




	TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.	Versión: 1
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS	Fecha: 02/Mayo/2024

 <b>DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DEL CARGO</b>							
<b>Nombre del cargo:</b>	Coordinador operativo. Rosa Marina Velez Marulanda						
<b>Objeto del cargo:</b>	Ejecutar y controlar la prestación del servicio de transporte especial de pasajeros, logrando la satisfacción de los clientes, rentabilidad para los propietarios y el mejoramiento continuo del servicio, mediante el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de transporte.						
<b>Sede de operación:</b>	Sede Medellín <b>X</b>						
<b>Área de trabajo:</b>	Operaciones.						
<b>Tiempo de dedicación:</b>	<table border="1"> <tr> <td>Tiempo completo:</td> <td><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Medio tiempo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tiempo parcial:</td> <td></td> </tr> </table>	Tiempo completo:	<b>X</b>	Medio tiempo:		Tiempo parcial:	
Tiempo completo:	<b>X</b>						
Medio tiempo:							
Tiempo parcial:							
<b>Jefe inmediato:</b>	Gerente general.						
<b>Personal a cargo:</b>	Conductores.						
							
 <b>COMPETENCIA: EDUCACIÓN</b>							
	Tecnología.						
	Técnica.						
	Bachiller.						
<b>Educación en:</b> Producción, logística, transporte o carreras afines.							
 <b>COMPETENCIA: EXPERIENCIA</b>							
	Mayor a 3 años.						
	Entre 2 y 3 años.						
	Entre 1 y 2 años.						
<b>Experiencia en:</b> Cargos similares o afines.							
 <b>COMPETENCIA: FORMACIÓN</b>							
<b>GESTION DE CALIDAD</b>							

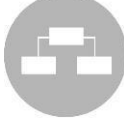
	TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.	Versión: 1
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS	Fecha: 02/Mayo/2024

1	Maneo de herramientas Microsoft Office 2016: Excel
2	Técnicas de comunicación en él, nivel administrativo.
3	Servicio al cliente.
4	Normatividad legal aplicable en materia de transporte.
<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (curso de 50 o 20 horas SST).
2	Plan de emergencias y seguridad.
3	Liderazgo y manejo del personal.
<b>SEGURIDAD VIAL / BRIGADISTA VIAL</b>	
1	Conocimiento PESV.
2	Movilidad segura.
<b>GESTIÓN AMBIENTAL Y SOSTENIBLE</b>	
1	Conocimiento en aspectos e impactos ambientales.
2	Plan de manejo integral de residuos sólidos (PMIRS).
	<b>COMPETENCIA: HABILIDADES</b>
<b>HABILIDADES CORPORATIVAS</b>	
1	Compromiso.
2	Ética.
3	Responsabilidad.
<b>HABILIDADES BÁSICAS</b>	
1	Autocontrol.
2	Tolerancia a la presión.
3	Integridad.
4	Liderazgo.

	<b>FUNCIONES CORPORATIVAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar todas sus funciones y responsabilidades bajo los principios y valores corporativos de la empresa <b>TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.</b>, basados en la ética, compromiso y responsabilidad.</li> <li>Velar por el cumplimiento de las políticas institucionales establecidas por la gerencia general de la organización dentro del alcance del sistema integrado de gestión, logrando así la satisfacción de los clientes y el cumplimiento de la normatividad legal aplicable en materia de transporte.</li> </ul>	


	<b>TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.</b>  <b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b> <b>02/Mayo/2024</b>

- Tratar con respeto y amabilidad a todas las partes interesadas, que inciden en la prestación del servicio de transporte especial de pasajeros: *Empleados, Clientes, Accionistas, Proveedores, Propietarios, Comunidad y Entes de Control.*
- Guardar confidencialidad y discreción en el manejo de la información generada durante la ejecución de las funciones y responsabilidades asignadas, dando cumplimiento a la política de confidencialidad de la empresa **TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.**
- Responder ante el jefe inmediato por la planeación, organización y ejecución de las actividades asignadas, necesarias para el desarrollo y logro de los objetivos de la organización y la eficacia del sistema de gestión integral.
- Informar oportunamente a su jefe inmediato sobre cualquier anomalía que detecte en el cumplimiento y desarrollo de sus funciones, al igual que las recomendaciones y sugerencias que contribuyan al mejoramiento de su cargo y la prestación del servicio de transporte especial de pasajeros.
- Acatar y cumplir con las órdenes impartidas por su jefe inmediato o superiores.
- Mantener una excelente presentación personal.
- Responder por los bienes muebles a cargo y garantizar su uso adecuado, según las normas y los procedimientos establecidos por la empresa.

	<b>RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD DEL CARGO</b>
	<b>MANEJO DEL PERSONAL:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la asignación de los conductores a las rutas y vehículos según lo establecido en el plan de rodamiento institucional de forma equitativa y justa.</li> <li>• Supervisar las actividades diarias del personal operativo y atender sus requerimientos para cumplir oportunamente con todas las programaciones establecidas.</li> <li>• Cumplir la programación de los turnos de trabajo del área operativa, de acuerdo con las necesidades del servicio.</li> <li>• Actuar en forma leal y transparente con la empresa, incluyendo el deber de abstenerse de difundir informes,</li> </ul>

	<b>TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.</b>  <b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b> <b>02/Mayo/2024</b>

	<p>versiones o comentarios sobre las deficiencias en que hubiese podido incurrir cualquiera de sus empleados sin habérselas comunicado previamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuar siempre de forma imparcial, objetiva y ejemplar con todas las partes interesadas de la organización.</li> <li>• Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del plan estratégico de seguridad vial.</li> </ul>
<b>MAQUINAS Y EQUIPOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer uso adecuado de los equipos de cómputo y mobiliario de la oficina de acuerdo a las políticas establecidas.</li> <li>• Apoyo al envío del link de la preoperacional diariamente y realizar seguimiento.</li> <li>• Hacer buen uso de la línea celular asignada de acuerdo al procedimiento de comunicación de la empresa</li> </ul>
<b>ATENCIÓN DIRECTA AL CLIENTE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar siempre al usuario, empleados, autoridades y compañeros un trato cordial, respetuoso y amable.</li> <li>• Autorizar los transbordos de pasajeros, cuando se presentan siniestros y novedades que afectan la prestación del servicio, si hay lesionados, coordinar y gestionar para la debida atención de las brigadas de emergencia e instituciones designadas y especializadas para este fin.</li> <li>• Atender a clientes y resolverles las inquietudes y reclamos, dando información clara y oportuna al momento de presentarse una eventualidad.</li> <li>• Entregar e informar sobre objetos encontrados o dejados dentro del vehículo en la oficina administrativa de la organización.</li> </ul>

	<b>TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.</b>  <b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b> <b>02/Mayo/2024</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar y realizar la atención al cliente a través de llamadas o correos electrónicos donde se especifique la solicitud de algún servicio de transporte empresarial.</li> <li>• Garantizar la respuesta oportuna de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias emitidas por los clientes; conforme lo establece el procedimiento de la organización.</li> </ul>	
<b>RECURSOS FINANCIEROS (MANEJO DE DINERO):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el diseño y ejecución del presupuesto anual de la organización, garantizando el suministro de recursos técnicos y financieros para el eficaz funcionamiento del plan estratégico de seguridad vial.</li> </ul>	
<b>INFORMACIÓN:</b>	<p>Realizar el manejo confidencial y seguro de la siguiente información originada en la prestación del servicio de transporte especial de pasajeros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información de los clientes.</li> <li>• Información operativa, originada del control satelital y prestación del servicio.</li> <li>• Información de los empleados.</li> <li>• Información logística de la operación, la cual se considera sensible y delicada, que genera valor a la compañía.</li> <li>• Información financiera relacionada con la liquidación del producido diario de los vehículos y la liquidación mensual de los propietarios.</li> </ul>	
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD</b>	



**TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO  
DESTINO S.A.S.**

**MANUAL DE FUNCIONES Y  
RESPONSABILIDADES  
INTEGRADAS**

**Versión: 1**

**Fecha:  
02/Mayo/2024**

**RENDICIÓN DE  
CUENTAS:**

- Realizar la entrega oportuna de la información originada con respecto al desempeño del personal operativo para evaluar su rendimiento, gestión de pago.
- Informar permanentemente a la gerencia general sobre el avance de las gestiones en la parte administrativa, operación logística y en el plan de mantenimiento.
- Velar por el cumplimiento del plan de rodamiento institucional, realizando la asignación equitativa, confiable y justa de los conductores, a las diferentes rutas y vehículos con los que cuenta la empresa para la prestación del servicio de transporte especial de pasajeros.
- Realizar la recopilación y entrega de la información requerida por las autoridades de control.
- Realizar la recopilación y análisis de los resultados estadísticos de los indicadores de gestión de los procesos operativos y necesidades de los clientes, velando por el cumplimiento de los objetivos de la organización.

**GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- Reportar oportunamente las incapacidades, calamidades domésticas o enfermedades al área de seguridad y salud en el trabajo, para realizar la respectiva gestión.
- Reportar los accidentes e incidentes de trabajo al área de seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a los tiempos estipulados por la ley.



**TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO  
DESTINO S.A.S.**

**MANUAL DE FUNCIONES Y  
RESPONSABILIDADES  
INTEGRADAS**

**Versión: 1**

**Fecha:  
02/Mayo/2024**

- Participar en el proceso de investigación de accidentes e incidentes donde se vea involucrado el personal que tiene a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las medidas de protección y bioseguridad para la prevención de enfermedades.
- Reportar los peligros y condiciones inseguras que puedan poner en riesgo la seguridad de las diferentes áreas o su respectivo puesto de trabajo, donde se ven involucradas las diferentes partes interesadas de la organización.
- Garantizar que el personal que tiene a su cargo haga buen uso de la dotación y los equipos de protección personal, de acuerdo con el análisis de riesgos por oficio.
- Presentar resultados de los programas de medicina preventiva y estilo de vida saludables en los cuales participa dentro de la organización.

**GESTIÓN AMBIENTAL**

- Reportar los impactos ambientales o condiciones inadecuadas de las áreas o puesto de trabajo que ponen en riesgo el cuidado del medio ambiente.
- Presentar resultados de los programas de gestión ambiental en los cuales participa dentro de la organización.

**GESTIÓN DE SEGURIDAD VIAL**



**TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO  
DESTINO S.A.S.**

**MANUAL DE FUNCIONES Y  
RESPONSABILIDADES  
INTEGRADAS**


**Versión: 1**

**Fecha:  
02/Mayo/2024**

- Velar por que se cumplan las etapas de planificación, implementación, seguimiento y mejora del plan estratégico de seguridad vial.
- Implementar el protocolo para el manejo de los indicadores que le permitan realizar seguimiento, medición, análisis y evaluación en la gestión de la seguridad vial, los cuales deben estar relacionados con la planificación, implementación, seguimiento y mejora del plan estratégico de seguridad vial de la organización.
- Mantener informada a la gerencia de la empresa sobre el funcionamiento y los resultados del plan estratégico de seguridad vial.
- Reportar todo tipo de novedades que se presenten durante su jornada laboral, en razón de los diferentes usuarios de la vía, tales como incidentes, siniestros, riesgos con los que se encuentre al momento de operar una ruta específica.
- Mantener actualizado el control de la vigencia de las licencias de conducción del personal operativo.
- Revisión en el SIMIT del endeudamiento del personal operativo de conductores por infracciones de tránsito y registrar mensualmente la información en la página de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

**GESTIÓN DE CALIDAD**



	<b>TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.</b>	<b>Versión: 1</b>
	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS</b>	<b>Fecha: 02/Mayo/2024</b>

<b>NIVEL DE AUTORIDAD:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomía para la asignación y rotación de los conductores a los vehículos, teniendo en cuenta las competencias de los empleados, las diferentes condiciones de trabajo y los tipos de vehículos con los que cuenta la organización.</li> <li>• Creación de recorridos y rutas bajo la aprobación del cliente.</li> <li>• Planear y estructurar cualquier tipo de estrategia operativa enfocada en el aumento de la satisfacción de los clientes y el aumento de la eficiencia durante la prestación del servicio de transporte especial de pasajeros.</li> <li>• Control de la prestación del servicio de transporte especial y todas las acciones y tratamientos originados de los mismos.</li> </ul>
	<div> <b>GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar los peligros y condiciones de trabajo, realizando la autorización para la ejecución de las funciones por parte del área operativa, teniendo en cuenta la protección y seguridad de los empleados.</li> <li>• Solicitar al área de gestión de contable, los insumos, dotación o equipos de protección personal requeridos por el área operativa para garantizar las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores.</li> <li>• Autonomía para evaluar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de los empleados que tiene a su cargo, y su disponibilidad para ejercer sus diferentes funciones.</li> </ul> <div> <b>GESTIÓN AMBIENTAL</b> </div>

	<b>TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.</b>  <b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b> <b>02/Mayo/2024</b>

- Evaluar los impactos ambientales realizando la autorización para la ejecución de las funciones por parte del área operativa, teniendo en cuenta el cuidado y protección del medio ambiente.

### **GESTIÓN DE SEGURIDAD VIAL**

- Tomar cualquier tipo de decisión durante la conciliación de un accidente de tránsito o cualquier acción originada del mismo.
- Planear y estructurar cualquier tipo de estrategia administrativa u operativa en materia de seguridad vial, para proteger la vida de los diferentes actores en la vía.



### **FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO**

#### **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS** **PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS:**


- Realizar y controlar la programación y rotación de los vehículos para el cumplimiento de la prestación del servicio de transporte de pasajeros, asegurando una rotación equitativa y justa de todos los vehículos.

#### **GESTIÓN OPERACIONAL Y SEGURIDAD VIAL:**

- Asegurar el cumplimiento de los diferentes controles estandarizados dentro de las políticas de la empresa TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S. para la prestación del servicio de transporte especial de pasajeros, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales y la satisfacción permanente de los clientes. Dentro de los diferentes controles operativos, se deberá de verificar:

#### ***VIGENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN:***

- Asegurar que el personal operativo porte los documentos personales vigentes requeridos para la conducción de vehículos automotores para transporte público de pasajeros (Licencia de conducción y documento de identidad).

	<b>TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.</b>  <b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha: 02/Mayo/2024</b>

- Garantizar que los vehículos porten los documentos legales vigentes con los que se presta el servicio de transporte especial de pasajeros (MATRICULA, TARJETA OPERACIÓN, SOAT, REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA, CERTIFICADO DE EMISIÓN DE GASES, , SEGUROS Y EXTRACTO DEL CONTRATO POR CLIENTE Y POR SERVICIO), verificando su vigencia y gestionando en caso de vencimiento su renovación oportuna.
- Verificar que el conductor porte el extracto del contrato, el cual debió tramitarse conforme a la regulación expedida por el Ministerio de Transporte. Realizar y entregar las planillas de extracto de contrato al personal de conductores que tiene viajes asignados cuando así se requieran.

#### **CONTROL DEL PERSONAL:**

- Verificar la presentación personal de los empleados antes de ingresar a laborar.
- Realizar el proceso de inducción y entrenamiento del personal operativo, apoyando la selección y notificando las necesidades del personal operativo al área de gestión humana.

#### **VEHÍCULO:**

- Verificar el estado del vehículo en conjunto con el conductor del mismo, por medio de la preoperacional, el vehículo debe cumplir con todas las condiciones técnicas y mecánicas para salir a laborar. Si por algún motivo se encuentra alguna novedad deberá cumplirse con lo establecido en el procedimiento de mantenimiento vehicular estandarizado en la organización.
- Realizar seguimiento al debido diligenciamiento pre operacional de todos los vehículos antes de salir a laborar, verificando los elementos a inspeccionar, el buen funcionamiento del vehículo, su estado y los niveles aceptables para el funcionamiento y la seguridad del vehículo y de sus ocupantes.

#### **REPORTE DE LAS NOVEDADES DE VEHÍCULOS:**

- El coordinador operativo deberá realizar una revisión general, donde los conductores deben de reportar diariamente las novedades de los vehículos, si se evidencia alguna novedad que no permita prestar el servicio de transporte especial de pasajeros de manera segura, deberá enviar el vehículo a mantenimiento y garantizar la corrección de las novedades presentadas.

	TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.	Versión: 1
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS	Fecha: 02/Mayo/2024

### **GESTIÓN DE DESPACHO:**

- Realizar seguimiento a los vehículos, conforme lo establecido en el plan de rodamiento institucional. Después de recibir las solicitudes de los clientes, se realiza la programación de los viajes para el día siguiente donde se procederá de la siguiente manera: Entregar a los conductores los extractos de contrato de acuerdo a la solicitud del cliente, Verificar y controlar que el personal esté listo en el lugar y hora indicada para cumplir con las programaciones del servicio y el número de viajes establecidos.

### **COMPONENTE TECNOLÓGICO / MONITOREO SATELITAL:**

- Implementar el componente tecnológico y control satelital de los vehiculos de la empresa TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S. Mejorando la seguridad, comunicación, asistencia conectividad y monitoreo de la prestación del servicio de transporte de pasajeros.
- Asegurar la implementación del programa de gestión de la velocidad segura, controlando la velocidad de los vehículos automotores alineados con el enfoque del sistema seguro y las políticas en materia de seguridad vial establecidas por el Gobierno Nacional.

### **PROGRAMA DE CERO TOLERANCIA BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS:**

- No consumir alcohol o sustancias psicoactivas antes de presentarse a laborar y estar dispuesto y en buena actitud para la realización de la pruebas de alcoholemia o psicoactivos, buscando proporcionar seguridad en las operaciones que involucren los vehículos del parque automotor y demostrar el compromiso en la reducción de muertes y lesiones graves ocasionadas por siniestros viales.

### **ASEO Y DESINFECCIÓN DE LOS VEHÍCULOS:**

- Verificar y asegurar las óptimas condiciones de higiene y limpieza de los vehículos antes de salir a prestar el servicio de transporte especial de pasajeros, buscando que estén en óptimas condiciones de limpieza y desinfección con el fin de prevenir la propagación de todo tipo de infecciones o enfermedades.

	<b>TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.</b>  <b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha: 02/Mayo/2024</b>

### **REVISIÓN DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD (ALERTA S.O.S):**

- Apoyar la realización de las revisiones de los equipos de seguridad de los vehículos: Extintor, botiquín de primeros auxilios, cinturones de seguridad de los vehículos, velando así por la seguridad de la prestación del servicio de transporte especial de pasajeros y el cumplimiento del Código Nacional de Tránsito.

### **ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE:**

- Programar el proceso de abastecimiento del combustible de los vehículos, en la estación de servicio asignada por la empresa según la sede de operación correspondiente.
- Si por necesidades del servicio se requiere realizar recorridos largos fuera del área de cobertura, el coordinador operativo, autorizará el abastecimiento de combustible en las estaciones de servicio certificadas por el Ministerio de Minas y Energía.
- Realizar seguimiento a la provisión de combustible de cualquier vehículo asignado al finalizar la jornada laboral, ya sea fijo u ocasional.

### **SERVICIO DE GRÚA:**

- Autorizar la contratación del servicio de grúa con los proveedores autorizados por la empresa y únicamente cuando el vehículo no pueda movilizarse.

### **ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN:**

- Actualización permanente del SIG con toda la información actualizada de la prestación del servicio: Información del vehículo, combustible, y novedades en la operación.

### **SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD VIAL:**

- Mejorar la imagen y presentación de los vehículos, buscando garantizar el cumplimiento de la política integrada de gestión, con relación a la prestación del servicio de transporte especial de pasajeros de forma cómoda y segura.
- Mejorar las condiciones de seguridad en el vehículo, para garantizar las condiciones de seguridad y salud de los conductores.

	<b>TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.</b>	<b>Versión: 1</b>
	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS</b>	<b>Fecha: 02/Mayo/2024</b>

- Participar en los programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño para tratar (eliminar, sustituir, reducir o controlar) y manejar los riesgos identificados, diseñando e implementando, como mínimo los siguientes programas de gestión en seguridad vial: Programa de gestión de la velocidad segura, Programa de prevención de la fatiga, Programa de prevención de la distracción, Programa de cero tolerancia a la conducción bajo los efectos del alcohol y sustancias psicoactivas, Programa para la protección de actores viales vulnerables y otros programas relacionados con los riesgos de la organización, el cumplimiento de normas de tránsito y la política nacional de seguridad vial, así como la articulación con los programas del SG- SST como los relativos a medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud en trabajo, condiciones de salud, entre otros.
- Realizar la notificación de los siniestros viales graves al corredor de seguros, mediante una carta en la que se detalla toda la información del siniestro, adjuntando la siguiente información: Croquis, Cédula de ciudadanía del conductor, Licencia de conducción vigente, Licencia de tránsito (Matrícula), SOAT y pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual.
- Recopilar toda la información del siniestro vial, detallando la información del vehículo, información del empleado, información del tercero, gestión contravencional, gestión operativa, causas, consecuencias y versión de los hechos por parte de la persona involucrada.
- Realizar la investigación y gestión de los siniestros viales presentados en la organización e identificar la responsabilidad, realizando las siguientes actividades:
  - Analizar los hechos que suscitaron la novedad con las partes aplicadas basado en la información de la descripción de la novedad con el fin de realizar seguimiento a los responsables de asumir los costos de reparación.
  - Entregar del reporte del siniestro al área de mantenimiento para realizar las actividades inherentes a la reparación de los vehículos.
  - Reportar las audiencias contravencionales al intermediario de los seguros, para que programe el acompañamiento jurídico contratado a los operadores de vehículos.
  - Registra todas las audiencias contravencionales para notificar con antelación a los conductores y garantizar su presencia en las mismas.
  - En los casos de lesiones de gran magnitud y gravedad, realizar el reporte a los abogados externos.
  - Informar, analizar y comunicar fallos.
  - Realizar las conciliaciones y programar pagos de deducibles a terceros.

	<b>TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.</b>  <b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha: 02/Mayo/2024</b>

- Realizar la solicitud por descuento de nómina a los conductores que se vieron involucrados en accidentes de tránsito o novedades, donde se presentaron daños a los vehículos de la empresa o terceros.

### **CITACIONES:**

- Asistir puntualmente a todas las citaciones programadas por la empresa relacionadas con el estado del vehículo, programa de formación institucional, procesos disciplinarios, audiencias, investigaciones de accidentes de trabajo, investigaciones de siniestros viales, trámites entre otros.

### **COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL:**

- Apoyar a la gerencia general de la organización mediante el diseño e implementación de estrategias para mejorar la comunicación al interior de la organización y con las diferentes partes interesadas que puedan incidir en la operación de la misma.
- Realizar seguimiento a los medios de comunicación con diferentes temas relacionados con la prestación del servicio de transporte e informar a la gerencia general acerca de las novedades identificadas.
- Planear, redactar, diagramar y coordinar la distribución de los informativos institucionales y actualizar periódicamente las carteleras y demás medios de comunicación de la organización.
- Velar por el diseño, actualización y socialización de los manuales de presentación, vehículos y servicios a todo el personal operativo y administrativo en ambas sedes de operación de la organización.
- Redactar, difundir y hacer el seguimiento correspondiente de los boletines de prensa y campañas de prevención en materia de transporte y seguridad vial.
- Participar activamente en el mercado y en los medios con posiciones y percepciones de la empresa frente a temas que competen al gremio.
- Realizar registros de video y fotografía de los programas y eventos realizados por la empresa.
- Participar en la planeación y la ejecución de los eventos y celebraciones institucionales, enfocadas en el fortalecimiento de la imagen de la empresa y la



	TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.	Versión: 1
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS	Fecha: 02/Mayo/2024

satisfacción de las partes interesadas.

**ESTÁ PROHIBIDO:**

- Está prohibido, divulgar información confidencial, del proceso, políticas, reglamentos internos, de la empresa y del personal que labora en la misma.
- Está prohibido autorizar el ingreso a los vehículos de usuarios gratis, familiares, ex empleados, vendedores ambulantes, habitantes de la calle, por cualquiera de las puertas del vehículo.
- Está prohibido, anular viajes sin causa justificada.
- Pedir, recibir o intercambiar propinas (dinero o especie) o realizar cualquier pacto con los operadores de vehículos o partes interesadas, para beneficiarse de los mismos.
- Está prohibido, discutir en forma acalorada o inadecuada con las partes interesadas de la organización. En cualquier situación el coordinador operativo deberá demostrar madurez, objetividad, decencia y ánimo conciliador.
- Está prohibido recibir visitas o ausentarse del sitio que le fue asignado para desempeñar la labor.
- Está prohibido dejar que una persona ajena de la empresa realice sus funciones, mientras se tiene que ausentar de su puesto por algún motivo.
- Está prohibido, colocar apodos, participar de juegos de manos e irrespetar de cualquier modo a los conductores, compañeros o superiores.
- Está prohibido, participar durante su jornada laboral de juegos de azar dentro y fuera de las instalaciones de la empresa; mientras esté en representación de la misma.
- Está prohibido, Incurrir en acciones y actitudes excesivas, degradantes, irrespetuosas con el personal a su cargo durante la operación.

**IMAGEN Y PRESENTACIÓN PERSONAL:**

- Mantener una buena presentación personal para laborar.
- Debe responder oportunamente a las demás funciones que le sean asignadas



	<b>TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.</b>  <b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b> <b>02/Mayo/2024</b>

por su jefe inmediato en todo lo relacionado con su cargo.



## **FUNCIONES GENERALES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- Cumplir con los requerimientos establecidos en el *Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo* y el *Reglamento De Higiene Y Seguridad Industrial* de la empresa TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.
- Participar activamente en el programa de capacitación anual en promoción y prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo y en los programas de vigilancia epidemiológica, acordes con los análisis de riesgo por oficio identificados por la empresa.
- Realizar oportunamente los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro de acuerdo a la situación laboral de cada empleado, con el respectivo proveedor autorizado.
- Implementar las medidas de prevención y control basados en la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
- Participar activamente en los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades relacionadas con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Asistir a la inducción anual de seguridad y salud en el trabajo, la cual incluye aspectos generales en materia de seguridad y salud en el trabajo, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Conocer las políticas y objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la organización.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualquiera de los medios con los que desarrolle su actividad.
- Participar en el programa para los trabajadores sobre estilos de vida y entornos saludables.

	<b>TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.</b>	<b>Versión: 1</b>
	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS</b>	<b>Fecha: 02/Mayo/2024</b>

- Utilizar correctamente la dotación y los equipos de protección personal facilitados por la empresa TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S. para proteger la salud de los empleados.
- Mantener en orden, aseo y limpieza los puestos de trabajo con el fin de garantizar las condiciones óptimas de seguridad.
- Participar activamente en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Comité de Convivencia Laboral (CCL) y Brigada de Emergencias de la organización.
- Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que está tenga lugar.
- Informar al área de seguridad y salud en el trabajo de cualquier síntoma, alteración de salud, cambio de características personales o estado biológico, que considere relacionado con sus condiciones de trabajo o que pueda modificar su sensibilidad a los riesgos de su puesto de trabajo.
- Transmitir a la gerencia general de la organización o su jefe inmediato, las situaciones que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores, contratistas o visitantes.



### **FUNCIONES GENERALES GESTIÓN AMBIENTAL**

- Hacer uso racional de los recursos y materias primas con el fin de prevenir los impactos ambientales asociados.
- Realizar la correcta separación de los residuos en la fuente de los residuos sólidos en pro del aprovechamiento del material reciclable y la disminución de residuos no aprovechables.
- Integrarse a la cultura ambiental de la organización.
- Hacer uso racional y eficiente de la energía, el agua y el papel con el fin de optimizar estos recursos y reducir la generación de los residuos.
- Participar activamente en campañas y programas tendientes a la prevención de los impactos ambientales.

	<b>TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.</b>	<b>Versión: 1</b>
	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS</b>	<b>Fecha: 02/Mayo/2024</b>

- Velar por el cuidado del medio ambiente con el fin de prevenir impactos negativos y fomentar los positivos.
- Informar a su jefe inmediato los aspectos e impactos ambientales asociados a su cargo.
- Presentar sugerencias, propuestas y proyectos tendientes a la prevención de los aspectos e impactos ambientales generados en su puesto de trabajo.
- Cuidar las zonas verdes y las fuentes hídricas cercanas.



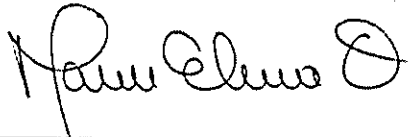
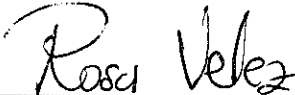
### **FUNCIONES GENERALES PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL**

- Participar en la implementación del SIG de la organización con enfoque en la seguridad vial, influenciando y promoviendo la formación de hábitos, comportamientos interdependientes y conductas seguras en la vía, y en consecuencia la formación de criterios autónomos, solidarios y prudentes para la toma de decisiones en situaciones de desplazamiento o de uso de las vías para el cumplimiento en los objetivos en materia de seguridad vial.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos de seguridad vial, legales y reglamentarios para proporcionar un servicio de transporte especial de pasajeros cómodo, seguro y confiable.
- Realizar las acciones tendientes a diseñar, implementar, mantener y mejorar continuamente el PESV, en el marco de lo establecido en el *Plan Nacional de Seguridad Vial* e incluyendo a todos los actores viales de la organización (peatones, personas con discapacidad, ciclistas, motociclistas, conductores, pasajeros).
- Compromiso con la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y en consecuencia la formación de criterios autónomos, solidarios y prudentes para la toma de decisiones en situaciones de desplazamiento o uso de la vía pública.
- Participar en los programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño para tratar (eliminar o sustituir o reducir o controlar) y manejar los riesgos identificados: Programa de gestión de la velocidad segura, Programa de prevención de la fatiga, Programa de prevención de la distracción, Programa de cero tolerancia a la conducción bajo los efectos del alcohol y Sustancias

	<b>TRANSPORTE ESPECIAL NUEVO DESTINO S.A.S.</b>  <b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INTEGRADAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b> <b>02/Mayo/2024</b>

Psicoactivas, Programa para la protección de actores viales vulnerables y Otros programas relacionados con los riesgos de la organización, el cumplimiento de normas de tránsito y la política nacional de seguridad vial, así como la articulación con los programas del SG- SST como los relativos a medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud en trabajo, condiciones de salud, entre otros.

- Participar en los programas de capacitación específica para las distintas áreas y cargos de acuerdo a los resultados de su evaluación de desempeño por competencias, con el objetivo de brindar a cada empleado mejores herramientas y habilidades para desempeñar su trabajo con un enfoque de prevención en materia de seguridad vial.

 <b>María Elena Orozco Muñoz</b> <b>Gerente General.</b>	 <b>Nombre: Rosa Marina Velez Marulanda</b> <b>Cédula: 1048045728</b> <b>Fecha: 20/1/2025</b>
--	---