

Reglamento de Prestación de Servicios

1. Descripción de la Persona Jurídica

IT Hunters es una empresa privada, agencia privada lucrativa de gestión y colocación, que opera bajo modalidad virtual, y constituida bajo la forma de Sociedad por Acciones Simplificadas (SAS) mediante documento privado del 2 de marzo de 2011, con matrícula mercantil 02071495 y NIT 900.417.931-8, con domicilio en la ciudad de Bogotá. **IT Hunters** realiza actividades lucrativas de gestión y colocación de empleo en el territorio nacional de la República de Colombia.

El foco principal de **IT Hunters** es hacer procesos de selección a sus clientes mediante la técnica de *headhunting*. Esta técnica es mundialmente usada como técnica de reclutamiento para cargos estratégicos y/o especializados en las organizaciones, que por su nivel de dificultad obligan a la persona que está haciendo el proceso de selección a buscar activamente los candidatos en el mercado (a diferencia de la selección masiva, en donde los candidatos son los que aplican a la posición) por lo específico del perfil y el bajo número de profesionales potenciales que puede haber en el mercado para cubrirlo. Por lo general, los candidatos (oferentes de mano de obra) que **IT Hunters** contacta para sus procesos son personas que están actualmente vinculadas a otras compañías y para las que este cambio representa un crecimiento en su carrera laboral.

Este documento fue redactado en diciembre de 2020 y tendrá vigencia hasta diciembre de 2022, fecha en la cual, si aplica, **IT Hunters** renovará su autorización frente al Servicio Público de Empleo.

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1636 de 2013, el Servicio Público de Empleo tiene por función esencial lograr la mejor organización posible del mercado de trabajo, para lo cual ayudará a los trabajadores a encontrar un empleo conveniente, y a los empleadores a contratar trabajadores apropiados a sus necesidades.

El servicio público de empleo podrá ser prestado por personas jurídicas de derecho público o privado, en condiciones de libre competencia y mediante el uso de mecanismos e instrumentos tecnológicos que permitan eficiencia, coordinación y transparencia.

Todas las personas jurídicas que deseen ejercer las actividades de gestión y colocación de empleo de que trata el artículo 29 de la Ley 1636 de 2013, deberán sujetarse a las reglas establecidas en el presente capítulo para su ejercicio.

El Servicio Público de Empleo se prestará con sujeción a los siguientes principios:

1. Eficiencia. Es la mejor utilización de los recursos disponibles en el Servicio Público de Empleo para la adecuada y oportuna prestación del servicio a trabajadores y empleadores;
2. Universalidad. Se garantiza a todas las personas la asequibilidad a los servicios y beneficios que ofrece el Servicio Público de Empleo, independiente de la situación ocupacional del oferente y/o de la condición del empleador;
3. Igualdad. El Servicio Público de Empleo se prestará en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica;
4. Libre escogencia. Se permitirá a trabajadores y empleadores la libre selección de prestadores dentro del Servicio Público de Empleo, entre aquellos autorizados;
5. Integralidad. El Servicio Público de Empleo deberá comprender la atención de las diversas necesidades de los trabajadores, que le permitan superar los obstáculos que le impiden su inserción en el mercado de trabajo;
6. Confiabilidad. El servicio se prestará con plenas garantías a trabajadores y empleadores acerca de la oportunidad, pertinencia y calidad de los procesos que lo integran;
7. Enfoque diferencial. La generación de política y prestación del servicio público de empleo atenderá las características particulares de personas y grupos poblacionales en razón de su edad, género, orientación sexual, situación de discapacidad o vulnerabilidad;
8. Calidad. El Servicio Público de Empleo se prestará de manera oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua, de acuerdo con los estándares

de calidad que determine la reglamentación que expida el Ministerio del Trabajo.

9. Respeto a la intimidad y dignidad. El Servicio Público de Empleo se prestará con respeto a la dignidad de los usuarios y al derecho a la intimidad en el tratamiento de sus datos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política y las leyes y decretos que la desarrollan.

10. Gratuidad. Las actividades básicas de gestión y colocación referidas en el artículo 2.2.6.1.2.17. del del decreto 1072 de 2015, serán prestadas siempre de forma gratuita para el trabajador.

2. Servicios - Descripción y Procedimientos Generales

IT Hunters presta los siguientes servicios:

2.1. Actividades básicas de gestión y colocación de empleo:

Se entiende por servicios básicos de gestión y colocación de empleo, los siguientes servicios destinados a vincular oferta y demanda de empleo:

2.1.1.Registro de demandantes, oferentes y publicación de vacantes.

a. Registro de hojas de vida de los oferentes (candidatos)

Se entiende por registro, la inscripción de manera virtual en el sistema informático autorizado por el prestador.

Los candidatos que deseen registrarse en la base de datos de **IT Hunters** deberán acceder a la plataforma con URL <https://sistema.ithunters.co/> y si es la primera vez que acceden, deberán comenzar por registrarse. Para esto, deberán completar su correo electrónico y asignar una contraseña segura para el ingreso al sistema, indicando que se está registrando a título de candidato.

Posteriormente, en la pestaña de “usuario”, hacer clic en “publicar CV. El sistema preguntará datos como: Título del CV, localidad, categoría, idioma, estudios, tiempo de estudio, nivel de empleo deseado, slogan, portafolio (si quiere adjuntarlo), sitio web, Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, Google+.

A continuación, deberá ingresar su educación con datos que incluyen: centro de estudios/universidad, profesión, año de grado y descripción de la educación. Puede añadir varios ingresos relacionados con su educación.

Posteriormente debe añadir su experiencia laboral relacionando datos como la empresa, el título del cargo, la fecha de inicio y fecha de finalización y la descripción de esta experiencia laboral. Puede añadir varios ingresos relacionados con su educación.

Luego debe añadir el resumen de sus habilidades y el porcentaje en el que las tiene desarrolladas, de 1 a 100%.

Por último, podrá añadir lo relacionado con sus premios y reconocimientos incluidos el nombre del premio, el año y una descripción de este.

Tiene así mismo la posibilidad de adjuntar su CV a través de un fichero.

En la pestaña de “perfil” el usuario podrá ingresar sus datos básicos como lo son: Nombre, Email, Fecha de Nacimiento, Dirección, Teléfono, Facebook, Twitter, LinkedIn, Behance, Instagram, y agregar una imagen de perfil. Los únicos datos obligatorios son el nombre y el email. El resto, los llenará el usuario a discreción.

En esta misma pestaña de “perfil” el usuario podrá modificar su contraseña, si así lo requiere o borrar su cuenta.

Si así lo desean, los candidatos registrados en la plataforma podrán modificar la información de su perfil accediendo a la página de “perfil del usuario” y modificando la información que deseen.

Los usuarios que prefieran enviar su hoja de vida directamente lo podrán hacer enviándola a: candidatos@ithunters.co

Dado que las posiciones que busca **IT Hunters** son posiciones especializadas en el mercado, **IT Hunters** contacta activamente a los candidatos que pueden tener las destrezas específicas solicitadas por el cliente (demandante de mano de obra).

Uno de los valores agregados que **IT Hunters** ofrece a sus clientes es la búsqueda activa de estos candidatos, que rara vez se encuentran inscritos en bases de datos. Para ello el consultor de **IT Hunters** asignado a la búsqueda debe armar de ceros una base de datos, con empresas donde pueden estar ubicados los candidatos potenciales que cumplen con los requisitos del perfil y contactarlos posteriormente para validar su perfil, y si están interesados en participar en el proceso de selección. Cada posición tiene una base de datos especializada que completa manualmente el consultor asignado por **IT Hunters**. Las hojas de vida son archivadas en la carpeta para la posición específica y una vez un candidato ha sido contratado por parte del cliente de **IT Hunters**, se les deja saber a los demás candidatos que fueron contactados para el proceso que no fueron elegidos. Dado que los candidatos que **IT Hunters** contacta son personas exitosas profesionalmente, que en general no están buscando activamente un cambio de trabajo, su información es enviada a **IT Hunters** vía correo electrónico ya que no tienen tiempo ni interés de inscribirse en una base de datos.

IT Hunters presta las actividades básicas de gestión y colocación de empleo de forma gratuita para el oferente de mano de obra (trabajador).

b. Registro de información básica de demandantes

Los clientes de **IT Hunters** que así lo deseen, pueden registrarse en la plataforma. deberán acceder a nuestra plataforma con URL <https://sistema.ithunters.co/> y si es la primera vez que acceden, deberán comenzar por registrarse. Para esto, deberán completar su correo electrónico y asignar una contraseña segura para el ingreso al sistema, indicando que se está registrando a título de empresa.

En la pestaña de “perfil de usuario”, podrán acceder a crear el perfil de la empresa. Deberán ingresar el nombre de la empresa (obligatorio) y podrán hacer una descripción de esta, adjuntar la imagen de su logo, una imagen de portada de la empresa, y el portafolio. Adicionalmente deberán seleccionar una categoría a la que pertenece la empresa (obligatorio), incluir un slogan, seleccionar la localidad en la que se encuentran ubicados (obligatorio), la dirección completa, el perfil de Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram y

Google+. Estos cambios deberán guardarse para que se actualice su información en la plataforma.

En esta misma sección, podrán modificar el email, cambiar la contraseña si así lo requieren o borrar la cuenta si así lo deciden.

Si así lo desean, los empleadores registrados en la plataforma podrán modificar la información de su perfil accediendo a la página de “perfil del usuario” y modificando la información que necesiten.

Cuando un empleador se registra en la plataforma, el administrador del sistema de **IT Hunters** es notificado. El administrador de la plataforma de **IT Hunters** contacta al empleador registrado con la información que completó en su perfil y le solicita un documento de cámara y comercio y RUT recientes de la compañía para validar que ésta está legalmente constituida. El administrador de la plataforma de **IT Hunters** tendrá máximo cuatro semanas para aprobar o no la solicitud del empleador.

Los clientes de **IT Hunters** son clientes recurrentes, ya que su propósito es establecer relaciones de largo plazo con ellos. **IT Hunters** ofrece un servicio cercano y especializado a los mismos y una vez un cliente otorga a **IT Hunters** una búsqueda, **IT Hunters** se encarga personalmente de publicar su vacante con el Servicio Público de Empleo. Los clientes de **IT Hunters** no se publican en la plataforma ya que la mayoría son empresas reconocidas y deciden no publicar sus logos y nombres pues para esto tienen procedimientos internos especializados de manejo de marca.

c. Registro de vacantes

Si los empleadores registrados en la plataforma de **IT Hunters** <https://sistema.ithunters.co/> quieren publicar una de sus vacantes en ella, deberán ir a la pestaña de “perfil” y seleccionar “publicar empleo”. Para publicar sus vacantes deberán completar el título de la oferta, la descripción de esta, una imagen de portada, la categoría de la oferta, el tipo de la oferta, la localidad de la oferta, la dirección, el código postal, el salario, la fecha de caducidad y el email para notificaciones.

Antes de hacerse pública, la oferta deberá ser aprobada por el administrador de la plataforma de **IT Hunters**. El administrador de la plataforma de **IT Hunters** tiene un máximo de 4 semanas para aprobar o no la solicitud.

Dado que ofrecemos un servicio cercano y personalizado, una vez nuestros clientes nos otorgan una búsqueda para un perfil especializado, nos encargamos personalmente de registrar su vacante al Servicio Público de Empleo detallando el código del prestador, código de la vacante, título de la vacante, descripción de la vacante, tiempo de experiencia (en meses) requerido, nivel de estudios requerido, disciplina /profesión, salario, cantidad de vacantes, cargo, código tipo del documento del empleados, número de identificación del empleador, razón social o nombre del empleador, solicitud de excepción de la publicación, fecha de publicación, fecha de vencimiento, código de municipios, sector económico, tipo de contrato y discapacidad.

IT Hunters transmite al Servicio Público de Empleo la información de las vacantes (procesos que los clientes le asignan a **IT Hunters**) como lo muestra el siguiente cuadro:

Variable	Definición	Tipo	Longitud Máxima	Comentarios
Código del prestador	Código asignado a cada prestador	Texto	20	Lo define la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo.
Código de la vacante	Código asignado a cada vacante en la plataforma autorizada al prestador	Texto	20	En caso de que la plataforma no genere de forma automática el código, el prestador deberá asignarlo.
Título de la Vacante	Corresponde a una breve denominación del puesto de trabajo que se desea suplir	Texto	200	
Descripción de la vacante	Es la información detallada del perfil de la vacante que se desea suplir. Incluye, entre otros aspectos, las funciones generales, las habilidades conocimientos y destrezas requeridas.	Texto	4000	

Tiempo de experiencia relacionada	Corresponde al número mínimo de meses que se requiere de experiencia, en las funciones definidas en la vacante.	Número		Meses
Nivel de estudios requeridos	La vacante debe especificar alguno de los siguientes niveles educativos: 1 Primaria, 2 Básica secundaria, 3 Media, 4 Técnico, 5 Tecnólogo, 6 Universitario, 7 Especialización, 8 Maestría, 9 Doctorado, 10 No aplica, 11 Otro	Número		
Disciplina / Profesión	Si la vacante requiere de una persona con educación superior, se debe especificar el título requerido	Texto	300	Aplica si el campo anterior es 5, 6, 7, 8, 9, u 11. Si no aplica, enviar NA. Si hay más de una profesión u oficio, separarla con guión (-) sin espacios en blanco.
Salario / Ingreso	Corresponde al valor fijado (o a convenir) con el que se remunerará a la persona que ocupará la vacante.	Texto	20	Posibles valores: Absoluto, Rango o A Convenir.
Cantidad de Vacantes	Corresponde al número de puestos de trabajo que se desean suplir.	Número		Debe ser mayor a cero.
Cargo	Corresponde a la ocupación y oficio a desempeñar en el lugar de trabajo.	Texto	300	
Código tipo de documento del empleador	Contiene alguna de las siguientes opciones: 1 Nit, 2 Cédula de Ciudadanía, 3 Cédula de Extranjería, 4 Pasaporte 5 RUT	Número		La información de esta variable nunca será publicada por el Sistema de Información, sin perjuicio que el prestador la publique en su propio portal.
Número de identificación del empleador	Es el número único que identifica al empleador, de acuerdo con el tipo de documento señalado.	Texto	50	La información de esta variable nunca será publicada por el Sistema de Información, sin perjuicio que el prestador la publique en su propio portal.
Razón social o nombre del empleador	Es el nombre de la persona natural o jurídica que aparece en el	Texto	300	La información de esta variable nunca será publicada por el Sistema

	documento de identificación, en el documento público o privado de constitución o en los documentos posteriores que lo reforman.			de Información, sin perjuicio que el prestador la publique en su propio portal.
Solicitud de excepción de publicación por parte del empleador	Solicitó excepción: S No solicitó excepción: N	Texto	1	Este campo aplica únicamente para las vacantes objeto de solicitud de excepción de publicación. En caso de ser omitido se entenderá que la vacante es publicable.
Fecha de publicación	Fecha a partir de la cual se publica la vacante.	Fecha		Formato dd/mm/aaaa
Fecha de vencimiento	Corresponde a la terminación de la vigencia de la publicación de la vacante, definida por el empleador y en todo caso no superior a seis meses.	Fecha		Formato dd/mm/aaaa
Código del Municipio	Corresponde a uno o varios municipios donde se desarrollará la labor especificada de la vacante.	Text	200	
Sector económico	Hace referencia a la actividad económica de la empresa en la que se desempeñará el cargo.	Texto	200	
Tipo de contrato	Especifica la naturaleza de la vinculación contractual que tendrá la persona que ocupe la vacante. 1 término fijo, 2 Término indefinido, 3 Temporal, 4 Por otra o labor, 5 Prestación de Servicios, 6 Otra.	Número	1	
Teletrabajo	Especifica si frente a la vacante aplica para el teletrabajo 1: S 2: N	Número	1	Si no especifica valor, se asumirá que no.
Discapacidad	Especifica si a la vacante puedes postularte una persona con condición de discapacidad. 1: S 2: N	Número	1	Si no especifica valor, se asumirá que no.
URL al detalle de la vacante	URL que apunta al detalle de la vacante	Texto	1000	

IT Hunters no registra en el Servicio Público de Empleo las vacantes que tengan reserva o restricciones de orden legal o reglamentario, ni las demás vacantes que por su naturaleza no deban ser públicas. Si así lo solicita expresamente el respectivo demandante de mano de obra, **IT Hunters** no publica en el Servicio Público de Empleo las respectivas vacantes relacionadas con cargos estratégicos, proyectos especiales, posiciones directivas en mercados e industrias especializadas.

IT Hunters presta las actividades básicas de gestión y colocación de empleo de forma gratuita para el oferente de la mano de obra (candidato).

2.1.2. Preselección.

Es el proceso que permite identificar entre los oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante.

Los empleadores registrados en la plataforma de **IT Hunters** podrán acceder a los candidatos que se han postulado a la vacante publicada.

Dado que **IT Hunters** presta un servicio especializado y personalizado, una vez **IT Hunters**, en cabeza del consultor asignado al proceso, ha definido el perfil y las características del cargo junto con el cliente de **IT Hunters**, **IT Hunters** asigna a uno de sus consultores para ubicar los profesionales potenciales que pueden ajustarse a estos requerimientos en el mercado. Lo primero que hace **IT Hunters** es revisar su base de datos interna, aunque por las características de los perfiles que requieren los clientes de **IT Hunters** rara vez se encuentran ahí. Luego el consultor de **IT Hunters** asignado al proceso procede a ejecutar la investigación de mercado contactando activamente candidatos que se puedan, por su experiencia profesional, ajustar al perfil que se ha definido previamente con el cliente de **IT Hunters**. Para la preselección de los profesionales **IT Hunters** usa toda su experiencia realizando procesos de *headhunting* por más de diez años.

10

Para cada proceso de preselección se diseña una herramienta (search) que incluye a todos los candidatos potenciales involucrados en el proceso de

selección. Esta herramienta, dado que la mayoría son candidatos que se ubican en el mercado y se contactan activamente para ofrecerles la posibilidad de participar en el proceso de selección, se alimenta manualmente por parte del consultor encargado de llevar a cabo el proceso de selección por parte de **IT Hunters**. Cada proceso, según el perfil, tiene unos criterios de calificación para definir si el candidato es o no idóneo para cubrir la posición requerida por los clientes de **IT Hunters**.

Los candidatos preseleccionados son entrevistados para determinar su nivel de ajuste al cargo mediante una entrevista por competencias realizada por uno de los consultores de **IT Hunters**. Adicionalmente, **IT Hunters** envía pruebas psicotécnicas para complementar los conocimientos de su perfil.

2.1.3. Remisión.

Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos preseleccionados.

Una vez **IT Hunters** selecciona los candidatos finalistas después de un cuidadoso proceso en donde los consultores asignados por parte de **IT Hunters** realizan entrevistas por competencias y aplicación de pruebas psicotécnicas, **IT Hunters** se los presenta al cliente mediante un reporte especializado. Los candidatos que **IT Hunters** presenta a sus clientes son enviados vía correo electrónico. Dada enfoque diferencial y especializado de **IT Hunters**, se presentan al cliente entre tres y cuatro candidatos por cada posición.

Una vez el cliente de **IT Hunters** ha seleccionado el candidato para la posición, el consultor asignado por parte de **IT Hunters** les comunica a los demás candidatos participantes en el proceso que no fueron escogidos por parte del cliente de **IT Hunters** vía correo electrónico.

3.1 Servicios asociados

3.1.1 Coaching

IT Hunters ofrece a sus clientes (empresas o personas naturales) sesiones de coaching bajo la metodología Consious Business. El coaching es un método que

consiste en acompañar, instruir o entrenar a una persona o a un grupo de ellas, con el objetivo de conseguir cumplir metas o desarrollar habilidades específicas. La metodología de coaching que usa el consultor asignado por parte de **IT Hunters** para acompañar cada sesión fue creada por el prestigioso Fred Kofman y las sesiones las acompaña un profesional certificado en dicha metodología. Cada sesión tiene una duración de cerca de una hora y media y estas sesiones se realizan de manera virtual mediante una plataforma de comunicaciones unificadas.

3.1.2 Procesos de *Outplacement*

IT Hunters ofrece a sus clientes (empresas o personas naturales) un proceso para acompañar a los profesionales que se encuentran en un momento de transición laboral, o que quieren tener un acompañamiento para cambiar de trabajo. Este proceso está disponible tanto para empresas que quieran darle esta herramienta a empleados que han tenido que despedir, como para personas naturales que lo deseen tomar.

Este proceso lo diseña el consultor asignado por parte de **IT Hunters** de manera personalizada dependiendo de la necesidad específica del profesional. Entre las herramientas que ofrece **IT Hunters** se incluyen: acompañamiento para mejorar la hoja de vida y la información en redes sociales aumentando las posibilidades de contratación, simulacro de entrevista, y acompañamiento para decidir hacia dónde quiere orientar su carrera profesional en el futuro. Cada sesión tiene una duración de una hora y se realiza mediante una plataforma de comunicaciones unificadas.

3.2 Servicios Adicionales

3.2.1 Evaluación

IT Hunters ofrece a sus clientes la posibilidad de acompañarlos en la evaluación (sin realizar el proceso de preselección) de candidatos finalistas para una posición.

12

Para esto, el consultor asignado por parte de **IT Hunters** se reúne primero con el cliente de **IT Hunters** para entender el perfil de la posición y tenerlo presente para el proceso de evaluación. Luego realiza una entrevista por competencias

que dura alrededor de una hora y media, en donde detalla las habilidades estratégicas, operativas y personales de los candidatos. Esta entrevista se complementa con el envío de pruebas psicotécnicas para que complementan el conocimiento del perfil del candidato.

IT Hunters presenta a sus clientes un reporte especializado con los resultados de dicha evaluación.

4. Ubicación de las oficinas de IT Hunters

Las oficinas de **IT Hunters** se encuentran ubicadas en la ciudad de Bogotá, en la Calle 93 No. 11A-28, Oficina 601.

Las comunicaciones que **IT Hunters** establece con sus clientes y candidatos las realizan vía telefónica, por correo electrónico o mediante alguna herramienta tecnológica de comunicaciones unificadas, dado que el proceso de selección que realiza es un proceso especializado.

4.1. Rango tarifario para la prestación de servicios

Por los servicios de búsqueda y selección de personal competente **IT Hunters** cobra al demandante de mano de obra entre 1.0 y 3.5 veces la remuneración mensual establecida para el respectivo cargo, y en todo caso mínimo el equivalente a 12 salarios mínimos legales mensuales. Las tarifas correspondientes se indican en la respectiva oferta de servicios, y se fijan atendiendo criterios de complejidad del servicio. El valor de los servicios de registro de demandantes de mano de obra, registro de vacantes de mano de obra, preselección y remisión, se encuentra incluido en las tarifas establecidas para los servicios de búsqueda y selección de personal competente.

5. Tratamiento de la información

Nuestras políticas de tratamiento de información están publicadas en nuestra página web: www.ithunters.co. El enlace directo a las mismas es: <https://www.ithunters.co/docs/politicastratamientodeinformacion.pdf>

6. Derechos de los demandantes y oferentes



6.1 Derechos y obligaciones de los oferentes inscritos en IT Hunters

Derechos. Los oferentes que se registren en **IT Hunters** tienen **derecho** a:

- a. Que **IT Hunters** maneje su información y responda sus peticiones, quejas y reclamos de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información.
- b. Que **IT Hunters** ponga todo su empeño para la adecuada prestación de sus servicios.
- c. Participar voluntariamente en los procesos de búsqueda y selección de personal.
- d. Ser tratados en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

6.1.1 Obligaciones. Los oferentes se **comprometen** a:

- a. Brindar a **IT Hunters**, de manera oportuna, la información por ésta requerida para la prestación de los correspondientes servicios, de manera veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- b. Atender de manera puntual las reuniones o entrevistas que se lleven a cabo durante los procesos de búsqueda y selección de personal en los que participen.
- c. Presentar las pruebas que **IT Hunters** solicite para el adecuado desarrollo de los procesos de búsqueda y selección de personal en los que participen.
- d. Informar oportunamente a **IT Hunters** cuando decidan desistir de un proceso de búsqueda y selección de personal en el que participen.

6.2 Derechos y obligaciones de los demandantes

Derechos. Los empleadores registrados con **IT Hunters** tienen **derecho** a:

- a. Que **IT Hunters** maneje su información y responda sus peticiones quejas y reclamos de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información.
- b. Que **IT Hunters** ponga todo su empeño para la adecuada prestación de sus servicios.
- c. Los demás derechos que consten en la oferta prestación de servicios presentada por **IT Hunters**, debidamente aceptada por el respectivo empleador, y los demás derechos a favor éste último, que consten en cualquier otro documento emitido o suscrito por **IT Hunters**.

6.2.1.Obligaciones. Los demandantes de mano de obra que contraten los servicios de **IT Hunters** se **comprometen** a:

- a. Brindar a **IT Hunters**, de manera oportuna, la información por ésta requerida para la prestación de los servicios que ellos contraten con **IT Hunters**, de manera veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- b. Dar cumplimiento a las Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información.
- c. Pagar a **IT Hunters** los honorarios correspondientes a los servicios que **IT Hunters** les preste, en las oportunidades y condiciones acordadas con esta última.
- d. Cumplir con las obligaciones que consten en la oferta de prestación de servicios presentada por **IT Hunters**, debidamente aceptada por el respectivo empleador, y las demás obligaciones a favor de **IT Hunters** que consten en cualquier otro documento emitido o suscrito por el respectivo demandante de mano de obra.
- e. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias y ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes.

f. Todas las vacantes registradas deben cumplir con la normatividad vigente, según la resolución 129 de 2015 expedida por la **Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo**.

7. Obligaciones del Prestador

IT Hunters se compromete a:

- a. Manejar la información tanto de clientes y candidatos y responder sus peticiones quejas y reclamos de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información disponibles en nuestro sitio de internet www.ithunters.co.
- b. Poner todo su empeño en la adecuada prestación de sus servicios.
- c. Los demás derechos que consten en la oferta prestación de servicios presentada por **IT Hunters**, debidamente aceptada por el respectivo empleador o cliente, y los demás derechos a favor éste último, que consten en cualquier otro documento emitido o suscrito por **IT Hunters**.
- d. Garantizar que no se ofrecerán a los oferentes condiciones de empleo falsas o engañosas que no cumplan con los estándares jurídicos mínimos.
- e. Garantizar que las empresas registradas en la plataforma están legalmente constituidas.

8. Atención de peticiones, quejas, reclamos y PQRS

Las peticiones, quejas y reclamos relacionados con el tratamiento de información se tramitarán de acuerdo con el procedimiento establecido en las Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información disponibles en la página de internet de **IT Hunters** www.ithunters.co.

Las demás peticiones, quejas y reclamos se tramitarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a. **Peticiones y Consultas.**

Los interesados pueden presentar a **IT Hunters** peticiones y consultas ante el Departamento de Peticiones, Consultas y Reclamos, en el correo electrónico: pqr@ithunters.co

IT Hunters atenderá la petición o consulta presentada en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término aquí indicado, **IT Hunters** lo informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

b. **Reclamos.**

Los interesados pueden presentar reclamos a **IT Hunters** ante el Departamento de Peticiones, Consultas y Reclamos de **IT Hunters**, en el correo electrónico pqr@ithunters.co

1. El reclamo deberá presentarse indicando expresamente:

1.1. La identificación del interesado

1.2. La dirección del interesado

1.3. Si el reclamo es presentado por un causahabiente, representante o apoderado del interesado, o en virtud de una estipulación a favor del interesado o para el interesado, la identificación del reclamante y los documentos que acrediten la calidad en la que actúa

1.4. El medio de contacto para recibir respuesta al reclamo, en caso de que sea diferente a la dirección del interesado

1.5. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, indicando expresamente los datos personales respecto de los cuales el reclamante solicita la correspondiente corrección, actualización o supresión, si este es el caso

1.6. Los documentos que el reclamante quiera hacer valer

2. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponde por un término máximo de dos

(2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

3. Si el reclamo es incompleto, **IT Hunters** requerirá al solicitante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que éste subsane las fallas.

4. Si dentro de los dos (2) meses siguientes el solicitante no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

5. Una vez recibido el reclamo completo, **IT Hunters** incluirá en su base de datos la leyenda "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha en que se reciba el reclamo, la cual se mantendrá, hasta que el reclamo sea decidido.

6. **IT Hunters** atenderá el reclamo en un término máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha del recibo completo de la información requerida para atender el reclamo.

7. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro del término mencionado en el punto 4 anterior, **IT Hunters** informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que atenderá su reclamo, la cual en ningún caso superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término mencionado en el punto 6 anterior.

9. Marco Legal

IT Hunters se acoge a la Ley 1636 de 2013, al decreto 1072 de 2015 y así como las demás reglamentaciones que haya expedido el Ministerio de Trabajo y la Unidad de Servicio Público de Empleo.

Para consultar la normatividad legal vigente de puede acceder al siguiente vínculo: <http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/normatividad>