

Objetivo: Mantener y mejorar la competencia de los trabajadores con base en la educación, experiencia, formación y habilidades requeridas para los cargos, y brindando un ambiente adecuado de trabajo, buscando beneficios mutuos entre trabajadores, empresa, cliente y partes interesadas.

| PROVEEDOR | ENTRADA | PROCESO | | | | SALIDA | CLIENTE |
|---|---|---|--|--|---|---|----------------------|
| | | ACTIVIDAD | | RESPONSABILIDAD | AUTORIDAD | | |
| GESTIÓN ESTRATÉGICA | Políticas claramente definidas | P L A N E A R | Definición de cargos y funciones requeridas en la empresa y para los proyectos | Director Proyecto / Director Sistema Integrado de Gestión | Gerente General / Director proyecto | Personal competente, motivado y comprometido. | TODOS LOS PROCESOS |
| | | | Establecimiento de competencias necesarias por cargo (Educación, Experiencia, Formación y Habilidades) | Director Proyecto / Director Sistema Integrado de Gestión | Gerente General / Director proyecto | | |
| | | | Definir programa de salud ocupacional de acuerdo a la evaluación de los peligros asociados a la actividad que desarrolla la empresa | Director Sistema Integrado de Gestión / Coordinador Gestión S&SO | Gerente General / Director Sistema Integrado de Gestión | | |
| | | | Determinar metodología para la selección, contratación, inducción y evaluación del desempeño del personal | Gerente General / Director Sistema Integrado de Gestión / Director Gestión Talento Humano | Consejo Administrativo / Gerente General | | |
| TODOS LOS PROCESOS | Solicitud de personal competente | H A C E R | Selección y Afiliación del personal | Director Gestión Talento Humano | Gerente General / Director proyecto | Ambiente seguro de trabajo | |
| | | | Realizar inducción para personal seleccionado | Director y Coordinadores Sistema Integrado de Gestión / Subgerencia Operativa y de Proyectos de Ingeniería | Gerente General / Director Sistema Integrado de Gestión | | |
| | | | Ejecutar planes de formación - entrenamiento para el cargo | Coordinadores Sistema Integrado de Gestión / Subgerencia Operativa y de Proyectos de Ingeniería/Coordinadores de Proceso. | Gerente General / Director Sistema Integrado de Gestión | | |
| GESTIÓN FINANCIERA | Asignación de presupuesto para formación de personal | V E R I F I C A R | Aplicar encuesta de clima organizacional | Director Sistema Integrado de Gestión / Coordinadores de proceso. | Gerente General / Director Sistema Integrado de Gestión | Requisición de compra | GESTIÓN LOGÍSTICA |
| | | | Desarrollar el programa de salud ocupacional | Director Sistema Integrado de Gestión / Coordinador Gestión S&SO | Gerente General / Director Sistema Integrado de Gestión | | |
| | | | Procesar la información para la liquidación de la nómina | Asistente de Gerencia y Talento Humano | Director Gestión Talento Humano | | |
| | | | Generar la estadística de ausentismo | Asistente de Gerencia y Talento Humano | Director Gestión Talento Humano | | |
| | | | Gestionar el Plan de emergencias. | Director Sistema Integrado de Gestión / Coordinador Gestión S&SO | Gerente General / Director Sistema Integrado de Gestión | | |
| | | | Realizar la evaluación de competencias y desempeño del personal de acuerdo al cargo | Subgerencia Operativa y de Proyectos de Ingeniería / Coordinadores de proceso. | Director Sistema Integrado de Gestión / Gerente General | | |
| | | | A partir de los resultados de la evaluación de competencias y desempeño, establecer los faltantes de competencia | Director Sistema Integrado de Gestión / Subgerencia Operativa y de Proyectos de Ingeniería / Coordinadores Operativo de proceso. | Gerente General | | |
| GESTIÓN DE MEJORAMIENTO | Recomendaciones para la mejora Programa de auditoria Informe de auditoria Documentos controlados | A C T U A R | Medición de la satisfacción del cliente interno a través de los resultados de la aplicación de la encuesta de clima organizacional | Director Sistema Integrado de Gestión / Director Gestión Talento Humano | Gerente General | Solicitud de edición o modificación de documentos | GESTIÓN MEJORAMIENTO |
| | | | Evaluación de la eficacia de los planes de formación - entrenamiento | Director Sistema Integrado de Gestión / Director Gestión Talento Humano | Gerente General | | |
| | | | Realizar simulacros de emergencia | Coordinador Gestión S&SO. Coordinador Gestión Ambiental | Gerente General / Director Sistema Integrado de Gestión. | | |
| | | | Verificar el cumplimiento del programa de salud ocupacional y los indicadores de gestión asociados | Director Sistema Integrado de Gestión Coordinador Gestión S&SO. | Gerente General Director Sistema Integrado de Gestión | | |
| | | | Implementar plan de acción para mejoramiento de competencias | Director Sistema Integrado de Gestión / Director Gestión Talento Humano | Gerente General | | |
| GESTIÓN LOGÍSTICA | Producto o servicio cumpliendo especificaciones | | Establecer y coordinar acciones de mejora con base en análisis de datos y resultados de la aplicación de la encuesta de clima organizacional | Director Sistema Integrado de Gestión / Director Gestión Talento Humano | Gerente General | | |
| | | | Mejoramiento del programa de salud ocupacional, y acciones correctivas asociadas a su incumplimiento | Coordinador Gestión S&SO. / Director Sistema de Gestión Integrada | Consejo Administrativo / Gerente General Profesional en Salud Ocupacional. | | |
| | | | Ajustes a las actividades establecidas en el proceso Gestión Talento Humano | Director Sistema Integrado de Gestión / Director Gestión Talento Humano | Gerente General | | |
| | | | DOCUMENTOS | | | | |
| PGHI-001 Procedimiento Gestión del Talento Humano MGHI-001 Manual de funciones PHGS-001 Procedimiento seguro para el manejo de herramientas y equipos PGHS-002 Procedimiento seguro para trabajo en alturas PGHS-003 Procedimiento en manejo defensivo y seguridad vial PGHS-004 Procedimiento para prevención de lesiones osteomusculares PGHS-005 Procedimiento seguro para trabajo eléctrico PGES-001 Programa de Salud Ocupacional PGHI-002 Plan de preparación y respuesta ante emergencias. | | | | | | | |

| RESPONSABLE | INDICADORES | RECURSOS | REGISTROS |
|--|------------------------|--|--|
| Responsable: Director Gestión Talento Humano Director Sistema Integrado de Gestión Participantes: Gerente General Coordinador S&SO Coordinador Ambiental Asistente de Gerencia y Talento Humano Subgerencia Operativa y de Proyectos de Ingeniería Coordinadores Operativos de Proceso Auxiliar Talento Humano | - Clima organizacional | * Infraestructura * Equipos de comunicación * Papelería * Software * Personal Competente | - Oficio Solicitud afiliación para el cumplimiento del contrato colectivo sindical - Entrevista Personal - Historia Laboral - Lista de Chequeo - Carta remisoría a exámenes ocupacionales. - Detalle de Riesgos a los que está Expuesto - Datos Personales - Aprobación de solicitud de afiliación - Acta de reunión - Control de Asistencia - Inducción de Personal - Determinación y/o Habilitación de Competencia - Diagnóstico de Habilidades (Directivas, Administrativas y Operativas) - Evaluación Auditor - Programa de Formación. - Encuesta Clima Organizacional |

| REQUISITOS | | | |
|----------------|---|---|---|
| TIPO | CALIDAD | AMBIENTAL | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |
| NORMA | ISO 9001 5.5.1 Responsabilidad y autoridad 6.2 Recursos humanos 6.4 Ambiente de trabajo | ISO 14001 4.4,1 Recursos , Funciones, Responsabilidad y Autoridad 4.4,2 Competencia, Formación y toma de consciencia | OHSAS 18001 4.4,1 Recursos , funciones, responsabilidad rendición de cuentas y autoridad 4.4,2 Competencia, formación y toma de consciencia 4.5,3 Investigación de incidentes. No conformidades, y acción correctiva y preventiva |
| LEGALES | Código Laboral Ley 100 de 1993 | Ver los requisitos aplicables al proceso en la Matriz Gestión de Requisitos Legales y otros, en Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional. PGMS-006-01 | |

| PLANIFICACIÓN DEL CONTROL | | | | | |
|---|--|--|--|--|---------------------------------|
| ETAPA CRITICA | VARIABLE A CONTROLAR | MÉTODO DE CONTROL | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | REGISTRO | RESPONSABLE |
| Determinación y evaluación de competencias | Realización de la evaluación de competencias de acuerdo a los parámetros establecidos. | Evaluación de competencia del personal cumpliendo Procedimiento Gestión Talento Humano y Manual de Funciones | Personal evaluado y calificado Evaluación de competencias anual | Determinación de competencias Informes de resultados y plan de acción | Director Gestión Talento Humano |
| Aplicación de la Encuesta de Clima Organizacional | Clima organizacional | Aplicación dela encuesta de acuerdo a Procedimiento Gestión Talento Humano | Cumplimiento del tamaño de muestra y periodicidad de aplicación | Encuesta Clima Organizacional Informe de resultados y plan de acción | |
| Eficacia de los planes de formación - entrenamiento | Medición de la eficacia de los planes de formación con base en los resultados de los procesos y del desempeño del personal | Seguimiento al cumplimiento del plan de formación entrenamiento | Actividades cumplidas Mejoramiento de los resultados de los procesos y del desempeño del personal | Plan de Formación Informe de resultados evaluación de competencias Informes de Gestión | |
| Ejecución de Programa de Salud Ocupacional | Establecimiento y control de cronograma de actividades de salud ocupacional | Seguimiento a la ejecución del cronograma de actividades de salud ocupacional | Actividades cumplidas Mejoramiento de los resultados de indicadores de salud ocupacional | Informe indicadores salud ocupacional | |