
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO: GTS-CR01	
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN N° 11 DE DICIEMBRE DE 2023	

LÍDER DEL PROCESO:

1. OBJETIVO	Atraer, retener y desarrollar el talento humano competente para el cumplimiento de las políticas institucionales y normatividad legal vigente. Garantizando un entorno de trabajo saludable enfocado al bienestar del trabajador en el marco de cumplimiento de la plataforma estratégica de la Terminal de Transporte S.A. Igualmente, mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.
--------------------	--



2. ALCANCE	Comprende la interrelación de actividades del proceso desde la captación del talento hasta la administración del personal, generando la articulación con el cumplimiento normativo y de gestión de todos los subsistemas que integran el óptimo desarrollo del personal y el cuidado de este. Contempla las actividades desde la identificación de peligros, evaluación de riesgos, identificación de requisitos legales hasta la implementación de programas, controles y las acciones necesarias para la mejora del desempeño del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Terminal de Transporte S.A.
-------------------	--

3. RIESGOS SG-SST	Según documento GTS-FT39 Matriz de peligros, que se puede consultar en el siguiente enlace www.ttb institucional.gov.co/sig/
--------------------------	---



4. IMPACTOS AMBIENTALES	Según Matriz de Impactos ambientales, que se puede consultar en el siguiente enlace www.ttb institucional.gov.co/sig
--------------------------------	---

5. GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	Revisar los riesgos en el documento GCM-FT11 Matriz de riesgos y oportunidades que se puede consultar en el siguiente enlace www.ttb institucional.gov.co/sig/
--	---



6. ACTIVIDADES DEL PROCESO					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDAD		SALIDAS	CLIENTES
Direccionamiento estratégico	Misión, visión, Lineamientos estratégicos, objetivos, políticas, valores, alcances. Indicadores y metas por cumplir Planificación de cambios y mejoras Asignación de recursos	p	<ul style="list-style-type: none"> Determinar las competencias de acuerdo al perfil establecido Planear la capacitación, inducción al personal y actividades de bienestar Planear cronograma de pagos de Nómina 	Necesidades de recursos Informes de Gestión y de cumplimiento de metas e indicadores	Direccionamiento Estratégico

	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO: GTS-CR01	
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN N° 11 DE DICIEMBRE DE 2023	

<p>Todos los procesos</p> <p>Gestión de la Mejora continua</p> <p>Comunicaciones y posicionamiento de marca</p> <p>Control Disciplinario</p> <p>Oficial de cumplimiento</p> <p>Gestión de Infraestructura</p> <p>Sostenibilidad ambiental y gestión social</p> <p>Evaluación de la Gestión</p> <p>Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones</p> <p>Gestión Jurídica</p> <p>Gestión administrativa</p>	<p>Necesidades de personal competente</p> <p>Requisición de personal</p> <p>Informes de evaluación de desempeño</p> <p>Solicitud de lineamientos SST</p> <p>Creación y Edición de Documentos</p> <p>Gestión de Acciones Correctivas y de mejora</p> <p>Ejecución de Capacitación</p> <p>Atención a tickets y solicitudes</p> <p>Informe disciplinario</p> <p>Lineamientos Antisoborno</p> <p>Mantenimiento de instalaciones</p> <p>Soporte de índole ambiental</p> <p>Lineamientos ambientales para minimización de impactos y cumplimiento de requisitos legales y de otra índole</p> <p>Informes de auditoría</p> <p>Solicitudes de evidencias de cumplimiento</p> <p>Suministro y Mantenimiento de software y hardware</p> <p>Acompañamiento legal</p> <p>Procesos contractuales</p> <p>Elementos inventariables</p> <p>Procesos precontractuales</p> <p>Solicitud de planeación de adquisiciones</p>	<p>H</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programación actividades de bienestar • Programar la evaluación del desempeño • Planear las actividades del sistema de seguridad y salud en el trabajo. • Planeación de presupuesto • Identificar los peligros, evaluación y valoración de los riesgos de SST. • Identificar los Requisitos Legales y reglamentarios de SST. • Diseñar Programas de Vigilancia Epidemiológica. • Diseñar los Programas de Medicina Preventiva y del Trabajo • Gestión de riesgos y oportunidades. <ul style="list-style-type: none"> • Selección, Evaluación y contratación del personal • Realizar inducción al personal nuevo y hacer seguimiento a la inducción de las otras áreas y de la inducción específica • Ejecutar el programa de evaluación de desempeño • Aprobación y ejecución a la capacitación • Realizar procesos de liquidación, control y revisión de nómina • Identificar las áreas o temas de refuerzo en la reinducción y entrenamiento • Coordinar actividades de bienestar laboral • Realizar certificaciones y atender demás solicitudes de los colaboradores • Elaboración de presupuesto • Responder los requerimientos externos a la organización. • Ejecutar Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Aplicar los mecanismos de control operacional, requisitos legales y otros requisitos. • Implementación del Plan de Emergencias. • Implementación de Programas de Vigilancia Epidemiológica. 	<p>Personal Competente y capacitación</p> <p>Solicitud de informes de evaluación de desempeño</p> <p>Lineamientos en SST</p> <p>Solicitud de Creación y Edición de Documentos</p> <p>Solicitud de AC y de mejora</p> <p>Solicitudes de Capacitaciones</p> <p>Quejas</p> <p>Solicitudes y apertura de tickets</p> <p>Denuncias de posibles casos de soborno</p> <p>Necesidades de mantenimiento de instalaciones</p> <p>Solicitud de soporte de índole ambiental</p> <p>Requerimiento en la mesa de ayuda</p> <p>Solicitudes de auditoría</p> <p>Evidencias de cumplimiento</p> <p>Solicitud de Acompañamiento legal</p> <p>Solicitud de Procesos contractuales</p> <p>Requisición de elementos inventariables</p> <p>Solicitud de Procesos precontractuales</p> <p>Planeación de adquisiciones</p>	<p>Todos los procesos</p> <p>Gestión de la Mejora continua</p> <p>Líderes de proceso</p> <p>Comunicaciones y posicionamiento de marca</p> <p>Oficial de cumplimiento</p> <p>Gestión de Infraestructura</p> <p>Sostenibilidad ambiental y gestión social</p> <p>Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones</p> <p>Evaluación de la gestión</p> <p>Gestión Jurídica</p> <p>Gestión administrativa</p>
---	--	----------	---	--	--

	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO: GTS-CR01	
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN N° 11 DE DICIEMBRE DE 2023	

<p>Gestión Financiera</p> <p>Gestión Documental</p> <p>Entes de control y vigilancia Gobierno</p> <p>Comité paritario de salud y seguridad en el trabajo</p> <p>Comité de convivencia</p> <p>Contratistas</p> <p>Trabajadores y personal en misión</p> <p>Organizaciones sindicales</p>	<p>Pagos y desembolsos</p> <p>Cronograma de transferencias documentales</p> <p>Normatividad, requerimientos y solicitudes</p> <p>Requerimientos, participación y consulta</p> <p>Prestación de servicios</p> <p>Requerimientos de capacitación, bienestar, información. Reportes de condiciones inseguras, accidentes, incidentes</p> <p>Pliego de peticiones convención colectiva</p> <p>Requerimientos de información</p>	V	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de Programas de Medicina Preventiva y del Trabajo • Identificar, analizar y evaluar los riesgos y oportunidades y aplicar los controles asociados a estos. • Investigación de accidentes • Ejecución de los controles operacionales 	<p>Solicitud de pagos y desembolsos</p> <p>Transferencias documentales</p> <p>Cumplimiento normativo, respuesta a solicitudes</p> <p>Reporte de accidentes de trabajo</p> <p>Respuesta y apoyo frente a requerimientos</p> <p>Requerimientos retroalimentación y de cumplimiento</p> <p>Capacitación, programa de bienestar, respuesta a requerimientos.</p> <p>Elementos de protección personal y dotación</p> <p>Aplicación de controles operacionales y de seguridad</p> <p>Cumplimiento a la convención colectiva</p> <p>Respuesta a solicitudes de información</p>	<p>Gestión Financiera</p> <p>Gestión Documental</p> <p>Entes de control y vigilancia Gobierno</p> <p>Comité paritario de salud y seguridad en el trabajo</p> <p>Contratistas</p> <p>Trabajadores y personal en misión</p> <p>Organizaciones sindicales</p>
		A	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento a los contratos del plan anual de adquisiciones • Seguimiento al plan anual de adquisiciones • Seguimiento a cronogramas y plan de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo • Seguimiento al plan institucional de capacitación. • Analizar la evaluación de desempeño • Revisión y aprobación de Nómina • Evaluar el desempeño de proveedores • Seguimiento al programa de bienestar laboral • Seguimiento a los indicadores • Seguimiento a no conformidades y hallazgos de auditorías • Seguimiento a programas, planes, accidentalidad, estado y condiciones de salud de los colaboradores. 		
			<ul style="list-style-type: none"> • Determinar las necesidades de formación, capacitación o entrenamiento y/o recapacitación, reinducción o rentrenamiento. • Toma de acciones preventivas, correctivas y de mejora. • Reprogramación de actividades de acuerdo con las necesidades 		



	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO: GTS-CR01	
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN N° 11 DE DICIEMBRE DE 2023	

7. REQUISITOS

CLIENTE EXTERNO	INDICADORES	LEGALES, REGLAMENTARIOS Y OTROS	NORMA	
Información oportuna y confiable, comunicación externa apropiada	De acuerdo con Plan Estratégico de la anualidad	Consultar Matriz legal de la Terminal de Transporte S.A. -GJC-FT13	9001	Numerales 4.4.1, 6.1.1, 7.1.5, 7.5.1, 7.5.3, 8.1, 9.1 y capítulo 10
			14001	Numerales 6.1.1, 7.5.3, 9.1 y capítulo 10
CLIENTE INTERNO	EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS	45001	Numerales 5.3, 5.4, 7.3, 7.5.3, 9.1 y capítulo 6, 8 y 10
Bienestar, estímulos, Capacitación e información adecuada	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Profesional 3 • Técnico 3 (Seguridad y salud en el trabajo, Selección y desarrollo y nómina y prestaciones sociales) • Asistente de gestión humana. • Contratistas de apoyo 	SIG, Erp RSN, Hardware, Software, Impresora, Papelería, Computador, Drive, Correo electrónico, Expedientes físicos.	27001	Numerales: 4.1, 4.4, 5.3, 6, 7.2, 8 y controles según aplicabilidad del anexo A.
			37001	Numerales 6.1; 8.1; 8.2, 8.4, 10

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO

De acuerdo con el listado maestro de documentos de la Terminal de Transporte S.A.

	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO: GTS-CR01	
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN N° 11 DE DICIEMBRE DE 2023	

CONTROL DE CAMBIOS		
DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	VERSIÓN
Se actualizan los nombres de los procesos de acuerdo con el nuevo mapa de procesos, las interacciones entre ellos y el ciclo PHVA.	14/12/2023	11