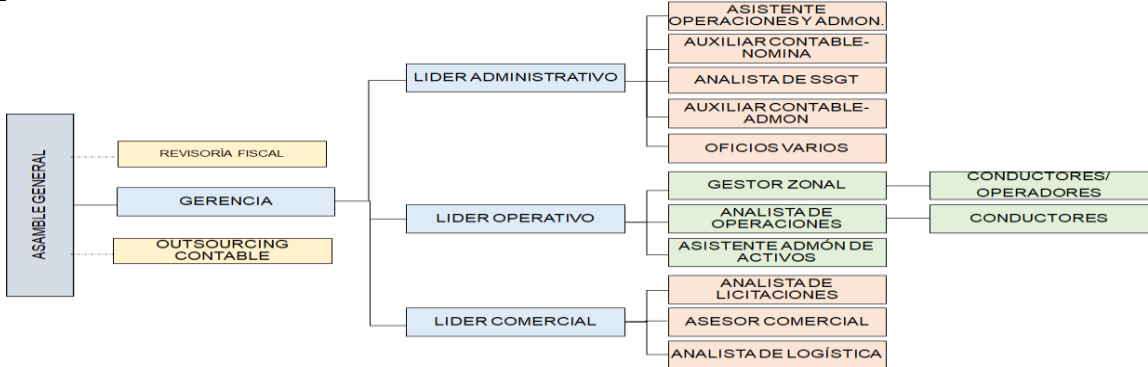


|                                                                                                            |                                                                                                                                  | <b>DISEÑO DEL CARGO</b> |                  |                                                                       |             | VERSIÓN:03<br>VIGENCIA: 01-08-2023 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------|--|
| <b>1. IDENTIFICACION</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                  |                         |                  |                                                                       |             |                                    |  |
| SEXO                                                                                                                                                                                        | MASCULINO                                                                                                                        |                         | FEMENINO         |                                                                       | INDIFERENTE | X                                  |  |
| 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                                                                             |                         |                  |                                                                       |             |                                    |  |
| <b>2. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL</b>                                                                                                                                     |                                                                                                                                  |                         |                  |                                                                       |             |                                    |  |
|                                                                                                           |                                                                                                                                  |                         |                  |                                                                       |             |                                    |  |
| <b>3. MISIÓN DEL CARGO</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                         |                  |                                                                       |             |                                    |  |
| 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. |                                                                                                                                  |                         |                  |                                                                       |             |                                    |  |
| <b>4. PERSONAS A CARGO</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                         |                  |                                                                       |             |                                    |  |
| DIRECTAS                                                                                                                                                                                    | N/A                                                                                                                              |                         |                  | INDIRECTAS                                                            | N/A         |                                    |  |
| <b>5. IMPACTO DEL RETIRO</b>                                                                                                                                                                |                                                                                                                                  |                         |                  |                                                                       |             |                                    |  |
| BAJO                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                  | MEDIO                   |                  | ALTO                                                                  | X           | MUY ALTO                           |  |
| <b>6. CRITICIDAD DEL CARGO</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                                  |                         |                  |                                                                       |             |                                    |  |
| BAJO                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                  | MEDIO                   |                  | ALTO                                                                  | X           | MUY ALTO                           |  |
| <b>7. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |                         |                  |                                                                       |             |                                    |  |
| 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 |             |                                    |  |
| <b>8. COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |                         |                  |                                                                       |             |                                    |  |
| <b>GENERALES</b>                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |                         |                  |                                                                       |             |                                    |  |
| 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                                             | X                       |                  |                                                                       |             |                                    |  |
| Análisis                                                                                                                                                                                    | Es la capacidad de entender una situación dividiéndola en partes pequeñas y de identificar sus                                   |                         | X                |                                                                       |             |                                    |  |
| Iniciativa                                                                                                                                                                                  | Es la capacidad de emprender acciones proactivamente, haciendo cosas y no simplemente pensando acerca de acciones que habría que | X                       |                  |                                                                       |             |                                    |  |
| Empoderamiento                                                                                                                                                                              | La capacidad de asumir un reto con autonomía, proactividad                                                                       | X                       |                  |                                                                       |             |                                    |  |
| Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                           | es el esfuerzo integrado de un conjunto de personas para la realización de un proyecto                                           | X                       |                  |                                                                       |             |                                    |  |

| 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                                                                                                                                                                                                                  | X     |       |              |      |
| Tolerancia a la frustración                                                                                                                                                              | Nivel de tolerancia que presenta una persona al repetir las tareas por cambios en las necesidades                                                                                                                                                                                                                   | X     |       |              |      |
| 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                                                                                                                                                                             | X     |       |              |      |
| 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:**

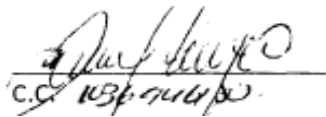
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SGSST de la Organización.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, definidoras en el plan de capacitación del SGSST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SGSST.

**Responsabilidades en seguridad vial:**

- \* Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales
- \* Participar en capacitaciones de seguridad vial
- \* Cumplir la legislación y los lineamientos de seguridad vial de la organización

| CONVENCIONES                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                              |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>PERIODICIDAD:</b> Q-quincenal, D-diario, S-semanal, M-mensual                                                                                          |                                                                                                    | <b>TIPO:</b> O-operativo, E-estratégico, M-misional, A-apoyo |                   |
| 10. NIVEL DE AUTONOMIA                                                                                                                                    |                                                                                                    |                                                              |                   |
| 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 |                                                              |                   |
| 11. EN CASO DE AUSENCIA                                                                                                                                   |                                                                                                    |                                                              |                   |
| <b>REEMPLAZA A:</b>                                                                                                                                       | Conductores en recorridos y tiempos cortos                                                         | <b>ES REEMPLAZADO POR:</b>                                   | Otros conductores |
| 12. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:                                                                                                                       |                                                                                                    |                                                              |                   |
| 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 mas 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                                                    |                   |
| 13. COMITÉS EN LOS QUE PARTICIPA: Marque con una X Si aplica                                                                                              |                                                                                                    |                                                              |                   |
| <b>Comité</b>                                                                                                                                             |                                                                                                    | <b>Frecuencia</b>                                            |                   |
| COPASST X                                                                                                                                                 |                                                                                                    | Mensual                                                      |                   |
| CCL X                                                                                                                                                     |                                                                                                    | Trimestral                                                   |                   |
| EMERGENCIAS X                                                                                                                                             |                                                                                                    | N.A                                                          |                   |
| SEGURIDAD VIAL                                                                                                                                            |                                                                                                    | Trimestral                                                   |                   |
| 14. CONDICIONES PARA EL TRABAJO (IMPLEMENTOS PARA LA EJECUCIÓN A CARGO DE LA EMPRESA)                                                                     |                                                                                                    |                                                              |                   |
| PC DE ESCRITORIO                                                                                                                                          | LINEA TELEFONICA                                                                                   |                                                              |                   |
| CELULAR                                                                                                                                                   | PAPELERIA                                                                                          |                                                              |                   |
| INTERNET                                                                                                                                                  |                                                                                                    |                                                              |                   |
| 15. SST                                                                                                                                                   |                                                                                                    |                                                              |                   |
| FACTORES DE RIESGO                                                                                                                                        |                                                                                                    |                                                              |                   |

|                                                                                                                                                                                |                     |                            |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------|--------------------------------|
| ERGONÓMICO                                                                                                                                                                     | 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<br>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 explicita su propiedad.              |                     |                            |                                |

  
C.C. 13494460

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





