

	<b>PERFIL DEL CARGO</b>	Código: F-55 Versión: 03 Fecha: 11/05/2023
<b>Elaborado por:</b> Coordinación Talento Humano	<b>Revisado por:</b> Comité Talento Humano	<b>Aprobado por:</b> Gerencia

IDENTIFICACION DEL CARGO	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	COORDINADOR DE CALIDAD
<b>PROCESO</b>	Gestión del Mejoramiento Continuo
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO</b>	Administradora general
<b>CARGOS QUE SUPERVISA</b>	No Aplica

COMPETENCIAS PARA EL CARGO	
<b>EDUCACION</b>	Profesional en Ingeniería, administración, tecnólogo en calidad o carreras afines.
<b>FORMACION</b>	Auditor Interno en Norma ISO 9001 vigente. Manejo básico de herramientas ofimáticas (Excel, Word, Power Point), Conocimiento en sistemas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, ambiente y seguridad.
<b>EXPERIENCIA</b>	Mínima de 1 año en acompañamiento de diseño, implementación y seguimiento de sistemas de gestión de calidad.
<b>HABILIDADES</b>	Trabajo en equipo, liderazgo, trabajo bajo presión, tolerancia al cambio, responsabilidad, pensamiento crítico, habilidades sociales, manejo documental, trabajo en equipo.

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantener toda la información relativa al Sistema de Gestión de Calidad actualizada en función de los cambios reportados por los líderes de los procesos de la organización y acompañar los proyectos administrativos y de control con los líderes de la organización.</li> <li>➤ Velar por el cumplimiento de requisitos de la norma ISO 9001 vigente.</li> <li>➤ Velar por la realización de auditorías internas</li> <li>➤ Implementación, evaluación y/o acompañamiento de los Sistemas de Gestión que maneje la organización (BASC, SG SSTA) con el fin de alinear procesos.</li> </ul>

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentar los procesos de la organización con base en los requerimientos de la norma ISO 9001 de la versión que aplique.</li> <li>• Diseñar y/o verificar procedimientos, instructivos, formatos y otra documentación necesaria para el respectivo funcionamiento de los Sistemas de Gestión.</li> <li>• Rediseñar las actividades necesarias para la mejora de los procesos y/o empresas del grupo empresarial</li> </ul>

Fecha:	Nombre:	Firma:
--------	---------	--------

**COPIA CONTROLADA**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo en la capacitación y acompañamiento a los colaboradores administrativos.</li> <li>• Programar auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad, y apoyar en la consecución del SGCS BASC y SG SSTA.</li> <li>• Atender las auditorías externas. del Sistema de Gestión de Calidad, y apoyar en la consecución del SGCS BASC y SG SSTA.</li> <li>• Diseñar y actualizar las políticas del Sistema de Gestión integral, necesarias para proveedores y contratistas, previa aprobación de la gerencia.</li> <li>• Diseñar, revisar y actualizar la matriz de riesgos de la empresa y la de requisitos legales de la empresa.</li> <li>• Documentar los riesgos prioritarios de la empresa y las acciones correctivas, preventivas y de mejora, originadas a partir del análisis de riesgo.</li> <li>• Hacer el seguimiento y ejecutar los planes de acción de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, originadas de las actividades del Sistema de Gestión Integral (Calidad, Basc, SSTA)</li> <li>• Crear los Informes requeridos por la Dirección o por entidades administrativas.</li> <li>• Presentar a la Gerencia, modificaciones de las políticas, reglamentos u objetivos del Sistema de Gestión Integral (Calidad, Basc, SSTA).</li> <li>• Crear y actualizar las fichas técnicas de los Indicadores del Sistema de Gestión Integral (Calidad, Basc, SSTA).</li> <li>• Comunicar a los empleados las políticas y objetivos del Sistema de Gestión Integral (Calidad, Basc, SSTA).</li> <li>• Apoyo en el proceso de gestión y administración de los sistemas de información y comunicación del grupo empresarial.</li> <li>• Participar y dar cumplimiento a sus responsabilidades dentro de los Sistemas de Gestión de la empresa (SGCS-BASC, SGC, SSTA, RUC).</li> <li>• Cumplir con los procedimientos asociados al sistema BASC, relacionados al puesto de trabajo y operaciones que ejecuta.</li> <li>• Conocer y entender las políticas de los sistemas de gestión (SGCS, SGC, SSTA, RUC= los riesgos asociados a la operación.</li> <li>• implementar mejoras continuas en los procesos que corresponda, con el fin de aumentar la productividad, reducir costos y minimizar riesgos, identificando oportunidades de eficiencia, el establecimiento de indicadores de rendimiento, el seguimiento de resultados y la implementación de acciones correctivas cuando sea necesario.</li> <li>• Demas funciones requeridas por la naturaleza del cargo.</li> </ul>
---

**RESPONSABILIDADES S EN SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE (SG SSTA)**

1. Procurar el cuidado integral de su salud y del medio ambiente;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG SSTA de la empresa y/o de la empresa cliente.
4. Informar oportunamente la empresa y/o a la empresa cliente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo tanto laborales como ambientales.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo y ambiente.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG SSTA.

Fecha:	Nombre:	Firma:
--------	---------	--------

**COPIA CONTROLADA**

7. Conocer y ejecutar las actividades de SG SSTA establecidas por la empresa y/o de la empresa cliente.
8. Conocer los peligros y riesgos presentes el proceso al cual participa y las medidas de control recomendadas para mitigar los peligros a los cuales se expone.
9. Colaborar con las directivas, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, comité de convivencia, comité de seguridad vial y brigadistas en las actividades a desarrollar.
10. Ser responsable de la prevención de Enfermedades Profesionales y Accidentes de Trabajo.
11. Reportar oportunamente los incidentes, accidentes de trabajo y colaborar en la investigación correspondiente para facilitar la toma de medidas correctivas.
12. Mantener en buen estado sus elementos de trabajo y/o elementos de protección personal.
13. Utilizar adecuadamente las instalaciones, herramientas de trabajo para el desarrollo de sus labores, dándole el uso debido
14. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales de la empresa siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas ambientales.
15. Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en Seguridad y Salud en el Trabajo, lo mismo que el sistema de gestión ambiental.
16. Reportar oportunamente de los incidentes, accidentes tanto de trabajo como ambientales en el área y el reporte de actos y condiciones inseguras
17. Conocer y aplicar los programas ambientales establecido por la empresa
18. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias programados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental
19. Estar familiarizado con los planes de respuesta a emergencias que la empresa tiene definido para cada centro de trabajo.

#### RESPONSABILIDAD

Por supervisión	Alta ( ) Media ( X ) Baja ( )
Por manejo de dinero	Alta ( ) Media ( ) Baja ( X )
Por confidencialidad:	Alta ( X ) Media ( ) Baja ( )

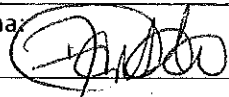
#### ESFUERZO

Mental:	Alta ( X ) Media ( ) Baja ( )
Visual:	Alta ( X ) Media ( ) Baja ( )
Físico:	Alta ( X ) Media ( ) Baja ( )

Fecha:	Nombre:	Firma:
--------	---------	--------

**COPIA CONTROLADA**

<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	
Medio Ambiente:	Instalaciones propias, Instalaciones del cliente.
Riesgos:	Locativos, psicosocial, físicos, públicos, biomecánicos, biológicos, fenómenos naturales.
<b>RELACIONES</b>	
Externas:	Clientes, proveedores, entidades gubernamentales, empresas socias, entre otros.
Internas:	Gerencia Integraltrans Personal operativo y administrativo Integraltrans
<b>RESPONSABILIDADES DE REGISTRO</b>	
Lo concerniente al proceso operativo y administrativo.	

Fecha: 01/06/2023	Nombre: Adriana Collante Gomez	Firma: 
----------------------	-----------------------------------	---

COPIA CONTROLADA