



Estructuración del área de centro de verificación y control para contratistas (CVC)

Katherin Julieth Tovar Núñez

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Rectoría Cundinamarca

Sede Soacha (Cundinamarca)

Programa Administración en Salud Ocupacional

noviembre de 2021

Estructuración del área de centro de verificación de contratistas (CVC)

Katherin Julieth Tovar Núñez

Sistematización presentado como requisito para optar al título de Administrador en Salud
Ocupacional

Asesor(a)

Adriana María Castellanos Muñoz

Título académico

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Rectoría Cundinamarca

Sede Soacha (Cundinamarca)

Programa Administración en Salud Ocupacional

noviembre de 2021

Dedicatoria

Esta tesis está dedicada;

A mi familia que son un pilar muy importante para mi vida, ya que son el centro de todos los valores que hacen parte de la profesional que me estoy convirtiendo, con sus pequeños granos de arena que me brindaron han hecho que tenga un grado de valor importante en cada cosa que Dios me ha regalado en estos 22 años de mi vida.

En segundo a DIOS por darme la salud y sabiduría en estos años para desarrollar mi carrera profesional después de pasar por una pandemia tan delicada en el mundo y darme el privilegio de continuar y llegar hasta aquí.

Agradecimientos

Quiero dar un profundo agradecimiento aquellos profesores que me brindaron sus conocimientos y retroalimentaciones desde el primer cuatrimestre hasta llegar al día de hoy, lo cual hicieron un papel muy importante en mi carrera profesional y de segunda parte a mis seres queridos que me apoyaron en los momentos más difíciles en economía para continuar y en último lugar y más importante DIOS por permitirme cumplir mis proyectos y ahora tener la hermosa oportunidad de presentar el presente proyecto en mi práctica profesional.

Contenido

Lista de figuras.....	6
Lista de anexos.....	7
Resumen.....	8
Abstract.....	9
Introducción.....	10
CAPÍTULO I	11
1 Planteamiento del problema.....	11
1.1 Árbol del Problema.....	11
1.1.1 Descripción del problema.....	11
1.2 Objetivos.....	15
1.2.1 Objetivo General.....	15
CAPÍTULO II	16
2 Marco de Referencia.....	16
2.1 Antecedentes.....	16
2.1.1 Antecedentes Nacionales.....	16
2.2 Marco Teórico.....	25
2.3 Marco Legal.....	30
CAPÍTULO III	33
3 Resultados.....	33
3.1.1 Estructuración del proceso de centro de verificación para contratistas (CVC).....	33
3.1.3 Mapa de proceso del área estableciendo e identificando cada procedimiento.....	39
3.1.4 Proceso de estructuración de manera cronológica.....	40
3.1.5 Diseñar según las necesidades propuestas de mejora para cada procedimiento.....	41
4. Resultados de avances implementados.....	55
5. Conclusiones.....	60
Referencias.....	63
Anexos.....	66

Lista de figuras

Marco legal.....	32
------------------	----

Lista de anexos

Diagrama de flujo novedad de creación de empresa.....	44
Diagrama de flujo novedad de ingreso de trabajadores	45
Diagrama de flujo novedad de inducción, reintroducción y capacitación.....	46
Diagrama de flujo actualización de seguridad social	47
Diagrama de flujo novedad de retiro de personal	48
Mapa de procesos	49
Línea cronológica del proceso CVC	50
Infografía proceso CVC	51
Plan de contingencias proceso CVC	52
Invitación para inducción	53
Material de apoyo para inducción	54
Formulario de asistencia	55
Evaluación de inducción	56
Indicadores inducción	57
Infografía de envío de documentos	58
Formato de autorización de ingreso a obra	59
Manual de funciones	60
Listado Maestro de documentos.....	61
Manual para contratistas	62

Resumen

El presente proyecto está enfocado en la estructuración de un área que surge por necesidad en el trabajo de la empresa, ya que existían varios inconvenientes con las diferentes y largas funciones que tenían los inspectores de obra en el día a día y no tenían tiempo para llevar a cabo la ejecución de funciones administrativas, además de que la empresa estaba teniendo pérdidas ya que los proyectos no eran entregados por retrasos en los procesos administrativos.

Nace el área de CVC, que es la que audita los procesos y procedimientos de los contratistas y subcontratistas que licitan con la empresa y su finalidad es cumplir con los requisitos legislativos colombianos, con los lineamientos administrativos y apoyar al área de seguridad social. y salud en la obra para que todos los trabajadores que ingresen a la obra de manera segura y eficiente cumplan con los contratos establecidos y los tiempos establecidos en cada uno para cumplir con la actividad comercial principal de nuestra empresa constructora.

Por tal motivo lo que queremos lograr con este trabajo es identificar la importancia de estructurar las áreas a tiempo y de la manera más organizada para que los procesos de las empresas funcionen uniformemente y no tengan un desfase en el proceso y tengan que agotar recursos. humanos y uno de los más importantes en este momento, que es el tiempo.

Palabras clave: Para el presente trabajo se establece como palabras Clave: Auditoria, CVC (Centro de verificación de contratistas), Contratistas, Estructuración de área, Evaluación de riesgo.

Abstract

The present project is focused on the structuring of an area that arises out of necessity in the company's work, since there were several drawbacks with the different and long functions that the construction inspectors had on a day-to-day basis and they did not have time to carry carried out the execution of administrative functions, in addition to the fact that the company was having losses since the projects were not delivered due to delays in the administrative processes.

The CVC area is born, which is the one that audits the processes and procedures of the contractors and subcontractors that bid with the company and its purpose is to comply with the Colombian legislative requirements, with the administrative guidelines and support the social security area. and health in the work so that all the workers who enter the work in a safe and efficient manner comply with the established contracts and the times established in each one to comply with the main commercial activity of our construction company.

For this reason, what we want to achieve with this work is to identify the importance of structuring areas on time and in the most organized way so that the processes of the companies work uniformly and do not have a gap in the process and have to exhaust resources. humans and one of the most important at the moment, which is time.

KEYWORDS For the present work, the following keywords are established: Audit, CVC (Contractor Verification Center), Contractors, Area structuring, Risk evaluation.

Introducción

En las organizaciones es importante que los procesos y procedimientos se encuentren caracterizados y bien estructurados para facilitar la descripción de cómo funciona esta área, identificando el orden de ejecución con un detallado mapeo de esta manera que el proceso sea efectivo y cumpla con el propósito de este.

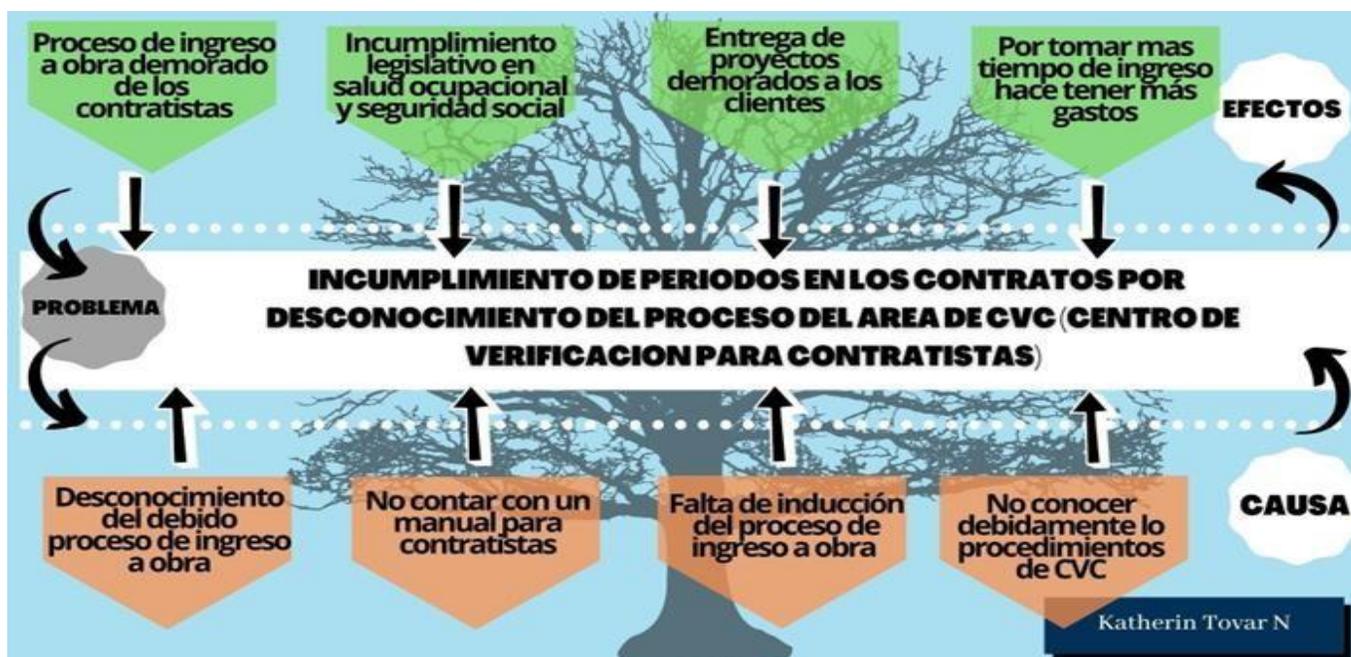
Por tal motivo en el presente proyecto se ejecutará de una manera sencilla, ordenada y provechoso como se estructura el área de Centro de verificación de contratistas (CVC) proceso que es de gran importancia para obra ya que significa todos los procedimientos administrativos que ejecuta un Inspector en obra, esta área nace de la necesidad de controlar y verificar el ingreso seguro a obra de todos los contratistas y subcontratistas que licitan con la empresa Constructora.

Dar a conocer la importancia de una buena estructuración del área y todos los aspectos que se deben tener en cuenta para la ejecución y de qué manera se puede evaluar los procedimientos del área de Centro de verificación de contratistas (CVC), logrando con el área pueda tener un mejor flujo de sus funciones y cumpla de una manera más organizada. Por lo tanto, se desarrolló un estudio de manera visual y por la experiencia que se obtuvo en el cargo y se identificó las necesidades y se empezó a realizar línea de tiempo del proceso y procedimientos y de cada uno desarrollando entregables óptimos para implementar que necesita el área.

CAPÍTULO I

1 Planteamiento del problema

1.1 Árbol del Problema



1.1.1 Descripción del problema

El problema que presenta la empresa Constructora son dos esencialmente pero uno que ha tenido más fuera por temas dinero, es el incumplimiento que presentan en obras ya que los contratos establecen entregas unas fechas específicas pero los contratistas y subcontratistas están comunicando que llegando a fecha de entrega que pueden cumplir ya que el proceso de ingreso a obra por parte de HSE y administrativa le requirió más de un mes lo cual retraso días de funciones y trabajo en obra por medio de sus trabajadores.

Otro de su problema es que por la necesidad de varias funciones de los inspectores HSE no podían desarrollar actividades administrativas se creó un área pero no está totalmente estructurada

lo que hace que no sea claro el proceso para contratistas y las mismas auxiliares sea más complejo por no conocer su proceso, la importancia y lo que conlleva que el trabajo sea uniforme y su impacto.

Por eso se refleja que las causas en el problema:

- El desconocimiento de debido proceso de ingreso a obra, los contratistas están realizando la licitando con la empresa constructora pero después de firmar no tienen el concepto claro de cuál es el paso a paso a seguir los tiempos de cada proceso para poder ingresar, lo que conlleva que ellos mismos con el pasar de los días se choquen con cada área y no estén preparados de la documentación que les solicitan en el área de abastecimiento, contabilidad, legislación y el área de CVC y esto equivale a tiempo.
- Un documento que puede alinear un poco a los contratistas y subcontratistas es que cuenten con un manual de contratistas, donde no solo este el paso a paso de como ingresar a obra, si no todo el tema de seguridad y salud en el trabajo para que puedan conocer y tener claridad de todo lo que está relacionado con sus procesos en obra ya que estarán dentro de obras de una empresa que es muy reconocida en el sector de construcción y manejan varias áreas, varios procesos y sistemas para el cumplimiento del servicio.
- La inducción para ingreso de contratistas es importante ya que a pesar de que vayan a contar con un manual nada mejor que una persona se encargue de darles el paso a paso de una manera resumida clara y de manera personalizada como es el ingreso a obra y lo que se debe tener en cuenta, hace que sea más certero el conocimiento que llega al contratista y subcontratista y más teniendo en cuenta que la tendencia de las personas no les gusta leer documentos extensos y que será resumida clara y específica.

- El desconocimiento de las áreas por donde deben pasar los contratistas antes de ingresar a su personal a obra es una de las causas más fuertes, porque en obra no les brindan bien la información y se comunican muy poco con el área y no tienen la información a primera mano de que deben entregar documentación abastecimiento para su contrato, en contabilidad para aprobar sus documentos, en jurídico para temas de cláusulas y en CVC para revisión de documentación de los trabajadores y de la empresa para registro en el software.

Por otra parte están todos los efectos que tiene el problema que son:

- La demora de ingreso a obra de los trabajadores de manera segura y con todas las directrices de la empresa y legislativas es un efecto que cuesta al contratista y a la empresa constructora al punto que hace que renuncie o dejen la licitación porque el proceso es demorado y muchas inconformidades por parte de líderes, inspectores, directores de obra y contratistas.
- El proceso al no estar totalmente estructurado y no contar con la claridad de cada procedimiento empieza a tener incumplimiento a muchas directrices obvias en obra, de la legislación Colombiana y de procesos administrativos que debe contar un trabajo para ingreso a obra.
- El servicio de entrega de inmuebles a los clientes es un tema crítico porque se establecen desde la compra la fecha de entrega y no cumplir es un tema de baja credibilidad de la empresa y asume muchos costos porque es más tiempo que debe pagar al contratista y los trabajadores del mismo y adicional el costo completo del inmueble el desembolso se recibe hasta que no se entregue lo que no hace tan rentable.

- Luego del punto anterior encamina a pagar más seguridad social, más salarios mínimos y todo lo integral para un trabajador, sumar que por no entregar a tiempo suplir en ese tiempo las necesidades mientras se recibe todo el dinero del inmueble.

1.2 Objetivos

1.2.1 *Objetivo General*

Estructurar el área de Centro de verificación de contratistas (CVC) para ingreso a obras de contratistas, subcontratistas de una empresa dedicada a la construcción para disminuir tiempos de ingreso y cumplir las fechas establecidas en los contratos.

Objetivos específicos

- ✓ Caracterizar el estado del área de CVC (Centro de verificación de contratistas)
- ✓ Identificar y establecer cada uno de los procedimientos del área por medio de mapa de procesos.
- ✓ Establecer por medio de la línea de tiempo de los procedimientos las necesidades para brindar propuestas de mejora y entregables.
- ✓ Diseñar la estructura de cada procedimiento con sus respectivos productos, formatos y materiales de apoyo.

CAPÍTULO II

2 Marco de Referencia

2.1 Antecedentes

Los siguientes se encuentran enfocados en los objetivos establecidos en el presente trabajo, cada uno los trabajos o investigaciones consultadas se tuvo en cuenta con los diferentes objetivos, metodologías, muestras población, resultados y conclusiones que identificaron los autores con la finalidad de brindar una amplia visualización de este trabajo de la estructuración del área de centro de verificación para contratistas (CVC).

2.1.1 Antecedentes Nacionales

Como primer antecedente Nacional tenemos del autor Idárraga I.D.M (2012) “Estructura organizacional y sus parámetros de diseño: análisis descriptivo en pymes industriales de Bogotá” Su trabajo establece como objetivo general mostrar que las organizaciones específicamente las complejas y orgánicas son más innovadoras que otras empresas catalogadas como simples y mecanizadas.

Por lo cual para la ejecución de este artículo realiza un estudio donde tiene una muestra de 92 Pymes de sector manufacturero en la ciudad de Bogotá D.C. donde presento varios resultados significativos uno de ellos es que el Rediseño organizacional no está propiamente formal o sistemático, además el ajuste que toman es de una manera parcial, siempre lo realiza con maniobras de traslación o eliminación de algún cargo. Como conclusión de la investigación después de la Muestra 92 tomada lograron identificar un gran grado de la informalidad a la hora de la reestructuración de cada empresa como razón que exponen las organizaciones que es por falta de conocimiento por otro lado, otra de las conclusiones que reflejan es que en las Pymes trabajan bajo

una influencia (Head, 2005). Finalmente corroboran redimensionamiento de solo unas variables como lo son la reformulación de cargos, organigrama, reestructuración, definir personal.

Como segundo antecedente Nacional está la del autor Marín (2015) “Estructura organizacional y relaciones interorganizacionales: análisis en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas de Colombia.” como “objetivo de este trabajo es lograr determinar que influencia tiene la formalización y la descentralización sobre un intercambio de información, la complementariedad de recursos y aquella congruencia de los objetivos y valores de las IPS. Ejecuta un estudio de investigación que se ejecutó a un sector económico de IPS” de manera internacional en Colombia se evidenciaron que en la estructura organizacional sobre la interorganizacionales. Donde un estudio explicativo de corte transversal aplicando modelos de ecuaciones estructurales, como resultados indicaron que la descentralización favorece el intercambio de información, la complementariedad de recursos, los objetivos y valores en cambio que la formalización favorece solo el intercambio de información. El estudio busco a brindar la mayor cantidad de información a las empresas del sector de salud frente a la relevancia de las relaciones con otras organizaciones. Como conclusiones indican que se buscó aportar la mayor información posible a los gerentes y los investigadores del sector de salud, se debe buscar la cooperación con instituciones de salud que han participado en acuerdos nombrados como Inter organizativos, también propusieron un modelo conceptual que fue basado en literatura y abordaron todos los temas de las relaciones Inter organizativo, la importancia de conocer las relaciones internacionales ya que es un fenómeno que coje mucha fuerza por ultimo cada IPS es una parte de la conformación de las relaciones interorganizacionales junto con otras entidades se hace ver mejor influencia por su reestructuración y una mejor visualización que hace ver una mejor satisfacciones de manera interna y externa.

Como tercer y último antecedente Nacional esta del autor Parra (2009) “La estructura y el diseño organizacionales, una revisión bibliográfica. Gestión y sociedad” Como objetivo del presente trabajo es explicar y ayudar a diferenciar de manera certera todos los conceptos que tengan que ver con temas de organizacionales y estructura organizacional que suelen confundir a personas interesadas y conocedores. Habla de los conceptos que son de la estructura organizacional y el del diseño organizacional, la estructura hace referencia de los elementos básicos como los son la diferenciación, la integración y toda la normalización y la estructura organizacional a su vez forma parte de aquel que forma parte del complejo del concepto organizacional. Parra (2009)

Por ello como metodología realizan una especie de investigación profunda donde han tomado varios antecedentes de que han dicho a lo largo de la historia varios autores sobre la estructura organizacional y el diseño organizacional y al final toman de todas estas fuentes una conclusión y como resultado de su estudio es la estructura y el diseño organizacional no son iguales ya que el propio diseño tiene la estructura con diferentes parámetros y procesos, que la agrupación y tamaños de las unidades Mintzberg (1995) ofrece una excelente explicación del tema de los parámetros del diseño organizacional, Son importantes los sistemas de planificación y control de formalización tener un proceso de decisiones y tener un área de centralización y descentralización.

2.1.1.1 Antecedentes Internacionales

Tomando los antecedentes internacionales como primero se toma del autor Tenorio y Almeida (2019) “Los manuales de los procedimientos como base sólida de un emprendiendo” Como objetivo del presente trabajo es incrementar la eficiencia administrativa mediante la elaboración de estudios técnico-administrativos que buscar tener mejoramiento de todos los procedimientos, métodos y los sistemas de trabajos implementados en las organizaciones. Como metodología implementada para la elaboración del trabajo principalmente por el análisis crítico de un emprendimiento y por otra parte de tipo netamente documental que sustenta varias fuentes digitales como fue Google académico y Google donde buscaron garantizar actualizaciones y veracidad. Adicionalmente tomaron varios manuales de procedimientos como puntos de referencias.

El tema de función organizacional y métodos de esta es algo que es de asistencia y asesorar por parte del área de gerencia, siempre han tenido el alcance de poder tener una eficiencia alta administrativa por medio de estudios logrando encontrar la mejora continua de procesos y procedimientos. Ese proceso deben realizarlo por medio de propuestas que pueden ser hechas por profesionales analistas o líderes del área dando estrategias, propuestas de mejora, siempre pensando en la optimización de tiempos, que sean procesos fáciles de comprender, que los costos se mantengan o bajen; estas propuestas que presenten al área de gerencia deben ser muy bien analizadas no por el gerente no más si no por los diferentes líderes de las área y ahí si podrán tomar decisiones (Herrera 2007).

En el trabajo indican como conclusión que el departamento de organización y métodos es de vital importancia para las organizaciones dado que esta parte estrategia dan un rumbo o una

línea clara del orden, la idoneidad, la eficacia y eficiencia que deben tener cada departamento esto muestra crecimiento en la organización sea pequeña, mediana o grande. Con esto implementado en el área son menos las posibilidades de cometer un error o vacío en el proceso.

Como segunda fuente Nacional tenemos la de la autora Vivanco (2017) “Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización” El objetivo es presentar que la estructuración del área es el mejor control interno que presenta una organización mejorando la calidad de este. Realizan una recopilación de información basada en los controles internos y los manuales de procedimientos, con esto obtuvieron una visión amplia de cada una de las herramientas y ejecutaron adicionalmente una guía donde une estas dos teorías fuertes al ser el control interno la base fuerte para ejecución de un manual de procesos y procedimientos de las organizaciones. Por lo cual se concluye que un sistema de control interno es fundamental para las empresas ya que este establece normas y procedimientos para todo el flujo de información detallada de todas las áreas, adicionalmente es una herramienta catalogada como idónea y efectiva para poder reflejar todas las áreas con sus procesos y procedimientos, funciones de cada cargo y demás.

La tercera fuente que se tomó para el presente trabajo fue Rivera (2019) llamado “Procedimiento para la gestión por procesos, métodos y herramientas de apoyo” Donde indico que el objetivo es poder lograr que los clientes tengan un mejor enfoque por medio de un línea de estrategia y la mejora continua, realizo la metodología a base de estadísticas que tomo de alrededor de 40 empresas que su actividad comercial fue de manufactura, servicio y la inserción por más de 10 años dando muchas herramientas objetivos para tener los criterios que ayudaron a tener mejor

una fundamentación adicionalmente da un aporte a las empresas que implementan los sistemas de gestión de normas ISO.

Como resultados obtenidos se identifica que es de suma importancia que las empresas creen propuestas de mejora de procesos y que exista ese compromiso para aportar de sustentar la necesidad y establecer el plan por ello crean una rubrica de más de 5 Fases donde explican el paso a paso de cómo realizar este proceso de mejora de procesos que hay que tener en cuenta muy clave para que se desarrolle con mayor éxito. Como conclusiones se toma las más importantes que son que la empresas deben actuar primero con los procesos que son estratégicos como los son aquellos de toma de decisión que poseen un mayor impacto en los clientes por medio siempre de un proceso de mejora continua, el trabajo presenta una serie de herramientas que aportan a que las áreas estén en mejora, principalmente los coordinadores o lideres y debe ser manejados del tiempo y participación activa de mayor aprendizaje y compromiso, es importante que las empresas implementen sistemas de gestión, para garantizar y formalizar bajo estos procesos claros, solidos para aprender en conjunto y seguir una normatividad, indicadores y demás.

Otra de las fuentes tomadas es del señor Toro (2018) titulada “ Gestión de la diversidad y su impacto en el rendimiento de la organización” Como objetivo en su trabajo es comprobar si existe y como es percibida en el área de recursos humanos la relación entre la diversidad, el rendimiento en las empresas de España el trabajo se desarrolló bajo la siguiente metodología en el análisis Clúster, realizando breves suposiciones de términos, mostraron una proposición estudiando cada una de las percepciones del área de recursos humanos y de alta gerencia sobre esa diversidad que presentan en sus trabajadores, de cómo es el rendimiento teniendo en cuenta varios

factores y de esta manera poder agrupar cada una de esas respuestas en Clústeres clasificados por tipología.

Obtuvieron varios resultados que se realizaron a organizaciones se encontraba resultados con un porcentaje interesante ya que algunas empresas indican que el 85% puede existir una variable por discapacidad, un 57% se encontró en empresas donde dicen que la raza u origen étnico influyen, un 56% puede ser por la edad, 48% Fuerza laboral en conclusión un porcentaje inferior a la mitad están acuerdo con esa diversidad si tiene impacto en el rendimiento con 40% y un 60% opina que la influencia que tiene la diversidad de su personal es poca o ninguna no lo ven que sea importante.

Como otra fuente que tomamos es de la autora Meza (2021) Titulado como “ Evaluación de los procesos administrativos para el diseño de la estructuración de organizacional y modela de planeación estratégica en una empresa de buques atuneros” el objetivo del trabajo es Evaluar los procesos administrativos para el diseño como tal de la estructura organizacional y un modelo de planificación estratégica para la empresa, Realizaron una investigación de manera mixta cualitativa y cuantitativa a la hora de la recolección de información.

En el trabajo se conocieron aspectos importantes de lo que significa la estructura organizacional y el modelo de la planeación estratégica, para ello desarrollaron bibliográficamente recolección de información con la metodología de entrevista para recolección de información que se aplicó a cada uno de los trabajadores de la empresa, Se obtuvieron resultados que indicaron que existen varias falencias en el proceso de funcionamiento de la organización y uno de ellos es que los colaboradores no tienen conocimiento de los objetivos ni tampoco del desempeño que está establecido en el área y tampoco tienen conocimiento de cual es la visión de la organización.

Por medio de la teoría de la investigación se obtuvo varias conclusiones una de ellas es que el diseño de una estructura organizacional y el modelo de planificación estratégica tiene varios procesos de evaluación y tipos por lo cual es importante que dependiendo de la empresa, su actividad, el tamaño y la necesidad establezcan la metodología que sea más cómoda. Adicionalmente brinda propuestas como sugerencias ligadas a las conclusiones y resultados obtenidos se debe diseñar desde procesos grandes estructura organizacional, siempre buscando adecuar a la empresa y sus necesidades con el modelo que se propuso de planificación estratégica mejorando comunicación en los diferentes niveles dirección, operativos etc. para que la información fluya de manera efectiva.

Como ultima fuente tomada es de la señora Rodríguez (2020) titulado como “Sector y salud en el sector de la construcción” como objetivo “estudiar la prevención de riesgos laborales en el sector de la construcción, uno de los sectores con mayor peso de la economía del país” la metodología que realizaron para el presente trabajo fue el acompañamiento de un tutor experto en el tema y varias fases donde estaba la planeación metodología del trabajo, recolección de información, la parte documental, hallazgos el trabajo contemplo:

Como resultado en el sector de la construcción se presenta varias temas, sobre diversidad de riesgos existentes con efecto importante en la prevención de riesgos laborales es muy concurrente las actividades además que siempre suele pasar que en una obra se encuentran varios contratistas ejecutando varias actividades según sus contratos y tienen la autonomía de hacer ello como lo vean mejor, como segundo la parte legislativa no está completamente desarrollada como debería ser en campo ya que las normativas en el país de España resulta muy operativa y dispone de una seguridad muy mínima y conclusiones como propuestas de mejora para estos sectores de

construcción, ya que la integración del personal en obra son de muchos contratistas dando un componente de más riesgos existentes deben tener su propia autonomía, ser preventivos y tener una colaboración con el sector de la empresa con la que laboran ya que cada uno maneja su propia autonomía de cómo realizar el proceso y acogerse del dónde va ejecutar sus tareas.

2.2 Marco Teórico

En el presente ítem del trabajo se toman varios fundamentos y teorías de autores a partir del concepto y criterio que brinda el primer autor que será el principal, esto como una metodología de estudio para complementar el presente proyecto referente a tipos de planeación que existen y como la han desarrollado y que determinan de cada una y sus aportes a lo largo de la historia.

Planeación Tradicional

Existe varios tipos de planeación y en el presente trabajo iniciamos con la parte tradicional que tiene como definición es establecer unos objetivos que ayuden a establecer un horizonte nuevo en un tiempo determinado, pero este no cuenta con un análisis certero de la parte interna y externa de la empresa y brinda criterios de cómo se puede obtener o llegar a estos objetivos de una manera general está establecida en este tipo la planeación, adicionalmente se socializan con los trabajadores de la organización para que trabajen en ella y se pueda cumplir a cabalidad lo anteriormente expresa los autores (Bernal y Sierra;2017). Así que la planeación como se indica no existe el concepto certero o exacto, pero cuenta con un conceso de que es un proceso muy importante que tiene su función específica y fundamental en una empresa para lograr una toma decisiones, establecer objetivos y poder tener claridad de los procesos y de los procedimientos loque contemplan y aportan de este concepto. (Bernal y Sierra; 2017 p. 62)

En relación con lo anterior establecido por los dos autores Se entienden también que es una herramienta que utilizan las empresas para poder adelantarse o prepararse a cómo deben reaccionar a situaciones a futuro una dándoles una orientación específica de que se puede realizar de cómo sé manejar el desempeño de cada 1 de los integrantes de la organización que es importante conoce y aplicar el proceso de la planeación tradicional Como lo menciona (García ; 2015)

De lo anterior que presentan los autores se puede dar a entender que han manejado por medio de esta planeación tradicional que es una planeación corta específica, general y no tan objetiva para poder implementar en la organización ya que no estudian varios campos importantes como lo son el interno y externo solo se enfocan en establecer de manera general la planeación y que los objetivos estén basados en una línea horizontal contando con tiempos determinados de cumplimiento y que se han expuestas para que los trabajadores la conozcan y hagan todo lo posible para cumplirla.

Planeación estratégica

Este tipo da a conocer que cuenta con un proceso demasiado riguroso y con paso a paso de manera rígida cómo construir este futuro de las empresas y da a conocer muchos fundamentos y conocimientos de cómo estudiar el entorno interno y externo y mediante ello poder establecer objetivos y estrategias de cómo pueden cumplir con estos adicionalmente cómo pueden permitir que en el mercado laboral se pueden diferenciar con otras organizaciones y de esta manera poder competir con un plus adicional a las demás, es lo que indica (Bernal y Sierra ;2017 p. 64)

Continuando con esta idea para Weihrich (2001) la estrategia tiene una determinación de objetivos básicos en largo plazo de una organización además de adopción de los cursos de acción y designación de aquellos recursos que son necesarios para poderlo cumplir esto encaminado a cuanto, a recurso humano, recurso de tiempo, recurso material, recurso tecnológico y entre otros. Es un elemento muy importante que si en cuatro partes según Garrido (2006 p.229) la primer parte están en poder alcanzar el segundo lugar esta los recursos que serán utilizados en tercer lugar están las metodologías y los procesos y en qué manera se pueden emplear o utilizar los recursos que sean solicitado por último están los recursos que tiene ahí posición en la organización para este

autor para cumplir objetivamente con estas cuatro partes es importante analizar muy bien los recursos las fortalezas debilidades oportunidades amenazas capacidades que presenta la organización adicionalmente una evaluación donde se pueda hallar en identificar las con los competidores que presenta la organización Por otra parte la evolución que tiene externamente las empresas actualmente y por último qué acciones de competencia hay.

Tomado lo anteriormente que indican los autores se puede concluir que la planeación estratégica es una herramienta que ha permitido poder identificar y establecer qué camino debe tomar una organización, que es lo que debe hacer la organización para poder alcanzar aquellos objetivos que establecieron al inicio, todo esto teniendo un campo abierto de lo que puede ocurrir en el camino como pueden que ser los cambios en el mercado, lo que viene siendo los clientes, las demandas que hay en el entorno. Por lo cual siempre ayudara a la organización a tomar decisiones importantes de manera rápida y certera y argumentativa; lo cual hace que sea muy beneficiosa para que la empresa actúe de manera proactiva, que todos sus trabajadores tengan una misma dirección, que puedan comprender las funciones que realizan en sus áreas, puedan tener un cumplimiento de los objetivos, incrementar la rentabilidad en el mercado, aprender a coordinar de cierta manera lo que es el mercado externó, manejar los diferentes recursos principalmente los financieros y aumentar la satisfacción laboral en sentido y en propósito de cada trabajador entendiendo la importancia de su cargo para el cumplimiento de la visión y misión de la organización.

Planeación funcional

Este tipo de planeación se contemplan a través de la población de la organización específicamente hablamos de los trabajadores de cada área esto permite armar una formulación de manera muy desarrollada de cada área valorando y contemplando las funciones básicas señora en

las que se estructura la administración el objetivo principal es poder definir de qué manera aporta cada área en el proceso que está establecido por la organización están planeación se define en un tiempo de mediano plazo. (Bernal y Sierra ;2017 p. 65)

Siguiendo la idea delante de los anteriores Autores Cano y Olivera (2008) indican que dentro de los diferentes enfoques y objetivos de las organizaciones ya sean comerciales ya sean de servicios de construcción o diferentes actividades simples aplica en la planeación hacia las áreas funcionales en relación directa como proyecto de negocio ya que desde la parte operacional de las áreas son las que hacen parte del proceso general de la organización y por ende requieren de esta planeación dónde cada una de ellas contemplen objetivos y se pueden engranar entre sí mismas para al mirarse con el objetivo principal de la organización.

Luego de lo anteriormente presentado de los autores se comprende que trata de cómo utilizar y aplicar los recursos y habilidades dentro de cada área dentro de cada actividad dentro de cada cargo que contemplan en la organización y de esta manera poder brindar un lineamiento al objetivo que tiene establecido la organización y realizar una planeación funcional adicionalmente de que son en un plazo mediano hace Kim en este periodo sea más extenso más profundo la planeación y tiene un énfasis en diversas tareas a realizar y que puedan tener estas éxito está siempre ha estado entre la planeación estratégica y la operacional ya que abarca un poco de estas dos.

Planeación operativa

Se debe desprender la planeación funcional ya que la premiación define los diferentes cargos operativos para especificar su respectivo aporte al desarrollo de la planeación funcional el horizonte del tiempo para este tipo de planeación es del día a día, esto permite que se trabaje

desde el punto de cargos y áreas para contemplar el proceso y sus procedimientos para engranarlos de mejor manera (Bernal y Sierra ;2017 p. 65)

Como lo indican Ackff (1985) Esta es una de las planeaciones que se mantiene en el tiempo de corto plazo ya que trabaja en las funciones específicas e individuales de cada cargo, trabaja en preguntas como que hacer, como hacer, cuáles son las funciones fijas del día a día, como se optimiza tiempos desde cada procedimiento, siempre estará constituida por planes y ellos subplanes ya que hablamos de áreas y de lo que ejecutan cada una de ellas.

Después de lo que indican los autores anteriores la planeación operativa siempre va encaminada al personal de la organización trabaja la parte interna, se hacen varios planes de trabajo y cada uno de ellos manejan otros planes internos ya que es importante porque se manejan en un tiempo corto plazo y por eso es muy provechoso e importante porque la parte operacional bien organizada y planeada hace que el servicio que se brinde sea optimo y de esta manera se cumpla con los objetivos y puedan mirar cómo mejorar constantemente según cada función, tiempo, recurso y demás.

2.3 Marco Legal

Tabla 1

Normatividad referente estructuración de área

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Constitución política de Colombia	Dentro de la constitución que nos acoge a todos los colombianos como derecho de cada uno está el poder trabajar, ya que se conoce como una obligación social y esta se representa en muchos tipos siempre y cuando siga el fundamento principal y es que debe ser digna y justa para los colombianos.
Artículo 54. CPC	Adicional mente la constitución les indica a todas las empresas y las incluye sin importar su tamaño, actividad económica y demás que es deber de ellos siempre brindar a sus trabajadores formación ya sea técnica, ya sea por cursos, ya sea capacitación o alguna formación.
Ley 9 de 1979 Artículo 84	Todas las empresas por seguridad de sus trabajadores deben brindar las mejores condiciones físicas, psicológicas y condiciones laborales seguras para el desarrollo de funciones de buen higiene y seguridad laboral, por cada función que desarrolle los trabajadores deben siempre pensar de qué manera pueden desarrollarlas para mitigar riesgos laborales, adicionalmente deben acoger de manera propia el proceso de la seguridad y salud en el trabajo para implementar y hacer partícipe a los trabajadores que está contemplado para brindar a ellos medidas de prevención, promoción en la salud y de la misma manera prevenir accidentes, incidentes y enfermedades originadas por las funciones que desarrollen los trabajadores
Ley 1562 2012 Artículo 11	Las entidades deben tener implementado en su organización programa de prevención y promoción, acompañados de las administradoras de riesgos laborales ya que son unas de las entidades que cuentan con el alcance para indicar si el sistema o los programas cumplen con los criterios que exige la normativa colombiana en el numeral d) del artículo hace saber a las organizaciones que deben adicional a lo anterior una capacitación mínima para la implementación del sistema de gestión y SG SST.
Decreto 1295 de 1994 Art 3, 4	La normatividad cubre todas las empresas de Colombia y sus trabajadores, también aquellos contratistas y subcontratistas, sector público.
Decreto 1072 de 2015 parte 1, capítulo 1, Título 1 y artículo 1.1.1	Brinda disposiciones referentes al reglamento de los trabajadores, adicional cabe de resaltar que esta normatividad es del Ministerio de Trabajo y la cual está obligada a realizar una serie de políticas, programas y proyectos de trabajo donde siempre busquen

	fomentar y fortalecer las garantías de los trabajadores, que sea decentes y dignas
Resolución 2346 de 2007	Esta normativa es la que regula todo el tema de las evaluaciones medicas ocupacionales, brindan directrices. Aplica esta normatividad a todas las organizaciones la cual obliga a estas a generar exámenes medico en los diferentes periodos que se encuentre el trabajador y el proceso que se debe determinar en hallazgos de los mismos.
Resolución 4272 del 2021	Esta norma establece los estándares mínimos de la seguridad para el trabajo en alturas, adicionalmente todo el tema de la capacitación en trabajo en alturas a los trabajadores, aprendices, empleadores por medio de centros de entrenamiento y el SENA.
GUIAS TECNICAS	
GTC 45 2012	Esta guía permite que se puedan identificar los riesgos que existen en los puestos de trabajo, lo manejan por procedimientos para ejecutar la matriz de riesgos por medio de una ponderación de valores de riesgos.
ISO	
ISO 9001	En ella indica aquellos procesos y procedimientos de un sistema de gestión de la calidad de las empresas que las adopten, dando el concepto de satisfacer al cliente, legislación y reglamentos, siempre optando que los procesos y procedimientos de las empresas sean más eficaces y tener una conformidad alta de los clientes.
ISO 27001	Es una norma internacional que está enfocada en los sistemas de gestión de la seguridad de la información, brinda a las empresas que la adoptan una línea fuerte y certera para que protejan la información de diferentes empresas sin importan tamaño, actividad comercial

Tabla 1. Es un soporte de normas legislativas colombianas que se toman como soporte para el desarrollo del presente proyecto de grado, Estructuración del área de centro de verificación para contratistas (CVC).

Metodología

El presente proyecto presenta un enfoque investigativo cualitativo ya que se realiza una revisión para la estructuración del área de Centro de verificación de contratistas (CVC) de manera observacional participativa concluyendo las falencias que se presentan en el área por no tener una estructuración de esta, ni una caracterización del proceso y de los diferentes procedimientos. Adicionalmente se analizó cada uno de los problemas que ha desarrollado el área por no tener la estructuración y se ve reflejado en las inconformidades que han presentado al coordinador del área por parte de obra. Se realizó también desde un enfoque descriptivo ya que se tomaron varias opiniones del área, del coordinador del área y sus auxiliares de que requerían como área y que falencias veían desde que se implementó el proceso en obra.

Se realizó una población 890 contratistas activos los cuales desarrollan los diferentes contratos licitados en todo el país de Colombia que se clasifican en tres regionales que son Ibagué, Costa y Bogotá y alrededores, donde cada contratista trabaja en ellas junto con su equipo de trabajo, la empresa tiene contratos por mano de obra calificada, por material primo y por servicio o los mixtos que son todos en conjunto. Se toma esta población ya que es la que actualmente presenta la problemática por no tener el cumplimiento de los periodos de entrega según el contrato firmado con la empresa, esta población crece cada día más ya que se abren más obras en cada regional he ingresan más contratistas a licitar o cuando se acerca la entrega de los inmuebles que ingresa más recurso humano para cumplir con el objetivo de tiempos de entrega a los clientes. Como muestra tomamos al área Centro de verificación de contratistas (CVC) que esta implementada para el apoyo excepcional a obra en los inspectores, donde auditan y evalúan funciones administrativas como lo son seguridad social, documentación de los contratistas

y subcontratistas que se encuentren en regla según directrices de la empresa y normatividad vigente colombiana, documentación de cada trabajador que ingresa a obra y está pendiente que este actualizada y en regla.

Como instrumento que utilizamos para hacer la ejecución del siguiente proyecto fue por medio de la lista de chequeo donde de manera organizada generamos unas preguntas con base a las ISO 9001 de calidad y desde la profesión que tomamos de manera objetiva para identificar que procedimientos y problemáticas presento el área y lograr tener la claridad y exactitud que se requiere para mejorar y estructurar la técnica usada es método de observación y análisis desde las opiniones que desarrollo las auxiliares y el coordinador del área, hasta la presentación del área y validación de cada procedimiento y falencia que tiene actualmente en la organización De estas dos maneras se sacaron las propuestas y diferentes entregables para mejorar, estructurar y caracterizar el área de Centro de verificación de contratistas (CVC)

CAPÍTULO III

3 Resultados

3.1.1 Estructuración del proceso de centro de verificación para contratistas (CVC)

Para el proceso de la estructuración del área de CVC se realizó primero la planeación y recolección de información como punto de partida el estado en que se encontraba el área de CVC y con que recursos contaba en los procedimientos. Para ello se realizó de cada procedimiento diagramas de flujo y caracterización, con la finalidad de saber cómo es el proceso de cada uno, cuáles son las entradas y salidas, los responsables y que se debe desarrollar durante cada procedimiento paso a paso.

Por lo cual del procedimiento de creación de empresa (**Anexo 1**) que es el primero del área se desarrolló el paso a paso, Los contratistas hacen envío de documentación al correo electrónico del área, luego de ello se encarga de realizar la auditoria de estos documentos y concluir si cumplen con las directrices establecidas por la organización y por la legislación colombiana. Nace la necesidad de estructurar ya que las auxiliares del área manejaban el proceso de distinta manera, los contratistas no conocían como se desarrollaba el procedimiento de ingreso de empresas a obra después de realizar el proceso de abastecimiento; se desarrolla este entregable queda publicado en la página de la organización y archivada en Drive en carpeta de procesos de CVC.

Figura 1.

Caracterización de proceso de novedad de creación de empresa

PROCESO DE CREACIÓN DE EMPRESA						
						CODIGO: CVC-PI-001
						VERSIÓN: 001
						FECHA: 02.03.2022
OBJETIVO: Registro en el sistema del contratista y subcontratista teniendo en cuenta los lineamientos y directrices del área y de gerencia administrativa.						
ALCANCE: Validar y registrar debidamente la documentación para creación de empresa en el sistema.						
PROCESO: Creación de contratista y subcontratista en el sistema y en DRIVE.						
RECURSOS HUMANOS: Auxiliares de CVC						
RECURSOS TECNOLOGICOS: PC, sistema SINCO, ARH, DRIVE						
GLOSARIO						
Contratista	Que por contrata ejecuta una obra material o está encargada de un servicio para el gobierno, una corporación o un particular.					
DRIVE	Es un servicio de alojamiento de archivos que fue introducido por la empresa estadounidense Google					
seguridad social	La seguridad social, también llamada previsión social, es un sistema de seguro de salud que garantiza a la población nacional contra los costes de la asistencia sanitaria.					
Sistema seguridad y salud en el trabajo	La planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales					
Sub contratista	Es una persona o en muchos casos, una empresa que firma un contrato para realizar parte o la totalidad de las obligaciones del contrato de un tercero					
No.	ENTRADAS	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	SALIDAS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
1	Correo electrónico por parte del contratista		Recepcionar novedad de creación de empresa			Auxiliar de CVC

Figura 1. Caracterización de proceso de novedad de creación de empresa la estructuración del área de CVC por medio de diagrama de flujo activad por actividad

Para el segundo procedimiento es novedad de ingreso de trabajadores a obra (Anexo 2), se desarrolla diagrama flujo con la primera actividad que es el envío de documentación por parte del contratistas o subcontratista del trabajador con las directrices indicadas en el procedimiento anterior con la aprobación de la creación de empresa en el sistema hasta el registro de los mismo en el sistema software que maneja la empresa constructora, el procedimiento no contaba con el paso a paso de cómo desarrollarlo y como se debe generar el área lo desarrolla en diferentes maneras, se estandariza, queda publicado en la página de la organización y archivada en Drive en carpeta de procesos de CVC.

Figura 2

Caracterización de proceso de novedad de ingreso de trabajadores a obra

PROCESO DE NOVEDAD DE INGRESO PERSONAL A OBRA						CODIGO: CVC-PI-001
						VERSIÓN: 001
						FECHA: 02.03.2022
OBJETIVO: Realizar registro de los trabajadores para ingreso efectivo y seguro a las obras de la empresa de cada regional por medio del sistema con sus debidos soportes						
ALCANCE: Auditar la documentación de cada uno de los trabajadores que cumpla con los requisitos establecidos por la gerencia administrativa y la legislación Colombiana.						
PROCESO: Novedad de ingreso de personal a obra						
RECURSOS HUMANOS: Equipo de CVC, Constatistas, Subcontratista						
RECURSOS TECNOLOGICOS: Computador, Sistema ARHI, Red de Wifw estable						
GLOSARIO						
Ingreso de trabajadores	Novedad del área de CVC donde permite registrar en el sistema establecido por la organización donde almacenan la documentación del trabajador y le permiten dar ingreso a obra de manera segura y efectiva cumpliendo con todas las directrices establecidas					
Curso en alturas	Permite conocer los aspectos básicos de protección contra caídas y aprender a usar apropiadamente los equipos de seguridad, porque a pesar de parecer obvio su funcionamiento, es vital conocer las características y limitaciones de cada equipo, y evitar un mal uso que pueda provocar caídas, golpes o incluso la muerte					
Drive	Es un servicio de alojamiento de archivos que fue introducido por la empresa estadounidense Google					
examen medico	Una prueba médica es un procedimiento médico que se realiza para detectar, diagnosticar o controlar enfermedades, procesos patológicos, susceptibilidad o para determinar un curso de tratamiento					
No	ENTRADAS	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	SALIDAS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
1	Correo de contratista		Recepcionar correo electrónico		Diario	Auxiliar de afiliaciones

Figura 2 Caracterización de proceso de novedad de ingreso a trabajadores a obra cada actividad por cada actividad, para la estructuración del área de centro de verificación para contratistas

Para el tercer procedimiento se estructuró desde cero el procedimiento de inducción (Anexo 3), reinducción y capacitación para contratistas, subcontratistas, equipo HSE y colaboradores de la empresa Constructora; para ello se estableció el paso a paso del correcto procedimiento para cumplir con esta necesidad que existe en la organización, ya que los contratistas indicaban que no conocían el área de CVC y los procedimientos que se desarrollaban de la mano para poder tener el ingreso seguro de su empresa y sus trabajadores en obra, se realizó un diagrama de flujo, queda publicado en la página de la organización y archivada en Drive en carpeta de procesos de CVC.

Figura 3.

Caracterización proceso de inducción, reinducción y capacitación para contratistas

PROCESO DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN		CODIGO: CVC-PI-001					
		VERSION: 001					
		FECHA: 02.03.2022					
OBJETIVO:	Instruir y orientar a nuevos y antiguos contratistas, junto con los miembros del equipo de la empresa CONSTRUCTORA BOLIVAR SAS en el área de CVC						
ALCANCE:	Los contratistas nuevos y antiguos comprendan a cabalidad cada uno de los procesos y procedimientos que tiene el área de CVC y participen de una manera efectiva y productiva para tener un proceso en obra seguro.						
PROCESO:	CVC: Centro de verificación y control de contratistas						
RECURSOS HUMANOS:	Integrante del equipo de CVC						
RECURSOS TECNOLOGICOS:	Computador con audio, microfono, Red de internet estable						
GLOSARIO							
Meet	Es la aplicación de videoconferencias de Google						
Inducción	Es un proceso que guía e induce al nuevo empleado o empleada a la organización de la cual entra a formar parte y es indispensable por cuanto la persona se familiariza con la cultura organizacional, la filosofía y los valores institucionales						
Reinducción	Es un proceso dirigido a actualizar a los funcionarios en relación con la normatividad, estructura, procedimientos, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional; se debe realizar cada dos años, o cuando la entidad enfrente cambios significativos en sus procesos.						
Capacitación	Son las acciones formativas que realiza una empresa con el objetivo de ampliar los conocimientos, habilidades, aptitudes y conductas de sus colaboradores.						
N	ENTRADAS	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	SALIDAS	FRECUENCIA	RESPONSABLE	
1		<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Enviar invitaciones a contratistas nuevos] A --> B[Ingresar a reunion por Meet] </pre>	Inicio			No aplica	
2			Enviar invitaciones a contratistas nuevos y antiguos	Correo, con invitaciones de inducción.			Integrante de equipo de CVC
4				Ingresar a reunion por Meet			Integrante de equipo de CVC
5				Realizar una breve presentacion			Integrante de equipo de

Figura 3. Caracterización de proceso de novedad de inducción para los contratistas, subcontratistas, Inspectores HSE y colaboradores de la empresa, proceso para la implementación de estructuración del área de CVC

Para el cuarto procedimiento que se procede a caracterizar por la necesidad que existe en la estructuración del área de CVC es la actualización de seguridad social (Anexo 4), proceso que todos los meses se debe recibir por parte de los contratistas y contrarrestar si están pagando bien los aportes de los trabajadores que se encuentran en obra y si existen novedades para aplicar en el sistema, se estandariza el paso a paso de como generar esta validación de seguridad social por cada trabajador y el informe que se genera al contratista.

Figura 4.

Caracterización proceso de novedad de actualización de seguridad social

PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL		CODIGO: CVC-PI-001			
		VERSIÓN: 001			
		FECHA: 02.03.2022			
OBJETIVO:	Validar si la seguridad social que paga el contratista esta correctamente liquidada.				
ALCANCE:	Los constratistas y subcontratistas realicen el reporte y pago de seguridad social de sus trabajadores de una manera correcta y oportuna.				
PROCESO:	CVC Centro de verificación y control de contratistas				
RECURSOS HUMANOS:	Integrante del equipo de CVC				
RECURSOS TECNOLOGICOS:	Computador con audio,microfono, Red de internet estable, Software de la empresa				
GLOSARIO					
Meet	Es la aplicación de videoconferencias de Google				
Inducción	Es un proceso que guía e induce al nuevo empleado o empleada a la organización de la cual entra a formar parte y es indispensable por cuanto la persona se familiariza con la cultura organizacional, la filosofía y los valores institucionales				
Reinducción	Es un proceso dirigido a actualizar a los funcionarios en relación con la normatividad, estructura, procedimientos, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional; se debe realizar cada dos año, o cuando la entidad enfrente cambios significativos en sus procesos.				
Capacitación	Son las acciones formativas que realiza una empresa con el objetivo de ampliar los conocimientos, habilidades, aptitudes y conductas de sus colaboradores.				
ENTRADAS	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	SALIDAS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
1		Inicio			No aplica

Figura 4. Caracterización de proceso de novedad de actualización de seguridad social de los trabajadores de los contratistas que están activos en obra en el software de la empresa.

Para el quinto y último proceso se caracteriza el proceso de novedad de retiro (Anexo 5), con la finalidad de realizar el reporte adecuado y oportuno de los retiros que reportan los contratistas y subcontratistas de aquellos trabajadores que han notificado su retiro voluntario a obra para que no vuelvan a ingresar a obra después de esta fecha y se presenten inconvenientes de estar dentro de obra si cobertura de seguridad social integral,, accidentes e incidentes sí que este acobijado bajo una razón social.

Figura 5.
Caracterización de proceso novedad de retiro de personal de obra

PROCESO DE RETIRO DE PERSONAL DE OBRA		CODIGO: CYC-PI-001			
		VERSIÓN: 001			
		FECHA: 02.03.2022			
OBJETIVO:	Registrar novedad de retiro en el software de trabajador del contratista				
ALCANCE:	Reportar novedad de retiro en el software y equipo de HSE para que el trabajador no ingrese a obra estando el reporte de retiro con su contratista				
PROCESO:	CVC Centro de verificación y control de contratistas				
RECURSOS HUMANOS:	Integrante del equipo de CVC				
RECURSOS TECNOLÓGICOS:	Computador con audio,microfono, Red de internet estable, Software de la empresa				
GLOSARIO					
Meet	Es la aplicación de videoconferencias de Goole				
Inducción	Es un proceso que guía e induce al nuevo empleado o empleada a la organización de la cual entra a formar parte y es indispensable por cuanto la persona se familiariza con la cultura organizacional, la filosofía y los valores institucionales				
Reinducción	Es un proceso dirigido a actualizar a los funcionarios en relación con la normatividad, estructura, procedimientos, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional; se debe realizar cada dos año, o cuando la entidad enfrente cambios significativos en sus procesos.				
Capacitación	Son las acciones formativas que realiza una empresa con el objetivo de ampliar los conocimientos, habilidades, aptitudes y conductas de sus colaboradores.				
ENTRADAS	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	SALIDAS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
		Inicio			No aplica

Figura 5. Caracterización de novedad de retiro de personal de obra, por medio de reporte del contratista para bloquear el ingreso como novedad anticipada a la seguridad social, proceso implementado para estructuración del área de CVC

3.1.3 Mapa de proceso del área estableciendo e identificando cada procedimiento.

Para cumplir con la estructuración del área es importante identificar qué relación cuenta los diferentes procedimientos dentro del área y en conjunto con cargos subalternos, de dirección, jefes inmediatos y que recursos toma con entrada y salida, por tal motivo se realiza mapa de proceso del área para la claridad del proceso y cómo funciona todo en conjunto para cubrir la necesidad de la empresa constructora y cubrir la problemática que presento el área de HSE en obra por falta de tiempo para desarrollar funciones y demoras que comunicaron los contratistas para cumplir con las fechas de los contratos establecidas. Se desarrolla mapa de procesos del CVC (Anexo 6)

Figura 6.

Mapa de procesos del área de CVC

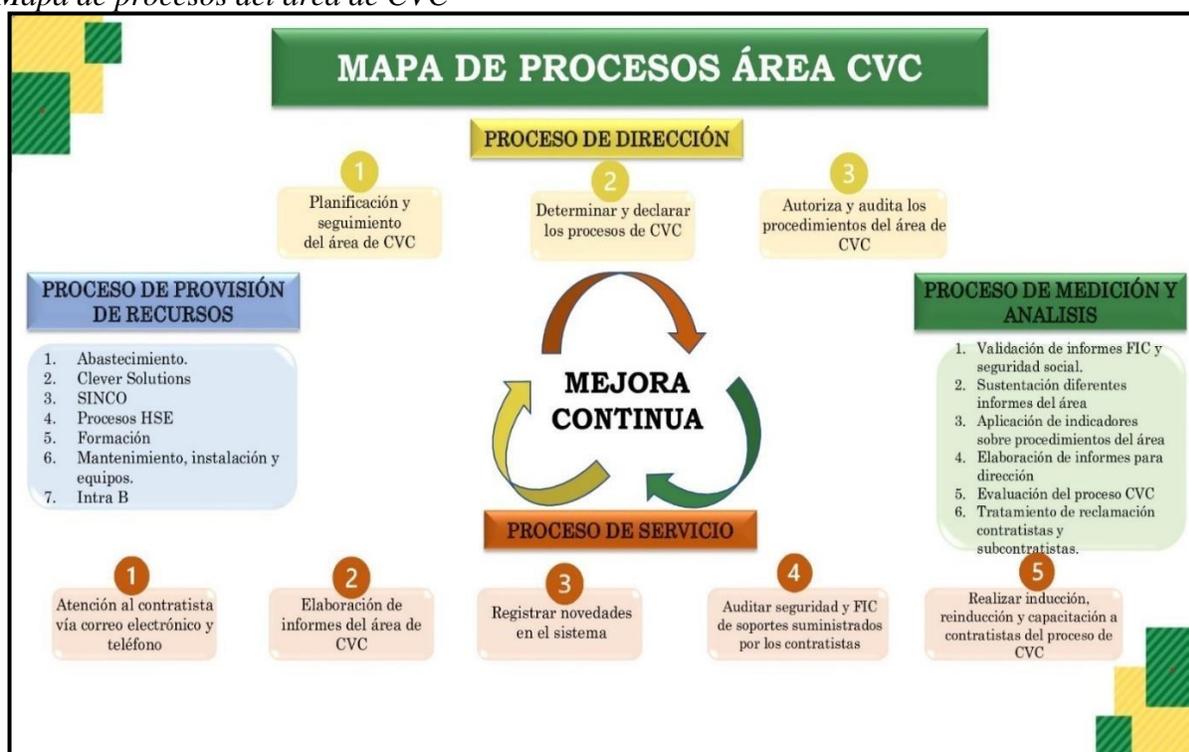


Figura 6. Manual de proceso del área de CVC, como estructuración para identificar los procedimientos entradas y salidas de mismo.

3.1.4 Proceso de estructuración de manera cronológica

Se desarrolla una línea de tiempo (Anexo 7) sobre los procedimientos del área ya que de manera cronológica se manejan y cada uno cuenta con una serie de requisitos importantes adicionalmente se desarrolla entrevista con el líder del área y con las auxiliares donde comunican las falencias que vienen presentado a lo largo de tiempo desde que el área surgió en obra y se toma como base para desarrollarla con la finalidad de establecer que hace falta para implementar en el área para mejorar el desarrollo de cada procedimiento y que sea más eficaz.

Figura 7.

Línea cronología de los procesos del área de CVC

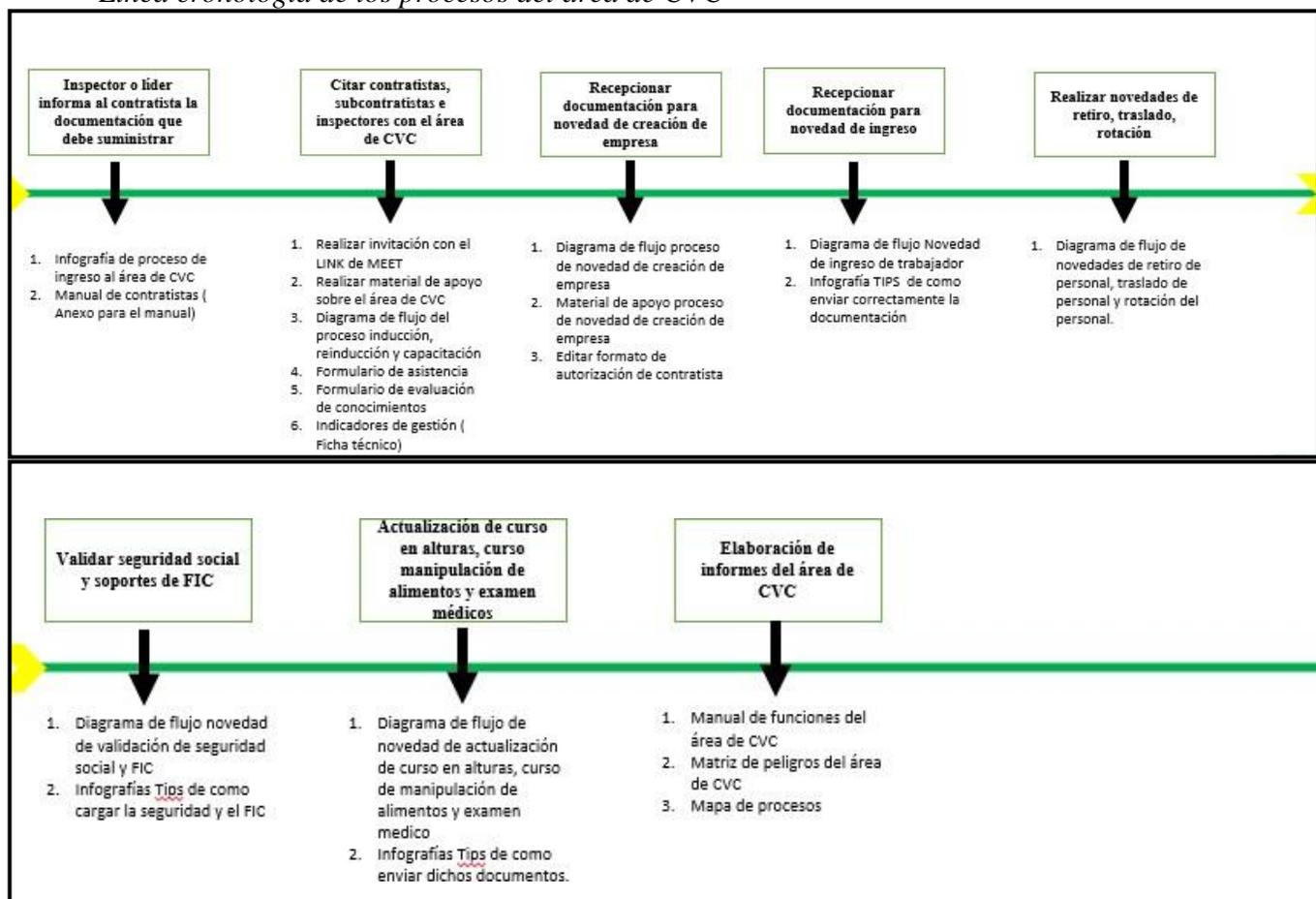


Figura 7. Línea cronología de cada procedimiento en orden cronológico del área para comprensión de cómo es el proceso y sus novedades entre sí mismas.

3.1.5 Diseñar según las necesidades propuestas de mejora para cada procedimiento

Luego de realizar el análisis de los resultados obtenidos en el presente proyecto titulado como estructuración del área de Centro de verificación de contratistas (CVC) para la empresa Constructora, gracias al método y el instrumento utilizado se identificó que el área presenta las siguientes inconsistencias:

- Manejan ocho procedimientos los cuales no están estandarizados, solo la identifican y lo ejecutan, pero no cuenta con diagramas de flujo ni caracterización.
- No cuentan con la inducción a los contratistas nuevos ni reinducción a los contratistas antiguos
- Los contratistas antiguos cambian de personal que maneja seguridad social y documentación y no pueden capacitar a esta persona ya que CVC no tiene estos espacios.
- Aun no se encuentra establecido los indicadores de gestión para medir ingreso de contratistas nuevos y si cumplen con los procesos y procedimientos.
- Los contratistas se quejan porque el área de CVC maneja un horario establecido y no pueden retomar el mismo día la inconsistencia que le indica el área
- Falencias a la hora de transmitir la información ya que se evidencia que los contratistas no toman la delicadeza de leer el correo porque les parece muy básico

- Los contratistas no conocen manual de los procesos y procedimientos que se manejan en el área.
- Los contratistas desconocen los distintos procesos y procedimientos del área de CVC
- El tiempo que solicitan los contratistas y subcontratistas de maslo sustentan que es porque es demorado el ingreso a obra y actualización de documentación por parte del área de CVC
- El flujo de información y del funcionamiento del área no es efectivo ya que no está estructurado
- El área no conoce los objetivos de esta ni tiene conocimiento de qué manera impacta en la obra.

➤ **Infografía de línea de tiempo del correcto ingreso a obra:** Se realizó esta infografía (Anexo 8) de manera lúdica para que los inspectores, líderes de obra puedan suministrar a los contratistas que ingresan para que estén informados de los pasos desde antes de iniciar el proceso de licitación y de esta manera se puedan preparar con la documentación y tengan claros los canales de comunicación para suministrar o consultar si presentan alguna duda.

Figura 8.

Infografía del proceso de ingreso a obra por medio del área de CVC

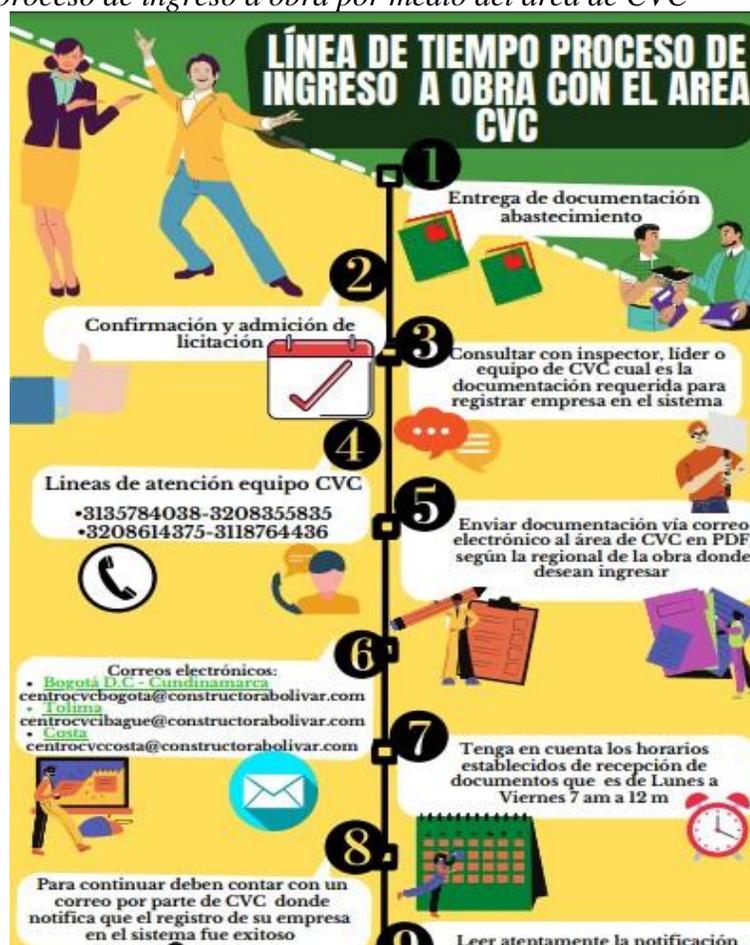


Figura 8. Infografía con la información del paso a paso que debe realizar el contratista para poder ingresar a obra de manera eficaz.

- **Plan de contingencias fallas del sistema:** Se realizó un plan de contingencia (Anexo 9) para que las auxiliares de CVC a la hora que el sistema se caiga en diferentes tiempos puedan avanzar de otras maneras los procedimientos y de esta manera avanzar y no perjudicar el funcionamiento de los contratistas en obra ni representar retrasos de procesos.

Figura 9.
Plan de contingencias del proceso del área de CVC

PLAN DE CONTINGENCIA AREA DE CVC		CODIGO: CVC-PCA-001		
		VERSIÓN: 001		
		FECHA: 24 Febrero 2022		
		PÁG: 1 de 1		
Descripción proceso: El presente documento tiene como objetivo tener establecido el procedimiento claro que se debe ejecutar en caso que se presente alguna contingencia en el proceso diario del área de CVC				
CONTINGENCIA PRESENTADA	CENTRO CVC	COORDINADOR	LIDER DE OBRA	INSPECTOR DE OBRA
Caída del sistema ARHI durante (1 hora)	1. Tomar evidencias (donde se refleje la hora y fecha) y reportar inmediatamente al grupo de Whatsapp ADM e informar el tiempo de falla del sistema.	1. Comunicarse con el proveedor y consultar razón de la falla del sistema y cuanto tiempo se demora en retomar.	1. Luego de recibir vía Whatsapp comunicado de fallas del sistema ARHI, se debe informar en obra a los inspectores HSE CB para que tengan conocimiento de lo ocurrido y consulten si tienen algún proceso pendiente por respuesta de CVC.	1. Luego de recibir vía Whatsapp por parte de sus líderes el comunicado de fallas del sistema ARHI, se debe informar en obra a los inspectores HSE de los contratistas para que tengan conocimiento si tienen algún proceso pendiente por respuesta de CVC.
	2. Comunicar vía Whatsapp al proveedor las fallas que se están presentando y adjuntar evidencia.	2. Informar al equipo de CVC la respuesta que el proveedor informó y seguir el plan de contingencia en caso de que no se restablezca el sistema en una hora.	No aplica	No aplica
	3. Validar los correos que han llegado si cumplen con los parámetros establecidos; en caso de que cumplan etiquetarlos y en caso de tengan inconsistencia retroalimentar y responder correos inmediatamente.	3. Consultar al equipo de CVC cuantos correos tienen bandeja de recibidos (Con la finalidad de ir consultando la posibilidad de recurrir apoyo de personal)	No aplica	No aplica
	1. Tomar evidencias (donde se refleje la hora y fecha) y reportar inmediatamente al grupo ADM e informar el tiempo de falla del sistema.	1. Elaborar un informe con evidencias tomadas de las fallas del sistema y enviar correo ARHI TSM con copia a Susan Robles, Claudia Alfonso con una nota descriptiva de que realizó Plan de contingencia después de las dos horas.	1. Luego de recibir vía Whatsapp comunicado de fallas del sistema ARHI, se debe informar en obra a los inspectores HSE CB para que tengan conocimiento de lo ocurrido y consulten si tienen algún proceso pendiente por respuesta de CVC.	1. Luego de recibir vía Whatsapp por parte de sus líderes el comunicado de fallas del sistema ARHI, se debe informar en obra a los inspectores HSE de los contratistas para que tengan conocimiento si tienen algún proceso pendiente por respuesta de CVC.
	2. Validar los correos que han llegado si cumplen con los parámetros establecidos; en caso de que cumplan etiquetarlos y en caso de tengan inconsistencia retroalimentar y responder correos inmediatamente.	2. Comunicar líderes el plan de contingencia que se toma para que el día siguiente brinden ingreso de los trabajadores que cumplen con el soporte de correo por parte de CVC mientras se ingresan al sistema.	2. Transmitir la información de la contingencia a los inspectores HSE CB y apoyar al área de CVC de confirmaciones de ingreso, creaciones de empresa y seguridad social que se brindará aval por medio del mismo mientras se restablece el sistema y se hace los debidos registros en el mismo.	2. Transmitir la información de la contingencia a los inspectores de los contratistas, para que estén atentos a correos de confirmaciones de ingreso, creaciones de empresa y seguridad social que se brindará aval por medio del mismo mientras se restablece el sistema y se hace los debidos registros en el mismo.

Figura 9. Plan de contingencias en caso de que el área de CVC presente irregularidades en el proceso y tengan un plan B para poder tramitar sus funciones sin ningún problema.

➤ **Realización de invitación de inducción, reinducción y capacitación (Anexo 10):**

Con la finalidad de que sea un documento fácil de suministrar a cualquier trabajador, contratistas, subcontratista por cualquier vía de comunicación para que suministren nuestros colaboradores en obra y como voz a voz.

Figura 10.

Invitación para la inducción, reinducción y capacitación de contratistas

INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN CONTRATISTAS

Todos los Miércoles en horarios de 11:00am - 12:00 pm

Cordialmente invitados a que asistan a este espacio

Vínculo a la videollamada:
<https://meet.google.com/kjc-mtsx-ebd>
 O marca el: (CO) +57 2 3896742 PIN:
 221 992 891#

Este espacio es asignado con la finalidad de que usted como contratista conozca el área de CVC y los diferentes procedimientos que maneja.

Adicionalmente para resolver dudas e inquietudes que presente.

¡BIENVENIDO!

Figura 10. Invitación para asistir a la inducción que brinda el área de CVC de una manera lúdica y fácil de transmitir a cualquier persona

➤ **Realizar material de apoyo para el proceso de inducción y capacitación**

(Anexo 11): Para el proceso de inducción se requiere de un buen material de apoyo completo de una buena presentación del área y de todos los conceptos que deben tener cuenta los contratistas para realizar solicitudes y entregas con éxito.

Figura 11.

Material de apoyo para dictar la inducción a contratistas

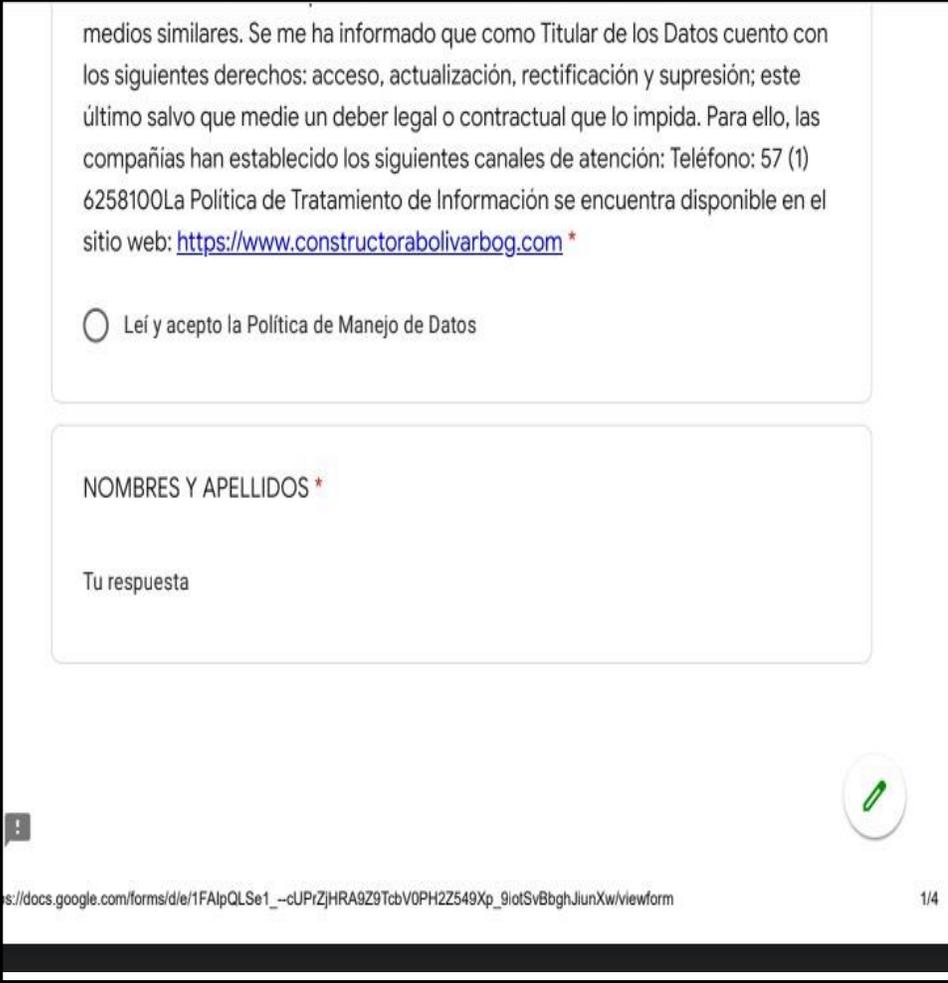


Figura 11. Material de apoyo para dictar la inducción a los contratistas donde se refleja todas las novedades del área y como deben desarrollar cada una de ellas.

- **Formulario de asistencia (Anexo 12):** Se realiza formato de asistencia en formulario de Drive para poder contar con evidencia del proceso de las personas asistentes a la inducción, reinducción y capacitación de contratistas y de esta manera poder estructurar más el proceso de CVC y su seguimiento.

Figura 12.

Asistencia del proceso de inducción, reinducción y capacitación de contratistas



medios similares. Se me ha informado que como Titular de los Datos cuento con los siguientes derechos: acceso, actualización, rectificación y supresión; este último salvo que medie un deber legal o contractual que lo impida. Para ello, las compañías han establecido los siguientes canales de atención: Teléfono: 57 (1) 6258100La Política de Tratamiento de Información se encuentra disponible en el sitio web: <https://www.constructorabolivarbog.com> *

Leí y acepto la Política de Manejo de Datos

NOMBRES Y APELLIDOS *

Tu respuesta

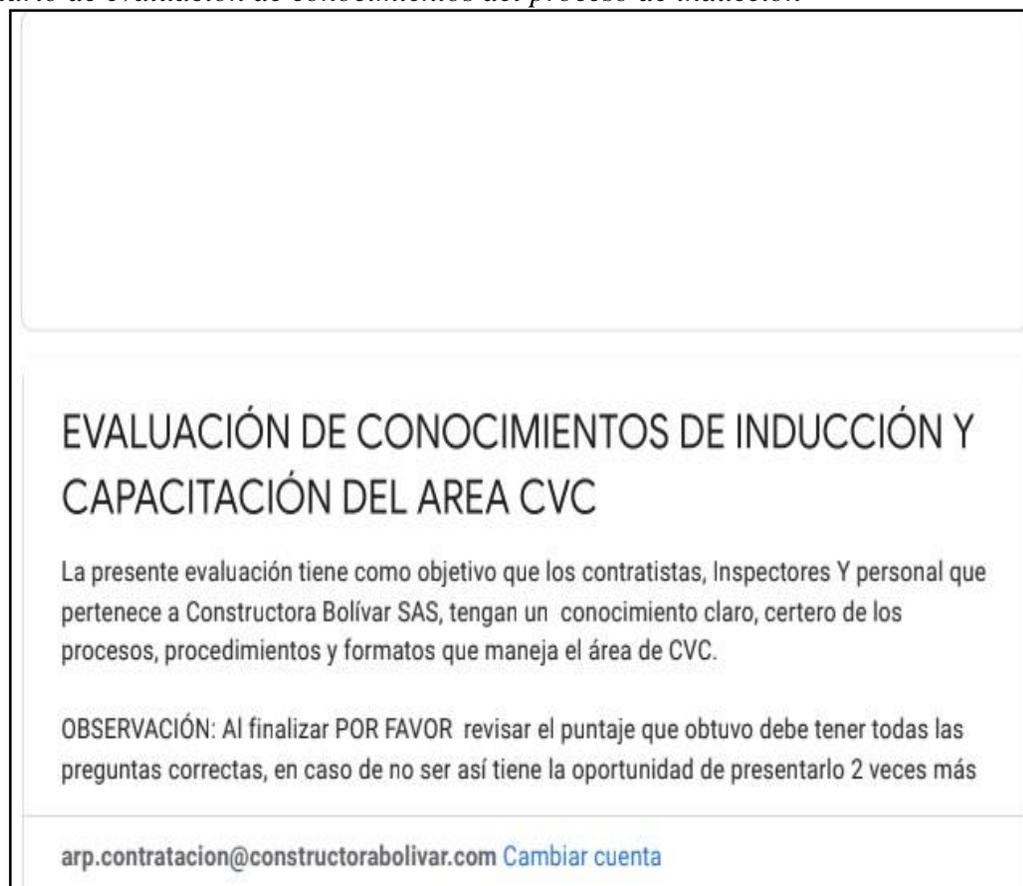
s://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe1_-cUPrZjHRA9Z9TcbV0PH2Z549Xp_9lotSvBbghJiunXw/viewform 1/4

Figura 12. Asistencia como evidencia del proceso de inducción, reinducción y capacitación de los contratistas para llevar el debido seguimiento de los asistentes

- **Formulario de evaluación de inducción y capacitación:** Al finalizar el proceso de inducción, reintroducción y capacitación es importante validar si la información brindada si fue asertiva y afianzar si tienen el conocimiento claro los contratistas y subcontratistas, se establecer esta evaluación de conocimientos (Anexo 13)

Figura 13.

Formulario de evaluación de conocimientos del proceso de inducción



The image shows a digital form titled "EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN DEL AREA CVC". The form is divided into three main sections. The top section is a large empty box for a photo or signature. The middle section contains the title and a paragraph explaining the purpose of the evaluation: to ensure that contractors, inspectors, and staff of Constructora Bolívar SAS have a clear and accurate understanding of CVC processes, procedures, and formats. Below this is an observation: "OBSERVACIÓN: Al finalizar POR FAVOR revisar el puntaje que obtuvo debe tener todas las preguntas correctas, en caso de no ser así tiene la oportunidad de presentarlo 2 veces más". The bottom section contains the email address "arp.contratacion@constructorabolivar.com" and a blue link "Cambiar cuenta".

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE INDUCCIÓN Y
CAPACITACIÓN DEL AREA CVC

La presente evaluación tiene como objetivo que los contratistas, Inspectores Y personal que pertenece a Constructora Bolívar SAS, tengan un conocimiento claro, certero de los procesos, procedimientos y formatos que maneja el área de CVC.

OBSERVACIÓN: Al finalizar POR FAVOR revisar el puntaje que obtuvo debe tener todas las preguntas correctas, en caso de no ser así tiene la oportunidad de presentarlo 2 veces más

arp.contratacion@constructorabolivar.com [Cambiar cuenta](#)

Figura 13. Evaluación de conocimientos después de realizar la inducción a los contratistas, subcontratistas, inspectores HSE y colaboradores de la empresa de construcción.

- **Indicadores de gestión de asistencia de la inducción:** Para identificar si se cumple con el objetivo de dar inducción a los contratistas nuevos y si están asistiendo, cumpliendo como un requisito para ingreso a obra, se realiza la implementación de indicadores de cumplimiento (Anexo 14)

Figura 14.
Indicadores de asistencia inducción

FICHA DE INDICADOR PROCESO DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN		CÓDIGO:CVC-IND-2022 VERSIÓN:001 FECHA: 06.04.2022
FICHA DE INDICADOR		
Nombre del indicador:	Cumplimiento de proceso de inducción, reinducción y capacitación para contratistas	
Proceso:	Inducción, reinducción y capacitación a contratistas	
Objetivos:	Identificar asistencia de los contratistas en la inducción, reinducción y contratación	
Tipo de indicador:	Eficacia	
Descripción del tipo de indicador:	Establece la relación entre los resultados obtenidos y los deseados. Es decir, mide el desempeño del proceso frente a la meta. El valor de este indicador es porcentual y cuanto más cercano al 100%, más eficaz será el proceso.	
Alcance:	Evaluar si los contratistas que ingresan a nuestras obras asisten a las diferentes inducciones, reinducciones y capacitaciones que se brindan los días Miercoles	
Entrada:	Formulario de Asistencia y Formulario de Evaluación de conocimientos	
Salida:	Asistencia y Evaluación de conocimientos	
Método de obtención:	Informe semanal de CVC y Base de excel de asistencia	
Frecuencia:	Mensual	
Responsable:	Auxiliar de afiliaciones y Coordinador de CVC	
Formula:	$\text{Eficacia} = \left[\frac{\text{resultados obtenidos}}{\text{resultados deseados}} \right] \times 100$ Asistencia de inducción, reinducción y capacitación de contratistas = [(Numero de contratistas que	

Figura 14. Indicadores para medir asistencia de las empresas que asisten y las que se han creado en el sistema, con la finalidad de presentación informes.

➤ **Material de apoyo de cómo deben enviar documentación de creación de empresa:**

Actualmente la empresa no tenía claridad de que requisitos se solicitan en cuanto documentación para el área de CVC, se creó infografía lúdica (Anexo 15) y clara para que tengan conocimiento de cada uno de ellos y el horario de recepción.

Anexo 15.

Infografía de envío de documentación para diferentes procesos

DOCUMENTOS DE INGRESO PARA CONTRATISTAS Y TRABAJADORES A OBRA
CVC

A Documentación para registro de empresa

- Formato de creación de compañía (información general ARL, COP y del representante legal.) CRC-PMQ14
- Resumen de contrato generado por SINCC, al no lo presente debe sustentarse formato CRC-PMQ14 autorización de ingreso a obra firmado por el director de obra.
- Acta de designación del responsable RC-8877 firmada por el representante legal y responsable RC-8877, cuyo perfil y responsabilidades deben cumplir con los definidos en el artículo 17 de la resolución D712 de 2019
- Libranza de salud inspeccional del profesional responsable del RC-8877 vigente
- Curso vigente de 80 o 20 horas según corresponda de RC-8877 (No. 8827 de 2018)
- Certificado de la ARL de la empresa con riesgo 5
- Certificado de implementación RC-8877 con el porcentaje de cumplimiento, conforme a la resolución D712 de 2019, emitido por la ARL, a quien se le solicita consultar o auditar, con vigencia no mayor a 1 año
- Si es subcontratista adjuntar los siguientes documentos junto con los anteriores (Para un total de 11 documentos)
 - Contrato de prestación de servicios firmado por ambas partes (Subcontratista y contratista)
 - Declaración firmada por las dos partes y el director de obra
 - SARLAPT debidamente diligenciado y firmado por el subcontratista
 - Carta de solicitud ARL firmada por las dos partes (Subcontratista y contratista).

El área de CVC le brindará respuesta a la empresa que fue registrada con éxito en el sistema, para que continúe con el procedimiento de envío de documentación de ingreso de trabajadores a obra.

B Documentación para registro de trabajadores

- Formato único de datos de ingreso del trabajador
- Cálculo de ciudadanía ampliada al 150%
- Examen médico de ingreso (debe ser con la empresa que lo contrata)
- Curso de afianza vigente (menor a un año)
- Registro de inducción de la empresa conforme al artículo 2.2.4.6.11 Decreto 1073 de 2015
- Certificado de afiliación de ARL con tasa de riesgo 5, no mayor a 30 días
- Certificado de afiliación de EPS o afiliación con sello redactado no mayor a 30 días
- Certificado de afiliación de AFP o afiliación, no mayor a 30 días
- Certificado de afiliación de Caja de compensación o formulario con su respectivo sello de redactado, no mayor a 30 días.
- Contrato laboral firmado por las partes (No se aceptan contratos por prestación de servicios o por obra civil)
- Formato diligenciado de protección de datos
- Tarjeta profesional CORPENA o EDNTE (según aplique la profesión Técnica, Tecnólogo y Profesional)
- Diploma de titulación para la mano de obra calificada

Documentos adicionales para cargo de Inspector

- Libranza de seguridad y salud en el trabajo vigente
- Carta coordinador en altura
- Curso del RC-8877 de 80 o 20 horas

Figura 15. Infografía de inducción de requerimiento de documentación para ingreso de novedad de creación de empresa y novedad de ingreso de trabajadores a obra por medio del área de CVC

➤ **Formato de autorización de ingreso a obra con compromiso**

Se desarrolla formato de compromiso y autorización de ingreso del contratista a obra (Anexo 16) , ya que presentaban inconsistencias por el área de abastecimiento porque no les suministraba contrato de obra, el cual se requiere para crear en el sistema Software de la empresa.

Figura 16.

Formato de autorización de contratista

	FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATISTA A OBRA	Código: CVC-FM-008 Versión:002 Fecha: :03.03.2022
Fecha:		
Señores		
Atte. Centro de verificación de Contratistas CVC		
Ciudad		
REF: Carta de autorización del contratista para ingreso a obra		
<p>Informamos que al contratista _____ NIT: _____, se le autoriza a realizar labores en la obra _____ desde el día ____ mes _____ año ____ ; esta autorización se realiza por medio de esta carta teniendo en cuenta que aún no tienen contrato firmado y se expresa que estamos informados de las actividades específicas para</p>		

Figura 16. Formato de autorización de ingreso de contratista a obra, con la finalidad de suplir requisito de contrato que no brinda el área de abastecimiento inmediatamente y se requiere del inicio de labores de manera inmediata.

➤ **Manual de funciones auxiliar de afiliaciones**

El personal que compone el área de CVC no tenían conocimiento de todas las funciones que deben realizar en el proceso y el deber del mismo, por lo tanto, se genera Manual de funciones para el área de CVC en el cargo de Auxiliar (Anexo 17) con todos los procesos y procedimientos que se realizan.

Figura 17.

Manual de funciones de auxiliar de afiliaciones.

PERFIL DEL CARGO AUXILIAR DE AFILIACIONES				CODIGO: CVC-PC-001
Descripción de objetivos, funciones, competencias y responsabilidades				VERSIÓN: 001
				FECHA: 11.03.2022
1. INFORMACION GENERAL				
Nombre del cargo a desempeñar: Auxiliar de afiliaciones			Proceso: CVC- Centro de verificación y control para contratistas	
Jefe inmediato: Coordinador CVC			Cargos que le reportan: Coordinador CVC y Lider HSE	
2. INFORMACION CONTRACTUAL			3. EXPERIENCIA LABORAL	
MODALIDAD DE CONTRATO	JORNADA LABORAL	TIPO DE CONTRATO	Experiencia mínima requerida en cargos similares o relacionados: Entre 1 y 2 años ▾	
Presencial ▾	Diurna <input checked="" type="checkbox"/> ▾	Indefinido ▾	¿Experiencia en sector? Deseable ▾	
Trabajo remoto <input checked="" type="checkbox"/> ▾	Nocturna ▾	Termino fijo ▾	¿Experiencia en manejo de personal? No requerido ▾	
Trabajo en casa ▾	Turnos ▾	Aprendizaje ▾		
Semi-presencial ▾		Obra labor <input checked="" type="checkbox"/> ▾		
4. FORMACIÓN ACADEMICA				
Bachiller ▾	Tecnólogo <input checked="" type="checkbox"/> ▾	Profesional ▾	Maestría ▾	¿Cuál?:
Técnico <input checked="" type="checkbox"/> ▾	Estudiante universitario ▾	Especialista ▾	Otro ▾	
Formación en idioma extranjero NO ▾	¿Cuál?:		Nivel: Avanzado ▾	

Figura 17. Manual de funciones del cargo de auxiliar de afiliaciones con la descripción detallada de las funciones específicas y generales del cargo.

➤ **Estructura de matriz de retención documental**

Para el orden documental de todos los formatos y documentos suministrados deben contar con su respectiva caja de calidad, por lo cual se reposa en una tabla documental (Anexo 18) para saber cómo se debe proceder a la creación de cada vez que exista una modificación o creación de documento tener presente.

Figura 18.

Formato de retención documental

LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS					Código: CVC-FM-005
					Versión: 1.0
					Fecha: 19 MAYO 2022
CODIGO	TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE DEL FORMATO	FECHA DE EMISIÓN	VERSIÓN	CAMBIOS
CVC-FM-001	FORMATO	Creación de nuevo proyecto en ARHI	25 octubre 2021	1	liberación
CVC-FM-002	FORMATO	Creación o cambios de usuarios de ARHI	19 de noviembre 2021	2	1.0 liberación 2.0 inclusión de la fecha
CVC-FM-003	FORMATO	formato para ingreso de trabajador	04 de febrero de 2022	7	6.0 ajustes generales. 7.0 Inclusión de tipo de sangre
CVC-FM-004	FORMATO	Autorización de uso de datos	19 de noviembre 2021	2	1.0 liberación 2.0 inclusión de la fecha
CVC-FM-005	FORMATO	Listado Maestro de documentos	19 de noviembre 2021	1	liberación
CVC-FM-006	FORMATO	Formato retiro personal de obra	19 de noviembre 2021	2	1.0 liberación 2.0 inclusión de la fecha
CVC-FM-007	FORMATO	Formato de traslado y/o rotación per	19 de noviembre 2021	4	1.0 liberación 4.0 inclusión de la fecha
CVC-FM-008	FORMATO	Formato de autorización de contratistas	03 de Marzo de 2022	2	1.0 Creación del formato sin normalización 2.0 Normalización del formato y cambio en contenido del documento
CVC-FM-009	FORMATO	Formato de comunicación interna v	14 de Mayo de 2022	1	1.0 Creación del formato

Figura 18. Formato de listado maestro de documentos del área para poder realizar modificaciones de los formatos y creación de documentos de este.

➤ **Manual para contratistas y subcontratistas en obra**

Los contratistas no contaban con un manual (Anexo 19) donde, presente las directrices de ingreso a obra, de los diferentes procesos que se desarrollan desde el ingreso, procesos de HSE y procesos administrativos que tienen relación con ellos.

Figura 19.

Manual para contratistas y subcontratistas de la empresa

MANUAL EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
I		
VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS	FECHA
01	Liberación de documento	12/04/2014
02	Alineación del Manual de Contratistas con los Decretos 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019, así como el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Constructora Bolívar S.A.	20/12/2021
03	Ajustes de anexo área de CVC	23/03/2022

Figura 19. Manual para contratistas y subcontratistas para que realicen los diferentes procesos y procedimientos en obra de manera correcta y cuenten con la información clara y precisa a primera mano.

4. Resultados de avances implementados

En la organización después del mes de junio 2022 se empezaron a implementar varias propuestas demora que se entregaron en el trabajo de grado y se realizó un estudio del comportamiento de los procesos más fuertes que son las novedades de creación de empresa y novedad de ingreso de trabajadores a obra y se refleja lo siguiente:

Como novedad de ingreso de trabajadores en obra se validó número de solicitudes de cada mes con el número de ingresos que se aprobaron y registraron en el sistema y se refleja que en el mes de Enero a Mayo todos los días solo ingresaba menos de la mitad de solicitudes de ingreso a obra por lo cual el trabajo se aumentaba cada vez más ya que los contratistas nuevamente enviaban al día siguiente, desde el mes de Junio en adelante se presentó un avance muy considerable ya que se presentó un volumen de más solicitudes de ingreso y se empezó a cumplir una meta bastante alta con el 78% de ingresos a obra de los trabajadores por lo cual el inicio de labores se están empezando de una manera rápida y de esta manera cumplir con una necesidad que tenía el proyecto que es cumplir con las fechas de los contratos y entregas de proyectos.

Figura 20.*Ficha Técnica de indicador de ingresos*

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
TIPO DE INDICADOR	Eficacia
1. NOMBRE (descripción del indicador)	Creación de trabajadores
2. FÓRMULA (Método de calculo)	$\text{N}^\circ \text{ de solicitudes aprobadas por CVC} / \text{N}^\circ \text{ Total de solicitudes que ingresaron a CVC} * 100\%$
TIPO DE MEDICIÓN	Porcentual
3. INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de aprobaciones de creación de trabajadores
4. META (Limite del indicador)	85%
5. PERIODICIDAD	Mensual
6. FUENTE DE LA INFORMACIÓN	1. Informe semanal CVC 2022 2. Informe de seguridad social 2022
7. PERSONAS QUE DEBEN CONOCER EL RESULTADO	Jefe HSE - Directora Administrativa
8. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Coordinador CVC

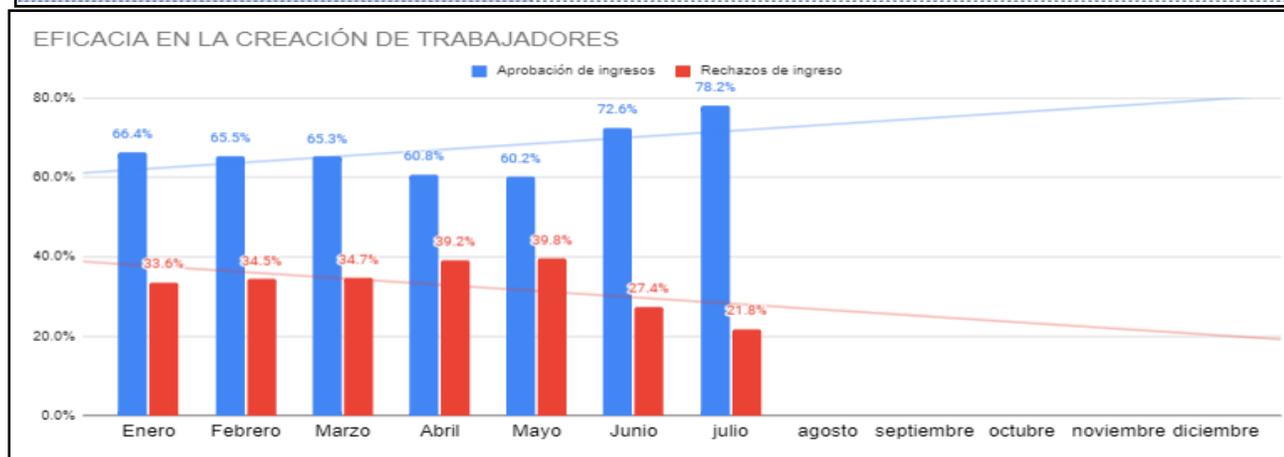


Figura 20. Indicadores y resultados que se han obtenido con la implementación de propuesta para novedad de ingreso de trabajadores a obra en menor devolución y más solicitudes de ingresos aprobados.

De igual manera se realizó el análisis del proceso de novedad de creación de empresa que es uno de los más críticos que presentaban en obra, ya que no conocían el proceso y una de los argumentos que presentaban el equipo de HSE y los diferentes contratistas para no cumplir fechas de entrega de actividades de los contratos con los que se licitaban con la empresa constructora; Se evidencia varios resultados importantes uno de ellos es que el tiempo de ingreso o de registro en el sistema paso de 10 y

11 días hábiles al mes a realizar novedad de creación 2 o 1 día hábiles lo cual mejoro demasiado el ingreso de los contratistas

Figura 21.
Indicadores de novedad de ingreso

TIPO DE INDICADOR	Cobertura	Eficacia
1. NOMBRE (descripción del indicador)	Cumplimiento en la creación de empresa	Tiempo de creación de empresa
2. FÓRMULA (Método de cálculo)	N° De contratistas creados en el área de CVC y en el sistema/ N° de envíos de novedad de creación de empresa por contratista * 100%	Promedio de días de creación de empresa
TIPO DE MEDICIÓN	Porcentual	Numero de días
3. INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de empresas creadas en CVC en el periodo evaluado	N° de días promedio en la creación de la empresa del contratista.
4. META (Límite del indicador)	95%	3 días
5. PERIODICIDAD	Mensual	Mensual
6. FUENTE DE LA INFORMACIÓN	1. Informe semanal CVC 2022 - Hoja Creación de empresa 2. Informe de seguridad social 2022	
7. PERSONAS QUE DEBEN CONOCER EL RESULTADO	Jefe HSE - Directora Administrativa	
8. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Coordinador CVC	

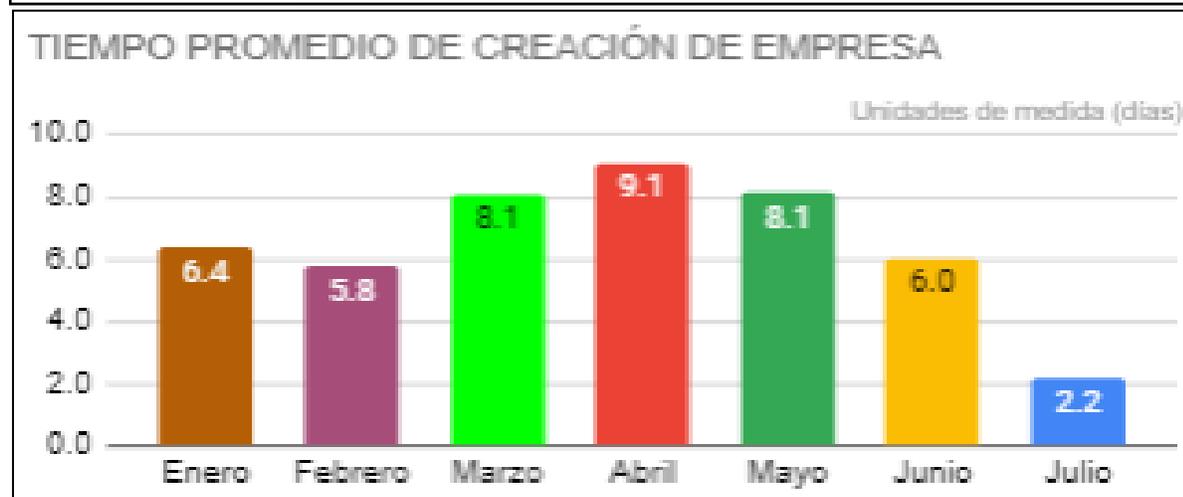


Figura 21. Comportamiento de novedad de creación de empresa en número de días hábiles de ingreso a obra del año 2022

Figura 22.

Promedio de solicitudes de novedad de creación de empresa por regional y general.

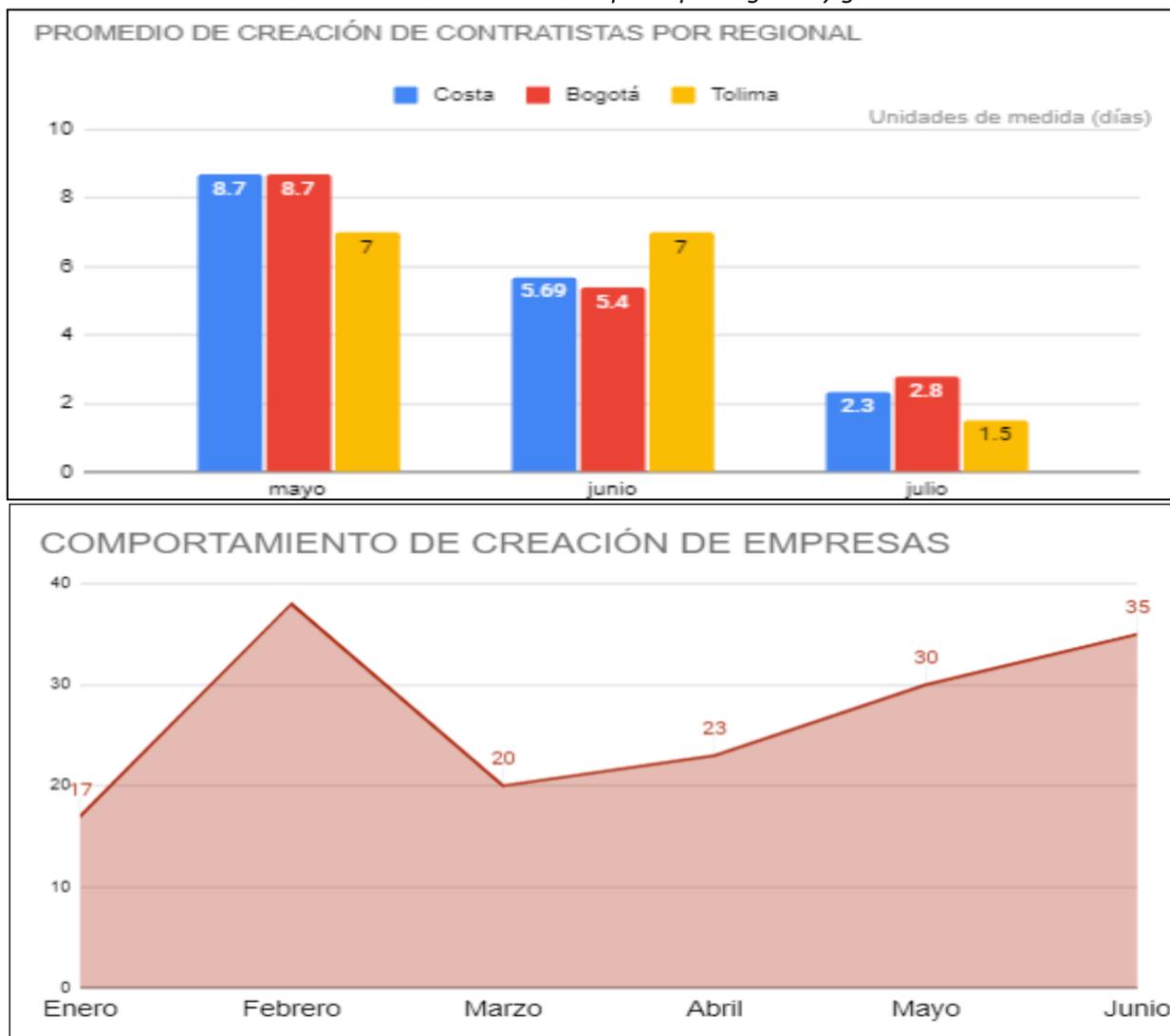


Figura 22. Comportamiento de solicitudes que han realizado de novedad de creación de empresa de manera general y por regional a lo largo del presente año.

El proyecto se ha venido implementando en los últimos meses, donde se ha logrado mitigar unas de las principales necesidades que ocurría en obra que era el incumpliendo de entrega de fechas de los contratos que firmaban con la empresa constructora, gracias al proyecto que se ejecutó, las empresas desde que realizan la firma del contrato y pasan por abastecimiento ya conocen el área, saben cómo deben enviar documentación, el tiempo establecido, y todos los requisitos haciendo que sea más fácil el ingreso a obra.

Así mismo, se han implementado varios indicadores donde se refleja el gran cambio de esta área que está estructurada ya en la empresa constructora y los beneficios que han brindado a los auxiliares que lo componen conociendo todos los procesos, procedimientos y funciones para trabajar de una manera más organizada con el contratista, subcontratista de obra en todos los proyectos que se realizan. El tiempo que se ha ahorrado en el ingreso a obra de los trabajadores y contratista pasando de 9.1 días hábiles a pasar a un máximo de 2.2 días hábiles lo que hace que los contratistas, subcontratistas y la empresa constructora ahorren el dinero que se invertían por gastos de recursos humano, material nómina y demás por no cumplir con las fechas. El cliente podrá contar con su inmueble las fechas que se estipularon en el área comercial lo cual podrá brindar una credibilidad más fuerte en la empresa constructora y con ello ser mejor reconocida en el mercado.

5. Conclusiones

- Se estructuro el área de centro de verificación para contratistas (CVC) logrando disminuir los tiempos de entregas de los contratos que se licitan con los contratistas y subcontratistas; a su vez, el área actualmente es reconocida en obra por desarrollar los procedimientos de una manera más eficiente, cumpliendo el compromiso con el cliente.
- Durante la práctica, se pudo caracterizar los procesos del área de centro de verificación para contratistas (CVC), lo cual permitió que internamente los integrantes del área conocieran cada uno de ellos y como se deben desarrollar, lo cual facilita y el acompañamiento a los contratistas y subcontratistas que se encuentran realizando diariamente las solicitudes de ingreso a obra.
- Los procedimientos del área se clasificaron y se establecieron en el mapa del procesos logrando que las diferentes áreas que se encuentran alrededor de ella, junto con los contratistas, subcontratistas y el equipo del área de CVC tengan una claridad de cómo funciona el área, teniendo en cuenta las diferentes entradas y salidas que brinda a hacia otras áreas, adicionalmente permitir que conozcan de qué manera los procesos estratégicos y de apoyo aportan o tienen relación con el área.
- El área de CVC cuenta ahora con varios procedimientos cronológicos que se establecieron en la línea de tiempo contando con un orden específico y lógico, de cómo se deben desarrollarse cada uno de ellos y la importancia de no saltarse ninguno procedimiento para cumplir a cabalidad la ejecución de funciones y de solicitudes por parte de los contratistas y subcontratistas para el debido ingreso de obra, lo cual actualmente se cumple.

- La implementación de formatos, productos y materiales de apoyo fueron recursos importantes que le facilita al área poder ejecutar cada uno de los procedimientos que están estructurados, dando una respuesta de ejecución más efectiva.
- La caracterización de los procesos y procedimientos, es importante que se realice con cada área de la organización ya que es una herramienta clave para iniciar las tareas que desarrollan los trabajadores y de esta manera lograr tener el cumplimiento de objetivos, del servicio y aportar un proceso a la empresa constructora efectivo.
- Es importante tener en cuenta que cada área de la organización cuenta con una entrada y salida y participación de otros procesos para el cumplimiento del objetivo general de la empresa constructora, por lo cual es muy importante que cuenten con mapa de procesos en cada área y en la empresa general .
- Los procedimientos de cada área deben ser evaluados, auditados ya que siempre están en constante cambio y por ello hay que actualizar constantemente los procedimientos e implementar entregables de mejora para mantener la tendencia de procesos y áreas efectivas.
- Los trabajadores deben contar con el conocimiento y claridad de la importancia del área donde hacen parte lo que quiere decir que la empresa tiene que contar planeación estratégica según las necesidades que tengan para contar con área eficientes.
- Las empresas grandes siempre deben presentar y tener en cuenta planes de contingencia cuando las áreas se frenan, porque siempre deben aportar esa continuidad de actividad en obra.

- La organización debe implementar propuestas por medio del Ciclo PHVA teniendo en cuenta cada ciclo e implementándolo en cada proceso, realizando evaluaciones y mejoras continuas.

Referencias

- Decreto 1072 de 2015. [Ministerio de trabajo]. Artículo 2.2.4.2.4.2 Por medio la cual se reglamenta Una inducción completa e información permanente para la prevención de los riesgos.
<http://egresados.bogota.unal.edu.co/files/normatividad/Decreto%201072%20de%202015.pdf>
- Resolución 2646 de 2008. [Ministerio de protección social]. Artículo 1 por medio del cual se reglamenta establece disposiciones y responsabilidades de los factores de riesgos psicosociales.
<http://www.saludcapital.gov.co/Documentos%20Salud%20Ocupacional/RESOL.%202646%20DE%202008%20RIESGO%20PSICOSOCIAL.pdf>
- Resolución 0312 de 2019 [Ministerio de trabajo]. Artículo 1 por medio la cual reglamenta los estándares mínimos de SG-SST sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59995826/Resolucion+0312-2019-+Estandares+minimos+del+Sistema+de+la+Seguridad+y+Salud.pdf>
- Resolución 4927 de 2016. [Ministerio de trabajo]. Artículo 1 por medio la cual se reglamenta los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
<https://safetya.co/normatividad/resolucion-4927-de-2016/#a1>
- GTC 45 2012. [Consejo Colombiano de seguridad. Icontec]. Totalidad de Guía por medio de la cual reglamenta La identificación de los peligros y valoración de los riesgos en la

seguridad y salud ocupacional.

<https://repository.udistrital.edu.co/bitstream/handle/11349/6034/ParraCuestaDianaMarcelaVasquezVeraErikaVanessa2016AnexoA.pdf;jsessionid=FFC6E0CCDBB6C0DB77C0ED48A877F9E6?sequence=2>

- ISO 9001 2015. [Icontec]. Por la cual reglamenta sistemas de gestión de calidad.
<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Normograma/NORMA%20ISO%209001%202015.pdf>
- Código sustantivo de trabajo 2011. [Ministerio de trabajo]. Artículo 1 por la cual reglamenta lograr la justicia en las relaciones que surgen entre empleadores y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.
<https://www.ilo.org/dyn/travail/docs/1539/CodigoSustantivodelTrabajoColombia.pdf>
- Resolución 1409 de 2012. [Ministerio de trabajo]. Artículo 1 por la cual reglamenta establecer el reglamento de seguridad para protección contra caídas en alturas.
https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/45107/resolucion_00001409_de_2012.pdf
- Decreto-Ley 1295 1994. [Ministerio de salud]. Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=2629>
- Resolución 2400 1979. [Ministerio de trabajo y seguridad social]. Por la cual reglamenta establecer algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
<https://minvivienda.gov.co/sites/default/files/normativa/2400%20-%201979.pdf>

- (Idarraga, D. A. M. (2012). Estructura organizacional y sus parámetros de diseño: análisis descriptivo en pymes industriales de Bogotá. *Estudios gerenciales*, 28(123), 43-63.)
- (Parra Moreno, C. F., & Liz, A. D. P. (2009). La estructura y el diseño organizacionales, una revisión bibliográfica. *Gestión y sociedad*, 2(1), 97-108.)
- Hernández, J. S., Tobón, S., & Vázquez, J. M. (2015). Estudio del liderazgo socioformativo mediante la cartografía conceptual. *RIEE. Revista Iberoamericana de Evaluación Educativa*.
- Vivanco Vergara, M. E. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Revista Universidad y Sociedad*, 9(3), 247-252.
- Medina León, A., Nogueira Rivera, D., Hernández-Nariño, A., & Comas Rodríguez, R. (2019). Procedimiento para la gestión por procesos: métodos y herramientas de apoyo. *Ingeniare. Revista chilena de ingeniería*, 27(2), 328-342.
- Dupouy, L. F. T. (2019). *Gestión de la diversidad y su impacto en el rendimiento de la empresa: un estudio empírico*. ESIC Editorial.
- Celi-Paladines, J. A., Camposano-Huanca, R. V., Garay-Cisneros, V. A., & Ortiz-Díaz, M. P. (2022). Planificación estratégica aplicada en el sector transporte. *Dominio de las Ciencias*, 8(2), 3-21.
- Santiago, J. A. E. (2010). *Coordinadores de seguridad y salud en el sector de la construcción*. Lex Nova.
- Torres, C. A. B., & Arango, H. D. S. (2013). *Proceso administrativo para las organizaciones del siglo XXI*. Pearson Educación.

- López, J. E. G., de Jesús Sandoval-Legazpi, J., & de Jesús Arellano-Panduro, A. (2018). Propuesta de un modelo en planeación estratégica como herramienta del desarrollo agrícola del valle El Grullo-Autlán-El Limón, Jalisco/Proposal for a Model in Strategic Planning as a Tool for Agricultural Development in the El Grullo-Autlán-El Limón Valley, Jalisco. *CIBA Revista Iberoamericana de las Ciencias Biológicas y Agropecuarias*, 7(14), 32-52.

Anexos

Diagrama de flujo novedad de creación de empresa	 PROCESO DE CREACIÓN DE EMPR
Diagrama de flujo novedad de ingreso de trabajadores	 PROCESO DE INGRESO DE PERSO
Diagrama de flujo novedad de inducción, reinducción y capacitación	 PROCESO DE INDUCCIÓN.xlsx
Diagrama de flujo actualización de seguridad social	 PROCESO DE NOVEDAD DE VALID
Diagrama de flujo novedad de retiro de personal	 PROCESO DE NOVEDAD DE VALID
Mapa de procesos	 EDICIÓN DE MAPA DE PROCESOS.pptx
Línea cronológica del proceso CVC	 LINEA DE TIEMPO DE TRABAJO.pptx

Infografía proceso CVC	 INFOGRAFIA DE DOCUMENTOS REQ
Plan de contingencias proceso CVC	 PLAN DE CONTINGENCIAS ARE
Invitación para inducción	 INVITACIÓN INDUCCIÓN Y CAPA
Material de apoyo para inducción	 PRESENTACIÓN DE INDUCCIÓN, REIND
Formulario de asistencia	 FORMULARIO DE ASISTENCIA DRIVE.p
Evaluación de inducción	 FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE CO
Indicadores inducción	 INDICADORES DE INDUCCION.xlsx
Infografía de envió de documentos	 INFOGRAFIA DE DOCUMENTOS REQ
Formato de autorización de ingreso a obra	 CVC-FM-008 Formato de autoriza
Manual de funciones	 MANUAL DE FUNCIONES AUXILIA
Listado Maestro de documentos	 CVC-FM-005 LISTADO MAESTRO
Manual para contratistas	 MANUAL DE CONTRATISTAS.doc

