

	GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código	G-TH-F-03
		Versión	02
	FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES	Fecha	27/05/2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel del cargo: Operativo	Área: Operativa	Proceso: Estratégico/Estrategia Empresarial.
Denominación del cargo: Conductor		
Cargo del jefe inmediato: Miguel Angel Añez Ortiz		
Fecha: 3 septiembre de 2025		
II. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Conducir el vehículo asignado, atendiendo oportunamente las necesidades de transporte especial con énfasis en turismo, empresarial y del personal que le sea asignado, cuando él lo estime necesario.		
III. AUTONOMÍA		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• N/A</li> </ul>		
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la Reconocimiento de ruta, de acuerdo con las especificaciones de la empresa.</li> <li>• Conducir el vehículo asignado por la Empresa, observando siempre las normas de tránsito y procurando de forma permanente que su actividad sea diligente para preservar el bien y la seguridad de las personas.</li> <li>• Mantener en regla los documentos que lo acreditan como conductor y observar que el vehículo a conducir cuente con la documentación exigida por las autoridades competentes.</li> <li>• Revisar el estado del vehículo antes de comenzar su jornada de trabajo y reportarlo.</li> <li>• Velar por la buena presentación y orden del vehículo.</li> <li>• Solicitar oportunamente los lubricantes y combustibles requeridos para el normal funcionamiento del vehículo.</li> <li>• Informar oportunamente al jefe directo acerca de toda colisión o accidente de tránsito por leve que sea y que se presenten en el cumplimiento de sus funciones y velar por el buen funcionamiento del vehículo asignado.</li> <li>• Responder por el equipo y accesorios asignados al vehículo.</li> <li>• Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes.</li> <li>• Cumplir y hacer cumplir los requisitos del Sistema de Gestión Integral – SGI y del PESV.</li> <li>• Guardar discreción y reserva en todas las actividades que, por razón del cargo, se le encomienden.</li> <li>• Cuidar de su salud y su bienestar, así como reportar actos y condiciones inseguras, así como sus condiciones de salud.</li> <li>• Toda responsabilidad, actividad y demás afines y complementarias que le asigne el Empleador.</li> <li>• Las demás funciones asignadas por superior jerárquico en razón a la naturaleza</li> </ul>		

	GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código	G-TH-F-03
		Versión	02
	FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES	Fecha	27/05/2025

de su cargo.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar las posibles modificaciones que puedan hacerse a los recorridos en procura de mejorar los recorridos de las rutas asignadas al servicio.</li> <li>Dejar a los usuarios en los sitios asignados por el cliente</li> </ul>				
<b>V. RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ver matriz de riesgos por proceso (documento anexo).</li> </ul>				
<b>VI. ACTIVIDADES REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ver matriz de requisitos del SGI (calidad y SST documento anexo).</li> </ul>				
<b>VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bachiller.</li> <li>2. Experiencia mínima de 2 años en el sector de transporte.</li> <li>3. Conocimiento básico en mecánica y electricidad automotriz.</li> <li>4. Conocimientos en normas de Tránsito y Reglamentación</li> <li>5. Atención al cliente.</li> </ol>				
<b>VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>COMUNES</th> <th>POR NIVEL JERÁRQUICO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario.</li> <li>Compromiso con la organización.</li> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Adaptación al cambio.</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación efectiva.</li> <li>Relaciones interpersonales.</li> <li>Manejo de la información.</li> <li>Colaboración.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario.</li> <li>Compromiso con la organización.</li> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Adaptación al cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación efectiva.</li> <li>Relaciones interpersonales.</li> <li>Manejo de la información.</li> <li>Colaboración.</li> </ul>
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario.</li> <li>Compromiso con la organización.</li> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Adaptación al cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación efectiva.</li> <li>Relaciones interpersonales.</li> <li>Manejo de la información.</li> <li>Colaboración.</li> </ul>			
<b>IX. FIRMAS</b>				
En constancia de aceptación firma el trabajador:				
<b>Nombre y firma del trabajador</b>	<b>Nombre y firma de empresa</b>			
Miguel Angel Arias Ortiz CC 1010224850				