



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel del cargo: Táctico	Área: Gerencia de Gestión Humana	Proceso: Apoyo- Gestión Humana
Denominación del cargo: Coordinador	Grado: 2	Código del Cargo: 301.2-03
Específico: Seguridad y Salud en el Trabajo	Cargo del jefe inmediato: Director de Desarrollo del Talento Humano- Gerente de Gestión Humana	
Categoría: Confianza y manejo	Opción teletrabajo: Si	
Versión del perfil: 02	Fecha de vigencia del perfil: 22/10/2021	

### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, diseñar y coordinar la implementación, ejecución y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la normatividad vigente, brindando a los trabajadores de Aguas de Bogotá S.A. ESP un medio laboral seguro.

### III. AUTONOMÍA

Coordinar y orientar la correcta ejecución de las actividades de los cargos que soportan la seguridad y salud en el trabajo en los proyectos y en el área administrativa, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, reportando al jefe inmediato y al Gerente de Gestión Humana.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

1. Proponer y apoyar a la Gerencia de Gestión Humana en la elaboración y ejecución de estrategias con todas las áreas para la articulación y estandarización de los procesos y directrices en materia de seguridad y salud en el trabajo para el correcto cumplimiento de las disposiciones vigentes.
2. Diseñar, implementar y mantener los programas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la formulación de normas y procedimientos para el desarrollo de las actividades.
3. Administrar y ejecutar el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, coordinando con la empresa administradora de riesgos laborales la ejecución de las actividades a desarrollar, de manera que se garantice la salud y seguridad de todos los trabajadores de la Empresa.



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

4. Coordinar con las entidades de seguridad social (A.R.L, E.P.S y A.F.P) el estudio de las enfermedades laborales y comunes, con el fin de que se realice y determine el origen y la calificación de pérdida de capacidad laboral de los funcionarios.
5. Identificar necesidades, evaluar condiciones laborales, efectuar diagnósticos y mitigar los riesgos inherentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo con el objeto de establecer los planes y programas que deben ser desarrollados en cada área, previa consulta y aprobación de la Gerencia de Gestión Humana.
6. Coordinar la conformación y capacitación de brigadas de emergencia con el propósito de dar respuesta a las situaciones de contingencia que se presenten en la entidad.
7. Coordinar y supervisar para que se lleven a cabo las actividades definidas para la conformación del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral, de manera que se cumplan con la normatividad vigente y políticas de funcionamiento de estos.
8. Mantener un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales que ocurran, incluyendo indicadores de severidad, frecuencia, y mortalidad de los accidentes y prevalencia e incidencia de enfermedad laboral.
9. Programar y atender las auditorias internas o externas, revisar y adelantar la gestión que corresponda para examinar y evaluar el desempeño y la efectividad del SGSST en la organización.
10. Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de las investigaciones por estos conceptos.
11. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización y los programas de vigilancia epidemiológica, de acuerdo con los riesgos de la empresa.
12. Informar a sus jefes inmediatos las situaciones que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores, contratistas y visitantes de la empresa y proponer y ejecutar las medidas que correspondan.
13. Elaborar, revisar y actualizar las matrices de riesgos y de requisitos legales y el análisis de vulnerabilidades y amenazas de la empresa.
14. Realizar y coordinar las inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones, maquinaria, equipo y bodega.



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

15. Preparar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución y presentarlo a la Gerencia General para su aprobación, previo visto bueno del Gerente de Gestión Humana.
16. Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Elaborar los informes que sean requeridos por las distintas áreas de la organización, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales, para aprobación y envío de su jefe inmediato y presentar informes mensuales o periodicos de su gestión al jefe inmediato, al Gerente de Gestión Humana y los que se requieran por parte de la Gerencia General.
18. Realizar la solicitud a la IPS contratada para los exámenes ocupacionales de la información relativa a licencias, garantía de custodia de las historias clínicas y demás documentos reglamentados en la normatividad vigente.
19. Solicitar la documentación a los contratistas que realicen actividades en la empresa y verificar la información recibida.
20. Administrar y entregar la dotación y los elementos de protección personal y realizar el correspondiente registro de entrega, dentro de las oportunidades establecidas en las disposiciones legales o convencionales vigentes.
21. Asegurar y hacer seguimiento a los esquemas de vacunación y realización de exámenes de ingreso, egreso y periodicos de los trabajadores de la Empresa, realizar seguimiento a las restricciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la gerencia cuando no se dé cumplimiento por parte de los empleados.
22. Notificar a la gerencia cuando se realicen actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
23. Realizar, mínimo una vez al año la inducción y reinducción a los trabajadores y contratistas en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y comunicar a todos los empleados las políticas y objetivos del SG-SST.
24. Realizar anualmente la evaluación del SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

25. Definir y llevar a cabo las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención, de conformidad con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.
26. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. Así mismo, reportar a la Dirección Territorial el accidente grave y mortal, como las enfermedades diagnosticadas como laborales.
27. Mantener un registro anual del ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo y realizar la clasificación de su origen.
28. Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST o Vigía.
29. Planear, proyectar y ejecutar el presupuesto de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las necesidades de la Empresa y previa aprobación de la Gerencia de Gestión Humana.
30. Guardar estricta confidencialidad de la información a la cual tenga acceso por motivo de sus funciones.
31. Coordinar y ejecutar las actividades que aseguren el cumplimiento, por parte de la Empresa, de los estándares mínimos del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de Aguas de Bogotá S.A. ESP.
32. Desempeñar las funciones que le sean asignadas por el jefe directo o quien este delegue para la planeación y ejecución de proyectos transversales, de acuerdo con las necesidades de la Empresa.
33. Toda responsabilidad, actividad y demás, afines y complementarias que le asigne su jefe inmediato, el Gerente de área o el Gerente General.

### V. RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO

- Ver matriz de riesgos por proceso.

### VI. ACTIVIDADES REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

- Ver matriz de requisitos del SGI.



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

### VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas Ofimáticos.
2. Código sustantivo de Trabajo.
3. Normatividad legal de SST.
4. Indicadores.
5. Sistemas de Gestión Integral.

### VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES	ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientación a resultados</li><li>• Orientación al servicio</li><li>• Trabajo en equipo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fijar metas y retroalimentar</li><li>• Comunicar e informar efectivamente</li><li>• Orientar y desarrollar a otros</li><li>• Innovación</li><li>• Confiabilidad técnica</li><li>• Responsabilidad y autonomía</li><li>• Hábitos laborales</li></ul>

### IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p><b>Principal:</b> Título profesional en carreras administrativas, económicas, ciencias sociales, de la salud ingenierías, o carreras afines con las funciones del cargo, de conformidad con la clasificación oficial de instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación.</p> <p>Título de posgrado en seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Licencia en seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Curso de capacitación en el SG-SST vigente.</p>	<p><b>Principal:</b> Cinco (5) años de experiencia profesional, de los cuales, como mínimo, tres (3) años deben corresponder a experiencia profesional relacionada en cargos de profesional especializado, coordinador, asesor, jefe, directivo o sus equivalentes, preferiblemente en empresas afines con el objeto social de la Empresa.</p>



**FORMATO PERFIL DEL CARGO Y  
RESPONSABILIDADES**

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

Tarjeta profesional en los casos contemplados en la ley.

**Homologación:** Acreditar título de especialización o maestría adicional al requisito de formación académica en áreas del conocimiento relacionadas con las funciones del cargo, se homologará por un año de experiencia profesional relacionada.

Opción: N/A

Opción: N/A

(Agregar una segunda opción de ser necesaria)