


	GESTIÓN HUMANA			Código: GH-ADM-FO-53				
	DESCRIPCIÓN DE CARGO			Versión: 06				
				Fecha Emisión: 01/09/2022				
			Página: 1 de 4					
NOMBRE DEL CARGO:	JEFE DE MANTENIMIENTO Y PROYECTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN		NÚMERO DE PUESTOS <div>1</div>			
CARACTERÍSTICAS GENERALES								
ÁREA DE EXPERIENCIA	CONSTRUCCIÓN/OBRAS, MANTENIMIENTO	EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES		60				
CARACTERÍSTICAS ADICIONALES								
SECTOR INDUSTRIA	MANUFACTURA, TECNOLOGIA, TELECOMUNICACIONES	TIPO EXPERIENCIA		PROFESIONAL RELACIONADA				
REQUISITOS INDISPENSABLES								
Profesional en Ingeniería Mecánica, Industrial, Electrónica o afines, con experiencia de 5 años en actividades relacionadas al mantenimiento de la infraestructura y maquinaria industrial, y desarrollo de nuevos proyectos, preferiblemente en empresas industriales o de remanufactura.								
FORMACIÓN REQUERIDA								
TIPO DE FORMACIÓN	Formal	NIVEL EDUCATIVO		Universitario				
TÍTULO OBTENIDO	Profesional en Ingeniería Mecánica, Industrial, Electrónica o afines			DISCIPLINA	Ingeniería Industrial y afines			
CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTO INDISPENSABLE				Nivel Requerido %			
	Paquete Office				100			
	Sistemas de Información (módulo de compras)				100			
	Programas de Diseño (Sweet Home 3D, AutoCAD, etc)				100			
	Manejo de Indicadores de Gestión				100			
	CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE)				Nivel Requerido %			
	Manejo y mejora de Procesos				60			
HABILIDADES	HABILIDADES				Nivel Requerido %			
	Planificación				100			
	Toma de decisiones				100			
	Resolución de problemas				100			
	Capacidad de análisis y síntesis				100			
	Organización				100			
	Liderazgo				100			
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				Nivel competencia				Nivel Requerido
				1	2	3	4	Valor porcentual
INNOVACIÓN						X		70
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN						X		70
ORIENTACIÓN AL SERVICIO						X		70
ORIENTACIÓN AL LOGRO						X		70
AMBIENTAL						X		70
PROPÓSITO DEL CARGO								
¿Qué Hace?	Ejecutar el plan de mantenimientos y desarrollar nuevos proyectos de infraestructura de la compañía.							
¿Cómo lo hace?	Diseñando el cronograma de actividades diarias de mantenimiento e implementación de nuevos proyectos.							
¿Para qué lo hace?	Para asegurar que la maquinaria, equipos e infraestructura cumplan con las condiciones apropiadas para su uso.							

		GESTIÓN HUMANA										Código: GH-ADM-FO-53			
												Versión: 06			
		DESCRIPCIÓN DE CARGO										Fecha Emisión: 01/09/2022			
												Página: 2 de 4			
FUNCIONES ESPECÍFICAS		TAREAS		PERIODICIDAD								TIPO			
				O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C
1	Generar los planos de distribución de espacios basado en las necesidades de las áreas y las proyecciones de crecimiento de la compañía.	Consolidar y presentar los requerimientos de la operación para su aprobación.				Q									C
		Coordinar junto con los proveedores autorizados por la Compañía, los planes de trabajo para ejecutar las obras.				Q									C
		Entregar a la operación, el proyecto finalizado para iniciar los procesos.				Q									C
		Apoyar todos los planes de mejora y automatización de los procesos.				Q									C
		Ajustar los planos de distribución de las áreas.				Q									C
2	Velar de manera conjunta con el área de SST que las instalaciones locativas y condiciones físicas cumplan con los requerimientos de ley en relación con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Coordinar y realizar seguimiento a la gestión preventiva y correctiva de las instalaciones.		D							E				C
		Documentar las acciones preventivas y correctivas realizadas en las instalaciones.		D							E				C
		Dar cumplimiento con los requerimientos de la ley.		D							E				C
		Hay que asegurar que los proveedores cumplan con las especificaciones normativas que exige la ley.		D							E				C
3	Diseñar y ejecutar el Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos de las maquinarias a nivel nacional.	Diseñar, ejecutar y actualizar el cronograma de mantenimiento diario de maquinarias.		D							E	A			C
		Realizar seguimiento al cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo.		D							E	A			C
		Mitigar los posibles riesgos que puedan exponer la sostenibilidad del negocio.		D							E	A			C
4	Garantizar el cumplimiento de los indicadores de gestión asignados al área.	Dar cumplimiento a los tiempos y gestión pactados, según el tipo de requerimiento.		D							E				C
		Realizar seguimiento de las actividades pendientes.		D							E				C
		Presentar informe del cumplimiento del cronograma y actividades desarrolladas.		D							E				C
5	Garantizar que todos los equipos de medición sean verificados y calibrados, cuando se requiera.	Llevar control de todos los equipos de medición que tiene la Compañía.					M				E				C
		Coordinar el envío de los equipos que deban ser verificados y calibrados, según su vencimiento.					M				E				C
		Entregar a las áreas los equipos ya verificados y calibrados.					M				E				C

**GESTIÓN HUMANA**

Código: GH-ADM-FO-53


Versión: 06

Fecha Emisión: 01/09/2022

Página: 3 de 4

DESCRIPCIÓN DE CARGO

RESPONSABILIDADES GENERALES			TAREAS	PERIODICIDAD								TIPO				
				O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C	
G E S T I Ó N A M B I E N T A L	Asegurar la Ejecución de Políticas		Verificar que las actividades de su área cumplan con los controles establecidos en el SGA.		D								E			
	Capacitación y Sensibilización		Actuar como enlace entre el Responsable del SGA y los colaboradores, promoviendo una cultura ambiental en su equipo		D								E			
	Gestión de Aspectos Específicos		Supervisar los aspectos ambientales específicos de sus áreas, como la gestión de residuos, control de emisiones o ahorro energético.		D								E			
	Supervisión Local		Realizar inspecciones internas en sus áreas para identificar desviaciones y oportunidades de mejora.		D								E			
2	Responsabilidades de Seguridad y Salud en el trabajo		Procurar el cuidado integral de su salud		D								E			
			Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud		D								E			
			Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.		D								E			
			Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa		D								E			
			Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo		D								E			
			Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST		D								E			
S G S	Asegurar la Ejecución de Políticas		Asegurar el cumplimiento de la política y los objetivos del SGC por parte del personal a cargo.		D								E			
	Capacitación y Sensibilización		Actuar como enlace entre el Responsable del SGC y los colaboradores, promoviendo una cultura de mejora continua.													
	Gestión de riesgos y oportunidades		Determinar los riesgos y oportunidades para el proceso estableciendo los controles y medidas de intervención necesarias.		D								E			
	Supervisión Local		Realizar inspecciones internas en sus áreas para identificar desviaciones y oportunidades de mejora.		D								E			

	GESTIÓN HUMANA		Código: GH-ADM-FO-53																			
			Versión: 06																			
	DESCRIPCIÓN DE CARGO		Fecha Emisión: 01/09/2022																			
			Página: 4 de 4																			
RESPONSABILIDADES DEL CARGO																						
Asegurar que el cronograma de mantenimiento de maquinaria se cumpla						Presentar y ejecutar propuestas de adecuaciones o mejoras																
Mantener actualizados los indicadores de gestión						Administración de personal																
Confidencialidad de la información						Coordinar los proveedores para la ejecución de los proyectos																
DECISIONES																						
A. POR SÍ MISMO																						
Reparación y modificación de las instalaciones																						
Mantenimiento correctivo y preventivo de la planta																						
Dar ingreso de personal, contratistas y proveedores a las instalaciones																						
Determinar tiempos de mantenimiento preventivo y correctivo																						
B. APROBACIÓN JEFE INMEDIATO																						
Costos del mantenimiento																						
Adecuaciones y gestión de nuevos proyectos																						
Compras superiores a \$1'000.000 COP																						
CONDICIONES DEL CARGO																						
Consultar la versión vigente del documento SI-SST-FO-14 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS																						
CONTACTOS																						
A. INTERNOS				PROPÓSITO				PERIODICIDAD					TIPO									
								O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C			
Jefe Administrativa				Programar mantenimientos preventivos o correctivos de maquinaria					D										C			
Técnico en Mantenimiento				Velar por el cumplimiento de sus funciones					D										C			
Área de Compras				Coordinar los proveedores de mantenimiento				O								E						
Jefes de la Operación				Coordinar actividades de mantenimiento						s						E						
B. EXTERNOS		TELÉFONO CONTACTO		PROPÓSITO				PERIODICIDAD					TIPO									
								O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C			
Proveedores y/o contratistas		0		Realizar cotizaciones para mantenimiento, compras, servicios, etc. y/o contratar nuevos proyectos					D							E			C			
PARTICIPACIÓN EN COMITÉS																						
NOMBRE DEL COMITÉ												PERIODICIDAD					TIPO					
												O	D	s	Q	M	T	S	A	E	T	O
NA																						
CONVENCIONES: PERIODICIDAD: O = Ocasional - D = Diario - s = Semanal - Q = Quincenal - M = Mensual - T = Trimestral - Semestral - A = Anual TIPO: E = Ejecución - A = Análisis D = Dirección - C = Control S =																						
ENTREGA DEL DESCRIPTIVO DEL CARGO																						
NOMBRE:								No. DOCUMENTO:														
FECHA:								FIRMA:														