

## MANUAL DE FUNCIONES Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo:	<b>Supervisor SSOA</b>
Área a la que pertenece:	Administrativa
Cargo del jefe directo:	Coordinador de Seguridad en el Trabajo
Cargos que supervisa:	Analista SSOA

### 2. OBJETIVO DEL CARGO

- Gestionar los riesgos y los controles en los proyectos asignados, a partir de la implementación de programas, buscando el cumplimiento de los requisitos contractuales, la mejora continua y el logro de los requisitos legales.
- Apoyar en la ejecución e implementación de programas de gestión en seguridad, salud en el trabajo y ambiente para asegurar la integridad física, mental y social de nuestros trabajadores y partes interesadas, así como la preservación del ambiente.

### 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- ◇ Responder por la gestión SSTA en los proyectos y centros de trabajo que le sean asignados garantizando la implementación de los programas y el cumplimiento de los planes establecidos.
- ◇ Garantizar que en los proyectos o centros de trabajo bajo su responsabilidad se cumplan con los requisitos legales, de la organización, del cliente y de otras partes interesadas en materia SSTA.
- ◇ Asistir al Coordinador de Seguridad en el Trabajo en el desarrollo de programas de gestión y en la ejecución de las acciones para cumplir la planeación estratégica de la empresa en cuanto a la gestión en SSTA.
- ◇ Monitorear la ejecución de las acciones que garanticen el cumplimiento de los requisitos y el bienestar de los trabajadores.
- ◇ Controlar el cumplimiento de los requisitos SSTA de los contratistas del proyecto o centro de trabajo asignado.
- ◇ Coadyuvar a la comunicación efectiva entre la organización y los trabajadores, facilitando la divulgación de información y motivación.
- ◇ Implementar los programas o procesos de gestión ambiental necesarios para el proyecto o exigidos por el cliente.
- ◇ Ejecutar las estrategias y programas dirigidos a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales e impactos al medio ambiente.

- ◇ Garantizar el cumplimiento de las normas, estándares y procedimientos SSTA en las obras, realizando auditorías e inspecciones permanentes.
- ◇ Asistir al Coordinador de Seguridad en el Trabajo en la documentación y actualización permanente de los procedimientos, estándares y programas.
- ◇ Actualizar y controlar los indicadores SSTA que le sean asignados, verificando la toma de acciones necesarias para su cumplimiento.
- ◇ Apoyar las labores de los ingenieros de proyectos, técnicos líderes o coordinadores de obra para la gestión de los riesgos y el cumplimiento de los requisitos del cliente.
- ◇ Representar a la empresa ante el cliente, contratistas y ARL en el desarrollo de la Gestión SSTA en los proyectos o centros de trabajo que le han sido asignados.
- ◇ Liderar el programa de gestión ambiental en los proyectos y centros de trabajo que le sean asignados.
- ◇ Realizar las inspecciones o participar activamente de ellas para detectar situaciones que afecten el desempeño seguro de los trabajadores o generen un impacto negativo a la salud de los mismos.
- ◇ Reportar y participar activamente en las investigaciones de incidentes.
- ◇ Participar en reuniones, seminarios, congresos y requerimientos de entidades externas relacionadas con la gestión SSTA a la que sea invitado o asignado.
- ◇ Motivar al personal técnico asignado a su proyecto para la realización de un trabajo seguro.
- ◇ Responder por las tareas y el cumplimiento de los planes de acción que le sean asignados.
- ◇ Responder por la administración, el buen uso y la disposición final de los EPP entregados a los trabajadores de su proyecto o centro de trabajo.
- ◇ Generar los reportes y retroalimentación necesaria y pertinente sobre la calidad de los EPP y dotación asignada a los trabajadores.
- ◇ Reportar la necesidad de capacitación del personal y los temas en los que se requiere dicha formación.
- ◇ Dictar las capacitaciones en materia SSTA que se requieran y que sean de su competencia.
- ◇ Trabajar con la ARL en el cumplimiento de los planes aprobados para el cumplimiento de los objetivos trazados.

- ◇ Garantizar el cumplimiento del marco legal aplicable a la organización en materia SSTA.
- ◇ Velar por el cumplimiento de los estándares ambientales en el manejo y disposición de residuos sólidos generados en los proyectos y centros de trabajo que le han sido asignados.
- ◇ Participar en los comités que la organización determine o en los que a su juicio considere para aportar a la mejora de los procesos y para dar cumplimiento a los requisitos legales.
- ◇ Insistir en la adecuada identificación de los riesgos a los que se exponen los trabajadores y la implementación de acciones que disminuyan los efectos adversos a la salud y a la seguridad.
- ◇ Mantener vigente la licencia en Salud Ocupacional.
- ◇ Motivar a las Brigadas de Emergencia para el cumplimiento del plan de trabajo.
- ◇ Garantizar que el personal cumpla con las aptitudes y competencias requeridas para el desarrollo de sus labores.
- ◇ Verificar que el personal que conduce y le sea asignado en su proyecto o centro de trabajo cumpla con las competencias y certificaciones requeridas por el PESV.
- ◇ Asegurar el cumplimiento de los requisitos del Programa de Trabajo Seguro en Alturas.
- ◇ Promover el uso correcto de los EPP y equipos de seguridad por parte del personal de la organización.
- ◇ Implementar los planes de emergencia y evacuación requeridos en su proyecto o centro de trabajo.
- ◇ Controlar a los contratistas vinculados por la organización en el cumplimiento de los requisitos legales, de la organización y de otras partes interesadas relacionadas con SSTA.
- ◇ Apoyar la conservación y control de los registros de la gestión SSTA, de acuerdo al marco legal aplicable o a los lineamientos de la organización.
- ◇ Expedir los permisos de tareas de alto riesgo según sea el caso y posean la competencia necesaria.
- ◇ Promover conductas y comportamiento para establecer estilos de trabajo saludables y ambientes laborales sanos.
- ◇ Liderar la comunicación, participación y consulta relacionados con asuntos SSTA en toda la organización

- ◇ Realizar observaciones de tarea del personal a cargo.
- ◇ Realizar y velar por la realización de Análisis Seguro de Tarea (A.S.T), para las labores no rutinarias.
- ◇ Realizar y velar por la realización de un permiso de trabajo o lista de chequeo cuando se requiera ( trabajo en caliente, trabajo en altura, espacios confinados, entre otros).
- ◇ Supervisar las actividades desarrolladas por los miembros SSOA que participen en su proyecto en calidad de apoyo.
- ◇ Denunciar cualquier acto, persona u organización que atente contra los bienes o la estabilidad de la empresa.
- ◇ Las demás funciones inherentes al cargo que sean asignadas por el jefe inmediato.

### ***FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SIG***

- ◇ Organizar el mes del SIG con los otros miembros del equipo, buscando el logro de los objetivos propuestos.
- ◇ Atender cualquier requerimiento o queja de los clientes y contribuir a dar la solución al mismo.
- ◇ Realizar análisis de causalidad de eventos no deseados, así mismo debe establecer y dar seguimiento al plan de acción para evitar la recurrencia de los mismos, cumpliendo con el procedimiento establecido y la legislación vigente aplicable.
- ◇ Clasificar de manera adecuada los residuos producidos en el sitio de trabajo por el ejercicio de sus labores.
- ◇ Mantener el lugar de trabajo en buenas condiciones de orden y aseo.
- ◇ Reportar las no conformidades, reclamos e incidentes que se generen en la organización.
- ◇ Cumplir los lineamientos del plan de emergencia.
- ◇ Cumplir, y velar cumplimiento de la política del SIG y de no alcohol, drogas y fumadores.
- ◇ Realizar su labor de manera segura y promover un ambiente de trabajo sano.
- ◇ Cumplir las directrices, políticas y procedimientos establecidos en el SIG.

- ◇ Velar por su integridad y detener cualquier labor que represente un riesgo incontrolado.
- ◇ Participar, consultar y comunicar todos los aspectos que considere pertinentes para la mejora organizacional.
- ◇ Conservar el orden y aseo en su lugar de trabajo o en el sitio que desarrolle su labor.
- ◇ Cuidado y uso adecuado de los EPP y demás equipos que le sean asignados.
- ◇ Participar en la elección de los miembros del COPASST.
- ◇ Procurar el cuidado integral de su salud.
- ◇ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- ◇ Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- ◇ Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST.
- ◇ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ◇ Suministrar al coordinador de salud ocupacional información clara, veraz y completa sobre su estado de salud (cualquier restricción médica, consumo de medicamentos recetados que aumenten el riesgo de accidente, entre otros).

#### 4. PERFIL REQUERIDO

- ◇ **Estudios y/o experiencia:** Título profesional universitario en Salud Ocupacional o con especialización en Salud Ocupacional con Licencia de Salud Ocupacional.
- **Formación:** Conocimientos en Seguridad industrial Salud Ocupacional y/o Ambiente.
- **Habilidades:**
  - Conocimiento Técnico
  - Habilidad analítica
  - Orientación a los resultados
  - Liderazgo
  - Toma de decisiones
  - Comunicación
  - Orientación al cliente

#### 5. COMPETENCIAS A DESARROLLAR

- ◇ **Inducción:** La específica según el área de trabajo y/o según proyecto.
- ◇ **Re-inducción:** Cada año a partir del primer año según el temario que aplique.
- ◇ Competencia brigadista integral clase I.
- ◇ Competencia seguridad operacional en vehículos livianos.
- ◇ Competencia manejo integral de sustancias.
- ◇ Competencia gestión del riesgo.
- ◇ Competencia introducción a la vida laboral operativa de Tecno Fuego
- ◇ Competencia administración tareas de alto riesgo.
- ◇ Competencia gestión de la seguridad.
- ◇ Competencia promoción y fomento de vida sana.
- ◇ Competencia trabajo en alturas.
- ◇ Competencia coordinador de trabajo en alturas.
- ◇ Competencia Liderazgo y habilidades sociales.
- ◇ Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SENA).

## 6. NIVEL DE AUTORIDAD

- ◇ Suspender labores cuando se encuentren en condiciones inadecuadas que puedan poner en riesgo la vida del equipo de trabajo.
- ◇ Suspender las labores del personal del proyecto cuando a su juicio se evidencie un riesgo potencial no controlado, previa comunicación al Subgerente del Área responsable y a su Jefe Inmediato.

## 7. RESPONSABILIDAD

- **Dinero:** Cuantías menores para gastos del desarrollo de sus labores.
- **Información Confidencial:** No aplica.
- **Requisitos Legales:** Los relacionados en la matriz de requisitos legales y los propios del proceso de comercio internacional.

## 8. RENDICION DE CUENTAS

- ◇ Presentación de indicadores de gestión mensualmente.
- ◇ Informes requeridos por la Subgerencia Administrativa sobre el desempeño SSTA.
- ◇ Presentación de Informes de gestión a clientes.
- ◇ Evaluación del desempeño.

## MANUAL DE FUNCIONES Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo:	<b>Analista SSOA</b>
Área a la que pertenece:	Administrativa
Cargo del jefe directo:	Coordinador de Seguridad en el Trabajo
Cargos que supervisa:	N/A

### 2. OBJETIVO DEL CARGO

- Gestionar y controlar los riesgos en las operaciones y proyectos desarrollados por la empresa, así como apoyar la gestión del Coordinador de Seguridad en el Trabajo en el desarrollo de los programas de seguridad industrial, salud ocupacional y gestión ambiental necesarios para el cumplimiento de los requisitos del SIG, del cliente y de otras partes interesadas.
- Apoyar en la ejecución e implementación de programas de gestión en seguridad, salud en el trabajo y ambiente para asegurar la integridad física, mental y social de nuestros trabajadores y partes interesadas, así como la preservación del ambiente.

### 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- ◇ Realizar la identificación y valoración de los riesgos en las operaciones de la empresa y en los proyectos asignados.
- ◇ Implementar las medidas de control de los riesgos en las operaciones de la empresa y en los proyectos asignados.
- ◇ Realizar la identificación y valoración de los aspectos ambientales de los diferentes proyectos y sedes de la organización, previendo la atención de emergencias.

- ◇ Ejecutar el manejo y disposición final de los residuos producidos por la organización, en especial lo relacionado con residuos peligrosos (RESPEL), garantizando un control ambiental adecuado y la conservación de los registros requeridos.
- ◇ Dictar capacitaciones en los temas básicos de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente a trabajadores.
- ◇ Liderar los programas de gestión que le sean asignados, buscando la participación activa del personal y la obtención de resultados.
- ◇ Realizar la documentación SSTA requerida para la gestión de los proyectos que les han sido asignados, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y el marco legal aplicable.
- ◇ Apoyar todas las actividades requeridas por el área SSTA que busquen minimizar los riesgos y los aspectos ambientales identificados por la empresa.
- ◇ Liderar la gestión SSTA en los proyectos y centros de trabajo que le sean asignados garantizando la implementación de los programas y el cumplimiento de los planes establecidos.
- ◇ Realizar las inspecciones o participar activamente de ellas para detectar situaciones que afecten el desempeño seguro de los trabajadores o generen un impacto negativo a la salud de los mismos.
- ◇ Garantizar que en los proyectos o centros de trabajo bajo su responsabilidad se cumplan con los requisitos legales, de la organización, del cliente y de otras partes interesadas en materia SSTA.
- ◇ Representar a la empresa ante el cliente, contratistas y ARL en el desarrollo de la Gestión SSTA en los proyectos o centros de trabajo que le han sido asignados.
- ◇ Liderar el programa de gestión ambiental en los proyectos y centros de trabajo que le sean asignados.
- ◇ Participar activamente en las investigaciones de incidentes.
- ◇ Participar en reuniones, seminarios, congresos y requerimientos de entidades externas relacionadas con la gestión SSTA a la que sea invitado o asignado.
- ◇ Motivar al personal técnico asignado a su proyecto para la realización de un trabajo seguro.
- ◇ Responder por las tareas y el cumplimiento de los planes de acción que le sean asignados.



- ◇ Dictar las capacitaciones en materia SSTA que se requieran y que sean de su competencia.
- ◇ Trabajar con la ARL en el cumplimiento de los planes aprobados para el cumplimiento de los objetivos trazados.
- ◇ Velar por el cumplimiento de los estándares ambientales en el manejo y disposición de residuos sólidos generados en los proyectos y centros de trabajo que le han sido asignados.
- ◇ Motivar a las Brigadas de Emergencia para el cumplimiento del plan de trabajo.
- ◇ Verificar que el personal que conduce y le sea asignado en su proyecto o centro de trabajo cumpla con las competencias y certificaciones requeridas por el PESV.
- ◇ Garantizar que el personal cumpla con las aptitudes y competencias requeridas para el desarrollo de sus labores.
- ◇ Asegurar la correcta administración y el uso correcto de los EPP y equipos de seguridad por parte del personal de la organización.
- ◇ Implementar los planes de emergencia y evacuación requeridos en su proyecto o centro de trabajo.
- ◇ Controlar que los contratistas vinculados por la organización cumplan los requisitos legales, de la organización y de otras partes interesadas relacionadas con SSTA.
- ◇ Apoyar la conservación y control de los registros de la gestión SSTA, de acuerdo al marco legal aplicable o a los lineamientos de la organización.
- ◇ Expedir los permisos de tareas de alto riesgo según sea el caso y posean la competencia necesaria.
- ◇ Promover conductas y comportamiento para establecer estilos de trabajo saludables y ambientes laborales sanos.
- ◇ Cumplir y hacer cumplir la legislación aplicable.
- ◇ Liderar la comunicación, participación y consulta relacionadas con asuntos SSTA en toda la organización.
- ◇ Realizar observaciones de comportamiento del personal a cargo.
- ◇ Realizar y velar por la realización de Análisis Seguro de Tarea (A.S.T), para las labores no rutinarias.
- ◇ Realizar y velar por la realización de un permiso de trabajo o lista de chequeo cuando se requiera (trabajo en caliente, trabajo en altura, espacios confinados, entre otros).

- ◇ Denunciar cualquier acto, persona u organización que atente contra los bienes o la estabilidad de la empresa.
- ◇ Las demás funciones inherentes al cargo que sean asignadas por el jefe inmediato.

### ***FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SIG***

- ◇ Participar activamente en la programación y desarrollo del Mes del SIG, buscando el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- ◇ Cumplir las directrices, políticas y procedimientos establecidos en el SIG.
- ◇ Atender cualquier requerimiento o queja de los clientes y contribuir a dar la solución al mismo.
- ◇ Clasificar de manera adecuada los residuos producidos en el sitio de trabajo por el ejercicio de sus labores.
- ◇ Cumplir los lineamientos del plan de emergencia.
- ◇ Participar en la elección de los miembros del COPASST.
- ◇ Usar y velar por el uso de los EPP.
- ◇ Cumplir, y velar cumplimiento de la política del SIG y de no alcohol, drogas y fumadores.
- ◇ Reportar las no conformidades, reclamos e incidentes que se generen en la organización.
- ◇ Realizar su labor de manera segura y promover un ambiente de trabajo sano.
- ◇ Velar por su integridad y detener cualquier labor que represente un riesgo incontrolado.
- ◇ Participar, consultar y comunicar todos los aspectos que considere pertinentes para la mejora organizacional.
- ◇ Conservar el orden y aseo en su lugar de trabajo o en el sitio que desarrolle su labor.
- ◇ Clasificar de acuerdo al código de colores, todos los residuos generados en el lugar de trabajo.
- ◇ Cuidado y uso adecuado de los EPP y demás equipos que le sean asignados.
- ◇ Procurar el cuidado integral de su salud.

- ◇ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- ◇ Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- ◇ Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST.
- ◇ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ◇ Suministrar al coordinador de salud ocupacional información clara, veraz y completa sobre su estado de salud (cualquier restricción médica, consumo de medicamentos recetados que aumenten el riesgo de accidente, entre otros).

#### 4. PERFIL REQUERIDO

- **Estudios y/o experiencia:** Técnico / Tecnólogo en Salud Ocupacional o afines, sin experiencia, con licencia en Salud Ocupacional o en trámite.
- **Formación:** N/A.
- **Habilidades:**
  - Conocimiento técnico
  - Habilidad analítica
  - Orientación a los resultados
  - Liderazgo
  - Trabajo en equipo
  - Comunicación
  - Orientación al cliente

#### 5. COMPETENCIAS A DESARROLLAR

- ◇ **Inducción:** La específica según el área de trabajo y/o según proyecto.
- ◇ **Re-inducción:** Cada año a partir del primer año según el temario que aplique.
- ◇ Competencia brigadista integral clase I.
- ◇ Competencia manejo integral de sustancias.
- ◇ Competencia gestión del riesgo.
- ◇ Competencia introducción a la vida laboral operativa de Tecno Fuego.

- ◇ Competencia gestión del riesgo en operaciones administrativas.
- ◇ Competencia promoción y fomento de vida sana.
- ◇ Competencia en trabajo en altura.
- ◇ Competencia coordinador de trabajo en altura.
- ◇ Competencia liderazgo y habilidades sociales.
- ◇ Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SENA).

## 6. RESPONSABILIDAD

- **Dinero:**
  - Consignación para viáticos a emplear en el desarrollo de sus labores.
  - Cuantías menores para desarrollo de actividades de la empresa.
- **Información Confidencial:**

No aplica
- **Requisitos Legales:**

Los establecidos en la matriz de requisitos legales.

## 7. NIVEL DE AUTORIDAD

- ◇ Suspende labores cuando se encuentren en condiciones inadecuadas que puedan poner en riesgo la vida del equipo de trabajo.
- ◇ Suspende las labores del personal cuando exista un peligro potencial en el proyecto, no se encuentre algún superior inmediato y sea imposible la comunicación con algún jefe para decidir.

## 8. RENDICION DE CUENTAS

- ◇ Presentación de indicadores de gestión mensualmente. (proyectos asignados).
- ◇ Presentación de Informes de gestión a clientes.
- ◇ Presentación de informes de gestión SSTA en los proyectos atendidos para conocimiento de los interesados.
- ◇ Evaluación del desempeño.