B&C INGENIERIA Y SERVICIOS S.A.S NIT 900.400.133-2	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: FT-SST-015
		VERSION: 003
	REGISTRO ASISTENCIA	FECHA: 14/08/2025

INDUCCIÓN X REINDUCCCIÓN _____ CAPACITACIÓN _____ CHARLA SST _____ OTROS _____

TEMA Inducción SST y Responsabilidades SGSST

FECHA 15 septiembre 2025 HORA: 8:00am

CAPACITADOR Paula Gomez

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	FIRMA
1	Luis Alberto Cubillos Rodriguez	83058792	Auxiliar de obra	
2	Excelino Pardo Arias	1032388880	Auxiliar de obra	
3	James Andrey Sanabria	1007273167	Auxiliar de obra	
4	Hector Pablo Camargo Bohorquez	82389552	Auxiliar de obra	
5	Rodrigo Herrera Beltran	79766559	Auxiliar de obra	
6	Miguel Angel A	1026597413	soldador	Miguel A
7	William Medina	80009460	Armador	William M
8	Daniel Granados	1033756830	Auxiliar	
9	Jesus Herrera	1001185218	Auxiliar de obra	
10	Brenda Caballero	1033738113	Auxiliar de obra	
11	Jordy Florez	1076082790	Soldador	
12	Jonathan Florez	1073754454	Soldador	
13	Duvan Thomas	1143458014	Soldador	Duvan T
14	Cristian Cuadra	1000778961	Ax Obra	Cristian Cuadra
15	Brayan Parra	1076032605	Supervisor	Brayan Parra
16	Alejandro Vieles	12632773	Auxiliar de obra	Alejandro V
17	Luis Camilo	1023946825	Aux obra	Luis Camilo
18	Jose Hurtado	1052703335	Aux obra	Jose Rios
19	Carlos OChoa	1049412188	Soldador	Carlos OChoa
20	Brayan Cortes	1073246822	Soldador	Brayan Cortes

NOMBRE Y FIRMA CAPACITADOR: Paula Gomez

B & C MENSURAY SERVICES S.A.S. NIT 900.400.133-2	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: FT-SST-015
	REGISTRO ASISTENCIA	VERSION: 003
		FECHA: 14/08/2025

INDUCCIÓN X REINDUCCCIÓN _____ CAPACITACIÓN _____ CHARLA SST _____ OTROS _____

TEMA Inducción sst, y responsabilidades del SGSST.

FECHA 12/sep/2025 HORA: 7:00 am

CAPACITADOR Pola Gomez

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	FIRMA
1	Eduardo Antonio Blanco	1101212065	Supervisor	
2	HUGO MANUEL MACHADO A.	19769402	AUXILIAR	HUGO MACHADO
3	Leonardo David Jimenez O.	1652041989	Soldador	Leonardo Jimenez
4	Mario Jose Navarro	1007819121	Auxiliar	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

NOMBRE Y FIRMA CAPACITADOR: Pola Gomez

I. M. C. QP	CONTROL DE ASISTENCIA	SST. FT33 Versión: 1 Fecha: 04/05/2023	
TEMA:	Socializar Responsabilidades SST	FECHA:	31/01/25
CAPACITADOR:	Laura Murcia / Leonel Quijano	DURACIÓN:	30 min

CAPACITACIÓN [X] DIVULGACIÓN [ ] CHARLA 5 MIN [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO	FIRMA
Robinson	1106776593	Ayudante	
Jean Carlos Rojas	1233697042	Ayudante	
YEISON BETRAN	1023871619	PINTOR	
CAMILO GUTIAN	1000301501	AYT	
Oscar Herrera	1033766797	AYT	Oscar Herrera
Jean Carlos B	7972985	AYT	Jean Carlos B
Cristian David Avila	1085166	Ayudante	
HECTOR PARRA	6206181	AYT	
carlos cortes	1032477118	Soldador	
Yony A Mora	93169526	Soldador	
Jhon Herrera	1120360292	Conductor	Jhon H

RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Contenido

1.GERENTE GENERAL 3
2.INGENIERO DE PROYECTOS 7
3. COORDINADORA SG-SST 10
4.INSPECTOR SG-SST 14
5. CONTADOR 17
6. AUXILIAR ADMINISTRATIVA 20
7. MAESTRO DE OBRA O OFICIAL 22
8. SOLDADOR Y ARMADOR 25
9. ORNAMENTADOR 27
10.AYUDANTE DE OBRA 29
11.CONDUCTOR 31
12.AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 33
13.PINTOR 35

1. . GERENTE GENERAL

IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	GERENTE GENERAL
LUGAR DE LA OPERACION	OFICINA PRINCIPAL & OBRAS
OBJETIVO DEL CARGO	
Planear, organizar, coordinar, controlar y medir todas las actividades de la Empresa con el fin de cumplir con sus Objetivos y Políticas, enmarcando la gestión en las áreas de Calidad, Seguridad y Ambiente, para así incursionar en otros sectores y lograr la rentabilidad propuesta	
RESPONSABILIDADES PROPIAS DEL CARGO	

1. Tomar decisiones de acuerdo con las atribuciones otorgadas por la Junta de Socios
2. Ejecutar las decisiones de la asamblea de accionistas
3. Controlar y supervisar las cuentas bancarias
4. Controlar gastos y organizar pagos de obligaciones
5. Asumir todas las funciones como Representante Legal
6. Planificar, organizar y controlar todas las actividades de la Empresa.
7. Aprobar las nuevas líneas de negocio generadas por el área comercial.
8. Asignar los recursos humanos, físicos y tecnológicos para el desarrollo social de la Empresa y el Sistema integrado de Gestión.
9. Controlar los costos asignados a cada obra, mediante los informes del área técnica
10. Verificar las condiciones de los contratos con terceros y aprobarlos.
11. Aprobar y/o solicitar prorroga de contratos y sus respectivas pólizas.
12. Aprobar la creación de nuevos cargos.

13. Aprobar y firmar los estados financieros de la Empresa de igual forma autorizar todo documento que necesite su firma administrativa y directiva.
14. Aprobar los márgenes de renta de los productos y servicios.
15. Cumplir con el procedimiento de Compras.
16. Tomar acciones a seguir en caso de mayores costos en las compras o mayores cantidades de obra
17. Aprobar licitaciones para clientes y mantener permanente exploración de negocios con clientes potenciales.
18. Aprobar la elaboración y las modificaciones de las listas de precios de los productos y servicios.
19. Definir y revisar las Políticas del Sistema, anunciar los objetivos y metas de la Empresa
20. Responsable de realizar las evaluaciones de desempeño del personal a su cargo y tomar decisiones
21. Emplear toda la documentación pertinente al cargo, del Sistema Integrado de Gestión
22. Asistir a las Reuniones de Inicio de Obra cuando se requiera
23. Asumir el liderazgo efectivo en Sistema Integrado de Gestión
24. Realizar la revisión por la Dirección, de manera anual del Sistema Integrado
25. Identificar e informar sobre actos y condiciones inseguros en el trabajo.
26. Utilizar los Elementos de Protección Personal de acuerdo a las instrucciones dadas.
27. Cumplir con las disposiciones ambientales establecidas por la Organización
28. Participar en la identificación de riesgos y aspectos ambientales
29. Participar activamente de las actividades propuestas por el Sistema Integrado de Gestión

AUTORIDAD:

- Representante legal de la organización

- Financiero: autorización de pagos, autorización de presupuestos y autorización de nuevos proyectos.
- Disciplinario: Comunicados, llamados de atención, fijar políticas internas, convocar a la junta a reuniones y aprobación de actas de comités y juntas

RESPONSABILIDADES SG -SST

- Dar prioridad y hacer cumplir los aspectos referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo, en la toma de decisiones, planteamiento y evaluación de proyectos
- Velar por el compromiso en Seguridad y
-
- Salud en el Trabajo de sus subordinados directos, y supervisión para que se haga lo mismo en los demás niveles jerárquicos.
- Cumplir con la ejecución de las inspecciones gerenciales y los comités.
- Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación por labores meritorias en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Demostrar compromiso hacia la excelencia en asuntos de Seguridad y Salud en el
  Trabajo.
- Aprobar y asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el funcionamiento
  y optimo desarrollo del SG-SST.
- Promover el autocuidado integral de la Seguridad y Salud en los funcionarios del
  instituto y del ambiente laboral
- Facilitar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del Comité de Paritario de
- Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Comité de Emergencias (COE) y Comité de Convivencia Laboral (CCL).
- Controlar y evaluar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el
- Trabajo, por lo menos una vez al año.
- Adoptar e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de la legislación vigente y los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Garantizar la disponibilidad del personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

NOMBRE Y FIRMA RECIBE	
OBSERVACIONES:	

2. INGENIERO DE PROYECTOS

IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	INGENIERO DE PROYECTOS
JEFE INMEDIATO	LEONEL QUIJANO
LUGAR DE LA OPERACION	OFICINA PRINCIPAL Y OBRAS
OBJETIVO DEL CARGO	
Apoyar a la Junta de Accionistas, al Gerente General y gerente administrativo en la planeación, aprobación, coordinación y control de actividades para ejecución por parte de los diferentes procesos.	
RESPONSABILIDADES PROPIAS DEL CARGO	

- Elaborar los objetivos del proyecto que se va a llevar a cabo
- Asignar responsabilidades diferentes a cada miembro del equipo
- Elabora un calendario con las fases del proyecto
- Realiza presupuestos
- Estudia los posibles riesgos
- Documentar el progreso del proyecto
- Controlar que se cumplen los plazos del proyecto
- Analizar y mejorar los proyectos
- Realiza informes indicando los materiales que se deben emplear en la obra Lectura de planos
- Presentar informes de gestión a la asamblea de accionista.
- Ejecutar las decisiones de la asamblea de accionistas
- Rendir a la asamblea de accionistas informes generales, periódicos o particulares, que le soliciten sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la Industrias metálicas Cúcuta y cia s en c y las medidas adoptadas para el cumplimiento de los planes y programas
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los presupuestos definidos para la operación de los procesos
- Controlar y supervisar las cuentas bancarias
- Controlar gastos y organizar pagos de obligaciones
- Verificar las liquidaciones

- Desarrollar e implementar la metodología para ejecución de nuevos proyectos
- Hacer seguimiento a la ejecución y avance de obras de infraestructura
- Seguimiento al cumplimiento de los indicadores de los diferentes procesos
- Realizar seguimiento a la selección y desempeño de proveedores
- Autorizar propuestas comerciales de proveedores de servicios.
- Realizar presupuesto para año siguiente de ejecución.
- Brinda al trabajador los instrumentos adecuados y materias primas necesarias para la realización de sus funciones
- Realizar acompañamiento y seguimiento a los líderes de proceso en la ejecución de actividades propias del proceso
- Brinda al trabajador los instrumentos adecuados y materias primas necesarias para la realización de sus funciones.
- Auditar gestión de talento humano, infraestructura en las obras las cuales se realicen

Autoridad

• Financiero: autorización de pagos, autorización de presupuestos y autorización de nuevos proyectos

• Disciplinario: Comunicados, llamados de atención, fijar políticas internas, convocar a la junta a reuniones y aprobación de actas de comités y juntas

RESPONSABILIDADES SG-SST

- Aprobar los procedimientos e instructivos que se realicen con base al trabajo seguro, referente a obra.
- Gestionar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con todas las obligaciones determinadas en el artículo 2.2.4.6.8 capítulo 6 titulo 4 Decreto 1072
- Procurar el cuidado integral de su salud; Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de 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.

NOMBRE Y FIRMA RECIBE	Sebastian Gonzalez T.
OBSERVACIONES:	

3. COORDINADORA SG-SST

COORDINADORA SG – SST	
NOMBRE DEL CARGO	COORINADORA SG-SST
JEFE INMEDIATO	LEONEL QUIJANO
LUGAR DE LA OPERACION	OFICINA PRINCIPAL Y OBRAS
OBJETIVO DEL CARGO	
Diseñar, implementar, administrar, coordinar y ejecutar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la empresa.	
RESPONSABILIDADES PROPIAS DEL CARGO	

- Apoyar la planificación del programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
- Elaborar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo
- con los riesgos de la empresa.
- Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes
- Solicitar y hacer seguimiento a la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los trabajadores, solicitar 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.
- 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.
- Elaborar y actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para el manejo de proveedores y contratistas y solicitar la aprobación por parte de la gerencia.
- Elaborar, revisar y actualizar la matriz de riesgos de la empresa.

- Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la empresa sean estas rutinarias o no rutinarias.
- Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y
- enfermedades laborales.
- Ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, acciones correctivas, preventivas, de mejora y análisis de riesgos
- que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la empresa para la revisión del SGSST.
- 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.
- Elaborar los Informes que sean requeridos por la Dirección, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales.
- Apoyar y asesorar a los trabajadores, el Comité de Convivencia, el COPASST, las Brigadas y la Gerencia.
- Programar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender
- las auditorías externas que contrate la empresa.
- Solicitar la documentación a los contratistas que realicen actividades en la empresa y verificar la información recibida.
- Diseñar, implementar y ejecutar, los programas que sean necesarios para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
- Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado
- de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los prioritarios y ejecutarlas acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.
- Elaborar y actualizar las fichas técnicas de los Indicadores del Sistema de
- Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar el cálculo de los Indicadores definidos para el Sistema de Gestión
- de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la periodicidad definida
- para cada uno.
- Elaborar y actualizar los perfiles de cargo.
- Elaborar y actualizar manuales, procedimientos, formatos e instructivos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado

RESPONSABILIDADES SG – SST

- Informar a los colaboradores sobre los riesgos a los que están sometidos, sus efectos y las medidas correctivas que deberán implementarse
- Diseñar, administrar y ejecutar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- Informar a la Alta Dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los colaboradores de la entidad en la implementación del SG-SST. Promover la participación y consulta de todos los colaboradores en actividades, uso de mecanismos de reporte de incidentes (accidentes), identificación de peligros, reporte de riesgos y oportunidades de mejora del SGSST, capacitaciones, entrenamientos, diagnósticos, realizados por Gestión Humana en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Promover la comprensión de la política SIG en todos los niveles de la organización.
- Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer
- seguimiento a los indicadores
- Suministrar mensualmente y cuando se lo requieran a la Presidencia del COPASST informes sobre la accidentalidad, ausentismo y enfermedades laborales.
- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización
- Hacer parte del comité de investigación de los incidentes (accidentes) de trabajo que se
- presente.
- Participar de las reuniones del COPASST que sea invitada y apoyar su gestión.
- Mantener constante comunicación con las entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones

- Cumplir los roles y responsabilidades del SGSST que cumplen todos los colaboradores
- Mantener actualizada a la entidad sobre la normatividad relacionado con Seguridad y Salud en el Trabajo y los cambios correspondientes

NOMBRE Y FIRMA RECIBE	
OBSERVACIONES:	

4. INSPECTOR SG-SST

IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	INSPECTORA SG-SST
JEFE INMEDIATO	LEONEL QUIJANO
LUGAR DE LA OPERACION	OFICINA PRINCIPAL Y OBRAS

OBJETIVO DEL CARGO
Detectar y controlar los peligros potenciales susceptibles de ocasionar pérdidas que afecten a las personas o a la propiedad. Identificar las situaciones laborales que puedan causar accidentes de trabajo y definir las medidas correctivas necesarias.

RESPONSABILIDADES PROPIAS DEL CARGO

1. Apoyar 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.
2. Apoyar los mecanismos de la empresa para disponer de excretas y basuras y notificar a la gerencia cuando su realización involucre afectación a la seguridad o la salud de los trabajadores en coordinación con el área ambiental de la empresa
3. Apoyar los programas de mantenimiento de maquinaria y equipo, en conjunto con las personas encargadas de las áreas de mantenimiento.
4. Apoyar en el mantenimiento de las fichas técnicas de los productos químicos que manipulen los trabajadores o contratistas de la empresa, trabajar en conjunto con el área de calidad y ambiental
5. Vigila el cumplimiento de las normas de seguridad
6. Adiestrar e informar sobre los programas de seguridad laboral que se establecen en la organización
7. Colaborar en la realización del procedimiento de trabajo mediante el aseguramiento del cumplimiento de los mismos
8. Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo
9. Incentivar la cultura preventiva entre los empleados

10. Informar sobre la utilización y el mantenimiento correcto de equipos de trabajo
11. Notificar sobre la utilización obligatoria de equipos de protección individual y colectiva
12. Comunicar a la dirección las deficiencias detectadas
13. Colaborar con la investigación de los accidentes laborales
14. Difundir las medidas de emergencia contempladas en el plan de emergencia de la organización
15. Revisar la correcta ubicación de los equipos de extinción de incendios
16. Verificar el contenido del botiquín de primeros auxilios
17. Realizar informes cuando estos sean solicitados
18. Comunicar a todos los empleados las políticas y objetivos del SG-SST

RESPONSABILIDADES SG – SST

- Informar a los colaboradores sobre los riesgos a los que están sometidos, sus efectos y las medidas correctivas que deberán implementarse
- Apoyo en la ejecución el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- Informar a la Alta Dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST, junto con el coordinador de seguridad y salud en el trabajo.
- Promover la participación de todos los colaboradores de la entidad en la implementación del SG-SST. Promover la participación y consulta de todos los colaboradores en actividades, uso de mecanismos de reporte de incidentes (accidentes), identificación de peligros, reporte de riesgos y oportunidades de mejora del SGSST, capacitaciones, entrenamientos, diagnósticos, realizados por Gestión Humana en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Promover la comprensión de la política SIG en todos los niveles de la organización.
- Suministrar mensualmente y cuando se lo requieran a la Presidencia del COPASST informes sobre la accidentalidad, ausentismo y enfermedades laborales.
- Coordinar y apoyar en las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización
- Hacer parte del comité de investigación de los incidentes (accidentes) de trabajo que se

- presente.
- Participar de las reuniones del COPASST que sea invitada y apoyar su gestión.
- Mantener constante comunicación con las entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones
- Cumplir los roles y responsabilidades del SGSST que cumplen todos los colaboradore

NOMBRE Y FIRMA RECIBE	carlos mancilla
OBSERVACIONES:	

5. CONTADOR

IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	CONTADOR
JEFE INMEDIATO	LEONEL QUIJANO
LUGAR DE LA OPERACION	PLANTA

OBJETIVO DEL CARGO

Desarrollar la contabilidad interna de la empresa, aplicando las normas y procedimientos vigentes a fin de lograr información oportuna y confiable que produzca los elementos de análisis para la toma de
decisiones en la evaluación, programación y control de los recursos financieros de la entidad y en
cumplimiento de obligaciones para con las entidades de vigilancia y control. financieras, coordina y controla los gastos administrativos, pagos a contratistas Y proveedores.

RESPONSABILIDADES PROPIAS DEL CARGO

1. Registrar y verificar en el sistema los movimientos y transacciones contables realizadas en la empresa (pagos a proveedores, cargos bancarios, transferencias, facturas, inventario, entre otras).
2. Preparar y presentar estados financieros de las operaciones de la empresa, así como revisar y señalar las variaciones encontradas con respecto a periodos anteriores.
3. Generar la información y asegurar el correcto cálculo de la planilla (ya sea efectuado por compañías externas o a nivel interno). Asegurar la elaboración de informes obligatorios exigidos por la Ley relacionados al pago de la misma.
4. Registrar y balancear las entradas contables y las transacciones de intercambio semanal de pago a los bancos, relacionadas al Departamento de Servicios Internacionales.

5. Preparar y emitir facturas por los servicios brindados por las marcas, bajo la aprobación del supervisor directo, así como llevar el control de la gestión de cobros de las mismas.
6. Generar el pago a proveedores bajo la aprobación del supervisor directo (cheques, banca electrónica, transferencias, etc.).
7. Preparar y efectuar pagos de impuestos al estado de acuerdo a las regulaciones establecidas en la ley.
8. Realizar los consolidados de los diferentes informes requeridos por la
9. institución de salud.
10. Actualización de la resolución de facturación
11. Reporte a los entes de control
12. Elaboración de Estados financieros básicos (Balance y Estado de resultados)
13. Llevar el registro de los seguros de activos tangibles e intangibles (seguros de incendio, responsabilidad civil, equipos, entre otros).
14. Asistir en la coordinación de servicios administrativos (compra de útiles y equipo de oficina, trabajos de mejoras, limpieza, mantenimiento, etc.).
15. Coordinar auditorias y actuar como enlace ante los auditores externos.
16. Mantener actualizados los reportes de activo fijo y depreciación.
17. Elaborar reportes de la gestión de cobros (pagos realizados, saldos morosos, etc.) y otros reportes a solicitud
18. Archivar documentos bajo su responsabilidad.
19. Realizar cualquier otra función asignada al puesto.

RESPONSABILIDADES SG-SST

- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de 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.

NOMBRE Y FIRMA RECIBE	
OBSERVACIONES:	

6. AUXILIAR ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA
JEFE INMEDIATO	LEONEL QUIJANO
LUGAR DE LA OPERACION	PLANTA

OBJETIVO DEL CARGO
Realizar las labores de gestión y organización que se desarrollan dentro de la empresa para brindar una calidad a todos los clientes y empleados que se encuentran vinculados a ella.

RESPONSABILIDADES PROPIAS DEL CARGO

1. Realizar liquidación de nóminas, aportes EPS, fondo de pensiones y parafiscales.
2. Digitar documentos de soporte de los movimientos financieros
3. Realizar las afiliaciones de EPS fondos de pensión, ARP y caja de Compensación familiar
4. Realizar la evaluación de competencias del personal nuevo
5. Custodiar el archivo de hojas de vida del personal de la clínica
6. Codificar y generar en el SIIGO: Notas bancarias, notas de ajuste, provisiones, causaciones, ajustes por inflación.
7. Elaborar las liquidaciones de vacaciones y primas.
8. Expedir los certificados anuales de Retención en la Fuente e ICA.
9. Archivo de comprobantes de caja, egreso, consignaciones.
10. Contabilizar: Facturas, Recibos de caja, Egresos, Consignaciones
11. Archivar la documentación de contabilidad
12. Archivar la documentación de talento humano
13. Digitación de la caja mayor Apoyo en los procesos de selección, contratación, inducción y evaluación de competencias de la Clínica.
14. Realizar los consolidados de los diferentes informes requeridos por la institución
    de salud.
15. Apoyo a la supervisión del personal administrativo operativo y

16. Motiva al personal a su cargo, suscitando la calidad en el trabajo como estilo de vida.

RESPONSABILIDADES SG- SST

- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de 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

NOMBRE Y FIRMA RECIBE	Xiomara Orjuela R.
OBSERVACIONES:	

7. MAESTRO DE OBRA O OFICIAL

IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	MAESTRO DE ORA O OFICIAL
JEFE INMEDIATO	LEONEL QUIJANO
LUGAR DE LA OPERACION	OFICINA PRINCIPAL Y OBRAS
OBJETIVO DEL CARGO	
Planificar y llevar a cabo la producción y la prestación de los servicios de obras civiles bajo condiciones controladas.	
RESPONSABILIDADES PROPIAS DEL CARGO	

Asegurarse de que el producto adquirido cumple los requisitos e compra especificado.

- Llevar a cabo la producción y la prestación del servicio bajo condiciones controladas , las condiciones controladas deben incluir cuando sea aplicable (la disponibilidad de la información que describa la información de las características de las obras a ejecutar, las instrucciones de trabajo, cuando se a necesario.
- Identificar el producto (obras) por medios adecuados, a través de toda la realización del producto.
- Cuidar de los bienes que son propiedad del cliente mientras estén bajo el control de la organización o estén siendo utilizados por la misma.
- Preservar la conformidad del producto durante el proceso interno y la entrega al destino previsto.
- Realizar el seguimiento de la percepción del cliente con respecto al cumplimiento de sus requisitos.
- Realizar la distribución y el manejo de los materiales
- Hacer reportes de avances de obra y entregar informes cuando sean solicitados por el jefe inmediato.
- Coordinar y controlar las actividades a realizar con el personal a cargo, antes de iniciar y durante la jornada de trabajo.

- Velar por la correcta utilización de equipos y materiales bajo su responsabilidad.
- Controlar el tiempo y rendimiento del personal en los trabajos de ejecución.
- Gestionar y mantener actualizados planos e isométricos de las obras en ejecución.
- Archivar de manera lógica y ordenada el avance de obra para utilizarse como base para el acta.
- Revisión y avance de la obra de acuerdo al Project.
- Conocer y entender las políticas de HSEQ y todas las normas relacionadas con sus respectivos cargos.
- Cumplir rigurosamente con todas las normas e instrucciones del trabajo a desempeñar, según lo han notificado las compañías operadoras como industrias metálicas cucuta y cia s

RESPONSABILIDADES SG – SST

- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de 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
- Determinar condiciones y actos que a su conciencia le parezcan inseguros e informar inmediatamente a su jefe, Supervisor de HSE en obra o tomar una decisión inmediata si el caso lo amerita, esto incluye su propio equipo de protección. Participar dinámicamente en todas las reuniones y dar sugerencias para mejorar y/o cambiar las condiciones de trabajo.
- Reportar todos los accidentes y casi accidentes al jefe inmediato buscando la manera eficaz de enfrentarlos y solucionarlos.
- Participar en todas las actividades de entrenamiento, con el fin de estar capacitado para enfrentar cualquier riesgo que se presente.

- Contribuir y aplicar a que su lugar de trabajo cumpla las políticas de HSEQ en un 100%. P Hacer uso de los elementos de protección personal respectivos.
- Inspeccionar el estado físico de los elementos de trabajo (equipos, herramientas, elementos de protección personal) antes de su uso.
- Conocer y aplicar los planes de contingencia en caso de una emergencia.
- Manejar los residuos generados y mantener el orden y aseo en los sitios de trabajo

NOMBRE Y FIRMA RECIBE	
OBSERVACIONES:	

8. SOLDADOR Y ARMADOR

IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	SOLDADOR Y ARMADOR
JEFE INMEDIATO	LEONEL QUIJANO
LUGAR DE LA OPERACION	PLANTA Y OBRA

OBJETIVO DEL CARGO
Realizar soldadura con proceso FCAW a tuberías y estructuras metálicas según procedimientos y normatividad aplicable. Cumplir con la normatividad de seguridad industrial y salud ocupacional y medio ambiental. Operar una soldadora.

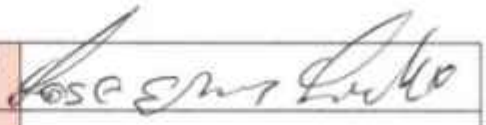
RESPONSABILIDADES PROPIAS DEL CARGO

1. Soldador armador de estructuras metálicas
2. Acondicionamiento de los equipos de soldadura para procesos SMAW-MIG de acuerdo a las condiciones requeridas por los trabajos a realizar
3. Interpretación y manejo de planos
4. Conocimiento de materiales requeridos para la construcción de estructuras metálicas
5. Uso y mantenimiento de máquinas y herramientas propias del oficio
6. Mantener el equipo de soldadura y/o corte de materiales en condiciones de calidad de trabajo
7. Construcción, armado y montaje de estructuras metálicas
8. Aplicación de las técnicas de soldadura empleando equipos propios del proceso SMAW-MIG-, realizando todas las operaciones propias de cada uno, empleando método de trabajo y calidad de producto
9. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la organización
10. Las demás funciones que se le sean asignadas relacionada con la naturaleza del cargo.

11. Importante tener certificado vigente de trabajo seguro en alturas

RESPONSABILIDAD SG- SST

- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de 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
- Determinar condiciones y actos que a su conciencia le parezcan inseguros e informar inmediatamente a su jefe.
- Reportar todos los accidentes y casi accidentes al jefe inmediato buscando la manera eficaz de enfrentarlos y solucionarlos.
- Participar en todas las actividades de entrenamiento, con el fin de estar capacitado para enfrentar cualquier riesgo que se presente.
- Hacer uso de los elementos de protección personal respectivos.
- Inspeccionar el estado físico de los elementos de trabajo (equipos, herramientas, elementos de protección personal) antes de su uso.
- Conocer y aplicar los planes de contingencia en caso de una emergencia.
- Manejar los residuos generados y mantener el orden y aseo en los sitios de trabajo

NOMBRE Y FIRMA RECIBE	
OBSERVACIONES:	

9. ORNAMENTADOR

IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	ORNAMENTADOR
JEFE INMEDIATO	LEONEL QUIJANO
LUGAR DE LA OPERACION	PLANTA Y OBRA

OBJETIVO DEL CARGO

Ornamentador será el encargado de funciones de elaboración, fabricación y mantenimiento de carpintería metálica en puertas de seguridad, con conocimientos en soldadura y manejo adecuado de los equipos.

RESPONSABILIDADES PROPIAS DEL CARGO

1. Forjar herramientas especiales desde el metal o crear moldes especiales, muebles o accesorio
2. Martillar, taladrar, cortar, curvar, soldar y otras formas de trabajar el metal para lograr el tamaño y forma requeridos
3. Interpretar planos para generar la unión soldada o corte de metales, identificando materiales, formas, dimensiones y características de la soldadura y/o corte a realizar.
4. Identificar la maquinaria y/o equipo a utilizar, los accesorios e insumos a emplear la preparación de la superficie.
5. Con toda esta información prepara el lugar de trabajo, ubica los materiales a unir o cortar y los equipos a emplear.
6. En estas tareas toma en cuenta las normas de calidad, confiabilidad, seguridad, higiene y cuidado del medio ambiente.
7. Preparar y operar equipos para realizar uniones soldadas y corte de materiales
8. Realizar operaciones de trazado y preparar las superficies de los materiales asoldar, monta los distintos accesorios para juntar los materiales a soldar

RESPONSABILIDAD SG- SST

- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de 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
- Determinar condiciones y actos que a su conciencia le parezcan inseguros e informar inmediatamente a su jefe.
- Reportar todos los accidentes y casi accidentes al jefe inmediato buscando la manera eficaz de enfrentarlos y solucionarlos.
- Participar en todas las actividades de entrenamiento, con el fin de estar capacitado para enfrentar cualquier riesgo que se presente.
- Hacer uso de los elementos de protección personal respectivos.
- Inspeccionar el estado físico de los elementos de trabajo (equipos, herramientas, elementos de protección personal) antes de su uso.
- Conocer y aplicar los planes de contingencia en caso de una emergencia.
- Manejar los residuos generados y mantener el orden y aseo en los sitios de trabajo

NOMBRE Y FIRMA RECIBE	Jose A Mora
OBSERVACIONES:	

10.AYUDANTE DE OBRA

IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	AYUDANTE DE OBRA
JEFE INMEDIATO	LEONEL QUIJANO
LUGAR DE LA OPERACION	PLANTA Y OBRA

OBJETIVO DEL CARGO
El ayudante en montaje de estructuras industriales realizará labores de asistencia y apoyo en el armado e instalación de estructuras metálicas de soporte para el montaje industrial según las normativas de seguridad y las directrices que le indique el armador. Se podrá desempeñar en empresas de construcción en general, así también en industrias u otras empresas del rubro metalmecánico

RESPONSABILIDADES PROPIAS DEL CARGO

reparar áreas para soldar, limpieza para zonas de unión, correcta eliminación de escoria limpiar aristas.

Apoya en la fabricación y reparación piezas de metal.

- Mantener contacto con su jefatura directa y soldadores para coordinar actividades, informar sobre resultados del trabajo realizado y novedades, además de las condiciones de riesgo o anormalidades que detecte en el área de trabajo.
- Requerir información sobre los trabajos que le son asignados, así mismo, en su rol, debe indagar por más detalles con el propósito de dimensionar la mayor cobertura de la tarea
- Informar al supervisor sobre el estado de los equipos o maquinarias utilizadas y novedades relevantes.
- Ejecutar trabajos en altura considerando que sobre el 1,20 debe usar obligatoriamente arnés de seguridad.
- Detener el trabajo del equipo o maquinaria en caso de peligro inminente o desperfecto que pudiera dañarlo e informa a su jefatura oportunamente.
- Realizar todas las funciones de apoyo a soldadores.
- Realizar todas las funciones de apoyo necesarias para la mantención estructural a solicitud de la jefatura directa.
- Conocer, administrar y cumplir lo dispuesto en la Política integral de seguridad, calidad medio ambiente y lo señalado en los valores de nuestra empresa.

- Revisar constantemente el área de trabajo para detectar, controlar y eliminar las condiciones subestándares que presenten potenciales de peligros o riesgos para las personas, equipos y el medio ambiente.
- Aplicar en todo momento el concepto del auto cuidado y el estar siempre atento.
- Velar por la seguridad de mis compañeros de trabajo. Pérdida

RESPONSABILIDAD SG- SST

- Respetar toda la normativa, reglamentos, procedimientos e instructivos de trabajo.
- Asumir la responsabilidad de detener cualquier trabajo y negarse a trabajar cuando el o los peligros o riesgos no estén eliminados, sustituidos o controlados y que a su juicio puedan provocar lesiones, daños o fallas operacionales.
- Cumplir fielmente con todas las exigencias, normas, estándares y procedimientos, asegurando la calidad y seguridad de los trabajos realizados
- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de 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
- Determinar condiciones y actos que a su conciencia le parezcan inseguros e informar inmediatamente a su jefe.

NOMBRE Y FIRMA RECIBE	
OBSERVACIONES:	

11.CONDUCTOR

IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Conductor / Ayudante
JEFE INMEDIATO	LEONEL QUIJANO
LUGAR DE LA OPERACION	PLANTA, Y PROYECTOS EN DESARROLLO

OBJETIVO DEL CARGO
Conducir el vehículo que se le indique para la realización de los trabajos asignados, así como mantenerlo limpio y en perfectas condiciones de funcionamiento, ayudar a descargar y cargar las herramientas.

RESPONSABILIDADES PROPIAS DEL CARGO

1. Conducir el vehículo cuando se requiera; de acuerdo al itinerario señalado por su jefe inmediato.
2. Verificar el funcionamiento del vehículo a su cargo y responsabilizarse del uso adecuado del mismo.
3. Mantener el vehículo limpio y en condiciones de uso.
4. Revisar y preparar el vehículo, anticipadamente a su uso.
5. Reportar a su jefe inmediato cualquier desperfecto del vehículo y conducirlo al taller mecánico para su reparación.
6. Reportar telefónicamente a su jefe inmediato sobre cualquier contingencia ocurrida que se presente en sus labores de trabajo.
7. Controlar los gastos y generar su respectivo reporte.
8. Realizar las reparaciones menores de los desperfectos mecánicos del vehículo.
9. Custodiar y mantener en buen estado de uso la herramienta puesta a su servicio.
10. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento, cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
11. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, como ayudar a sus compañeros en actividades tales como cargue, y

descargue material en vehículo o en obra, o actividades que le sean encomendados expresamente por su jefe inmediato.

12. Organización de herramienta dentro de la zona de carga (amarrar y asegurar).

RESPONSABILIDAD SG- SST

- Respetar toda la normativa, reglamentos, procedimientos e instructivos de trabajo.
- Asumir la responsabilidad de detener cualquier trabajo y negarse a trabajar cuando el o los peligros o riesgos no estén eliminados, sustituidos o controlados y que a su juicio puedan provocar lesiones, daños o fallas operacionales.
- Cumplir fielmente con todas las exigencias, normas, estándares y procedimientos, asegurando la calidad y seguridad de los trabajos realizados
- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de 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
- Determinar condiciones y actos que a su conciencia le parezcan inseguros e informar inmediatamente a su jefe.
- Cumplir con la normatividad de tránsito obligatoria tales como; respetar límites de velocidad, señalización, semáforos, etc.
- Participar en las actividades establecidas en seguridad vial de la empresa.

NOMBRE Y FIRMA RECIBE	Antonio Saavedra
OBSERVACIONES:	

12.AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de servicios generales
JEFE INMEDIATO	Leonel Alfonso Quijano Prieto
LUGAR DE LA OPERACION	PLANTA

OBJETIVO DEL CARGO

Realizar las labores de aseo, limpieza y cafetería, para brindar comodidad a los empleados en los sitios de trabajo del área a la cual está prestando los servicios, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

RESPONSABILIDADES PROPIAS DEL CARGO

1. Asear las oficinas y áreas asignadas y velar que se mantengan limpias.
2. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria.
3. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas.
4. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas de las oficinas.
5. Prestar el servicio de cafetería a los empleados en sus oficinas y atender las reuniones que se lleven a cabo en las oficinas de su área de trabajo.
6. Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la dependencia asignada.
7. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
8. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la empresa.
9. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área.
10. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.

11. Cumplir con las normas y reglamentación impartida por la empresa, en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al desarrollo de la dependencia.

RESPONSABILIDAD SG- SST

- Respetar toda la normativa, reglamentos, procedimientos e instructivos de trabajo.
- Asumir la responsabilidad de detener cualquier trabajo y negarse a trabajar cuando el o los peligros o riesgos no estén eliminados, sustituidos o controlados y que a su juicio puedan provocar lesiones, daños o fallas operacionales.
- Cumplir fielmente con todas las exigencias, normas, estándares y procedimientos, asegurando la calidad y seguridad de los trabajos realizados
- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de 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
- Determinar condiciones y actos que a su conciencia le parezcan inseguros e informar inmediatamente a su jefe.
- Cumplir con la normatividad de tránsito obligatoria tales como; respetar límites de velocidad, señalización, semáforos, etc.
- Participar en las actividades establecidas en seguridad vial de la empresa.

NOMBRE Y FIRMA RECIBE	Gimena Ligaud
OBSERVACIONES:	

13 .PINTOR

IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	PINTOR
JEFE INMEDIATO	LEONEL QUIJANO
LUGAR DE LA OPERACION	PLANTA Y OBRA

OBJETIVO DEL CARGO

El ayudante en montaje de estructuras industriales realizará labores de asistencia y apoyo en el armado e instalación de estructuras metálicas de soporte para el montaje industrial según las normativas de seguridad y las directrices que le indique el armador. Se podrá desempeñar en empresas de construcción en general, así también en industrias u otras empresas del rubro metalmecánico

RESPONSABILIDADES PROPIAS DEL CARGO

reparar áreas para soldar, limpieza para zonas de unión, correcta eliminación de escoria limpiar aristas.

Apoya en la fabricación y reparación piezas de metal.

- Mantener contacto con su jefatura directa y soldadores para coordinar actividades, informar sobre resultados del trabajo realizado y novedades, además de las condiciones de riesgo o anormalidades que detecte en el área de trabajo.
- Requerir información sobre los trabajos que le son asignados, así mismo, en su rol, debe indagar por más detalles con el propósito de dimensionar la mayor cobertura de la tarea
- Informar al supervisor sobre el estado de los equipos o maquinarias utilizadas y novedades relevantes.
- Ejecutar trabajos en altura considerando que sobre el 1,20 debe usar obligatoriamente arnés de seguridad.
- Detener el trabajo del equipo o maquinaria en caso de peligro inminente o desperfecto que pudiera dañarlo e informa a su jefatura oportunamente.
- Realizar todas las funciones de apoyo a soldadores.
- Realizar todas las funciones de apoyo necesarias para la mantención estructural a solicitud de la jefatura directa.
- Conocer, administrar y cumplir lo dispuesto en la Política integral de seguridad, calidad medio ambiente y lo señalado en los valores de nuestra empresa.
- Revisar constantemente el área de trabajo para detectar, controlar y eliminar las condiciones subestándares que presenten potenciales de peligros o riesgos para las personas, equipos y el medio ambiente.

- Aplicar en todo momento el concepto del auto cuidado y el estar siempre atento.
- Velar por la seguridad de mis compañeros de trabajo. Pérdida

RESPONSABILIDAD SG- SST

- Respetar toda la normativa, reglamentos, procedimientos e instructivos de trabajo.
- Asumir la responsabilidad de detener cualquier trabajo y negarse a trabajar cuando el o los peligros o riesgos no estén eliminados, sustituidos o controlados y que a su juicio puedan provocar lesiones, daños o fallas operacionales.
- Cumplir fielmente con todas las exigencias, normas, estándares y procedimientos, asegurando la calidad y seguridad de los trabajos realizados
- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de 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
- Determinar condiciones y actos que a su conciencia le parezcan inseguros e informar inmediatamente a su jefe.

NOMBRE Y FIRMA RECIBE	YEISON BELTRAN
OBSERVACIONES:	

RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES EN EL SGSST

1. Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos.
3. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
5. Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y reglamentos propios de la empresa.
6. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
7. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
9. Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento.
10. Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.
11. Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.
12. Cumplir con la programación de los exámenes médicos periódicos o post-incapacidad.
13. Aplicar las indicaciones de las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas.
14. Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las tareas asignadas.
15. Conocer y aplicar normas básicas de seguridad de las herramientas de uso común.
16. Gestionar la reparación o reemplazo de herramientas en mal estado.
17. Hacer el trabajo de manera segura. Ejercer su derecho de buscar, conjuntamente con su jefe inmediato, formas de hacer el trabajo seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas.
18. Aplicar normas y políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas.
19. Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones.
20. Conocer los procedimientos de bloqueo de fuentes de energía de los diferentes equipos con los que trabaja.
21. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el plan de capacitación.
22. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Identificar y evaluar los peligros del lugar donde se realizan actividades de alto riesgo y aplicar las medidas correctivas necesarias.
24. Participar activamente en la elección del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y en la elección del comité de convivencia.

25. Cumplir con las recomendaciones, órdenes e instrucciones que en materia de Seguridad y Salud en el trabajo le realice la empresa o los representantes del SGSST.
26. No generar acciones riesgosas o peligrosas durante la ejecución de las labores contratadas.
    BYC INGENIERÍA Y SERVICIOS S.A.S. dentro de su compromiso por el cumplimiento del SGSST podrá tomar las medidas necesarias para el cabal cumplimiento por parte de sus colaboradores de las responsabilidades y obligaciones asumidas en virtud del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

27. Participar en todas las actividades del plan estratégico de seguridad vial para garantizar la promoción y prevención de los diferentes actores viales

Firmada el 14 de agosto de 2025

OSCAR ORLANDO BERMÚDEZ MEDINA
Representante Legal.

Control de Cambios		
Versión	**Fecha**	**Descripción de la Modificación**
1	07/05/2021	Versión inicial del documento
2	03/09/2022	Actualizaciones desconocidas
3	01/04/2024	Se actualiza al listado maestro de documentos, se incluye cuadro de control de cambios al documento, se estandariza encabezado a el documento se incluye fecha de vigencia, se codifica según el procedimiento de archivo y retención documental, se incluye pie de página
4	01/01/2025	Actualización de cumplimiento PESV
5	11/02/2025	Modificación del formato en código, versión y fecha