



## 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: Técnico	Grado: N/A	Código del Cargo: 301.2-07
Específico: Apoyo Seguridad y Salud en el Trabajo	Cargo del jefe inmediato: Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Categoría: N/A	Opción teletrabajo: No	
Versión del perfil: 02	Fecha de vigencia del perfil: 19-10-2021	

### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades asignadas para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con estándares de oportunidad, calidad y eficiencia.

### III. AUTONOMÍA

N/A

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

1. Apoyar la ejecución de los Planes de Trabajo y los procesos auxiliares e instrumentales de la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.
2. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en la ejecución de planes y programas definidos por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo.
3. Apoyar el cumplimiento de las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
4. Informar a sus superiores sobre condiciones o actos inseguros, accidentes e incidentes identificados en el lugar de trabajo.
5. Controlar la solicitud y entrega de carné por parte de la Administradora de Riesgos Laborales.
6. Apoyar a la coordinación de seguridad y salud en el trabajo en el seguimiento y verificación de la entrega oportuna y uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP) y dotación que se requiere para todo el personal que trabaja en la Empresa.



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

7. Apoyar las labores técnicas o administrativas de la supervisión de los contratos.
8. Alimentar y mantener actualizadas las bases de datos y planes de acción, con la información que se genere en la coordinación de seguridad y salud en el trabajo.
9. Mantener y almacenar en adecuado estado los documentos de la coordinación de seguridad y salud en el trabajo e informar cualquier novedad que se presente en cuanto a su administración, conservación y custodia.
10. Apoyar transversalmente a las áreas que conforman la Gerencia de Gestión Humana cuando se requiera.
11. Cumplir con los indicadores de gestión estipulados por el área y por la Empresa.
12. Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de Aguas de Bogotá S.A.S. ESP y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
13. 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.
14. 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.

### VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad asociada al área.
2. Herramientas ofimáticas.

### VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### TRANSVERSALES

- Orientación a resultados.
- Orientación al servicio
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.
- Aprendizaje continuo.

#### ESPECÍFICAS

- Análisis y solución de problemas
- Ejecución eficiente de tareas.
- Comunicación efectiva.

### IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### EXPERIENCIA



**FORMATO PERFIL DEL CARGO Y  
RESPONSABILIDADES**

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

**Principal:** Bachiller técnico o Título de técnico en cualquier disciplina académica del área del conocimiento ciencias de sociales y humanas economía, administración, contaduría o afines con las funciones del cargo conformidad con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación.

**Principal:** Un (1) año de experiencia laboral relacionada en cargos similares con el área, preferiblemente en empresas afines con el objeto social de la Empresa.

**Homologación:** N/A

**Opción:** Estudiante activo de carrera tecnológica o estudiante universitario activo de tercer semestre en adelante en cualquier disciplina académica del área del conocimiento ciencias de sociales y humanas, economía, administración, contaduría o afines con las funciones del cargo conformidad con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación.

**Opción:** Un (1) año de experiencia laboral relacionada en cargos similares con el área, preferiblemente en empresas afines con el objeto social de la Empresa.