

	PERFIL DEL CARGO	Código: TH-F-02 Versión: 01 Fecha: 24/03/2023
Elaborado por: Coordinación talento humano	Revisado por: Comité Talento Humano	Aprobado por: Gerencia

Fecha de actualización: 10-04-2024

IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	COORINADOR DE OPERACIONES (Urabá)
PROCESO	Gestión de la movilidad en transporte terrestre de pasajeros y de carga
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Administrador general
CARGOS QUE SUPERVISA	Auxiliar Administrativa Conductores
COMPETENCIAS PARA EL CARGO	
EDUCACION	Técnico o tecnólogo en administración, procesos administrativos y/o carreras afines.
FORMACION	Administración del talento humano Servicio al cliente Facturación Manejo de herramientas ofimáticas (Excel)
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia relacionada con funciones administrativas y de operaciones.
HABILIDADES	Liderazgo, comunicación asertiva, trabajo en equipo, negociación, orientación a los resultados, autoridad, iniciativa, servicio al cliente, manejo documental, resolución de conflictos.
OBJETIVOS PRINCIPALES DEL CARGO	
<p>Líderar y gestionar eficientemente todas las actividades operativas de la empresa, supervisando y coordinando los procesos relacionados con la logística, distribución, planificación de rutas, mantenimiento de flota y gestión de recursos humanos.</p> <p>Optimizar las operaciones diarias de la empresa, garantizando la eficiencia, puntualidad y seguridad en la prestación del servicio. Además de asegurar que los estándares de calidad, seguridad física y SSTA sean cumplidos, tanto en términos de atención al cliente como en el cuidado y manejo adecuado de la carga.</p> <p>Implementar mejoras continuas en los procesos operativos, con el fin de aumentar la productividad, reducir costos y minimizar riesgos, identificando oportunidades de eficiencia, el establecimiento de indicadores de rendimiento, el seguimiento de resultados y la implementación de acciones correctivas cuando sea necesario.</p>	

Fecha:	Nombre:	Firma:
--------	---------	--------

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Participar en la elaboración de cotizaciones, asegurar la consecución de negocios y supervisar de manera efectiva las operaciones, con el objetivo de garantizar la máxima calidad en la prestación del servicio.
- Identificación y resolución de problemas, quejas o consultas que surjan relacionadas con el servicio de transporte, así como buscar mantener buenas relaciones con los clientes.
- Ejecutar, coordinar y supervisar las actividades operativas y de fidelización de clientes.
- Establecer alianzas estratégicas con empresas de transporte terrestre de carga y de pasajeros.
- Inventario y estado general de los vehículos.
- Apoyo y supervisión de la coordinación de operaciones de la región.
- Coordinar la operación general de transporte.
- Compartir contantemente con el equipo de trabajo la información, para mantener la alineación del proceso.
- Contar con disponibilidad total para garantizar la continuidad y excelencia en la prestación del servicio.
- Realizar informes semanales de todos los contratos relacionando la facturación versus los gastos operacionales, garantizando la rentabilidad de la empresa.
- Garantizar que todos los servicios prestados tanto con vehículos propios y terceros sean facturados de manera oportuna.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos inherentes al proceso liderado, relacionados a los sistemas de gestión implementados en el grupo empresarial (ISO 9001, BASC, RUC, SSTA, entre otros)
- Participar y dar cumplimiento a sus responsabilidades dentro de los Sistemas de Gestión de la empresa (SGCS-BASC, SGC, SSTA, RUC).
- Cumplir con los procedimientos asociados al sistema BASC, relacionados al puesto de trabajo y operaciones que ejecuta.
- Conocer y entender las políticas de los sistemas de gestión (SGCS, SGC, SSTA, RUC) los riesgos asociados a la operación.
- Apoyar, supervisar y garantizar que los servicios prestados sean facturados
- Apoyar, supervisar y garantizar el pago a los proveedores
- implementar mejoras continuas en los procesos operativos, con el fin de aumentar la productividad, reducir costos y minimizar riesgos, identificando oportunidades de eficiencia, el establecimiento de indicadores de rendimiento, el seguimiento de resultados y la implementación de acciones correctivas cuando sea necesario.

1. Gestión Institucional.

- Garantizar el cumplimiento de las políticas y objetivos organizacionales.
- Garantizar la operación con base en los lineamientos organizacionales.
- Garantizar la supervisión y control en la ejecución de la operación y toma de decisiones.
- Presentar indicadores operacionales
- Asistir y representar a la organización en todos los eventos programados por los entes de control, vigilancia y la ARL referentes al PESV
- Actualizar mensualmente el PESV y presentar las modificaciones al Comité de Seguridad Vial
- Registrar, controlar, publicar y generar acciones de mejora los indicadores de seguridad vial
- Planear, alimentar y ejecutar todos los procesos de capacitación, inducción, entrenamiento y campañas que apliquen en la operación.

Fecha:	Nombre:	Firma:
--------	---------	--------

- Controlar los proveedores que contrata con relación a su documentación legal y técnica detallada en el manual de contratación de proveedores.

2. Comportamiento Humano.

- Participar en el proceso de selección de personal de conductores, evaluando las competencias técnicas y verificación de SIMIT y RUNT.
- Participar en la inducción y reinducción del personal en el procedimiento operacional y de seguridad vial.
- Planear los programas y campañas referentes a la mejora del comportamiento humano en la prestación del servicio, velar por el buen trato y comunicación asertiva en la operación y en la seguridad vial.
- Verificar el control de infracciones de tránsito de cada conductor y solicitar la formalización de acuerdos de pago con los infractores,
- Regular las horas de conducción y horas de descanso de los conductores,
- Realizar la investigación de accidentes viales y generar las acciones correctivas.

3. Vehículos seguros

- Realizar el ingreso de la flota vehicular.
- Controlar la documentación y gestionar la actualización de las pólizas vehiculares,
- Realizar los convenios de colaboración empresarial y radicarlos ante el Ministerio de Transporte.
- Exigir a los conductores y propietarios de vehículos el cumplimiento en el pago de las infracciones de tránsito.
- Cumplir con la ejecución del plan de mantenimiento preventivo de la flota vehicular
- Realizar el control periódico de la vigencia de los documentos de los vehículos propios y subcontratados: SOAT, pólizas RCC y RCE, tarjeta de operación, CDA y demás documentación legal vigente tanto de transporte de personal y carga.
- Solicitar la inspección preoperacional de los vehículos para controlar: estado del vehículo, vigencia de documentos y verificación del estado y funcionamiento de los elementos de seguridad activa y pasiva.

4. Infraestructura Segura.

- Realizar las rutas gramas de las vías externas donde la empresa se moviliza permanentemente y divulgar a los conductores.
- Realizar el monitoreo de las rutas y verificar el cumplimiento del plan de rodamiento.

5. Atención a víctimas

- Reportar a las aseguradoras las colisiones y daños a terceros a la aseguradora que se encarga de la responsabilidad civil por daños a terceros y generar informe de incidentes reportados.

Como responsable del PESV, las funciones a desempeñar son:

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el PESV y realizar seguimiento como mínimo una vez al año, realizar su evaluación.
- Liderar el proceso de creación e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- Informar a la gerencia sobre el funcionamiento y los resultados del PESV.
- Capacitar o gestionar capacitaciones a los empleados de la empresa en temas referentes a la seguridad vial.
- Asistir a las capacitaciones brindadas por la ARL y particulares respecto a la seguridad vial, además hacer socialización de estas con cada uno de los empleados de la empresa.

Fecha:	Nombre:	Firma:
--------	---------	--------

RESPONSABILIDADES EN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG SST)

1. Procurar el cuidado integral de su salud y del medio ambiente;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG SST de la empresa y/o de la empresa cliente.
4. Informar oportunamente la empresa y/o a la empresa cliente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo tanto laborales como ambientales.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo y ambiente.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG SST.
7. Conocer y ejecutar las actividades de SG SST establecidas por la empresa y/o de la empresa cliente.
8. Conocer los peligros y riesgos presentes el proceso al cual participa y las medidas de control recomendadas para mitigar los peligros a los cuales se expone.
9. Colaborar con las directivas, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, comité de convivencia, comité de seguridad vial y brigadistas en las actividades a desarrollar.
10. Ser responsable de la prevención de Enfermedades Profesionales y Accidentes de Trabajo.
11. Reportar oportunamente los incidentes, accidentes de trabajo y colaborar en la investigación correspondiente para facilitar la toma de medidas correctivas.
12. Mantener en buen estado sus elementos de trabajo y/o elementos de protección personal.
13. Utilizar adecuadamente las instalaciones, herramientas de trabajo para el desarrollo de sus labores, dándole el uso debido
14. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales de la empresa siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas ambientales.
15. Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en Seguridad y Salud en el Trabajo, lo mismo que el sistema de gestión ambiental.
16. Reportar oportunamente de los incidentes, accidentes tanto de trabajo como ambientales en el área y el reporte de actos y condiciones inseguras
17. Conocer y aplicar los programas ambientales establecido por la empresa
18. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias programados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental
19. Estar familiarizado con los planes de respuesta a emergencias que la empresa tiene definido para cada centro de trabajo.

RESPONSABILIDAD

Por supervisión	Alta (<input checked="" type="checkbox"/>) Media (<input type="checkbox"/>) Baja (<input type="checkbox"/>)
Por manejo de dinero	Alta (<input checked="" type="checkbox"/>) Media (<input type="checkbox"/>) Baja (<input type="checkbox"/>)
Por confidencialidad:	Alta (<input checked="" type="checkbox"/>) Media (<input type="checkbox"/>) Baja (<input type="checkbox"/>)

ESFUERZO

Mental:	Alta (<input checked="" type="checkbox"/>) Media (<input type="checkbox"/>) Baja (<input type="checkbox"/>)
---------	---

Fecha:	Nombre:	Firma:
--------	---------	--------

Visual:	Alta (X) Media () Baja ()
Físico:	Alta (X) Media () Baja ()
CONDICIONES DE TRABAJO	
Medio Ambiente:	Instalaciones propias, Instalaciones del cliente.
Riesgos:	Locativos, psicosocial, físicos, públicos, biomecánicos, biológicos, fenómenos naturales
RELACIONES	
Externas:	Clientes, proveedores, entidades gubernamentales.
Internas:	Gerencia Personal operativo y administrativo TRANSPORT
RESPONSABILIDADES DE REGISTRO	
Lo concerniente al proceso operativo.	

Fecha:	Nombre:	Firma:
--------	---------	--------