
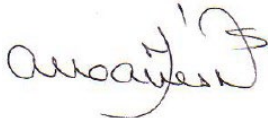


GERS	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN Y RETIRO DE PERSONAL	PR - 025	
		Revisión No: 08	Fecha: de aprobación 21 Octubre 2024

Elaborado por: 

Gloria Mercedes Vallejo
Jefe Gestión Integral

Revisado por: 

Alba Inés Naranjo
Jefe de Gestión Humana

Aprobado por: 

Luis Freyder Posso
Gerente

GERS	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN Y RETIRO DE PERSONAL	PR - 025	
		Revisión No: 08	Fecha: de aprobación 21 Octubre 2024

CONTROL REVISIONES

REVISIÓN	OBSERVACIONES	FECHA DE APROBACIÓN
01	Original	
02	Es el que se conserva en el folder de procedimientos de 1.997	Agosto 01 de 1.997
03	Se actualizaron las responsabilidades de acuerdo con la reforma administrativa de Nov de 2.000 Se actualizó el nombre del Banco en el cual se abren las cuentas de los empleados Se adaptó la nomenclatura de los formatos a la establecida en el PR-005	Enero 12 de 2.001
04	Revisión total del contenido y actualización de acuerdo con los parámetros que se están llevando a cabo	Junio 1 de 2009
05	Se actualizaron las responsabilidades de las actividades de contratación y los registros asociados	Febrero 24 2012
06	Se ajustaron las disposiciones para contratistas	Diciembre 15 de 2014
07	Se incluyó la administración de remuneración y las disposiciones para terminación de contrato de los trabajadores	Enero 16 2020
8	Actualización de firmas por cambio de gerente, retiro de la modalidad de contratación por prestación de servicios, actualización de salario de enganche por categorías.	Octubre 21 de 2024

GERS	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN Y RETIRO DE PERSONAL	PR - 025	
		Revisión No: 08	Fecha: de aprobación 21 Octubre 2024

1. OBJETIVO

Definir las actividades a seguir para la contratación y retiro de personal, de manera que se cumplan los lineamientos legales y las normas internas de la empresa.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal que ingresa o se retire de GERS.

3. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad en el proceso de contratación y retiro del personal es de la Jefe de Gestión Humana.

4. DOCUMENTOS

Dependiendo del tipo de contratación acordada se utilizarán diferentes modelos de contratos entre los cuales están:

- Contrato a término indefinido
- Contrato a término definido
- Contrato por término de duración de obra, modalidad temporal

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Una vez finalizado el proceso de selección, se procede a la contratación de la persona elegida.

5.1 Actividades para contratación de personal que ingresa a la nómina

GERS	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN Y RETIRO DE PERSONAL	PR - 025	
		Revisión No: 08	Fecha: de aprobación 21 Octubre 2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
Se envía carta de bienvenida para realizar la recolección de documentos soporte de educación, formación, habilidades y experiencia.	Jefe de Gestión Humana	Documentos soporte: <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la cédula • Matrícula profesional • Acta de grado • Registros de formación • Cartas de referencia para la experiencia • Exámenes técnicos efectuados • Soporte de vacunas
Se realizan afiliaciones A: <ul style="list-style-type: none"> • ARL (1 día antes de ingreso) • EPS • FONDO PENSIONES • FONDO CESANTIAS • CAJA DE COMPENSACIÓN 	Jefe de Gestión Humana y Asistente administrativa de gestión Humana	Documentos de afiliación a cada entidad
Se envía carta o link para realizar apertura de cuenta bancaria en el banco donde GERS tenga radicada la nómina	Jefe de Gestión Humana	Carta o link para apertura de cuenta bancaria
Elaboración del contrato de trabajo	Jefe de Gestión Humana	Contrato de trabajo
Entrega de dotación si aplica	Auxiliar administrativa de recepción	Registro de entrega de dotación
Inducción corporativa	Gestión integral con participación de Sistemas, comercial, contabilidad y gestión de proyectos	Registro de asistencia a entrenamiento o capacitaciones

GERS	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN Y RETIRO DE PERSONAL	PR - 025	
		Revisión No: 08	Fecha: de aprobación 21 Octubre 2024

6. ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACION

GERS asume la responsabilidad de pagar a sus empleados y contratistas salarios justos y oportunos y garantiza el cumplimiento cabal de todas las cláusulas incluidas en sus contratos de trabajo.

Definición de categorías

Categoría para profesionales en ingeniería asignados a labores técnicas

Salario de enganche:

Se establece que es el 30% del salario de cotización ACIEM para todas las categorías

Nota: En proyectos con políticas salariales específicas, estas disposiciones se respetarán para establecer las escalas salariales aplicables.

Los pagos salariales incluyen el pago mensual de las cotizaciones a la seguridad social o provisiones, de acuerdo con lo que determina el Ministerio de las Protección Social en cuenta al pago de seguridad social de los trabajadores.

7. FINALIZACIÓN DE CONTRATO LABORAL

Una vez finalice la relación laboral por parte del GERS o del colaborador, Gestión Humana procede a enviar carta de finalización de contrato o aceptación de la renuncia y solicitará la programación del examen médico de retiro.

Gestión humana hará la liquidación de prestaciones laborales legales correspondientes al colaborador de acuerdo con el tiempo trabajado y el tipo de contrato suscrito, y enviará al trabajador para su revisión y firma de aceptación.

Una vez el trabajador envíe la liquidación firmada se verificará que este a paz y salvo con todo concepto (información, entregables, legalización de gastos, anticipos) y se procederá a realizar el pago de la liquidación.

8. REGISTROS

- Formato de afiliación a EPS.
- Formato de Afiliación a Fondo de Pensiones
- Formato de afiliación a ARL

GERS	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN Y RETIRO DE PERSONAL	PR - 025	
		Revisión No: 08	Fecha: de aprobación 21 Octubre 2024

- Contrato firmado por las partes
- Registro de inducción corporativa
- RG-018-05 Registro de evaluación de la inducción
- Registro de entrega de dotación