



PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

VERSIÓN: 00

PÁGINA: 2 de 2

CÓDIGO: PD-GTH-001-F1

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					FLUJOGRAMA		
DEPENDENCIA	RESPONSABLE	No.	DÍAS	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	SECCIÓN TALENTO HUMANO	OFICINA CONTRAT	
SECCIÓN TALENTO HUMANO	JEFE SECCIÓN TALENTO HUMANO	06		Se realiza proceso de selección	06		<pre> graph TD A[A] --> 06[06] 06 --> 07[07] 07 --> HL[Historia Laboral] HL --> 08[08] 08 --> 09[09] 09 --> 07_2[07] 07_2 --> archiva[/archiva/] archiva --> Fin([Fin]) </pre>
		07		Se envía la hoja de vida de la persona seleccionada a la Oficina de Contratación	07		
OFICINA CONTRATACIÓN	COORDINADOR OFICINA CONTRATACIÓN	08		Se elabora el Contrato		08	
SECCIÓN TALENTO HUMANO	JEFE SECCIÓN TALENTO HUMANO	09		Se hacen firmar de los interesados en tres copias (Interesado, Hoja de vida, Oficina de Contratación)	09		
		10		Se archiva en Historia Laboral	07		

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha: