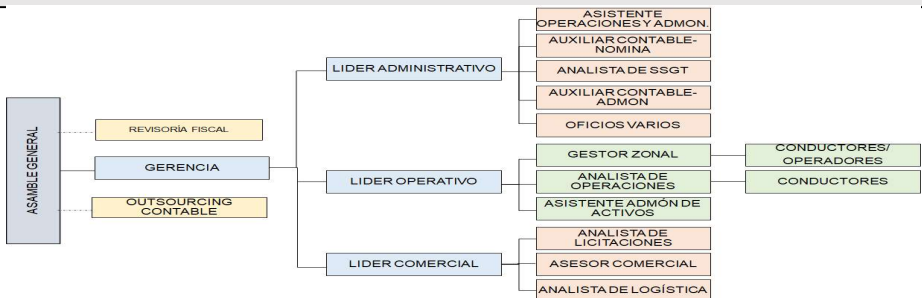


|                                                                                                            |                                                                                                                                         | <b>DISEÑO DEL CARGO</b> |                                                                       | VERSIÓN:03<br>VIGENCIA: 01-08-2023 |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| 1. IDENTIFICACION                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                         |                         |                                                                       |                                    |                      |
| SEXO                                                                                                                                                                                        | MASCULINO                                                                                                                               |                         | FEMENINO                                                              |                                    | INDIFERENTE <b>X</b> |
| EDAD                                                                                                                                                                                        | INDIFERENTE                                                                                                                             |                         | SALARIO ESTIMADO                                                      |                                    |                      |
| NOMBRE DEL CARGO                                                                                                                                                                            | CONDUCTOR/OPERADOR                                                                                                                      |                         | PROCESO Y NIVEL                                                       |                                    | PROCESO MISIONAL     |
| TIPO DE CONTRATO                                                                                                                                                                            | POR OBRA O LABOR                                                                                                                        |                         |                                                                       |                                    |                      |
| HORARIO                                                                                                                                                                                     | LUNES - VIERNES                                                                                                                         |                         |                                                                       |                                    |                      |
| CARGO JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                        | ANALISTA DE OPERACIONES O GESTOR ZONAL SEGÚN EL CASO                                                                                    |                         |                                                                       |                                    |                      |
| 2. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL                                                                                                                                            |                                                                                                                                         |                         |                                                                       |                                    |                      |
|                                                                                                           |                                                                                                                                         |                         |                                                                       |                                    |                      |
| 3. MISIÓN DEL CARGO                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                         |                         |                                                                       |                                    |                      |
| Operar los vehículos de transporte propios de la empresa o de terceros en las vías nacionales, cumpliendo con las normas de tránsito, el PESV, y todo lo establecido por la ley colombiana. |                                                                                                                                         |                         |                                                                       |                                    |                      |
| 4. PERSONAS A CARGO                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                         |                         |                                                                       |                                    |                      |
| DIRECTAS                                                                                                                                                                                    | N/A                                                                                                                                     |                         | INDIRECTAS                                                            | N/A                                |                      |
| 5. IMPACTO DEL RETIRO                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                         |                         |                                                                       |                                    |                      |
| BAJO                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                         | MEDIO                   |                                                                       | ALTO                               | <b>X</b> MUY ALTO    |
| 6. CRITICIDAD DEL CARGO                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                         |                                                                       |                                    |                      |
| BAJO                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                         | MEDIO                   |                                                                       | ALTO                               | <b>X</b> MUY ALTO    |
| 7. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                              |                                                                                                                                         |                         |                                                                       |                                    |                      |
| ESTUDIOS Y/O CONOCIMIENTO                                                                                                                                                                   | Preferiblemente bachiller y/o que demuestre leer y escribir. Licencia de conducción C2/ C3                                              |                         |                                                                       |                                    |                      |
| EXPERIENCIA PREVIA                                                                                                                                                                          | Experiencia mínima de 1 año en la conducción.                                                                                           |                         |                                                                       |                                    |                      |
| CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS EN AÑOS Y POR COMPETENCIA TÉCNICA                                                                                                                                 |                                                                                                                                         |                         | Inducción del puesto de trabajo<br>Seguridad vial y/o temas asociados |                                    |                      |
| 8. COMPETENCIAS REQUERIDAS                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                         |                         |                                                                       |                                    |                      |
| GENERALES                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                         |                         |                                                                       |                                    |                      |
| Competencia                                                                                                                                                                                 | Descripción                                                                                                                             | NIVEL                   |                                                                       |                                    |                      |
|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         | ALTO                    | MEDIO                                                                 | BAJO                               | N/A                  |
| Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                      | Nivel de conocimiento del Área de desempeño y del tipo de Negocio de la Organización                                                    | <b>X</b>                |                                                                       |                                    |                      |
| Análisis                                                                                                                                                                                    | Es la capacidad de entender una situación dividiéndola en partes pequeñas y de identificar sus                                          |                         | <b>X</b>                                                              |                                    |                      |
| Iniciativa                                                                                                                                                                                  | Es la capacidad de emprender acciones proactivamente, haciendo cosas y no simplemente pensando acerca de acciones que habría que        | <b>X</b>                |                                                                       |                                    |                      |
| Empoderamiento                                                                                                                                                                              | La capacidad de asumir un reto con autonomía, proactividad                                                                              | <b>X</b>                |                                                                       |                                    |                      |
| Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                           | es el esfuerzo integrado de un conjunto de personas para la realización de un proyecto                                                  | <b>X</b>                |                                                                       |                                    |                      |
| ORGANIZACIONALES                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                         |                         |                                                                       |                                    |                      |
| Competencia                                                                                                                                                                                 | Descripción                                                                                                                             | NIVEL                   |                                                                       |                                    |                      |
|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         | ALTO                    | MEDIO                                                                 | BAJO                               | N/A                  |
| Atención al detalle                                                                                                                                                                         | Se esperan niveles de concentración elevados que permitan cumplir con los requerimientos asignados                                      | <b>X</b>                |                                                                       |                                    |                      |
| Tolerancia a la frustración                                                                                                                                                                 | Nivel de tolerancia que presenta una persona al repetir las tareas por cambios en las necesidades                                       | <b>X</b>                |                                                                       |                                    |                      |
| Ética                                                                                                                                                                                       | La persona muestra trato ético con todos sus grupos de interés y siempre actúa bajo principios éticos propios de la profesión y del ser | <b>X</b>                |                                                                       |                                    |                      |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |   |  |  |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|--|
| Orientación al logro                     | Utiliza los recursos eficientemente para el logro de objetivos.<br>• Identifica oportunidades de mejora para el buen funcionamiento de los procesos.<br>• Trabaja en equipo para el cumplimiento de los resultados esperados.                                                                                       | X |   |  |  |
| Orientación al cliente interno y externo | • Es comprometido con la labor que realiza para cumplir a cabalidad con los requerimientos del cliente.<br>• Atiende y analiza las necesidades del cliente para dar alternativas que lo satisfagan.                                                                                                                 | X |   |  |  |
| Liderazgo                                | • Define objetivos claros, hace seguimiento de ellos y retroalimenta con el fin de lograr un mejoramiento continuo de los procesos.<br>• Transmite motivación a las personas para el cumplimiento de objetivos y metas.<br>• Procura un ambiente apto para el bienestar y desarrollo personal de sus colaboradores. |   | X |  |  |
| Gestión del cambio                       | Mide la capacidad del individuo a aceptar los cambios que surgen con el paso del                                                                                                                                                                                                                                    | X |   |  |  |
| Auto organización                        | Nivel de autonomía que debe tener la persona en el orden de su trabajo                                                                                                                                                                                                                                              | X |   |  |  |
| Comunicación oral y escrita              | capacidad de expresar con claridad de manera verbal y escrita las ideas                                                                                                                                                                                                                                             | X |   |  |  |
| Planificación y control                  | • Identifica con eficacia los puntos críticos de una situación para priorizar acciones.<br>• Planea cursos de acción para dar cumplimiento a objetivos propuestos.<br>• Busca mecanismos de coordinación y control para el correcto desarrollo y mejoramiento de los procesos.                                      | X |   |  |  |
| Sentido de Urgencia                      | Saber diferenciar lo Importante de lo Urgente y Priorizar sus tareas                                                                                                                                                                                                                                                | X |   |  |  |

#### 9. FUNCIONES O RESPONSABILIDADES

| FUNCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PERIODICIDAD | TIPO    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|
| 1. Realizar los recorridos de acuerdo con la ruta autorizada y manejar prudentemente con respeto por las señales de tránsito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | D            | O       |
| 2. Constatar el buen funcionamiento del automotor antes de comenzar la jornada y asegurar el adecuado aprovisionamiento de combustible, repuestos, herramientas y equipos de prevención.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | D            | O       |
| 3. Informar la no asistencia a la obra o la imposibilidad de prestar el servicio y si se requiera de un reemplazo de manera oportuna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O            | O       |
| 4. Cumplir las normas de Seguridad Industrial y SG- SST y del PESV de la Empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | D            | O       |
| 5. Portar permanentemente todos los documentos del vehículo y personales, a saber: tarjeta de operación, matrícula, licencia de conducción, SOAT, revisión técnico mecánica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | D            | O       |
| 6. Llevar en el vehículo el botiquín de primeros auxilios, el equipo de seguridad, el equipo de comunicación y el equipo de carretera..                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | D            | O       |
| 7. Someter el vehículo a las revisiones técnico-mecánicas y de mantenimiento preventivo (en un CDA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O            | O       |
| 8. Llegar puntualmente y a la hora acordada, según la programación y normas establecidas en la empresa, Reportar diariamente las actividades realizadas a su jefe inmediato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | D            | O       |
| 9. Cumplir el reglamento de trabajo, la normatividad SG-SST y las normas de convivencia de manera humana y atenta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | D            | O       |
| 10. Atender los requerimientos y observaciones de la empresa y ponerlas en práctica cuando sea necesario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | D            | O       |
| 11. Registrar las condiciones diarias del vehículo/equipo en los preoperacionales definidos por la empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | D            | O       |
| 12. Recibir las instrucciones de los líderes/jefes inmediatos, así como de los clientes o sus delegados con diligencia brindando información clara, veraz y oportuna sobre eventos que puedan afectar el desarrollo de sus labores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | D            | A,O     |
| 13. Las demás que le sean asignadas por la naturaleza del cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O            | O,A,C,E |
| Responsabilidades en el SGSST:<br>• Procurar el cuidado integral de su salud.<br>• Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.<br>• Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SGSST de la Organización.<br>• Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.<br>• Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, definidoras en el plan de capacitación del SGSST.<br>• Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SGSST.<br><br>Responsabilidades en seguridad vial:<br>* Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales<br>* Participar en capacitaciones de seguridad vial<br>* Cumplir la legislación y los lineamientos de seguridad vial de la organización | D            | O       |
| <b>CONVENCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |         |

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |                                                              |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>PERIODICIDAD:</b> Q-quincenal, D-diario, S-semanal, M-mensual                                                                                                               |                                                                                                     | <b>TIPO:</b> O-operativo, E-estratégico, M-misional, A-apoyo |                      |
| <b>10. NIVEL DE AUTONOMIA</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                     |                                                              |                      |
| Decisiones propias                                                                                                                                                             | Toma decisiones operativas propias de su rol.                                                       |                                                              |                      |
| Impacto de las decisiones                                                                                                                                                      | Alto impacto en el desempeño de la empresa, por la atención y relaciones directas con los clientes. |                                                              |                      |
| <b>11. EN CASO DE AUSENCIA</b>                                                                                                                                                 |                                                                                                     |                                                              |                      |
| <b>REEMPLAZA A:</b>                                                                                                                                                            | Conductores en recorridos y tiempos cortos                                                          | <b>ES REEMPLAZADO POR:</b>                                   | Otros conductores    |
| <b>12. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:</b>                                                                                                                                     |                                                                                                     |                                                              |                      |
| Internas: Relaciones internas más significativas que mantiene el cargo con otros cargo/colectivos de la organización. No incluir Superior ni Subordinados                      |                                                                                                     |                                                              |                      |
| <b>Con Quien?</b>                                                                                                                                                              | <b>Motivo</b>                                                                                       | Frec.: semanal, mensual, etc.                                |                      |
| Gerencia, área comercial, conductores, etc.                                                                                                                                    | Recibir instrucciones y suministrar información/atender requerimientos                              | Diario, semanal, quincenal                                   |                      |
| Externas: Relaciones más significativas que mantiene el cargo con el entorno externo de la organización (clientes, proveedores, publico, etc.)                                 |                                                                                                     |                                                              |                      |
| <b>Con Quien?</b>                                                                                                                                                              | <b>Motivo</b>                                                                                       | Frec. semanal, mensual, etc.                                 |                      |
| Clientes, proveedores                                                                                                                                                          | Atención de requerimientos, prestación del servicio                                                 | Periódica                                                    |                      |
| <b>13. COMITÉS EN LOS QUE PARTICIPA: Marque con una X Si aplica</b>                                                                                                            |                                                                                                     |                                                              |                      |
| <b>Comité</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                                     | <b>Frecuencia</b>                                            |                      |
| COPASST X                                                                                                                                                                      |                                                                                                     | Mensual                                                      |                      |
| CCL X                                                                                                                                                                          |                                                                                                     | Trimestral                                                   |                      |
| EMERGENCIAS X                                                                                                                                                                  |                                                                                                     | N.A                                                          |                      |
| SEGURIDAD VIAL                                                                                                                                                                 |                                                                                                     | Trimestral                                                   |                      |
| <b>14. CONDICIONES PARA EL TRABAJO (IMPLEMENTOS PARA LA EJECUCIÓN A CARGO DE LA EMPRESA)</b>                                                                                   |                                                                                                     |                                                              |                      |
| PC DE ESCRITORIO                                                                                                                                                               | LINEA TELEFONICA                                                                                    |                                                              |                      |
| CELULAR                                                                                                                                                                        | PAPELERIA                                                                                           |                                                              |                      |
| INTERNET                                                                                                                                                                       |                                                                                                     |                                                              |                      |
| <b>15. SST</b>                                                                                                                                                                 |                                                                                                     |                                                              |                      |
| <b>FACTORES DE RIESGO</b>                                                                                                                                                      |                                                                                                     |                                                              |                      |
| ERGONOMICO                                                                                                                                                                     | FENOMENOS NATURALES                                                                                 | TRÁNSITO                                                     |                      |
| BIOLÓGICO                                                                                                                                                                      | LOCATIVO                                                                                            |                                                              |                      |
| PSICOSOCIAL                                                                                                                                                                    | PUBLICO                                                                                             |                                                              |                      |
| <b>PERSONAL PROMOVIBLE O CANDIDATO PROPUESTO:</b>                                                                                                                              |                                                                                                     |                                                              |                      |
| <b>NOMBRE</b>                                                                                                                                                                  | <b>CARGO</b>                                                                                        | <b>FORMACION</b>                                             |                      |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |                                                              |                      |
| <b>OBSERVACIONES:</b>                                                                                                                                                          |                                                                                                     |                                                              |                      |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |                                                              |                      |
| <b>REQUIERE PRUEBA TÉCNICA:</b>                                                                                                                                                |                                                                                                     | <b>NO</b>                                                    |                      |
| Excel intermedio/avanzado                                                                                                                                                      | Word                                                                                                | Otro                                                         | Software inventarios |
| El empleado firma el perfil y acepta que tiene todas las condiciones para cumplir con el cargo. El incumplimiento de este perfil es considerado incumplimiento con base al R.T |                                                                                                     |                                                              |                      |
| <b>FIRMA DEL EMPLEADO</b>                                                                                                                                                      |                                                                                                     | <b>FIRMA DE LA EMPRESA</b>                                   |                      |
| Nota de derechos de autor: el presente formato es elaborado por Soluciones Organizativas S.A.S., se entrega como material de uso, dejando explícita su propiedad.              |                                                                                                     |                                                              |                      |

Jesus David Agudelo

  
C.C. \_\_\_\_\_  
EL EMPLEADOR