	GESTIÓN HUMANA (Contratación)	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN	Fecha de Aprobación: 15/10/2021
	Elaborado por: Leidy Pérez y Jorge Andrés Peña	Aprobado por: María Victoria Gantivar

1. OBJETIVO

Garantizar que los lineamientos y requisitos necesarios para la contratación del personal remitido del área de reclutamiento y selección con los parámetros establecidos en la solicitud.

2. ALCANCE

Se inicia con solicitud de entrega de documentación, validación de entrega hasta diligenciamiento de formatos, firma de Contrato Laboral y Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social.

3. RESPONSABLE

El responsable de establecer, implementar y mantener el presente Instructivo es el Analista de Contratación y Nómina y el Coordinador de Recursos Humanos.

4. DEFINICIONES

Contratación: Proceso mediante el cual se vincula laboralmente al personal de la compañía.

Formatos de vinculación: formatos generales hechos por la compañía, relacionados en las referencias.

Adres: (Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud) es una cuenta adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social manejada por encargo fiduciario, sin personería jurídica ni planta de personal propia, cuyos recursos se destinan a la inversión en salud.


Sistema de seguridad social: El Sistema de la Seguridad Social es un conjunto de regímenes a través de los cuales el Estado garantiza a las personas comprendidas en su campo de aplicación, por realizar una actividad profesional, o por cumplir los requisitos exigidos en la modalidad no contributiva, así como a los familiares o asimilados que tuvieran a su cargo, la protección adecuada en las contingencias y situaciones que la ley define.

Contrato: Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones pactadas entre las partes.

5. GENERALIDADES


Plazos de Contratación: Los plazos que se tienen contemplados para ingresar un candidato a ALMACONTACT y realizar una contratación son:

Tres (3) días los cuales comprende la solicitud de entrega de documentación, validación de entrega hasta diligenciamiento de formatos, firma de Contrato Laboral y Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social.


	GESTIÓN HUMANA (Contratación)	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN	Fecha de Aprobación: 15/10/2021
	Elaborado por: Leidy Pérez y Jorge Andrés Peña	Aprobado por: María Victoria Gantivar

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>Requerimiento de Contratación Operativo: Cuando el área de Selección tiene las personas seleccionadas solicitan a través de correo electrónico la Contratación especificando la siguiente información: Cliente ó área, nombre completo, número de identificación, número de personas a contratar, fecha de ingreso, Salario, área para donde va.</p> <p>Se envía solicitud de documentación para la vinculación al colaborador por medio de espacio en la capacitación de formación o correo electrónico o físico.</p>	<p>Colaborador</p> <p>Analista de Contratación y Nómina</p>	<p>Correo Electrónico</p> <p>Pantallazo Reunión Virtual</p> <p>Físico (Lista de documentos para contratación) Virtual</p>
	<p>Requerimiento de novedades para Contratación por parte de Formación: Cuando el área de Formación tiene las personas completamente formadas, envían correo electrónico notificando novedades presentadas como deserción y bajas del grupo a formar para su reposición, este correo va con la siguiente información: Línea para la que va, número de grupo, fecha de conexión (fecha de ingreso), en excel relacionan nombre completo y numero de cedula.</p> <p>Se envía solicitud de documentación para la vinculación al colaborador por medio de espacio en la capacitación de formación ó correo electrónico o físico.</p>		
	<p>Requerimiento de Contratación Administrativa: Cuando el área de Selección tiene las personas seleccionadas solicitan a través de correo electrónico la Contratación especificando la siguiente información: Cliente, nombre completo, número de identificación, número de personas a contratar, fecha de ingreso, Salario, área para donde va.</p> <p>Se envía solicitud de documentación para la vinculación al colaborador por medio de espacio en la capacitación de formación ó correo electrónico o físico.</p>		

	GESTIÓN HUMANA (Contratación)	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN	Fecha de Aprobación: 15/10/2021
	Elaborado por: Leidy Pérez y Jorge Andrés Peña	Aprobado por: María Victoria Gantivar


2	<p>Solicitud y programación de exámenes médicos: Se solicita al área de Seguridad y Salud en el Trabajo sean programados los exámenes de ingreso al personal a contratar y nos indique qué personas continúan con el proceso.</p> <p>Recepción de exámenes médicos solicitados por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo con concepto dado por el proveedor para la vinculación. (Este concepto puede darse favorable o no favorable para la continuidad de la contratación)</p>	<p>Analista de Seguridad y Salud en el trabajo</p> <p>Analista de Contratación y Nómina</p>	<p>Examen médico de ingreso con el concepto médico aprobado</p> <p>Correo Electrónico</p>
3	<p>Recepción de documentos y diligenciamiento de formatos de ingreso: Se recibe documentación solicitada al colaborador validando según formato Documentos de ingreso a la compañía, se entrega al candidato el paquete de formatos de vinculación y se hace la respectiva socialización, el candidato debe leerlos en su totalidad y diligenciar la información requerida.</p>	<p>Analista de Contratación y Nómina</p>	<p>Check List - Documentos de Ingreso a la compañía</p>
4	<p>Elaboración y Firma del Contrato Laboral: Según documentos entregados por las personas a contratar, se realiza el Contrato Laboral según el cargo con la información de la cédula de ciudadanía, certificados de afiliación a EPS, AFP y certificado de cuenta bancaria. se valida que esté toda la documentación para iniciar proceso vinculación y firma de contrato.</p>	<p>Colaborador Almacontact</p> <p>Analista de Contratación y Nómina</p>	<p>Contrato Laboral.</p> <p>Documentación del Colaborador según Check List</p> <p>Base de ingreso Personal</p>
5	<p>Afiliaciones a Seguridad Social: Se realiza validación en Adres (Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud) del candidato la cual nos muestra donde registra afiliado el candidato.</p> <p>El proceso de Afiliación al sistema de seguridad social del personal que ingresa a ALMACONTACT se hace a través de los siguientes enlaces:</p> <p>Link ARL: https://www.colmenaseguros.com</p> <p>Link CCF COMFAMA (Medellín): https://serviciosonlinea.comfama.com/webinicio/empresa.asp</p> <p>Link CCF COMPENSAR (Bogotá):</p>	<p>Analista de Contratación y Nómina</p>	<p>Adres: https://www.adres.gov.co/BDUA/Consulta-Afiliados-BDUA</p> <p>Link ARL: https://www.colmenaseguros.com</p> <p>Link CCF COMFAMA (Medellín): https://serviciosonlinea.comfama.com/webinicio/empresa.asp</p>

	GESTIÓN HUMANA (Contratación)	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN	Fecha de Aprobación: 15/10/2021
	Elaborado por: Leidy Pérez y Jorge Andrés Peña	Aprobado por: María Victoria Gantivar

	https://www.compensar.com Afiliación EPS: Se diligencia y se radica a través de Formulario y Plataformas de las diferentes EPS.		Link CCF COMPENSAR (Bogotá): https://www.compensar.com Certificados de Afiliación Correo electrónico con Radicado
6	Envío de Documentación a Nomina: Envío de información física y por correo electrónico del nuevo colaborador en la compañía para su cargue en Novasoft	Analista de Contratación y Nómina Jefe de nomina	Base de Ingreso de Personal Físico (Documentación)
7	Archivo Carpeta de colaborador: Se archiva alfabéticamente por apellidos toda la documentación obtenida en el proceso de contratación del colaborador en una carpeta foliada y marcada con sus respectivos apellidos y nombres.	Analista de Nómina y Contratación	Área de Archivo documentos colaboradores

7. REGISTROS

1	CARTA OFERTA (jefe De Operaciones, Gerentes Y directores)
2	Contrato Laboral
3	Acta Aclaratoria - Confidencialidad De La Información
4	Autorización De Protección De Datos Personales
5	Carta - Aceptación De La Oferta
6	Carta De Entrega De Usuarios
7	Formato De Autorización Uso De Imagen
8	Formato Acuerdo De Confidencialidad Y No Divulgación De Información Confidencial
9	Formato De Acuerdo De Confidencialidad Del Cliente
10	Formato Entrega Y Condiciones De Uso Elementos Y Dispositivos
11	Formato Autorización Para Consignación Del Pago De Nómina
12	Carta De Entrega De Epp

	GESTIÓN HUMANA (Contratación)	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN	Fecha de Aprobación: 15/10/2021
	Elaborado por: Leidy Pérez y Jorge Andrés Peña	Aprobado por: María Victoria Gantivar

13	Formato De Inducción Y Reinducción De Seguridad Y Salud En El Trabajo
14	Evaluación De Inducción Y Reinducción De Seguridad Y Salud En El Trabajo
15	Carta Roles Y Funciones - Seguridad Y Salud En El Trabajo
16	Formato De Hoja De Vida Corporativa Almacontact
17	Certificado De Examen Médico De Ingreso
18	Proceso De Selección
19	Carta De Bienvenida-Inicio Formación

8. FLUJO DE PROCESO

