


**PERFIL DE CARGO**

Versión: 03

Edición: 03/12/2023

NOMBRE DEL CARGO	CONDUCTOR
Reporta a	Gerente- Gestión Humana
Le reportan	No aplica
Objetivo del cargo	Conducir el vehículo cumpliendo con las normas de tránsito, políticas del plan estratégico de seguridad vial, conducción segura y eficiente, respondiendo por su seguridad y la de los ocupantes del vehículo y brindando un servicio oportuno y de calidad durante los recorridos establecidos.
REQUERIMIENTOS DEL CARGO	
Educación	Saber leer y escribir (Preferiblemente bachiller)
Formación	Código Nacional de Tránsito (esta formación se avala con la prueba teórico práctica) Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo Plan Estratégico de seguridad vial Como actuar en caso de accidentes
Experiencia	Un año en transporte público
Autoridad	No aplica
RESPONSABILIDADES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none">• Desempeñar la operación de transporte con responsabilidad y seguridad, conservando la integridad de los usuarios y demás actores viales.• Mantener el vehículo en buen estado, tanto mecánico como de aseo e higiene, para garantizar una buena prestación del servicio.• Cumplir con la revisión técnica mecánica obligatoria anual y las preventivas en la fecha del vencimiento de los documentos• Reportar al área de gestión vial y mantenimiento las facturas con las respectivas correcciones de los hallazgos identificados en la técnica mecánica y preventiva según el cronograma de mantenimiento y la resolución 0315 de 2013• Representar la imagen de la empresa ante clientes, usuarios y grupos de interés, poniendo toda su diligencia y conocimiento, buen trato y atención para una excelente satisfacción a nuestras partes interesadas• Realizar la inspección preoperacional del vehículo antes de iniciar la labor para verificar el correcto funcionamiento de este antes de iniciar la jornada y reportarla a la empresa• tener la documentación al día ((Seguridad social, Soat, Preventiva, Tecnomécnica, Pólizas RCC y RCE Licencia de Conducción y GPS) y demás documentos para poder generar el extracto de contrato• velar por el porte y vigencia de los documentos cedula, licencia de conducción y el extracto de contrato vigentes.• tener claridad de los servicios, rutas y destinos asignados por la empresa• informar oportunamente cualquier imprevisto que se presenta en la vía, las rutas o la prestación del servicio• Cumplir los requisitos legales aplicables a la operación Código nacional de Tránsito evitando así la infracción a las mismas	

	PERFIL DE CARGO	Versión: 03
		Edición: 03/12/2023

- Cumplir con los requisitos de súper intendencia de puertos y transportes y ministerio de transporte
- Reportar dentro de los tiempos estipulados por seguridad vial y SST los accidentes de tránsito, de trabajo o incidentes
- Informar oportunamente a su jefe, al contratante o a SST acerca de los peligros y riesgos de su sitio de trabajo, cualquier tipo de novedad, condiciones inseguras
- Reportar permanentemente los cambios en su estado de salud
- Reportar cambio de direcciones, números de teléfono o corre electrónicos
- Recoger y cumplir con los horarios estipulados por la empresa para el cumplimiento de los viajes asignados
- Cumplir el reglamento interno de la empresa de higiene y seguridad y demás programas de la empresa
- contribuir y participar en el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial, SG-SST
- participar activamente en los comités COPASST, CONVIVENCIA, BRIGADA DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD VIAL
- asistir a las jornadas de salud, bienestar laboral, capacitaciones, formaciones, entrenamientos, inducciones y reinducciones en las fechas estipuladas por la empresa
- asistir a los exámenes médicos, periódicos y sustancias psicoactivas y alcoholimetría en las fechas estipuladas por la empresa
- Llevar el vehículo a los talleres que sean autorizados por la Empresa para su reparación y mantenimiento, reportando sus correcciones según resolución 0315 de 2013 al área de mantenimiento para dar cumplimiento al cronograma
- Realizar las revisiones preventivas y técnico mecánicas en los centros de diagnóstico automotriz autorizados por la empresa
- Portar de manera adecuada el uniforme de la empresa
- Reportar inmediatamente al área operativa cuando se deba realizar un reemplazo de vehículo o conductor
- Reporte Oportuno de siniestros Viales
- Negar sobrecupos.
- Responder ante la autoridad de tránsito

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PESV

- Conocer y tener clara la política del sistema de gestión integral y PESV.
- Apoyar el cumplimiento de la política y los objetivos definidos en el sistema de gestión integral
- Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, instructivos, manuales, protocolos, estándares y demás instrucciones del sistema de gestión integral y PESV.
- Brindar un buen servicio a nuestros clientes y usuarios
- Cumplir con toda la documentación vigente y actualizada del vehículo
- Cumplir con los mantenimientos preventivos del vehículo
- Tener comportamientos seguros en las vías
- Participar y tener buena actitud y disposición en la investigación de las Acciones Correctivas como en los procesos de Auditorías internas y externas programadas en la empresa.
- Informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre cualquier tipo de incidente o accidente
- Acatar todas las normas de seguridad y salud en el trabajo y plan estratégico de seguridad vial, sus políticas y objetivos establecidas por la empresa.



PERFIL DE CARGO

Versión: 03

Edición: 03/12/2023

- Conocer y acatar el reglamento interno de trabajo y el reglamento de higiene y seguridad industrial de la empresa.
- Informar oportunamente acerca del peligro y riesgos latentes en el sitio de trabajo.
- Suministrar información clara completa y veraz sobre su estado de salud o de una posible enfermedad laboral.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que realice la empresa.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas, al jefe inmediato
- Prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Procurar el cuidado integral de su salud y el autocuidado
- Realizar actividades que le permitan mantener su estado de salud en óptimas condiciones para su trabajo.
- Informar sobre todas las novedades en su estado de salud para realizar seguimiento
- Conocer las normas de seguridad establecidas para el desarrollo seguro de las actividades.
- Recordar que la seguridad es compromiso de todos para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Participar activamente en las actividades de capacitación, inducción y reinducción del Sistema de Gestión Integrado y El Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- Acatar las recomendaciones médicas y suministrar las evidencias de los controles realizados a dichas recomendaciones.
- Reportar las condiciones o actos inseguros que se presenten en sus lugares de trabajo o en las vías.
- Participar activamente en las encuestas de Identificación de Riesgos Viales.
- Reporte de siniestros viales en desplazamientos laborales.

RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento a los seguimientos médicos.
- Participar en los comités
- Participar activamente en las capacitaciones
- Registro de la accidentalidad en su área de trabajo
- Reporte de accidentes de trabajo, ausentismo y siniestros viales
- Registro de capacitación, inducción, reinducción y evaluación de desempeño
- Registro de reporte de peligros en su área de trabajo
- Cumplimiento de procedimientos, protocolos e instructivos dados desde el Sistema de gestión y plan estratégico de seguridad vial

ROL EN LA ORGANIZACION


- Operativo

Constancia de Divulgación y Aceptación: Yo Andrés Santiago Leizaola Sainz identificado(a), con cedula de ciudadanía 1178 425 621 firmo el presente documento en constancia de conocerlo, de haber recibido explicación sobre su contenido y de haberlo comprendido y de aceptar las responsabilidades y competencias relacionadas en él.

Firma: [Firma]

CC: 1128425621

Fecha: 05-12-2025

	PERFIL DE CARGO	Versión: 03
		Edición: 03/12/2023

El presente documento tiene como finalidad describir el perfil de cargo de la posición de [Nombre del Cargo], dentro de la estructura organizacional de la empresa. Este perfil define las responsabilidades, funciones y competencias requeridas para desempeñar exitosamente el cargo.

El cargo de [Nombre del Cargo] es una posición de [Nivel del Cargo] dentro del área de [Área del Cargo]. El responsable de este cargo es el [Nombre del Responsable].

Las principales funciones y responsabilidades del cargo son:

- [Función 1]
- [Función 2]
- [Función 3]
- [Función 4]
- [Función 5]
- [Función 6]
- [Función 7]
- [Función 8]
- [Función 9]
- [Función 10]
- [Función 11]
- [Función 12]
- [Función 13]
- [Función 14]
- [Función 15]
- [Función 16]
- [Función 17]
- [Función 18]
- [Función 19]
- [Función 20]
- [Función 21]
- [Función 22]
- [Función 23]
- [Función 24]
- [Función 25]
- [Función 26]
- [Función 27]
- [Función 28]
- [Función 29]
- [Función 30]
- [Función 31]
- [Función 32]
- [Función 33]
- [Función 34]
- [Función 35]
- [Función 36]
- [Función 37]
- [Función 38]
- [Función 39]
- [Función 40]
- [Función 41]
- [Función 42]
- [Función 43]
- [Función 44]
- [Función 45]
- [Función 46]
- [Función 47]
- [Función 48]
- [Función 49]
- [Función 50]
- [Función 51]
- [Función 52]
- [Función 53]
- [Función 54]
- [Función 55]
- [Función 56]
- [Función 57]
- [Función 58]
- [Función 59]
- [Función 60]
- [Función 61]
- [Función 62]
- [Función 63]
- [Función 64]
- [Función 65]
- [Función 66]
- [Función 67]
- [Función 68]
- [Función 69]
- [Función 70]
- [Función 71]
- [Función 72]
- [Función 73]
- [Función 74]
- [Función 75]
- [Función 76]
- [Función 77]
- [Función 78]
- [Función 79]
- [Función 80]
- [Función 81]
- [Función 82]
- [Función 83]
- [Función 84]
- [Función 85]
- [Función 86]
- [Función 87]
- [Función 88]
- [Función 89]
- [Función 90]
- [Función 91]
- [Función 92]
- [Función 93]
- [Función 94]
- [Función 95]
- [Función 96]
- [Función 97]
- [Función 98]
- [Función 99]
- [Función 100]

Las competencias requeridas para desempeñar el cargo son:

- [Competencia 1]
- [Competencia 2]
- [Competencia 3]
- [Competencia 4]
- [Competencia 5]
- [Competencia 6]
- [Competencia 7]
- [Competencia 8]
- [Competencia 9]
- [Competencia 10]
- [Competencia 11]
- [Competencia 12]
- [Competencia 13]
- [Competencia 14]
- [Competencia 15]
- [Competencia 16]
- [Competencia 17]
- [Competencia 18]
- [Competencia 19]
- [Competencia 20]
- [Competencia 21]
- [Competencia 22]
- [Competencia 23]
- [Competencia 24]
- [Competencia 25]
- [Competencia 26]
- [Competencia 27]
- [Competencia 28]
- [Competencia 29]
- [Competencia 30]
- [Competencia 31]
- [Competencia 32]
- [Competencia 33]
- [Competencia 34]
- [Competencia 35]
- [Competencia 36]
- [Competencia 37]
- [Competencia 38]
- [Competencia 39]
- [Competencia 40]
- [Competencia 41]
- [Competencia 42]
- [Competencia 43]
- [Competencia 44]
- [Competencia 45]
- [Competencia 46]
- [Competencia 47]
- [Competencia 48]
- [Competencia 49]
- [Competencia 50]
- [Competencia 51]
- [Competencia 52]
- [Competencia 53]
- [Competencia 54]
- [Competencia 55]
- [Competencia 56]
- [Competencia 57]
- [Competencia 58]
- [Competencia 59]
- [Competencia 60]
- [Competencia 61]
- [Competencia 62]
- [Competencia 63]
- [Competencia 64]
- [Competencia 65]
- [Competencia 66]
- [Competencia 67]
- [Competencia 68]
- [Competencia 69]
- [Competencia 70]
- [Competencia 71]
- [Competencia 72]
- [Competencia 73]
- [Competencia 74]
- [Competencia 75]
- [Competencia 76]
- [Competencia 77]
- [Competencia 78]
- [Competencia 79]
- [Competencia 80]
- [Competencia 81]
- [Competencia 82]
- [Competencia 83]
- [Competencia 84]
- [Competencia 85]
- [Competencia 86]
- [Competencia 87]
- [Competencia 88]
- [Competencia 89]
- [Competencia 90]
- [Competencia 91]
- [Competencia 92]
- [Competencia 93]
- [Competencia 94]
- [Competencia 95]
- [Competencia 96]
- [Competencia 97]
- [Competencia 98]
- [Competencia 99]
- [Competencia 100]

El presente perfil de cargo es un documento dinámico que puede ser actualizado en cualquier momento, de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Elaborado por: [Nombre del Elaborador]
Revisado por: [Nombre del Revisor]
Aprobado por: [Nombre del Aprobador]

Fecha de elaboración: [Fecha]
Fecha de revisión: [Fecha]
Fecha de aprobación: [Fecha]

El presente documento es propiedad de la empresa y no debe ser distribuido fuera de ella.