magistrado Ponente Dr. Fabio Morón Díaz. CAPITULO II.

##### ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN

ARTICULO 29. CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LAS ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN. Podrán ser entidades de certificación, las personas jurídicas, tanto públicas como privadas, de origen nacional o extranjero y las cámaras de comercio, que previa solicitud sean autorizadas por la Superintendencia de Industria y Comercio y que cumplan con los requerimientos establecidos por el Gobierno Nacional, con base en las siguientes condiciones:

- a) Contar con la capacidad económica y financiera suficiente para prestar los servicios autorizados como entidad de certificación;
- b) Contar con la capacidad y elementos técnicos necesarios para la generación de firmas digitales, la emisión de certificados sobre la autenticidad de las mismas y la conservación de mensajes de datos en los términos establecidos en esta ley;
- c) Los representantes legales y administradores no podrán ser personas que hayan sido condenadas a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos; o que hayan sido suspendidas en el ejercicio de su profesión por falta grave contra la ética o hayan sido excluidas de aquella. Esta inhabilidad estará vigente por el mismo período que la ley penal o administrativa señale para el efecto.

<Jurisprudencia Vigencia>

**Corte Constitucional-** Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-662-00

ANEXO No. 4



**CONFECAMARAS**

CONFEDERACION COLOMBIANA DE CAMARAS DE COMERCIO

**CIRCULAR No. 647**

Bogotá, D.C., 13 de julio de 2005

**DE:** Secretaría General  
**PARA:** Presidentes, Directores Ejecutivos y Directores Jurídicos.  
**REF.:** Páginas web o sitios de internet que tienen la obligación de inscribirse en el Registro Mercantil.

Apreciado (a) doctor (a):

Enviamos copia del concepto 05046273 del 20 de junio de 2.005, donde la Superintendencia de Industria y Comercio explica y señala las páginas web o sitios de Internet que tienen la obligación de inscribirse en el registro mercantil, donde manifiesta lo siguiente:

"Se debe precisar que únicamente están en obligación de inscribirse en el registro mercantil, las páginas web o sitios de Internet que además de ser de origen colombiano, desarrollen directamente su actividad económica, bien sea esta, comercial, financiera o de prestación de servicios a través de la página web o sitio de Internet.

En este sentido, resulta claro que tanto una página de Internet no se utilice para la prestación de un servicio o para el desarrollo de una actividad económica, sino que tenga un carácter meramente informativo de tales servicio o actividad, como sería el caso por ejemplo, de una página informativa respecto de los servicios de salud que presta un hospital, dicha página web no tendrá que inscribirse en el registro mercantil que llevan las cámaras de comercio, dado que, como se ha advertido, la prestación del servicio, valga decir, la actividad económica del hospital no se realiza por medio de la mencionada página web."

Cordial saludo;



**JULIO CESAR LUCENA BONILLA**  
Secretario General

ANEXO No. 5

## Superintendencia de Industria y Comercio

20 JUNIO DE 2005

CONCEPTO 05046273

Estimada señora:

Damos respuesta a su comunicación radicada en esta Entidad bajo el número de la referencia, mediante la cual consulta si el Hospital Santa Sofía de Manizales, empresa prestadora de servicios de salud, debe inscribir su página de Internet en el registro mercantil. Sobre el particular, le manifestamos lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 633 de 2000, *"Todas las páginas Web y sitios de Internet de origen colombiano que operan en el Internet y cuya actividad económica sea de carácter comercial, financiero o de prestación de servicios, deberán inscribirse en el Registro Mercantil y suministrar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la información de transacciones económicas en los términos que esta entidad lo requiera."*

En relación con la citada disposición la Corte Constitucional, mediante sentencia 1147 de 2001 señaló que *"la norma acusada alude a una serie de actividades, económicamente significativas, como la prestación de servicios o el desarrollo de labores de naturaleza comercial o financiera -que se prestan a través de sitios de Internet páginas web-, respecto de las cuales se consagran dos deberes concretos que tradicionalmente se predicán de otros sujetos que se dedican también al ejercicio de actividades comerciales: se trata de la inscripción en el registro mercantil y la provisión de información a la DIAN sobre las transacciones económicas realizadas."*

*"En primer lugar, debe señalarse que el artículo 91 de la Ley 633 de 2000 se limita a extender la necesidad de cumplimiento de estos dos deberes administrativos, en el plano comercial y tributario, al nuevo escenario de acción que se crea en Internet; ello, con el fin de que el Estado cuente con la información necesaria acerca de la existencia de agentes económicos que acuden a este medio electrónico como vehículo para desarrollar sus actividades. Para tal efecto, la norma demandada señala el hecho que hace posible la aplicación de las obligaciones que crea -la existencia de las páginas web y los sitios de Internet de origen colombiano cuya actividad económica sea de carácter comercial, financiera o de prestación de servicios- y la naturaleza concreta de tales obligaciones -deberán inscribirse en el registro mercantil y suministrar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, la información de transacciones económicas en los términos que esta entidad lo requiera."*  
(Resaltado fuera del texto)

De acuerdo con lo anterior, se debe precisar que únicamente están en obligación de inscribirse en el registro mercantil, las páginas web o sitios de Internet que además de ser de origen colombiano, desarrollen directamente su actividad económica, bien sea esta, comercial, financiera o de prestación de servicios a través de la página web o sitio de Internet.

En este sentido, resulta claro que en tanto una página de Internet no se utilice para la prestación de un servicio o para el desarrollo de una actividad económica, sino que tenga un carácter meramente informativo de tales servicios o actividad, como sería el caso por ejemplo, de una página informativa respecto de los servicios de salud que presta un hospital, dicha página web no tendrá que inscribirse en el registro mercantil que llevan las cámaras de comercio, dado que, como se ha advertido, la prestación del servicio, valga decir, la actividad económica del hospital no se realiza por medio de la mencionada página web.

En los anteriores términos damos respuesta a su consulta con el alcance previsto en el artículo 25 del código contencioso administrativo.

Para obtener mayor información sobre el desarrollo de nuestras funciones y de las normas objeto de aplicación por parte de esta Entidad, puede consultar nuestra página de internet [www.sic.gov.co](http://www.sic.gov.co). Adicionalmente, en la pestaña de normatividad encontrará todos los conceptos emitidos por esta Superintendencia y podrá servirse del índice temático de normas y conceptos.

Atentamente,

**LUZ ANGELA GUERRERO DÍAZ**  
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Concepto 01103787 del 21 de Diciembre de 2001

Bogotá, D.C.

010/

Asunto                    Radicación 01103787  
                                 Trámite 113  
                                 Actuación 440  
                                 Folios 002

Estimado doctor:

Damos respuesta a la petición contenida en su comunicación radicada en esta Entidad bajo el número de la referencia para info circular única 10 de 2001 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio establece que la dirección de la página W Internet de las sociedades comerciales e instituciones financieras, conforme a lo dispuesto en el artículo 91 de la ley 663 inscribirán en el libro IX, para cuyo efecto bastará que el interesado, su representante o apoderado informe por escrito a cámara de comercio la referida dirección. Lo anterior si se tienen en cuenta los siguientes argumentos:

#### **1. Cámaras de comercio**

##### **1.1 Registro mercantil - libros**

El título VIII de la circular única 10 de 2001, la cual reúne todos los actos administrativos vigentes de carácter general expedidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, regula el tema de cámaras de comercio y en su capítulo primero, numeral 1.1 sobre el registro mercantil, establece los libros que deben llevarse para tal efecto.

Ahora bien, con base en lo dispuesto en el artículo 91 de la ley 663 de 2000, el título VIII, capítulo primero, numeral 1.1.1 de la circular única, señala que se inscribirán en el libro IX "De las sociedades comerciales e instituciones financieras", "La dirección de la página W Internet, conforme a lo dispuesto en el artículo 91 de la ley 663 de 2000, para cuyo efecto bastará que el representante o apoderado informe por escrito a la respectiva cámara de comercio la referida dirección."

En consecuencia, la dirección de la página Web y sitios de internet se deben inscribir en el libro IX del registro mercantil, por lo que deberá elevar la solicitud respectiva ante la cámara de comercio de la jurisdicción correspondiente.

En los anteriores términos damos respuesta a su consulta con el alcance previsto en el artículo 25 del código contencioso administrativo.

Para obtener mayor información sobre el desarrollo de nuestras funciones o consultar la circular única 10 de 2001 puede dirigirse a la página de internet [www.sic.gov.co](http://www.sic.gov.co)

Atentamente,

**MARIANA CALDERÓN MEDINA**  
Jefe Asesora de la Oficina Jurídica (