

PROGRAMA DE TALENTO HUMANO CONFIABLE

Objetivo general	Contar con un equipo humano competitivo y confiable para el desempeño de las actividades de Agility logistics Colombia S.A.S. mediante la selección y contratación de personal.
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Vincular a Agility logistics Colombia S.A.S. colaboradores confiables • Contar con un equipo humano confiable • Garantizar la contratación de persona competitivo
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencias • Jefe de seguridad • Proveedor de gestión Humana
Metas	100% de Personal Confiable
Descripción del programa	<p>El programa de Talento Humano Confiable consiste en desarrollar actividades que permitan garantizar la confiabilidad de los aspirantes a cargos a desempeñar en Agility logistics Colombia S.A.S.</p> <p>Dentro del proceso de selección y contratación de personal se realizara los estudio a los candidatos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de información de Hoja de Vida 2. Verificación de documentos soporte (Documento de identificación, certificados de estudio y certificados laborales) 3. Verificación de antecedentes financieros en centrales de riesgos 4. Verificación de antecedentes judiciales 5. Análisis de comportamiento social a través de visita domiciliaria 6. Prueba psicotécnica de personalidad y competencias 7. Examen médico de ingreso
Desarrollo del programa	<p>El presente programa se desarrollara en las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Divulgación: Se realizará capacitaciones a las partes interesadas dando a conocer el Programa. Directrices y procedimiento de selección y contratación de personal, para tal fin se tendrá constancia en el formato ADM-FT-04 Listado de Asistencia. 2. Sensibilización: Se realizará sensibilización al área de gestión Humana acerca del programa y procedimiento de selección y contratación de personal. 3. Auditorias: Se realizaran auditorias aleatorias al área de gestión Humana de acuerdo al procedimiento de selección y contratación de personal, dejando constancia en el formato GI-FT-05 Informe de Auditoria. 4. Actualización de documentos: se actualizará la hoja de vida de los colaboradores de forma anual, dejando registro en las respectivas hojas de vida. 5. Estudio de clientes: se verificará antecedentes financieros y judiciales de los colaboradores de forma anual a través de la consulta de los siguientes links por parte del área de seguridad, dejando registro en las respectivas hojas: <ul style="list-style-type: none"> • Procuraduría General de La Nación (Colombia) https://siri.procuraduria.gov.co/cwebclicno/Consulta.aspx

PROGRAMA DE TALENTO HUMANO CONFIABLE

	<ul style="list-style-type: none"> • Boletín de Deudores Morosos del Estado (Colombia) http://venus.contaduria.gov.co/BDME/# • Contraloría general de la nación http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificados-persona-natural • Policía nacional https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml • Contaduría general de la nación http://eris.contaduria.gov.co/BDME/
Amenazas	Operacional
Riesgo	-Información falsa e inoportuna en los documentos entregados por el candidato para la vinculación -Candidatos involucrados en procesos o antecedentes judiciales
Aspectos legales	Ley 599 de 2000, mediante la cual se adopta el código penal. Ley 190 de 1995, mediante la cual adopta el estatuto anticorrupción y decreto 1497 de 2002 mediante el cual se reglamenta la ley 526 de 1999; y Resolución 008 de 2000 de la junta directiva del banco de la república.
Recursos financieros y tecnológicos	Los recursos financieros y demás que requiera el programa serán asignados para los requerimientos del jefe de seguridad y las páginas de consulta.

INDICADORES

Indicador	Formula	Meta	Parámetro de medición	Frecuencia de medición
Eficacia	$\frac{\text{\# colaboradores retirados por justa causa}}{\text{periodo}}$	0%	Rotación de personal	Mensual
Cobertura	$\frac{\text{\# de verificación de antecedentes realizados}}{\text{Total de colaboradores}}$	100%	Estudios de seguridad	Anual
Cumplimiento	$\frac{\text{\# de actividades efectuadas}}{\text{\# de actividades programadas}}$	100%	Cronograma de actividades	Mensual