	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO	SP-SGI-RH-PO-02
		VERSIÓN	02
	POLITICA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA	13/03/2026

13 DE MARZO DEL 2026

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos claros y uniformes para la gestión del talento humano en **INDUSTRIA SUPERFILT SAS**, con el fin de atraer, desarrollar, motivar y retener a los colaboradores, garantizando el cumplimiento de la legislación laboral vigente y promoviendo un ambiente laboral justo y productivo.

2. ALCANCE

Esta política es aplicable a todos los empleados, candidatos a empleo, practicantes y personal contratado bajo cualquier modalidad laboral en **INDUSTRIA SUPERFILT SAS**.

3. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

3.1. CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN


Se garantizará un proceso de selección transparente, imparcial y basado en méritos, competencias y alineación con los valores organizacionales.

- ✓ Toda vacante será cubierta mediante una evaluación objetiva de habilidades, experiencia y potencial del candidato.
- ✓ Se respetarán los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.
- ✓ El proceso incluirá publicación de vacantes, entrevistas, evaluaciones técnicas/psicológicas (según corresponda), verificación de referencias y firma de contrato.

3.2. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN

Todo nuevo colaborador deberá participar en un programa de inducción que le permita conocer la cultura, procesos, reglamentos y estructura de la empresa.

- ✓ Se promoverá la formación continua a través de capacitaciones técnicas,

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO	SP-SGI-RH-PO-02
		VERSIÓN	02
	POLITICA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA	13/03/2026

blandas y de liderazgo.

- ✓ La capacitación será planificada anualmente en función de las necesidades organizacionales y los planes individuales de desarrollo.

3.3. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Todos los colaboradores serán evaluados periódicamente (mínimo una vez al año) mediante un proceso justo, confidencial y estructurado.

Los resultados de la evaluación serán utilizados para identificar fortalezas, áreas de mejora, necesidades de capacitación y oportunidades de desarrollo profesional.

La evaluación podrá incluir autoevaluación, evaluación por pares, evaluación por el jefe inmediato y retroalimentación en 360°, según el cargo.

4. REMUNERACIÓN Y BENEFICIOS


La empresa ofrecerá una compensación competitiva basada en el mercado laboral, el nivel del puesto y el desempeño individual.

- ✓ Se implementará un sistema de remuneración justa que considere sueldos, incentivos, bonos, y otros beneficios (seguros, vacaciones, etc.).
- ✓ Los beneficios estarán alineados con la legislación local y podrán ajustarse anualmente.

5. DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL

- ✓ Se fomentará el desarrollo del talento interno mediante oportunidades de promoción, asignaciones retadoras, movilidad interna y formación profesional.
- ✓ Cada colaborador podrá contar con un plan de carrera y desarrollo individual, de acuerdo con su desempeño, intereses y las necesidades del negocio.
- ✓ Se promoverá un entorno que estimule la innovación, la participación activa y el aprendizaje continuo.

6. TERMINACIÓN DE CONTRATO

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO	SP-SGI-RH-PO-02
		VERSIÓN	02
	POLITICA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA	13/03/2026

Toda desvinculación laboral deberá realizarse conforme a lo estipulado por la legislación vigente, de manera respetuosa, ética y documentada.

Las causales pueden ser: renuncia voluntaria, finalización de contrato, mutuo acuerdo, despido con o sin causa justificada.

En todos los casos, se realizará un proceso de salida que incluya entrevista de salida, devolución de activos, cálculo y pago de liquidaciones, y comunicación formal.

7. REVISIÓN Y VIGENCIA

Esta política será revisada y actualizada de manera anual o cuando existan cambios significativos en la legislación o estructura organizacional.

Cualquier modificación deberá ser aprobada por el Gerente General

Carlos Hernan Lozano Arias

**CARLOS HERNAN LOZANO ARIAS
REPRESENTANTE LEGAL**