

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: PRC-DAD-003	
		Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA	Fecha: 12/12/2025	
		Página: 1 de 4	

1. OBJETIVO:

Seleccionar y vincular personal calificado para cubrir las necesidades operativas, técnicas y administrativas del Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué, asegurando eficiencia en la prestación del servicio y el cumplimiento de los objetivos del sistema.

2. ALCANCE:

Seleccionar y vincular el personal necesario para apoyar técnica, administrativa y operativamente la ejecución del Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué. Su duración va desde la identificación de la necesidad de la vacante hasta el archivo de la Historia Laboral.

3. BASE LEGAL:

Ley 909 de 2004, Decreto 1950 de 1973, Ley 715 de 2001, Decreto 1295 de 1994, decreto 1771 de 1994, Decreto 12228 de 2005, Decreto 1227 de 2005.

4. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES:

Competencia: Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

Proceso: Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Servidor Público: Persona que desempeña actividades o funciones ocasional o permanentemente al servicio de una entidad del Estado.

Perfil del cargo: Documento que detalla las competencias, formación académica, experiencia laboral y funciones requeridas para un cargo específico dentro del SETP.

Vinculación: Acción formal de integrar a una persona al equipo de trabajo de la entidad, bajo un tipo de contrato (laboral, prestación de servicios, nombramiento, etc.).

Meritocracia: Principio que rige el ingreso y ascenso del personal en el sector público basado en el mérito, evaluado por medio de pruebas, entrevistas y calificación de experiencia.

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad.

Toda copia o impresión se considera un documento no controlado.

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: PRC-DAD-003	
		Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA	Fecha: 12/12/2025	
		Página: 2 de 4	

Contrato a término fijo inferior a un año: Es un acuerdo laboral donde la duración del contrato es especificada por un periodo menor a un año, con posibilidad de renovación, el cual puede ser renovado sucesivamente hasta por tres periodos iguales o inferiores al inicialmente pactado y en cuanto a derechos laborales, el trabajador tiene derecho a vacaciones y prima de servicios proporcionales al tiempo laborado.

Selección de personal: Etapas que conforman el proceso de elegir al candidato más idóneo. Incluye evaluación de hojas de vida, entrevistas, pruebas técnicas y psicotécnicas.

5. CONDICIONES GENERALES

El Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué (SETP) garantizará transparencia, equidad y cumplimiento normativo vigente en la contratación, como también garantizará el mantenimiento de la propiedad, planta y equipos para la correcta operación de los procesos administrativos y operativos del SETP, orientando sus estrategias que aseguren el normal funcionamiento de la entidad.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	Identificación de la necesidad del recurso humano	Dirección administrativa	Perfil requerido, requisitos, fechas y etapas del proceso del cargo del aspirante	Solicitud interna de personal del área requirente.
2	Autorización de la vacante	Gerente General	Aprobación presupuestal	Acta de aprobación / Resolución interna
3	Recepción y análisis de las hojas de vida de los candidatos.	Prof. Dirección administrativa	Verificación de requisitos mínimos	Listado de preseleccionados / Hojas de vida recibidas
4	Verificación de antecedentes (disciplinarios, fiscales, judiciales etc.)	Prof. Dirección administrativa	Todos los certificados vigentes	Certificados: Policía, Procuraduría, Contraloría, etc.

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Código: PRC-DAD-003	
			Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA		Fecha: 12/12/2025	
			Página: 3 de 4	

5	Verificación de requisitos del aspirante – Formación académica y experiencia laboral, no estar inhabilitado para ejercer cargos públicos.	Prof. Dirección administrativa	Comparación con perfil exigido	Copias de títulos y certificados laborales
6	Proyectar acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba para la firma del Gerente	Dirección jurídica y Gerente	Acto administrativo	Acto administrativo
7	Notificar acto administrativo de nombramiento y diligenciar acta de posesión.	Prof. Dirección Jurídica.	Acto administrativo firmado	Acto administrativo
8	Registro en el SIGEP y entrega de documentación	Prof. Dirección administrativa.	Confirmación en el sistema SIGEP	Formato de hoja de vida, documentos personales, registro SIGEP
9	Revisión de la documentación establecida en la ley para tomar posesión.	Prof. Dirección administrativa.	Documentos soportes	Documentos soportes
10	Asignar cita para examen médico de ingreso.	Prof. Dirección administrativa	Documento autorización examen medico	Resultado examen médico
11	Realizar Afiliaciones (EPS, Pensión, ARL, Caja de Compensación)	Prof. Dirección administrativa	Registros de Afiliación	Hoja de vida
12	Citar al servidor público al Proceso de Inducción institucional sobre operación del SETP y atención al usuario.	Prof. Dirección administrativa.	Formato de Constancia de Inducción	Lista de asistencia, Programa de Inducción.
13	Archivar documentación que genere el proceso de Vinculación.	Tecnólogo Gestión Documental	Archivo	Archivo

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad.

Toda copia o impresión se considera un documento no controlado.

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: PRC-DAD-003	
		Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA	Fecha: 12/12/2025	
		Página: 4 de 4	

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Prof. Dirección Administrativa	Directora Administrativa	Comité de Gestión y Desempeño

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad.

Toda copia o impresión se considera un documento no controlado.