OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO DE PLATAFORMA VIRTUAL DE TRABAJO PARA OPERAR LA BOLSA DE EMPLEO DE LAS UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER.

ITEM	CLASIFICACIÓN DE BIEN O SERVICIO	IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CALIDAD Y PATRONES DE DESEMPEÑO MÍNIMOS	CANTIDAD
1	81112000 43223200	Plataforma Integral Web	Unidad	**1. Base Universitaria para administrar la información de los usuarios que se registren:** ✓ Sistematización y actualización de las hojas de vida de egresados, graduados y estudiantes a través de la página web. ✓ Sistema de validación de documentos de identidad que permita: a) Segmentar la base de datos por tipo de candidatos. b) Permita el acceso exclusivo a la comunidad de la institución educativa por medio de su documento de identificación. c) Acerque las mejores empresas de Colombia a la comunidad ✓ Sistema de validación de ofertas: habilitar la opción dentro de la plataforma para determinar las ofertas laborales como ofertas abiertas y ofertas cerradas. ✓ Priorizar ofertas laborales en el departamento de Santander y en el área metropolitana de Bucaramanga. ✓ La plataforma virtual de bolsa de empleo debe tener publicadas al menos mil ofertas de empleo mensuales. **2. Diseño del sitio web, acorde con las características del look and feel de las UTS.** Implementación e infraestructura tecnológica que soporta el sistema de información por medio de servidores web, base de datos, búsqueda y almacenamiento. Sistema de validación de cédulas o del documento de identidad que permita: ✓ Segmentar la base de datos por tipo de candidatos: egresados, graduados y estudiantes. ✓ El ingreso exclusivo y seguro de candidatos que sean parte de la comunidad estudiantil por medio de su documento de identidad. Acceso a búsqueda de hojas de vida de usuarios registrados en la Base de las UTS. Esta búsqueda debe contar con filtros por palabra clave, por educación e idiomas, por experiencia laboral, demográficos, movilidad laboral y filtro de búsqueda por persona. **3. Asignación de 3 usuarios:** Ello debe permitir:	1

				✓ Administrar la cuenta de la institución en la plataforma, validar (aprobar o rechazar) y eliminar las vacantes publicadas por las empresas. ✓ Hacer búsquedas con más de 30 criterios de filtro sobre la base de datos de la comunidad educativa. ✓ Las ofertas de empleo que las compañías repliquen a la institución quedarán publicadas automáticamente en la base universitaria que puede enlazar fácilmente en el portal de empleos de las UTS. ✓ Debe permitir que la Entidad puede eliminar las ofertas de empleo en cualquier momento, en caso de encontrar vacantes que no cumplan con las expectativas de los usuarios, así mismo que la comunidad estudiantil registrada en la institución cuente con un espacio donde encuentra todas las ofertas de empleo segmentadas, donde pueden conocer el detalle de cada una de las vacantes y hacer la postulación en línea de manera fácil y rápida, incluido los dispositivos móviles. **4. Finalidad:** Servir de soporte para los procesos de certificación y de calidad, evaluados permanentemente por el Ministerio de Educación, a través de la cual la Institución ofrezca un servicio gratuito de intermediación laboral que beneficie a estudiantes, egresados y graduados. **5. Capacitación:** Se debe brindar una capacitación presencial y/o virtual de mínimo cuatro (4) horas y permanente apoyo según requerimiento de las Unidades Tecnológicas de Santander sede Bucaramanga. **6. Informes:** ✓ La herramienta debe permitir realizar informes mensuales y estadísticas en línea, de tal manera que se pueda hacer seguimiento al usuario (egresado) y los procesos de acreditación conforme con las exigencias del Ministerio del Trabajo ✓ Se deben hacer los siguientes reportes: a) Reporte de vacantes Res 129 de 2015 - soporte.tecnologia@serviciodeempleo.gov.co b) Reportes de prácticas laborales Res 319 de 2020 reportar diariamente las que se tengan - soporte.tecnologia@serviciodeempleo.gov.co c) Reporte mensual de indicadores de gestión y colocación Res 293 de 2017 - administracionyseguimiento@serviciodeempleo.gov.co d) Reporte Semestral Res 138 de 2017 - soporte.tecnologia@serviciodeempleo.gov.co	

				e) Reportes mensuales y semestrales de hojas de vida Los anteriores reportes se deben ajustar a las exigencias del servicio público de empleo en los formatos establecidos por ellos y reportarlos en las plataformas dispuestas por SPE. ✓ Informe detallado de: Número de Personas inscritas/registradas, Número de hojas de vida remitida a empleadores, Número de personas colocadas, Número de personas colocadas con enfoque diferencial, Número de empleadores registrados/inscritos, Número de personas atendidas en entrevista de orientación ocupacional, Número de personas atendidas en actividades grupales de orientación ocupacional, Número de personas direccionadas a programas de formación y capacitación para el trabajo, Número de personas direccionadas a programas de emprendimiento, Número de PQRSD radicados en el Punto de Atención, Servicios de gestión y colocación de empleo en el exterior. **Como mínimo debe permitir:** **Reportes de Uso, enviado mensualmente:** a) Reporte detallado de la composición de la Base de Datos de la comunidad educativa registrada en Excel. b) Número de registros nuevos c) Número de registros actualizados d) Distribución de la base de datos (egresados, graduados y estudiantes). **Reporte detallado de candidatos postulados a ofertas de empleo:** a) Número de usuarios que se postularon a ofertas de empleo mensualmente. b) Distribución de los postulantes de acuerdo al tipo de candidato. c) Listado de aplicantes (nombres completos, e-mail, datos de contacto telefónico, datos laborales, aspiración salarial, última experiencia laboral, nivel de inglés). **Reporte de las vacantes publicadas:** a) Cantidad de vacantes por tipo de contrato b) Cantidad de vacantes por sector c) Reporte de compañías registradas para publicar ofertas de empleo d) Información de datos de contacto de la empresa interna para seguimiento de ofertas publicadas. **Reporte detallado de empresas internas y externas:** a) Fecha de registro b) Nombre de la empresa, Nit, Industria, Sector c) Datos de contacto (teléfono, e-mail, teléfono y nombre de contacto) **Reporte detallado de ofertas de empleo:**	

				a) Tipo de empresa b) ID de la Oferta c) Datos de la empresa d) Fecha de publicación e) Tipo de contrato f) Estado de aprobación g) Ciudad Profesión, cargo equivalente, salario **7. Plan de comunicación** ✓ Mail automático de bienvenida al usuario que registre su hoja de vida en la bolsa de empleo. ✓ Mail automático de respuesta al postulante de la oferta de empleo, enviado al correo electrónico del usuario, informando que aplicó a una oferta laboral. ✓ Campaña dirigida a los usuarios con hoja de vida registrada en la plataforma, que hayan finalizado estudios en la institución y que autorizaron envío de comunicaciones, informando sobre la operación de la bolsa que les permite acceder a las mejores ofertas laborales del país. ✓ 4 convocatorias (2 al lanzamiento del portal, 1 por semestre) *Cada envío debe contar con un máximo de 5000 envíos y se debe presentar una segmentación previa por campaña. a) Campaña de ofertas a la base de datos de la base universitaria segmentadas de acuerdo con la profesión y tipo de candidato. 2 convocatorias al año. b) Campaña de actualización semestral de usuarios registrados. 2 campañas (1 por semestre). **8. Tratamiento de datos personales** El servicio debe garantizar las disposiciones establecidas en la Ley de habeas data, para tal fin se debe incluir en el formulario de la hoja de vida su registro de manera expresa. **9. Término** El término del servicio será de 12 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	