












POLÍTICA DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Geotecnia de Colombia consiente de la importancia de una eficaz contratación se compromete a:

-  Contratar personal de acuerdo a los perfiles del cargo establecido para la vacante.
-  Antes de iniciar con el proceso de reclutamiento, la empresa analizará la posibilidad de realizar alguna promoción o rotación interna acorde a la vacante establecida.
-  Todos los candidatos deberán someterse a entrevista y a los exámenes médicos de ingreso y deberán obtener resultados satisfactorios de acuerdo a las necesidades de cada caso para ser considerados como aptos para una vacante. No es posible contratar a menores de edad.
-  Ningún trabajador se verá discriminado por razones de edad, sexo, estado civil, origen racial o étnico, condición social, religioso o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, discapacidad, así como por razón de lengua.
-  No tener antecedentes judiciales y penales.
-  La Gerencia será responsable de integrar los expedientes de personal y manejar confidencialmente su información, así como de elaborar los contratos respectivos, solicitando para tal efecto la siguiente documentación: Hoja de vida con las certificaciones laborales acorde a la experiencia acreditada, tarjeta militar en caso de personal masculino, certificaciones que avalen los estudios realizados, carta de no antecedentes penales, presentar la documentación que le solicite la empresa para verificar su capacidad para el empleo.
-  Los datos y referencias que proporcionen los trabajadores serán verificados por la empresa, quedando entendido que de comprobarse la falsedad de los mismos, no será admitido en el trabajo, o, si ya estuviese trabajando, le podrá ser rescindido el contrato Individual del trabajo, sin responsabilidad alguna de la empresa.
-  Toda persona contratada para realizar una función en la empresa, deberá firmar un contrato de trabajo, que contenga todas las informaciones requeridas por la ley y según las políticas internas.
-  Una vez suscrito el contrato, el empleado, queda comprometido con la empresa, a prestar sus servicios personales, en el nivel que le corresponda en la organización, cumpliendo las cláusulas del contrato y las leyes laborales y reglamentos que regulan las relaciones de trabajo. La inducción al puesto será impartida por la Coordinación HSEQ, a través de proyección de una presentación, folleto y evaluación escrita, en donde se dará a conocer aspectos generales de la empresa, del puesto, y de los sistemas de calidad y ambiental así como aspectos de seguridad establecidos para el buen desarrollo de cada una de las actividades desarrolladas por la organización.
-  Todo empleado nuevo será sometido a un período probatorio, este será de dos meses, al finalizar este período el dueño de proceso deberá hacer la evaluación y recomendará o no su contratación, a la gerencia general, para fines de confirmación en el cargo.
-  La Coordinación de Talento Humano y en su defecto la Gerencia General para la selección de los funcionarios tendrá como principio la búsqueda de personal de la más alta calidad profesional, cuyas competencias se encuentren en concordancia con las exigencias y objetivos de la empresa, a través de procedimientos técnicos, transparentes y no discriminatorios, basados en el mérito y la excelencia.



Aprobó: Gerente General

**Fecha de Revisión:
24-02-2025**