

**PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

NOMBRE DEL CARGO: GERENTE**OBJETIVO DEL CARGO:**

Liderar el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades generales de la organización enfocándolas hacia el cumplimiento de los objetivos, en busca de la mayor productividad y eficacia de la empresa; planeando el crecimiento y desarrollo de la compañía a corto, mediano y largo plazo de acuerdo a las políticas establecidas por la junta directiva.

PERSONAL A CARGO:**JEFE DIRECTO: N.A.****COMPETENCIA****EDUCACIÓN**

- Ingeniero Agrónomo / Industrial, Administrador de Empresas/Agropecuario, ó afines en carreras administrativas o de ingeniería.

FORMACIÓN

- Áreas Administrativas y Gerencial

NOTA: Se convalida la formación con cinco (5) años de experiencia en este cargo. (o ser accionista)

EXPERIENCIA

Tres (3) años en cargos de Dirección y Manejo

RESPONSABILIDADES**INHERENTES AL CARGO**

- Representar la organización en las actividades relacionadas con su objeto social sirviendo de enlace con los clientes, partes interesadas, mayorista y el personal directivo.
- Control y seguimiento al proceso de productividad de la compañía
- Supervisar los programas de trabajo de la organización tendiente al cumplimiento de los objetivos y políticas, mediante la asignación de los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades.

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Establecer compromiso organizacional dirigido a la implementación del sistema integrado de gestión.
- Asignar los recursos necesarios para la implementación del Sistema Integrado de Gestión
- Definir los objetivos del Sistema Integrado de Gestión
- Realizar la revisión gerencial del Sistema Integrado de Gestión
- Definir, firmar y divulgar la política de Sistema Integrado de Gestión.
- Garantizar la documentación y comunicación de las responsabilidades específicas en Sistema Integrado de Gestión a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestión de conformidad con la normatividad vigente
- Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario de Sistema Integrado



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

de Gestión, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

- Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario de Sistema Integrado de Gestión, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SIG e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SIG.
- Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
- Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la Sistema Integrado de Gestión en la empresa, el Comité Paritario de Sistema Integrado de Gestión según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

AUTORIDADES

- Establecer compromiso organizacional dirigido a la implementación del sistema de gestión Integrado.

RENDICION DE CUENTAS

- Utilidades generadas en la organización a la junta Directiva
- Adecuado funcionamiento de la organización a la Junta Directiva

INDICADORES DEL PROCESO

Ver Matriz de indicadores del sistema integrado de gestión

FECHA DE RECIBIDO:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

FIRMA:

**PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

NOMBRE DEL CARGO: SUB-GERENTE**OBJETIVO DEL CARGO:**

Liderar el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades generales de la organización enfocándolas hacia el cumplimiento de los objetivos, en busca de la mayor productividad y eficacia de la empresa; planeando el crecimiento y desarrollo de la compañía a corto, mediano y largo plazo de acuerdo a las políticas establecidas por la junta directiva.

PERSONAL A CARGO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**JEFE DIRECTO:** JUNTA DIRECTIVA-GERENTE**COMPETENCIA****EDUCACIÓN**

- Profesional en Ingeniería Agronómica / Industrial, Administrador de Empresas/Agropecuaria, ó afines.

FORMACIÓN

- Áreas administrativa y gerencial

NOTA: Se convalida la formación con (5) cinco años de experiencia en este cargo.

EXPERIENCIA

Dos (2) años en cargos de Dirección y Manejo

RESPONSABILIDADES**INHERENTES AL CARGO****Específicas a la proyección de la empresa:**

- Representar la organización en las actividades relacionadas con su objeto social, sirviendo de enlace con los clientes, partes interesadas y el personal directivo.
- Realizar actividades de comercialización y mercadeo de la empresa.

Específicas al proceso financiero:

- Dar cumplimiento a los procesos financieros, tales como traslados de fondos, autorizaciones de reembolsos de caja menor, giro de cheques de pago para proveedores, y autorización de cuentas corrientes y sus condiciones de manejo. (ajustado al presupuesto).
- Gestionar, mantener y fortalecer relaciones comerciales con entidades financieras.
- Determinar el destino de las utilidades; con el fin de generar buena rentabilidad asegurando su estabilidad y permanencia en el tiempo.
- Aprobación de compras grandes requeridas para el buen funcionamiento de los procesos de la compañía.
- Ejercer y verificar el ejercicio del control interno de la empresa
- Asignación de recursos para el seguimiento a la parte técnica de los equipos (calibración, inspección y mantenimiento)
- Otras funciones que se le puedan encomendar
- Velar por el orden, seguridad y privacidad de los documentos de la empresa.

Específicas para el proceso de Gestión Humana:

- Decidir las vinculaciones y desvinculaciones del personal.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Definir las funciones y/o responsabilidades de las áreas y sus colaboradores.
- Desarrollar anualmente el proceso de evaluación del desempeño con base en la gestión de los colaboradores y generar con ellos esquemas de trabajo que permiten mejorar sus habilidades y competencias.

Específicas a trámites legales:

- Autorizar y firmar declaraciones de renta.
- Asistir a las citaciones de los diferentes entes correspondientes a trámites legales.
- Todas las demás funciones que le corresponden como Sub-Gerente y representante legal suplente.

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

- Apoyar en la definición los objetivos del Sistema Integrado de Gestión
- Apoyar en la Realización la revisión gerencial del Sistema Integrado de Gestión
- Representar a la Dirección en el Sistema de Gestión Integrado.
- Definir la política, objetivos y las estrategias del sistema de gestión Integrado
- Establecer compromiso organizacional dirigido a la implementación del sistema de gestión Integrado
- Coordinar con las partes interesadas procedimientos que conlleven a la correcta aplicación de las normas del sistema de gestión Integrado.
- Colaborar en detección de acciones correctivas y preventivas
- Tomar acciones sobre el desempeño de los objetivos e indicadores Integrados.
- Realizar las revisiones gerenciales al sistema de gestión Integrado
- Reportar acciones para el mejoramiento continuo.
- Informar inmediatamente cualquier anomalía, accidente o incidente que afecte el normal funcionamiento de la empresa.
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes
- Garantizar la documentación y comunicación de las responsabilidades específicas en Sistema Integrado de Gestión (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la Sistema Integrado de Gestión en la empresa, el Comité Paritario de Sistema Integrado de Gestión según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestión (SIG), de conformidad con la normatividad vigente



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario de Sistema Integrado de Gestión, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
- Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario de Sistema Integrado de Gestión, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SIG e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SIG.
- Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

AUTORIDADES

- Contratar y remover el personal de acuerdo a las necesidades de la organización.
- Manejo de los recursos financieros, administrativos y técnicos.
- Aportar y responder por el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables a la organización.

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimientos en presupuestos. – Gerente
- Cumplimiento en sostenibilidad del negocio. – Gerente
- Cumplimiento de la normatividad legal – Entes legales y clientes
- Aplicación del sistema de gestión Integrado – Partes interesadas

FECHA DE RECIBIDO:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

FIRMA:



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

COORDINADORA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO DEL CARGO: Apoyar todo el proceso administrativo y operativo, garantizando el cumplimiento de los mismos con base en los objetivos y propósitos de la organización.

PERSONAL A CARGO: AUXILIAR DE COMPRAS-ASISTENTE DE PLANTACION

JEFE DIRECTO: DIRECTOR ADMON Y FINANCIERO

COMPETENCIA

| | |
|------------------|---|
| EDUCACIÓN | <ul style="list-style-type: none">Profesional en Ingeniería Industrial, Administrador de empresas o Contador Público. |
| FORMACIÓN | <ul style="list-style-type: none">Área administrativa.Software contable. |

NOTA: Se convalida la formación con un año de experiencia en este cargo.

EXPERIENCIA Un (1) año de experiencia como Auxiliar administrativo, contable o financiero. (Deseable, no indispensable)

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

Específicas en el proceso Administrativo:

- Representar a la compañía en los procesos administrativos.
- Revisión de los pagos al personal y proveedores de la compañía.
- Control de inventarios de insumos, equipos y herramientas de la plantación.

Específicas para el proceso de compras:

- Responder las solicitudes administrativas de la oficina haciendo seguimiento a la provisión de recursos físicos, económicos, humanos y demás para asegurar la adecuada ejecución de las funciones del personal.
- Seguimiento a inventario, solicitud de cotizaciones, compra y mantenimiento
- Realización de la selección y evaluación de proveedores a su cargo
- Revisión de pago a proveedores

Específicas para el proceso de Gestión Humana:

- Asignar, instruir, coordinar y realizar seguimiento al trabajo del personal y su desempeño. contribuyendo a la prestación de un excelente servicio.
- Programar capacitaciones en coordinación con la gerencia para los funcionarios, para la mejora en el desempeño del cargo.
- Revisión de pagos nómina, prestaciones sociales, liquidaciones, entre otros.
- Realización de comunicados al personal por desempeño en su cargo.
- Propiciar un adecuado clima organizacional incentivando la excelencia en el desempeño, la buena presentación personal, la productividad y la colaboración.

Específicas a la gestión de la información.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Llevar un sistema de información actualizado de las diferentes áreas de producción y de control administrativo
- Verificar que la información suministrada en dicho sistema sea correcta
- Asegurar la permanencia de la información.
- Analizar e informar mensualmente al coordinador financiero, director de plantación y subgerencia la información a cargo y de control administrativo.

Generales

- Otras funciones que se le puedan encomendar
- Velar por el orden, seguridad y privacidad de los documentos de la empresa.
- Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general, sobre los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.
- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestion.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestión e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente al Coordinador de calidad, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.

AUTORIDADES

- Autorizar compras por un valor hasta \$300.000
- Firmar certificaciones del personal de planta y proveedores.

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento de indicadores de gestión – Sugerente
- Cumplimiento por los controles aplicables al proceso de compras - Subgerente



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Adecuada selección y contratación del personal – Subgerente
- Gestión contable – Subgerencia

INDICADORES DE GESTION

- Hacer seguimiento y crear estrategias de mejora continua en el desempeño del personal de la compañía.
- Garantizar el 100% de las capacitaciones programadas por el área de gestión humana.
- Garantizar efectivamente el cumplimiento de las respuestas a tiempo del 100% de las PQRS.

FECHA DE RECIBIDO:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

FIRMA:



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

OBJETIVO DEL CARGO: Velar por el eficaz y correcto manejo administrativo y financiero, planteando alternativas para su mejoramiento que propicien el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas de cada área organizativa; retroalimentando esta información a la Gerencia a través de la presentación oportuna de los indicadores y análisis financieros.

PERSONAL A CARGO: COORDINADORA ADMINISTRATIVA-COORDINADOR SIG-COORDINADOR DE SOSTENIBILIDAD

JEFE DIRECTO: SUBGERENTE

COMPETENCIA

| | |
|------------------|--|
| EDUCACIÓN | <ul style="list-style-type: none">Profesional en Administración de empresas, financiera, agropecuaria, economía, contaduría pública, ingeniería industrial, o carreras administrativas afines. |
| FORMACIÓN | <ul style="list-style-type: none">Conocimientos en la norma NTC-ISO: 9001/2015. (Adquirido por formación en el cargo). |

NOTA: Se convalida la educación y formación 5 años de experiencia en este cargo.

EXPERIENCIA

- Tres (3) años como Coordinador Administrativo, Financiero (Deseable, no indispensable).

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

Específicas al nivel estratégico

- Conocer y entender la misión y visión de Palmeras Cararabo S.A.
- Conocer, entender y poner en práctica los valores de Palmeras Cararabo.
- Comprender la estrategia del negocio de Palmeras Cararabo.

Específicas a la gestión financiera

- Realizar el presupuesto anual de ingresos y egresos
- Realizar el presupuesto efectivo
- Apoyar en la realización del presupuesto técnico de la compañía
- Revisar el cumplimiento de los presupuestos de la compañía
- Realizar la proyección y manejo del efectivo de la organización
- Responder por la definición y adopción de estrategias tendientes a la obtención de recursos financieros, requeridos para la ejecución de los planes de inversión.
- Responder ante la subgerencia y junta directiva, por la eficaz y eficiente administración de los recursos financieros y físicos de la empresa.
- Planear las operaciones financieras de la organización
- Revisar y verificar las operaciones financieras realizadas
- Realizar análisis de costos de las inversiones realizadas por la empresa
- Mantener un sano equilibrio entre la liquides y rentabilidad de la organización



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Identificar situaciones externas del negocio (Económicas y técnicas)
- Establecer las medidas requeridas para garantizar la protección de los recursos y activos de la empresa, evitando su uso inadecuado.

Específicas a la gestión administrativa

- Elaborar los informes de gestión que solicite la subgerencia, para ser presentados ante la junta directiva.
- Apoyar administrativamente en los casos que la subgerencia lo requiera.
- Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades administrativas delegadas a las coordinaciones bajo su cargo, para garantizar el adecuado desarrollo de los procedimientos administrativos del área.
- Analizar e informar mensualmente a la coordinadora administrativa, director de plantación y subgerencia la información técnica y de control administrativo.
- Establecer las metas de los indicadores de gestión definidos para la dirección administrativa, y efectuar seguimiento al cumplimiento de los mismos.
- Ejercer y verificar el ejercicio de control interno.
- Elaborar informes mensuales de gestión para ser presentados a la subgerencia, así como los informes que se soliciten.
- Mantener actualizada la información de su área, y difundir la importación de la misma a la empresa.

Específicas a la gestión de la información.

- Llevar un sistema de información actualizado de las diferentes áreas de producción y de control administrativo
- Verificar que la información suministrada en dicho sistema sea correcta
- Asegurar la permanencia de la información.
- Analizar e informar mensualmente a la coordinadora administrativa, director de plantación y subgerencia la información técnica y de control administrativo.

Específicas al Sistema Integrado de Gestión:

- Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente, en todos los niveles de la empresa.
- Participar en la planificación de la calidad y en las revisiones gerenciales.
- Elaborar manuales, procedimientos, instructivos y demás documentos necesarios para implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión.
- Coordinar junto con la Coordinadora Administrativa, la selección y evaluación de proveedores de la compañía.
- Coordinar la planeación y preparación de las auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad.
- Verificar y hacer seguimiento a la competencia del personal calificado para realización de auditorías internas.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Cooperar con los auditores para permitir que los objetivos de la auditoria sean alcanzados.
- Llevar un control preciso sobre los documentos del Sistema de Gestión Integrado, velando por su aplicación y conservación.
- Colaborar con la capacitación del personal a cargo de la empresa en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo a la norma implementada garantizando además que la política y objetivos, de la empresa sean conocidos, entendidos y aplicados.
- Colaborar en la detección de acciones correctivas y preventivas
- Coordinar las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
- Informar sobre los objetivos e indicadores Integrados al Sub-gerente.
- Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general, sobre los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.
- Otras funciones que se le puedan encomendar

Específicas a la información y su estadística:

- Apoyo administrativo en la organización.
- Llevar a cabo un sistema de información actualizado de las diferentes áreas de producción y de control administrativo.
- Verificar que la información suministrada en dicho sistema sea correcta.
- Asegurar la permanencia de la información.
- Analizar e informar mensualmente a la coordinadora administrativa, Director de plantación y gerencia la información técnica y de control administrativo.
- Apoyar en la realización del presupuesto anual de la organización.
- Realizar las diferentes proyecciones de fruto de la compañía a lo largo del año.
- Presentar los informes que sean solicitados por la gerencia, coordinadora administrativa y director de plantación.
- Implementar indicadores en las diferentes áreas de producción y administrativo.

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.
- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestión e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente al Coordinador de calidad, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.

AUTORIDADES

Aportar y responder por el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables a la organización

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento de la gestión financiera de la organización – Subgerencia
- Cumplimiento por la implementación del sistema de gestión de calidad – Subgerencia
- Cumplimiento por lo gestión y análisis de la información técnica y administrativa de la organización - Subgerencia

FECHA DE RECIBIDO:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

FIRMA:



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

DIRECTOR DE PRODUCCIÓN

OBJETIVO DEL CARGO: Liderar el buen funcionamiento y desarrollo de la plantación en su área administrativa, técnica y logística; en coordinación con el Director administrativo y financiero y el Asesor técnico.

PERSONAL A CARGO: Coordinador HSQ - Coordinador de Sostenibilidad - Coordinador de Sanidad - Coordinadores de Zona - Coordinador de Mantenimiento e Infraestructura - Asistente de plantación - Asistente de plantación y Almacenista - Oficios varios - Aseadora

JEFE DIRECTO: SUBGERENTE

COMPETENCIA

EDUCACIÓN

- Profesional en: Ingeniería agronómica / agroindustrial / industrial o administración de empresas

FORMACIÓN

- Área administrativa.
- Conocimientos en herramientas informáticas (Office)
- Conocimiento de los procesos que se realizan en una empresa palmera.
- Conocimientos en los procesos de control y manejo de plagas y enfermedades del cultivo de palma de aceite.
- Conocimiento de la normatividad existente para las empresas palmeras impuesta por el ICA.

NOTA: Se convalida la formación con cinco (5) años de experiencia en este cargo.

EXPERIENCIA

- Tres (3) años como administrador/ingeniero en una empresa palmera (Deseable, no indispensable).

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

Específicas a la alta dirección

- Informar oportunamente las decisiones tomadas justificando las mismas a la sub-gerencia.
- Recomendar a la sub-gerencia, con información clara y certera, proyectos y actividades necesarias para la plantación y su mejora.
- Presentar una estimación cada cuatro meses de producción de R.F.F.
- Realizar una programación anual de labores de campo y actualizar cada cuatro meses la misma.
- Identificar las necesidades de insumos y materiales mensualmente.
- Identificar las necesidades del personal para la operación.
- Presentar mensualmente el informe ejecutivo de rendición de cuentas con el cumplimiento de los indicadores.
- Presentar anualmente resumen de los informes de rendición de cuentas para la construcción del informe anual de la compañía.

Específicas en la administración de la plantación



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Realizar reuniones semanales con todos los coordinadores de la plantación con el objetivo de planear las diferentes actividades a realizar a lo largo de la semana.
- Verificar las diferentes labores de los coordinadores de la plantación.
- Recolectar, organizar, resumir y presentar la información de todos los procesos que se realizan en la plantación.
- Analizar la producción de fruto, rendimientos de producción y de las labores, además de la calidad de las mismas.
- Coordinar y dirigir la consecución de recursos y la logística de la plantación.
- Coordinar, con el apoyo del asistente técnico, la ejecución de las tareas de resiembra, siembra limpieza, fumigación, control fitosanitario y mantenimiento.
- Garantizar la entrega de fruta a tiempo a los clientes de la empresa.
- Revisar y aprobar los reportes diarios de los coordinadores de zona y sanidad con respecto a las labores de plantación.
- Revisar y aprobar las compras realizadas a los proveedores de plantación.
- Manejo y administración de la caja menor de la plantación.
- Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general, sobre los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.
- Otras funciones que se le puedan encomendar por parte del gerente de la compañía.

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema Integrado de Gestión de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestión definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.
- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestión e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente al Coordinadora Administrativa, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

| AUTORIDADES | RENDICION DE CUENTAS |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Notificar a las empresas contratistas los servicios agrícolas que necesite la empresa para su óptimo funcionamiento.• Notificar a las empresas contratistas las quejas y reclamos pertinentes por la baja calidad de las labores.• Requerir al personal operativo que se necesite en la empresa.• Autorización de órdenes de salida de almacén y solicitudes de compra de combustibles, maquinaria, equipos, materiales e insumos que se requieran para el desarrollo de las actividades de la empresa.• Autorizar o dar visto bueno a la nómina de proveedores y personal propio de plantación. | <ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado• Cumplimiento de los indicadores de gestión – Subgerencia• Cumplimiento de la normatividad legal – Entes de control y Subgerencia• Cumplimiento por el desempeño del personal en la plantación – Subgerencia |

| | |
|-------------------------------|--|
| FECHA DE RECIBIDO: | |
| NOMBRE DEL TRABAJADOR: | |
| FIRMA: | |



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

COORDINADOR DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

OBJETIVO DEL CARGO: Diseñar, Implementar y Mantener el Sistema Integrado de Gestion de la compañía.

PERSONAL A CARGO: Asistente Integrado

JEFE DIRECTO: Director Administrativo Y Financiero- Director de Producción

COMPETENCIA

EDUCACIÓN • Profesional en Salud ocupacional, seguridad industrial, Ingeniería industrial, Ingeniería ambiental o carreras afines con licencia.

FORMACIÓN • Conocimientos en el decreto 1072/2015

NOTA: Se convalida la formación con cinco años de experiencia en este cargo.

EXPERIENCIA • Un año (1) como coordinador del SIG. (Deseable, no dispensable)

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ESPECIFICAS PARA EL SIG

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.
- Ordenar a Coordinadores y Supervisores la suspensión del personal que no cumpla con las normas de seguridad.
- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestion.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestion e información documentada aplicable a su cargo
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestion.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

| AUTORIDADES | RENDICION DE CUENTAS |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Implementar el SIG• Verificar el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestion• Programar las capacitaciones especificas al SIG• Recordar al personal las actividades que se deben realizar para llevar a cabo el SIG• Realizar revisiones periódicas a los procesos del SIG Informar inmediatamente cualquier anomalía, accidente o incidente que afecte el normal funcionamiento de la empresa. | <ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento de la implementación del Sistema Integrado de Gestion – Partes interesadas• Investigación de accidentes e incidentes – Partes interesadas• Cumplimiento de los indicadores del SIG – Subgerencia y Director de Plantación. |
| FECHA DE RECIBIDO: | |
| NOMBRE DEL TRABAJADOR: | |
| FIRMA: | |



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

COORDINADOR DE SANIDAD

OBJETIVO DEL CARGO: Coordinar las actividades tendientes a mantener una plantación sana, logrando estar al día en las actividades de sanidad, censos y manejo de arvenses y siembras nuevas.

PERSONAL A CARGO: *Supervisor de Sanidad-Auxiliar de Sanidad*

JEFE DIRECTO: *Director de Producción*

COMPETENCIA

EDUCACIÓN

- Estudios universitarios, tecnológicos o técnicos en: ingeniería agronómica, agrícola, administración de empresas agropecuarias o palma de aceite.

FORMACIÓN

- Conocimientos en los procesos de control y manejo de plagas y enfermedades del cultivo de palma de aceite.
- Conocimiento de la normatividad existente para las empresas palmeras impuesta por el ICA.

NOTA: Se convalida la educación y formación (2) años de experiencia en este cargo.

EXPERIENCIA

- Dos (2) años como coordinador de sanidad.

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

- Coordinación semanal de las actividades de los supervisores y sus auxiliares de sanidad.
- Reunión semanal con los supervisores de sanidad para la verificación y socialización de las labores realizadas durante la semana.
- Organizar la información de rendimientos del personal de maquinaria. asignadas a su área.
- Recibir y verificar en campo la información suministrada por censadores de plagas y enfermedades, al igual que sus respectivos tratamientos.
- Coordinar las labores de erradicación de palmas enfermas y fumigación de lotes con sus supervisores.
- Supervisión de las labores de sanidad.
- Garantizar que la información del área de sanidad sea llevada manual y digitalmente.
- Velar por el cumplimiento de la ejecución de las diferentes labores programadas en la semana
- Reportar a diario a las secretarías de la plantación el número de palmas muertas en los lotes de la plantación para la actualización de los censos respectivos.
- Programar junto con los supervisores a su cargo la actualización en campo de la nomenclatura de los lotes de la plantación.
- Coordinar el stock adecuado de productos, insumos y equipos necesarios para elaborar los trabajos del área de sanidad.
- Informar al coordinador de SIG las inconformidades en el uso de los EPP por parte del personal de la empresa y por las empresas prestadoras de los servicios agrícolas en plantación.
- Capacitar al personal de sanidad.
- Recomendar a la dirección de plantación el mejoramiento de los procesos que se realizan en el área de sanidad.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Realizar mensualmente la solicitud de pedido de los productos requeridos en la plantación para la ejecución de las labores diarias.
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato.

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ESPECIFICAS PARA EL SIG

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.
- Suspender las labores del personal de su área que no cumpla con las normas de seguridad (Directos y contratistas)
- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestion.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestion e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente al Coordinador de calidad, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestion.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.

AUTORIDADES

- Exigir información de las herramientas, insumos o materiales que se tienen en stock para solicitud de nuevos pedidos.
- Programar las capacitaciones de su área.

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado –
- Reporte de las plagas y enfermedades de la plantación nuevo
- Cumplimiento de las actividades de prevención de plagas y enfermedades nuevo
- Cumplimiento de los ciclos fitosanitarios – Director de plantación



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

| | |
|-------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">Informe mensual del área con puntos críticos y acciones de mejora. |
| FECHA DE RECIBIDO: | |
| NOMBRE DEL TRABAJADOR: | |
| FIRMA: | |



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

COORDINADOR DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

OBJETIVO DEL CARGO:

Dirigir y garantizar el buen funcionamiento, conservación y reparación de equipos, maquinaria e instalaciones, para conseguir óptimos resultados en los procesos de la empresa.

Garantizar el buen funcionamiento del área de taller, maquinaria, transporte de fruto e infraestructura, para conseguir óptimos resultados en los servicios agrícolas, administrativos y de seguridad en general.

PERSONAL A CARGO: *Jefe de taller- Auxiliar de compras-Operarios de maquinaria agrícola- Conductores*

JEFE DIRECTO: *Director de producción*

COMPETENCIA

EDUCACIÓN

- Estudios universitarios, tecnológicos o técnicos en: Ingeniería, Administración o Mecánico

FORMACIÓN

- Conocimiento de maquinaria agrícola.
- Conocimiento en mecánica.
- Conocimiento de los procesos técnicos que se llevan a cabo en una plantación de palma.
- Conocimiento en sistemas de información
- Manejo Word, Excel, Power Point

NOTA: *Se convalida la educación y formación (2) años de experiencia en este cargo.*

EXPERIENCIA

- Un (1) año como coordinador de maquinaria. (Deseable, no dispensable)

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

- Programar anual, semestral y mensualmente el mantenimiento preventivo de la maquinaria.
- Realizar seguimiento y control al programa de mantenimiento preventivo de la maquinaria.
- Revisar semanalmente las inspecciones preoperacionales que realizan los operarios de maquinaria y conductores.
- Realizar las ordenes de trabajo de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de compras de la organización.
- Organizar la información de rendimientos de los consumos de ACPM de los conductores y la maquinaria.
- Llevar el control de la maquinaria y equipo de la organización, velar porque esta se encuentre debidamente identificada con el numero asignado y el logo de la empresa.
- Registrar en los formatos pertinentes las hojas de vida de las máquinas y equipos de la empresa.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Seguimiento y control a los conductores que transportan los racimos de fruta fresca (RFF) de la empresa.
- Revisar la documentación legal de todos los equipos de la empresa (SOAT, Tecnomecánica, otros que apliquen)
- Garantizar el stock de maquinaria, repuestos y equipos necesarios para la realización de las labores de la plantación.
- Hacer seguimiento a la ejecución de los mantenimientos correctivos que se realizan a través de terceros.
- Entregar al jefe de taller la programación de mantenimientos preventivos de los equipos y la maquinaria de la empresa.
- Coordinar los arreglos, mantenimientos y nuevas construcciones en las instalaciones físicas de la empresa.
- Informar cualquier anomalía de mal uso mecánico de los diferentes equipos y máquinas de la compañía.
- Realizar la inducción y entrega de la maquinaria al personal a su cargo.
- Gestionar y mejorar el proceso en general de maquinaria establecido en la organización para lograr la mayor productividad.
- Velar por el buen estado de toda la infraestructura de la empresa.
- Construir el programa anual de mantenimiento de vías de la plantación.
- Realizar mensualmente la solicitud de pedido de los productos requeridos en la plantación para la ejecución de las labores diarias.
- Supervisar los trabajos que se realicen en la adecuación, mejora o nueva instalación de la infraestructura de la empresa.
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato.

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ESPECIFICAS PARA EL SIG

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.

- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestion.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestion e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente a la Coordinadora Administrativa, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.

| AUTORIDADES | RENDICION DE CUENTAS |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Establecer programación de trabajo del jefe de Taller.• Supervisar al buen uso de la maquinaria por parte de los operadores.• Exigir información de las herramientas, insumos o materiales que se tienen en stock para solicitud de nuevos pedidos.• | <ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado – Coordinadores SST y SGC• Adecuado funcionamiento de la maquinaria, equipo y el buen estado de la infraestructura de la organización.• Informe mensual del área con puntos críticos y acciones de mejora. |

FECHA DE RECIBIDO:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

FIRMA:



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

COORDINADOR DE ZONA

OBJETIVO DEL CARGO: Mantener una plantación productiva, teniendo al día actividades de cosecha, labores de mantenimiento y transporte de fruto.

PERSONAL A CARGO: OPERARIOS DE MAQUINARIA AGRICOLA-SUPERVISOR DE CAMPO

JEFE DIRECTO: DIRECTOR DE PRODUCCION

COMPETENCIA

EDUCACIÓN

- Estudios universitarios, tecnológicos o técnicos en: agronomía, agrícola, administración de empresas agropecuarias y/o palma de aceite.

FORMACIÓN

- Conocimiento de los procesos técnicos que se lleva a cabo en una plantación de palma.

NOTA: Se convalida la educación y formación (2) años de experiencia en este cargo.

EXPERIENCIA

- Un (1) año como coordinador o 2 años como supervisor de campo.

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

- Realizar la programación semanal de las diferentes labores del cultivo tales como: Cosecha, poda, plateo químico y mecánico, rastrilla de platos, mantenimiento de los lotes con maquinaria, adecuación de tierras, vivero y siembra.
- Velar por el cumplimiento de la ejecución de las diferentes labores programadas en la semana.
- Supervisar las diferentes labores operativas que se realizan a diario.
- Cumplir el reporte diario de las horas trabajadas a las asistentes de plantación por parte de los operarios de maquinaria.
- Reportar a diario a las asistentes de plantación el dato de pluviometría de su área a cargo
- Registrar a diario las toneladas cosechadas en los lotes a su cargo.
- Reportar a diario a las asistentes de plantación el número de palmas ejecutadas en las labores de: fertilización, plateo químico, poda, plateo con guadaña, rastrilla, etc. (Ellos están digitando la información)
- Realizar seguimiento y control a los ciclos de cosecha y mantenimiento de la plantación.
- Reportar al director de plantación las actividades que no se estén haciendo en el día programado, se esté realizando parcialmente o se esté haciendo de la forma incorrecta por parte del contratista.
- Recolectar la información en campo de los diferentes grupos de trabajo para la realización de los reportes diarios de labores.
- Coordinar la ubicación de los contenedores para el envío de fruto a planta extractora.
- Coordinar junto con el Coordinador de Mantenimiento e Infraestructura la ubicación de los contenedores para el envío de fruto a planta extractora.
- Actualizar el archivo de peso promedio de racimos en la plantación cada cuatro meses.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Realizar mensualmente la solicitud de pedido de los productos requeridos en la plantación para la ejecución de las labores diarias.
- Coordinar el stock adecuado de productos, insumos y equipos necesarios para la realización de las labores diarias.
- Llenar las ordenes de despacho para la salida de los contenedores con fruto que van para la planta extractora.
- Informar al coordinador HSEQ las inconformidades en el uso de los EPP por parte de los auxiliares de sanidad y por las empresas prestadoras de los servicios agrícolas en plantación.
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato.

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ESPECIFICAS PARA EL SIG

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.
- Suspender las labores del personal de su área que no cumpla con las normas de seguridad (Directos y contratistas)

- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestion.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestion e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente al Coordinador de calidad, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestion.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.

AUTORIDADES

- Programar capacitaciones de su área.

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado – Coordinadores SST y SGC



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Exigir información de las herramientas, insumos o materiales que se tienen en stock para solicitud de nuevos pedidos. | <ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento de los ciclos de cosecha y mantenimiento de la plantación – Director de plantación• Informe mensual del área con puntos críticos y acciones de mejora. |
|---|--|

FECHA DE RECIBIDO:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

FIRMA:



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

SUPERVISOR DE SANIDAD

OBJETIVO DEL CARGO:

Supervisar las actividades del área, logrando estar al día en las labores de sanidad, censos y manejo de arvenses.

PERSONAL A CARGO: N.A.

JEFE DIRECTO: Coordinador de Sanidad

COMPETENCIA

EDUCACIÓN

- Estudios universitarios, tecnológicos o técnicos en: ingeniería agronómica, agrícola, administración de empresas agropecuarias o palma de aceite.

FORMACIÓN

- Conocimientos en los procesos de control y manejo de plagas y enfermedades del cultivo de palma de aceite.
- Conocimiento de la normatividad existente para las empresas palmeras impuesta por el ICA.

NOTA: Se convalida la educación y formación (1) año de experiencia en este cargo.

EXPERIENCIA

Un (1) año como supervisor de sanidad de una empresa palmera. (Deseable, no indispensable)

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

- Revisar y organizar los ciclos de todas las actividades del área de sanidad de la plantación a su cargo.
- Programar las labores diarias de los auxiliares de sanidad de las diferentes fincas.
- Supervisar las labores de erradicación, fumigación, marcación y control de enfermedades y plagas presentes en el cultivo.
- Registrar y entregar al coordinador de sanidad la información de las horas trabajadas por los diferentes auxiliares del área.
- Registrar y controlar el rendimiento diario del personal.
- Organizar y resumir en forma digital la información del área de sanidad.
- Corroborar los reportes diarios de los auxiliares de sanidad con respecto a palmas enfermas y los lotes con presencia de plagas.
- Reportar al coordinador de sanidad los lotes con presencia de plagas y palmas enfermas.
- Informar, planear y programar junto al coordinador de sanidad los equipos, herramientas e insumos necesarios para realizar las diferentes labores en las fincas.
- Realizar los reportes diarios de nómina del personal a su cargo.
- Realizar en forma manual o digital los registros de las actividades diarias ejecutadas por las empresas prestadoras de los servicios agrícolas en plantación.
- Reportar fallas de las labores de los auxiliares de sanidad al coordinador de sanidad.
- Reportar, al coordinador de sanidad, las fallas de las labores ejecutadas por las empresas prestadoras de los servicios agrícolas en plantación.
- Realizar los controles de calidad de las labores correspondientes a su área.
- Informar al coordinador HSEQ las inconformidades en el uso de los EPP por parte de los auxiliares de sanidad y por las empresas prestadoras de los servicios agrícolas en plantación.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato.
- Actualizar a diario los ciclos de sanidad en forma digital.
- Actualizar diariamente la información pluviométrica de las diferentes estaciones.
- Actualizar a diario la información del área de Sanidad Vegetal en forma digital.
- Entregar diariamente en perfecto estado y en sus respectivos estuches los equipos de captura de información sanitaria a los operarios agrícolas que los requieran.
- Recibir diariamente, por parte de los operarios agrícolas, los equipos de captura de información sanitaria previa verificación de su estado de funcionamiento.
- Garantizar a diario la recarga de las baterías y los equipos de captura de información.
- Realizar y registrar el suministro diario de los insumos requeridos en campo.
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato.

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ESPECIFICAS PARA EL SIG

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.
- Suspender las labores del personal a cargo que no cumpla con las normas de seguridad (Directos y contratistas)

- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestion.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestion e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente al Coordinador de calidad, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestion.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

| <i>AUTORIDADES</i> | <i>RENDICION DE CUENTAS</i> |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Evaluar las labores de los auxiliares de sanidad de la plantación. | <ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado – Coordinadores SST y SGC.• Cumplimiento en la ejecución y la calidad de las labores – Coordinador de Sanidad. |
| FECHA DE RECIBIDO: | |
| NOMBRE DEL TRABAJADOR: | |
| FIRMA: | |



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

SUPERVISOR DE CAMPO

OBJETIVO DEL CARGO: Supervisar las actividades de cosecha, mantenimiento y transporte de fruto, logrando la mayor eficiencia en las labores para una mayor productividad.

PERSONAL A CARGO: N.A.

JEFE DIRECTO: COORDINADOR DE ZONA

COMPETENCIA

| | |
|------------------|---|
| EDUCACIÓN | <ul style="list-style-type: none">Estudios tecnológicos o técnicos en: Palma de aceite y/o bachiller |
| FORMACIÓN | <ul style="list-style-type: none">Conocimientos técnicos de las actividades de cosecha, mantenimiento y resiembra que se realizan en una empresa palmera. |

NOTA: Se convalida la educación y formación (1) año de experiencia en este cargo.

| | |
|--------------------|---|
| EXPERIENCIA | <ul style="list-style-type: none">1 año como supervisor de campo de una empresa palmera. (Deseable, no indispensable) |
|--------------------|---|

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

- Revisar y organizar los ciclos de todas las actividades del área de mantenimiento, cosecha y/o polinización de la plantación a su cargo.
- Supervisar las labores de mantenimiento, cosecha y/o polinización presente en el cultivo.
- Registrar y entregar al coordinador de zona la información del personal a cargo en las labores del area.
- Registrar y controlar el rendimiento diario de las actividades a cargo.
- Organizar y resumir en forma digital o manual la información del área a su cargo.
- Informar, planear y programar junto al coordinador de zona los equipos, herramientas e insumos necesarios para realizar las diferentes labores en las fincas.
- Realizar en forma manual o digital los registros de las actividades diarias ejecutadas por las empresas prestadoras de los servicios agrícolas en plantación.
- Realizar los controles de calidad de las labores correspondientes a su área.
- Actualizar a diario los ciclos de cosecha y labores de mantenimiento de la zona a cargo.
- Reportar, al coordinador de centro, las fallas encontradas en las labores ejecutadas por el personal a su cargo.
- Informar al coordinador de HSEQ las inconformidades en el uso de los EPP por parte del personal a su cargo y por las empresas prestadoras de los servicios agrícolas en plantación.
- Realizar los reportes diarios de nómina del personal a su cargo
- Realizar en forma manual o digital los registros de las actividades diarias ejecutadas por las empresas prestadoras de los servicios agrícolas en plantación.
- Realizar y registrar el suministro diario de los insumos requeridos en campo.
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ESPECIFICAS PARA EL SIG

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.
- Suspender las labores del personal a cargo que no cumpla con las normas de seguridad (Directos y contratistas)

- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestion.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestion e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente al Coordinador de calidad, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestion.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.
-

AUTORIDADES

N.A.

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado –
- Cumplimiento adecuado de sus labores de supervisión.
- Cumplimiento de reportes de diarios.

FECHA DE RECIBIDO:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

FIRMA:



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

**PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

OPERARIO DE TALLER

OBJETIVO DEL CARGO: Realizar las labores de taller designados por su jefe inmediato.

PERSONAL A CARGO: N.A.

JEFE DIRECTO: JEFE DE TALLER

COMPETENCIA**EDUCACIÓN**

- Estudios tecnológicos o técnicos en: Mecánica diésel o bachiller y/o
- Certificado de aptitud profesional del Sena.

FORMACIÓN

- Conocimientos en maquinaria agrícola e implementos agrícolas.
- Conocimiento en mecánica básica, mecánica diésel, mecánica industrial.

NOTA: Se convalida la educación y formación (1) año de experiencia en este cargo, o cargos similares.

EXPERIENCIA

- Un (1) año como operario de taller. (Deseable, no indispensable)

RESPONSABILIDADES**INHERENTES AL CARGO**

- Realizar monitoreos periódicos a los equipos, herramientas y maquinaria de la empresa.
- Identificar e informar al jefe de taller los repuestos necesarios para el buen funcionamiento de la maquinaria de la empresa.
- Realizar los mantenimientos preventivos programados por el jefe de taller a la maquinaria e implementos de la empresa.
- Realizar los cambios de repuestos necesarios para el funcionamiento de los equipos y maquinaria de la empresa.
- Realizar arreglos a los equipos, herramientas y maquinaria que necesiten para el buen funcionamiento de la empresa.
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**ESPECIFICAS PARA EL SIG**

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad en su área (Directos y contratistas)
- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestión e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente al Coordinador de calidad, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.

AUTORIDADES

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado – Coordinadores SST y SGC
- Cumplimiento adecuado de sus labores – Coordinador de mantenimiento

FECHA DE RECIBIDO:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

FIRMA:

**PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

OPERARIO DE MAQUINARIA Y OFICIOS VARIOS

OBJETIVO DEL CARGO: Responder por la correcta conducción, operación, mantenimiento, buen funcionamiento y conservación de la maquinaria y los equipos agrícolas que le sean asignados.

PERSONAL A CARGO:N.A.

JEFE DIRECTO: **COORDINADOR DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA-
COORDINADOR DE ZONA**

COMPETENCIA

| | |
|------------------|---|
| EDUCACIÓN | <ul style="list-style-type: none">Bachiller y/o trabajador calificado en tractorista (certificado de aptitud profesional). |
| FORMACIÓN | <ul style="list-style-type: none">Conocimientos en maquinaria agrícola.Conocimientos en manejo de implementos agrícolas.Conocimientos de conducción de maquinaria pesada. |

NOTA: Se convalida la educación y formación (1) año de experiencia en este cargo.

| | |
|--------------------|---|
| EXPERIENCIA | <ul style="list-style-type: none">Un (1) año como operario de maquinaria agrícola (deseable, más no indispensable, en empresa palmera). |
|--------------------|---|

| | |
|-------------------------------|---|
| REQUISITOS ADICIONALES | <ul style="list-style-type: none">Poseer pase de 5 categoría (deseable, no indispensable) |
|-------------------------------|---|

RESPONSABILIDADES**INHERENTES AL CARGO**

- Realizar las labores diarias programadas por el coordinador de centro de trabajo y/o el coordinador de sanidad en el lugar indicado.
- Velar por el buen funcionamiento de la maquinaria e implementos a su cargo.
- Reportar al coordinador de centro los daños y/o averías que se presenten en las máquinas o implementos antes, durante o después de su jornada laboral.
- Entregar la información diaria de la cantidad de trabajo realizado al coordinador de centro de trabajo y/o al coordinador de sanidad.
- Realizar las labores de arreglo y acondicionamiento de los equipos agrícolas en compañía del operario de taller (aplica cuando la máquina asignada presente daños o averías).
- Realizar la limpieza general y mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipos que utiliza en sus labores diarias.
- Lograr la mayor productividad de la operación maquinaria en términos de: Mayor número de horas trabajadas en el año y menor número de días varados al equipo asignado.
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato.

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**ESPECIFICAS PARA EL SIG**

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestión de la empresa



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestión definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestión SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.

- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestión e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente al Coordinador de calidad, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.

AUTORIDADES

- No Aplica

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado – Coordinadores SST y SGC
- Cumplimiento adecuado de sus labores – Partes interesadas

FECHA DE RECIBIDO:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

FIRMA:



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

CONDUCTOR

OBJETIVO DEL CARGO: Responder por la correcta conducción, operación, mantenimiento, buen funcionamiento y conservación de la volqueta y/o vehículo que se le sea asignado.

Conducir el vehículo asignado por la Empresa, con el fin de transportar RFF materiales, maquinaria y equipo ; observando siempre las normas de tránsito y procurando de forma permanente que su actividad sea diligente para preservar el bien y la seguridad de las personas. Velar por la buena presentación y orden del vehículo.

PERSONAL A CARGO:N.A.

JEFE DIRECTO: *COORDINADOR DE MAQUINARIA, EQUIPO E INFRAESTRUCTURA- COORDINADOR DE ZONA*

COMPETENCIA

EDUCACIÓN

- Bachiller y/o Trabajador Certificado en Conducción (certificado de aptitud profesional).

FORMACIÓN

- Conocimientos de conducción.
- Curso primeros auxilios
- Curso mecánica básica
- Curso normas de tránsito y seguridad vial

NOTA: Se convalida la educación y formación (2) años de experiencia en este cargo.

EXPERIENCIA

- Dos (2) años como conductor de tracto camión y/o camioneta de una empresa palmera. (deseable, no indispensable)

REQUISITOS ADICIONALES

- Poseer licencia de conducción de C3 categoría vigente.

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

- Reportar a diario al coordinador de mantenimiento e infraestructura el estado del vehículo y equipo (vagones) y la ubicación de los vagones dentro y fuera de la plantación.
- Transportar los vagones de fruto a la planta extractora y viceversa cada vez que el coordinador de infraestructura, maquinaria y equipos y/o coordinador de centro de trabajo le informe si están para su transporte.
- Entregar la información diaria de la cantidad de trabajo al coordinador de zona.
- Transportar combustible, insumos y otros elementos que el director de la plantación solicite.
- Conducir y velar por el buen funcionamiento del vehículo asignado, mantener el vehículo en buen estado de presentación y responder por el equipo y accesorios asignados al vehículo
- Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Informar oportunamente a su superior inmediato las anomalías detectadas en su vehículo.
- Adoptar en caso de accidente las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al jefe y autoridades correspondientes.
- Guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.
- Mantener en regla los documentos que lo acreditan como conductor y observar que el vehículo a conducir cuente con la documentación exigida por las autoridades competentes.
- Revisar el estado del vehículo antes de comenzar su jornada de trabajo.
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato.

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ESPECIFICAS PARA EL SIG

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.

AUTORIDADES

- No Aplica

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado
- Cumplimiento adecuado de sus labores – Partes interesadas

FECHA DE RECIBIDO:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

FIRMA:



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

ASEADOR (A)

OBJETIVO DEL CARGO: Mantener las instalaciones físicas de la empresa en óptimas condiciones de aseo y limpieza.

PERSONAL A CARGO: N.A.

JEFE DIRECTO: DIRECTOR DE PRODUCCION

COMPETENCIA

EDUCACIÓN • Bachiller

FORMACIÓN • N.A.

NOTA: Se convalida la educación y formación (6) meses de experiencia en este cargo.

EXPERIENCIA • Seis (6) meses en cargos similares (deseable, no indispensable)

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

- Mantener todas las áreas de las instalaciones en orden y aseo.
- Mantener y cuidar las zonas verdes de la empresa.
- Velar por el buen estado y conservación de los implementos de trabajo a su cargo.
- Cumplir con el horario asignado.
- Solicitar oportunamente los elementos necesarios para su desempeño.
- Velar por la eficiente recolección, clasificación y disposición final de los desechos orgánicos e inorgánicos de las instalaciones.
- Prestar el servicio de cafetería a los funcionarios en las oficinas y atender las diferentes reuniones que se lleven a cabo en las diferentes áreas de trabajo.
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato.

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ESPECIFICAS PARA EL SIG

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestión de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestión definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestión SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.

- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestión e información documentada aplicable a su cargo



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Hacer entrega mensualmente al Coordinador de calidad, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestion.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.

| AUTORIDADES | RENDICION DE CUENTAS |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• No Aplica | <ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado – Coordinadores SST y SGC• Cumplimiento adecuado de sus labores – Partes interesadas |



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

ASISTENTE DE COMPRAS

OBJETIVO DEL CARGO:

realizar todos los **procesos** necesarios para completar y llevar a cabo la **adquisición de bienes** y materiales que serán utilizados por la empresa.

Adelantar las cotizaciones, compras y despachos de los recursos físicos necesarios en la plantación para su buen funcionamiento.

PERSONAL A CARGO:N.A.

JEFE DIRECTO: COORDINADOR DE MAQUINARIA, EQUIPO E INFRAESTRUCTURA- COORDINADORA ADMINISTRATIVA

COMPETENCIA

EDUCACIÓN

- Estudios tecnológicos o técnicos en: Ingeniería, Administración o Mecánico

FORMACIÓN

- Conocimiento en sistemas de información
- Manejo Word, Excel, Power Point

NOTA: Se convalida la educación y formación (6) Meses de experiencia en este cargo.

EXPERIENCIA

- Seis (6) meses como asistente de compras. (Deseable, no dispensable)

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

- Recepcionar las ordenes de trabajo, solicitudes internas o pedidos realizados por la coordinadora administrativa, director de plantación o coordinador de maquinaria e infraestructura.
- Realizar las cotizaciones necesarias establecidas en el proceso de compras y compartirlas al área correspondiente para continuar con el procedimiento.
- Realizar la logística necesaria para hacer llegar a la plantación los diferentes insumos, herramientas y/o equipos necesarios para el funcionamiento del área de maquinaria y equipo.
- Realizar el seguimiento junto con el coordinador de maquinaria e infraestructura de los trabajos que lo requieran en Villavicencio o fuera de la plantación.
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato, la gerencia o Subgerencia.

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ESPECIFICAS PARA EL SIG

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.

- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestion.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestion e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente a la Coordinadora Administrativa, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestion.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.

AUTORIDADES

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado – Coordinadores SST y SGC

FECHA DE RECIBIDO:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

FIRMA:



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

COORDINADOR DE SOSTENIBILIDAD

OBJETIVO DEL CARGO: Velar por el buen funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental, social y de sostenibilidad.

PERSONAL A CARGO: ASISTENTE INTEGRADO

JEFE DIRECTO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO-DIRECTOR DE PRODUCCION

COMPETENCIA

EDUCACIÓN • Profesional en Ingeniería Ambiental o carreras afines.

FORMACIÓN • Conocimiento en estándar de certificación RSPO P&C.

NOTA: Se convalida la formación con 2 años de experiencia en este cargo.

EXPERIENCIA • 1 año como coordinador de sostenibilidad o cargos similares. (Deseable, no dispensable)

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el sistema de gestión ambiental
- Desarrollar estrategias de acción para garantizar la calidad medioambiental de la empresa.
- Formular procesos para asegurar el buen uso de los recursos de la empresa, con criterios de beneficio y economía.
- Desarrollar estrategias de anticipación y prevención, desde una postura proactiva y actualizada en relación con recursos Naturales.
- Elaborar, revisar y actualizar de acuerdo a los procedimientos establecidos las matrices de aspectos e impactos ambientales.
- Coordinar y dar seguimiento a los procedimientos de evaluación ambiental, planes, programas, proyectos y acciones ambientales de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.
- Desarrollar a cabalidad y cumplimiento de la metodología especificada en los programas de gestión Ambiental.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos de gestión ambiental que exijan las normas actuales o expedidas por las autoridades ambientales correspondientes, así como los establecidos en el estándar de certificación RSPO.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del sistema de gestión ambiental y el estándar de certificación RSPO.
- Realizar la inducción en aspectos ambientales del SGI y de RSPO a todo el personal nuevo que ingrese a la plantación, tanto personal propio como de las empresas prestadoras de los servicios agrícolas.
- Liderar acciones de trabajo con las comunidades.
- Evaluar el sistema de gestión como mínimo una (1) vez al año
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del sistema de gestión ambiental y el estándar RSPO
- Promover la participación de todos los miembros de la institución en la implementación del sistema de gestión ambiental



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Realizar la inducción general al SGA de todo el personal nuevo que ingrese a la plantación, tanto personal propio como de las empresas prestadoras de los servicios agrícolas.
- Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general, sobre los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato.

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ESPECIFICAS PARA EL SIG

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.
- Ordenar a Coordinadores y Supervisores la suspensión del personal que no cumpla con las normas de seguridad.
- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestion.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestion e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente al Coordinador de calidad, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestion.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.

AUTORIDADES

- Implementar los aspectos ambientales del SGI.
- Verificar el cumplimiento del sistema de gestión Ambiental.
- Programar las capacitaciones específicas al SGA y al estándar RSPO.
- Recordar al personal las actividades que se deben realizar para llevar a

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento de la implementación del programa ambiental – Partes interesadas
- Cumplimiento de la implementación del sistema de gestión ambiental y el estándar de certificación RSPO – Partes interesadas
- Cumplimiento de los indicadores del SGA y el estándar de certificación



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

| | |
|---|---|
| <p>cabo el SGA y el cumplimiento del estándar RSPO.</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar revisiones periódicas a los procesos del SGA y los indicadores del estándar RSPO.• Informar inmediatamente cualquier anomalía, accidente o incidente que afecte el normal funcionamiento de la empresa. | <p>RSPO – Subgerencia y Director de Plantación.</p> |
| FECHA DE RECIBIDO: | |
| NOMBRE DEL TRABAJADOR: | |
| FIRMA: | |



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

ASISTENTE INTEGRADO

OBJETIVO DEL CARGO:

Apoyar la implementación del Sistema de Gestión Integrado en sus aspectos de calidad, Sistema Integrado de Gestión, ambiental y sostenibilidad.

PERSONAL A CARGO: N.A.

JEFE DIRECTO: COORDINADOR DEL SIG- COORDINADOR DE SOSTENIBILIDAD

COMPETENCIA

EDUCACIÓN

- Estudios técnicos, tecnológicos o universitarios en HSEQ o carreras a fines

FORMACIÓN

- Conocimientos en ISO 9001, 14001 y 45001.
- Conocimiento del Estándar P&C RSPO 2018 (Deseable, no indispensable)

NOTA: Se convalida la formación con 1 año de experiencia en este cargo.

EXPERIENCIA

- 1 año en cargos similares. (Deseable, no indispensable)

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

Específicas al Sistema de Gestión Integrado.

- Apoyar la planeación, desarrollo y ejecución del sistema de gestión Integrado de la empresa.
- Ejecutar estrategias de acción para garantizar la calidad Integrado en la empresa.
- Llevar a cabo un buen uso de los recursos de la empresa, con criterios de beneficio y economía.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos de gestión de calidad, ambiental y SST que exija la normatividad vigente ó expedida por las autoridades correspondientes.
- Supervisar y dar seguimiento a los procedimientos de evaluación Integrado, planes, programas, proyectos y acciones correctivas de acuerdo a la normativa vigente.
- Desarrollar a cabalidad y dar cumplimiento a la metodología especificada en los programas de gestión Integrado.
- Apoyar la entrega de los EPP al personal de la empresa.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del uso de los EPP por parte de los colaboradores de la empresa y de las empresas que prestan los servicios agrícolas a la plantación.
- Verificar en el sistema el cumplimiento de las afiliaciones al SIG de los trabajadores de las empresas que prestan los servicios agrícolas a la plantación.
- Verificar y hacer seguimiento a las inconformidades transmitidas por los coordinadores, supervisores y auxiliares, en cuanto al uso de los EPP.
- Apoyar la revisión documental de los sistemas de gestión y procesos que se llevan a cabo en la plantación.
- Acompañar los controles de calidad de las labores operativas y administrativas de la empresa.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Realizar seguimiento a las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del estándar de certificación RSPO.
- Acompañar la evaluación del sistema de gestión Integrado como mínimo una (1) vez al año.
- Promover la participación de todos los miembros de la institución en la implementación del sistema de gestión Integrado.
- Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general, sobre los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato.

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Específicas para el Sistema de Gestión de Sistema Integrado de Gestion:

- Procurar el cuidado Integrado de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.
- Ordenar a Coordinadores y Supervisores la suspensión del personal que no cumpla con las normas de seguridad.
- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestion.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestion e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente al Coordinador de calidad, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestion.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.

AUTORIDADES

- Verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado.
- Recordar al personal las actividades que se deben realizar para llevar a cabo el Sistema de Gestión Integrado.

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento de las actividades designadas del Sistema de Gestión Integrado – Coordinador HSQ y Coordinador de Sostenibilidad.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Informar inmediatamente cualquier anomalía, accidente o incidente que afecte el normal funcionamiento de la empresa.

FECHA DE RECIBIDO:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

FIRMA:



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

JEFE DE TALLER

OBJETIVO DEL CARGO: Garantizar el desempeño óptimo del área de taller y maquinaria con el fin de lograr eficiencia en la maquinaria agrícola.

PERSONAL A CARGO: Auxiliar de taller.

JEFE DIRECTO: Coordinador de Mantenimiento de Infraestructura.

COMPETENCIA

EDUCACIÓN

- Estudios tecnológicos o técnicos en: ingeniería mecánica, mecánica diésel, o carreras similares.
- Certificado de aptitud profesional del Sena.

FORMACIÓN

- Conocimientos en maquinaria agrícola e implementos agrícolas.
- Conocimiento en mecánica básica, mecánica diésel, mecánica industrial.

NOTA: Se convalida la educación y formación (6) meses de experiencia en este cargo, o cargos similares.

EXPERIENCIA

- Un (1) año como operario de taller. (Deseable, no indispensable)

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

- Realizar monitoreos periódicos a los equipos, herramientas y maquinaria de la empresa.
- Identificar e informar al coordinador de mantenimiento e infraestructura los repuestos necesarios para el buen funcionamiento de la maquinaria de la empresa.
- Reportar oportunamente al Coordinador de mantenimiento e infraestructura los requerimientos de trabajo correctivo de la maquinaria y equipos en los tiempos requeridos.
- Realizar los mantenimientos preventivos programados por el coordinador de mantenimiento e infraestructura a la maquinaria e implementos de la empresa.
- Registrar y hacer seguimiento permanente a la ejecución de trabajos asignados
- Realizar los cambios de repuestos necesarios para el funcionamiento de los equipos y maquinaria de la empresa.
- Realizar arreglos a los equipos, herramientas y maquinaria que necesiten para el buen funcionamiento de la empresa.
- Llevar registro de la información actualizada de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los equipos y maquinaria de la empresa
- Mantener absoluto orden y limpieza dentro de las instalaciones del Taller, controlando de manera efectiva el inventario de herramienta.
- Administrar eficientemente el stock de materiales e insumos utilizados en el servicio preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo
- Reportar con su jefe directo cualquier anomalía que detecte dentro o fuera del taller respecto a las labores de la empresa.
- Controlar que las áreas y el personal bajo su responsabilidad se encuentren en buenas condiciones de presentación para lograr un buen clima organizacional.
- Participar y emitir conceptos técnicos de pruebas funcionales de materias primas, repuestos, herramientas e insumos.
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ESPECIFICAS PARA EL SIG

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad en su área (Directos y contratistas)

- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestion.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestion e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente al Coordinador de calidad, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestion.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.

AUTORIDADES

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado
- Cumplimiento adecuado de sus labores – Coordinador de mantenimiento e infraestructura.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

AUXILIAR DE TALLER

OBJETIVO DEL CARGO: Realizar las labores de taller designados por su jefe inmediato.

PERSONAL A CARGO: N/A

JEFE DIRECTO: Jefe de Taller

COMPETENCIA

| | |
|------------------|--|
| EDUCACIÓN | <ul style="list-style-type: none">Estudios tecnológicos o técnicos en: Mecánica diésel o bachiller.Certificado de aptitud profesional del Sena. |
| FORMACIÓN | <ul style="list-style-type: none">Conocimientos en maquinaria agrícola e implementos agrícolas.Conocimiento en mecánica básica, mecánica diésel, mecánica industrial. |

NOTA: Se convalida la educación y formación (6) meses de experiencia en este cargo, o cargos similares.

| | |
|--------------------|--|
| EXPERIENCIA | <ul style="list-style-type: none">Seis (6) meses como operario de taller. (Deseable, no indispensable) |
|--------------------|--|

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

- Realizar monitoreos periódicos a los equipos, herramientas y maquinaria de la empresa.
- Identificar e informar al jefe de taller los repuestos necesarios para el buen funcionamiento de la maquinaria de la empresa.
- Realizar los mantenimientos preventivos programados por el jefe de taller a la maquinaria e implementos de la empresa.
- Realizar los cambios de repuestos necesarios para el funcionamiento de los equipos y maquinaria de la empresa.
- Realizar arreglos a los equipos, herramientas y maquinaria que necesiten para el buen funcionamiento de la empresa.
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato.

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ESPECIFICAS PARA EL SIG

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad en su área (Directos y contratistas)
- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestión e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente al Coordinador de calidad, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.

| AUTORIDADES | RENDICION DE CUENTAS |
|-------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado• Cumplimiento adecuado de sus labores – Jefe de taller |
| FECHA DE RECIBIDO: | |
| NOMBRE DEL TRABAJADOR: | |
| FIRMA: | |



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

ASISTENTE DE PLANTACIÓN E INFORMACIÓN

OBJETIVO DEL CARGO: Digital y mantener al día la información de nómina (empresas contratistas) y sistemas de recolección de información.

PERSONAL A CARGO: N.A.

JEFE DIRECTO: Director de Plantación

COMPETENCIA

EDUCACIÓN

- Estudios tecnológicos o técnicos en: Contabilidad, administración, sistemas o similares y/o Bachiller.

FORMACIÓN

- Conocimiento en Office.
- Conocimiento en SIG
- Conocimiento de los procesos técnicos que se lleva a cabo en una plantación de palma.
- Nota: La formación será suministrada por la organización

NOTA: Se convalida la educación y formación (6) meses de experiencia en este cargo, o cargos similares.

EXPERIENCIA

- Seis (6) meses en cargos similares (Deseable, no indispensable)

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

- Realizar documentos de información clara que requiera la dirección.
- Realizar documentos propios de su cargo (oficios, memorandos, peticiones, actas, etc).
- Digital y actualizar a diario la nómina de todo el personal operativo de la empresa y las empresas contratistas.
- Actualizar a diario la información del área de Sanidad Vegetal en forma digital.
- Actualizar los diferentes archivos que la administración y gerencia proponen en cuestión de producción, rendimientos, información fitosanitaria y labores que se realicen a diario dentro de las plantaciones.
- Entregar diariamente en perfecto estado y en sus respectivos estuches los equipos de toma de información sanitaria al área de sanidad vegetal.
- Recibir diariamente, por parte del área de sanidad vegetal y los contratistas, los equipos de toma de información sanitaria con previa verificación de su estado de funcionamiento.
- Garantizar a diario la recarga de las baterías y los equipos de toma de información.
- Creación y puesta en marcha de los diferentes formularios para la toma de información en los programas correspondientes.
- Apoyo y seguimiento en campo de la operatividad de los formularios creados.
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato.
-

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ESPECIFICAS PARA EL SIG

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad en su área (Directos y contratistas)

- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestion.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestion e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente al Coordinador de calidad, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestion.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.

AUTORIDADES

- Solicitar diariamente a los coordinadores de zona, al coordinador de sanidad y al coordinador de mantenimiento e infraestructura la información necesaria para realizar las labores de digitación y actualización de información (nómina, registros, ciclos, etc).
- Solicitar a los coordinadores, tanto de sanidad como de zona, la repetición de alguna labor si la información suministrada no es clara y/o precisa

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado.
- Cumplimiento por la oportuna y adecuada digitación de la información.
- Cumplimiento por las solicitudes de documentación o resúmenes de la información.
- Cuidado y durabilidad de los equipos a su cargo (computadores y/o celulares).
- Informe mensual de gestión con puntos críticos y acciones de mejora.

FECHA DE RECIBIDO:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

FIRMA:



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

ASISTENTE DE PLANTACIÓN Y ALMACENISTA

OBJETIVO DEL CARGO: Atender los requerimientos de las diferentes áreas, en cuanto al suministro de materiales, repuestos, equipos y otros rubros de almacén, adelantando su recepción, verificación, codificación, clasificación, inventario y despacho, y así satisfacer las necesidades de las diferentes áreas.

PERSONAL A CARGO: N.A.

JEFE DIRECTO: Director de Plantación-Coordinadora administrativa

COMPETENCIA

| | |
|------------------|--|
| EDUCACIÓN | <ul style="list-style-type: none">Estudios tecnológicos o técnicos en: Asistencia administrativa, administración, sistemas o similares y/o Bachiller. |
| FORMACIÓN | <ul style="list-style-type: none">Conocimiento en Office.Conocimiento en diferentes sistemas de información.Conocimiento de los procesos técnicos que se lleva a cabo en una plantación de palma.Nota: La formación será suministrada por la organización |

NOTA: Se convalida la educación y formación (6) meses de experiencia en este cargo, o cargos similares.

EXPERIENCIA

- Seis (6) meses en cargos similares. (Deseable, no indispensable)

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

- Realizar documentos de información clara que requiera la dirección.
- Realizar documentos propios de su cargo (oficios, memorandos, peticiones, actas, etc).
- Digitar y actualizar a diario las salidas de almacén.
- Mantener los almacenes ordenados y con sus inventarios al día.
- Garantizar que todas las áreas cuenten con los recursos necesarios para cumplir sus labores.
- Realizar el consolidado de las necesidades de materiales, repuestos y/o equipos de cada área, teniendo en cuenta las existencias en inventarios.
- Mantener la información de almacén y consumo de combustible actualizada.
- Recibir y revisar las solicitudes internas de salida de almacén de materiales, repuestos y/o equipos.
- Llevar el control de las salidas de materiales, repuestos y/o equipos del almacén, registrándolos en el programa de inventarios.
- Elaborar inventarios parciales y periódicos del almacén y bodegas.
- Asumir la responsabilidad de los materiales, repuestos y/o equipos del almacén.
- Recepción y despacho de combustibles en la plantación.
- Recepción y envío de la información necesaria para la elaboración de la nómina (incapacidades, permisos, horas extras, etc.), previo visto bueno del Director de plantación.
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ESPECIFICAS PARA EL SIG

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad en su área (Directos y contratistas)

- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestion.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestion e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente al Coordinador de calidad, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestion.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.

AUTORIDADES

- Solicitar diariamente a los coordinadores de zona, al coordinador de sanidad y al coordinador de mantenimiento e infraestructura la información necesaria para realizar las labores de digitación y actualización de información (nómina, registros, ciclos, etc).
- Solicitar a los coordinadores, tanto de sanidad como de zona, la repetición de alguna labor si la información suministrada no es clara y/o precisa

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado.
- Cumplimiento por la oportuna y adecuada digitación de la información.
- Cumplimiento por las solicitudes de documentación o resúmenes de la información.
- Cuidado y durabilidad de los equipos a su cargo (computadores y/o celulares).
- Informe mensual de gestión con puntos críticos y acciones de mejora.



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

| | |
|-------------------------------|--|
| FECHA DE RECIBIDO: | |
| NOMBRE DEL TRABAJADOR: | |
| FIRMA: | |



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

CAPATAZ DE FINCA

OBJETIVO DEL CARGO: Realizar las actividades que el jefe directo le asigne, de acuerdo con la naturaleza, área de desempeño de la labor y formación de la misma.

PERSONAL A CARGO: N.A.

JEFE DIRECTO: Coordinador de zona

COMPETENCIA

EDUCACIÓN

- Bachiller.

FORMACIÓN

- Conocimiento de los procesos técnicos en que se lleva a cabo en una plantación de palma.

- Nota: La formación será suministrada por la organización

NOTA: Se convalida la educación y formación (6) meses de experiencia en este cargo, o cargos similares.

EXPERIENCIA

- Seis (6) meses en cargos similares. (Deseable, no indispensable)

RESPONSABILIDADES

INHERENTES AL CARGO

- Realizar mantenimiento preventivo a los equipos necesarios para el desarrollo de sus labores.
- Velar por la vigilancia de las instalaciones de la finca a cargo.
- Atiende y reporta a su jefe directo los daños ocasionados en las instalaciones, problemas con los vecinos o la presencia de personas ajenas a la finca en caso de ser necesario.
- Realizar actividades de mantenimiento y embellecimiento de la finca a cargo.
- Realizar otras funciones que considere necesario su jefe inmediato.
-

INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ESPECIFICAS PARA EL SIG

- Procurar el cuidado Integrado de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en Sistema Integrado de Gestion definido en el plan de capacitación del SIG
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Sistema Integrado de Gestion SIG
- Verificar las condiciones de orden y limpieza de todos los lugares y actividades.
- Trabajar con responsabilidad, sin los efectos del alcohol o estupefacientes.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad en su área (Directos y contratistas)



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

CRB-F-048

Versión: 01

Fecha: septiembre de 2021

- Participar en los procesos y actividades requeridas durante la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestion.
- Aplicar los requisitos del Sistema Integrado de Gestion e información documentada aplicable a su cargo
- Hacer entrega mensualmente al Coordinador de calidad, el desempeño de los objetivos relacionados con su cargo.
- Participar en las capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestion.
- Diligenciar los registros requeridos para evidenciar la conformidad del proceso en el cual participa.

AUTORIDADES

- Solicitar diariamente a los coordinadores de zona, al coordinador de sanidad y al coordinador de mantenimiento e infraestructura la información necesaria para realizar las labores de digitación y actualización de información (nómina, registros, ciclos, etc).
- Solicitar a los coordinadores, tanto de sanidad como de zona, la repetición de alguna labor si la información suministrada no es clara y/o precisa

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado.
- Cumplimiento por la oportuna y adecuada digitación de la información.
- Cumplimiento por las solicitudes de documentación o resúmenes de la información.
- Cuidado y durabilidad de los equipos a su cargo (computadores y/o celulares).
- Informe mensual de gestión con puntos críticos y acciones de mejora.

FECHA DE RECIBIDO:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

FIRMA: