

## 1. OBJETIVO

Definir las directrices y herramientas para la selección y vinculación del personal de la Comisión de la Verdad en liquidación, con el fin de orientar los procesos de contratación de personal que se realizan en la Entidad y así garantizar la elección del candidato idóneo para cada cargo.

## 2. ALCANCE

La selección y vinculación de personal inicia con la identificación de la necesidad, continúa con la selección, evaluación de candidatos y finaliza con la vinculación de los mismos para cada cargo.


Con respecto a la selección del liquidador de la entidad, se realiza a partir de lo descrito en los artículos 1 y 2 del Decreto 1930 del 23 de septiembre de 2022, por el cual se designa al liquidador de la entidad y se dictan otras disposiciones. Los demás colaboradores se vinculan a la Comisión de la Verdad en liquidación mediante la empresa de servicios temporales contratada para tal fin, mediante un contrato de trabajo por obra o labor.

## 3. GENERALIDADES:

- a) La Comisión de la Verdad en liquidación asumió la estabilidad laboral reforzada por maternidad, de tal forma que al finalizar el mes de octubre de 2022 se legalizó la vinculación de este personal activo, a través de un acta de sustitución de empleador, con el fin de garantizar sus derechos en razón al proceso de gestación.
- b) El Decreto 1776 de 2022 en su artículo 6 “De la vinculación de servidores públicos” indica que el liquidador no podrá vincular nuevos servidores públicos a la planta de personal de la Comisión de la Verdad en Liquidación” y a su vez indica que “El liquidador podrá contratar personas especializadas para la realización de las diversas actividades propias del proceso de liquidación, con empresas de servicios temporales o de servicios técnicos o administrativos, cuando las necesidades de la liquidación lo requieran”.
- c) La Comisión de la Verdad en liquidación realizó el proceso correspondiente para la contratación de la empresa de servicios temporales, Entidad que será el empleador directo de los trabajadores en misión, quien realizará todas las labores correspondientes y asumirá todas las responsabilidades de carácter laboral dispuestas en el Decreto 4369 de 2006, en el Código Sustantivo del Trabajo, en la Ley 50 de 1990 y en las demás normas del Régimen Laboral Colombiano que resulten aplicables.
- d) La empresa de servicios temporales tiene dos modalidades de vinculación, así: 1. Buscar, evaluar y sugerir candidatos para cumplir con los perfiles requeridos por la Comisión de la Verdad en liquidación. 2. Evaluar los candidatos sugeridos por la Comisión de la Verdad en liquidación, que por su experiencia en la Comisión de la Verdad puedan ser requeridos prioritariamente, validando la documentación remitida, idoneidad y experiencia, para posteriormente iniciar el proceso de vinculación correspondiente por parte de la empresa de servicios temporales.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL</b>		
	Proceso: <b>Gestión del Talento Humano</b>	Versión: <b>6</b>	Código: <b>P1.TH</b>

- e) Teniendo en cuenta que se están adelantando los certificados laborales de los servidores públicos que estuvieron vinculados a la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición, se incluyen en el presente procedimiento, las actividades relacionadas con su proyección, validación y firma.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
	Inicio		
1	Realizar las actividades necesarias para la vinculación del liquidador de la entidad, las cuales incluyen la preparación de los documentos requeridos para el expediente laboral y la suscripción del acta de posesión.	Presidente de la República Liquidador de la entidad y/o quien designe	Correo electrónico Soportes que se requieran en físico y/o digital Lista de Documentos para Contratos de Trabajo Declaración de Obligaciones de Carácter Alimentario Declaración de Seguridad Declaración de Inexistencia de Inhabilidades Declaración de Transparencia y Confidencialidad
2	Informar al Liquidador o a quien designe los perfiles requeridos para el cumplimiento de las funciones necesarias para la liquidación, con el fin de que se realice la respectiva solicitud de inicio de selección y vinculación con la empresa de servicios temporales contratada.	Liquidador de la entidad y/o quien designe	Correo electrónico
3	Remitir a la empresa de servicios temporales, la documentación que respalda las necesidades de personal de la entidad y toda la información necesaria para los cargos requeridos, con el fin de validar que las personas postuladas cumplan con los requisitos propios del cargo.	Liquidador de la entidad y/o quien designe	Correo Electrónico Soportes que se requieran en físico y/o digital

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**


Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
4 P.C.	<p>Realizar las actividades necesarias para la selección de los trabajadores en misión para la Comisión de la Verdad en liquidación, las cuales incluyen la realización de entrevistas si se solicita y la selección de los candidatos que ocuparán los cargos requeridos por la entidad, comunicación directa con los candidatos postulados sobre la continuidad en el proceso de selección, solicitud y gestión de los documentos requeridos para su respectiva vinculación, realización de exámenes médicos ocupacionales de pre-ingreso y manejo de los resultados de aptitud laboral para validar la continuidad del proceso.</p> <p>¿El candidato es apto para el ingreso?</p> <p>- <b>SI</b>: Continuar actividad 5. - <b>NO</b>: Regresar a la actividad 3.</p>	Tercero responsable	<p>Correo electrónico</p> <p>Soportes que se requieran en físico y/o digital</p> <p>Resultado de aptitud laboral</p>
5 P.C.	<p>Realizar las actividades necesarias para la vinculación de los trabajadores en misión para la Comisión de la Verdad en liquidación, las cuales incluyen la preparación de los documentos requeridos para la legalización del contrato correspondiente (incluyendo formularios de afiliación y actualización de Seguridad Social), informar al candidato para la suscripción del contrato y la realización y firma del contrato de trabajo del nuevo colaborador.</p>	Tercero responsable	<p>Listado de Documentos requeridos para contratación</p> <p>Contrato de trabajo diligenciado</p> <p>Formularios diligenciados</p> <p>Soportes que se requieran en físico y/o digital</p>
6	<p>Solicitar a los profesionales con funciones de Tics y Administrativas la asignación de correo electrónico, equipos y puesto de trabajo al nuevo colaborador.</p>	Profesional con funciones de Talento Humano	Correo electrónico
7	<p>Proyectar los certificados laborales mencionadas en el punto <u>e</u> de las generalidades del presente procedimiento y remitir al Asesor con funciones de Talento Humano para realizar la validación previa a la firma del liquidador.</p> <p><b>Nota:</b> Los certificados de los trabajadores en misión, son expedidas por la empresa de servicios temporales y/o pueden ser descargadas del aplicativo correspondiente.</p>	<p>Profesional con funciones de Talento Humano</p> <p>Asesor con funciones de Talento Humano</p>	<p>Certificado Laboral</p> <p>Control de verificación de certificaciones laborales</p>
8 P.C.	<p>Firmar los certificados laborales expedidos y remitir al Profesional con funciones de Talento Humano para la entrega final al solicitante.</p>	<p>Liquidador de la entidad</p> <p>Profesional con funciones de Talento Humano</p>	Certificado Laboral
FIN			

P.C.: Punto de Control

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL</b>		
	Proceso: <b>Gestión del Talento Humano</b>	Versión: <b>6</b>	Código: <b>P1.TH</b>

## 5. RESULTADO FINAL:

Colaboradores vinculados tanto de manera directa como por empresa de servicios temporales mediante contrato de trabajo según aplique.

## 6. DEFINICIONES

**Contratación:** Es el proceso legal que regula las condiciones y acuerdos pactados con el nuevo servidor, aplicando las normas contenidas en el Artículo 22 y 37 del Código Sustantivo de Trabajo y demás normas que lo regulan.

**Perfil del Cargo:** Conjunto de características específicas tales como formación académica, habilidades generales y experiencia que el candidato debe cumplir estrictamente para ocupar la vacante.

**Resultado de Aptitud Laboral:** Es el documento que genera la IPS contratada para la realización de los exámenes médicos informando si el aspirante es apto o no para el cargo a desempeñar.

**Selección de Personal:** Procedimiento por medio del cual se selecciona e incorpora un aspirante que cumple los requisitos especificados por la Comisión de la Verdad, en el manual de funciones y requisitos para el desempeño de un determinado cargo de la planta de personal, previamente aprobada.

## 7. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- Manual de funciones de cargos.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Código Sustantivo del Trabajo.

## 8. RELACIÓN DE FORMATOS

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.I1.P1.TH	Certificado Laboral
F2.I1.P1.TH	Control de Verificación de Certificados Laborales
F4.P1.TH	Lista de Documentos para Contratos de Trabajo
F7.P1.TH	Declaración de Obligaciones de Carácter Alimentario
F8.P1.TH	Declaración de Seguridad
F9.P1.TH	Declaración de Inexistencia de Inhabilidades
F10.P1.TH	Declaración de Transparencia y Confidencialidad
F11.P1.TH	Entrega del Manual de Funciones y Otros Documentos

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL</b>		
	Proceso: <b>Gestión del Talento Humano</b>	Versión: <b>6</b>	Código: <b>P1.TH</b>

## 9. ANEXOS:

No aplica.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
29/10/2021	P1.TH Versión 5	Se realiza actualización del procedimiento, teniendo en cuenta lo requerido por la operación de la entidad en liquidación, lo cual incluye información de dependencias, responsables, la contratación de la empresa de servicios temporales para la gestión de los trabajadores en misión y la eliminación de los formatos que ya no aplican en la entidad a partir de los tipos de vinculación realizados.
22/12/2020	P1.TH Versión 4	Se adiciona una generalidad en la cual se brindan directrices para la vinculación del personal, a partir de la prórroga en el mandato de la Comisión. De igual manera, se incluye la declaración de bienes, rentas, impuestos y el conflicto de intereses de la ley 2013 del 2019, en el formato F4.P1.TH Lista de Documentos para Contratos de Trabajo.
18/05/2020	P1.TH Versión 3	Se incorpora la firma del Asesor Experto del área de Talento Humano en las certificaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la resolución 0069 del 9 de noviembre de 2020.
18/12/2019	P1.TH Versión 2	Se incorpora la validación de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP de los nuevos servidores, así como la declaración de bienes y rentas y solicitar dichos formatos en la Lista de Documentos para Contratos de Trabajo. Así mismo, se incluyen los formatos anexos al contrato de trabajo y se incorpora en el acta de selección de personal una nota declarando que el jefe inmediato certifica que la persona a contratar cumple con los requisitos y las funciones propias para el cargo vacante.
27/07/2019	P1.TH Versión 1	Se incluye una actividad que hace referencia a la expedición de las certificaciones laborales y la consulta del instructivo Certificación Laboral para Servidores.

VALIDACIÓN	NOMBRE	NIVEL	FECHA
Elaboró	Liliana Villamizar Chaves	Asesor con funciones de Talento Humano	10/11/2022
Revisó	Liliana Villamizar Chaves	Asesor con funciones de Talento Humano	10/11/2022
Aprobó	Mauricio Katz García	Liquidador de la entidad	10/11/2022

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA