

**REDISEÑO ORGANIZACIONAL DE LA SOCIEDAD ESPECIALIZADA EN  
INGENIERIA (SENING S.A.S)**

**EDWIN ENRIQUE ALZAMORA HERRERA**



**UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**  
**PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS**  
**CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C.**

**2017**



**REDISEÑO ORGANIZACIONAL DE LA SOCIEDAD ESPECIALIZADA EN  
INGENIERIA (SENING S.A.S)**

**EDWIN ENRIQUE ALZAMORA HERRERA**

**Trabajo de grado para optar por el título de Administrador de Empresas**

**ASESOR:**

**PAULO SEXTO OYOLA**



**UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

**PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

**CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C.**

**2017**



Nota de aceptación:

---

---

---

---

---

---

---

Firma del Presidente del jurado

---

Firma del jurado

---

Firma del jurado



**Cartagena de Indias, D.T. y C., Junio de 2017**

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo principalmente a mis padres, que desde el principio me han apoyado y me han reprendido en los momentos necesarios. Además, sin su amor, comprensión y perseverancia este he logrado conseguir avanzar en la vida. A mis padrinos, por estar pendiente de mí y darme ánimos en los momentos más difíciles. También agradezco a mis amigos y demás familiares, cada uno ha contribuido en forma diferente en el proceso para convertirme en profesional.



## **AGRADECIMIENTOS**

Para el desarrollo exitoso de este trabajo fue necesario contar con el apoyo de varias personas, A continuación expreso mis agradecimientos.

A la Universidad de Cartagena, a todos los profesores, por su dedicación, paciencia y el importante aporte para el desarrollo de los conocimientos a lo largo de la carrera.

Al profesor Paulo Sexto Oyola, por su tiempo y apoyo como asesor de este trabajo de grado., por sus concejos y aportes desde el ámbito profesional que brindo para la culminación de este trabajo.

A los funcionarios de la universidad, del programa de Administración de empresas y en especial al Decano Arturo Rodríguez Gutiérrez por el apoyo brindado.



<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>11</b>
<b>2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>	<b>12</b>
<b>2.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA</b>	<b>13</b>
<b>3. OBJETIVOS</b>	<b>14</b>
<b>3.1 OBJETIVO GENERAL</b>	<b>14</b>
<b>3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>14</b>
<b>4. JUSTIFICACIÓN</b>	<b>15</b>
<b>5. MARCO REFERENCIAL</b>	<b>17</b>
<b>5.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS</b>	<b>17</b>
<b>5.2 MARCO SITUACIONAL</b>	<b>20</b>
<b>5.2.1 Diseño actual de la empresa</b>	<b>22</b>
<b>5.3.MARCO TEÓRICO</b>	<b>25</b>
<b>5.3.1 Empresa</b>	<b>25</b>
<b>5.3.2 Diseño organizacional</b>	<b>26</b>
<b>5.3.3 Estructura organizacional</b>	<b>30</b>
<b>5.3.4 Misión</b>	<b>344</b>
<b>5.3.5 Visión</b>	<b>34</b>
<b>5.3.6 Organigrama</b>	<b>35</b>
<b>5.3.7 Manual de Funciones y Competencias</b>	<b>388</b>
<b>5.3.8 Competencias laborales</b>	<b>39</b>
<b>5.3.9 Análisis FODA</b>	<b>40</b>
<b>5.4 MARCO CONCEPTUAL</b>	<b>412</b>
<b>6.DISEÑO METODOLÓGICO</b>	<b>444</b>
<b>6.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>444</b>
<b>6.2 RECOLECCIÓN DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>444</b>
<b>6.3 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>444</b>
<b>6.3.1 Delimitación espacial</b>	<b>444</b>
<b>6.3.2 Delimitación temporal</b>	<b>455</b>
<b>6.4 Población y muestra</b>	<b>455</b>
<b>7. PRESUPUESTO</b>	<b>46</b>
<b>8. CRONOGRAMA</b>	<b>47</b>

<b>9. DOFA</b>	<b>488</b>
<b>9.1 ANALISIS DOFA</b>	<b>488</b>
9.1.1 Debilidades	488
9.1.2 Oportunidades	50
9.2.3 Fortalezas	51
9.1.4 Amenazas	533
<b>9.2 MATRIZ DOFA</b>	<b>566</b>
<b>10. ENTREVISTA</b>	¡Error! Marcador no definido.8
<b>11. PROPUESTA</b>	<b>61</b>
<b>11.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA</b>	<b>61</b>
11.1.1 MISIÓN	61
11.1.2 VISIÓN	61
11.1.3 VALORES	61
11.1.4. ORGANIGRAMA SENING S.A.S	63
<b>12. MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS</b>	<b>64</b>
<b>GERENTE GENERAL</b>	<b>666</b>
<b>REVISOR FISCAL</b>	<b>688</b>
<b>ASESOR JURIDICO</b>	<b>70</b>
<b>GERENTE COMERCIAL</b>	<b>73</b>
<b>GERENTE TÉCNICO</b>	<b>755</b>
<b>COORDINADOR DE OBRA</b>	<b>777</b>
<b>COORDINADOR DE INTERVENTORIA</b>	<b>80</b>
<b>DIRECTOR DE OBRA</b>	<b>82</b>
<b>DIRECTOR DE INTERVENTORIA</b>	<b>84</b>
<b>RESIDENTE DE OBRA</b>	<b>866</b>
<b>RESIDENTE DE INTERVENTORIA</b>	<b>888</b>
<b>RESIDENTE SISO</b>	<b>90</b>
<b>RESIDENTE SOCIAL</b>	<b>942</b>
<b>RESIDENTE AMBIENTAL</b>	<b>94</b>
<b>INSPECTOR SISO</b>	<b>966</b>
<b>COORDINADOR DE COMPRAS Y ALMACÉN</b>	<b>988</b>
<b>COORDINADOR DE PROPUESTAS Y CONTRATOS</b>	<b>100</b>
<b>COORDINADOR DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS</b>	<b>103</b>

<b>CONTADOR</b>	<b>1055</b>
<b>ASISTENTE CONTABLE</b>	<b>1077</b>
<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVA</b>	<b>1099</b>
<b>MENSAJERO</b>	<b>1122</b>
<b>CONTRATISTAS</b>	<b>1144</b>
<b>VIGILANTE</b>	<b>1166</b>
<b>ALMACENISTA</b>	<b>1188</b>
<b>OBRERO</b>	<b>12020</b>
<b>CONDUCTOR</b>	<b>12222</b>
<b>AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>124</b>
<b>TOPÓGRAFO</b>	<b>1266</b>
<b>CADENERO</b>	<b>1288</b>
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>131</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>133</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>1344</b>



## Lista de Gráficos

Grafica 1: Organigrama de SENING S.A.S	24
Grafica 2: Propuesta de organigrama	63

## Lista de Tablas

Tabla 1: Contratos más importantes de SENING S.A.S	21
Tabla 2: Trabajadores de SENING S.A.S	455
Tabla 3: Presupuesto para el desarrollo del trabajo de grado	46
Tabla 4: Cronograma de actividades	47
Tabla 5: Debilidades	488
Tabla 6: Oportunidades	50
Tabla 7: Fortalezas	51
Tabla 8: Amenazas	533
Tabla 9: Matriz DOFA	566

## 1. INTRODUCCIÓN

En el mundo globalizado en que vivimos actualmente, las empresas luchan constantemente por ser cada vez más competitivas, esta capacidad competitiva tiene mucho que ver con la forma en que se encuentra organizadas internamente y cómo funciona esa organización, debido a que esto es lo que les permite ser eficaz en el cumplimiento de sus objetivos.

La estructura organización es el marco dentro del cual la empresa desarrolla sus actividades, por lo tanto, si esta se encuentra diseñada de forma errónea, será la misma organización quien padecerá las consecuencias. El propósito principal de este trabajo es rediseñar la estructura organizacional y funcional para lograr optimizar el área administrativa y el área operacional.

La presente investigación se desarrolló en la empresa SENING S.A.S. donde se evidenciaron los problemas que enfrenta la empresa en el área administrativa y en la ejecución de los proyectos debido a la ausencia de una estructura organización que le permita utilizar los recursos administrativos y operacionales de la forma óptima.

En este trabajo se aporta una nueva estructura organizacional, manual de funciones y competencias para la empresa SENING S.A.S. que en primer lugar define los niveles jerárquicos, responsabilidades, tareas y relaciones de los cargos, esto con el fin de facilitar el conocimiento de la organización desde el punto de vista estructural y sirviendo de guía para los colaboradores, para que conozcan la organización a la que hacen parte y así fomentar la responsabilidad, el compromiso y la calidad de los servicios prestados para que la empresa se vuelva más competitiva.

## **2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Unos de los mayores problemas que suelen sufrir las empresas hoy día es su ineficiente diseño organizacional, por esta razón es importante encaminar los esfuerzos a construir una estructura sólida y eficiente que se amolde a las características de la empresa, que sea coherente con los requerimientos de los procesos y funciones organizacionales.

SENING S.A.S. es una empresa de ingeniería civil constituida en el año 2011. Su actividad económica se centra en el sector público, por lo que siempre se encuentra participando en licitaciones públicas de obras, interventorías, diseño y consultorías en el campo de la construcción a nivel nacional.

En la actualidad la empresa no cuenta con una estructura organizacional clara, es decir, los niveles jerárquicos no están completamente definidos, lo que genera que en ocasiones el principio de unidad de mando no se cumpla y los trabajadores terminen respondiendo antes 2 personas diferentes. Por otra parte, las funciones, responsabilidades y competencias de los cargos no se encuentran debidamente establecidos, por esto, el desarrollo de las actividades diarias se ve entorpecido y ralentizado, ya que en varias oportunidades la persona a la que se encarga una tarea no es la idónea para realizarla o simplemente ésta no hace parte de las funciones de su cargo y por ende no es considerada como una actividad prioritaria en su momento.

Por otra parte, dada la naturaleza de SENING S.A.S. como contratista de primer orden frente a las entidades públicas, su condición de ejercer su actividad económica en todo el territorio nacional y teniendo en cuenta que cada proyecto, obra, interventoría, diseño y consultoría maneja personal vinculado exclusivamente a cada proyecto, es necesario realizar un constante proceso de evaluación y contratación de talento humano para cual la empresa debe tener definidos cuales son los perfiles y competencias necesarios para los nuevos colaboradores, a su vez, también es importante definir los niveles jerárquicos para

que los trabajadores que ingresen sepan ante quien van a estar subordinados y no se presente desorganización en los proyectos que se encuentran en ejecución.

Las razones citadas anteriormente, le permitieron a la empresa darle la oportunidad al estudiante de realizar su trabajo de grado y así responder a la necesidad fundamental de diseñar una estructura organizacional que contenga los propósitos de: Misión, Visión, Objetivos, Valores, Principios, Organigrama y un manual de funciones y puestos de trabajo. Todo esto con fin de construir una estructura bien definida que evite confusiones en los trabajadores, y además permita a la empresa optimizar el rendimiento de la misma para alcanzar sus objetivos institucionales.

## **2.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Qué diseño organizacional debe adoptar SENING S.A.S. para optimizar los recursos y lograr un mejor funcionamiento en los procesos administrativos internos y en el desarrollo de su actividad económica?

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Diseñar una estructura organizacional para SENING S.A.S con sede en la ciudad de Cartagena que responda a las necesidades administrativas y operativas.

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Hacer un diagnóstico de la situación actual de la compañía SENING S.A.S.
- Definir con la alta gerencia las expectativas, requerimientos y aspectos formales de cada puesto para definir la estructura organizacional acorde a las necesidades administrativas y operativas.
- Caracterizar la compañía para delimitarla jerárquicamente y definir el nivel de subordinación y dependencia a cada puesto de trabajo.
- Elaborar el Manual de funciones y competencias de trabajo para la compañía SENING S.A.S

#### 4. JUSTIFICACIÓN

El principal objetivo de todas las empresas es generar ganancias y crecer de manera sostenible, para esto debe existir un direccionamiento estratégico. Las empresas que presenta un buen diseño organizacional son en su mayoría las más eficientes, debido a que contar con sus objetivos, propósitos, áreas y funciones definidas con claridad evita que los esfuerzos del talento humano y los otros recursos de la empresa se utilicen en tareas innecesarios, repetidas o que no generen valor. Es por esto, que el diseño estructural si bien no es todo lo que garantiza el buen funcionamiento de la empresa, es en gran medida una herramienta que permite organizar las tareas, estructurar los procesos, definir líneas de autoridad y determinar responsabilidades.

Teniendo lo planteado anteriormente, este estudio será pertinente y relevante para la empresa SENING S.A.S por cuanto el diseño organizacional aportará a la compañía grandes beneficios a sus procesos administrativos–operativos, porque se minimizaran los problemas generados debido a la desorganización en las tareas y obligaciones, subordinación y dependencia presentados actualmente en la empresa. Asimismo Manual se constituirá en un documento fundamental para la Gestión del Talento Humano de SENING S.A.S, pues le permitirá fundamentar el programa de reclutamiento y selección de personal, orientará e informará a los jefes y colaboradores sobre el tipo de función que deben realizarse en los diferentes puestos y procesos de la compañía, determinará el personal requerido de acuerdo a las exigencia del puesto, realizará reestructuraciones de las dependencias cuando sea necesario con el objeto de lograr un mejor aprovechamiento del personal y servirá de base al mantenimiento del sistema de salarios.

Asimismo para el Programa de Administración de Empresas este estudio es significativo porque demuestra que el estudiante está en capacidad de aplicar la

formación teórico-práctica a través de una investigación que está relacionada con su rol de Administrador.

Por otro lado es de suma importancia para la Universidad preparar y contar con estudiantes que tengan la capacidad de aplicar los conceptos aprendidos con una visión investigativa y conocimientos definidos y concretos que contribuyan a la solución de problemas específicos en las empresas. Asimismo este estudio servirá como un aporte teórico y bibliográfico a otros estudiantes de pre y posgrados de cualquier universidad por el contenido del mismo.



## **5. MARCO REFERENCIAL**

### **5.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

En la actualidad, la gran mayoría de empresas tiene la necesidad organizarse de tal forma que puedan aprovechar sus recursos de la mejor forma, para esto primero que todo deben contar con un diseño organizacional claro y donde se encuentren plasmados las jerarquías y el papel de cada uno de los colaboradores que hacen parte de la organización. También deben contar con otros elementos como lo son:

- La misión
- La visión
- Valores organizaciones
- Manual de funciones y competencias

Esto hace parte del conjunto que es conocido como estructura organizacional y es fundamental para el desempeño eficiente y eficaz de la empresa. Debido a la gran importancia que para las organizaciones y para la Administración de Empresas tiene este tema, a lo largo los años se ha desarrollado un gran número de trabajos enfocados en el diseño organizacional.

El primero en tratar el tema fue Henry Fayol (1841-1921) pionero de la teoría clásica de administración, luego siguieron aportes como el de Elton Mayo (1880-1949) con su teoría de relaciones humanas y el modelo de administración burocrática propuesto por Max Weber (1864-1920) que sirvió de base para la nueva teoría administrativa; desde el énfasis de la teoría de organizacional y administración por objetivos, que fue ideado por Peter Drecker. También tenemos importantes herramientas administrativas como lo es; El análisis de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas (DOFA), propuesta por Thompson y Strikland. Esta es un herramientas técnica y sencilla que permite realizar una evaluación y dar un diagnostico acerca del estado actual de la empresa, por lo

tanto, permite ofrecer acciones de mejora o soluciones para las situaciones problemáticas que existen dentro de la empresa. Las teorías y herramienta técnica menciona anteriormente proporcionan bases para el trabajo “Rediseño Organizacional de la Sociedad Especializada en Ingeniería S.A.S. (SENING S.A.S)

En el proceso de investigación se encontraron trabajos varios semejantes a el que se realiza en la empresa SENING S.A.S. que sirven como referentes, apoyo y contribuyen con fuentes de información valiosa para el desarrollo del trabajo propuesto, estos son desarrollados con la temática de diseño organizacional y su aplicación se hizo en empresas pertenecientes al sector construcción. A continuación mencionamos algunos.

Como primer aporte, encontramos el trabajo de grado “Diseño de la estructura organizacional, manual de funciones procedimientos y análisis de riesgo para la empresa A&L Ingeniería y servicios LTDA” (2007), expuesto por Carolina Rendón Huertas y Diego Alejandro García Caballos para optar al título universitario de Ingeniero Industrial de la Universidad Tecnológica de Pereira. El objetivo de este trabajo fue diseñar una estructura organizacional para la empresa A&L Ingeniería y Servicios.

En el desarrollo del trabajo, se realizó un análisis interno de la empresa por medio de observación directa, entrevistas y cuestionarios aplicados a los funcionarios responsables de cada cargo de la empresa para así determinar la situación de la empresa.

Al finalizar el trabajo se propuso un diseño estructural acompañado de un manual de funciones y procedimientos que articulados le permitiría integrar los procesos laborarles con eficacia y en caso de hacer falta personal. También, Se diagnosticaron funciones, procesos y procedimientos que constituyeron un pilar fundamental para la elaboración de la misión, visión, valores, objetivos institucionales, políticas y manuales, con lo que se logró identificar los procesos no

óptimos en el desarrollo de las actividades administrativas y técnicas, y así formular los correctivos necesarios para eliminar o reestructurar estas tareas.

En el año 2011, Claudia Gutiérrez Cerón realiza el trabajo “Propuesta para la reestructuración del área administrativa y financiera en Dimel Ingeniería S.A.” para optar por el título de Magister en Administración de Empresas de la Universidad ICESI. El objetivo de este trabajo fue diseñar una propuesta de reestructuración administrativa y financiera en la empresa Dimel Ingeniería S.A.,

Para la consecución del objetivo del trabajo primero que todo se debía describir la estructura con que contaba la empresa, diagnosticar las condiciones de esta e identificar las oportunidades de mejoramiento, para esto la autora aplicó un análisis DOFA, análisis de la cadena de valor, análisis de vulnerabilidad y se apoyó en información suministrada directamente por la empresa, así mismo, detalló procesos que eran realizados en el cumplimiento de sus actividades y analizó en busca de posibles mejoras.

Por último tenemos el trabajo titulado “Implementación del manual de funciones y manual de procesos para la empresa Plaza Mayor Constructora No. 2 S.A.S.”, el cual fue desarrollado por Yenny Muñoz García en el año. El objetivo principal del trabajo era elaborar un manual de funciones y de procesos que le permitiera a la empresa identificar las actividades que debe desarrollar cada trabajador y las competencias necesarias para realizarla.

Para llevar a cabo este trabajo, se cumplió con la fase de observación donde se determinó que una de las falencias de la empresa era la falta de claridad que existían en la división del trabajo, por lo cual se procedió a establecer el número de personas que laboraban en la empresa, luego con la gerencia se evaluó y se procedió a formular las funciones específicas y las competencias concernientes a cada cargo.

## **5.2 MARCO SITUACIONAL**

La Sociedad Especializada en Ingeniería S.A.S (SENING S.A.S.) es una empresa de ingeniería civil, fue fundada en el 21 de Enero de 2011 en la ciudad de Bogotá por los Ingenieros Alberto Barroso y Luis Hoyos, quienes luego de trabajar varios años en diferentes constructoras importantes del país, decidieron emprender el proyecto de una empresa propia. Sening S.A.S. presta sus servicios a nivel nacional cumpliendo con calidad, costo y tiempo exigido, los servicios que ofrece son:

- Construcción de Obras civiles
- Rehabilitación de Obras civiles
- Mantenimiento de Obras civiles
- Consultoría en general ( Estudio, Diseños e Interventoría)
- Gerencia Integral de proyectos

Desde su fundación hasta el año 2016 Sening S.A.S. ha ejecutado 21 proyectos, cumpliendo con las expectativas contractuales de calidad, costo y tiempo, a continuación se mencionan algunas de las obras más importantes que ha realizado la empresa.

*Tabla 1: Contratos más importantes de SENING S.A.S*

No.	Contratante	Objeto	Valor total del contrato en pesos colombianos	Fecha inicio de ejecucion	Fecha fin de ejecucion
1	Ministerio de Educacion	Contratar por el sistema de precios unitarios fijo sin formula de reajuste el mejoramiento de la infraestructura fisica de las sedes educativas oficiales en diferentes departamentos del pais (Grupo 4- Magdalena)	6,109,950	31-Ene-13	31-Ago-13
2	Ministerio de Educacion	Contratar por el sistema de precios unitarios fijo sin formula de reajuste el mejoramiento de la infraestructura fisica de las sedes educativas oficiales en diferentes departamentos del pais (Grupo 2- Cordoba)	8,045,337	28-Ene-13	06-Sep-13
3	Fondo de Adaptacion	La reconstruccion de la Institucion Educativa La Inmaculada (Grupo 2) en el municipio de Campo de la Cruz- Atlantico, que hace parte de los proyectos del sector educacion seleccionados por el Fondo de Adaptacion	9,058,230,503	12-Sep-13	26-Dic-15
4	Fondo de Adaptacion	La reconstruccion de la Institucion Educativa Francisco de Paula Santander y la Institucion Educativa de Bohorquez (Grupo 3) en el municipio de Campo de la Cruz- Atlantico, que hace parte de los proyectos del sector educacion seleccionados por el Fondo de Adaptacion	7,677,626,177	22-Ago-13	17-Ago-15
5	Gobernacion de Cordoba	Estudios, diseños y ajustes arquitectonicos y de ingenieria y construccion de aulas escolares, baterias sanitarias y restaurantes escolares en diferentes instituciones educativas del departamento de Cordoba	14,923,092,426	05-Sep-14	05-Ago-16

**Fuente: Realizado por el investigador con información suministrada por SENING S.A.S**

### **5.2.1 Diseño actual de la empresa**

Actualmente Sening S.A.S cuenta con un diseño organizacional que fue hecho desde el inicio de la empresa y debido a los cambios en el mercado y a los cambios internos de la empresa, hoy en día se encuentra obsoleta, por lo que hizo necesario rediseñar la estructura de la empresa. Estos son los elementos del diseño organizacional con los que cuenta la empresa actualmente:

- **Misión**

Somos una compañía de ingeniería civil que servicios dentro del territorio nacional, orientada a satisfacer las necesidades de nuestros clientes, velando siempre por el bienestar de nuestro colaboradores y asegurando la protección del medio ambientes, enfocada en la cultura del mejoramiento continuo, basándonos en valores fundamentales como compromiso, responsabilidad, honestidad, profesionalismo, confianza y ética.

- **Visión**

SENING S.A.S. en el año 2020 estará posicionada como una de las mejores e importantes empresas de ingeniería civil de Colombia e incursionara en el mercado internacional, manteniendo a través de la mejor continua, la excelencia en la ejecución de sus proyectos, el compromiso con sus clientes, con su equipo humano y con el medio ambiente.

- **Valores**

Compromiso: El talento humano de SENING S.A.S. se compromete con el ciento por ciento de sus capacidades para que cada proyecto se realice de la mejor forma.

Responsabilidad: Cada persona que labora en Sening S.A.S. realiza con responsabilidad la actividad que le ha sido encomendada con el objetivo de lograr la meta propuesta.

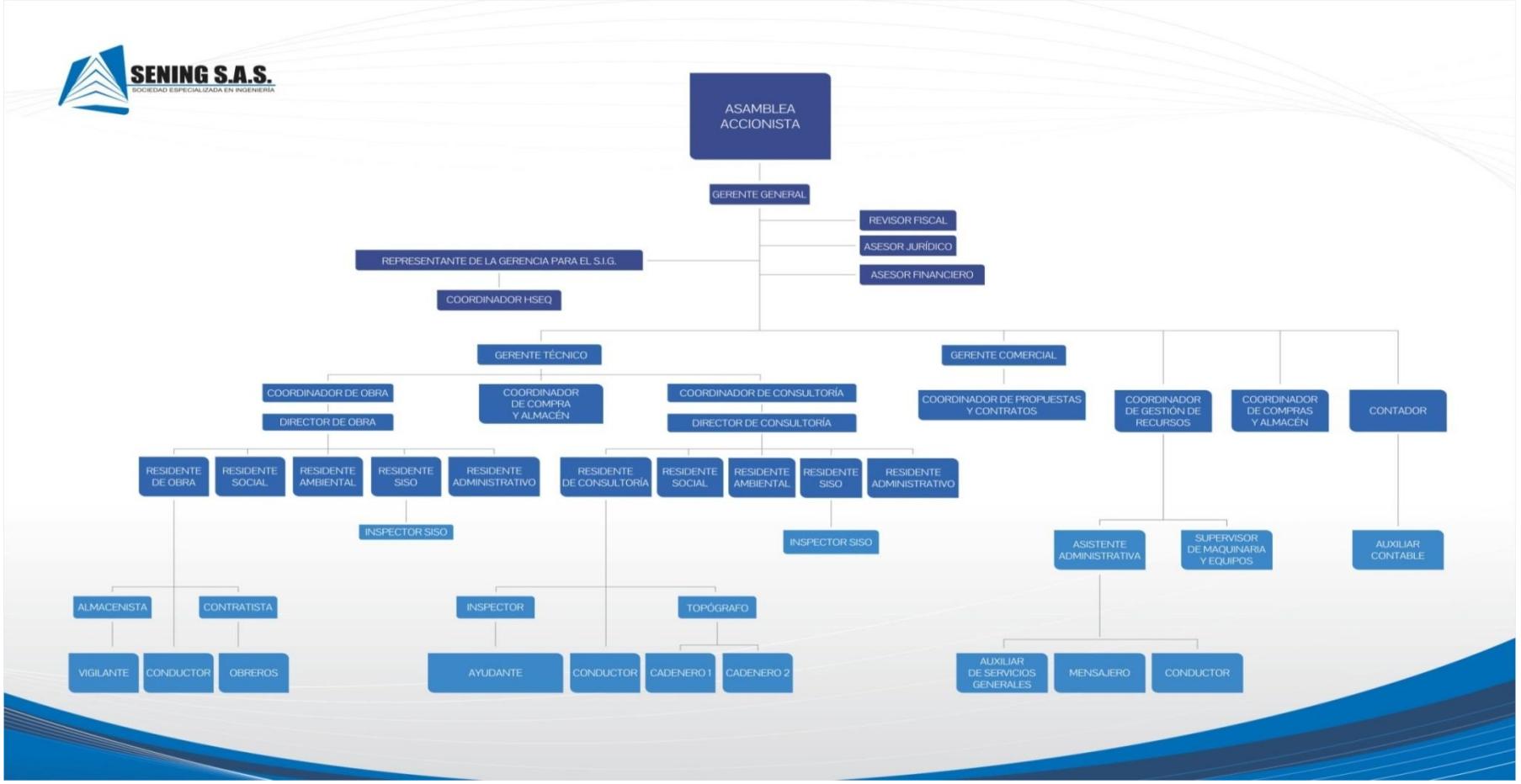
Honestidad: Es fundamental para los accionistas y para el talento humano de Sening S.A.S. que todos sus actos o acciones dentro y fuera de la empresa sean realizados con total transparencia.

Profesionalismo: Sening S.A.S. cuenta con profesionales altamente capacitados, de gran experiencia y talento, que gracias a sus valores, actitudes y aptitudes personales enriquecen las expectativas de nuestros clientes.

Confianza: Los proyectos que hace Sening S.A.S. se caracterizan por demostrar confianza y seguridad a nuestros clientes, especialmente en el cumplimiento y satisfacción de objetivos trazados.

Ética: Las actuaciones que realiza cada miembro de nuestro talento humano se caracteriza por el consciente y libre como se hacen las cosas, basados en la honestidad y el respeto de los derechos y deberes de los demás.

Grafica 1: Organigrama de SENING S.A.S



Fuente: Suministrado por SENING S.A.S.



## 5.3. MARCO TEÓRICO

### 5.3.1 Empresa

La empresa es una organización con fines de lucro, conformada básicamente por personas, bienes materiales, y, capacidades técnicas y financieras. Por ende, está en la capacidad de ejercer procesos de extracción, producción y transformación de productos o prestación de servicios. De acuerdo con las exigencias del entorno en que se encuentre. Los elementos necesarios para formar una empresa son: Capital, trabajo y recursos materiales. Las empresas se clasifican de acuerdo a varios criterios.

- De acuerdo a su actividad, se clasifican en industriales, es decir, que producen bienes mediante la transformación o extracción de materias primas. Estas a su vez se clasifican en extractivas y manufactureras. También pueden ser de consumo final, de producción, comerciales (mayoristas, minoristas, comisionistas y de servicios).
- Según la forma jurídica, atendiendo a la titularidad de la empresa y la responsabilidad legal de sus propietarios, En Colombia existen los siguientes tipos de sociedades: Sociedad colectiva, Sociedad en Comandita Simple, Sociedad en Comandita por Acciones, Sociedad Anónima(S.A.), Sociedad por Acciones Simplificadas(S.A.S.), Sociedad de Responsabilidad Limitada.<sup>1</sup>
- De acuerdo a su ámbito de actuación o alcance geográfico, se clasifican en locales, regionales, nacionales, multinacionales, trasnacionales, mundiales.
- De acuerdo al origen del capital, se clasifican en : Publica, privada y mixta

---

<sup>1</sup> ANDI. [en línea]. [Consultado el 15 de Febrero de 2017].  
<http://www.andi.com.co/es/GAI/GuiInv/CrEmp/ConsSoc/Paginas/default.aspx>

- Según su dimensión: Para determinar el tamaño de la empresa se utilizan los principales indicadores que son: El volumen de ventas, el capital propio, beneficios y el número de trabajadores. El más utilizado para determinar el tamaño de la empresa es el número de trabajadores y discriminado de la siguiente forma:

Micro empresa	10 o menos trabajadores
Pequeña empresa	Entre 11 y 50 trabajadores
Mediana empresa	Entre 51 y 200 trabajadores
Gran empresa	Más de 200 trabajadores

### 5.3.2 Diseño organizacional

En el actual ambiente de globalización y alta competencia, las organizaciones se ven presionadas a realizar cambios a gran escala dentro de sus estructuras y procesos. En perspectiva se están buscando estructuras más planas, desjerarquizadas, flexibles y ágiles<sup>2</sup>. Pero antes de esto se debe entender que, diseñar organizaciones es aquel proceso mediante el que construimos o cambiamos la estructura de una organización con la finalidad de lograr aquellos objetivos que tiene previstos (Mintzberg, 1991; Robbins 1990: Simon, 1981; Starbuck & Nystrom, 1981). Sin embargo, al momento de adentrarse en la teoría del diseño organizacional, se encuentran posiciones opuestas como es la de Weick(1993), que al diseño organizacional como una improvisación frente a la concepción “arquitectónica” del proceso y por otro lado, se tiene a Rico y Fernández Ríos (2002) que definen el concepto como un doble proceso a través del cual se elaboran planes que permiten concebir, fragmentar y coordinar unidades de actividad para conseguir objetivos concretos y, además, se traducen estos planes en acciones que transforman el producto o servicio en una realidad

---

<sup>2</sup>MARIN, Henry. Paradigmas y modelos de diseño organizacional para los procesos de cambio. Revista Estudios gerenciales. 1999. No. 70. [En línea]. [revisado 15 de Enero de 2017]. [https://www.icesi.edu.co/revistas/index.php/estudios\\_gerenciales/article/view/286/284](https://www.icesi.edu.co/revistas/index.php/estudios_gerenciales/article/view/286/284)

tangible. Cuando se diseñan organización se hace con el implícito de mejorar la eficacia de la organización, para lo se deben tener en cuenta las dimensiones organizacionales, dichas dimensiones se clasifican en estructurales y contextuales (Daft, 2011):

- Dimensiones Estructurales<sup>3</sup>: Estas proporcionan los fundamentos para describir las carteristas internas de una organización, a su vez esta crea las bases para medir y comparar las organizaciones. Las dimensiones estructurales son:
  - Formalización: Hace referencia la cantidad de documentación escrita que genera la organización, es decir, procedimientos, manuales, políticas, etc.
  - Especialización: Es el grado de división de las tareas organizacionales. En el caso de que la especialización sea extensa, la cantidad de tareas que un empleado realiza va a ser limitado y en caso de que la especialización sea baja, un empleado puede desarrollar una amplia variedad de tareas.
  - Jerarquía de la autoridad: Se refiera a quien reporta y el control de cada puesto.
  - Centralización: Se refiere al nivel de autoridad de un nivel jerárquico para tomar una decisión. Cuando esta autoridad se mantiene en los niveles más altos, la organización está centralizada. Por el contrario, si también se delegan decisiones a

---

<sup>3</sup> DAFT, Richard. (2011). Teoría y diseño organizacional. Cengage Learning Inc. México DF. México.

los niveles más bajas, se habla de una organización descentralizada.

- Profesionalismo: Es el nivel de educación formal de los colaboradores que trabajan en la organización. Entre más años de educación tengan, más alto se considera el nivel de profesionalismo.
- Las razones de personal: Es la distribución de los trabajadores en las diferentes funciones y departamentos de la organización.
- Dimensiones contextuales<sup>4</sup>: Esta se refiere al marco general de la organización, incluyendo las dimensiones estructurales y tanto representa a la organización como a su entorno. Comprende los siguientes elementos:
  - El tamaño: Es la magnitud de la organización según el número de empleados. También puede medirse por las ventas totales o por activos totales.
  - La tecnología organizacional: Se refiere a las herramientas técnicas que hacen parte del proceso de producción de bienes y servicios que son entregados a los clientes.
  - El entorno: Son todos los elementos que se encuentran por fuera de los límites de la organización, es decir; el gobierno, clientes, proveedores, economía, entre otros.

---

<sup>4</sup> HERNANDEZ BANDA, María. Dimensiones del diseño organizacional. Instituto Tecnológico de Matehuala.2011

- Las metas y las estrategias: Se refiere al propósito de la organización, y, las técnicas y procesos que hacen que esta sea diferente a otras organizaciones.
- La cultura: Se entiende como una parte de la estructura informal de la empresa. Está comprendida por creencias, valores y normas compartidas por los empleados la cultura organizacional está relacionada directamente con el rendimiento de los trabajadores y es un elemento vital para mantener la organización unida.

Otro de los aspectos importante cuando se trata el diseño organizacional, son las clases de diseño que puede tener una estructura y determinar cuál de ellos es el más conveniente. Para esto existen el enfoque clásico, enfoque tecnológico de las tareas, enfoque ambiental y enfoque de reducción de tamaño que se explican a continuación<sup>5</sup>:

- Enfoque clásico: Este enfoque se caracteriza por la especialización de tareas, los nombramientos por méritos, la oferta de oportunidades para que sus miembros hicieran carrera, la rutina de actividades y un clima impersonal y racional en la organización. Se alababa la burocracia porque establecía reglas para tomar decisiones, una cadena de mando clara y la promoción de personas con base en su capacidad y experiencia, en lugar del favoritismo y capricho.
- Enfoque tecnológico de las tareas: También conocido como “Tecnología de las tareas”, se refiere a los diferentes tipos de tecnología de producción que implica la producción de diferentes tipos de productos. La producción se refiere a la producción de artículos individuales, producidos de acuerdo con las especificaciones del cliente; por ejemplo, la ropa hecha a la

---

<sup>5</sup> ZAMORA GONZALEZ, Martha. Diseño de las organizaciones. Universidad Centroamericana. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. 2010.

medida. La tecnología usada para la producción unitaria es la menos individual.

- Enfoque ambiental: Un enfoque para diseñar organizaciones que incorpora el ambiente de la organización en las consideraciones entre dos sistemas de organización, el mecánico y el orgánico.

En un sistema mecanicista, las actividades de la organización se descomponen en tareas especializadas, separadas. Los objetivos para cada persona y unidad son definidas con toda precisión por gerentes de los niveles más altos y sigue la cadena de mando burocrática clásica.

En uno sistema orgánico, es más probable que las personas trabajen en forma de grupo que solas. Se conoce menos importancia al hecho de aceptar órdenes de un gerente o de girar órdenes para los empleados. En cambio, los miembros se comunican con todos los niveles de la organización para obtener información y asesoría.

- Reducción de tamaño: En la actualidad, la reestructuración suele entrañar una disminución de la organización, para ser más descriptivos, una reducción de tamaño.

Los concepto más importantes son eficiencia, productividad y calidad, y, las organizaciones han optado por estructuras más ligeras y flexibles que pueden responder con mayor facilidad al ritmo de los cambios de los mercados mundiales. La reducción del tamaño se refiere a esta serie de cambios en el diseño organizacional.

### **5.3.3 Estructura organizacional**

Uno de los temas gerenciales más estudiados han sido los relacionados con la estructura organizacional, debido a las cambiantes condiciones económicas y a los factores que afectan la capacidad competitiva de las empresas, los gerentes buscan diseños estructurales que faciliten y den mejor apoyo a los empleados

para lograr una mayor eficacia en el desempeño de sus labores. Esto lleva a la búsqueda de diseños que sean eficientes y a la vez flexibles frente a los cambios, por lo tanto, se puede decir que no hay una estructura que sea mejor, sino que esta varía de acuerdo a la situación; es decir, estructuras adecuadas.

Para Tamames (1975): “La estructura es la caracterización de un todo por las relaciones mutuas que implican la distribución y el orden de sus partes”, siendo una definición muy general de estructura. En el caso puntual de la estructura organizacional puede definirse como la suma de las formas en las cuales una organización divide sus labores en distintas actividades y luego las coordina<sup>6</sup>.

La estructura es la herramienta que le permite a la organización alcanzar sus objetivos. Además, también permite lograr una determinada disposición de recursos, facilita la realización de las actividades y la coordinación del funcionamiento de la organización. Según Hutt y Marmirolli (2009), las estructuras organizacionales muestran la forma en que se dividen, agrupan y coordinan según las relaciones existentes entre gerente y empleados, gerentes y empleados, y, empleados y empleados. Los departamentos de una organización se pueden estructurar principalmente en tres formas: Por función, por producto/mercado o en forma de matriz.

- Organización funcional<sup>7</sup>: La organización por funciones reúne, en un departamento a todos los que se dedican a una actividad o a varias relacionadas, que se llaman funciones.

La usan primordialmente las pequeñas empresas que ofrecen una línea limitada de productos, porque aprovecha con eficiencia los recursos especializados. Además, la estructura funcional ofrece la ventaja de facilitar la supervisión, debido a que cada gerente solo debe ser experto en una gama limitada de habilidades.

---

<sup>6</sup> HITT, Michael. Administración. Pearson Educación. México. 2006.

<sup>77</sup> MINSAL PÉREZ, Delaray y PÉREZ RODRÍGUEZ, Yudit. Organización funcional, matricial...En busca de una estructura adecuada para la organización. Acimed, 2007. Vol. 16, Num.4

A medida que organización aumenta su tamaño, se hacen evidentes algunas desventajas de la organización funcional, debido a que es una estructura con la autoridad centralizada la velocidad del proceso de toma de decisiones se ve afectado. También es difícil determinar la responsabilidad y juzgar los resultados en una estructura funcional, por ejemplo, si un producto nuevo fracasa, ¿de quién es la culpa, investigación, desarrollo, producción, mercadeo? Por otra parte, se debe tener en cuenta la dificultad que una estructura funcional puede tener en la comunicación y traslado de información entre departamentos, situación que se complica cada vez más al aumentar de tamaño la organización.

- Organización por producto o servicio<sup>8</sup>: La organización por producto mercado o también conocida como organización por división, reúne en una unidad de trabajo a todos los que participan en la producción y comercialización de un producto o un grupo relacionado de productos, a todos los que están en cierta zona geográfica, a todos los que tratan con cierto tipo de cliente.

En algún punto de la existencia de la organización el tamaño y la diversidad de productos hacen que los departamentos por funciones no sean viables. Cuando la departamentalización de una empresa se torna demasiado compleja para coordinar la estructura funcional, la alta dirección, por regla general, se crea divisiones semiautónomas. En cada división, los gerentes y los empleados diseñan, producen y comercializan sus productos.

El director de la división se concentra primordialmente en las operaciones de su división responsable de las pérdidas o las utilidades.

---

<sup>8</sup> MIRANDA CASTILLO, Robert. Teoría organizacional. Universidad Mayor de San Marcos. Lima. 2008



- Organización matricial: En esta clase de organización cada empleado depende tanto de un gerente de funciones o división, como de gerente de proyecto o grupo<sup>9</sup>.

Optar por las ganancias a corto plazo, a expensas de la rentabilidad a largo plazo. Además los gastos administrativos aumentan porque cada división cuenta con su propio staff y especialista, lo cual conduce a una duplicación de habilidades.

Una organización con una estructura matricial cuenta con dos tipos de estructura al mismo tiempo. Los empleados tienen de hecho dos jefes, es decir, trabajan con dos cadenas de mando, Una cadena de mando es la de funciones o divisiones, el tipo que se diagrama en forma vertical. El segundo es una disposición horizontal que combina al personal de diversas divisiones o departamentos funcionales para formar un equipo de proyecto o negocio, encabezado por un gerente de proyecto o grupo que es experto en el campo de especialización asignada al equipo.

Una ventaja de la estructura matricial es que concede a la organización una gran flexibilidad de personas que se necesitan, se evita la duplicación innecesaria<sup>10</sup>.

Una desventaja es que no todo el mundo se adapta bien al sistema matricial. Los miembros del equipo, para ser efectivos, deben contar con buenas habilidades internacionales, ser flexibles y cooperativos. Además la moral se puede ver afectada de manera negativa cuando el personal se reordena una vez término un proyecto y se inician otros. Por último, si la jerarquía no está establecida con solidez y comunicada con eficacia, existe el peligro, que los directivos y las responsabilidades mal definida aten las manos de los gerentes.

---

<sup>9</sup> Desarrollo Organizacional. Universidad Interamericana para el Desarrollo.

<sup>10</sup> ESQUIAQUI ESQUIAQUI, Giovanni y ESCOBAR MARULANDO, William. Estructura organizacional y estrategia empresarial. 2012. Universidad Militar Nueva Granada.

### 5.3.4 Misión

La misión es el punto de partida de la empresa cuya definición tiene mucho que ver actividad económica. En esta se establece la vocación de la empresa para enfrentar unos retos determinados y relaciona el aspecto racional de la actividad de la organización con el aspecto emocional y moral de la misma.<sup>11</sup>

Es la expresión del carácter, identidad y razón de existir de una organización. Esto puede dividirse en cuatro partes:

- Propósito: Nos lleva a conocer el porqué de la existencia de una organización.
- Estrategia: Considera la naturaleza del negocio, su posición competitiva respecto a otras compañías y las fuentes de ventaja competitiva.
- Patrones de comportamiento: Son las normas y reglas que fija la forma de hacer las cosas de la empresa.
- Valores: Son los principios morales y creencias que subyacen tras los patrones de conducta y que habitualmente se transmiten al seno de la empresa por la dinastía fundadora o por el equipo dominante de dirección,

El propósito nos lleva a conocer el porqué de la existencia de una organización: Para que se está llevando a cabo todo ese esfuerzo<sup>12</sup>.

### 5.3.5 Visión

Es una breve descripción de como se ve la organización en un futuro, es decir, esta trata de manera muy general la intención estratégica de la organización; metas definidas y de largo plazo sin entrar en detalles. Todo esto teniendo en cuenta que la Visión propuesta, tiene que ser una situación realmente alcanzable. Bennis y Nanur (1985), identifican visión como un concepto fundamental de la teoría del liderazgo y que para elegir una dirección, el líder debe desarrollar

---

<sup>11</sup> Dirección Estratégica. 2008. Editorial Vértice. Málaga, España.

<sup>12</sup> RIVERA, Olga. Los conceptos de misión, visión y propósito estratégico. 1991. Universidad de Talca, España

previamente una imagen mental del estado futuro deseable para empresa. Esta imagen, que llamaremos visión, puede ser tan vaga como un sueño o tan precisa como una meta o una definición de misión.

Al desarrollar la Visión, se podrá ampliar la meta que se tiene a futuro, además, al progresar la idea, esta debe ser lo bastante atractiva para que las personas se convenzan y lo bastante amplia como para impulsar a la empresa a largo plazo. Una visión debe cumplir sin falta con dos características:

- Establecer el marco referencial para definir y formalizar la Misión
- Inspirar, motivar e integrar a los colaboradores para que hagan cumplir la razón de ser la organización.

### **5.3.6 Organigrama**

Es representación gráfica que muestra la forma en cómo se han agrupado las tareas, actividades o funciones en una organización. Muestra las áreas o departamentos y además es el esquema de los niveles jerárquicos y la subordinación de los cargos. Para Fleitman (2000) los organigramas son la representación gráfica de la estructura orgánica que refleja, en forma esquemática, la posición de las áreas que integran la empresa, los niveles jerárquicos, las líneas de autoridad y de asesoría.

Existen diferentes tipos de organigrama y se encuentran clasificados de la siguiente forma<sup>13</sup>:

- Por su naturaleza:
  - Micro Administrativo: Se refieren a una sola organización y pueden tratarla de forma general o mencionar algunas de las áreas que la conforman.

---

<sup>13</sup> FRANKLIN, Enrique. (1998). Organización de empresas Análisis, diseño y estructura. McGraw Hill / Interamericana Editores S.A.

- Macro Administrativo: Se refieren a más de una organización.
  - Meso administrativo: Considera a una o más organizaciones que hacen parte del mismo sector económico o rama específica.
- Por su Finalidad:
    - Informativo: Se diseñan con el objetivo de ser puestos a disposición del público no especializado. Por esto, solo deben expresar las partes o unidades del modelo y ser graficados a nivel general.
    - Analítico: Tiene como objetivo principal representar ciertos aspectos del comportamiento organizacional, También, mostrar algunos tipos de información, que presentada en el organigrama ofrece la ventaja de una visión global, por ejemplo, el análisis de presupuesto, distribución de personal y las partidas de gastos.
    - Formal: Se refiere al modelo de funcionamiento planificado de una organización que cuenta con el visto bueno o aprobación pertinente.
    - Informal; Se considera al modelo de la organización que aún no cuenta con la aprobación pertinente.
- Por su ámbito:
    - Generales: Contienen la información representativa de una organización hasta cierto nivel jerárquico.

- Específico: Muestra de forma particular la estructura de un área de la organización.
  
- Por su contenido:
  - Integrales: Se refieren a las unidades administrativas de una organización y sus relaciones de jerarquía o dependencia.
  - Funcionales: Estas incluyen las funciones principales que tiene asignada cada unidad y también muestra sus interrelaciones.
  - De puestos, plazas, y unidades: Indica las necesidades en cuanto a puestos y numero de plaza existentes. También puede incluir el nombre de la persona que ocupa la plaza.
  
- Por su disposición gráfica:
  - Verticales: Presenta las unidades ramificadas de arriba hacia abajo, y de igual forma se entienden los niveles jerárquicos.
  - Horizontales: Se organizan de izquierda a derecha, partiendo de la derecha el cargo con mayor autoridad y mientras se va a la derecha esta disminuye.
  - Mixtos: Se utiliza combinaciones verticales y horizontales para ampliar las posibilidades de traficación.

- De bloque: Son un variante de los verticales y tienen la particularidad de integrar un mayor número de unidades en espacios más reducidos.
- Circulares: En este tipo de diseño, la unidad de mayor jerarquía se encuentra en el centro de una serie de círculos concéntricos que representa un nivel distinto de autoridad.

### **5.3.7 Manual de Funciones y Competencias**

Es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones, responsabilidades y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad. Los manuales de funciones exponen con detalle la estructura de la empresa y señalan los puestos y la relación que existe entre ellos para el logro de sus objetivos. Explican la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad, las funciones y actividades de los cargos de la empresa. También describen las competencias mínimas que se requieren en cada cargo<sup>14</sup>.

De esta forma, se evita que haya duplicidad en las funciones y responsabilidades que no solo ocasionan pérdida de tiempo sino que también la dilución de responsabilidades entre los colaboradores de la empresa.

Esta herramienta debe contener los aspectos:

- Descripción básica del cargo: Se refiere al nombre del cargo, dependencia a la que pertenece y el cargo de su jefe inmediato.
- Objetivo estratégico del cargo: Es la actividad genérica que define el grupo de funciones, actividades y responsabilidades por lo cual es necesaria la existencia del cargo en la estructura de la empresa.

---

<sup>14</sup> NIETO SALAZAR, Samuel. Elaboración de los manuales de funciones de los cargos existentes en la Industria colombiana de Confecciones INCOCO S.A. y de los procedimientos e instructivos que sean necesarios en los procedimientos e instructivos que sean necesarios en los procesos de confección y recursos humanos. Universidad Tecnológica de Pereira, Facultad de ingeniería industrial. 2008..

- Personal relacionado con el cargo: Este ítem trata de la ubicación del cargo en el organigrama de la empresa para determinar con que otros cargos o secciones debe interactuar para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- Perfil del cargo: Se refiere al perfil ideal del funcionario que debe ocupar el cargo.
- Condiciones físicas: Se refiere al ambiente en el cual el funcionario va a desempeñar sus funciones.

Cabe mencionar que un manual de funciones es el primer paso para que las organizaciones inicien sus procesos de desarrollo para el talento humano, que busquen desarrollar las habilidades y capacidades de estos con el objetivo de mejorar sus competencias para desempeñar sus funciones. Con esto también aseguran que los colaboradores estén capacitados para ir ascendiendo dentro de la organización y sean capaces de desempeñar funciones más complejas.

### **5.3.8 Competencias laborales<sup>15</sup>**

Son el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que una persona debe desarrollar para desempeñarse de manera apropiada en cualquier entorno productivo, sin importar el sector económico de la actividad, el nivel del cargo, la complejidad de la tarea o el grado de responsabilidad requerido. Las competencias laborales se dividen en dos clases;

- Competencias laborales generales: Estas se constituyen en recursos permanentes que las personas no solo puede utilizar en su vida laboral, sino que les permiten desempeñarse de manera adecuada en diferentes espacios de la vida cotidiana.
- Competencias laborales específicas: Se refiere a los conocimientos particulares concernientes a cada una de las áreas del saber y su

---

<sup>15</sup> Articulación de la Educación con el mundo productivo. 2006, Ministerio de Educación Nacional de la Republica de Colombia.

aplicación en la actividad laboral, estas deben ser alineadas con los criterios de eficiencia, eficacia, productividad y competitividad.

### 5.3.9 Análisis FODA

Es una herramienta para realizar diagnósticos organizacionales, utilizada para detectar los impactos presente y futuro que tiene el entorno en la organización, a su vez, también sirve para identificar los problemas propios de la organización.

El análisis FODA consiste en realizar una evaluación de los factores fuertes y débiles que en su conjunto diagnostican la situación interna de una organización, así como su evaluación externa; es decir, las oportunidades y amenazas. También es una herramienta que puede considerarse sencilla y permite obtener una perspectiva general de la situación estratégica de una organización determinada. Thompson (1998) establece que el análisis FODA estima el hecho que una estrategia tiene que lograr un equilibrio o ajuste entre la capacidad interna de la organización y su situación de carácter externo; es decir, las oportunidades y amenazas<sup>16</sup>.

Para realizar el análisis FODA primero que todo hay que determinar los factores a tener en cuenta, una vez identificados se procede a agruparlos en Fortalezas, Oportunidades, Debilidades o Amenazas. Para esto que esta clasificación sea lo más acertada posible hay que tener en cuenta los siguientes aspectos<sup>17</sup>:

- Fortalezas: Son los puntos donde la organización es más fuerte. Pueden ser procesos o funciones que la organización este realizando de manera correcta o que sean elementos de diferenciación respecto a otras

---

<sup>16</sup> PONCE TALACÓN, Humberto. La matriz FODA: una alternativa para realizar diagnósticos y determinar estrategias de intervención en las organizaciones productivas y sociales. Revista contribuciones a la economía. 2006. Escuela Superior de Comercio y Administración Unidad Santo Tomás.

<sup>17</sup> BALLESTEROS, Haydée. VERDE, Josefina. COSTABEL, Miriam. SANGIOVANNI, Rosa. DUTRA, Iris. RUNDIE, Diana. CAVALERI, Fiorella y BAZAN, Lorena. *Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)*. Revista Uruguaya de Enfermería. 2010. Vol. 5. Núm. 2. Pp 8-17.



organizaciones. También pueden considerarse fortalezas ciertas habilidades, capacidades, experiencia y competencias específicas del personal. Además, también se puede identificar como una fortaleza los recursos considerados valiosos y la capacidad competitiva de la organización.

- **Debilidades:** Las debilidades son definidas como los aspectos vulnerables de la organización. En este ítem se pueden encasillar las actividades o malas prácticas que tengan un impacto negativo en el desarrollo de la organización, recursos de los que se carece y habilidades necesarias que con las que no se cuenta.
- **Oportunidades:** Son aquellas fuerzas de carácter externo ajenas a la organización pero que representan para estas elementos positivos, explotables, que pueden ser fuentes potenciales de crecimiento. Este factor es de gran importancia para las organizaciones, debido a que pueden visionar un posible futuro y generar estrategias para aprovechar la situación.
- **Amenazas:** Al igual que las oportunidades, son fuerzas de carácter externo pero a diferencia de estas, las amenazas son aspectos negativos y representan problemas potenciales que incluso pueden atentar con la existencia de la organización.

#### **5.4 MARCO CONCEPTUAL**

**Análisis de cargo:** Pretende estudiar y determinar los requisitos de calificación, las responsabilidades implícitas y las condiciones que el cargo exige para ser desempeño de manera adecuada.

**Cargos:** Es el conjunto de tareas laborales determinadas por el desarrollo de la técnica, tecnología y la división del trabajo, comprende la función laboral y los límites de su competencia.

**Diagnóstico:** Indica el análisis que se realiza para determinar cuál es la situación y cuáles son las tendencias de las misma. Esta determinación se realiza sobre la base de informaciones, datos y hechos recogidos y ordenados sistemáticamente, que permiten juzgar mejor que es lo que esa pasando

**Estructura:** Es la disposición y orden de las partes dentro de un todo. También puede entenderse como un sistema de conceptos coherentes enlazados, cuyo objetivo es precisar la esencia del objeto de estudio.

**Obra civil:** Puede definirse como toda obra realizada o por producida por el hombre, que puede tratarse de un producto material o intelectual, perteneciente a los ciudadanos o a la ciudad.

**Organización:** Fase del proceso administrativo por el cual se diseña la estructura formal de las empresa para usar en forma más efectiva los recursos financieros, físicos, materiales y humanos.

**Perfil ocupacional:** Descripción de las habilidades que un profesional o trabajador debe tener para ejercer eficientemente un puesto de trabajo.

**Perfil profesional:** Conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para asumir en condiciones óptimas las responsabilidades propias del desarrollo de funciones y tareas de una determinada profesión.

**Proceso:** Conjunto de actividades relacionadas mutuamente relacionadas o que se interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados, que proporcionan un valor a quien los usa.

**Puesto:** Es a unidad impersonal de trabajo integrada por un conjunto de tareas, responsabilidades y requisitos para el cumplimiento de una o varias funciones y el logro de los objetivos.

**Recursos,** Son los medios materiales o inmateriales que permiten satisfacer ciertas necesidades dentro del proceso productivo o la actividad comercial de una empresa. Estos recursos, por lo tanto, son necesarios para el desarrollo de las operaciones económicas, comerciales e industriales,

## **6. DISEÑO METODOLÓGICO**

### **6.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN**

Este proyecto de investigación es de tipo descriptivo dado que se busca una descripción de la situación actual del objeto de estudio, en este caso, la empresa SENING S.A.S., donde a partir de diferentes métodos de recolección de datos, se identifican, analizan e interpretan elementos necesarios para proponer una estructura organizacional.

### **6.2 RECOLECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**

Fuentes de información primaria: Este tipo de información necesaria para el desarrollo del trabajo, se recopilara a través de la herramientas como:

- Observación directa
- Entrevistas con las gerencia y altos cargos directivos
- Cuestionarios diseñados específicamente para la investigación

Estas permitirán recolectar el material necesario para realizar el diagnóstico de la organización, además, también se tendrá en cuenta la información que suministre la empresa (documentos internos, informes de gerencia, entre otros)

Fuente de información secundaria: Esta información se recopilara a partir de la lectura y estudio meticulouso de fuentes bibliográficas pertinentes a los temas de este trabajo o temas relacionados, al igual se tendrán en cuenta otras fuentes de información como los trabajos de grados, estudios de casos, bases de datos en internet y otros referentes teóricos..

### **6.3 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **6.3.1 Delimitación espacial**

La investigación se enmarca dentro del desarrollo empresarial de la empresa SENING S.A.S. cuyo domicilio se encuentra ubicado en la Transversal 23 # 93-20 Oficina 106, Bogotá D.C.- Cundinamarca.

### 6.3.2 Delimitación temporal

Se realizara en el periodo Diciembre de 2016 - Marzo de 2017

### 6.4 Población y muestra

La población también conocida como universo, está constituida por todos y cada uno de los elementos del objeto de estudio. En el caso de SENING S.A.S este universo se encuentra compuesto por sus 17 trabajadores.

Teniendo el caso de estudio y para poder realizar la presente investigación que se encuentra dirigida a la empresa SENING S.A.S., se ha considerado que la muestra sea la población total de la empresa.

*Tabla 2 . Trabajadores de SENING S.A.S*

Cargo	Trabajadores
Gerente General	1
Revisor Fiscal	1
Asesor Jurídico	1
Gerente Técnico	1
Gerente Comercial	1
Coordinador de Obra	1
Coordinador de Compras y almacén	2
Coordinador de Interventoría	1
Coordinador de propuestas y contratos	1
Coordinador de gestión de recursos	1
Contador	1
Asistente administrativa	1
Auxiliar de servicios generales	1
Mensajero	1
Conductor	1
Auxiliar contable	1
Total	17

Fuente: Elaborador por investigador con información suministrada por la empresa.

## 7. PRESUPUESTO

*Tabla 3: Presupuesto para el desarrollo del trabajo de grado*

<b>Descripción</b>	<b>Utilidad</b>	<b>Valor</b>
Valor tiempo investigador	Horas de dedicación al proyecto	\$2.000.000
Impresión y preparación de propuesta de grado	Entrega para aprobación	\$5.000
Impresión y preparación de Anteproyecto de grado	Entrega para aprobación	\$40.000
Impresión y preparación de Proyecto de grado	Entrega para aprobación	\$120.000
Materiales de oficina	Insumos	\$70.000
Transportes	Traslados	\$200.000
Imprevistos (10%)		\$243.500
<b>Total presupuesto</b>		<b>\$2.678.500</b>

Fuente: Elaborado por investigador

## 8. CRONOGRAMA

A continuación se relacionan las actividades de la investigación con los meses de duración.

*Tabla 4: Cronograma de actividades*

<b>Actividades</b>	<b>Diciembre</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>
Revisión bibliográfica							
Realización y presentación de propuesta							
Aserorias							
Realización y presentación de anteproyecto							
Realización Entrevistas							
Realización y presentación del proyecto							
Sustentación							

Fuente: Elaborado por investigador

## 9. DOFA

### 9.1 ANALISIS DOFA

#### 9.1.1 Debilidades

Tabla 4. Debilidades

Debilidades	Alto	Medio	Bajo
1. No existe una estructura organizacional clara en la empresa.	X		
2. No se cuenta con un manual de funciones.	X		
3. Flexibilidad de la empresa frente a situaciones cambiantes.		X	
4. Alto nivel de centralización.		X	
5. Falta de capacitaciones.			X
6. Coordinación de áreas		X	

Fuente: Elaborado por investigador

**No existe una estructura organizacional clara en la empresa:** SENING S.A.S. es una empresa que desde su fundación no ha tenido una estructura organizacional clara, por esto, el desarrollo de sus actividades diarias se ven entorpecidas. Muchas veces los trabajadores de la empresa se encuentran en situaciones donde no saben a quién deben acudir para dilucidar situaciones o priorizar la ejecución de las tareas encomendadas, lo cual, generalmente, conlleva a atrasos en el cronograma de actividades.

**No se cuenta con un manual de funciones:** La empresa en la actualidad no cuenta con un manual de funciones y competencias, esto conlleva muchas veces a situaciones en la que los trabajadores tienen dudas respecto a quien debe realizar cierta función específica, lo que en algunos casos ocasiona que más de un trabajador realice el mismo trabajo con la consecuente pérdida de tiempo debido a la duplicidad de funciones.

**Flexibilidad de la empresa frente a situaciones cambiantes:** La capacidad de adaptación de la empresa es muy baja, debido a que se tienen paradigmas



internos y pensamientos rígidos que no permiten adaptarse rápidamente ante situaciones cambiantes.

**Alto nivel de centralización:** La toma de decisiones se encuentra centralizada en el Gerente General y la junta directiva, lo que no le permite a los trabajadores aportar ideas frente a la mayoría de los problemas que acontecen en la empresa. Esto se presenta como una gran debilidad para una empresa que tiene proyectos y frentes de trabajo en varios departamentos del país.

**Falta de capacitaciones:** Debido a que la empresa no cuenta con un manual de funciones y competencias, no se puede especificar qué clase de capacitaciones y en qué área se necesitan. Por lo que se hace difícil la formación y actualización del conocimiento y el desempeño del personal en pro de los objetivos organizacionales. La mayoría de los obreros no cuentan con las habilidades y los conocimientos suficientes para realizar labores específicas como la preparación del concreto indicado para algunas estructuras, carreteras y espacios peatonales, tampoco cuentan con la habilidad de realizar los acabados en el concreto.

**Coordinación de áreas:** Este es un factor clave y fundamental, que de no implementarse de manera efectiva, seguirá generando retrasos en los procesos internos. Al tener frentes de trabajos en varios departamentos del país y la oficina central en Bogotá, la información debe fluir entre el sitio donde se ejecutan los proyectos, las oficinas regionales y la oficina central. Los mayores problemas radican en que debido a la falta de cobertura por ubicación geográfica y los procesos que se realizan tanto en la oficina central como en el frente de trabajo, a veces, la información puede tardar en ser compartida y para el momento en que esta llega, ya no es oportuna. Muchas veces ocurre con los procesos de compra, los cuales deben ser validados por la oficina central y debido a esto, los materiales no son adquiridos a tiempo.

### 9.1.2 Oportunidades

Tabla 5. Oportunidades

Oportunidades	Alto	Medio	Bajo
1. Conocimiento del sector.	X		
2. Socios estratégicos con gran experiencia contractual.	X		
3. Política gubernamental para la Paz.		X	
4. Políticas y gasto público encaminado al mejoramiento de la infraestructura del país.		X	
5. Sector privado ofrece un mercado potencial.		X	

Fuente: Elaborado por investigador

**Conocimiento del sector:** Debido a que los socios fundadores llevan trabajando muchos años en el sector de la construcción y específicamente en el sector público, tienen vasta experiencia en licitaciones de este tipo en el país. Así mismo, se tiene conocimiento de la metodología utilizada por estas entidades para realizar auditorías, procesos de supervisión sobre las obras, realización de informes, procesos de facturación y tiempos de pagos.

**Socios estratégicos con gran experiencia contractual:** Uno de los principales ítems que se maneja en las licitaciones es el de la experiencia. Por lo tanto, contar con socios que puedan aportar experiencia al momento de presentar una propuesta es fundamental para la empresa, debido a que, esta circunstancia, permite la participación en licitaciones de grandes cuantías y por ende aspirar a ganar contratos grandes.

**Política gubernamental para la Paz:** Con la reciente firma del proceso de paz y las negociaciones con los grupos armados del país, el gobierno está encaminando mucha de su inversión en la reparación de las zonas damnificadas por el conflicto, además, está creando carteras especiales para este fin, como, por ejemplo, Fondos para la paz, cuyo principal objetivo es dotar de infraestructura y mejorar la

ya existente en zonas afectadas por el conflicto armado. Este hecho nos abre un abanico de oportunidades para participar en licitaciones públicas.

**Políticas y gasto público encaminado al mejoramiento de la infraestructura del país:**

Las entidades territoriales y otras entidades públicas están realizando grandes inversiones con el fin de modernizar la infraestructura del país para mejorar la competitividad. Se pueden tomar como ejemplo las carreteras doble calzada (4G) que se están construyendo para aumentar la conectividad del país, los Mega colegios ubicados en ciudades capitales y en diferentes municipios para brindar educación a estos y sus poblaciones aledañas, y, la construcción plazas, parques, paseos y malecones que brindan espacios de esparcimiento a las poblaciones

**Sector privado ofrece un mercado potencial:**

El desarrollo del sector privado en los últimos años brinda un atractivo mercado para las empresas constructoras, más que todo en el desarrollo de proyectos de vivienda en todas las categorías y estratos.

**9.1.3 Fortalezas**

*Tabla 6. Fortalezas*

Fortalezas	Alto	Medio	Bajo
1. Conocimiento técnico.	X		
2. Experiencia técnica.	X		
3. Servicios de calidad.		X	
4. Diversidad de proveedores de materiales.		X	
5. Baja rotación de personal.		X	
6. Principio de trabajo en equipo.	X		
7. Control y planeación de costos y gastos.		X	
8. Compromiso de los colaboradores con la empresa.	X		
9. Disposición de la administración para el mejoramiento organizacional.	X		

Fuente: Elaborado por investigador

**Conocimiento técnico:** La empresa tiene un gran conocimiento para responder a los problemas técnicos que se presentan en obra. Esta habilidad reside en los años de experiencia que tienen los directores y residentes de obra que trabajan en la empresa

**Experiencia técnica:** Esta experiencia es la que ha adquirido la empresa a lo largo de los años y le permite participar en procesos licitatorios donde la experiencia específica es requisito fundamental.

**Servicios de calidad:** En el desarrollo de los proyectos la empresa se preocupa por conseguir la mejor mano de obra, materiales y realizar los trabajos con los mayores estándares de seguridad y calidad para que al entregar el cliente se sienta completamente satisfecho.

**Diversidad de proveedores de materiales:** Al manejar varias opciones de proveedores, la empresa se asegura de adquirir las materias de mejor calidad a un mejor precio. Adicionalmente, una ventaja de tener más de un proveedor es que siempre puede conseguir el material necesario para la obra aunque a uno de ellos se le haya acabado el inventario.

**Baja rotación de personal:** La mayoría del personal en la oficina central está en la empresa desde su fundación, así mismo, se propende por mantener el personal de obra igual, al menos los cargos de autoridad. Esto facilita mucho el desarrollo del proyecto, beneficia el trabajo en equipo y el ambiente laboral en el sitio de trabajo.

**Principio de trabajo en equipo:** Unos de los principales aspectos a tener en cuenta en un proyecto es la conformación de un equipo que sea eficiente, eficaz y efectivo al afrontar los problemas que se presentan en una obra. Debido a la baja rotación de personal que existe en la empresa, la compenetración del personal es alta, lo cual permite el trabajo en equipo.

**Control y planeación de costos y gastos:** Para todas las empresas, el control y la planeación de gastos y costos es un aspecto fundamental. Para una empresa constructora como SENING S.A.S que trabaja en el sector público, este es un aspecto crucial debido a que debe planear cuidadosamente como distribuir los recursos para no quedarse ilíquida, y que estos sean suficientes para financiar los proyectos.

**Compromiso de los colaboradores con la empresa:** El hecho de que la mayoría de los trabajadores hacen parte de la empresa desde sus inicios, ha generado un gran sentido de pertenencia para con la misma, por ello su compromiso es alto.

**Disposición de la administración para el mejoramiento organizacional:** Dados los problemas que se han evidenciado en la empresa, tanto en su parte administrativa como en su parte operativa, la junta directiva y la gerencia general están de acuerdo en realizar mejoras en la estructura de la empresa y en la forma como desarrollan los proyectos.

#### 9.1.4 Amenazas

*Tabla 7. Amenazas*

Amenazas	Alto	Medio	Bajo
1. Situación de seguridad en algunos lugares del país.		X	
2. Topografía colombiana que dificulta el desarrollo de obras de infraestructura pública.			X
3. Corrupción de la clase política.	X		
4. Mano de obra poco capacitada en algunos lugares del país.	X		
5. Personal no competente nombrado para supervisar las obras por parte de la entidad contratante.		X	
6. Disminución en la cantidad de ingenieros y arquitectos con experiencia dispuestos a trabajar en obra.		X	

Fuente: Elaborado por investigador

**Situación de seguridad en algunos lugares del país:** Colombia ha vivido una larga época de violencia y a pesar de haber firmado un acuerdo de paz con las FARC, aún en muchas partes del país se presentan episodios de violencia por parte de otros grupos armados, incluso en las ciudades se presentan hechos de violencias por parte de delincuencia organizada y delincuencia común. Esto afecta la capacidad de trabajar en municipios donde las fuerzas públicas no tienen control y trastorna el desarrollo de los proyectos. Esta circunstancia produce demora en la entrega de las obras y aumenta el costo de las mismas.

**Topografía colombiana que dificulta el desarrollo de obras de infraestructura pública:** La topografía Colombia es muy variable, el país tiene terreno montañoso por las cordilleras y muchos ríos. Estas condiciones hacen que, por ejemplo, una obra en una población que se encuentra en terreno montañoso tenga problemas con el suministro de materiales.

**Corrupción de la clase política:** La corrupción es uno de los problemas que más afecta el país. Una de las formas más comunes de corrupción es arreglar los procesos de licitación para adjudicar a un proponente específico. Esta corrupción ha llevado a que muchos proyectos no sean realizados a conformidad o ni siquiera sean realizados.

**Mano de obra poco capacitada en algunos lugares del país:** La mano de obra capacitada siempre es un problema al momento de iniciar un proyecto de construcción, conseguir obreros que se hayan capacitado y preparado para desempeñar el oficio es algo complicado. A pesar de que las formaciones se ofrecen en todo el país, las personas que trabajan en construcción no están muy interesadas en capacitarse.

**Personal no competente nombrado para supervisar las obras por parte de la entidad contratante:** Las personas encargadas de supervisar obras, por lo general son personas que ocupan cargos de libre nombramiento y remoción, estos cargos son altamente influenciados por corrientes políticas y en gran cantidad de

oportunidades las personas no son las competentes para desempeñar los cargos, ya sea porque no tienen experiencia suficiente o porque no sea su campo de conocimiento.

**Disminución en la cantidad de ingenieros y arquitectos con experiencia dispuestos a trabajar en obra:** Actualmente los ingenieros prefieren ocupar cargos en oficinas y no en obras. Los ingenieros más jóvenes prefieren ejercer funciones de diseño, facturación y cálculos, lo que los deja sin experiencia en el campo y sin conocimientos de construcción en situación real.

## 9.2 MATRIZ DOFA

**Tabla 8. Matriz DOFA**

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Factores internos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad técnica.</li> <li>• Experiencia técnica.</li> <li>• Conocimiento del sector</li> <li>• Servicios de calidad.</li> <li>• Diversidad de proveedores de materiales.</li> <li>• Baja rotación de personal.</li> <li>• Principio de trabajo en equipo.</li> <li>• Control y planeación de costos y gastos.</li> <li>• Compromiso de los colaboradores con la empresa.</li> <li>• Disposición de la administración para el mejoramiento organizacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe una estructura organizacional clara en la empresa.</li> <li>• No se cuenta con un manual de funciones.</li> <li>• Flexibilidad de la empresa frente a situaciones cambiantes.</li> <li>• Alto nivel de centralización.</li> <li>• Falta de capacitaciones.</li> <li>• Coordinación de áreas</li> </ul>
Factores externos		
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS (FO)	ESTRATEGIAS (DO)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socios estratégicos con gran experiencia contractual.</li> <li>• Política gubernamental para la Paz.</li> <li>• Políticas y gasto público encaminado al mejoramiento de la infraestructura del país.</li> <li>• Sector privado ofrece un mercado potencial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseguir socios con importante experiencia específica.</li> <li>• Apuntar a los procesos licitatorios abiertos con fondos para la paz.</li> <li>• Buscar socios estratégicos para iniciar el desarrollo de actividades en el sector privado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear programas de selección y entrenamiento para nuevos colaboradores.</li> <li>• Brindar a los colaboradores la posibilidad de capacitarse.</li> <li>• Establecer conductos regulares de comunicación para mejorar la gestión interna y generar respuestas con rapidez al entorno.</li> </ul>



AMENAZAS	ESTRATEGIAS (FA)	ESTRATEGIAS (DA)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situación de seguridad en algunos lugares del país.</li> <li>• Topografía colombiana que dificulta el desarrollo de obras de infraestructura pública.</li> <li>• Corrupción de la clase política.</li> <li>• Mano de obra poco capacitada en algunos lugares del país.</li> <li>• Personal no competente nombrado para supervisar las obras por parte de la entidad contratante.</li> <li>• Disminución en la cantidad de ingenieros y arquitectos con experiencia dispuestos a trabajar en obra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar planes de carrera para el personal.</li> <li>• Contratar personal especializado y con experiencia en los tipos de proyectos que desarrolla la empresa.</li> <li>• Realizar pruebas técnicas que verifiquen las capacidades técnicas del personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidar alianzas estratégicas con empresas afines.</li> <li>• Realizar mejoras en los procesos administrativos intensos y en el desarrollo de los proyectos.</li> <li>• Estructurar las empresas para aprovechar al máximo su capacidad y sus recursos.</li> </ul>

**Fuente: Elaborado por investigador**

## 10. ENTREVISTA

La siguiente entrevista fue aplicada al Gerente General de SENING S.A.S. el ingeniero Alberto Barroso Cabarcas. El objetivo de esta fue identificar la apreciación y opiniones del Gerente frente a la situación de empresa. Además se busca conocer de primera mano las falencias e ideas para mejoras futuras.

1.- ¿Tiene formulado un Plan Estratégico de la Empresa?

La empresa no cuenta con un plan estratégico formulado. En estos momentos está en concertación por parte de los socios hacer una reingeniería que permita definir los lineamientos a seguir para definir el plan estratégico.

2.- ¿De sus objetivos planteados (General - por áreas) se están cumpliendo?

PARCIALMENTE. Al no existir un plan estratégico, la improvisación de metas a alcanzar son comunes lo que dificulta definir el horizonte a mediano y largo plazo, y esta es condición "sine qua non" para alcanzar el éxito empresarial.

- ¿Qué dificultades u obstáculos se le han presentado para cumplirlos?

.FALTA DE PLANEACIÓN. Es sabido que la planeación es el "alma" de todos los procesos; es fundamental para el éxito de toda empresa sin tener en cuenta su tamaño o actividad y más en esta época de cambios permanentes donde es imperiosa la necesidad de anticiparse al futuro.

- ¿Tiene la Empresa un sistema de medición de sus objetivos?

No. La medición es un proceso de comparación tomando como base un parámetro preestablecido, si no existe planeación ni plan estratégico es difícil erigir un objetivo que nos sirva de referente

3.- ¿Cuál es la estructura organizacional actual de la empresa?

En este momento tenemos una rama que se especializa en la parte técnica, es decir, la actividad principal de la empresa que se compone fundamentalmente de la parte de obras e interventorías. Por otra parte tenemos las actividades administrativas y de apoyo. Todo lo anterior, liderado por el Gerente General

4.- ¿Cuáles son los valores básicos que caracterizan el modo de operar de la compañía? ¿Qué tan difundidos están?

Puntualidad, Cumplimiento de los plazos, Calidad de los productos, Respeto, Trabajo en equipo. La puntualidad es importante porque, “ lo único que no se recupera es el tiempo”. El tiempo debe emplearse de manera eficiente, no se debe malgastar en actos que no persigan un fin, que en las empresas, es la consecución de la meta preestablecida.. El cumplimiento de los plazos establecidos Y la calidad de los productos son fundamentales porque generan confianza y por ende atraerán nuevos clientes. El respeto es, en las empresas, el pilar sobre el que se construyen las relaciones interpersonales lo cual es el cimiento del trabajo en equipo, fundamental para el éxito empresarial. Sobre estos valores se hace mucho hincapié en todo el personal que labora en la empresa.

5.- ¿Cuenta con el personal suficiente para el cumplimiento de sus objetivos?

En la planta de personal que labora con carácter permanente no contamos con el personal suficiente para el cumplimiento de las metas, pero, en cada proyecto que se acomete, se vincula el personal necesario para complementar el de planta y poder cumplir con los objetivos propuestos.

6.- ¿Cuál es el nivel de capacitación del Talento Humano?

El nivel de capacitación del talento humano es mínimo. Las capacitaciones que se llevan a cabo no se planean, es decir, no llevan una dirección preestablecida, se dan circunstancialmente y esto es debido a la falta del plan estratégico. Las capacitaciones del personal deben estar inmersa en el plan estratégico cuya finalidad es la consecución de la meta propuesta y esta será más viable si la empresa cuenta con el personal capacitado para ello.

7.- ¿Qué cargos considera requiere su empresa para el logro de sus .objetivos?

Gerente general, gerente comercial, gerente administrativo y contable, director técnico, director de recursos humanos, profesionales HSEQ, Profesional en contaduría, ingenieros residentes de obra, supervisores de obra, profesional de compras y almacén, almacenista. Los demás se contratarán por obra.

8.- ¿Desarrolla alianzas estratégicas? ¿Con quiénes?

Sí se desarrollan alianzas estratégicas cuando el tamaño y la complejidad de los proyectos lo requieren y se hace con empresas reconocidas en la industria de la construcción que, dependiendo de caso, pueden aportar experiencia, maquinaria y equipo, y/o apalancamiento financiero.

9.- ¿La empresa subcontrata? ¿Qué? ¿Quiénes?

Sí se producen subcontratos cuando el tamaño y la complejidad de los proyectos lo requieren. Se subcontrata mano de obra y/o actividades completas, construcción de muros, pañetes, instalaciones de equipos etc. Con empresas dedicadas a esas actividades.

10.- ¿Tiene formulados y definidos sus procesos de gestión?

No, la empresa está en mora de definir los procesos de gestión administrativa y de calidad, en esta última se hizo un avance importante sin llegar a concluir el proceso, pero, si se tiene conciencia de la importancia de formular y definir estos procesos que son los cimientos del éxito empresarial ya que llevan inmersos la interrelación de las actividades de planeación, organización, dirección y control necesarios para lograr el objetivo propuesto, es decir, materializar la visión.

11.- ¿Si se piensa en redefinir procesos de gestión, en qué términos?

Es importante redefinir claramente los procesos de gestión en términos de planeación, dirección, organización, control y calidad; como también, la mejora continua del recurso humano con el propósito de formar un equipo de trabajo comprometido para poder alcanzar los objetivos planteados.

12.- ¿Está distribuida la toma de decisiones en la empresa?

No, las decisiones trascendentales se toman en junta de socios, no obstante lo anterior, algunas decisiones previamente preestablecidas se pueden tomar de manera individual por parte de los socios, es decir, aquellas que de no tener éxito, no afecten sustancialmente a la empresa.

## 11. PROPUESTA

### 11.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

#### 11.1.1 MISIÓN

Somos una empresa de construcción especializada en ingeniería civil, que se dedica a prestar sus servicios dentro de todo el territorio nacional, preocupándose por el cumplimiento de los plazos y procurando siempre la mejor calidad en nuestros servicios, para lo cual contamos con un talento humano competente, experimentado y totalmente comprometido con el objetivo de satisfacer las necesidades de nuestros clientes

#### 11.1.2 VISIÓN

En el año 2023 SENING S.A.S estará posicionada como una de las mejores empresas constructoras del país y buscare penetrar mercados en otros países, siempre basándose en la cultura del mejoramiento continuo, el compromiso con sus clientes y el respeto con sus colaboradores y el medio ambiente.

#### 11.1.3 VALORES

**Calidad:** En SENING S.A.S entendemos como el valor que nos guía en la búsqueda de la perfección para la satisfacción de nuestros clientes.

**Compromiso:** En SENING S.A.S cada proyecto es abordado con la unión de fuerzas de todos sus colaboradores para lograr el objetivo. Es por eso que cada persona que entra a ser parte de la empresa, debe ser capaz de comprometerse con el logro de la misión, aportando todas sus capacidades y talentos.

**Responsabilidad:** Es importante para SENING S.A.S velar por el cumplimiento y satisfacción de nuestros clientes, empleados y todos los ciudadanos, teniendo en cuenta la cultura, el medio ambiente y la sociedad en la cual se llevan a cabo los proyectos.

**Respeto:** En SENING S.A.S entendemos el respeto como el cimiento en que se construyen todas las relaciones, por lo tanto, brindamos respeto a nuestros clientes, proveedores y colaboradores en pro de mantener la armonía, más aún en las situaciones complicadas.

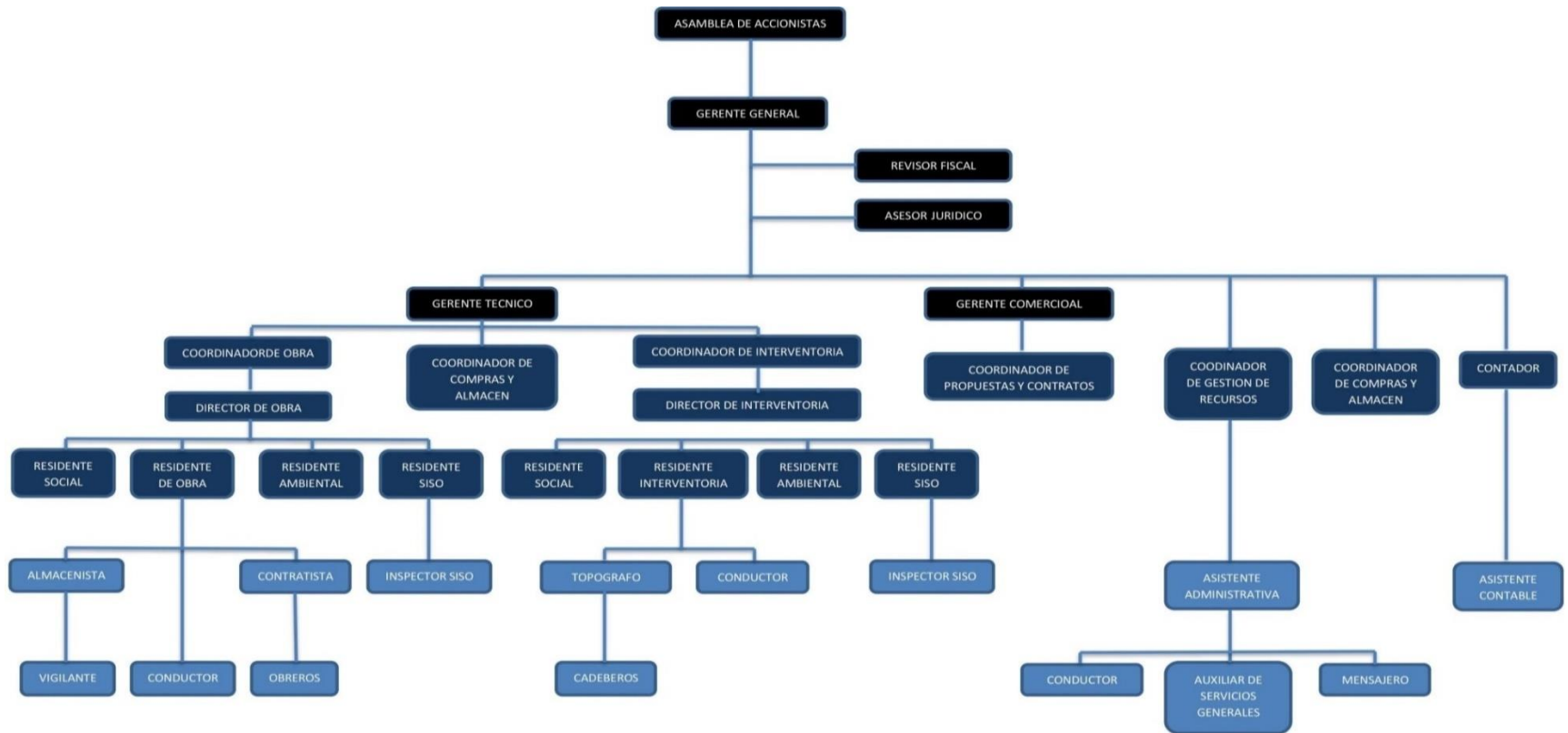
**Honestidad:** Es fundamental para SENING S.A.S, que todos los actos realizados por sus colaboradores sean realizados con total transparencia.

**Profesionalismo:** SENING S.A.S cuenta con profesionales altamente capacitados, con gran experiencia y talento, que además cuenta con una importante base de valores, actitudes y aptitudes que enriquece los servicios prestados a nuestros clientes.

**Trabajo en equipo:** En SENING S.A.S unimos los talentos y esfuerzos para el logro de objetivos propuestos, valoramos la diversidad de opiniones y creemos que entre todos podemos construir mejores proyectos.

### 11.1.4. ORGANIGRAMA SENING S.A.S

Grafica 2 Propuesta de organigrama



Fuente: Elaborado por el investigador

## 12. MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS

### OBJETO

El presente Manual de Funciones y Competencias de Cargos de **SOCIEDAD ESPECIALIZADA EN INGENIERIA S.A.S** Está fundamentado en la determinación de las funciones, responsabilidades y competencias de los miembros de la organización, y contribuye al logro de la Misión, Visión y Política Integrada de Gestión.

Este manual define los parámetros de actuación de los colaboradores de la empresa y se convierte en una herramienta de apoyo para la gestión y control organizacional.

Además, el presente documento tiene como objetivos específicos:

- Facilitar el proceso de reclutamiento y selección de personal.
- Identificar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal
- Servir de base en la evaluación de desempeño.
- Precisar las funciones encomendadas a cada cargo, para deslindar responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones.
- Propiciar la uniformidad en el trabajo.
- Permitir el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo evitando repetir instrucciones sobre lo que tiene que hacer el empleado.
- Servir de medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, ya que facilita su incorporación a las diferentes unidades.



- Proporcionar el mejor aprovechamiento del Talento Humano.

### **ALCANCE**

El presente Manual de Funciones que se establece e implementa en la **SOCIEDAD ESPECIALIZADA EN INGENIERIA S.A.S.**, aplica para todos los cargos establecidos en la estructura organizacional/organigrama de la organización.

## GERENTE GENERAL

<b>Nombre del Cargo:</b> Gerente general
<b>Proceso:</b> Planeación estratégica, dirección, y revisión organizacional
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Asamblea de accionistas.
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Gerente comercial, Gerente técnico, Compras, Coordinador de propuestas y contratos, Contador, Asistente contable, Asistente contable, Asistente administrativo y mensajero.
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Es directamente responsable por la correcta dirección, organización y control de los bienes y recursos que posee la empresa. Encargado de gestionar los recursos económicos, maquinarias, herramientas y equipos tecnológicos para el cumplimiento de los objetivos organizacionales, también dirigir, planificar y revisar el Sistema Integrado de Gestión de la organización.
<b>Objetivo del cargo:</b> Establecer los objetivos fundamentales para el buen funcionamiento de la organización y todos los procesos que la conforman.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir el total funcionamiento de la empresa.</li><li>• Planear, organizar y coordinar los diversos procesos, supervisar el cumplimiento de las metas.</li><li>• Revisar los informes y resultados presentados por los responsables de los procesos.</li><li>• Plantear y controlar los planes de mejoras y acción</li><li>• Gestionar y asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades.</li><li>• Controlar los proyectos.</li><li>• Autorizar desembolsos, pagar a proveedores y nómina,</li><li>• Revisar y aprobar licitaciones y propuestas.</li><li>• Planificar las auditorías internas y revisar los resultados de estas.</li><li>• Visitar clientes potenciales, Gerentes de entidades financieras y de seguros.</li><li>• Acordar condiciones contractuales con los clientes.</li><li>• Establecer relaciones estratégicas con sectores propios y ajenos.</li></ul>
<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Información Confidencial:</b> Documentación relacionada con la empresa.
<b>Seguridad de Terceros:</b> Todo el Personal que se encuentra laborando en los proyectos y oficinas.

**Características y exigencias del cargo:**

Esfuerzos físicos: Altos. Esfuerzo mental: Alto. Esfuerzo visual: Alto. Esfuerzo auditivo: Medio. Juicio e iniciativa: Alta

**PERFIL DEL CARGO**

**Educación:** Ingeniero Civil (Preferiblemente con especialización en Gerencia de Proyectos o Áreas Administrativas) y/o Administrador de Empresas.

**Conocimientos Básicos:** Manejo de Microsoft Office, Project, AutoCAD, ConstruPlan y/o ConstruControl.

**Experiencia:**

- **General:** 10 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.
- **Específica:** 4 años como Gerente de proyectos de ingeniería civil o Gerente de una empresa de ingeniería civil.

Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita	Nivel Máximo	Nivel Medio	Nivel Mínimo
Liderazgo	X		
Don de gente	X		
Autonomía	X		
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia	X		
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad	X		
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia	X		
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	X		
Organización y disciplina	X		
Pulcritud	X		
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión	X		
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		

**Sexo:** Indiferente

**RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

**CONDICIONES AMBIENTALES:**

El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.

**RIESGOS:** El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:

- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.
- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.
- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.
- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.
- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.
- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.

**REVISOR FISCAL**

<b>Nombre Del Cargo:</b> Revisor Fiscal
<b>Proceso:</b> Control
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Gerente General
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Contador y Asistente Contable.
<b>DESCRIPCION</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Emisión de certificaciones e informes sobre los estados financieros, control y análisis permanente para que el patrimonio de la empresa sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Velar por que la vigilancia sea de carácter preventivo, sus informes oportunos, y cumplir con la responsabilidad que le asigna la ley y su criterio personal debe ser basado en las normas legales.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.</li> <li>• Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.</li> <li>• Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.</li> <li>• Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y por qué se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los</li> </ul>

<p>comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.</li> <li>• Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales</li> <li>• Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.</li> <li>• Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.</li> <li>• Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta de socios.</li> </ul>
---

<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> No Aplica.
<b>Información Confidencial:</b> Información de la empresa
<b>Seguridad de Terceros:</b> No aplica
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio. Esfuerzo mental: Alto. Esfuerzo visual: Alto. Esfuerzo auditivo: Medio. Juicio e iniciativa: Alto

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> Contador			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Manejo de Microsoft Office.			
<b>Experiencia General:</b> Dos años en Revisoría Fiscal en empresas de construcción.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo		X	
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia			X
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad		X	
Vitalidad y Energía	X		

Sagacidad y Audacia	X		
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales		X	
Organización y disciplina	X		
Pulcritud	X		
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión			X
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura. El cargo se ubica en la oficina.			
<b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos, de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos e instalaciones.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> <li>- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.</li> </ul>			

## ASESOR JURIDICO

<b>Nombre Del Cargo:</b> Asesor jurídico
<b>Proceso:</b> Asesoría
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Gerente General
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Ninguno
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> El cargo de asesor jurídico esta creado para asesorar y asistir a la empresa en asuntos de carácter legal; garantizar que las decisiones de un asunto en particular sean conforme a la ley, y prevenir

inconvenientes, de igual forma, aplicar las disposiciones legales relacionadas con las actividades que desarrolla la empresa.

**Objetivo del Cargo:** Asesorar y apoyar a la empresa en asuntos de carácter legal.

#### **FUNCIONES**

- Representar a la empresa ante los órganos judiciales, laborales, y autoridades administrativas en los juicios y procedimientos de los que forme parte.
- Formular contestaciones de demanda, querellas, derechos de petición, oficios entre otros requerimientos de esta índole.
- Apoyar, asesorar, y elaborar los contratos laborales.
- Redactar y elaborar escritos jurídicos.
- Realizar visitas a tribunales, juzgados, y otras empresas.
- Llevar los libros de actas de juntas de socios debidamente organizado y actualizado.
- Elaborar el reglamento interno de trabajo.
- Las demás funciones que sean asignadas por los socios y que sean de competencia y naturaleza del cargo.
- Consulta de procesos jurídicos vía internet.
- Responder dudas e inquietudes de los socios.
- Responder dudas e inquietudes de los empleados que se encuentran en la empresa o fuera de ella.
- Resolver, o presentar cualquier oficio o recurso que se requiera de forma inmediata.
- Consulta de procesos jurídicos
- Realizar visitas a tribunales y juzgados una vez por semana.
- Asistir a audiencias
- Elaboración de contratos.

#### **RESPONSABILIDADES**

**Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:** Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).

**Materiales:** No aplica.

**Dinero y/o Valores:** No Aplica.

**Información Confidencial:** Información relacionada con contratos y la empresa

**Seguridad de Terceros:** No aplica

**Características y exigencias del cargo:**

Esfuerzos físicos: Medio. Esfuerzo mental: Altos. Esfuerzo visual: Altos. Esfuerzo auditivo: Medio. Juicio e iniciativa: Altos

#### **PERFIL DEL CARGO**

**Educación:** Profesional en Derecho

**Conocimientos Básicos:** Word, Excel.

**Experiencia:** 4 años de experiencia en el sector.

<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo		X	
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia	X		
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad	X		
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia	X		
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	X		
Organización y disciplina	X		
Pulcritud	X		
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión	X		
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura. El cargo se ubica en la oficina.			
<b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos, de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos e instalaciones.</li> <li>- Riesgos psi colabórale: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> <li>- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.</li> </ul>			



## GERENTE COMERCIAL

<b>Nombre Del Cargo:</b> Gerente Comercial
<b>Proceso:</b> Propuestas y Contratos
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Gerente General
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Coordinador de Propuestas y Contratos
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Responsable por la atención de los clientes, elaboración de propuestas y legalización de contratos.
<b>Propósito:</b> Atender a los clientes, encargado de mantener negocios actuales y consecución de nuevos. Orientar, diseñar, evaluar e implementar estrategias de mercadeo y ventas.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar seguimiento al proceso de propuestas y contratos y al estado de las propuestas en elaboración y propuestas presentadas.</li><li>• Decidir en cuales procesos contractuales se va a participar.</li><li>• Elaborar del informe de gestión del proceso. Revisión y seguimiento a indicadores del proceso.</li><li>• Gestionar el seguimiento al estado de la satisfacción de clientes en los diferentes proyectos</li><li>• Realizar visitas de inspección al lugar de ejecución del proyecto.</li><li>• Revisión de las propuestas no adjudicadas con el fin de corregir errores si fuere el caso y mejorar continuamente.</li><li>• Asistir a audiencias de aclaración de pliegos, audiencias de cierre de propuestas, audiencias de adjudicación de contratos.</li><li>• Gestionar documentación de proyectos ejecutados (certificaciones, actas, contratos, encuestas de satisfacción) con el fin de presentarlos en las propuestas que así lo requieran.</li><li>• Coordinar la ejecución del comité de inicio de proyectos cada vez que sea el caso.</li></ul>

<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> Caja menor.
<b>Información Confidencial:</b> Información relacionada con proyectos e información contable de la empresa
<b>Seguridad de Terceros:</b> No aplica
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio. Esfuerzo mental: Alto. Esfuerzo visual: Alto. Esfuerzo auditivo: Alto. Juicio e iniciativa: Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> Ingeniero Civil con especialización en cualquier área.			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Manejo de Microsoft Office, Project, AutoCAD, ConstruPlan y ConstruControl.			
<b>Experiencia:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> 5 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</li> <li>• <b>Experiencia específica:</b> 5 años de experiencia como Director y/o Gerente comercial.</li> </ul>			
Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita	Nivel Máximo	Nivel Medio	Nivel Mínimo
Liderazgo	X		
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia	X		
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad	X		
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia	X		
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	X		
Organización y disciplina	X		
Pulcritud	X		
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas		X	
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión	X		
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X	X	
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura. El cargo se ubica en la oficina.			
<b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:			

- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.
- Riesgos mecánicos, de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos e instalaciones.
- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.
- Riesgos eléctricos: contacto con equipos y dispositivos eléctricos.
- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.

## GERENTE TÉCNICO

<b>Nombre Del Cargo:</b> Gerente Técnico
<b>Proceso:</b> Planeación, ejecución y entrega de Proyectos
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Gerente General
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Director de obra, Director de interventoría, Coordinador de compras y almacén.
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Coordinación de proyectos, selección de equipo de trabajo de los proyectos, control presupuestal, interlocución con entidad contratante.
<b>Objetivo del cargo:</b> Planificar, organizar y dirigir la ejecución de los proyectos; administrar eficientemente los recursos físicos, administrativos, humanos y financieros de los mismos para satisfacer los requerimientos técnicos, de costo y de tiempo, que permitan finalizar con éxito los proyectos de acuerdo a lo presupuestado.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar que todos los requisitos del cliente, los legales y reglamentarios estén claros y especificados.</li> <li>• Hacer el contrato con el cliente teniendo en cuenta las condiciones de contratación, el tiempo de entrega y el modelo de contrato. Luego se procede a gestionar las pólizas requeridas por el cliente y requerimientos jurídicos.</li> <li>• Realizar control y seguimiento a la ejecución de los proyectos.</li> <li>• Administrar los costos y presupuestos de los proyectos.</li> <li>• Administrar la calidad de los proyectos según las especificaciones del cliente y los estándares definidos.</li> <li>• Realizar visitas a los lugares de ejecución de los proyectos.</li> <li>• Elaborar el informe de gestión del proceso.</li> <li>• Hacer seguimiento a los indicadores del proceso.</li> <li>• Asistir a los comités o reuniones en los diferentes proyectos.</li> <li>• Gestionar los plazos para la entrega de los proyectos.</li> <li>• Administrar los problemas y cambios que el proyecto exija sobre la marcha.</li> </ul>

<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres). Maquinaria, herramientas y vehículos empleados en los proyectos.
<b>Materiales:</b> Materiales necesarios para la ejecución de los proyectos.
<b>Dinero y/o Valores:</b> Velar que se inviertan bien los anticipos y los pagos de las Actas, Caja menor
<b>Información Confidencial:</b> Información relacionada con los proyectos y con la empresa en general. Información de carácter privado de los clientes.
<b>Seguridad de Terceros:</b> Todo el personal que se encuentra en los diferentes proyectos
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio. Esfuerzo mental: Alto. Esfuerzo visual: Alto. Esfuerzo auditivo: Alto. Juicio e Iniciativa: Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> Ingeniero Civil con especialización en cualquier área.			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Manejo de Microsoft Office, Project, AutoCAD, ConstruPlan y ConstruControl.			
<b>Experiencia:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> 5 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</li> <li>• <b>Experiencia específica:</b> 5 años como Director o coordinador de obras o Interventorías en proyectos de ingeniería civil.</li> </ul>			
Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita	Nivel Máximo	Nivel Medio	Nivel Mínimo
Liderazgo	X		
Don de gente	X		
Autonomía	X		
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		X
Persistencia y Constancia	X		
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad	X		
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia	X		
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	X		
Organización y disciplina	X		
Pulcritud		X	
Capacidad para tomar	X		

decisiones y solucionar problemas			
Responsabilidad	X		
Interés por las personas		X	
Adaptabilidad al cambio		X	
Capacidad para trabajar en tensión	X		
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<p><b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.</p> <p><b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.</li> <li>- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> <li>- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.</li> </ul>			

## COORDINADOR DE OBRA

<b>Nombre Del Cargo:</b> Coordinador de Obra
<b>Proceso:</b> Planeación, Ejecución y Entrega de proyecto.
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Gerente Técnico
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Director de Obra, Residente de Obra
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Planificar, ejecutar y controlar administrativa, financiera y ambientalmente los diferentes proyectos.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Coordinar la planificación y ejecución de los proyectos por parte de la empresa y el personal empleado específicamente para el proyecto
<b>FUNCIONES</b>

- Planeación de obras.
- Rendir informe al gerente sobre el avance de las obras.
- Atender la visita de los interventores.
- Verificar el cumplimiento de la programación de las obras.
- Asistencia a los comités de obras realizados por los clientes.
- Verificar que las especificaciones técnicas se estén cumpliendo en la ejecución de las obras.
- Revisión de actas de mano de obra.
- Seguimientos de requerimientos de materiales.
- Coordinar relación contratante-contratista.
- Desarrollo del comité de calidad.

<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b>	Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b>	No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b>	Caja menor.
<b>Información Confidencial:</b>	No aplica.
<b>Seguridad de Terceros:</b>	No aplica.
<b>Características y exigencias del cargo:</b>	Esfuerzos físicos: El cargo exige un esfuerzo físico de estar en movimiento constantemente y requiere de un grado de precisión visual alto. Esfuerzo mental: El cargo requiere capacidad de observación, concentración y presión de trabajo. Esfuerzo visual: Alto. Esfuerzo auditivo: Medio. Juicio e Iniciativa: Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> El cargo requiere formación universitaria en Arquitectura o Ingeniería. (Tener Tarjeta Profesional o Diploma de Grado)			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Manejo de Microsoft Office, Excelente dominio en programas aplicables a la realización de los procesos a cargo (Microsoft Project), diseño general, programación de obras, presupuestos y/o experiencia que avale dicho conocimiento. Investigación de accidentes de trabajo y ambientales.			
<b>Experiencia General:</b> El cargo requiere 3 años de experiencia progresiva en cargos similares.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo	X		
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia	X		
Objetividad y Parcialidad	X		

Iniciativa y Creatividad	X		
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia	X		
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	X		
Organización y disciplina	X		
Pulcritud		X	
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión	X		
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<p><b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.</p> <p><b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.</li> <li>- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> <li>- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.</li> </ul>			

## COORDINADOR DE INTERVENTORIA

<b>Nombre Del Cargo:</b> Coordinador de interventoría
<b>Proceso:</b> Planeación, Ejecución y Entrega de Proyectos.
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Gerente técnico
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Director de interventoría, residente interventoría
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Planificar, controlar y supervisar administrativa, financiera y ambientalmente los diferentes proyectos.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Velar porque el contratista cumpla con las obligaciones contraídas con la entidad contratante.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación de obras.</li> <li>• Rendir informe al gerente sobre el avance de las obras.</li> <li>• Atender la visita de los representantes de la entidad contratante.</li> <li>• Verificar el cumplimiento de la programación de las obras.</li> <li>• Asistencia a los comités de obras realizados por los clientes.</li> <li>• Verificar que las especificaciones técnicas se estén cumpliendo en la ejecución de las obras.</li> <li>• Revisión de actas de mano de obra.</li> <li>• Seguimientos de requerimientos de materiales.</li> <li>• Coordinar relación contratante-contratista.</li> <li>• Desarrollo del comité de calidad.</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> Caja menor
<b>Información Confidencial:</b> Información del proyecto
<b>Seguridad de Terceros:</b> No aplica
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio. Esfuerzo mental: Alto. Esfuerzo visual: Alto. Esfuerzo auditivo: Medio. Juicio e Iniciativa: Altos
<b>PERFIL DEL CARGO</b>
<b>Educación:</b> El cargo requiere formación universitaria en Arquitectura o Ingeniería. (Tener Tarjeta Profesional o Diploma de Grado)
<b>Conocimientos Básicos:</b> Manejo de Microsoft Office, Excelente dominio en programas aplicables a la realización de los procesos a cargo (Microsoft Project), diseño general, programación de obras, presupuestos y/o experiencia que avale dicho conocimiento.



<b>Experiencia General:</b> El cargo requiere 3 años de experiencia progresiva en cargos similares.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo	X		
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia	X		
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad	X		
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia	X		
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	X		
Organización y disciplina	X		
Pulcritud			
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión		X	
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.			
<b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.</li> <li>- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.</li> </ul>			

- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.
- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.
- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.

## DIRECTOR DE OBRA

<b>Nombre Del Cargo:</b> Director de Obra
<b>Proceso:</b> Planeación, ejecución y entrega de Proyectos
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Coordinador de Obra
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Residente de obra, Residente SISO Residente Social, Residente Ambiental.
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Coordinar y dirigir las actividades concernientes al desarrollo de los proyectos y representar el proyecto ante la entidad contratante. Responsable de la gestión interdisciplinaria del proyecto.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Dar cumplimiento a la ejecución de la obra según los parámetros, normas y especificaciones que rigen el contrato y por ende lograr el pago del acta mensual de Obra.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación, Ejecución, Control y seguimiento de la obra.</li> <li>• Respuesta a solicitudes o sugerencias a realizar por medio electrónico, físico o presencial.</li> <li>• Consolidación informe semanal, comités de seguimiento, visita al proyecto con la entidad contratante, Informes mensuales (los requeridos contractualmente).</li> <li>• Elaborar las actas de obra.</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> Caja menor.
<b>Información Confidencial:</b> Información del proyecto
<b>Seguridad de Terceros:</b> Trabajadores del proyecto
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio, Esfuerzo mental: Altos, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Altos
<b>PERFIL DEL CARGO</b>
<b>Educación:</b> Ingeniero civil.
<b>Conocimientos Básicos:</b> Manejo de Microsoft Office, Project, AutoCAD, ConstruPlan y ConstruControl.

<b>Experiencia:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> 5 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</li> <li>• <b>Experiencia específica:</b> 5 años en proyectos relacionados.</li> </ul>			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo	X		
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia	X		
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad	X		
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia	X		
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	X		
Organización y disciplina	X		
Pulcritud		X	
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión	X		
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<p><b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.</p> <p><b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:</p> <p>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</p>			

- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.
- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.
- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.
- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.
- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.

## DIRECTOR DE INTERVENTORIA

<b>Nombre Del Cargo:</b> Director de Interventoría.
<b>Proceso:</b> Planeación, Control y entrega de proyectos
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Gerente técnico.
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Residente de obra, Residente SISO
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Coordinar y dirigir los comités de seguimiento, representante del proyecto ante la Entidad Contratante. Responsable de la gestión interdisciplinaria del proyecto.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Dar cumplimiento a los parámetros, normas y especificaciones que rigen el contrato y por ende lograr el pago del acta mensual de interventoría.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control y seguimiento de la obra.</li> <li>• Respuesta a solicitudes o sugerencias a realizar por medio electrónico, físico o presencial.</li> <li>• Consolidación informe semanal, comités de seguimiento, visita al proyecto con la entidad contratante, Informes mensuales(los requeridos contractualmente).</li> <li>• Revisar el acta de obra presentado por el contratista</li> <li>• Elaborar las actas de interventoría.</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> Caja menor
<b>Información Confidencial:</b> Información del proyecto
<b>Seguridad de Terceros:</b> Personal que labora en el proyecto
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio, Esfuerzo mental: Altos, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Altos
<b>PERFIL DEL CARGO</b>

<b>Educación:</b> Ingeniero civil.			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Manejo de Microsoft Office, Project, AutoCAD, ConstruPlan y ConstruControl.			
<b>Experiencia:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General: 5 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</li> <li>• Experiencia específica: 5 años en proyectos relacionados.</li> </ul>			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo	X		
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia	X		
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad	X		
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia	X		
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	X		
Organización y disciplina	X		
Pulcritud		X	
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión	X		
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.			
<b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:			

- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.
- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.
- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.
- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.
- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.
- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.

## RESIDENTE DE OBRA

<b>Nombre Del Cargo: Residente de Obra</b>
<b>Proceso:</b> Planeación, ejecución y entrega de proyectos.
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Director de Obra.
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Obreros, Almacenista, Conductor, Contratistas y Vigilante
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b>
<b>Objetivo del Cargo:</b> Planificar, ejecutar y controlar todas las actividades relacionadas con la parte técnica que se realizan en el frente de trabajo de la obra,
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar y rendir informes al director de proyectos sobre el avance de la obra.</li> <li>• Atender la visita de los interventores.</li> <li>• Elaborar el plano record de la obra.</li> <li>• Actualizar la bitácora de la obra.</li> <li>• Manejar los programas de seguridad industrial en las obras y concientizar al personal sobre el uso de los EPPs y el adecuado uso de máquinas y herramientas.</li> <li>• Velar por el estricto cumplimiento de los tiempos e ejecución de la obra y que las mismas cumplan los parámetros y normas de seguridad.</li> <li>• Realizar los cortes de obra.</li> <li>• Inspeccionar y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas durante la ejecución de las obras.</li> <li>• Liderar al contratista</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> Caja menor
<b>Información Confidencial:</b> Información del proyecto

<b>Seguridad de Terceros:</b> Personal que labora en el proyecto
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio, Esfuerzo mental: Altos, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> El cargo requiere estudios universitarios en Arquitectura o Ingeniería Civil.			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Excelente dominio en el manejo del paquete Office de Microsoft y Project.			
<b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de 3 años en obra civiles.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo	X		
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia		X	
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad		X	
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia	X		
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales		X	
Organización y disciplina	X		
Pulcritud		X	
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión	X		
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de			

iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.

**RIESGOS:** El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:

- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.
- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.
- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.
- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.
- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.
- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.

## RESIDENTE DE INTERVENTORIA

<b>Nombre Del Cargo:</b> Residente de interventoría
<b>Proceso:</b> Planeación, supervisión y entrega de proyectos.
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Director de interventoría
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> No aplica
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b>
<b>Objetivo del Cargo:</b> Planificar, supervisar y controlar todas las actividades relacionadas con la parte técnica que se realizan en el frente de trabajo de la obra,
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar y rendir informes al director de interventoría sobre el avance de la obra.</li> <li>• Atender la visita de los representantes de la entidad contratante.</li> <li>• Supervisar el debido cumplimiento de los programas de seguridad industrial en las obras y.</li> <li>• Velar por el estricto cumplimiento de los tiempos e ejecución de la obra y que las mismas cumplan los parámetros y normas de seguridad.</li> <li>• Realizar los cortes de obra.</li> <li>• Inspeccionar y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas durante la ejecución de las obras.</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.



<b>Dinero y/o Valores:</b> Caja menor
<b>Información Confidencial:</b> Información del proyecto
<b>Seguridad de Terceros:</b> No aplica
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio, Esfuerzo mental: Altos, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> El cargo requiere estudios universitarios en Arquitectura o Ingeniería Civil.			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Manejo de Microsoft Office y Project.			
<b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de 3 años en obra civiles.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo	X		
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia	X		
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad		X	
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia			X
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	X		
Organización y disciplina	X		
Pulcritud		X	
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión		X	
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo		X	
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			

**CONDICIONES AMBIENTALES:** El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.

**RIESGOS:** El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:

- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.
- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.
- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.
- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.
- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.
- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.

## RESIDENTE SISO

<b>Nombre Del Cargo:</b> Residente SISO
<b>Proceso:</b> Planeación, ejecución y entrega de proyectos.
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Director de Obra, Director de Interventoría
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Inspector SISO.
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Coordinar actividades destinadas a proteger la salud y bienestar de los trabajadores en su lugar de trabajo implementando métodos que garanticen un lugar de trabajo seguro, de acuerdo a los procedimientos que permita controlar los riesgos ocupacionales y mejorar su desempeño.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Garantizar que se realicen las actividades SISO de la empresa y los diferentes proyectos.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la identificación de peligros - aspectos ambientales, valoración de riesgos e impactos y determinación de controles para los procesos, obras/proyectos/servicios</li> <li>• Identificar, analizar y garantizar el acceso a los requisitos legales y de otra índole en SSTA.</li> <li>• Definir los programas para el cumplimiento de los objetivos, metas, normativa legales y riesgos prioritarios/no aceptables.</li> <li>• Realizar procesos educativos en cuanto a prevención de accidentes y enfermedades laborales para el personal de la organización</li> <li>• Divulgar y realizar seguimiento al cumplimiento de las políticas y objetivos del SSTA.</li> </ul>

<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> No Aplica.
<b>Información Confidencial:</b> No aplica
<b>Seguridad de Terceros:</b> Personal que labora en el proyecto
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio, Esfuerzo mental: Altos, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> Profesional en Salud Ocupacional, Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y/o Especialista tecnológico en seguridad y prevención de riesgos profesionales y/o afines			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Excelente dominio en programas aplicables a la realización de los procesos a cargo (Microsoft Project), diseño general, programación de obras, presupuestos y/o experiencia que avale dicho conocimiento. Manejo de la norma ISO 9001 – 2000. Conocimientos en salud ocupacional			
<b>Experiencia:</b> 3 años			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo	<b>X</b>		
Don de gente	<b>X</b>		
Autonomía		<b>X</b>	
Prudencia y Discreción	<b>X</b>		
Autocontrol	<b>X</b>		
Persistencia y Constancia	<b>X</b>		
Objetividad y Parcialidad	<b>X</b>		
Iniciativa y Creatividad	<b>X</b>		
Vitalidad y Energía	<b>X</b>		
Sagacidad y Audacia		<b>X</b>	
Paciencia y Tolerancia	<b>X</b>		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales		<b>X</b>	
Organización y disciplina	<b>X</b>		
Pulcritud		<b>X</b>	
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	<b>X</b>		
Responsabilidad	<b>X</b>		

Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión		X	
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<p><b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.</p> <p><b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.</li> <li>- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> <li>- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.</li> </ul>			

## RESIDENTE SOCIAL

<b>Nombre Del Cargo:</b> Residente Social
<b>Proceso:</b> Planeación, ejecución y entrega de proyectos.
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> .Director de Oba
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> No aplica
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Establecer y coordinar la relación buena relación entre los responsables del proyecto y la comunidad.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Servir de enlace entre el proyecto y la comunidad
<b>FUNCIONES</b>

- Brindar información clara, veraz y oportuna a las comunidades influenciadas por las obras.
- Elaborar el Plan de Gestión Social del Proyecto.
- Elaborar informes mensuales del desarrollo de las actividades del Plan de Gestión Social del proyecto.
- Crear escenarios de participación ciudadana que amplíen los espacios de comunicación entre el contratista y comunidad.
- Identificar los impactos sociales generados por la obra.
- Participar en los comités de obra.
- Controlar la oportuna afiliación y pago de los aportes parafiscales de los trabajadores.

<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> No Aplica.
<b>Información Confidencial:</b> No aplica.
<b>Seguridad de Terceros:</b> No aplica.
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio, Esfuerzo mental: Altos, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> Profesional en Trabajo Social, Comunicación Social, Antropología, Sociología o Psicología.			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Manejo de Microsoft Office.			
<b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de 3 años en obra civiles.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo		<b>X</b>	
Don de gente	<b>X</b>		
Autonomía		<b>X</b>	
Prudencia y Discreción	<b>X</b>		
Autocontrol	<b>X</b>		
Persistencia y Constancia	<b>X</b>		
Objetividad y Parcialidad	<b>X</b>		
Iniciativa y Creatividad	<b>X</b>		
Vitalidad y Energía		<b>X</b>	
Sagacidad y Audacia			<b>X</b>
Paciencia y Tolerancia	<b>X</b>		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y	<b>X</b>		

comerciales			
Organización y disciplina	X		
Pulcritud	X		
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión			X
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		

**Sexo:** Indiferente

### **RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

**CONDICIONES AMBIENTALES:** El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.

**RIESGOS:** El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:

- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.
- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.
- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.
- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.
- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.
- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.

### **RESIDENTE AMBIENTAL**

<b>Nombre Del Cargo:</b> Residente Ambiental
<b>Proceso:</b> Planeación, Ejecución y Entrega de Proyectos.
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Director de Obra
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> No aplica
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Establecer e implementar acciones encaminadas prevenir, minimizar y controlar la generación de cargas contaminantes, estableciendo políticas y actividades enfocadas a la producción más limpia, dando

cumplimiento a la normatividad ambiental vigente
<b>Objetivo del Cargo:</b> Desarrollar acciones que reduzcan el impacto del proyecto en el medio ambiente
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el Plan de Manejo Ambiental.</li> <li>• Elaborar informes mensuales del desarrollo de las actividades del Plan de Manejo Ambiental del proyecto.</li> <li>• Identificar los impactos Ambientales generados por la obra y proponer acciones preventivas o correctivas.</li> <li>• Participar en los comités de obra.</li> </ul>

<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> No Aplica.
<b>Información Confidencial:</b> No aplica
<b>Seguridad de Terceros:</b> No aplica
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio, Esfuerzo mental: Altos, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> Ingeniero civil, Ingeniero ambiental o Ingeniero Sanitario y Ambiental			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Microsoft Office y Project.			
<b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de 3 años en obras civiles.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo		X	
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia	X		
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad		X	
Vitalidad y Energía		X	
Sagacidad y Audacia		X	
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales		X	
Organización y disciplina	X		

Pulcritud		X	
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión		X	
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<p><b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.</p> <p><b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.</li> <li>- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> <li>- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.</li> </ul>			

## INSPECTOR SISO

<b>Nombre Del Cargo:</b> Inspector SISO
<b>Proceso:</b> Planeación, Ejecución y Entrega de Proyectos.
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Residente de SISO
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> No aplica.
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Cumplir y velar con las responsabilidades de SSTA en cada uno de los proyectos.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Velar por el cumplimiento de las normas de SSTA, inspeccionar los sitios de trabajo e investigando accidentes, incidentes y/o enfermedades, a fin de garantizar la salud en el trabajo.



<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento del programa de salud ocupacional y medicina preventiva.</li> <li>• Elaboración del panorama de riesgos.</li> <li>• Dictar capacitaciones de SSTA.</li> <li>• Planear y asignar la ejecución de inspecciones planeadas o imprevistas.</li> <li>• Participar en la investigación de incidentes y accidentes y en COPASO.</li> <li>• Apoyar al proceso HSEQ.</li> </ul>

<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> No aplica
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> No Aplica.
<b>Información Confidencial:</b> No aplica
<b>Seguridad de Terceros:</b> Personal que labora en la obra.
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Alto, Esfuerzo mental: Altos, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Alto, Juicio e Iniciativa: Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> Tecnólogo en HSEQ			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Manejo de Microsoft Office.			
<b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de 3 años en obra civiles.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo	X		
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia	X		
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad		X	
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia			X
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	X		
Organización y disciplina	X		
Pulcritud		X	
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		

Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión			X
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<p><b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.</p> <p><b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.</li> <li>- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> <li>- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.</li> </ul>			

## COORDINADOR DE COMPRAS Y ALMACÉN

<b>Nombre Del Cargo:</b> Coordinador de compras y almacén
<b>Proceso:</b> Compras y almacén
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Gerente General, Gerente Técnico
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> No aplica
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Control de todas las compras efectuadas por la empresa a los distintos proveedores del sistema.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Responsable por la gestión de compras
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir requisiciones o solicitudes de compra.</li> <li>• Cotizar con proveedores en busca de las mejores alternativas de compra.</li> <li>• Elaboración de órdenes de compra.</li> <li>• Revisar las facturas de las compras realizadas.</li> <li>• Administrar y verificar todas las cuentas con proveedores.</li> </ul>

- Mantener una completa base de datos de todos los proveedores.
- Elaborar informe de gestión del proceso.
- Realizar re-evaluación de desempeño a proveedores.
- Solicitar créditos con nuevos proveedores según sea el caso.
- Realizar evaluación de selección a proveedores.
- Coordinar con el responsable del proceso Planeación, Ejecución y Entrega de Proyectos las compras de herramientas, materiales y equipos para el inicio de los proyectos.
- Coordinar con el responsable del proceso de Gestión de recursos las compras de los materiales, equipos, repuestos, muebles o elementos necesarios para mantenimientos o adecuaciones.
- Apoyar al Coordinador de Propuestas y contratos en la elaboración de propuestas en lo referentes a cuadros de precios y cantidades.

<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> Caja menor
<b>Información Confidencial:</b> Información del proyecto.
<b>Seguridad de Terceros:</b> No aplica
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medios, Esfuerzo mental: Alto, Esfuerzo visual: Alto, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> Estudiante de último semestre de Ingeniería Civil o Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial.			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Word, Excel avanzado.			
<b>Experiencia:</b> 6 meses como Ingeniero residente o Coordinador de Compras.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo		X	
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia	X		
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad		X	
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia		X	
Paciencia y Tolerancia	X		

Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	X		
Organización y disciplina	X		
Pulcritud		X	
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas		X	
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión	X		
Autoconfianza		X	
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura. El cargo se ubica en la oficina.			
<b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos, de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos e instalaciones.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> <li>- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.</li> </ul>			

### **COORDINADOR DE PROPUESTAS Y CONTRATOS**

<b>Nombre Del Cargo:</b> Coordinador de propuestas y contratos
<b>Proceso:</b> Propuestas y Contratos
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Gerente Comercial
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> No aplica
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Realizar la preparación de las propuestas, licitaciones, proyectos y gestionar la legalización de contratos.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Elaborar propuestas.
<b>FUNCIONES</b>

- Búsqueda de información sobre proyectos, procesos contractuales y licitaciones.
- Realizar seguimiento a las propuestas presentadas.
- Lectura y análisis de pre-pliegos y pliegos, preparación de propuestas, elaboración de proyectos, revisión de licitaciones y propuestas.
- Revisión y actualización del archivo de propuestas y contratos.
- Participación y cooperación en la elaboración del informe de gestión del proceso.
- Revisión y seguimiento a indicadores del proceso.
- Visita de inspección al lugar de ejecución del proyecto.
- Entrega y/o gestión de entrega de propuestas.
- Revisión de las propuestas no adjudicadas con el fin de corregir errores si fuere el caso y mejorar continuamente.
- Asistir a audiencias de aclaración de pliegos, audiencias de cierre de propuestas, audiencias de adjudicación de contratos.
- Gestionar documentación de proyectos ejecutados (certificaciones, actas, contratos, encuestas de satisfacción) con el fin de presentarlos en las propuestas que así lo requieran.
- Consecución y Actualización de las hojas de vidas de profesionales y tecnólogos.

<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> Caja Menor.
<b>Información Confidencial:</b> Información relacionada con proyectos e información contable de la empresa.
<b>Seguridad de Terceros:</b> No aplica
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio, Esfuerzo mental: Alto, Esfuerzo visual: Alto, Esfuerzo auditivo: Alto, Juicio e Iniciativa: Alto

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> Ingeniero civil o Ingeniero Industrial o arquitecto o Abogado.			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Manejo de Microsoft Office Conocimientos en construcción y en elaboración de propuestas, programas aplicables a la realización de los procesos a cargo (diseño en general, programación de obras, presupuestos) AUTCAD, CONSTRUPLAN, MS PROJECT.			
<b>Experiencia General:</b> 3 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.			
<b>Experiencia Específica:</b> Un año como coordinador de licitaciones.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo		<b>X</b>	
Don de gente		<b>X</b>	
Autonomía		<b>X</b>	

Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia	X		
Objetividad y Parcialidad	x		
Iniciativa y Creatividad	X		
Vitalidad y Energía	x		
Sagacidad y Audacia	x		
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales		X	
Organización y disciplina	X		
Pulcritud	x		
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas			X
Adaptabilidad al cambio		X	
Capacidad para trabajar en tensión	X		
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	x		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura. El cargo se ubica en la oficina.			
<b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos, de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos e instalaciones.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;">Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.</p>			

## COORDINADOR DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS

<b>Nombre Del Cargo:</b> Coordinador Gestión de Recursos
<b>Proceso:</b> Gestión de Recursos
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Gerente General
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Asistente administrativa, Auxiliar de servicios generales, mensajero y conductor.
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Es directamente responsable por la administración del talento humano de la organización y por la coordinación en las actividades de mantenimiento y mejoras a la infraestructura.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Fortalecer el Talento Humano de la organización, a través de la ejecución de políticas de administración y gestión de personal, salud ocupacional y bienestar, en búsqueda de la armonía de los intereses de la organización y de sus colaboradores. Asegurar el apropiado estado de las instalaciones de la empresa y el correcto funcionamiento de los equipos.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar a la administración del personal (nómina, novedades y otros), siguiendo las normas legales y el reglamento interno de trabajo.</li> <li>• Coordinar la realización de la evaluación de desempeño.</li> <li>• Coordinar la inducción y re inducción de personal. Verificar los registros y pagos de seguridad social y parafiscal.</li> <li>• Coordinar la planeación del mantenimiento a la infraestructura y equipos. Mantener actualizada las bases de datos de hojas de vida y equipos de la organización.</li> <li>• Facilitar la incorporación e integración de las personas dentro de la organización.</li> <li>• Gestionar las situaciones administrativas como solicitudes de permisos, renuncias, licencias, vacaciones y certificaciones.</li> <li>• Desarrollar planes de incentivos de desempeño y productividad de acuerdo con las políticas aprobadas por la Asamblea de accionistas.</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> No Aplica.
<b>Información Confidencial:</b> Información de la empresa relacionada con las hojas de vida del personal
<b>Seguridad de Terceros:</b> Todo el Personal que se encuentra laborando en los proyectos y oficinas
<b>Características y exigencias del cargo:</b> <b>Esfuerzos físicos:</b> Medio, <b>Esfuerzo mental:</b> Altos, <b>Esfuerzo visual:</b> Altos, <b>Esfuerzo auditivo:</b> Medio, <b>Juicio e Iniciativa:</b> Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> Profesional graduado en Derecho, Administración de Empresas o Ingeniería.			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Manejo de Microsoft Office. Actualización en legislación laboral, manejo de relaciones con trabajadores, administración de nómina, gerencia de proyectos, conceptos financieros, régimen laboral colombiano, salud ocupacional, modelo de gestión por competencias, planeación estratégica, manejo de herramientas para administración de nómina.			
<b>Experiencia:</b> Experiencia General de 2 años.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo	X		
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia		X	
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad	X		
Vitalidad y Energía		X	
Sagacidad y Audacia		X	
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	X		
Organización y disciplina	X		
Pulcritud	X		
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión		X	
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			



<p><b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura. El cargo se ubica en la oficina.</p> <p><b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos, de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos e instalaciones.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> <li>- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.</li> </ul>
---

## CONTADOR

<b>Nombre Del Cargo:</b> Contador
<b>Proceso:</b> Contable
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Gerente General
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Asistente contable.
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Reflejar y Registrar en los libros y en el sistema todos los movimientos contables de la empresa, liquidar las obligaciones con el estado, elaborar los estados financieros y dar informe de todo lo anterior a la Gerencia.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Mantener actualizada la información contable e informar sobre las obligaciones tributarias de la empresa. Servir de apoyo en el desarrollo de las actividades de la empresa.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar y dirigir los servicios de contabilidad de la empresa y del personal de su área.</li> <li>• Verificar el trabajo del asistente contable y auxiliar contable.</li> <li>• Asegurar el cumplimiento de la empresa en temas de legislación contable y tributaria.</li> <li>• Elaborar, analizar, e interpretar y certificar los estados financieros de la empresa. (balances generales, flujo de caja, estado de resultados, etc.)</li> <li>• Elaborar las declaraciones de Renta y Complementarios para presentar los respectivos informes tributarios.</li> <li>• Generar informes sobre la situación financiera y económica de la empresa.</li> <li>• Asesorar y orientar a la Gerencia en aspectos financieros.</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).

<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> Cheques, cuentas de ahorro y corrientes.
<b>Información Confidencial:</b> Estados financieros de la empresa
<b>Seguridad de Terceros:</b> No aplica
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: bajos, Esfuerzo mental: Alto, Esfuerzo visual: Alto, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> Contador público			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Conocimientos en programas contables como Word Office o Helisa o SIIGO. Además de conocimientos en aplicaciones de Office (especialmente Excel y Word).			
<b>Experiencia</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Tener vigente la tarjeta profesional.</li> <li>• <b>Experiencia específica:</b> 2 años como Auxiliar contable o contador en empresas de ingeniería civil.</li> </ul>			
Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita	Nivel Máximo	Nivel Medio	Nivel Mínimo
Liderazgo		X	
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia		X	
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad		X	
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia		X	
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales		X	
Organización y disciplina	X		
Pulcritud	X		
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión	X		
Autoconfianza	X		

Trabajo en equipo	<b>X</b>		
Respeto			
Asertividad			
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura. El cargo se ubica en la oficina.			
<b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos, de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos e instalaciones.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> <li>- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.</li> </ul>			

## **ASISTENTE CONTABLE**

<b>Nombre Del Cargo:</b> Asistente Contable
<b>Proceso:</b> Contable
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Contador
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> No aplica
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Registro en la contabilidad de todas las operaciones económicas de la organización que empieza con la causación de costos y gastos (proveedores, servicios, contratistas), elaboración de comprobantes de egreso con el pago de los mismos, facturación y elaboración de recibos de caja con los ingresos recibidos, nomina, conciliaciones bancarias, preparación de la información para presentar declaraciones de impuestos y su respectivo pago, depuraciones, registro de depreciaciones y amortizaciones, elaboración de órdenes de compra y control de presupuesto. Además de las labores de tesorería que incluyen el control de las cuentas por pagar y velar por su pago a tiempo. Y emisión de informes que solicite la administración.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Apoyar en el manejo adecuado de toda la contabilidad de la empresa.
<b>FUNCIONES</b>

- Causación de facturas y elaboración de comprobantes de egreso y recibos de caja.
- Control y Pagos de las obligaciones de la compañía bien sean con proveedores, contratistas, servicios, impuestos, entidades bancarias.
- Elaboración y pago de la nómina, revisión de impuestos, conciliaciones bancarias, elaboración de depreciaciones y amortizaciones.
- Emisión de informes que solicite la administración.

<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> Cheques, cuentas de ahorro y corrientes.
<b>Información Confidencial:</b> Estados financieros de la empresa
<b>Seguridad de Terceros:</b> No aplica
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: bajos, Esfuerzo mental: Alto, Esfuerzo visual: Alto, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Altos

<b>REQUISITOS</b>			
<b>Educación:</b> Tecnólogo o Estudiante (mayor o igual a 6 semestres) de Contaduría Pública.			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Conocimientos en programas contables. Además de conocimientos en aplicaciones de Office (especialmente Excel y Word).			
<b>Experiencia General:</b> Un año o más desarrollando funciones a fines al cargo.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo		<b>X</b>	
Don de gente	<b>X</b>		
Autonomía		<b>X</b>	
Prudencia y Discreción	<b>X</b>		
Autocontrol	<b>X</b>		
Persistencia y Constancia			<b>X</b>
Objetividad y Parcialidad	<b>X</b>		
Iniciativa y Creatividad		<b>X</b>	
Vitalidad y Energía	<b>x</b>		
Sagacidad y Audacia			<b>X</b>
Paciencia y Tolerancia	<b>X</b>		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales		<b>X</b>	
Organización y disciplina	<b>X</b>		
Pulcritud	<b>x</b>		

Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas		X	
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión		X	
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura. El cargo se ubica en la oficina.			
<b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos, de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos e instalaciones.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> <li>- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.</li> </ul>			

## ASISTENTE ADMINISTRATIVA

<b>Nombre Del Cargo:</b> Asistente Administrativa
<b>Proceso:</b> No aplica
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Coordinador de Gestión de Recursos.
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Mensajero, Conductor y Auxiliar de servicios generales.
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Apoyar en la parte administrativa a cada uno de los procesos de la organización.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Responsable por la excelente atención de visitas, recepción de llamadas telefónicas, control de archivo general y gestión de documentación interna y externa con el fin de cumplir cada uno de los objetivos de la empresa.
<b>FUNCIONES</b>

- Atender la recepción y controlar el ingreso a las instalaciones de la empresa.
- Atender oportunamente el teléfono, citó fono y realizar llamadas.
- Controlar la correspondencia y registrarla en el libro de correspondencia. Archivar toda la documentación que llegue en cada una de las AZ de las empresas y consorcios.
- Manejar la caja menor relacionando cada gasto con su respectivo soporte.
- Revisar, radicar y distribuir los documentos de origen externo.
- Atender a los clientes internos y externos.
- Apoyar a los colaboradores.
- Coordinar los trámites y diligencias en orden de prioridad con ayuda del mensajero con el fin de realizar todo a tiempo.
- Enviar la correspondencia y documentos que se originan en la oficina a los distintos procesos u otras entidades y asegurarse de que lleguen a su destinatario.
- Redactar y elaborar la correspondencia requerida.
- Escanear y archivar información.
- Control de materiales consumibles de oficina.
- Informe de Caja menor y generación de planilla para pago.
- Realizar la compra de los tiquetes aéreos de los trabajadores de la empresa, previa solicitud por medio del formato de requisición.
- Gestionar planillas teniendo en cuenta las fechas límites para el pago y registro de novedades.
- Actualizar y mantener la cartelera informativa.
- Diligenciar los formatos que soliciten las entidades (bancarias, cajas de compensación, fondos de pensiones o cesantías) anexando cada uno de los documentos que soliciten. Ejemplo (Formularios Bancarios, Afiliación a Cajas de compensación, etc.)
- Realizar todas las afiliaciones del personal nuevo que ingrese a las empresas y consorcios según sea el caso.
- Ir a los bancos a buscar información.

<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> Caja menor.
<b>Información Confidencial:</b> Información general de la organización
<b>Seguridad de Terceros:</b> No aplica
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medios, Esfuerzo mental: Alto, Esfuerzo visual: Alto, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>
-------------------------

<b>Educación:</b> Tecnólogo en áreas afines al cargo o Tecnólogo en administración o Estudiante (mayor o igual a 3 semestres) de Administración de empresas o Contaduría Pública.			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Manejo de Microsoft Office. Gestión de caja menor.			
<b>Experiencia:</b> 2 años en cargos similares.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo			X
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia	X		
Objetividad y Parcialidad		X	
Iniciativa y Creatividad	X		
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia			X
Paciencia y Tolerancia		X	
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	X		
Organización y disciplina	X		
Pulcritud	X		
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas		X	
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio		X	
Capacidad para trabajar en tensión	X		
Autoconfianza		X	
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Femenino			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura. El cargo se ubica en la oficina.			
<b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos, de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos e instalaciones.</li> </ul>			

- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.
- Riesgos eléctricos: contacto con equipos y dispositivos eléctricos.
- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.

## MENSAJERO

<b>Nombre Del Cargo:</b> Mensajero
<b>Proceso:</b> No aplica
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Asistente administrativo
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> No aplica
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Realizar las diligencias, consignaciones, pagos, trámites y funciones de mensajería de la empresa.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Responsable por el envío y entrega de los documentos generados en los procesos de la empresa.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidar que en perfecto estado de orden, presentación y conservación se haga la distribución correcta de los documentos, cheques, paquetes, etc. generados por todos los procesos de la Empresa.</li> <li>• Efectuar los trámites legales a que haya lugar, en lo que hace referencia a la solicitud y entrega de documentos.</li> <li>• Informar oportunamente al jefe inmediato sobre problemas en la entrega de documentos y otros.</li> <li>• Solicitar oportunamente el dinero necesario para transportes, fotocopias, trámites legales, etc.</li> <li>• Pago de impuestos, seguridad social, servicios públicos.</li> <li>• Trasladarse a las obras y juzgados a llevar o recoger documentos.</li> </ul>

<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> Pagos y consignaciones realizadas en cheque y/o efectivo.
<b>Información Confidencial:</b> Documentación relacionada con la empresa.
<b>Seguridad de Terceros:</b> No aplica.
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Altos, Esfuerzo mental: Altos, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>
<b>Educación:</b> Bachillerato Técnico
<b>Conocimientos Básicos:</b> Saber manejar moto y tener licencia de conducción.



<b>Experiencia:</b> 4 años de experiencia en empresas de construcción, además tener experiencia en mensajería en el área de licitaciones.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo			X
Don de gente	X		
Autonomía			X
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol		X	
Persistencia y Constancia		X	
Objetividad y Parcialidad		X	
Iniciativa y Creatividad			X
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia	X		
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales		X	
Organización y disciplina	X		
Pulcritud	X		
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas		X	
Responsabilidad	X		
Interés por las personas		X	
Adaptabilidad al cambio		X	
Capacidad para trabajar en tensión	X		
Autoconfianza		X	
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se realiza mayormente en exteriores con altas temperaturas.			
<b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido a los siguientes riesgos:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos, de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos e instalaciones.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> </ul>			

- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.

## CONTRATISTAS

<b>Nombre Del Cargo:</b> Contratista (Jefe de Cuadrilla, Maestro de Obra).
<b>Proceso:</b> Planeación, Ejecución y Entrega de Proyectos.
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Residente de Obra.
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Oficiales y/o Ayudantes.
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Supervisar y dirigir la ejecución de obra incluyendo los trabajos realizados por su personal.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Coordinar con el residente de obras las actividades a realizar dentro de la obra y las necesidades de la misma para su normal desarrollo.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir a los oficiales y/o ayudantes.</li><li>• Coordinar el trabajo del día y las actividades de los trabajadores.</li><li>• Acatar órdenes del Residente de obra en cuanto al desarrollo de la obra.</li><li>• Trabajar en la obra cuando sea necesario.</li><li>• Verificar el cumplimiento de los horarios de los obreros en cuanto a llegada y salida.</li><li>• Abastecer a los trabajadores los de los materiales y maquinarias necesarias para la jornada laboral.</li><li>• Tener en cuenta las medidas de seguridad pertinentes para cada trabajo asignado.</li><li>• Conocer las especificaciones técnicas establecidas para cada una de las actividades asignadas e implementadas durante su ejecución.</li></ul>
<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Elementos y materiales requeridos en la obra.
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> No Aplica.
<b>Información Confidencial:</b> No aplica
<b>Seguridad de Terceros:</b> Personal que labora en la Obra
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio, Esfuerzo mental: Altos, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Altos
<b>PERFIL DEL CARGO</b>
<b>Educación:</b> El cargo requiere formación técnica en el área de la construcción, dependiendo de la labor a desempeñar o en su defecto.
<b>Experiencia General:</b> 5 años de experiencia en labores similares.

<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo	X		
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia			X
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad		X	
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia			X
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	X		
Organización y disciplina	X		
Pulcritud		X	
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión	X		X
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<p><b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.</p> <p><b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.</li> <li>- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> </ul>			

- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.
- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.

## VIGILANTE

<b>Nombre Del Cargo:</b> Vigilante
<b>Proceso:</b> Planeación, Ejecución y Entrega de Proyectos.
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Residente de Obra.
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> NA
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Verificar la entrada y salida de personas, herramientas, materiales, equipos y personal.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Ejercer la vigilancia y seguridad de herramientas, materiales, equipos y personal.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el ingreso y salida de materiales, equipos, herramientas, instrumentos de medición.</li> <li>• Relacionar el ingreso y salida de los trabajadores.</li> <li>• Requisar los bolsos de los trabajadores.</li> <li>• Recibir los documentos que llegan a la entrada de la empresa</li> <li>• Informar de la llegada de visitantes, proveedores y clientes a los interesados</li> <li>• Cumplir los procedimientos seguros de operación, para su protección y la de sus compañeros.</li> <li>• Informar toda condición ambiental peligrosa, anomalías o práctica inseguras de parte de compañeros y/o terceros.</li> <li>• Participar en las capacitaciones y charlas diarias relacionadas con seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.</li> </ul>

<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> No aplica
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> No Aplica.
<b>Información Confidencial:</b> No aplica
<b>Seguridad de Terceros:</b> Personal que labora en el proyecto
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio, Esfuerzo mental: Altos, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>
<b>Educación:</b> Secundaria.
<b>Conocimientos Básicos:</b> Destreza física. Seguridad y protección, defensa personal, relaciones humanas.

<b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de un año.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo		X	
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia			X
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad		X	
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia			X
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales		X	
Organización y disciplina	X		
Pulcritud		X	
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión			X
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<p><b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en las obras, en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.</p> <p><b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.</li> <li>- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> </ul>			

- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.

## ALMACENISTA

<b>Nombre Del Cargo:</b> Almacenista
<b>Proceso:</b> Planeación, Ejecución y Entrega de Proyectos.
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Residente de Obra.
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Obreros
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Coordinar con compras las actividades para mantener los inventarios en el nivel adecuado para el buen funcionamiento de las obras atendiendo las necesidades de cada una de las cuadrillas para el normal desarrollo de sus labores.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Recibir los materiales enviados a la bodega bajo su cargo y verificar que cumplan con las especificaciones solicitadas en el contrato.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Recibir los materiales enviados a la bodega bajo su cargo y verificar que cumplan con las especificaciones solicitadas en el contrato.</li><li>• Revisar las remisiones y confirmar las cantidades recibidas.</li><li>• En caso de detectar productos No Conformes en la revisión, notificar al jefe de compras o a la gerencia de la anomalía.</li><li>• Llevar el control de la cantidad de material en stock y solicitar mediante requisición y con el visto bueno del Residente de obra, los materiales y herramientas requeridas para el desarrollo normal de los trabajos.</li><li>• Llevar el control de las cantidades de material entregadas a las cuadrillas y el gastado por estas en terreno.</li></ul>

<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Materiales de obra.
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> No Aplica.
<b>Información Confidencial:</b> No aplica.
<b>Seguridad de Terceros:</b> No aplica.
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio, Esfuerzo mental: Altos, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>
<b>Educación:</b> El cargo requiere conocimiento de materiales, almacén e inventarios y por lo menos 6 meses de experiencia en labores similares.
<b>Conocimientos Básicos:</b> Inventario y Maquinaria de Construcción.
<b>Experiencia General:</b> El cargo requiere 6 meses de experiencia progresiva en

áreas similares			
Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.	Nivel Máximo	Nivel Medio	Nivel Mínimo
Liderazgo		X	
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia			X
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad		X	
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia			X
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales		X	
Organización y disciplina	X		
Pulcritud		X	
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas	X		
Responsabilidad	X		
Interés por las personas	X		
Adaptabilidad al cambio	X		
Capacidad para trabajar en tensión			X
Autoconfianza	X		
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<p><b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.</p> <p><b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.</li> <li>- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las</li> </ul>			

labores del cargo. - Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos. Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.
--

## OBRERO

<b>Nombre Del Cargo:</b> Obrero
<b>Proceso:</b> Ejecución y Entrega de Proyectos.
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Residente de Obra.
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> No aplica
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b>
<b>Objetivo del Cargo:</b> Controlar y ejecutar todas las actividades de construcción que se realizan en la obra según las especificaciones de la misma.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayudar a operadores de equipo pesado a asegurar los enganches especiales del equipo, guiar a los operarios para el movimiento de equipo y apoyar en otras actividades.</li> <li>• Ayudar en el alineamiento de tubos y otras actividades mientras se realiza la instalación de tuberías.</li> <li>• Ayudar en la demolición de edificaciones usando barras, palancas y otras herramientas y clasificar, limpiar y apilar los materiales reutilizables.</li> <li>• Ayudar en las actividades de topografía, como sostener o movilizar estacas y jalones, limpiar el terreno para realizar la topografía y transportar las herramientas y equipos de fotografía a los sitios de trabajo.</li> <li>• Cargar y descargar materiales de construcción y moverlos a las áreas de trabajo.</li> <li>• Abastecer las máquinas y equipo utilizados en la construcción tales como mezcladores, compresores y bombas.</li> <li>• Mezclar, regar y extender materiales como asfalto y concreto.</li> <li>• Apoyar en el montaje y desmontaje de andamios y barricadas en los sitios de construcción.</li> <li>• Nivelar el terreno utilizando herramientas menores propias de la actividad en ejecución de acuerdo a especificaciones.</li> <li>• Operar equipos livianos propios de la actividad de la construcción según los procedimientos y manuales técnicos del fabricante.</li> <li>• Realizar otras actividades de apoyo en sitios de construcción de acuerdo con las instrucciones.</li> <li>• Retirar los escombros y otros desechos de los sitios de construcción utilizando rastrillos, palas, carretillas y otro equipo.</li> <li>• Ayudar en el armado de acero al oficial en el acarreo del concreto, realizar el aseo del sitio de trabajo.</li> </ul>



<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de construcción (Rana, Canguro, Cortadora, Pulidora, mezcladora, martillo neumático, demoledor). Herramientas de construcción (Pico, pala, martillo, buggies, serrucho y segueta)
<b>Materiales:</b> Materiales de Construcción (Cemento, arena, agregados pétreos, etc.)
<b>Dinero y/o Valores:</b> No aplica
<b>Información Confidencial:</b> No aplica
<b>Seguridad de Terceros:</b> No aplica
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Alto, Esfuerzo mental: Medio, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Alto Juicio e Iniciativa: Bajo.

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> No aplica			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Conocimientos básicos en construcción.			
<b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de 3 años en obra civiles.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo			<b>X</b>
Don de gente		<b>X</b>	
Autonomía		<b>X</b>	
Prudencia y Discreción			<b>X</b>
Autocontrol	<b>X</b>		
Persistencia y Constancia		<b>X</b>	
Objetividad y Parcialidad		<b>X</b>	
Iniciativa y Creatividad			<b>X</b>
Vitalidad y Energía	<b>X</b>		
Sagacidad y Audacia		<b>X</b>	
Paciencia y Tolerancia	<b>X</b>		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	<b>X</b>		
Organización y disciplina	<b>X</b>		
Pulcritud	<b>X</b>		
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas			<b>X</b>
Responsabilidad		<b>X</b>	
Interés por las personas	<b>X</b>		
Adaptabilidad al cambio		<b>X</b>	
Capacidad para trabajar en tensión	<b>X</b>		
Autoconfianza		<b>X</b>	
Trabajo en equipo	<b>X</b>		

Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<p><b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.</p> <p><b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.</li> <li>- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> <li>- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.</li> </ul>			

## CONDUCTOR

<b>Nombre Del Cargo:</b> Conductor
<b>Proceso:</b> Planeación, Ejecución y Entrega de Proyectos.
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Residente de Obra.
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Obreros
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Es el encargado de transporta a las personas de la empresa a realizar visitas de obra en los diferentes frentes de trabajo y conocer la ubicación exacta de estos.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Transportar a los empleados de la empresa al sitio de la obra o demás sitios que necesiten ir.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transporta a los trabajadores a los sitios que sean necesarios.</li> <li>• Estar pendiente del estado del vehículo y llevarlo a los mantenimientos.</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Camioneta
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> No Aplica.

<b>Información Confidencial:</b> No aplica
<b>Seguridad de Terceros:</b> Personal de la empresa
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Alto; Esfuerzo mental: Altos, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Alto, Juicio e Iniciativa: Altos

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> NA. La persona debe tener licencia de conducción con categoría de acuerdo al tipo de vehículo a operar para la ejecución del proyecto. Conocimiento de las normas de tránsito.			
<b>Experiencia General:</b> El cargo requiere experiencia comprobada en el manejo de vehículos.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo			X
Don de gente		X	
Autonomía			X
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia		X	
Objetividad y Parcialidad			X
Iniciativa y Creatividad			X
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia		X	
Paciencia y Tolerancia		X	
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales		X	
Organización y disciplina		X	
Pulcritud	X		
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas		X	
Responsabilidad	X		
Interés por las personas		X	
Adaptabilidad al cambio		X	
Capacidad para trabajar en tensión	X		
Autoconfianza		X	
Trabajo en equipo		X	
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de			

iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.

**RIESGOS:** El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:

- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.
- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.
- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.
- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.
- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.
- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.

## AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

<b>Nombre Del Cargo:</b> Auxiliar de servicios generales
<b>Proceso:</b> Gestión de Recursos
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Asistente Administrativo
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Realizar las labores de aseo, limpieza y cafetería para brindar comodidad a los funcionarios en los sitios de trabajo del área a la cual están los servicios.
<b>Objetivo del Cargo:</b>
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asear diariamente las oficinas y áreas asignadas y vigilar que se mantengan limpias.</li> <li>• Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria.</li> <li>• Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, cortinas y todo elemento accesorio de las áreas de las oficinas.</li> <li>• Prestar el servicio de cafetería a los trabajadores de la oficina y atender las reuniones que se lleven a cabo en los puestos de trabajo o en sala de juntas.</li> <li>• Responder por los elementos a su cargo e informar sobre cualquier anomalía o deterioro que ellos presenten y solicitar su reposición o reparación si es del caso.</li> <li>• Realizar diligencias, mandados o encargos fuera de las instalaciones de la oficina.</li> <li>• Atender y servir bebidas (café, aromáticas u otros) a los visitantes y en las</li> </ul>

reuniones realizadas en la sala de juntas.

### RESPONSABILIDADES

<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Utensilios de aseo y cafetería.
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> No Aplica.
<b>Información Confidencial:</b> No Aplica.
<b>Seguridad de Terceros:</b> No Aplica.
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio, Esfuerzo mental: Bajo, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Medio.

### PERFIL DEL CARGO

<b>Educación:</b> Bachiller en cualquier modalidad.			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Servicio al cliente, técnica de aseo y limpieza.			
<b>Experiencia General:</b> Un año de experiencia en funciones similares.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo		X	
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción	X		
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia		X	
Objetividad y Parcialidad		X	
Iniciativa y Creatividad		X	
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia		X	
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	X		
Organización y disciplina	X		
Pulcritud	X		
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas			X
Responsabilidad	X		
Interés por las personas		X	
Adaptabilidad al cambio		X	
Capacidad para trabajar en tensión		X	
Autoconfianza		X	
Trabajo en equipo		X	

Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura. El cargo se ubica en la oficina.			
<b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos, de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos e instalaciones.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> <li>- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.</li> </ul>			

## TOPÓGRAFO

<b>Nombre Del Cargo:</b> Topógrafo
<b>Proceso:</b> Planeación, Ejecución y Entrega de Proyectos.
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Residente de Obra.
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Cadeneros
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Ejecutar trabajos de topografía efectuando levantamientos topográficos, replanteos de obras, nivelación de terrenos, mediciones de construcciones, a fin de facilitar información indispensable a los arquitectos para la realización de sus obras.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Realizar los replanteos, nivelación de terreno y levantamientos topográficos necesarios para el desarrollo de la obra.
<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza levantamientos topográficos, replanteos de obras y de proyectos de ingeniería.</li> <li>• Efectúa cálculos y representaciones gráficas de las mediciones topográficas.</li> <li>• Localiza puntos de operaciones apropiados para efectuar levantamientos topográficos.</li> <li>• Efectúa nivelaciones de terrenos y mediciones topográficas.</li> <li>• Elabora dibujos de los levantamientos topográficos.</li> <li>• Asiste técnicamente a estudiantes, profesores y público en general, en el área de su competencia.</li> <li>• Vela por el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de topografía.</li> <li>• Realiza borradores para la elaboración de planos topográficos.</li> </ul>

- Prepara prácticas de topografía y vialidad rural.
- Asiste técnicamente, en el área de su competencia a los inspectores de obras.
- Revisa los planos topográficos elaborados por los dibujantes y establece las condiciones pertinentes.
- Supervisa y distribuye las actividades del personal a su cargo.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

### RESPONSABILIDADES

<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Estación total de topografía y Equipos de oficina (computadores, teléfonos, muebles y enseres).
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> No Aplica.
<b>Información Confidencial:</b> No aplica
<b>Seguridad de Terceros:</b> No aplica
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Medio, Esfuerzo mental: Altos, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Alto, Juicio e Iniciativa: Medio

### PERFIL DEL CARGO

<b>Educación:</b> Técnico o profesional en Topografía o carrera afín.			
<b>Conocimientos Básicos:</b> Elaboración de planos, dibujo topográfico, inspección de construcciones, geometría, excelente dominio en el manejo de Microsoft Office y AutoCAD.			
<b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de 2 años.			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo		X	
Don de gente	X		
Autonomía		X	
Prudencia y Discreción		X	
Autocontrol	X		
Persistencia y Constancia			X
Objetividad y Parcialidad	X		
Iniciativa y Creatividad		X	
Vitalidad y Energía	X		
Sagacidad y Audacia			X
Paciencia y Tolerancia	X		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales	X		

Organización y disciplina	X		
Pulcritud	X		
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas		X	
Responsabilidad	X		
Interés por las personas		X	
Adaptabilidad al cambio		X	
Capacidad para trabajar en tensión	X		
Autoconfianza		X	
Trabajo en equipo	X		
Respeto	X		
Asertividad	X		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<p><b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.</p> <p><b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.</li> <li>- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> <li>- Riesgos físicos: Contacto con el computador en la ejecución de sus funciones.</li> </ul>			

## CADENERO

<b>Nombre Del Cargo:</b> Cadenero
<b>Proceso:</b> Planeación, Ejecución y Entrega de Proyectos.
<b>Cargo Del Jefe Inmediato:</b> Residente de Obra.
<b>Cargos Bajo su Responsabilidad:</b> Obreros
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Descripción General del Cargo:</b> Apoyar actividades de topografía en la obra.
<b>Objetivo del Cargo:</b> Apoyar todas las actividades de topografía
<b>FUNCIONES</b>



- Ayudar en las actividades de topografía, como sostener o movilizar estacas y jalones, limpiar el terreno para realizar la topografía y transportar las herramientas y equipos de fotografía a los sitios de trabajo.

<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Maquinaria, Equipos y/o Herramientas:</b> Equipos de topografía.
<b>Materiales:</b> No aplica.
<b>Dinero y/o Valores:</b> No Aplica.
<b>Información Confidencial:</b> No aplica
<b>Seguridad de Terceros:</b> No aplica
<b>Características y exigencias del cargo:</b> Esfuerzos físicos: Alto, Esfuerzo mental: Bajo, Esfuerzo visual: Altos, Esfuerzo auditivo: Medio, Juicio e Iniciativa: Bajo

<b>PERFIL DEL CARGO</b>			
<b>Educación:</b> No aplica			
<b>Conocimientos Básicos:</b> No aplica.			
<b>Experiencia General:</b> No aplica			
<b>Para el desempeño satisfactorio del cargo se necesita.</b>	<b>Nivel Máximo</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Mínimo</b>
Liderazgo			<b>X</b>
Don de gente		<b>X</b>	
Autonomía			<b>X</b>
Prudencia y Discreción		<b>X</b>	
Autocontrol		<b>X</b>	
Persistencia y Constancia		<b>X</b>	
Objetividad y Parcialidad			<b>X</b>
Iniciativa y Creatividad			<b>X</b>
Vitalidad y Energía	<b>X</b>		
Sagacidad y Audacia			<b>X</b>
Paciencia y Tolerancia	<b>X</b>		
Capacidad para establecer relaciones interpersonales y comerciales		<b>X</b>	
Organización y disciplina	<b>X</b>		
Pulcritud		<b>X</b>	
Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas			<b>X</b>
Responsabilidad		<b>X</b>	
Interés por las personas		<b>X</b>	
Adaptabilidad al cambio		<b>X</b>	
Capacidad para trabajar en tensión	<b>X</b>		
Autoconfianza		<b>X</b>	

Trabajo en equipo		<b>X</b>	
Respeto	<b>X</b>		
Asertividad	<b>X</b>		
<b>Sexo:</b> Indiferente			
<b>RIESGO Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>			
<p><b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b> El cargo se ejerce bajo condiciones normales de iluminación, ventilación, higiene y temperatura variable. El cargo se ubica en la oficina y en las obras que se tengan que revisar, y en ocasiones mantiene contacto con agentes contaminantes.</p> <p><b>RIESGOS:</b> El ocupante del cargo, durante el desarrollo de sus actividades está sometido más comúnmente a los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos ergonómicos: Afecciones en la columna y osteomusculares.</li> <li>- Riesgos mecánicos y de incendio y explosión: Al estar en contacto con equipos Instalaciones.</li> <li>- Riesgos locativos: Caídas y resbalones en superficies o desniveles.</li> <li>- Riesgos psi colabórales: Conflictos en el área de trabajo y estrés propio de las labores del cargo.</li> <li>- Riesgos eléctricos: Contacto con equipos y dispositivos eléctricos.</li> </ul>			

## CONCLUSIONES

Conociendo que la organización depende en gran medida de su estructura formal bien estructurada, y donde el talento humano es el que posibilitan ese desarrollo adecuado de la organización, se determina darle forma a cada uno de los cargos que constituyen la empresa, permite que esa estructura formal se solidifique y permite un mejor funcionamiento.

Después de haber desarrollado en la empresa SENING S.A.S una profunda investigación cuyo resultado es el nuevo diseño organizacional y el manual de funciones y competencias. Se pudo determinar la importancia que tiene para la organización saber cuáles son las actividades que debe realizar trabajador de un cargo específico y que competencias se deben tener para desempeñarse en dicho cargo de la mejor manera. También, se evidencio la importancia de esta herramienta para la persona encargada de gestionar el talento humano de la empresa, ya que se convierte en un apoyo a la hora de revisar el desempeño del talento humano y una guía al momento de realizar contrataciones., Además, se identificaron falencias en algunos empleados, los cuales no tenían referenciado de forma clara sus funciones y hasta llegaban sus responsabilidades. Cabe mencionar que el diseño de cargos hecho, es apenas la apertura para seguir tomando medidas de ajuste a cada uno de los cargos de la empresa, es decir, periódicamente es necesario que los cargos sean actualizados de acuerdo a las exigencias que demande el crecimiento de la empresa.

Al culminar este trabajo se observaron los siguientes aspectos dentro del desarrollo de las actividades de la empresa:

1. Gran parte de los trabajadores no cuentan con el suficiente conocimiento de sus funciones específicas y se limita al trabajo mecanicista y rutinario.
2. No se contaba con el documento formal donde se definen las funciones y responsabilidades propias de cada cargo. Sin este elemento, no se podía realizar el seguimiento óptimo al desempeño de cada trabajador, por lo que

proponer estrategias de corrección y mejoramiento para aprovechar al máximo la capacidad de cada uno de los trabajadores era una tarea prácticamente imposible.

3. El talento humano con que cuenta la empresa presenta en general potencial de superación profesionalmente y un gran sentido de pertenencia con la empresa, características que sería importante aprovechar mediante la creación de planes de carrera y jornadas de capacitación.

## RECOMENDACIONES

SENING S.A.S. se encuentra en proceso de crecimiento y que busca posicionarse en el mercado como una de las mejores empresas. Se busca generar ingresos suficientes para invertir en proyectos más grandes. Por lo cual, aumentaría el volumen de trabajo y sería necesario aprovechar en su totalidad la capacidad del talento humano.

Se recomienda a la gerencia crear planes de carrera que ayudaran a que el personal se desarrolle de manera profesional dentro de la empresa y de esta forma generar un mayor sentimiento de pertenencia. Adicionalmente, se debería descentralizar la toma de decisiones, dando la oportunidad a los empleados de tener autonomía en ciertos asuntos y descargar al gerente de la toma de decisiones que fácilmente podría recaer en otros empleados capacitados para eso.

Se recomienda realizar una labor de socialización con todos los trabajadores para que conozcan los valores y generalidades de la empresa para la cual están trabajando, igualmente se deber realizar esta labor con el personal en obra y con todos los subcontratistas.

Como recomendación final, se debe crear y desarrollar una estrategia que permita encontrar nuevos socios estratégicos, esto permitirá a la empresa aumentar el número de procesos de licitación y la cuantía de los mismos. Entre más sean los socios, mejores las oportunidades de aumentar los ingresos.

## BIBLIOGRAFIA

CHIAVENATO, I. (2007). Administración de Recursos Humanos. 8ª ed., México. Editorial Mc Graw Hill.

GÓMEZ, F. (2000). Sistemas y procedimientos administrativos. Editorial Frigor. Caracas-Venezuela.

Universidad Nacional Abierta (2000). Administración de Recursos Humanos. Caracas, Venezuela.

UNAD. Proyecto de investigación

Tamayo. Formulación de proyecto de investigación. Módulo 5.

ANDI. [En línea]. [Consultado el 15 de Febrero de 2017]. <http://www.andi.com.co/es/GAI/GuiInv/CrEmp/ConsSoc/Paginas/default.aspx>

RENDÓN HUERTAS, Carolina y GARCÍA CABALLOS Diego. Diseño de la estructura organizacional, manual de funciones, procedimientos y análisis de riesgos para la empresa A & L Ingeniería y Servicios LTDA. Trabajo de grado. Universidad Tecnológica de Pereira. Facultad de Ingeniería Industrial. 2007. Consultado en URL 22 de Agosto de 2016. <http://repositorio.utp.edu.co/dspace/bitstream/handle/11059/469/658306R397ds.pdf?sequence=1>

AZNATA PUELO, Oscar y ZAMBRANO CANTILLO, Eusebio. Diseño de un manual de funciones, análisis y descripción de cargos de previsión social de la Universidad de Cartagena. Trabajo de grado. Universidad de Cartagena. Facultad de Ciencias Económicas. Programa de Administración Industrial. 2003. Consultado en URL 22 de Agosto de 2016.

<http://190.242.62.234:8080/jspui/bitstream/11227/636/1/044%20TTG%20%20DISE%C3%91O%20DE%20UN%20MANUAL%20DE%20FUNCIONES,%20AN%C3%81LISIS%20Y%20DESCRIPCI%C3%93N%20DE%20CARGOS%20DE%20LA%20CAJA%20DE%20PREVISI%C3%93N%20SOCIAL%20DE%20LA%20UNIVERSIDAD%20DE%20CARTAGENA.pdf>

Alvarado. Metodología para elaborar un plan estratégico y rediseño organizacional de una unidad de producción agropecuaria. Torreón –México. 2001.

MARTÍNEZ TOMALA, Silvana y VELIZ SÁNCHEZ, Charles. Rediseño organizacional y funcional que permita mejorar el área administrativa y operativa de la empresa SEMIL CIA. LTDA. Trabajo de grado. Universidad Estatal de Milagro. Unidad de Ciencias Administrativas y Comerciales. . 2013. Consultado en URL 7 de Octubre de 2016.

<http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/446/3/REDISE%C3%91O%20ORGANIZACIONAL%20Y%20FUNCIONAL%20QUE%20PERMITA%20MEJORAR%20EL%20%C3%81REA%20ADMINISTRATIVA%20Y%20OPERATIVA%20DE%20LA%20EMPRESA%20SEMIL%20C%C3%8DA.%20LTDA.pdf>

LÓPEZ DÍAZ, Ana. Diseño y estructura organizacional en empresas de ingeniería civil de la ciudad de Quetzaltenango. Universidad Rafael Landívar. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. 2015. Consultado en URL 10 de Octubre de 2016.

<http://recursosbiblio.url.edu.gt/tesisjcem/2015/01/01/Lopez-Ana.pdf>

ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. 2005. Administración. 8ª ed. Pierson Educación, México. [En línea]. [Consultado en 15 Enero de 2017]

[https://books.google.com.co/books?id=oVHIFmFi\\_ToC&pg=PA234&dq=estruct](https://books.google.com.co/books?id=oVHIFmFi_ToC&pg=PA234&dq=estruct)

[ura+organizacional&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiFt6eRsdvRAhVDTSYKHamWCkcQ6AEILDAB#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.co/books?id=GKy_NI9kESoC&printsec=frontcover&dq=estructura+organizacional&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiFt6eRsdvRAhVDTSYKHamWCkcQ6AEILDAB#v=onepage&q&f=false)

Estructuras Organizativas .2008. Editorial Vertice, Málaga, España: [En línea]. [Consultado en 16 de Enero de 2017]

[https://books.google.com.co/books?id=GKy\\_NI9kESoC&printsec=frontcover&dq=estructura+organizacional&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiFt6eRsdvRAhVDTSYKHamWCkcQ6AEIUTAJ#v=onepage&q=estructura%20organizacional&f=false](https://books.google.com.co/books?id=GKy_NI9kESoC&printsec=frontcover&dq=estructura+organizacional&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiFt6eRsdvRAhVDTSYKHamWCkcQ6AEIUTAJ#v=onepage&q=estructura%20organizacional&f=false)

FRANKLIN, Enrique. (1998). Organización de empresas Análisis, diseño y estructura. McGraw Hill / Interamericana Editores S.A.

GUTIÉRREZ CERÓN, Claudia. Propuesta para la reestructuración del área administrativa y financiera de Dimel Ingeniería S.A. Universidad ICESI. Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas. 2011.

CORREA ARANGO, Yurleivys y MIRANDA MARTÍNEZ, Vanessa. Diseño de un modelo de gestión por competencias en la empresa Eisenhower Martínez S.A. Universidad de Cartagena. Facultad de Ciencias Económicas. 2013

MUÑOZ GARCÍA, Yenny. Implementación del manual de funciones y manual de procesos en la empresa Plaza Mayor Constructora No. 2 S.A.S. Universidad Católica de Pereira, Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. 2011.

DAFT, Richard. (2011). Teoría y diseño organizacional. Cengage Learning Inc. México DF. México.



RICO, Ramón, FERNÁNDEZ RÍOS, Manuel, RASCADO, Paloma y SÁNCHEZ MANZANARES, Miriam. *Teorías implícitas, Diseño Organizacional y Eficacia*. Revista Interamericana de Psicología, 2004, Vol. 28, Núm. 1 pp. 121-130. Consultado el 18 de Enero de 2017 en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3021972>

PERDOMO ORTIZ, Jesús. *La arquitectura organizacional y las capacidades estratégicas empresariales*. INNOVAR, Revista de Ciencias Administrativas y Sociales, 2003, No. 22, pp. 55-62. Consultado el 18 de Enero de 2017 en: <http://www.bdigital.unal.edu.co/26989/1/24687-100858-1-PB.pdf>

MARIN, Henry. Paradigmas y modelos de diseño organizacional para los procesos de cambio. Revista Estudios gerenciales. 1999. No. 70. [En línea]. [revisado 15 de Enero de 2017]. [https://www.icesi.edu.co/revistas/index.php/estudios\\_gerenciales/article/view/286/284](https://www.icesi.edu.co/revistas/index.php/estudios_gerenciales/article/view/286/284)

HITT, Michael. Administración. Pearson Educación. México. 2006.

Dirección Estratégica. 2008. Editorial Vértice. Málaga, España.

RIVERA, Olga. Los conceptos de misión, visión y propósito estratégico. 1991. Universidad de Talca, España

NIETO SALAZAR, Samuel. Elaboración de los manuales de funciones de los cargos existentes en la Industria colombiana de Confecciones INCOCO S.A. y de los procedimientos e instructivos que sean necesarios en los procedimientos e instructivos que sean necesarios en los procesos de confección y recursos humanos. Universidad Tecnológica de Pereira, Facultad de ingeniera industrial. 2008

Articulación de la Educación con el mundo productivo. 2006, Ministerio de Educación Nacional de la Republica de Colombia.

PONCE TALACÓN, Humberto. La matriz FODA: una alternativa para realizar diagnósticos y determinar estrategias de intervención en las organizaciones productivas y sociales. Revista contribuciones a la economía. 2006. Escuela Superior de Comercio y Administración Unidad Santo Tomás.