
	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: <i>Coordinador</i>		
Fecha: <i>05-07-2025</i>		
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		
• N/A		
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 le 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>	
1. Bachiller. 2. Experiencia mínima de 2 años en el sector de transporte. 3. Conocimiento básico en mecánica y electricidad automotriz. 4. Conocimientos en normas de Tránsito y Reglamentación 5. Atención al cliente.	
<b>VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<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>
