



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel del cargo: Operativo	Área: Gerencia de Gestión Humana	Proceso: Apoyo- Gestión Humana
Denominación del cargo: Profesional	Grado: 3	Código del Cargo: 301.2-05
Específico: Seguridad y Salud en el Trabajo	Cargo del jefe inmediato: Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Categoría: N/A	Opción teletrabajo: Si	
Versión del perfil: 02	Fecha de vigencia del perfil: 03-09-2021	

### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades y plan de trabajo definidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de asegurar su correcta ejecución, conforme al marco normativo vigente.

### III. AUTONOMÍA

- N/A

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

1. Participar en el diseño y ejecución del plan anual de trabajo, evaluando las necesidades en el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Mantener actualizada la documentación necesaria para la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. 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
4. Brindar soporte a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en la formulación de políticas, objetivos, metas, procedimientos de control operativo y técnicos relacionados con el área.
5. Ejecutar las actividades requeridas para gestionar e implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa Aguas de Bogotá, establecidas en los programas y plan anual de trabajo SST.



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

6. Divulgar la política y los objetivos del SG-SST, verificando el cumplimiento por parte de los miembros de la Empresa, prestándoles apoyo para que cumplan con las responsabilidades establecidas respecto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Realizar visitas periódicas a las diferentes áreas de trabajo para supervisar los métodos de trabajo y el cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo.
8. Elaborar y actualizar los procedimientos de trabajo, protocolos y normas de SST en conjunto con los directores, coordinadores y supervisores de zonas o proyectos.
9. Identificar peligros evaluar y valorar los riesgos laborales presentes en cada una de las actividades de la empresa, generando estrategias de control específicas, hacer seguimiento y velar por su aplicación.
10. Promocionar la actualización de los componentes del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Planear y realizar actividades de capacitación y sensibilización para los trabajadores de todos los niveles de la empresa en temas de seguridad y salud en el trabajo.
12. Registrar y analizar los indicadores de accidentalidad, diseñar, ejecutar medidas de prevención y disminución de la siniestralidad.
13. Apoyar, cuando sea requerido el seguimiento y control de entrega de dotación y elementos de protección personal a los trabajadores.
14. Acompañar a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en las auditorías que sean realizadas al SGSST de la Empresa.
15. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Gerencia de Gestión Humana, la Dirección de Desarrollo de Talento Humano o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Empresa y normas vigentes.
16. Desempeñarse como apoyo técnico a la supervisión de contratos, previa designación del Gerente de Gestión Humana.
17. Apoyar la ejecución de las actividades de bienestar y desarrollo programadas por la Dirección de Desarrollo del Talento Humano, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.
18. Asistir a las reuniones a las que sea delegado por el Director de Desarrollo del Talento Humano o el Gerente de Gestión Humana.
19. Preparar informes sobre estudios, actividades, proyectos e investigaciones a solicitud de la Gerencia de Gestión Humana o el jefe inmediato.



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

20. Identificar y reportar la presencia de problemas recurrentes o críticos en los procesos que tenga participación
21. Cumplir con los indicadores de gestión estipulados por el área y por la Empresa.
22. Generar los informes correspondientes de la medición de los indicadores definidos para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. 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.
24. Desempeñar las funciones que le sean asignadas por el Gerente General o quien este delegue para la planeación y ejecución de proyectos transversales, de acuerdo con las necesidades de la Empresa.
25. Toda responsabilidad, actividad y demás, afines y complementarias que le asigne su jefe inmediato, el Director de área, 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.

### VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad asociada al objeto de la empresa.
2. Naturaleza, estructura y política institucional.
3. Normatividad vigente relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Dominio de metodologías específicas para la identificación de peligros y valoración de riesgos laborales.
5. Conocimiento de instrumentos para la valoración de riesgos de higiene y seguridad industrial.
6. Manejo de la norma ISO 45001
7. Herramientas ofimáticas.

### VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES

ESPECÍFICAS



**FORMATO PERFIL DEL CARGO Y  
RESPONSABILIDADES**

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

- Orientación a resultados
- Orientación al servicio
- Trabajo en equipo

- Análisis y solución de problemas
- Ejecución eficiente de tareas.
- Comunicación efectiva.
- Flexibilidad.
- Responsabilidad y autonomía.
- Hábitos laborales.

**IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**EXPERIENCIA**

**Principal:** Título profesional en Administración de Empresas, Economía, Contaduría, Ingenierías, Seguridad y Salud en el Trabajo, o carreras afines con las funciones del cargo, de conformidad con la clasificación oficial de instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación.

Tarjeta profesional en los casos contemplados en la ley.

Licencia en seguridad y salud en el trabajo.

Preferible certificación como auditor interno en ISO 45001

**Principal:** Tres años (3) años de experiencia profesional relacionada en seguridad y salud en el trabajo en cargos de profesional o sus equivalentes, preferiblemente en empresas afines con el objeto social de la Empresa.

**Homologación:** Acreditar certificación certificación como auditor interno en ISO 45001 se homologará por un año de experiencia profesional relacionada.

**Opción:** N/A

**Opción:** N/A