

**RESOLUCIÓN No 038 de 2023**

**“Por la cual se adoptan los perfiles de cargo de los trabajadores privados de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones**

**EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.  
En uso de sus facultades legales y estatutarias, en particular del artículo 48 de los estatutos de la Sociedad y,**

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 91 del Acuerdo del Concejo Distrital 761 de 2020, autorizó a la Alcaldesa Mayor en representación del Distrito Capital o Transmilenio S.A., para participar en la creación de una sociedad por acciones - Operadora Distrital de Transporte-, con la participación de entidades públicas de acuerdo con los resultados de estudios técnicos y financieros, con personería jurídica, adscrita al sector movilidad, con autonomía administrativa, contable, financiera, presupuestal y patrimonio propio, para lo cual se podrán realizar los aportes a que haya lugar.

Que dicha disposición fue refrendada mediante Decreto 188 de 2021, a través del cual, en virtud del artículo 94 de la Ley 489 de 1998, se autorizó la creación de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. como una entidad descentralizada, indirecta con reglas específicas establecidas para este tipo de sociedades, cuyo régimen jurídico de los actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros se sujetan a las disposiciones del derecho privado.

Que posteriormente mediante Documento Privado del 01 de octubre de 2021 de Accionista Único, inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá en la misma fecha, con el No. 02749221 del Libro IX, se constituyó la Sociedad de Naturaleza Comercial denominada Operadora Distrital de Transporte S.A.S, según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal de fecha 04 de noviembre de 2021 proferido por la Cámara de Comercio de Bogotá.

Que la naturaleza jurídica de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. es la de una entidad descentralizada indirecta adscrita al sector movilidad, del tipo sociedad comercial por acciones simplificada de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1258 de 2008 y, en lo no regulado en esta norma, lo definido en el Código de Comercio.

Que los Estatutos Sociales de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., en el numeral 16º del artículo 45, prevén entre otras funciones de la Junta Directiva: “Aprobar la estructura interna del organismo, su planta de personal, el régimen de remuneraciones y la clasificación de los empleos, de acuerdo con estos estatutos y las disposiciones legales vigentes”

Que, mediante Oficio 07-12-2021 del 7 de diciembre de 2021, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD- aclaró que su competencia respecto de la adopción/modificación, escala salarial y manual de funciones y competencias laborales se restringía única y exclusivamente a la planta de empleados públicos, compuesta por el Gerente General y el Asesor de control interno, y que su alcance escapaba en lo que atiene a los demás trabajadores de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. que conforman la planta privada de personal puesto que, dada la naturaleza y

normas de creación de la sociedad, estas relaciones se regían bajo las normas de derecho privado y por el Código Sustantivo del Trabajo, así:

*“Frente a los demás trabajadores de la Operadora Distrital de Transporte SAS en aplicación de las normas que le son propias a este tipo de entidades societarias, se rige por las normas del derecho privado, esto es, por el Código Sustantivo del Trabajo.*

*Así las cosas, en aplicación de los artículos 6º y 7º del Acuerdo Distrital 199 de 2005, la competencia del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se circunscribe a la emisión de concepto técnico favorable previo para la adopción/modificación de la planta de empleos públicos, escala salarial y el manual específico de funciones y competencias laborales de los empleados públicos de la Operadora Distrital de Transporte SAS.”*

Que por esta misma línea, mediante oficio 2-2022-757 del 13 de junio de 2022, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, determinó que las modificaciones o cambios en las funciones de las dependencias establecidas en la estructura organizacional de la Operadora no requerirán concepto de viabilidad técnica del citado departamento y podrán ser modificadas, suprimidas o adicionadas según las disposiciones técnicas, normativas y las necesidades del servicio, resultado de análisis que puedan ser suplidas mediante estos ajustes.

Que, de conformidad con lo anterior, con las atribuciones legales y estatutarias que rigen la organización y funcionamiento de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S, la Junta Directiva de esta tiene la competencia para adoptar y modificar su estructura organizacional, asignándole las funciones a las diferentes dependencias, a fin de alinear dichas funciones con la orientación estratégica y necesidades actuales de la Empresa y la operación asignada dentro del sistema integrado de transporte que tiene a cargo.

Que en sesión de Junta Directiva de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., mediante acta No. 004 del 24 de junio de 2022 se aprobó la planta de personal de trabajadores de régimen privado y las decisiones que se le incorporan, razón por la que emitió el Acuerdo 003 de 2022, “por el cual se adopta la planta de personal de trabajadores de régimen privado de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.”

Que en virtud de lo establecido en el artículo 3º del Decreto 714 de 1996, concordante con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998, y teniendo en cuenta la modificación de la participación accionaria de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S a finales de diciembre de 2022, donde ENEL Colombia S.A. E.S.P quedó con el 20% del capital social y Transmilenio S.A. con el 80%; la Empresa dejó de pertenecer al régimen presupuestal previsto para las empresas industriales y comerciales del estado, en consideración a que la participación de Distrito es inferior al noventa (90%) del capital; en consecuencia, ya no se requiere concepto de viabilidad presupuestal para la creación de la planta de trabajadores de régimen privado de la unidad de negocio de TransMiCable al interior de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

Que el 27 de junio de 2023 Transmilenio S.A. y la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., celebraron y suscribieron el contrato de operación 2671 de 2023, el cual tiene por objeto la Operación del TransMiCable de Ciudad Bolívar.

Que en agosto de 2023 la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. realizó estudio denominado “Informe Técnico – Ajuste Estructura Organización”, el cual soporta la necesidad de modificar la planta de los trabajadores de derecho privado atendiendo a las especificidades técnicas y administrativas que requiere una empresa de la naturaleza de esta, para la atención de las complejidades que afronta en el giro ordinario de sus actividades.

Qué en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo Primero. Adopción:** Adoptar los perfiles de cargos para la planta de trabajadores de régimen privado de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., así como de la unidad de negocio de TransMiCable.

**Artículo Segundo. Perfiles de la planta de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S:** serán los que a continuación se detallan:

1. **Secretaría Ejecutiva:**

SECRETARIA EJECUTIVA	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Secretaria Ejecutiva
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia General
Cargo a quien reporta:	Gerente General
Cargos que le reportan:	N/A
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Brindar asistencia administrativa efectuando el manejo de la información de la Gerencia General aplicando el Sistema de Gestión Documental y colaborar con las actividades operativas y logísticas necesarias de manera oportuna y con la confidencialidad requerida.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Apoyar a la Gerencia General en la realización logística y programación de las actividades, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
2	Realizar el manejo documental de recepción, revisión, clasificación, radicación, distribución y control de la correspondencia de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3	Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones en software relacionado y manejar aplicativos webs de acuerdo con las instrucciones impartidas.
4	Llevar la agenda y recordar los compromisos del Gerente General de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos
5	Atender y orientar a los usuarios mediante los diferentes canales de atención y agendar las entrevistas, citas y/o reuniones que sean autorizadas, de conformidad procedimientos definidos
6	Apoyar la organización de los diferentes eventos propios de la gestión de la Gerencia General, Asamblea y Junta Directiva de acuerdo con las instrucciones impartidas.
7	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
8	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
10	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.

4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Gestión documental
2	Redacción y presentación de documentos
3	Servicio al cliente
4	Manejo de agenda
5	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de gestión
3	Observación y atención al detalle
4	Orientación al cliente interno y externo
5	Trabajo en equipo
6	Relaciones interpersonales
7	Disposición hacia el aprendizaje
8	Comunicación
9	Administración del tiempo
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación técnica en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**2. Director de Gestión Corporativa:**

<b>DIRECTOR GESTIÓN CORPORATIVA</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Director Gestión Corporativa
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia General
Cargo a quien reporta:	Gerente General
Cargos que le reportan:	Técnico Archivística
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Dirigir y controlar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos que se definan en pro del fortalecimiento, crecimiento y sostenibilidad financiera de la Empresa, de acuerdo con los recursos disponibles, las necesidades y los procesos de la empresa, en el marco del objeto social de la empresa.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Ejercer el control, seguimiento y evaluación de la gestión administrativa, financiera, y técnica en relación con los asuntos estratégicos asignados por la Gerencia General garantizando el cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y procedimientos establecidos por la entidad y los entes de control.
2	Actuar en calidad de veedor en representación de la gerencia general frente al seguimiento a la adopción de políticas, planes, programas y proyectos de carácter corporativo en materia de los recursos físicos, tecnológicos, financieros y de la gestión documental de la empresa.
3	Validar la prefactibilidad de los modelos financieros de las nuevas unidades de negocio en atención a las necesidades y requerimientos de la empresa y las directrices de la Gerencia General y la Junta Directiva.
4	Definir los lineamientos, en coordinación con la Gerencia administrativa y financiera, para la elaboración del presupuesto de gasto e inversión, con el fin de garantizar la adecuada planeación de recursos, de acuerdo con las normas presupuestales vigentes, las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.
5	Definir y realizar el seguimiento de las metas físicas proyectadas por el área, estableciendo indicadores de gestión y demás factores de medición para verificar su cumplimiento, de conformidad con las directrices que se impartan al respecto y los requerimientos de los entes de control.
6	Fijar directrices para la debida administración de la gestión documental de la empresa, conforme a las normas que rigen la materia y los procedimientos establecidos al interior de esta.

7	Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno seguimiento a los resultados de los indicadores contractuales y la ejecución de los respectivos planes de acción encaminados a su cumplimiento y mejora continua.
8	Establecer y realizar seguimiento y control a los indicadores de gestión y demás factores de medición para verificar el cumplimiento de las metas propuestas por el área, de conformidad con las directrices establecidas y las funciones de la dependencia.
9	Orientar y verificar la preparación y entrega de los informes y documentos que se requieran para dar respuesta a los órganos de control de conformidad con las políticas y procedimientos adoptados por la empresa.
10	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
11	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
13	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Planeación estratégica y corporativa
2	Modelos Financieros
3	Metodologías de Proyectos
4	Cuadros de mandos
5	Indicadores de Gestión
6	Régimen de contratación comercial y civil
7	Régimen de contratación pública
8	Sistema de transporte público
9	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
10	Ofimática.
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Disposición hacia el aprendizaje
2	Orientación a los resultados
3	Orientación al cliente interno y externo
4	Sensibilidad Organizacional
5	Trabajo en equipo
6	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación profesional en disciplina Académica del Área del Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Ciencias Sociales y Humanas. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados en la Ley. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Seis (6) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

3. Jefe de Oficina de Planeación:

JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Jefe Oficina de Planeación
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Planeación
Cargo a quien reporta:	Gerente General
Cargos que le reportan:	Líder Ambiental
	Líder de Calidad
	Líder de Riesgos
	Profesional Gestión Ambiental (Cable)
	Tecnólogo en Gestión Ambiental (cable)
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Dirigir las estrategias que le permitan a las dependencias de la Operadora Distrital de Transporte el diseño, formulación, desarrollo, implementación y seguimiento de la Planeación Estratégica, táctica y operativa, a través de metodologías de seguimiento, a indicadores, establecimiento de metas y evaluación de proyectos estratégicos que permitan alcanzar los objetivos propuestos y apoyar la toma de decisiones, así como en la implementación de los sistemas de gestión de la calidad y ambiental en el marco del sistema integrado de gestión y la correcta evolución y mejora de los procesos, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la generación de informes requeridos, de acuerdo con los lineamientos establecidos, en conformidad a las políticas internas y a las normas legales vigentes.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Orientar a la Gerencia de la Empresa y liderar la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de políticas institucionales, estudios y proyectos estratégicos necesarios para el logro de los objetivos y metas propuestos de la Empresa.
2	Orientar y organizar la preparación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico, táctico y operativo de la Empresa.
3	Desarrollar sistemas de información Gerencial y de control estratégico bajo un enfoque de integración con los demás sistemas de información de la Empresa.
4	Administrar, realizar el seguimiento y evaluar los resultados/ indicadores del sistema de control estratégico y demás asociados.
5	Dirigir y organizar la elaboración de los Planes tácticos y operativos, así como realizar su seguimiento, evaluación y consolidar sus resultados.
6	Efectuar seguimiento, ajuste y evaluación del cumplimiento del Plan de Acción Anual Institucional.
7	Planear, gestionar y mantener los sistemas de gestión de Calidad, Ambiental y control de Riesgos, garantizando sus sostenibilidad y mejora continua en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la ODT.
8	Coordinar con las oficinas y gerencias, la conformación y análisis de estadísticas de gestión y la formulación y aplicación de indicadores de gestión para mejorar la eficacia y eficiencia de la Empresa.
9	Modelar un sistema (tablero de control) que permita visualizar el desempeño de los procesos, que contribuya al efectivo y oportuno seguimiento y evaluación permanente del estado de avance y cumplimiento de los compromisos de la Empresa.
10	Coordinar y orientar a las dependencias en la elaboración de manuales técnicos y metodológicos de desarrollo organizacional, para la estandarización de procesos, procedimientos, instructivos y otras herramientas de la gestión administrativa y operativa, de acuerdo con las normas aplicables.
11	Coordinar y garantizar el diseño, identificación y evaluación de los riesgos de gestión y corrupción de la Empresa con la periodicidad y la oportunidad requerida, así como efectuar su administración integral.
12	Liderar la gestión ambiental de la Operadora Distrital de Transporte, velando por el cumplimiento de la normatividad ambiental e implementando las acciones necesarias para la reducción, mitigación, prevención y control de los impactos ambientales generados por la Empresa.
13	Coordinar y garantizar la presentación de los informes relacionados con la gestión institucional y el Plan Estratégico, táctico y operativo de la Empresa, en el marco de los procesos de rendición de cuentas.
14	Dirigir el diseño, seguimiento y actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), para su implementación y Gestión.
15	Dirigir la implementación, el seguimiento y el desarrollo de las acciones para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
16	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
17	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18	Liderar el despliegue y seguimiento del Modelo integrado de Planeación y Gestión y la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.

19	Mantener y fortalecer un sistema de información para la gestión que permita medir y monitorear el cumplimiento de compromisos asociados con los programas de mejoramiento de la gestión, desempeño de los procesos, el programada distrital de desarrollo, directivas sectoriales, y objetivos distritales que tenga la Empresa.
20	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
21	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Planeación estratégica y corporativa
2	Herramientas de Prospectiva
3	Gestión de la calidad y normas ISO
4	Gestión de riesgos
5	Gestión Ambiental
6	Diseño y aplicación de indicadores de gestión
7	Analítica de Datos
8	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Trabajo en equipo
7	Disposición hacia el aprendizaje
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Observación y atención al detalle
10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Ingeniería y Afines y Ciencias Naturales.	
Título de posgrado relacionada con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cinco (5) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

4. Líder Ambiental

LÍDER AMBIENTAL	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Líder Ambiental
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Planeación
Cargo a quien reporta:	Jefe Oficina de Planeación
Cargos que le reportan:	N/A
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
<p>Liderar, implementar y ejecutar los planes, programas y las acciones del sistema de gestión ambiental de la Empresa, que garanticen la protección del medio ambiente; por medio de la identificación e implementación de controles operacionales, inspecciones, seguimiento a indicadores ambientales y cierre de no conformidades, ejecutando acciones que permitan prevenir, corregir y controlar las potenciales fuentes de contaminación, velando por el cumplimiento de las normativas, criterios legales y soluciones técnicas emitidas; a fin de identificar, resguardar y prevenir potenciales impactos ambientales por el desarrollo de nuestras operaciones, promoviendo el transporte sustentable, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p>	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Implementar y mantener el Sistema de Gestión Ambiental de la Operadora Distrital de Transporte bajo la NTC-ISO 14001 vigente.
2	Adelantar la planificación del proceso de Gestión Ambiental y garantizar su implementación, mantenimiento, medición y mejora continua, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3	Participar en auditorías e inspecciones ambientales sean realizadas por entes reguladores, proveedores, clientes o empresas certificadoras.
4	Liderar y verificar que se establezcan, implementen y mantengan los planes y programas de manejo ambiental necesarios para mitigar los impactos ambientales significativos, de acuerdo con los procedimientos definidos.
5	Gestionar las acciones necesarias para garantizar la disponibilidad, actualización y divulgación de planes y programas ambientales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6	Determinar las causas de las no conformidades detectadas en auditorías, visitas e inspecciones, analizando, implementando y evaluando la eficacia de las medidas correctivas/preventivas aplicadas a la no conformidad.
7	Planificar, dirigir, supervisar y realizar seguimiento permanente a las actividades relacionadas a la gestión integral de residuos, interna y externa de la Empresa.
8	Promover la cultura ambiental al interior de la Operadora Distrital de Transporte, con los clientes y la comunidad fomentando la responsabilidad y el compromiso frente a la preservación del medio ambiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9	Realizar medición, control y seguimiento del desempeño ambiental de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos definidos.
10	Elaborar y monitorear los Planes y Programas de Manejo Ambiental en todas las instalaciones que componen la organización.
11	Desarrollar la ejecución y presentación oportuna de los informes ambientales y las comunicaciones requeridas por la Autoridad Ambiental y Transmilenio S.A. y partes interesadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
12	Elaborar procedimientos, manuales y normas relacionadas a la prevención de impactos ambientales significativos, así como los controles operacionales necesarios.
13	Supervisar las actividades que realizan proveedores, colaboradores en las instalaciones de la Organización que puedan tener impactos ambientales con la finalidad de prevenir los mismos.
14	Cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes, procedimientos y/o políticas relacionadas con la Empresa en temas ambientales.
15	Promover la implementación de tecnologías limpias que permitan apoyar la gestión y la consecución de mejores resultados, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
16	Mantener actualizadas las licencias y/o permisos ambientales requeridos para la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.
17	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
18	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
20	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas



RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Normatividad en gestión ambiental
2	Sistema de gestión ambiental 3. NTC ISO 14001:2015
3	Gestión integral de residuos
4	Responsabilidad social empresarial y transporte sustentable
5	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Análisis y solución de problemas
3	Capacidad de gestión
4	Identificación y control del riesgo
5	Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente
6	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
7	Trabajo en equipo
8	Relaciones interpersonales
9	Orientación al cliente interno y externo
10	Planeación
FORMACIÓN REQUERIDA	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ingeniería ambiental y Afines.	
Título de posgrado relacionada con las funciones del cargo.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**5. Líder de Calidad:**

LÍDER DE CALIDAD	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Líder de Calidad
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Planeación
Cargo a quien reporta:	Jefe Oficina de Planeación
Cargos que le reportan:	N/A
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Planear, desarrollar, ejecutar, evaluar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la NTC 9001 en el marco de implementación del Sistema Integrado de Gestión institucional de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las normas ISO, los requisitos legales aplicables y los lineamientos organizacionales definidos, así como el seguimiento a la implementación de los lineamientos de política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Adelantar las acciones necesarias para la implementación y seguimiento de los mecanismos e instrumentos de control del Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2	Efectuar el seguimiento a los lineamientos para la racionalización y simplificación de los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo con la normatividad vigente.
3	Efectuar el modelamiento y caracterización de los procesos, siguiendo los lineamientos metodológicos establecidos para tal fin.
4	Desarrollar las actividades necesarias para la planeación y ejecución de auditorías internas y de tercera parte de calidad, de acuerdo con los procedimientos definidos.
5	Realizar la evaluación, análisis y actualización integral de los indicadores de los procesos, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6	Determinar, documentar y articular las metodologías de la estructura de alto nivel al Sistema Integrado de Gestión Institucional en cumplimiento de lo establecido en las normas ISO.
7	Realizar seguimiento a las actividades resultado de los planes de mejoramiento establecidos para la implementación y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
8	Realizar seguimiento a los planes de cierre de brechas resultados de los autodiagnósticos de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
9	Proponer acciones oportunas de mejora que contribuyan al cumplimiento y promuevan la alineación con la estrategia organizacional, de acuerdo con los lineamientos definidos.
10	Revisar, registrar, custodiar y administrar toda la documentación original del Sistema de Gestión de la Calidad de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.
11	Realizar la evaluación del contexto institucional, la identificación de riesgos y oportunidades de la Empresa en cumplimiento de lo establecido en la norma ISO 9001.
12	Realizar la identificación de los grupos de valor e interés de la Empresa en cumplimiento de lo establecido en la norma ISO 9001.
13	Brindar asistencia técnica en la revisión y formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora, resultado de las diferentes fuentes para identificación de estos de acuerdo con los procedimientos establecidos.
14	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
15	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
17	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Normatividad técnica Colombia en gestión de la calidad
2	Gestión de indicadores
3	Conocimientos en automatización de procesos
4	Sistema de gestión de la calidad
5	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
6	Ofimática.
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo

2	Disposición hacia el aprendizaje
3	Orientación a los resultados
4	Trabajo en equipo
5	Identificación y control del riesgo
6	Observación y atención al detalle
7	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
8	Relaciones interpersonales
9	Comunicación
10	Análisis y solución de problemas
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Ingeniería y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Título de posgrado relacionada con las funciones del cargo o cuatro (4) años de experiencia liderando la implementación de sistemas integrados de gestión. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**6. Líder de Riesgo:**

<b>LÍDER DE RIESGOS</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Líder de Riesgos
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Planeación
Cargo a quien reporta:	Jefe Oficina de Planeación
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Líderar las acciones necesarias para el desarrollo, implementación y seguimiento del ciclo de la Administración de Riesgos, la Planeación Estratégica, táctica y operativa y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y su articulación con el Sistema Integrado de Gestión de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Orientar la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de políticas institucionales, estudios y proyectos necesarios para el logro de los objetivos estratégicos, tácticos y operativos, así como las metas de la Empresa.
2	Adelantar las acciones necesarias para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico, táctico y operativo de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.
3	Acompañar a las dependencias en el establecimiento, elaboración e implementación de los planes institucionales.
4	Acompañar y orientar a las dependencias en la implementación de las políticas aplicables de acuerdo con la naturaleza jurídica de la Operadora Distrital de Transporte - ODT del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5	Ejecutar en articulación con los líderes, actividades de monitoreo de los riesgos de gestión y de corrupción de cada proceso, la identificación de nuevos riesgos y la presentación de alternativas de control que permitan su mitigación, de acuerdo con la metodología adoptada por la entidad.
6	Realizar actividades de seguimiento y monitoreo al avance del cierre de brechas de la implementación de lineamientos de política del Modelo Integrado de planeación y gestión.
7	Realizar los informes de seguimiento y monitoreo al avance de la planeación estratégica, táctica y operativa, así como los informes que sean necesarios en respuesta a los requerimientos externos de los entes de control.
8	Apoyar a los diferentes procesos en el establecimiento de indicadores que permita evaluar el desempeño de la evaluación a nivel estratégico, táctico y operativo
9	Adelantar las actividades relacionadas con el diseño, actualización y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - (PAAC), de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
10	Elaborar y presentar informes consolidados y periódicos del seguimiento a las Políticas de Desarrollo Administrativo - Modelo Integrado de Planeación y Gestión, conforme a los procedimientos establecidos.

11	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
12	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia recibidos por parte de los entes de control.
13	Efectuar seguimiento, ajuste y evaluación del cumplimiento del Plan de Acción Anual Institucional.
14	Apoyar la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Gestión que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
15	Apoyar la implementación, el seguimiento y el desarrollo de las acciones para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
16	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
17	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Planeación estratégica y corporativa
2	Política de participación ciudadana
3	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano
4	Gestión de riesgos
5	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
6	Sistemas Integrados de Gestión
7	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Capacidad de gestión
2	Disposición hacia el aprendizaje
3	Orientación a los resultados
4	Trabajo en equipo
5	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
6	Orientación al cliente interno y externo
7	Orientación y atención al detalle
8	Comunicación
9	Análisis y solución de problemas
10	Liderazgo
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Título de posgrado relacionada con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

7. Auxiliar de Atención al Ciudadano:

AUXILIAR DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Auxiliar de Atención al Ciudadano
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
Cargo a quien reporta:	Profesional de Atención al Ciudadano
Cargos que le reportan:	N/A
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Brindar apoyo técnico en las actividades necesarias para la atención a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) relacionadas con la prestación del servicio de transporte público masivo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Apoyar las actividades necesarias para la atención de los requerimientos, Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias relacionados con el servicio de transporte público prestado por la Empresa, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
2	Suministrar información en el punto de atención al ciudadano ubicado en la infraestructura de soporte, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
3	Brindar apoyo técnico en la gestión de respuesta a los requerimientos y PQRS, de acuerdo con la normatividad vigente y bajo criterios de calidad, claridad, calidez, coherencia y oportunidad.
4	Apoyar el registro de los requerimientos y PQRS asignados a la Operadora Distrital de Transporte a través de las plataformas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5	Realizar seguimiento a las respuestas entregadas a los ciudadanos, con el fin de verificar la satisfacción del usuario, de acuerdo con los lineamientos definidos.
6	Brindar apoyo operativo y táctico en el desarrollo de las diferentes actividades de comunicación y gestión social dirigidas a los ciudadanos, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
7	Apoyar las acciones de gestión social en territorio y acompañar las actividades con la comunidad
8	Contribuir en la estructuración del Plan Estratégico de Atención al Usuario y Comunicaciones de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
9	Apoyar en la implementación el Plan Estratégico de Atención al Usuario y Comunicaciones en sus componentes de Gestión Social, Responsabilidad Social y Cultura Ciudadana, de acuerdo con los procedimientos definidos.
10	Apoyar la ejecución de campañas de socialización y/o divulgación sobre nuevas rutas, cambios operacionales y novedades que se presenten en la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los parámetros definidos.
11	Apoyar la implementación de mecanismos encaminados a promover la participación ciudadana de comunidades y grupos de interés externo en relación con los servicios prestados por la Empresa, de acuerdo con los lineamientos definidos.
12	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
13	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
15	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.

2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Atención al cliente – usuario
2	Comunicación escrita
3	Comunicación asertiva
4	Gestión social
5	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes del trabajo
2	Orientación a los resultados
3	Liderazgo
4	Orientación al cliente interno y externo
5	Orientación a los resultados
6	Comunicación
7	Relaciones interpersonales
8	Trabajo en equipo
9	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
10	Disposición hacia el aprendizaje
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. o Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

## 8. Community Manager

<b>COMMUNITY MANAGER</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Community Manager
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
Cargo a quien reporta:	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
	Profesional de comunicaciones (Internas)
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Ejecutar las estrategias y acciones de comunicación digital de la Operadora Distrital de Transporte La Rolita, a través de las redes sociales, página web, intranet y demás canales virtuales, de acuerdo con los lineamientos de comunicación y los procedimientos de la compañía.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar los contenidos necesarios para mantener permanentemente actualizados los canales digitales de comunicación interna y externa de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
2	Cubrir los eventos internos y externos de la entidad para generar propuestas de contenido, que permitan visibilizar los logros de la Operadora Distrital de Transporte y los servicios a la ciudadanía.

3	Preparar y divulgar las parrillas de contenido semanal para dar a conocer los servicios y noticias de la Operadora Distrital de Transporte.
4	Divulgar las nuevas rutas, cambios operacionales, novedades, empleabilidad, cultura ciudadana, gestión social y demás temas de interés mediante los diferentes canales de comunicación digital, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5	Generar y analizar las métricas de las redes sociales para enfocar las estrategias de comunicación digital.
6	Actualizar y realizar seguimiento a la página web, de acuerdo con los procedimientos definidos.
7	Realizar el seguimiento a las publicaciones relacionadas con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información en la página web.
8	Analizar las tendencias de redes sociales para generar conversaciones positivas alrededor de la Operadora Distrital de Transporte.
9	Atender las inquietudes de la ciudadanía a través de las redes sociales y darles el trámite respectivo cuando sea necesario.
10	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
11	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12	Atender las solicitudes y lineamientos de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
13	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
14	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Comunicación escrita
2	Comunicación visual
3	Fotografía y diseño gráfico
4	Comunicación audiovisual
5	Manejo de herramientas de Adobe, Office, Google Ads, Google Trend, CEO y Analytics, entre otras.
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Orientación a los resultados
3	Flexibilidad
4	Orientación al cliente interno y externo
5	Innovación y creatividad
6	Comunicación
7	Adaptabilidad a las normas y ambientales del trabajo
8	Capacidad de gestión
9	Innovación y creatividad
10	Disposición hacia el aprendizaje
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Bellas Artes o Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias de la educación o estudiante de últimos semestres.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	

**EXPERIENCIA REQUERIDA**

Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

**9. Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana**

**JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES, ATENCIÓN AL USUARIO Y CULTURA CIUDADANA**

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Nombre del Cargo:	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura ciudadana
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
Cargo a quien reporta:	Gerente General
Cargos que le reportan:	Community Manager
	Líder de Gestión Social y Participación Ciudadana
	Profesional de Atención al Ciudadano
	Profesional de Comunicaciones (Internas)
	Profesional de Comunicaciones (cable)
	Líder Profesional del Proceso de Atención al Usuario, Comunicaciones y Gestión Social (cable)
	Profesional de Comunicaciones Audiovisuales (cable)
Profesional de Relacionamento con la comunidad (cable)	
Profesional de Servicio de Atención a la Ciudadanía (cable)	

**DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO**

Dirigir las estrategias de comunicación interna y externa de la organización, así como los planes de gestión social, cultura ciudadana y atención al usuario de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los objetivos organizacionales y procedimientos definidos.

**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO**

1	Dirigir las estrategias de comunicación interna y externa, atención al ciudadano, gestión social, cultura ciudadana y responsabilidad social de la Operadora Distrital de Transporte.
2	Diseñar e implementar la política de comunicaciones de la Operadora Distrital de Transporte.
3	Dirigir el desarrollo de las campañas de divulgación y socialización de los diferentes servicios prestados por la Operadora Distrital de Transporte, que estén dirigidos a la ciudadanía y diferentes públicos de interés externo.
4	Hacer el seguimiento a la implementación de las estrategias de información a la comunidad sobre las rutas, cambios operacionales, servicios y novedades de la Operadora Distrital de Transporte.
5	Coordinar y garantizar la estructuración e implementación del Plan Estratégico de Atención al Usuario y Comunicaciones de la Operadora Distrital de Transporte.
6	Liderar el desarrollo de las acciones de comunicación interna con el fin de suplir las necesidades de información del cliente interno.
7	Gestionar la atención y respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) de la ciudadanía y requerimientos de entes de control en los términos establecidos por la ley.
8	Formular y ejecutar programas y acciones orientados a la ciudadanía que recibe un impacto directo como consecuencia de la operación de transporte a cargo la Empresa.
9	Diseñar e implementar los mecanismos para garantizar la participación ciudadana de las comunidades y grupos de interés externo, con relación a los servicios prestados por la Empresa.
10	Implementar estrategias de cultura ciudadana de acuerdo con los lineamientos de la Administración Distrital, el Ente Gestor y el Plan Estratégico de Atención al Usuario y Comunicaciones de la Empresa.
11	Formular e implementar programas y acciones pedagógicas dirigidas a los diferentes grupos poblacionales para promover la apropiación social del Sistema de Transporte Público de Bogotá.
12	Elaborar y preparar los contenidos (presentaciones, bullets, discursos etc.) requeridos para las intervenciones del gerente ante diferentes grupos de interés (periodistas, participación en eventos, alcaldía, entre otros)
13	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
14	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
16	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.

**RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud



3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Comunicación, comunicación corporativa, comunicación estratégica, comunicación social
2	Gestión social
3	Atención al Usuario
4	Marketing y publicidad
5	Funcionamiento del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP
6	Planeación estratégica y corporativa
7	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Orientación a los resultados
3	Liderazgo
4	Orientación al cliente interno y externo
5	Innovación y creatividad
6	Orientación a los resultados
7	Observación y atención al detalle
8	Análisis y solución de problemas
9	Innovación y creatividad
10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Bellas Artes o Ciencias Sociales y Humanas. Título de posgrado relacionado con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cinco (5) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

#### 10. Líder de Gestión Social y Participación Ciudadana

<b>LÍDER DE GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Líder de Gestión Social y Participación Ciudadana
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
Cargo a quien reporta:	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Liderar la implementación de estrategias y acciones de gestión social, responsabilidad social y cultura ciudadana en los territorios donde la Operadora Distrital de Transporte presta servicio a los usuarios, de acuerdo con los procedimientos definidos.	

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Adelantar las acciones que promuevan el relacionamiento de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. con los diferentes grupos de interés externos (Alcaldía Local, JAL, JAC, ONG, Universidades, Colegios, Usuarios y Comunidad), de acuerdo con los procedimientos definidos.
2	Contribuir en la estructuración del Plan Estratégico de Atención al Usuario y Comunicaciones de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3	Implementar el Plan Estratégico de Atención al Usuario y Comunicaciones en sus componentes de Gestión Social, Responsabilidad Social y Cultura Ciudadana, de acuerdo con los procedimientos definidos.
4	Liderar la elaboración y ejecución de los planes de actividades de Gestión Social, Responsabilidad Social y Cultura Ciudadana de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las objetivos y metas organizacionales.
5	Desarrollar campañas de socialización y/o divulgación sobre nuevas rutas, cambios operacionales y novedades que se presenten en la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los parámetros definidos.
6	Implementar programas y acciones pedagógicas dirigidas a los diferentes grupos poblacionales para promover la apropiación social del Sistema de Transporte Público de Bogotá, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7	Adelantar las acciones necesarias para la implementación de mecanismos encaminados a promover la participación ciudadana de comunidades y grupos de interés externo en relación con los servicios prestados por la Empresa, de acuerdo con los lineamientos definidos.
8	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
9	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa
11	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Gestión Social
2	Responsabilidad Social
3	Comunicación estratégica
4	Cultura Ciudadana
5	Sistema Integrado de Transporte Público
6	Ofimática
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Planeación
2	Orientación a los resultados
3	Liderazgo
4	Orientación al cliente interno y externo
5	Innovación y creatividad
6	Orientación a los resultados
7	Adaptabilidad a las normas y ambientes del trabajo
8	Análisis y solución de problemas
9	Trabajo en equipo
10	Comunicación

FORMACIÓN REQUERIDA
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas. Título de posgrado relacionado con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.
EXPERIENCIA REQUERIDA
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

**11. Profesional de Atención al Ciudadano:**

PROFESIONAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Profesional de Atención al Ciudadano
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
Cargo a quien reporta:	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
Cargos que le reportan:	Auxiliar de Atención al Ciudadano
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Gestionar la respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias relacionadas con la prestación del servicio de transporte público masivo, que lleguen a través de los diferentes canales de atención, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Brindar información personalizada y oportuna a los ciudadanos que se acerquen al punto de atención ubicado en la infraestructura de soporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.
2	Responder los requerimientos y PQRS, de acuerdo con los términos establecidos por la ley y bajo criterios de calidad, claridad, calidez, coherencia y oportunidad.
3	Registrar los requerimientos y PQRS que son asignados a la Operadora Distrital de Transporte a través de las diferentes plataformas de gestión de peticiones ciudadanas, de acuerdo con los protocolos definidos.
4	Realizar seguimiento y control al cumplimiento de los tiempos de las PQRS asignadas a la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5	Adelantar el análisis de las PQRS por tipología y elaborar los informes correspondientes, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6	Implementar los planes de mejoramiento encaminados a disminuir la cantidad de PQRS allegadas a la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Ente Gestor.
7	Participar en todas las capacitaciones y reuniones relacionadas con el proceso de atención a PQRS, de acuerdo con los procedimientos definidos.
8	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
9	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
11	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.

3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Servicio al cliente – usuario
2	Analítica de Datos
3	Trabajo en equipo
4	Habilidades de comunicación oral y escrita
5	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Orientación a los resultados
3	Orientación al cliente interno y externo
4	Adaptabilidad a las normas y ambientes del trabajo
5	Relaciones interpersonales
6	Trabajo en equipo
7	Disposición hacia el aprendizaje
8	Observación y atención al detalle
9	Innovación y creatividad
10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica de: Administración de Empresas, Administración Pública, Ciencias Sociales y Humanas, Derecho, Ingeniería Industrial, o Comunicación Social. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

## 12. Profesional de Comunicaciones (Internas)

<b>PROFESIONAL DE COMUNICACIONES INTERNAS</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de Comunicaciones (Internas)
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
Cargo a quien reporta:	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
Cargos que le reportan:	Community Manager
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Ejecutar las estrategias y acciones de comunicación interna y externa de la Operadora Distrital de Transporte a través de las herramientas gráfico-informativas y los diferentes canales de comunicación, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos establecidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Adelantar las acciones necesarias para la implementación del Plan Estratégico de Atención al Usuario y Comunicaciones en sus componentes de Comunicación Interna, Comunicación Externa y Comunicación Gráfica Informativa.
2	Ejecutar las estrategias de comunicación orientadas a los grupos de interés de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
3	Atender los requerimientos de comunicación de los diferentes procesos de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4	Diseñar y coordinar la distribución de material gráfico para las estrategias de comunicación con los públicos de interés interno y externo de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los protocolos definidos.
5	Realizar seguimiento y apoyo a los contenidos de los canales de comunicación interna y externa de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
6	Realizar seguimiento y apoyo a las actividades de divulgación de nuevas rutas, cambios operacionales, novedades en la operación, empleabilidad, cultura ciudadana, gestión social y demás temas de interés mediante los diferentes canales de comunicación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

7	Realizar seguimiento y apoyo a la actualización de la página web y redes sociales de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.
8	Garantizar la actualización de la red de contactos de medios comunitarios de la zona de influencia de operación de la Empresa, de acuerdo con los procedimientos definidos.
9	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
10	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Comunicación escrita
2	Comunicación visual
3	Diseño gráfico
4	Comunicación audiovisual
5	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Orientación a los resultados
3	Orientación al cliente interno y externo
4	Innovación y creatividad
5	Orientación a los resultados
6	Adaptabilidad a las normas y ambientes del trabajo
7	Trabajo en equipo
8	Relaciones interpersonales
9	Observación y atención al detalle
10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Bellas Artes o Ciencias Sociales y Humanas, Diseño, Publicidad y afines, Administración, Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**13. Analista de Informática:**

<b>ANALISTA DE INFORMÁTICA</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Analista de Informática
No. de Cargos:	Uno (1)

Dependencia:	Oficina de Sistemas Inteligentes de Transporte y de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Cargo a quien reporta:	Jefe de Oficina de Sistemas Inteligentes de Transporte y Tecnologías de Información y Comunicaciones
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Adelantar las acciones necesarias para el diseño, desarrollo, implementación y seguimiento de los proyectos de tecnología de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Adelantar las actividades relacionadas con la supervisión y monitoreo del cumplimiento de los niveles de servicios acordados con los proveedores de tecnología, de acuerdo con los procedimientos definidos.
2	Efectuar las acciones requeridas para la ejecución, seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías y Sistemas de Información – PETI, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3	Realizar seguimiento detallado y periódico de las soluciones de tecnología implementadas en la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4	Generar los indicadores del área de tecnología y formular las observaciones correspondientes, de acuerdo con los procedimientos organizacionales definidos.
5	Generar los insumos de análisis de datos e información que permitan caracterizar la operación de los sistemas inteligentes de transporte – ITS, identificar oportunidades de mejora, aprovechamiento y planificar acciones para su mantenimiento preventivo y correctivo.
6	Apoyar la articulación de las dependencias de la Entidad para asegurar la implementación efectiva de los sistemas de transporte, aprovechando la tecnología digital para el logro de las eficiencias de los procesos misionales de la Entidad.
7	Contribuir en la identificación de las necesidades de los diferentes procesos y generar alternativas de solución tecnológica, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8	Brindar atención a todas las incidencias y requerimientos generados por los colaboradores de la organización.
9	Generar control de cambios para los procesos de actualización de plataformas tecnológicas.
10	Ejecutar planes de actualizaciones de las herramientas tecnológicas.
11	Asegurar la calidad y performance en la infraestructura de redes y servicios de la organización.
12	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia
13	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
15	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Hardware
2	Software
3	Comunicaciones
4	Negociación
5	Estándares de tecnología ITIL

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Planeación
2	Análisis y solución de problemas
3	Orientación al cliente interno y externo
4	Orientación tecnológica
5	Orientación a resultados
6	Adaptabilidad a las normas y ambientes del trabajo
7	Relaciones interpersonales
8	Trabajo en equipo
9	Disposición hacia el aprendizaje
10	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
FORMACIÓN REQUERIDA	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

#### 14. Jefe de Sistemas Inteligentes de Transporte y Tecnologías de Información y Comunicaciones

JEFE OFICINA SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Jefe de Oficina de Sistemas Inteligentes de Transporte y Tecnologías de Información y Comunicaciones.
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Sistemas Inteligentes de Transporte y de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Cargo a quien reporta:	Gerente General
Cargos que le reportan:	Analista de Informática Profesional Analista de Datos Técnico de Informática
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Dirigir las estrategias que garanticen el correcto funcionamiento operacional, administrativo y técnico de la Operadora Distrital de Transporte en cuanto herramientas tecnológicas, de seguridad de la información y de Hardware y software requeridos para su gestión.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Liderar las acciones necesarias para la correcta implementación de las soluciones tecnológicas dentro de la Operadora Distrital de Transporte.
2	Garantizar y monitorear el cumplimiento de los niveles de servicios acordados con los proveedores de tecnología.
3	Identificar las necesidades de los diferentes procesos de la Operadora Distrital de Transporte, para la generación de alternativas de solución tecnológica.
4	Garantizar el cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías y Sistemas de Información – PETI, en consonancia con las mejores prácticas y estándares locales e internacionales y promoviendo la compatibilidad, interoperabilidad e integración óptima de los diferentes sistemas empresariales e ITS.
5	Liderar la planificación, desarrollo, implementación y escalamiento de sistemas inteligentes de transporte – ITS, incluyendo la identificación de objetivos, la definición de requisitos y la selección de tecnologías.
6	Coordinar equipos multidisciplinarios para asegurar la implementación efectiva de los sistemas de transporte, aprovechando la tecnología digital para el logro de las eficiencias de los procesos misionales de la Entidad.
7	Analizar datos e información para identificar patrones y tendencias en el tránsito y el transporte, en aras de identificar oportunidades para mejorar los sistemas de transporte existentes a cargo de la Entidad y futuros sistemas bajo su operación.
8	Promover el establecimiento de una cultura digital en la Operadora, a través de programas y proyectos que favorezcan el uso de las Tecnologías de la Información, a través de la apropiación, masificación e innovación, como instrumentos que facilitan el bienestar y el desarrollo personal y social.
9	Dirigir técnicamente a la ODT en la toma de decisiones relacionadas con la funcionalidad, confiabilidad, disponibilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones de los sistemas inteligentes de transporte a cargo de la Empresa.
10	Definir alcance de los proyectos de acuerdo con las necesidades identificando las necesidades de software y hardware.
11	Controlar los riesgos y realizar planes de mitigación de la jefatura de TICS - ITS.

12	Identificar oportunidades de mejora para a su vez revisión de su valor agregado.
13	Realizar alianzas estratégicas con entidades de educación superior para apoyo a proyectos de especialización y maestría.
14	Garantizar la seguridad de los datos, el acceso de las redes y los sistemas de seguridad de la información.
15	Supervisar y evaluar el alineamiento de los sistemas de información a los procesos corporativos
16	Generar estrategias que mitiguen la materialización de los riesgos informáticos identificados para la Operadora Distrital de Transporte.
17	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
18	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
20	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Hardware
2	Software
3	Comunicaciones
4	Negociación
5	Estándares de tecnología ITIL
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Análisis y solución de problemas
3	Liderazgo
4	Orientación al cliente interno y externo
5	Orientación tecnológica
6	Orientación a resultados
7	Adaptabilidad a las normas y ambientes del trabajo
8	Relaciones interpersonales
9	Observación y atención al detalle
10	Trabajo en equipo
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Título de posgrado relacionado con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cinco (5) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	



15. Analista de Proyectos Especiales

ANALISTA DE PROYECTOS ESPECIALES	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Analista de Proyectos Especiales
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Proyectos Especiales
Cargo a quien reporta:	Jefe Oficina de Proyectos Especiales
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Realizar las acciones requeridas para la gestión y coordinación de los proyectos y estrategias que permitan la generación de nuevas unidades de negocio en la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los objetivos y metas organizacionales.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Contribuir en la formulación, viabilidad e implementación de proyectos estratégicos para la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2	Verificar el cumplimiento de los parámetros definidos para la participación en los procesos de cooperación internacional, convocatorias y concursos, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3	Brindar asistencia técnica y metodológica a las dependencias de la Operadora Distrital de Transporte, durante el ciclo de vida de los proyectos estratégicos, de acuerdo con los lineamientos definidos.
4	Participar en la definición de las estrategias y acciones relacionadas con la prospectiva e inteligencia de negocios, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
5	Contribuir en la implementación de esquemas y/o alianzas estratégicas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6	Adelantar las acciones que permitan la implementación de las estrategias comerciales encaminadas a obtener rentas o ingresos para la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos impartidos.
7	Realizar el seguimiento a todas las dependencias para el cumplimiento de los cronogramas de trabajos de los nuevos proyectos de la Operadora Distrital de Transporte
8	Apoyar en la coordinación logística de posicionamiento de la Operadora Distrital de Transporte en los diferentes eventos requeridos por las partes interesadas del préstamo de buses a las diferentes entidades y realizar el acompañamiento en el recorrido
9	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
10	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Metodologías de Proyectos
2	Planeación estratégica y corporativa

3	Cuadros de mandos
4	Indicadores de Gestión
5	Inglés
6	Comunicación y relaciones públicas
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Análisis y solución de problemas
3	Orientación al cliente interno y externo
4	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
5	Orientación a resultados
6	Relaciones interpersonales
7	Trabajo en equipo
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Disposición hacia el aprendizaje
10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**16. Jefe Oficina de Proyectos Especiales**

<b>JEFE OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Jefe Oficina de Proyectos Especiales
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Proyectos Especiales
Cargo a quien reporta:	Gerente General
Cargos que le reportan:	Analista de Proyectos Especiales
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Coordinación y garantizar proyectos que permitan la generación de nuevas unidades de negocio, mejorar los ingresos de la empresa, vincular cooperantes internacionales y reducir costos de acuerdo con los objetivos y metas organizacionales de la Operadora Distrital de Transporte	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Liderar la formulación, viabilizar e implementación integral de proyectos y estrategias tendientes a expandir su participación en nuevos modos y medios de transporte, movilidad y/o unidades de negocio.
2	Gestionar la definición de lineamientos para la cooperación internacional, convocatorias y concursos en los temas relacionados con la razón social de la Operadora Distrital de Transporte.
3	Liderar, coordinar y brindar asistencia técnica y metodológica a las dependencias, en el ciclo de vida de los proyectos de la Operadora Distrital de Transporte, así como las buenas prácticas para mejorar la gestión integral y emitir la viabilidad a los mismos.
4	Controlar e implementar los proyectos desde la fase de diseño, formulación, aprobación, e implementación, gestionando con las áreas correspondientes la información necesaria para poder desarrollarlos.
5	Diseñar y proponer esquemas y/o alianzas estratégicas para el desarrollo de nuevos negocios en modos y medios de transporte, movilidad, servicios conexos, entre otros.
6	Orientar las estrategias comerciales que le permitan a la Operadora Distrital de Transporte obtener rentas o ingresos provenientes de la realización de proyectos y/o publicidad.
7	Realizar el seguimiento a todas las dependencias para el cumplimiento de los cronogramas de trabajos de los nuevos proyectos de la Operadora Distrital de Transporte
8	Realizar el seguimiento a la logística de posicionamiento de la Operadora Distrital de Transporte en los diferentes eventos requeridos por las partes interesadas. Del préstamo de buses a las diferentes entidades y realizar el acompañamiento en el recorrido
9	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
10	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.

RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Gerencia de Proyectos
2	Metodologías de Proyectos
3	Planeación estratégica y corporativa
4	Cuadros de mandos
5	Indicadores de Gestión
6	Inglés
7	Comunicación y relaciones públicas
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Planeación
2	Análisis y solución de problemas
3	Orientación al cliente interno y externo
4	Orientación tecnológica
5	Orientación a resultados
6	Liderazgo
7	Adaptabilidad a las normas y ambientes del trabajo
8	Relaciones interpersonales
9	Trabajo en equipo
10	Disposición hacia el aprendizaje
FORMACIÓN REQUERIDA	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Título de posgrado relacionada con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Cinco (5) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

#### 17. Auxiliar de Operaciones

AUXILIAR DE OPERACIONES	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Auxiliar de Operaciones
No. de Cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Gerencia de Operaciones
Cargo a quien reporta:	Líder de Operaciones Técnico de Operaciones
Cargos que le reportan:	N/A

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Garantizar el cumplimiento de los servicios operacionales y llevar a cabo el seguimiento de las novedades de buses y operadoras en los puntos de inicio de ruta, de acuerdo con los procedimientos definidos.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Efectuar las actividades que permitan el cumplimiento de los servicios operacionales en el punto de inicio de ruta.
2	Realizar la inspección visual del vehículo en la llegada de cada uno de los servicios y reportar las novedades presentadas.
3	Gestionar los cambios requeridos de vehículos y/u operadoras(es), con el fin de garantizar los servicios, de acuerdo con las necesidades organizacionales.
4	Registrar los cambios realizados para garantizar el desarrollo de la operación en el formato definido.
5	Atender y reportar las novedades presentadas con las operadoras (es)
6	Informar al Técnico de Operaciones y/o líder en turno las novedades operativas que se presenten en el ejercicio de sus funciones.
7	Coordinar y garantizar con Técnico de Operaciones que no quede flota en los puntos de inicio de ruta al finalizar la operación.
8	Mantener una comunicación cordial y precisa con el personal que ejerza la supervisión y control de las rutas en Transmilenio S.A, informando a tiempo las asignaciones y novedades pertinentes.
9	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
10	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
11	Mantener confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo de la operación.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Funcionamiento del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP
2	Operación de transporte.
3	Normas de Transito
4	Ofimática.
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de gestión
3	Relaciones interpersonales
4	Trabajo en equipo
5	Análisis y solución de problemas
6	Disposición hacia el aprendizaje

7	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
8	Observación y atención al detalle
9	Comunicación
10	Orientación al cliente interno y externo
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Diploma Bachiller	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

**18. Gerente de Operaciones:**

<b>GERENTE DE OPERACIONES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Gerente de Operaciones
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Operaciones
Cargo a quien reporta:	Gerente General
Cargos que le reportan:	Líder de Operaciones Líder de Seguridad vial Líder de Planeación de Operaciones Líder de Programación de Operadores Técnico de Centro de Gestión - Control y Seguimiento
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Dirigir, controlar y evaluar las acciones relacionadas con la gestión de operaciones, con el fin de garantizar un servicio de transporte de calidad para los usuarios, de acuerdo con los estándares criterios técnicos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Dirigir las acciones necesarias para la óptima prestación del servicio de transporte, cumpliendo los lineamientos del manual de operaciones en cuanto a parámetros de seguridad operacional y calidad del servicio al cliente final.
2	Liderar los lineamientos de la información relacionada con la planeación de los servicios operacionales comunicados por Transmilenio S.A. y plantear modificaciones que incrementen los niveles de servicio al usuario, disminuyan los tiempos de viaje y maximicen la eficiencia del uso de los recursos.
3	Supervisar que la programación de operadores(as) sea eficiente dando cumplimiento a todas las garantías establecidas en la legislación laboral vigente.
4	Orientar las acciones necesarias para la asignación de operadoras y vehículos, con el fin de dar cumplimiento al Plan de Servicio de Operación No Troncal y a las tablas horarias definidas por Transmilenio S.A.
5	Gestionar la supervisión de la operación en tiempo real, con el fin de tomar decisiones en coordinación con Transmilenio S.A., que permitan el cumplimiento de los servicios planeados.
6	Orientar la actualización y disponibilidad de la información técnica relacionada con el desarrollo de la operación, para consulta de las partes interesadas.
7	Orientar la formulación, implementación y mantenimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Operadora Distrital de Transporte.
8	Garantizar que se dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el manual de operaciones a las partes interesadas.
9	Orientar las estrategias para el cumplimiento de los indicadores operativos establecidos por el Ente Gestor y la Operadora Distrital de Transporte.
10	Garantizar el cumplimiento de los requerimientos contractuales relacionados con la operación.
11	Representar a la Operadora Distrital de Transporte, en reuniones, mesas técnicas, toma de decisiones y comités relacionados con los temas de su competencia.
12	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
13	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
15	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras.
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud.
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Funcionamiento del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP
2	Planeación y Operación de Transporte
3	Plan Estratégico de Seguridad Vial
4	Gestión de proyectos
5	Seguridad Industrial y Laboral
6	Régimen de contratación comercial y civil
7	Régimen de contratación estatal
8	Administración de personal
9	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Análisis y solución de problemas
3	Orientación al cliente interno y externo
4	Liderazgo
5	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
6	Orientación a resultados
7	Relaciones interpersonales
8	Trabajo en equipo
9	Observación y atención al detalle
10	Disposición hacia el aprendizaje
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales Título de postgrado relacionado con las funciones del cargo.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Seis (6) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

### 19. Líder de Operaciones

<b>LÍDER DE OPERACIONES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Líder de Operaciones
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Operaciones
Cargo a quien reporta:	Gerente de Operaciones
Cargos que le reportan:	Técnico de Operaciones Auxiliar de Operaciones Operador(a) de Bus Profesional de Operaciones

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Garantizar las actividades relacionadas con la supervisión y el desarrollo de la operación, conforme a lo establecido En los documentos contractuales y los procedimientos definidos por la organización.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Realizar análisis de la programación de buses y operadoras(es) para el cumplimiento de los servicios operacionales.
2	Atender y dar solución a las novedades presentadas durante el desarrollo de la operación.
3	Adelantar las acciones que permitan el óptimo funcionamiento de los canales de comunicación con el Ente Gestor durante el desarrollo de la operación.
4	Garantizar las actividades relacionadas con los indicadores del proceso para su cumplimiento.
5	Elaborar y remitir los informes generados dentro del proceso a las áreas interesadas.
6	Garantizar la confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo de la operación.
7	Realizar el seguimiento al personal asignado, garantizando las directrices y estrategias enfocadas al cumplimiento de la Operación.
8	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
9	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa
11	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Funcionamiento del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP
2	Planeación y Operación de Transporte
3	Gestión de proyectos
4	Ofimática
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Planeación
2	Análisis y solución de problemas
3	Orientación al cliente interno y externo
4	Liderazgo
5	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
6	Orientación a resultados
7	Relaciones interpersonales
8	Trabajo en equipo
9	Disposición hacia el aprendizaje
10	Observación y atención al detalle
FORMACIÓN REQUERIDA	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	

**EXPERIENCIA REQUERIDA**

Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

**20. Líder de Planeación de Operaciones**

<b>LIDER DE PLANEACIÓN DE OPERACIONES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Líder de Planeación de Operaciones
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Operaciones
Cargo a quien reporta:	Gerente de Operaciones
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Gestionar las acciones necesarias para la evaluación y optimización de los recursos requeridos en la planeación del transporte de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Adelantar las actividades de revisión y análisis de los ajustes de diseño operacional de las rutas, solicitados por el ente gestor, de acuerdo con los lineamientos definidos.
2	Actualizar permanentemente la matriz de demanda de pasajeros por ruta y elaborar los análisis e informes correspondientes, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3	Calcular los indicadores relacionados con la planeación de transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4	Garantizar la confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo de la operación.
5	Adelantar la programación de itinerario de operadoras (es) de acuerdo con la indicación del jefe inmediato.
6	Realizar las acciones necesarias para cumplir con los indicadores operacionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7	Elaborar y remitir los informes generados en el proceso, a las áreas interesadas, de acuerdo con lineamientos definidos e instrucciones impartidas.
8	Asistir a las reuniones y mesas de trabajo, cuando sea convocado o delegado por el Gerente de Operaciones, de acuerdo con los protocolos definidos.
9	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
10	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras



5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Funcionamiento del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP
2	Planeación y Operación de Transporte
3	Manejo de bases de datos
4	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Trabajo en equipo
3	Identificación y control del riesgo
4	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
5	Tolerancia al trabajo bajo presión
6	Relaciones interpersonales
7	Observación y atención al detalle
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Disposición hacia el aprendizaje
10	Solución y manejo de conflictos
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

#### 21. Líder de Programación de Operadores

<b>LIDER DE PROGRAMACIÓN DE OPERADORES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Líder de Programación de Operadores
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Operaciones
Cargo a quien reporta:	Gerente de Operaciones
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Gestionar las acciones necesarias para la evaluación y optimización de los recursos en la programación de itinerarios de operadoras (es), con el fin de dar cumplimiento a los servicios operacionales exigidos por el Ente Gestor, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar la recepción y registro de las novedades de programación, solicitadas por las operadoras (es), de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2	Realizar el cargue del Informe de Planificación Horaria - IPH en el Software de programación de Operadoras, de acuerdo con los procedimientos definidos.
3	Generar la cantidad de servicios conductor-requeridos, realizar la asignación correspondiente para cumplir con los servicios operacionales exigidos por Ente Gestor, teniendo en cuenta los recursos de operadoras(es) disponibles para tal fin.
4	Adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de jornadas laborales, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5	Realizar la publicación de la programación de operadoras(es) en los canales de comunicación definidos por la organización y sistema oficial del Ente Gestor, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6	Realizar las acciones necesarias para cumplir con los indicadores operacionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7	Elaborar y remitir los informes generados dentro del proceso, a las áreas interesadas, de acuerdo con lineamientos definidos e instrucciones impartidas.
8	Garantizar la confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo de la operación.
9	Realizar las actividades relacionadas con la planeación de transporte en el momento que se requiera por el jefe inmediato
10	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.

11	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
13	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Funcionamiento del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP
2	Planeación y Operación de Transporte
3	Procesamiento de base de datos.
4	Programación de turnos
5	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Observación y atención al detalle
3	Identificación y control del riesgo
4	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
5	Tolerancia al trabajo bajo presión
6	Disposición hacia el aprendizaje
7	Trabajo en equipo
8	Relaciones interpersonales
9	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
10	Solución y manejo de conflictos
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

## 22. Líder de Seguridad vial

<b>LÍDER DE SEGURIDAD VIAL</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Líder de Seguridad Vial
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Operaciones
Cargo a quien reporta:	Gerente de Operaciones
Cargos que le reportan:	Técnico de Seguridad Vial Personal de Asistencia en vía

	Técnico de Centro de Gestión - Control y Seguimiento
<b>D DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Liderar las actividades relacionadas con el diseño, implementación y actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV, de acuerdo con la normatividad legal vigente y los procedimientos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Implementar, actualizar y mantener, el Plan Estratégico de Seguridad Vial, de acuerdo con la normatividad vigente y garantizar cumplimiento.
2	Analizar la información relacionada con los siniestros viales y promover acciones de mejora para el cumplimiento de los indicadores.
3	Planear y gestionar las actividades que promuevan acciones relacionadas con prevención vial.
4	Coordinar el trámite para la salida de móviles de los patios de tránsito, de acuerdo con la normatividad vigente.
5	Asistir en representación de la empresa, a los comités y/o mesas de trabajo ante las entidades correspondientes previa autorización del jefe inmediato
6	Garantizar la confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo de la operación.
7	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
8	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9	Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
10	Gestionar el cumplimiento de los protocolos de atención de accidentes en vía conforme a lo establecido en el procedimiento.
11	Participar en la implementación de las políticas del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad Vial.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Funcionamiento del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP
2	Plan estratégico de seguridad vial
3	Operación en empresas de Transporte.
4	Normatividad legal en materia de seguridad vial
5	Gestión de Proyectos
6	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Análisis y solución de problemas
3	Orientación al cliente interno y externo
4	Liderazgo
5	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
6	Orientación a resultados
7	Trabajo en equipo
8	Observación y atención al detalle
9	Relaciones interpersonales

10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

### 23. Operador(a) de Bus

<b>OPERADOR(A) DE BUS</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Operador(a) de Bus
No. de Cargos:	Cuatrocientos Ochenta y ocho (488)
Dependencia:	Gerencia de Operaciones
Cargo a quien reporta:	Líder de Operaciones
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Prestar el servicio de conducción de los buses, propiedad de la Operadora Distrital de Transporte, cumpliendo las normas de tránsito y procedimientos organizacionales definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Cumplir con lo estipulado en el manual de operaciones.
2	Cumplir con Manual del Operador y Código Nacional de Tránsito.
3	Realizar la inspección preoperativa del vehículo asignado, de acuerdo con los procedimientos definidos.
4	Operar el vehículo asignado y cumplir la programación, de acuerdo con los criterios de calidad, eficiencia y oportunidad.
5	Cumplir con el recorrido asignado, prestando un servicio de calidad, de acuerdo con los procedimientos organizacionales establecidos.
6	Reportar cualquier situación o hecho, que se presente durante el desarrollo de la operación.
7	Responder por el buen uso, cuidado y adecuada utilización del vehículo asignado
8	Respetar las normas de tránsito y velar por la buena imagen de la empresa,
9	Garantizar la confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo de la operación.
10	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas en virtud de <i>ius variandi</i>
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras

5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Seguridad vial
2	Manejo defensivo
3	Normas de tránsito
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Disposición hacia el aprendizaje
3	Trabajo en equipo
4	Identificación y control del riesgo
5	Observación y atención al detalle
6	Orientación al cliente interno y externo
7	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
8	Relaciones interpersonales
9	Comunicación
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Aprobación de Educación Básica Primaria (5to de primaria), licencia de conducción en categoría: C2	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

#### 24. Personal de Asistencia en Vía

<b>PERSONAL DE ASISTENCIA EN VÍA</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Personal de Asistencia en vía
No. de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Gerencia de Operaciones
Cargo a quien reporta:	Líder de Seguridad Vial
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Brindar la primera asistencia en eventos de accidentalidad y apoyar los requerimientos de la operación, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Brindar de forma inmediata asistencia a los eventos de accidentalidad, de acuerdo con los protocolos definidos.
2	Recolectar elementos probatorios en el lugar de los hechos, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3	Gestionar acuerdos y conciliaciones en vía.
4	Apoyar la gestión de las novedades presentadas conforme a la necesidad de la operación.
5	Adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento de las normas de tránsito.
6	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
7	Sensibilizar temas relacionados en seguridad vial al personal de operadores
8	Identificar y reportar las conductas de las operadoras(es) que generen un incumplimiento al manual de operaciones, Código nacional de tránsito y manual del operador.
9	Realizar pruebas de alcoholemia y pruebas de velocidad dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por la ODT y las normas establecidas.
10	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
11	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12	Participar en la implementación de las políticas del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad Vial.
13	Apoyar las campañas, sensibilizaciones concernientes al PESV, ICO y ISV.
14	Garantizar la confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo de la operación.
15	Realizar las acciones necesarias para cumplir con los indicadores operacionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
16	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.

RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Funcionamiento del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP
2	Operación de transporte
3	Seguridad vial
4	Normas de tránsito
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Disposición hacia el aprendizaje
3	Trabajo en equipo
4	Identificación y control del riesgo
5	Observación y atención al detalle
6	Orientación al cliente interno y externo
7	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
8	Relaciones interpersonales
9	Comunicación
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
FORMACIÓN REQUERIDA	
Diploma de Bachiller	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

## 25. Profesional de Operaciones

PROFESIONAL DE OPERACIONES	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Profesional de Operaciones
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Operaciones
Cargo a quien reporta:	Líder de Operaciones
Cargos que le reportan:	Técnicos de Operaciones
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Gestionar y realizar las actividades relacionadas con el desarrollo de la operación y seguridad vial conforme a lo establecido en los documentos contractuales y los procedimientos definidos por la organización.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Analizar la programación de buses y operadoras(es) y garantizar el cumplimiento de los servicios operacionales.
2	Analizar y dar solución a las novedades presentadas durante el desarrollo de la operación, conforme a las directrices impartidas.
3	Adelantar las acciones que permitan el óptimo funcionamiento de los canales de comunicación con el Ente Gestor durante el desarrollo de la operación.

4	Asistir a los comités y/o mesas de trabajo ante las entidades correspondientes previa autorización del jefe inmediato.
5	Apoyar la supervisión de la operación de las rutas de acercamiento.
6	Realizar las acciones necesarias para cumplir con los indicadores operacionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7	Garantizar la confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo de la operación.
8	Apoyar las actividades relacionadas con Seguridad Vial.
9	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
10	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
11	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Funcionamiento del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP
2	Conocimientos básicos de Seguridad Vial
3	Manejo de Bases de datos
4	Operación de Transporte
5	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Relaciones interpersonales
3	Identificación y control del riesgo
4	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
5	Tolerancia al trabajo bajo presión
6	Disposición hacia el aprendizaje
7	Trabajo en equipo
8	Observación y atención al detalle
9	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
10	Solución y manejo de conflictos
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres 3 años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

26. Técnico de Centro de Gestión - Control y Seguimiento

TÉCNICO DE CENTRO DE GESTIÓN - CONTROL Y SEGUIMIENTO	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico de Centro de Gestión - Control y Seguimiento
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Gerencia de Operaciones
Cargo a quien reporta:	Gerente de Operaciones Líder de Seguridad vial
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Realizar las actividades relacionadas con el análisis de la información generada producto del desarrollo de la operación.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Analizar, mantener y actualizar la información generada por el desarrollo de la Operación.
2	Elaborar los informes que se generan con base en la información registrada en el sistema definido por el Ente Gestor.
3	Generar la información requerida para el cálculo de los indicadores operacionales.
4	Analizar, reportar y hacer seguimiento a las novedades que se presenten en el desarrollo de la operación con base a la información obtenida del sistema,
5	Elaborar, mantener y actualizar la información de las operadoras(es) relacionadas con su desempeño en la operación.
6	Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el manual de operaciones
7	Realizar las acciones necesarias para cumplir con los indicadores operacionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8	Realizar seguimiento a las actividades establecidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial, para garantizar su cumplimiento.
9	Realizar las actividades concernientes a la retroalimentación de las operadoras (es) frente a conductas de seguridad vial
10	Realizar la identificación de hallazgos de novedades operativas de afectación y conducta de las operadoras(es).
11	Garantizar la confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo de la operación.
12	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
13	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
14	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	



1	Funcionamiento del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP
2	Conocimientos básicos de georreferenciación
3	Manejo de Bases de datos
4	Operación de Transporte
5	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Relaciones interpersonales
3	Identificación y control del riesgo
4	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
5	Tolerancia al trabajo bajo presión
6	Disposición hacia el aprendizaje
7	Trabajo en equipo
8	Observación y atención al detalle
9	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
10	Solución y manejo de conflictos
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. o Título de formación técnica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**27. Técnico de Operaciones**

<b>TÉCNICO DE OPERACIONES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico de Operaciones
No. de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Gerencia de Operaciones
Cargo a quien reporta:	Líder de Operaciones
Cargos que le reportan:	Auxiliar de Operaciones
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Garantizar y gestionar el cumplimiento de los servicios operacionales establecidos por el Ente Gestor, de acuerdo con los procedimientos organizacionales definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar la asignación de las operadoras y los buses para cada uno de los servicios operacionales, de acuerdo con los lineamientos definidos
2	Registrar las novedades de operadoras y buses generadas durante el desarrollo de la operación.
3	Definir las acciones necesarias para solucionar las novedades de buses y operadoras que afecte el desarrollo de la operación.
4	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
5	Solicitar el apoyo del personal de asistencia en vía cuando se presenten novedades en la operación. (Accidentes, manifestaciones, acompañamiento y todo lo relacionado con la operación)
6	Reportar a los líderes de procesos la información sobre las novedades presentadas, tales como mantenimiento, seguridad vial y las demás que requieran atención.
7	Garantizar la comunicación entre auxiliares de operaciones y el centro de control maestro, por medio de los canales de comunicación establecidos para el desarrollo de la operación.
8	Mantener una comunicación permanente con el enlace o el supervisor de Transmilenio S.A, informando cualquier novedad que afecte la operación de la Operadora Distrital de Transporte.
9	Garantizar la confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo de la operación.
10	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
11	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.

RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Funcionamiento del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP
2	Logística
3	Operación de transporte
4	Ofimática
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Planeación
2	Relaciones interpersonales
3	Identificación y control del riesgo
4	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
5	Tolerancia al trabajo bajo presión
6	Disposición hacia el aprendizaje
7	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
8	Trabajo en equipo
9	Observación y atención al detalle
10	Solución y manejo de conflictos
FORMACIÓN REQUERIDA	
Título de formación técnica y/o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN REQUERIDA	
Diploma de Bachiller.	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Cinco (5) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

## 28. Técnico de Seguridad Vial

TÉCNICO DE SEGURIDAD VIAL	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Técnico de Seguridad vial
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Gerencia de Operaciones
Cargo a quien reporta:	Líder de Seguridad Vial
Cargos que le reportan:	N/A

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Efectuar las acciones que permitan el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV, de acuerdo con la normatividad legal vigente y procedimientos definidos.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Realizar seguimiento a las actividades establecidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial, para garantizar su cumplimiento.
2	Promover y realizar las actividades lúdicas y planes de acción relacionadas con la prevención vial, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
3	Efectuar las pruebas de velocidad en vía, de acuerdo con los protocolos establecidos e instrucciones impartidas.
4	Tomar pruebas de aliento para detectar presencia de alcohol en los trabajadores de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.
5	Verificar el cumplimiento de la normatividad en vía a las operadoras(es), de acuerdo con los parámetros definidos en el manual de operaciones.
6	Realizar el análisis de accidentalidad diaria, semanal y mensual, de acuerdo con las necesidades organizacionales y lineamientos definidos.
7	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
8	Elaborar, mantener y actualizar la información de las operadoras(es) relacionadas con su desempeño en la operación.
9	Elaborar los informes que se generan con base en la información registrada en el sistema definido por el Ente Gestor.
10	Apoyar la investigación, realizar el análisis de las PQRS y documentos de radicación que sean inherentes al área de seguridad vial
11	Realizar las acciones necesarias para cumplir con los indicadores operacionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
12	Apoyar la atención de novedades relacionadas con siniestros viales.
13	Elaborar informes de las novedades presentadas en la Operadora Distrital de Transporte durante la operación para las áreas interesadas de acuerdo con los procedimientos definidos
14	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
15	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16	Mantener confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo de la operación.
17	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Planeación
2	Relaciones interpersonales
3	Identificación y control del riesgo
4	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
5	Tolerancia al trabajo bajo presión
6	Disposición hacia el aprendizaje
7	Orientación al cumplimiento de normas y procesos

8	Trabajo en equipo
9	Observación y atención al detalle
10	Solución y manejo de conflictos
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Normatividad en Seguridad Vial
2	Normas de Transito
3	Operación de transporte
4	Ofimática
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación Técnica y/o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

**29. Auxiliar de Carga**

<b>AUXILIAR DE CARGA</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Auxiliar de Carga
No. de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Mantenimiento
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Ejecutar el proceso de recarga de energía de los vehículos de la flota, así como, el seguimiento a los consumos, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos y brindar apoyo técnico en la verificación de las condiciones de los vehículos de la flota notificando las novedades de mantenimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Actualizar la base de datos de las condiciones físicas y técnicas de entrada y salida de los vehículos, así como recibir los buses para la recarga de baterías, verificar las condiciones iniciales y finales del estado de la carga (SOC) y reportar las novedades encontradas en la operación de carga de los buses, de acuerdo con los procedimientos definidos.
2	Realizar la conexión y desconexión, así como, el inicio y fin de carga de cada uno de los buses asignados a la operación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3	Verificar la correcta comunicación entre cargador y bus, en términos de las variables (temperatura, voltaje y potencia) requeridas, de acuerdo con los procedimientos técnicos definidos.
4	Verificar las condiciones idóneas de conectores de estación y puertos de carga del bus, de acuerdo con los criterios técnicos definidos.
5	Actualizar las bases de datos necesarias para el reporte del estado de la carga y kilometraje de los buses de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
6	Verificar el diligenciamiento y la información registrada en el formato de chequeo preoperacional de entrada y salida de vehículos así mismo adelantar la inspección de 360°, de acuerdo con los procedimientos definidos.
7	Realizar el inventario de la flota diariamente de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.
8	Efectuar las actividades que garantice el cumplimiento del proceso de alistamiento de buses para la operación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
9	Brindar apoyo técnico del levantamiento de información datos y reportar las novedades repetitivas o invasivas y eventos no convencionales en la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
10	Verificar el diligenciamiento y la información registrada en el formato daño a flota de entrada de vehículos, de acuerdo con los procedimientos definidos.
11	Reportar al Líder inmediato las oportunidades de mejora para la operación y capacitación relacionada con los vehículos.
12	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
14	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.

RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Logística básica
2	Conceptos básicos de electricidad
3	Ofimática
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de gestión
3	Identificación y control del riesgo
4	Trabajo en equipo
5	Observación y atención al detalle
6	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
7	Análisis y solución de problemas
8	Disposición hacia el aprendizaje
9	Comunicación
10	Orientación al cliente interno y externo
FORMACIÓN REQUERIDA	
Diploma de Bachiller	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**30. Coordinador de Control y Gestión:**

COORDINADOR DE CONTROL Y GESTIÓN	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Coordinador de gestión y control
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Gerente de Mantenimiento
Cargos que le reportan:	N/A
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Dirigir, controlar y evaluar las acciones relacionadas con la gestión de mantenimiento de la flota, con el fin de dar cumplimiento a los servicios operacionales a cargo de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los estándares y criterios técnicos definidos.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Analizar el comportamiento del indicador DPV (Distancia Promedio Varada) en lineamiento al manual de niveles de servicio y realizar las gestiones y controles necesarios a partir de las metas y objetivos del área.
2	Analizar el comportamiento del indicador ICO (Índice de Conducta Operacional) mantenimiento en lineamiento al manual de niveles de servicio y realizar las gestiones y controles necesarios a partir de las metas y objetivos del área.

3	Manejar, controlar y gestionar las herramientas tecnológicas para la gestión de los indicadores de los niveles de servicio estipuladas por el Ente Gestor.
4	Gestionar, medir y proponer estrategias referentes a los indicadores propios del área establecidos dentro del plan estratégico, táctico y técnico.
5	Presentar informes semanales del comportamiento de los indicadores propios del área y contractuales y las acciones de mejora.
6	Asegurar que los levantamientos de información en patio-taller sean efectivos y proponer las estrategias para que la misma sea contundente para los análisis.
7	Generar las proyecciones de oficios y comunicaciones solicitadas por el área.
8	Acompañar y participar en las reuniones y capacitaciones.
9	Apoyar el proceso de reclamación de garantías con los fabricantes y proveedor de flota y patio.
10	Realizar el aseguramiento de calidad de los trabajos adelantados por el personal interno y/o tercerizado, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos.
11	Apoyar el seguimiento de proveedores sobre los contratos del área y aliados estratégicos de forma periódica quincenal y mensual, verificando el cumplimiento de los objetivos, calidad y seguridad de la prestación de servicios o productos ofrecidos
12	Gestionar el cumplimiento de los requisitos técnicos, funcionales y no funcionales de la flota, de acuerdo con el manual de operaciones, manual de normas gráficas y especificaciones técnicas de los vehículos del componente zonal.
13	Gestionar el cumplimiento de los requisitos técnicos, funcionales y no funcionales de la flota, de acuerdo con el manual de mantenimiento y manual del fabricante
14	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
15	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
17	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Planeación y operación de mantenimiento
2	Manejo de Indicadores
3	Ofimática
4	Manejo de bases de datos
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Disposición hacia el aprendizaje
7	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
8	Trabajo en equipo

9	Observación y atención al detalle
10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**31. Coordinador de Mantenimiento:**

<b>COORDINADOR DE MANTENIMIENTO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Coordinador de Mantenimiento
No. de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Líder de Taller
Cargos que le reportan:	Técnico Especializado
	Técnico B, Técnico C, Técnico D, Inspector de Flota
	Auxiliar de Carga
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, garantizando su disponibilidad y confiabilidad, de acuerdo con los lineamientos y buenas prácticas establecidas en los manuales.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar el aseguramiento de calidad de los trabajos adelantados por el personal interno y/o tercerizado, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos.
2	Contribuir en el desarrollo de las actividades que permitan garantizar la disponibilidad de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3	Adelantar las acciones que promuevan las mejoras del proceso y de la flota, de acuerdo con las necesidades organizacionales e instrucciones impartidas.
4	Gestionar dentro de los tiempos establecidos en el manual de operaciones, la solución de los hallazgos y novedades de mantenimiento de la flota y remitir los soportes para el trámite administrativo ante el ente gestor, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5	Velar por el cuidado y buen uso de la infraestructura, herramientas y repuestos propiedad de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6	Gestionar el cumplimiento de los requisitos técnicos, funcionales y no funcionales de la flota, de acuerdo con el manual de operaciones, manual de normas gráficas y especificaciones técnicas de los vehículos del componente zonal.
7	Gestionar el cumplimiento de los requisitos técnicos, funcionales y no funcionales de la flota, de acuerdo con el manual de mantenimiento y manual del fabricante
8	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
9	Ejecutar las ordenes de trabajo necesarias para el mantenimiento de la flota
10	Verificar la idoneidad de los repuestos consumibles e insumos a usar para en el mantenimiento de los vehículos
11	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
13	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.

5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Mantenimiento Automotriz
2	Mecánica
3	Neumática
4	Electricidad y Electrónica
5	Seguridad Industrial y Laboral
6	Administración de personal
7	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Disposición hacia el aprendizaje
7	Trabajo en equipo
8	Observación y atención al detalle
9	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. o Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Siete (7) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

### 32. Gerente de Mantenimiento

<b>GERENTE DE MANTENIMIENTO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Gerente de Mantenimiento
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Gerente General
Cargos que le reportan:	Planificador de Mantenimiento
	Líder de Taller
	Líder ITS
	Director O&M e Infraestructura (Cable)



	Jefe de mantenimiento CEM (Cable)
	Jefe de operación (Cable)
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Dirigir, controlar y evaluar las acciones relacionadas con la gestión técnica y de mantenimiento de los diferentes modos de transporte, con el fin de dar cumplimiento a los servicios operacionales a cargo de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los estándares y criterios técnicos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de los estándares de mantenimiento de los diferentes modos de transporte y proyectos de la Operadora Distrital de Transporte.
2	Liderar la planificación, ejecución y coordinación de las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo de los diferentes modos de transporte de la Operadora Distrital de Transporte, atendiendo a las buenas prácticas, estándares nacionales e internacionales y/o recomendaciones de los fabricantes.
3	Dirigir y desarrollar las actividades que permitan solucionar las novedades técnicas de los diferentes modos de transporte, corrigiendo los daños, fallos o carencias en los sistemas o componentes.
4	Garantizar la actualización de la información relacionada con la hoja de vida de los equipos de la Operadora Distrital de Transporte.
5	Liderar las actividades de revisión, control, aprobación, objeción y cargue de los soportes para la atención de los hallazgos evidenciados en la flota mediante los sistemas tecnológicos establecidos por el ente gestor.
6	Gestionar la certificación expedida por el auditor técnico, que permita constatar el cumplimiento de las condiciones, periodicidad y calidad establecidas para los procesos a cargo.
7	Orientar las actividades de mantenimiento para el óptimo funcionamiento de los equipos ITS no SIRCI (sistema integrado de recaudo, control, información y servicio al usuario)
8	Dirigir el trámite de reclamación por defectos de fábrica de los diferentes medios de transporte de la Operadora Distrital de Transporte.
9	Monitorear y gestionar estrategias para el cumplimiento de los indicadores de mantenimiento establecidos por el Ente Gestor y la Operadora Distrital de Transporte.
10	Representar a la Operadora Distrital de Transporte, en reuniones, mesas técnicas y comités relacionados con los temas de su competencia.
11	Proponer a la Gerencia General el presupuesto de gasto e inversión del proceso de mantenimiento y técnico
12	Formular y orientar las decisiones estratégicas y tácticas referentes a la parte Técnica de la Operadora Distrital de Transporte
13	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
14	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15	Acompañar a la Operadora Distrital de Transporte en soporte técnico relacionado con el área
16	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
17	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Funcionamiento del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP
2	Mecánica
3	Planeación de mantenimiento
4	Mantenimiento automotriz

5	Electricidad y Electrónica
6	Neumática
7	Manejo de Presupuesto
8	Seguridad Industrial y Laboral
9	Régimen de contratación comercial y civil
10	Régimen de contratación estatal
11	Administración de personal
12	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Disposición hacia el aprendizaje
7	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
8	Trabajo en equipo
9	Observación y atención al detalle
10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Título de posgrado relacionado con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Seis (6) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

### 33. Inspector de Flota

<b>INSPECTOR DE FLOTA</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Inspector de Flota
No. de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Mantenimiento
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Brindar apoyo técnico en la verificación de las condiciones de los vehículos de la flota y ejecutar el proceso de recarga de energía de estos para la Operadora Distrital de Transporte, así como notificar las novedades de mantenimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Recibir los vehículos de la operación en vía, asignar la ubicación de parqueo en el patio y registrar los datos de kilometraje y carga, de acuerdo con los procedimientos definidos.
2	Verificar el diligenciamiento y la información registrada en el formato de chequeo preoperacional de entrada y salida de vehículos así mismo adelantar la inspección de 360°, de acuerdo con los procedimientos definidos.
3	Actualizar la base de datos de las condiciones físicas y técnicas de entrada y salida de los vehículos, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4	Realizar el inventario de la flota diariamente de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.
5	Efectuar las actividades que garantice el cumplimiento del proceso de alistamiento de buses para la operación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6	Brindar apoyo técnico del levantamiento de información datos y analizar las novedades repetitivas o invasivas y eventos no convencionales en la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
7	Verificar el diligenciamiento y la información registrada en el formato daño a flota de entrada de vehículos, de acuerdo con los procedimientos definidos.
8	Reportar al Líder inmediato las oportunidades de mejora para la operación y capacitación relacionada con los vehículos.
9	Recibir los buses para la recarga de baterías, verificar las condiciones iniciales y finales del estado de la carga (SOC) y reportar las novedades encontradas en la operación de carga de los buses, de acuerdo con los procedimientos definidos.

10	Realizar la conexión y desconexión, así como, el inicio y fin de carga de cada uno de los buses asignados a la operación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
11	Verificar la correcta comunicación entre cargador y bus, en términos de las variables (temperatura, voltaje y potencia) requeridas, de acuerdo con los procedimientos técnicos definidos.
12	Verificar las condiciones idóneas de conectores de estación y puertos de carga del bus, de acuerdo con los criterios técnicos definidos.
13	Actualizar las bases de datos necesarias para el reporte del estado de la carga y kilometraje de los buses de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
14	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
15	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
17	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Mantenimiento automotriz básico
2	Logística básica
3	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Análisis y solución de problemas
3	Identificación y control del riesgo
4	Trabajo en equipo
5	Observación y atención al detalle
6	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
7	Disposición hacia el aprendizaje
8	Comunicación
9	Relaciones interpersonales
10	Orientación al cliente interno y externo
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación Técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
No requiere experiencia	
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Diploma de Bachiller.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

34. Líder de Taller

LÍDER DE TALLER	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Líder de Taller
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Gerente de Mantenimiento
Cargos que le reportan:	Coordinador de Control y Gestión
	Planeador de Mantenimiento
	Líder ITS
	Coordinador de mantenimiento
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Gestionar las acciones necesarias para la ejecución del mantenimiento de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, así como, optimizar la eficiencia de los recursos disponibles, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Adelantar las actividades requeridas para la formulación y seguimiento de planes y proyectos de mejora continua del proceso, de acuerdo con los objetivos y metas de la empresa.
2	Apoyo al seguimiento de los contratos con los proveedores de servicios de mantenimiento y limpieza, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
3	Monitorear las actividades desarrolladas por el personal de mantenimiento de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los protocolos establecidos.
4	Apoyar en el control de la ejecución presupuestal de la Gerencia de Mantenimiento, de acuerdo con los lineamientos definidos.
5	Apoyar en la evaluación y reevaluación de proveedores de suministro de bienes y servicios mantenimiento y limpieza.
6	Desarrollar las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato de concesión en relación con la gestión de mantenimiento y disponibilidad de la flota, de acuerdo con los procedimientos técnicos definidos.
7	Liderar las actividades necesarias para el cumplimiento de la revisión técnico-mecánica de la flota, de acuerdo con procedimientos definidos.
8	Definir los programas de formación y capacitación para el personal de mantenimiento, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
9	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
10	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11	Mantener la funcionalidad y confiabilidad de la flota de la Operadora Distrital de Transporte
12	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
13	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud

CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Funcionamiento del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP
2	Mantenimiento Automotriz
3	Mecánica
4	Neumática
5	Electricidad y Electrónica
6	Manejo de presupuesto
7	Régimen de contratación comercial y civil
8	Régimen de contratación estatal
9	Administración de personal
10	Ofimática
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Observación y atención al detalle
7	Trabajo en equipo
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Disposición hacia el aprendizaje
10	Comunicación
FORMACIÓN REQUERIDA	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Cinco (5) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

### 35. Líder ITS

LÍDER ITS – Sistemas Inteligentes de Transporte	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Líder ITS
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Líder de Taller
Cargos que le reportan:	Técnico ITS
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Liderar las actividades necesarias para el cumplimiento del plan de mantenimiento de los equipos ITS (Sistemas Inteligentes de Transporte) de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los criterios técnicos definidos.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Elaborar y actualizar el Plan de Mantenimiento Preventivo de los equipos ITS de la flota, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos
2	Realizar las acciones que permitan definir los recursos necesarios para la ejecución del mantenimiento preventivo de los equipos ITS de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3	Realizar el trámite de apertura y cierre de las ordenes de trabajo de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos ITS de la flota de la operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.
4	Recibir las novedades de mantenimiento de equipos ITS y gestionar su solución técnica, de acuerdo con los procedimientos definidos.
5	Conciliar la información de los repuestos utilizados en el área de ITS y las salidas de inventarios del almacén, de acuerdo con los procedimientos definidos
6	Programar los turnos del personal del área ITS y verificar su cumplimiento, de acuerdo con los protocolos definidos.
7	Asistir a las mesas técnicas de ITS convocadas por el Ente Gestor, de acuerdo con los protocolos definidos.
8	Velar por el cuidado y buen uso de la infraestructura, herramientas y repuestos propiedad y gestión de garantías de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9	Realizar la revisión de los videos y datos del equipamiento ITS con el fin de verificar eventos anormales o casos especiales.
10	Gestionar todas las PQR's relacionadas directamente con el mantenimiento del equipamiento de ITS hasta su cierre
11	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
12	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
14	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Sistemas Inteligentes de Transporte
2	Electrónica
3	Informática y sistemas
4	Mantenimiento de Hardware y Software
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Disposición hacia el aprendizaje
7	Trabajo en equipo
8	Comunicación
9	Observación y atención al detalle
10	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación Técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

### 36. Planificador de Mantenimiento

<b>PLANIFICADOR DE MANTENIMIENTO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Planificador de Mantenimiento
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento

Cargo a quien reporta:	Gerente de Mantenimiento
Cargos que le reportan:	Programador de Mantenimiento
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Liderar las actividades de planeación de la gestión de mantenimiento de la flota de Operadora Distrital de transporte y asegurar la disponibilidad de recursos físicos, logísticos y de personal, de acuerdo con los lineamientos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Definir los recursos necesarios para la ejecución del Plan de Mantenimiento de la Flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los parámetros establecidos.
2	Adelantar las actividades relacionadas con la planeación de los mantenimientos preventivos de la flota, de acuerdo con los estándares técnicos definidos.
3	Mantener actualizada la información de las bases de datos de mantenimiento preventivo y correctivo, kilómetros recorridos, llantas y energía consumida por los vehículos, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4	Calcular los indicadores de la Gerencia de mantenimiento y elaborar los análisis e informes respectivos, de acuerdo con los lineamientos definidos.
5	Analizar la información de hallazgos, novedades e inmovilizados generada por el Ente Gestor y adelantar el proceso de conciliación en los sistemas y aplicativos oficiales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6	Conciliar la información de los repuestos utilizados en el taller y las salidas de inventarios del almacén, de acuerdo con los procedimientos definidos.
7	Programar los turnos del personal del taller, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos y reportar las novedades del personal a Talento Humano.
8	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
9	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10	Supervisar contratos con proveedores de servicios de mantenimiento y limpieza, ligados a la naturaleza del cargo de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
11	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Planeación de mantenimiento
2	Mantenimiento Automotriz
3	Excel avanzado
4	Manejo de bases de datos
5	Cálculo de indicadores
6	Administración de personal
7	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo

3	Relaciones interpersonales
4	Planeación
5	Disposición hacia el aprendizaje
6	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
7	Trabajo en equipo
8	Observación y atención al detalle
9	Análisis y solución de problemas
10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

### 37. Programador de Mantenimiento

<b>PROGRAMADOR DE MANTENIMIENTO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Programador de Mantenimiento
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Planificador de Mantenimiento
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Efectuar las actividades requeridas para la programación y cumplimiento del plan de mantenimiento de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Elaborar la programación de las frecuencias de los mantenimientos preventivos de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con el Plan de Servicios operacionales.
2	Adelantar el trámite de apertura y cierre de las ordenes de trabajo de mantenimientos preventivos y correctivos de la flota de la operadora Distrital de Transporte.
3	Elaborar el documento preliminar de asignación diaria de flota disponible para la prestación de servicios operacionales, de acuerdo con las necesidades organizacionales y lineamientos establecidos.
4	Realizar el análisis de los datos, reportes y elaborar informes que permitan la identificación del comportamiento, tendencia y conductas del mantenimiento, de acuerdo con las necesidades de la organización.
5	Planificar la calibración metrológica de los equipos y herramientas de trabajo del área de mantenimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6	Realizar el análisis de causalidad de las fallas de los buses y diseñar planes de acción confiables, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
7	Realizar la programación de las revisiones técnico-mecánicas de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8	Manejar las herramientas ofimáticas entregadas por el Ente Gestor y ejecutar la contestación de hallazgos, infracciones y habilitaciones de la flota de la Operadora Distrital de Transporte.
9	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
10	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.



5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Funcionamiento del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP
2	Mantenimiento Automotriz
3	Mecánica
4	Programación de mantenimientos
5	Excel avanzado
6	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Relaciones interpersonales
4	Planeación
5	Orientación tecnológica
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Disposición hacia el aprendizaje
9	Observación y atención al detalle
10	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación Técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

**38. Técnico B (Segunda clase)**

<b>TÉCNICO B (Segunda Clase)</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico B
No. de Cargos:	Ocho (8)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Mantenimiento, Técnico Especializado
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Ejecutar las acciones necesarias para prevenir y solucionar las fallas de mantenimiento complejas de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los estándares técnicos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Efectuar los mantenimientos preventivos y correctivos complejos y reportar las novedades corregidas en el sistema de mantenimiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2	Efectuar las acciones necesarias para el alistamiento e inspección de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.
3	Realizar el aseguramiento de calidad de los trabajos de mantenimiento, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos.
4	Generar las requisiciones de ordenes de trabajo para las novedades relevantes detectadas durante los procedimientos de mantenimiento, de acuerdo con lineamientos establecidos.

5	Generar las requisiciones de repuestos, insumos y consumibles necesarios para el mantenimiento a ejecutar en la flota de la Operadora Distrital de Transporte
6	Realizar el diagnostico de las fallas presentes en los vehículos de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
7	Ejecutar las acciones técnicas necesarias para cumplir con la disponibilidad de la flota
8	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
9	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
11	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Mantenimiento Automotriz
2	Mecánica intermedia
3	Neumática intermedia
4	Lamina y Pintura
5	Electricidad y electrónica intermedia
6	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
7	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de gestión
3	Identificación y control del riesgo
4	Trabajo en equipo
5	Observación y atención al detalle
6	Relaciones interpersonales
7	Disposición hacia el aprendizaje
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Análisis y solución de problemas
10	Orientación al cliente interno y externo
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	
<b>ALTERNATIVA</b>	

FORMACIÓN REQUERIDA
Diploma de Bachiller.
EXPERIENCIA REQUERIDA
Seis (6) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo

**39. Técnico C (Tercera clase):**

TÉCNICO C (Tercera Clase)	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Técnico C
No. de Cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Mantenimiento
Cargos que le reportan:	N/A
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Ejecutar las acciones necesarias para prevenir y solucionar las fallas de mantenimiento básicas de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los estándares técnicos definidos.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Efectuar los mantenimientos preventivos y correctivos básicos y reportar las novedades corregidas en el sistema de mantenimiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2	Ejecutar la inspección visual de los vehículos de la flota de la Operadora Distrital de Transporte y reportar las novedades encontradas, de acuerdo con los protocolos establecidos.
3	Realizar el aseguramiento de calidad de los trabajos de mantenimiento, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos.
4	Generar las requisiciones de ordenes de trabajo para las novedades relevantes detectadas durante los procedimientos de mantenimiento, de acuerdo con lineamientos establecidos.
5	Apoyar el diagnostico de las fallas presentes en los vehículos de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
6	Generar las requisiciones de repuestos, insumos y consumibles necesarios para el mantenimiento a ejecutar en la flota de la Operadora Distrital de Transporte
7	Ejecutar las acciones técnicas necesarias para cumplir con la disponibilidad de la flota
8	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
9	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
11	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras

5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Mantenimiento Automotriz
2	Mecánica básica
3	Neumática básica
4	Lamina y pintura
5	Electricidad y electrónica básica
6	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
7	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de gestión
3	Identificación y control del riesgo
4	Trabajo en equipo
5	Observación y atención al detalle
6	Relaciones interpersonales
7	Disposición hacia el aprendizaje
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Análisis y solución de problemas
10	Orientación al cliente interno y externo
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación Técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Diploma de Bachiller.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cinco (5) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

**40. Técnico D (Cuarta clase):**

<b>TÉCNICO D (CUARTA CLASE)</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico D
No. de Cargos:	Nueve (9)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Mantenimiento
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Apoyar las acciones necesarias para prevenir y solucionar las fallas de mantenimiento básicas de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los estándares técnicos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos básicos y reportar las novedades corregidas en el sistema de mantenimiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>2. Ejecutar la inspección visual de los vehículos de la flota de la Operadora Distrital de Transporte y reportar las novedades encontradas, de acuerdo con los protocolos establecidos.</li> <li>3. Realizar el aseguramiento de calidad de los trabajos de mantenimiento, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos.</li> <li>4. Generar las requisiciones de ordenes de trabajo para las novedades relevantes detectadas durante los procedimientos de mantenimiento, de acuerdo con lineamientos establecidos.</li> <li>5. Apoyar el diagnóstico de las fallas presentes en los vehículos de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las instrucciones impartidas</li> <li>6. Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.</li> <li>7. Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas</li> </ol>	
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud

4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento Automotriz</li> <li>Mecánica básica</li> <li>Neumática básica</li> <li>Lamina y pintura</li> <li>Electricidad y electrónica básica</li> <li>Ofimática</li> </ol>	
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo</li> <li>Capacidad de gestión</li> <li>Identificación y control del riesgo</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Observación y atención al detalle</li> <li>Relaciones interpersonales</li> <li>Disposición hacia el aprendizaje</li> <li>Orientación al cumplimiento de normas y procesos</li> <li>Análisis y solución de problemas</li> </ol>	
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación Técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Un año (1) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo. (incluye práctica)	
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Diploma de Bachiller.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

#### 41. Técnico Especializado

<b>TÉCNICO ESPECIALIZADO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico Especializado
No. de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Mantenimiento
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Ejecutar las acciones necesarias para prevenir y solucionar las fallas de mantenimiento especializados de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los estándares técnicos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Efectuar los mantenimientos preventivos y correctivos especializados y reportar las novedades corregidas en el sistema de mantenimiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

2	Realizar el aseguramiento de calidad de los trabajos de mantenimiento, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos.
3	Generar las requisiciones de ordenes de trabajo para las novedades relevantes detectadas durante los procedimientos de mantenimiento, de acuerdo con lineamientos establecidos.
4	Mantener actualizada la información relacionada con la disponibilidad y el estado de taller, de acuerdo con los lineamientos impartidos.
5	Brindar apoyo técnico en el diagnóstico de las fallas presentes en los vehículos de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
6	Participar en el desarrollo de las acciones que promuevan las mejoras del proceso y de la flota, de acuerdo con las necesidades organizacionales e instrucciones impartidas.
7	Ejercer seguimiento y control sobre las actividades ejecutadas ligadas a la especialidad.
8	Generar las requisiciones de repuestos, insumos y consumibles necesarios para el mantenimiento a ejecutar en la flota de la Operadora Distrital de Transporte
9	Ejecutar las acciones técnicas necesarias para cumplir con la disponibilidad de la flota
10	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
11	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
13	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Mantenimiento Automotriz
2	Mecánica avanzada
3	Neumática avanzada
4	Lamina y pintura
5	Electricidad y electrónica avanzada
6	Sistemas de refrigeración
7	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de gestión
3	Identificación y control del riesgo
4	Trabajo en equipo
5	Observación y atención al detalle
6	Relaciones interpersonales
7	Disposición hacia el aprendizaje
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Análisis y solución de problemas
10	Orientación al cliente interno y externo
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación Técnico o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	

Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo
<b>ALTERNATIVA</b>
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>
Diploma de Bachiller.
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>
Siete (7) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo

#### 42. Técnico ITS

<b>TÉCNICO ITS - Sistemas Inteligentes de Transporte</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico ITS
No. de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Líder ITS
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Ejecutar las acciones necesarias para prevenir y solucionar las fallas de mantenimiento de los equipos ITS (Sistemas Inteligentes de Transporte) de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los estándares técnicos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos ITS y reportar las novedades corregidas en el sistema de mantenimiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2	Ejecutar la inspección visual de los equipos ITS de la flota de la Operadora Distrital de Transporte y reportar las novedades encontradas, de acuerdo con los protocolos establecidos
3	Realizar el aseguramiento de calidad de los trabajos de mantenimiento de los equipos ITS de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos.
4	Generar las requisiciones de ordenes de trabajo y la creación de ticket para las novedades relevantes detectadas durante los procedimientos de mantenimiento de equipos ITS, de acuerdo con lineamientos establecidos.
5	Ejecutar el diagnostico de las fallas presentes en los vehículos de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
6	Realizar informes y reportes de acuerdo con los protocolos establecidos.
7	Ejecutar y confirmar las actualizaciones de videos, rutas etc., que solicita el Ente Gestor
8	Realizar la revisión de los videos y datos del equipamiento ITS con el fin de verificar eventos anormales o casos especiales.
9	Cumplir con los indicadores propuestos en el proceso de mantenimiento.
10	Revisar y gestionar las alarmas de los tableros de control, garantizando el buen funcionamiento de CCTV (circuito cerrado de televisión)
11	Revisar y monitorear los tableros de control garantizando de que todos los vehículos de la flota de la Operadora Distrital de Transporte estén reportando ante el Ente Gestor.
12	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
13	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
15	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Sistemas Inteligentes de Transporte
2	Electrónica
3	Informática y sistemas
4	Mantenimiento de Hardware y Software
5	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de gestión
3	Identificación y control del riesgo
4	Trabajo en equipo
5	Observación y atención al detalle
6	Orientación al cliente interno y externo
7	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
8	Comunicación
9	Análisis y solución de problemas
10	Orientación tecnológica
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación Técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines; Bellas Artes; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

#### 43. Analista de Contabilidad

<b>ANALISTA DE CONTABILIDAD</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Analista de Contabilidad
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Líder de Contabilidad
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Realizar el análisis, preparación y presentación de información contable y tributaria de las cuales sea responsable la Operadora Distrital de Transporte, de conformidad con la normatividad vigente.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar el reconocimiento contable de los hechos económicos de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., propendiendo por la debida identificación, clasificación y registro de acuerdo con las normas contables emitidas por la Contaduría General de la Nación.
2	Revisar los diferentes tipos de documentos soporte para pagos a terceros, de acuerdo con los parámetros definidos para pago.
3	Aplicar las deducciones tributarias y otros descuentos a cada liquidación de pago a terceros en término de calidad y oportunidad.
4	Coadyuvar en la preparación y liquidación de las declaraciones de impuestos nacionales y territoriales de las cuales sea responsable de Operadora Distrital de Transporte S.A.S., de acuerdo con los plazos establecidos.
5	Realizar las conciliaciones bancarias y contables necesarias para verificar la información contable generada por las diferentes áreas proveedoras de información, de manera idónea y confiable.
6	Coadyuvar en la preparación, consolidación de información exógena o de medios magnéticos necesarios para el cumplimiento de obligaciones con la DIAN y entes territoriales.



7	Coadyuvar en la preparación de los reportes de información financiera la empresa, requeridos por la Contaduría General de la Nación y demás órganos de control, de acuerdo con los formatos establecidos.
8	Analizar, controlar y realizar el registro contable de los recursos entregados en encargo fiduciario, de acuerdo con la normatividad aplicable.
9	Atender los requerimientos de los entes de control, auditorías internas y externas, así como participar en la formulación de los planes de mejoramiento y hacer seguimiento a su cumplimiento, en términos de calidad y oportunidad.
10	Conciliar mensualmente el plan de cuentas de la Operadora Distrital De Transporte.
11	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
12	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
14	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Marco Normativo de Contabilidad Pública de la CGN.
2	Gestión Tributaria
3	Normas internacionales NIIF
4	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Relaciones interpersonales
4	Planeación
5	Observación y atención al detalle
6	Capacidad de negociación
7	Disposición hacia el aprendizaje
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Análisis y solución de problemas
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Contaduría Pública. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

44. Auxiliar de Almacén

AUXILIAR DE ALMACÉN	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Auxiliar de Almacén
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Profesional de Almacén
Cargos que le reportan:	N/A
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Ejecutar las actividades operativas relacionadas con la gestión de inventarios del almacén de repuestos y consumibles de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Realizar la recepción, verificación y almacenamiento de los repuestos y consumibles en el almacén, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2	Mantener actualizada la información relacionada con los repuestos y consumibles requeridos para el funcionamiento de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos organizacionales definidos.
3	Efectuar el alistamiento de los repuestos solicitados por el área de taller, de acuerdo con los protocolos establecidos.
4	Registrar los movimientos de salida de repuestos y consumibles en el sistema, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5	Apoyar la conciliación de los inventarios de repuestos y consumibles, propiedad de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
6	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
7	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
9	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Manejo de inventarios
2	Gestión de compras
3	Logística
4	Ofimática
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo

3	Relaciones interpersonales
4	Planeación
5	Trabajo en equipo
6	Observación y atención al detalle
7	Disposición hacia el aprendizaje
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Capacidad de negociación
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación Técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Diploma de Bachiller.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cinco (5) años de experiencia relacionada con las funciones de cargo	

**45. Gerente Administrativo y Financiero**

<b>GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Gerente Administrativo y Financiero
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Gerente General
Cargos que le reportan:	Líder de Contabilidad Líder de Presupuesto Líder de Infraestructura Líder de Compras Profesional de Tesorería Profesional de Servicios Administrativos Jefe de mantenimiento de Infraestructura (cable)
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Dirigir y orientar las actividades relacionadas con la formulación e implementación de planes programas y procesos administrativos, financieros, de recursos físicos, gestión documental, compras, infraestructura y almacén de la Operadora de Transporte Distrital, de acuerdo con los lineamientos organizacionales definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Planificar, coordinar y ejecutar los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería y administración de bienes y servicios de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
2	Articular las gestiones requeridas para el seguimiento de los registros contables y presupuestales de todas las operaciones que se realicen en los Sistemas de Información Financiera y contable
3	Dirigir el proceso de programación, ejecución y control del presupuesto anual de funcionamiento y operativo de la empresa.
4	Direccionar oportunamente las operaciones de tesorería y la cancelación de las obligaciones contraídas a cargo de la empresa, de conformidad con las disposiciones legales y políticas institucionales.
5	Direccionar las acciones requeridas para la gestión contable de la empresa y establecer medidas que aseguren el cumplimiento de las normas contables.
6	Velar por el cumplimiento de las actividades relacionadas con la vigilancia, aseo y mantenimiento de los diferentes espacios e instalaciones de la Empresa.
7	Orientar la formulación y elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la Operadora Distrital de Transporte y sus modificaciones, con la participación de los responsables en las dependencias de la empresa.
8	Participar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de la Operadora Distrital de Transporte, en lo de su competencia.
9	Dirigir la adquisición y renovación del portafolio de pólizas de seguro que requiera la empresa, con el fin de salvaguardar los bienes, siguiendo los parámetros establecidos
10	Asegurar que la infraestructura de la Operadora distrital De Transporte se encuentre en las condiciones requeridas para el cumplimiento de una operación de 24 horas 7 días a la semana.

11	Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento del subproceso de compras desde la fase inicial de la etapa precontractual y post contractual únicamente en relación con el componente de supervisión de los proveedores para la selección, evaluación y reevaluación de proveedores, en las diferentes modalidades previstas.
12	Velar por el suministro oportuno cuando se requiera a la Gerencia Jurídica, de toda la documentación que se solicite a fin de emprender reclamación de cualquier naturaleza o ejercer defensa en el marco de cualquier controversia suscitada a raíz de un trámite surtido dentro del proceso precontractual, o de cualquier otro tipo, que afecte o pueda afectar los intereses de la Operadora Distrital de Transporte.
13	Administrar los bienes y equipos de la Operadora Distrital de Transporte a través de la gestión de almacenamiento y custodia, garantizando su disponibilidad en los tiempos establecidos por las diferentes áreas usuarias.
14	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
15	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
17	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Planeación estratégica
2	Finanzas públicas
3	Régimen de contratación pública y privada
4	Gestión documental
5	Servicios administrativos
6	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Disposición hacia el aprendizaje
6	Planeación
7	Comunicación
8	Observación y atención al detalle
9	Análisis y solución de problemas
10	Orientación al cumplimiento de normas de procesos
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Título de posgrado relacionado con las funciones del cargo Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	

**EXPERIENCIA REQUERIDA**

Seis (6) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

**46. Líder de Compras**

<b>LÍDER DE COMPRAS</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Líder de compras
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y financiera
Cargo a quien reporta:	Gerente Administrativo y Financiero
Cargos que le reportan:	Profesional de compras Profesional de inventario Profesional de almacén Profesional de Almacén (CEM e Infraestructura) (Cable) Profesional de compras (Cable) Técnico de compras Técnico de inventarios
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Liderar las actividades necesarias para llevar a cabo de forma integral, oportuna, eficaz y eficiente del proceso precontractual hasta la suscripción del contrato, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Coordinar las acciones requeridas para la preparación, aprobación y publicación del plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
2	Articular la ejecución del plan anual de adquisiciones de bienes y servicios bajo el cumplimiento de la normativa legal vigente y hacer seguimiento al cumplimiento de éste.
3	Ejecutar la actividad precontractual y post contractual que corresponda a la Operadora Distrital de Transporte, de conformidad con el proceso de adquisición de bienes, servicios y en atención a la normatividad vigente
4	Realizar seguimiento para la elaboración, corrección y ajuste de estudios previos y demás justificaciones técnicas para iniciar los procesos de selección que se realicen.
5	Convocar y desarrollar el comité de compras de conformidad con el manual de compras y contratación.
6	Revisar y aprobar términos de condiciones de invitación privada e invitación pública y demás modalidades de selección que se realicen.
7	Revisar las respuestas proyectadas a las consultas que realicen los proponentes y las dependencias de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con la normatividad vigente.
8	Velar por la publicación los procesos de selección que se adelante de conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 3 de la Ley 1150 de 2011, el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, o por las normas que los modifiquen o sustituyan.
9	Realizar y hacer seguimiento de la publicación en la plataforma prevista para ello de todos los hitos o trámites que se surtan dentro de la etapa precontractual, incluyendo el cargue de todos los documentos contractuales y sus anexos.
10	Revisar los estudios previos de las diferentes modalidades de compra que le sean asignados por el Gerente Administrativo y Financiero, con el fin de adelantar el debido proceso precontractual, según disposiciones legales vigentes.
11	Revisar la minuta del contrato de conformidad con las diferentes modalidades de compra.
12	Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos de compras verificar las acciones, tratamientos y controles implementados, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
13	Efectuar las recomendaciones respectivas sobre aspectos técnicos de contratos y convenios dando cumplimiento a la normatividad vigente.
14	Monitorear la actividad y/o desempeño de los proveedores y establecer acciones para mejorar cumplimiento de sus obligaciones.
15	Suministrar oportunamente a la Gerencia Jurídica toda la documentación que requiera a fin de emprender reclamación de cualquier naturaleza o ejercer defensa en el marco de cualquier controversia suscitada a raíz de un trámite surtido dentro del proceso precontractual, o de cualquier otro tipo, que afecte o pueda afectar los intereses de la Operadora Distrital de Transporte.
16	Controlar los inventarios de bienes y equipos requeridos en el proceso de operación y mantenimiento, garantizando los stocks de alta y baja rotación de acuerdo con la proyección de inventarios y presupuestos establecidos.

17	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
18	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
20	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Análisis de datos
2	Conocimiento de inventarios y almacén.
3	Logística
4	control de compras
5	Ofimática
6	Estrategias de negociación
7	Metodología de abastecimiento
8	Análisis en términos jurídicos y legales
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Capacidad de negociación
7	Trabajo en equipo
8	Observación y atención al detalle
9	Disposición hacia el aprendizaje
10	Análisis y solución de problemas
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Derecho y Afines, Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Título de posgrado relacionado con las funciones del cargo.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

#### 47. Líder de Contabilidad

<b>LÍDER DE CONTABILIDAD</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Líder de Contabilidad
No. de Cargos:	Uno (1)

Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Gerente Administrativo y Financiero
Cargos que le reportan:	Analista de Contabilidad Coordinador Contabilidad (Cable)
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Adelantar las acciones necesarias para controlar el proceso contable de las operaciones realizadas y presentar los reportes ante las entidades competentes, de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Ejercer las funciones de Contador General de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con la normatividad vigente.
2	Llevar a cabo la contabilidad general registrando el movimiento financiero y patrimonial derivado de la ejecución presupuestal, observando la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública para el reconocimiento y revelación de transacciones, hechos y operaciones realizadas por la empresa, de conformidad con lo regulado por la Contaduría General de la Nación.
3	Verificar la debida identificación, clasificación, medición, registro, elaboración, análisis, interpretación y comunicación de la información contable y tributaria de la Operadora Distrital de Transporte, en el marco de las normas vigentes.
4	Elaborar y presentar los estados financieros e informes complementarios de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con la normatividad y los principios contables, establecidos por la Contaduría General de la Nación en los tiempos requeridos por los entes de control y la Operadora Distrital de Transporte con el fin de dar cumplimiento en las obligaciones con terceros y la oportunidad en la toma de decisiones por parte de la gerencia general.
5	Realizar el análisis, registro y consolidación de la información contable de la Operadora Distrital de Transporte, manteniéndola actualizada, de acuerdo con los procedimientos definidos.
6	Revisar los reportes contables en los aplicativos oficiales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7	Verificar y presentar las declaraciones tributarias y su consistencia con los registros contables, de acuerdo con las normas legales vigentes.
8	Orientar el proceso de recibo, registro y liquidación de pagos a terceros, propendiendo por la aplicación de deducciones tributarias, de forma que el registro contable cumpla con la clasificación de la cuenta contable y afectación presupuestal, de acuerdo con las normas concordantes vigentes.
9	Adelantar las acciones relacionadas con la seguridad, custodia y conservación de la información, los documentos de los movimientos contables y los estados financieros, de conformidad con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión documental.
10	Gestionar los reportes y certificaciones de información financiera, contable, tributaria y de deducciones de los pagos realizados de acuerdo con las normas que lo reglamenten o modifiquen.
11	Revisar, consolidar y presentar los medios magnéticos con destino a la DIAN y otros entes que lo requieran, atendiendo los plazos establecidos por la normatividad vigente.
12	Orientar y generar el proceso de apertura y cierre financiero anual de operaciones económicas de la empresa de manera eficiente y oportuna.
13	Atender los requerimientos de los entes de control, auditorías internas y externas, así como participar en la formulación de los planes de mejoramiento y hacer seguimiento a su cumplimiento, en términos de calidad y oportunidad.
14	Asegurar que la información contable de la Operadora Distrital de Transporte sea oportuna con miras a iniciar el proceso de tesorería.
15	Firmar todos los estados financieros de la Operadora Distrital de Transporte asegurando que cumplan con los principios contables que certifiquen los hechos económicos de la ODT.
16	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
17	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
19	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.

7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Marco Normativo de Contabilidad Pública de la CGN.
2	Gestión tributaria
3	Normas internacionales NIIF
4	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Trabajo en equipo
7	Observación atención al detalle
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Capacidad de negociación
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública.	
Título de posgrado relacionado con las funciones del cargo.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

#### 48. Líder de Infraestructura

<b>LÍDER DE INFRAESTRUCTURA</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Líder de Infraestructura
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Gerente Administrativo y Financiero
Cargos que le reportan:	Técnico de Infraestructura
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Líderar las actividades de gestión y seguimiento de la infraestructura física y servicios administrativos a cargo de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los protocolos técnicos establecidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Elaborar los planes de mejora de infraestructura física de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2	Supervisar la ejecución adecuada de las obras contratadas para la infraestructura física, de conformidad con las directrices técnicas establecidas.
3	Elaborar los anexos técnicos necesarios para adelantar los procesos de contratación del área de infraestructura física, de acuerdo con las necesidades institucionales y procedimientos definidos.
4	Elaborar las propuestas técnicas, para la conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los parámetros establecidos.
5	Realizar el seguimiento periódico al Plan de Mantenimiento de Infraestructura física de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos institucionales definidos.



6	Generar la información planimétrica y métrica necesaria para adelantar los procesos de adecuación del patio de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con lineamientos y criterios técnicos establecidos.
7	Diseñar, orientar y ejecutar proyectos de construcciones, mantenimiento, adecuación y administración de inmuebles propiedad de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
8	Realizar seguimiento a los contratos de mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencia, adecuaciones, construcciones y consultorías a cargo de la Operadora Distrital de Transporte, en el área administrativa y de infraestructura de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
9	Analizar información respecto al consumo de servicios públicos y de la infraestructura de la carga eléctrica para los buses.
10	Asegurar que la infraestructura de carga de los buses se encuentre funcionando los 365 días de año.
11	Asegurar que los servicios administrativos cumplan con las necesidades de la Operadora Distrital de Transporte.
12	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
13	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
15	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Normas técnicas de sismo resistencia, arquitectura y obras civiles y/o públicas
2	Normas de Urbanismo
3	Régimen de contratación pública
4	Lineamientos de dibujo arquitectónico y de ingeniería
5	Materiales y sistemas de construcción
6	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Comunicación
7	Capacidad de negociación
8	Trabajo en equipo
9	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	

Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines.  
Título de posgrado relacionado con las funciones del cargo.  
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.

**EXPERIENCIA REQUERIDA**

Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

**49. Líder de Presupuesto**

<b>LÍDER DE PRESUPUESTO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Líder de Presupuesto
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Gerente Administrativo y Financiero
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Liderar, administrar y controlar la programación y ejecución presupuestal, brindando las alertas tempranas que permitan evitar las desviaciones en la programación y ejecución del Presupuesto, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Organizar, administrar y controlar de manera eficaz la ejecución del presupuesto de la Operadora Distrital de Transporte conforme con las normas vigentes y lineamientos definidos.
2	Planear, diseñar e implementar estrategias que garanticen la correcta ejecución de los recursos del presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos definidos.
3	Elaborar, diseñar y planear el trámite de presentación de las vigencias futuras, los traslados y demás modificaciones al presupuesto de la Entidad, de conformidad con los lineamientos definidos por la Gerencia General.
4	Controlar el cumplimiento de los requisitos y atributos de calidad de la documentación, soportes y reportes necesarios para la generación de los informes de ejecución presupuestal presentados ante los órganos de control y demás entidades que los soliciten, de acuerdo con la normativa y lineamientos establecidos.
5	Expedir los respectivos certificados de disponibilidad y registros presupuestales, para respaldar financieramente los compromisos que la Operadora Distrital de Transporte adquiera, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos establecidos.
6	Elaborar los actos de traslados presupuestales con su respectiva justificación, para análisis y aprobación por parte del ordenador del gasto, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos establecidos.
7	Establecer mecanismos e instrumentos de control que permitan el continuo seguimiento de la ejecución presupuestal de la Operadora Distrital de Transporte, alineado con el Plan Estratégico Institucional y la normatividad vigente.
8	Gestionar y consolidar el cierre presupuestal de la vigencia y la liquidación de los excedentes presupuestales, en coordinación con los procesos contables y de tesorería de Operadora Distrital de Transporte.
9	Liderar y participar en la configuración anual presupuestal de la Operadora Distrital de Transporte.
10	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
11	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
13	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Estatuto Orgánico de Presupuesto y Normas Reglamentarias
2	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Disposición hacia el aprendizaje
7	Trabajo en equipo
8	Observación y atención al detalle
9	Capacidad de negociación
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**50. Profesional de Almacén**

<b>PROFESIONAL DE ALMACÉN</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de Almacén
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Líder de Compras
Cargos que le reportan:	Auxiliar de Almacén
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Liderar las actividades necesarias para el óptimo funcionamiento del almacén de repuestos y consumibles de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, asegurando el cumplimiento de los ciclos de inventarios, de acuerdo con los procedimientos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Apoyar en la elaboración y desarrollo el Plan de Adquisiciones de Repuestos y Consumibles necesarios para el óptimo mantenimiento de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
2	Proyectar los documentos técnicos necesarios para la adquisición de repuestos y consumibles de flota, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
3	Adelantar las acciones necesarias para garantizar el buen estado de la infraestructura y repuestos disponibles en el almacén, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4	Gestionar oportunamente las órdenes de compra de repuestos y consumibles, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
5	Calcular los indicadores del almacén y elaborar los análisis e informes respectivos, de acuerdo con los lineamientos definidos.
6	Adelantar el trámite de las reclamaciones de garantía de los repuestos con defectos de fabricación, de acuerdo con los procedimientos definidos.
7	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.

9	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Proponer por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Manejo de inventarios
2	Gestión de compras
3	Logística
4	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Relaciones interpersonales
4	Planeación
5	Observación y atención al detalle
6	Capacidad de negociación
7	Trabajo en equipo
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Disposición hacia el aprendizaje
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación Técnico o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

#### 51. Profesional de Compras

<b>PROFESIONAL DE COMPRAS</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de compras
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y financiera
Cargo a quien reporta:	Líder de Compras
Cargos que le reportan:	Técnico de Compras
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Planificar, negociar y controlar las actividades relacionadas con la contratación de servicios, la adquisición y suministro de materiales, equipos e insumos, requeridos por las diferentes áreas de la compañía, basados en las variables de calidad, oportunidad y relación costo- beneficio asegurando los recursos financieros de la compañía.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	

1	Elaborar y estructurar los estudios previos para la gestión precontractual de las compras, según las necesidades de bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
2	Mantener actualizado en SECOP II todos los procesos contractuales y a su vez toda la documentación necesaria que involucra cada uno de ellos.
3	Realizar en el seguimiento y control de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, llevando a cabo las modificaciones a éste, con la inclusión de las necesidades de bienes y servicios, de acuerdo con la normatividad vigente.
4	Contribuir en la elaboración de los informes que se deban presentar sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Operadora Distrital de Transporte, con criterios de calidad y oportunidad.
5	Planear y definir alternativas de suministro para suplir las necesidades de bienes y servicios de los procesos de la Operadora Distrital de Transporte
6	Evaluar y seleccionar ofertas para obtener los mejores acuerdos en prestación de servicios, precios de compra, descuentos, entre otros.
7	Revisión de la vinculación y registro de los contratistas y/o proveedores según corresponda el bien y/o servicio requerido por las áreas de necesidad, evaluando constantemente la documentación legal requerida para cada requerimiento.
8	Ejecutar las actividades requeridas para la adjudicación de contratos que sean requeridos.
9	Brindar soluciones a inconvenientes o imprevistos durante el proceso de compra para asegurar el cumplimiento del nivel de servicio ofrecido a los solicitantes
10	Apoyar el monitoreo del cumplimiento de las obligaciones de los contratos y planes de mejoramiento establecidos a los proveedores y/o contratistas de su línea de negociación.
11	Asegurar la obtención de beneficios económicos mediante negociaciones que den cumplimiento a los requerimientos de cantidad, calidad, oportunidad, capacidad y disponibilidad al momento de adquirir recursos para las operaciones de la compañía.
12	Enviar oportunamente los indicadores de gestión y elaborar los análisis e informes respectivos, de acuerdo con los lineamientos definidos.
13	Gestionar funciones propias del cargo con el objetivo de dar cumplimiento de los indicadores de gestión asignados y los planes de acción definidos.
14	Realizar seguimiento para hacer cumplir la entrega oportuna de los bienes y servicios solicitados por las áreas de necesidad de la empresa
15	Apoyar a el área de necesidad en la elaboración, corrección y ajuste de los estudios previos y demás justificaciones técnicas para iniciar los procesos de selección que se realicen.
16	Elaborar las respuestas a las consultas que realicen los proponentes y las dependencias de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con la normatividad vigente.
17	Elaborar y revisar los estudios previos que le sean asignados por líder de Compras, con el fin de adelantar los debidos procesos precontractual, según disposiciones legales vigentes.
18	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
19	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
20	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
21	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud

CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Análisis de datos
2	Logística
3	Control de compras
4	Ofimática
5	Estrategias de negociación
6	Metodología de abastecimiento
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Trabajo en equipo
7	Disposición hacia el aprendizaje
8	Análisis y solución de problemas
9	Capacidad de negociación
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
FORMACIÓN REQUERIDA	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Derecho y Afines, Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

## 52. Profesional de Inventarios

PROFESIONAL DE INVENTARIO	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Profesional de inventarios
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y financiera
Cargo a quien reporta:	Líder de Compras
Cargos que le reportan:	Técnico de Inventarios
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Liderar todas las actividades operativas y administrativas necesarias para el óptimo funcionamiento del almacén de la Operadora Distrital de Transporte, asegurando el cumplimiento de los ciclos de inventarios, su custodia de acuerdo con los procedimientos definidos.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Liderar estrategias de control de inventarios que permitan la disponibilidad de los repuestos.
2	Realizar seguimiento a los despachos pendientes por los proveedores.
3	Realizar evaluación y revaluación de proveedores
4	Generar planes de acción en los casos de oportunidades de mejora para llevar un control óptimo de los inventarios.
5	Elaborar informes de seguimiento de movimientos de inventarios.
6	Controlar el presupuesto de abastecimiento de repuestos a conformidad del CDP asignado por la gerencia financiera
7	Apojar en la consecución de los servicios y repuestos para la flota de la Operadora Distrital de Transporte
8	Cumplir con los tiempos establecidos para la entrega de informes requeridos por el líder de compras de acuerdo con los procesos definidos por la empresa.
9	Asegurar la rotación de inventarios según las políticas de abastecimiento
10	Controlar los puntos de pedido del inventario, teniendo en cuenta los mínimos y los máximos.
11	Solicitar oportunamente por medio de formato establecido al área de compras los repuestos que llegan al punto de reorden.
12	Vigilar, custodiar y administrar los inventarios que son de propiedad de la organización Operadora distrital de transporte
13	Analizar los movimientos de los inventarios con el fin de tomar decisiones oportunamente en pro de mantener una política mínima de inventarios y mantener stocks nivelados
14	

15	Garantizar la custodia y seguridad de los bienes adquiridos por la ODT que se encuentran del área del almacén
16	Calcular los indicadores del almacén y elaborar los análisis e informes respectivos, de acuerdo con los lineamientos definidos
17	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
18	Adelantar el trámite de las reclamaciones de garantía de los repuestos con defectos de fabricación, de acuerdo con los procedimientos definidos.
19	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
20	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
21	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Análisis de datos
2	Control de inventarios
3	Logística
4	Control de compras
5	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Análisis y solución de problemas
7	Trabajo en equipo
8	Disposición hacia el aprendizaje
9	Capacidad de negociación
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Derecho y Afines, Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia en Compras sector transporte.	

53. Profesional de Servicios Administrativos:

PROFESIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Profesional de Servicios Administrativos
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Líder de infraestructura
Cargos que le reportan:	Técnico de Servicios Administrativos
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Ejecutar, evaluar y controlar el proceso de administración de bienes y servicios, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos establecidos.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Orientar las actividades necesarias para garantizar la administración, control y asignación del inventario de bienes, inmuebles, muebles y enseres de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2	Adelantar las acciones necesarias para la mitigación de los riesgos en la administración de los bienes y servicios requeridos por la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos definidos.
3	Realizar el seguimiento y actualización de las actividades estipuladas en el cronograma de plan mantenimiento preventivo de la infraestructura de soporte y los bienes asignados de la Operadora Distrital de Transporte de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
4	Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, propiedad de la Operadora Distrital de Transporte, en términos de calidad y oportunidad.
5	Identificar las necesidades para asegurar la adquisición y/o suministro de los bienes y servicios en el componente de infraestructura y administrativo, que requiere la Operadora Distrital de Transporte, en términos de calidad, economía y oportunidad.
6	Análisis de información respecto al consumo de servicios públicos identificando las desviaciones y reportando alertas tempranas.
7	Apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados, conforme a su competencia.
8	Apoyar que todas las actividades logísticas de Operadora Distrital de Transporte cumplan con eficacia y oportunidad.
9	Asegurar que el servicio de aseo y cafetería esté disponible los 365 días del año.
10	Realizar los reportes frente a las garantías y el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de carga eléctrica
11	Identificar cualquier desviación de alcance de la seguridad del patio que ponga en riesgo los bienes de la Operadora Distrital de Transporte.
12	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
13	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
15	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.



3	Comprometirse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras.
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Normatividad sobre seguros
2	Seguridad y riesgos relacionados con la administración de bienes
3	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Trabajo en equipo
7	Observación y atención al detalle
8	Análisis y solución de problemas
9	Capacidad de negociación
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

#### 54. Profesional de Tesorería

<b>PROFESIONAL DE TESORERIA</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de Tesorería
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Gerente Administrativo y Financiero
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Ejecutar y controlar el proceso de tesorería para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras de la Operadora Distrital de Transporte previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar la programación y ejecución oportuna de los pagos a cargo de la Operadora Distrital de Transporte de acuerdo con los requisitos establecidos.
2	Revisar, autorizar y verificar los pagos por todo concepto, derivados de la compra de bienes y servicios, en cumplimiento de los requisitos legales y su correlación con el flujo de caja
3	Administrar, programar y controlar los recursos asignados a la Caja Menor de gastos generales, conforme a las normas establecidas de carácter administrativo, fiscal y presupuestal, para atender el pago de los bienes y servicios que requiera la Entidad.
4	Realizar el reconocimiento contable y debida ejecución presupuestal de los pagos realizados a través de la caja menor, teniendo en cuenta las deducciones tributarias y otros descuentos aplicados en cada liquidación y verificación de los documentos soporte, atendiendo las normas tributarias vigentes.
5	Recibir y custodiar el dinero y títulos valores de la Empresa, respondiendo por la seguridad y el buen manejo de las claves que le sean otorgadas, según los procedimientos establecidos.
6	Elaborar el flujo de caja semanal, mensual y anual de la operadora Distrital de Transporte, en coordinación con las demás áreas, con el fin de garantizar la correcta ejecución de los recursos de la Empresa.
7	Elaborar, organizar y custodiar los comprobantes de egreso y los respectivos títulos valores de los compromisos ejecutados, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos en la entidad.
8	Constituir las cuentas por pagar a 31 de diciembre de cada vigencia, según la normatividad vigente y los procedimientos definidos.
9	Cancelar oportunamente las declaraciones tributarias de la entidad, atendiendo la normatividad vigente, en términos de oportunidad y calidad.
10	Rendir los informes que le sean solicitados y los que deban presentarse a los organismos externos

11	Atender los requerimientos de los entes de control, auditorías internas y externas, así como participar en la formulación de los planes de mejoramiento y hacer seguimiento a su cumplimiento, en términos de calidad y oportunidad.
12	Controlar efectivamente los ingresos y egresos de la Operadora Distrital de Transporte con sus respectivos encargos fiduciarios y entidades financieras
13	Actualizar las firmas del patrimonio y todas las entidades financieras de la ODT.
14	Participar en los comités fiduciarios.
15	Firmar conjuntamente de requerirse los pagos de realizar del patrimonio autónomo y de las cuentas constituidas de la Operadora Distrital de Transporte.
16	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
17	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
19	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Estatuto Orgánico de Presupuesto
2	Gestión Tributaria
3	Finanzas Públicas
4	Manejo de plataformas bancarias
5	Ofimática
6	Gestión de tesorería
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Observación y atención al detalle
7	Análisis y solución de problemas
8	Disposición hacia el aprendizaje
9	Capacidad de negociación
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría, Matemáticas y Afines.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

55. Técnico de Archivística

TÉCNICO DE ARCHIVÍSTICA	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico de Archivística
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia General
Cargo a quien reporta:	Director de Gestión Corporativa
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Brindar apoyo técnico en las etapas del proceso de gestión documental de la Operadora Distrital de Transporte, en la recepción, radicación, distribución y envío de la documentación producida y recibida, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Efectuar las actividades y tareas de asistencia técnica, administrativa y operativa de la gestión documental de acuerdo con los lineamientos definidos.
2	Desarrollar las actividades de organización de archivos de gestión en las dependencias de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las necesidades organizacionales y los procedimientos establecidos.
3	Revisar las transferencias documentales de las dependencias de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los parámetros definidos.
4	Participar en la implementación de los planes, programas y proyectos que adelante la Operadora Distrital de Transporte, en relación con la administración de archivos y la gestión documental, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
5	Brindar asistencia técnica en la actualización de las tablas de retención documental, de acuerdo con la normatividad vigente.
6	Atender y orientar al cliente interno y externo en los procedimientos de su competencia, de acuerdo con los parámetros establecidos.
7	Apoyar la implementación, seguimiento y control del sistema de gestión documental de la Operadora Distrital de Transporte.
8	Realizar la implementación, seguimiento y control del sistema de gestión de documentos de archivo de la Operadora Distrital de Transporte.
9	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
10	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Ley General de Archivo
2	Técnicas de archivo y gestión documental.
3	Conservación de documentos

4	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
5	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Relaciones interpersonales
3	Planeación
4	Observación y atención al detalle
5	Orientación tecnológica
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Disposición hacia el aprendizaje
10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**56. Técnico de Compras:**

<b>TÉCNICO DE COMPRAS</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico de compras
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Líder de Compras
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Apoyar y gestionar el proceso de adquisición de bienes, servicios requeridos por la ODT, así como la selección, vinculación, evaluación y reevaluación de proveedores, asegurando costos competitivos, calidad y tiempos acordes con las necesidades operativas y administrativas de la Operadora.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Apoyar a la selección de proveedores de acuerdo con las necesidades de la empresa.
2	Aportar a la creación de estrategias de compras que permitan negociaciones que generen eficiencia para la empresa (tiempo, costo).
3	Gestionar y apoyar el control a la selección y evaluación de ofertas.
4	Reportar al Líder de compras las novedades identificadas durante el seguimiento a los proveedores de acuerdo con los contratos ejecutados con ellos.
5	Apoyar al Líder de compras para la creación de informes de seguimiento a proveedores y de gestión de compras.
6	Realizar seguimiento para hacer cumplir la entrega oportuna de los bienes y servicios solicitados por las áreas de necesidad de la empresa
7	Brindar apoyo al monitoreo continuo del mercado para identificar competitividad en compras críticas.
8	Reportar al líder de compras la información oportuna con el objetivo de realizar los indicadores de gestión del proceso.
9	Mantener el orden documental tanto físico como digital
10	Presentar cuadros comparativos según la compra
11	Realizar los respectivos análisis del sector, invitación a cotizar, evaluación jurídica y técnica y estudio de factibilidad de las diferentes compras
12	Apoyar el cargue de los procesos y de la documentación requerida en el SECOP II
13	Realizar lo correspondiente a las funciones establecidas por tienda virtual
14	Realizar seguimiento oportuno a los contratos que se encuentran a punto de vencimiento
15	Vincular, registrar y evaluar proveedores según corresponda el bien y/o servicio requerido por las áreas de necesidad, evaluando constantemente la documentación legal requerida para cada requerimiento.
16	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
17	Brindar apoyo técnico en la atención de las consultas, peticiones, y demás requerimientos que se realicen con relación a los procesos de contratación por los posibles proveedores, contratistas o entes externos, de acuerdo con los lineamientos definidos.

18	Realizar seguimiento para hacer cumplir la entrega oportuna de los bienes y servicios solicitados por las áreas de necesidad de la empresa
19	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
20	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
21	Apoyar las demás funciones y responsabilidades del área de compras e inventarios
22	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Análisis de datos
2	Logística
3	control de compras
4	Ofimática
5	Conocimiento sector transporte.
6	Conocimiento en compras sector público y privado.
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Relaciones interpersonales
3	Planeación
4	Observación y atención al detalle
5	Orientación tecnológica
6	Trabajo en equipo
7	Disposición hacia el aprendizaje
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Análisis y solución de problemas
10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración o Contaduría y Afines. O Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**57. Técnico de Infraestructura**

<b>TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico de Infraestructura
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Líder de Infraestructura

Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Realizar las actividades de apoyo técnico para la gestión y seguimiento de la infraestructura física de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, así como el soporte técnico de los equipamientos a cargo de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos organizacionales establecidos.
2	Brindar asistencia técnica y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas de los mantenimientos de infraestructura de soporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3	Realizar inspecciones y listas de chequeo de forma periódica para los equipamientos instalados e infraestructura física de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.
4	Realizar adecuaciones menores de los acabados de la infraestructura de soporte, fontanería y electricidad básica de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos la Operadora Distrital de Transporte
5	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
6	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
7	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
8	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Mampostería
2	Plomería
3	Obra gris
4	Obra blanca
5	Pintura
6	Resanes
7	Electricidad
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Relaciones interpersonales
3	Planeación
4	Observación y atención al detalle
5	Trabajo en equipo
6	Identificación y control del riesgo
7	Análisis y solución de problemas
8	Disposición hacia el aprendizaje
9	Comunicación
10	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación técnica profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines.	

<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>
Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo
<b>ALTERNATIVA</b>
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>
Diploma de Bachiller.
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo

**58. Técnico de Inventarios**

<b>TÉCNICO DE INVENTARIO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico de inventarios
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y financiera
Cargo a quien reporta:	Profesional de inventarios
Cargos que le reportan:	Auxiliar de almacén
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Apoyar las actividades asociadas al suministro y control de repuestos; garantizando el óptimo balance de inventarios para asegurar la disponibilidad de los repuestos de la flota eléctrica, así como la correcta administración de inventario de la compañía; realizar las actividades propias de la administración, custodia y control de los inventarios del almacén, su rotación e inventario físico como responsable del turno a cargo.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Garantizar mediante el análisis previo los puntos de reorden de cada ítem del inventario
2	Apoyar en la elaboración el Plan de Adquisiciones de Repuestos y Consumibles necesarios para el óptimo mantenimiento de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
3	Establecer un método de control de inventarios tipo ABC en todo lo relacionado con administración de este.
4	Realizar a diario los movimientos del inventario en la herramienta digital correspondiente.
5	Apoyar operativamente el despacho de los elementos a necesitar por parte del cliente interno.
6	Controlar y planear los inventarios cíclicos.
7	Participar en la ejecución de los inventarios programados por el área de calidad
8	Apoyar el cálculo del costo de la orden de compra y cargar a la cuenta apropiada de forma manual o computarizada de acuerdo con los procedimientos de la organización.
9	Apoyar a la consecución de cotizaciones de repuestos
10	Controlar niveles de inventario de materiales, equipos y existencias para ser distribuidos dentro de la empresa
11	Realizar informes de inventarios teniendo en cuenta entradas, salidas, devoluciones, garantías e inventario obsoleto.
12	Garantizar la rotación de los inventarios estableciendo estrategias propias del cargo.
13	Llevar el control de los repuestos creados en el ERP
14	Crear los repuestos en el ERP según necesidad
15	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
16	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
17	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
18	Apoyar las demás funciones y responsabilidades del área de compras e inventarios
19	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Manejo de inventarios
2	Gestión de compras
3	Logística
4	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Relaciones interpersonales
4	Planeación
5	Observación y atención al detalle
6	Capacidad de negociación
7	Trabajo en equipo
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Análisis y solución de problemas
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración o Contaduría y Afines. O Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

**59. Técnico de Servicios Administrativos**

<b>TÉCNICO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico de Servicios Administrativos
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Profesional de Servicios Administrativos
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Brindar apoyo técnico en las actividades que soporten la organización, seguimiento y ejecución de los procesos de servicios generales y bienes de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Apoyar la actualización de las bases de datos con que se cuenta para el control de los bienes y servicios generales, de conformidad con los procedimientos establecidos.
2	Efectuar las acciones asociadas a la recepción, trámite y control de documentos, acorde con las instrucciones recibidas por el jefe inmediato y en términos de calidad y oportunidad.
3	Participar en la elaboración y consolidación de informes y presentaciones relacionadas con la gestión de la dependencia, acorde a los lineamientos establecidos.
4	Realizar las actividades que permitan gestionar y hacer seguimiento con calidad y oportunidad a los pagos y consumos relacionados con servicios públicos entre otros, de acuerdo con los procedimientos definidos.
5	Brindar apoyo técnico oportuno en la gestión de los recursos físicos de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos establecidos.
6	Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos relacionados con los servicios públicos, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
7	Atender e informar tanto al usuario interno como externo, sobre los asuntos y trámites propios de la dependencia, conservando la reserva o confidencialidad correspondiente.
8	Realizar el informe periódico del Plan de Mantenimiento de Infraestructura física de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos institucionales definidos.



9	Realizar la asignación de tareas al personal de aseo y cafetería conforme lo establece el plan de mantenimiento de infraestructura física y las necesidades del personal administrativo.
10	Realizar los reportes frente a las garantías y el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de carga eléctrica.
11	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
12	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
14	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Seguridad y riesgos relacionados con la administración de bienes
2	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Relaciones interpersonales
4	Planeación
5	Observación y atención al detalle
6	Capacidad de negociación
7	Trabajo en equipo
8	Disposición hacia el aprendizaje
9	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de educación superior en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

60. Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo

COORDINADOR DE SST	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Gerente de Talento Humano
Cargos que le reportan:	Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Liderar las actividades relacionadas con la implementación y evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de los empleados de la Operadora Distrital de Transporte y propender por el bienestar integral, el mejoramiento de la calidad de vida laboral dentro del marco constitucional y las normas legales vigentes.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Diseñar, proponer y presentar a la Gerencia General las políticas, planes, programas y actividades orientadas a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con las normas legales vigentes.
2	Elaborar y ejecutar el plan y cronograma de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Operadora Distrital de Transporte, realizando los ajustes que se requieran con oportunidad y calidad, de acuerdo con las políticas y normas establecidas.
3	Gestionar el reporte e investigación de los accidentes de trabajo que se presentan en la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4	Adelantar las actividades que permitan la identificación de los factores de riesgo en las condiciones de trabajo y generar planes de acción para su intervención de manera directa o en apoyo con las EPS, caja de compensación y ARL, de acuerdo con los procedimientos definidos.
5	Conformar y mantener capacitada la brigada de emergencia de la Operadora Distrital de Transporte, realizando monitoreo permanente a su funcionamiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6	Orientar la formulación e implementación del Plan de Capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las necesidades organizacionales y lineamientos definidos.
7	Realizar las inspecciones de SST especializadas y elaborar los informes correspondientes, de acuerdo con los protocolos establecidos
8	Realizar y hacer seguimiento el cálculo, seguimiento y análisis de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
9	Elaborar y presentar el informe de resultados mensuales al COPASST y las estadísticas respectivas del programa, en términos de calidad y oportunidad.
10	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
11	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
13	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.

3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
3	Investigación de accidentes
4	Identificación de peligros
5	Evaluación y valoración de riesgos
6	Planes de emergencia
7	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Trabajo en equipo
7	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
8	Observación y atención al detalle
9	Análisis y solución de problemas
10	Atención al cliente interno y externo
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Título de posgrado relacionado con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley. Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

#### 61. Coordinador Administración Personal y Nómina

<b>COORDINADOR ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y NÓMINA</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Coordinador administración de personal y nómina
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Gerente de Talento Humano
Cargos que le reportan:	Profesional de nómina
	Profesional de administración de personal
	Técnico de administración de personal
	Profesional de Nómina (Cable)
	Técnico de administración de personal y nómina (Cable)
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Garantizar que los procesos de administración de personal y nómina sean ejecutados de forma pertinente y oportuna conforme a la normatividad laboral vigente y políticas de la Operadora Distrital de Transporte.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar el control y seguimiento al proceso de contratación de personal, garantizando que su contratación se efectuó dentro del número de cargos aprobados y condiciones contractuales definidas.
2	Realizar la verificación de la liquidación de nómina y todos los rubros asociados a fin de que se efectuó de manera pertinente y oportuna, atendiendo a los parámetros establecidos en la normatividad vigente y políticas internas de la Empresa.
3	Hacer seguimiento al cumplimiento de las entregas de todas las solicitudes de pagos asociados a los rubros de nómina dentro de los tiempos establecidos en el proceso.

4	Hacer seguimiento a la entrega oportuna de la información requerida por los diferentes procesos internos y/o entidades externas para el respectivo proceso de pago de la nómina, seguridad social, nómina electrónica, aportes parafiscales y terceros, de conformidad con la normatividad vigente y las metodologías establecidas.
5	Realizar el control y seguimiento a la ejecución presupuestal de los rubros de la nómina de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.
6	Desarrollar el seguimiento a la gestión oportuna de todo estado de cartera que sea reportado por las diferentes entidades de seguridad social.
7	Administrar y gestionar los empleos públicos en relación con los requerimientos del DASCD, así como los aspectos particulares que en materia salarial y prestacional demandan su naturaleza.
8	Administrar y controlar el proceso de entrega de dotación conforme a la normatividad vigente y políticas internas de la Empresa
9	Gestionar y presentar los diferentes informes que le sean solicitados dentro del ejercicio de las auditorías externas e internas que le sean aplicadas al proceso.
10	Participar en la formulación, diseño y organización de temas estratégicos para gestión y presentación ante la Junta Directiva.
11	Documentar y presentar los planes de acción frente al cumplimiento de los indicadores de gestión a cargo.
12	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
13	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
15	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Normatividad en legislación laboral
2	Normatividad en liquidación de nómina y prestaciones sociales.
3	Régimen prestacional público y privado
4	Régimen de seguridad social integral
5	Manejo de bases de datos
6	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Trabajo en equipo
7	Observación y atención al detalle

8	Análisis y solución de problemas
9	Disposición hacia el aprendizaje
10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**62. Coordinador de Formación, Desarrollo y Bienestar:**

<b>COORDINADOR FORMACION, DESARROLLO Y BIENESTAR</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Coordinador formación, desarrollo y bienestar
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Gerencia de Talento Humano
Cargos que le reportan:	Profesional del Formación
	Técnico de Formación
	Profesional de Bienestar
	Formador
	Profesional de Formación, desarrollo y formación (cable)
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Coordinar la planeación control y seguimiento de los planes de capacitación contemplando los aspectos técnicos, formativos y de desarrollo de los trabajadores de la ODT, de desarrollo individual y colectivo y de bienestar enfocado y plan de bienestar enfocado en establecer sentido de pertenencia de los trabajadores y mitigar la rotación de la empresa.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Establecer plan de formación anual para todos los niveles de cargo de la ODT.
2	Controlar la formación técnica de los aspirantes que van a ingresar a la empresa.
3	Garantizar los tiempos de formación del personal operativo para solicitar código o entregar a operaciones.
4	Garantizar la eficacia del proceso de formación de Operadores (as) de Bus.
5	Garantizar y controlar la solicitud de códigos de habilitación y tarjetas de operación ante Transmilenio.
6	Garantizar la inducción corporativa a la empresa para todos los trabajadores
7	Garantizar el plan de acogida y entrenamiento en puesto de trabajo de los trabajadores nuevos
8	Identificar y hacer seguimiento a brechas de habilidades blandas de cargos claves en la compañía
9	Realizar plan de desarrollo individual a cargos identificados por los diferentes procesos
10	Establecer planes de formación general para mejoramiento de habilidades blandas de personal operativo, técnico y administrativo de acuerdo con las necesidades de la empresa.
11	Analizar comportamiento de indicador de rotación para tomar acciones en pro de mitigarlo.
12	Analizar comportamiento de indicador de accidentalidad vial para tomar acciones en pro de mitigarlo desde el proceso formativo.
13	Establecer plan de bienestar anual teniendo en cuenta las necesidades de los trabajadores y la empresa
14	Desarrollar actividades del plan de bienestar (cobertura e impacto).
15	Garantizar la gestión de actividades y relacionamiento con la caja de compensación familiar.
16	Gestionar alianzas estratégicas con proveedores que apoyen actividades de formación, desarrollo y bienestar.
17	Identificar necesidades laborales de los trabajadores y gestionar su solución con los diferentes procesos.
18	Garantizar la medición de indicadores de los subprocesos a cargo
19	Controlar el presupuesto asignado para los subprocesos a cargo.
20	Seguimiento de actividades y sensibilizaciones a los colaboradores.
21	Garantizar que la información de los subprocesos a cargo llegue a todos los trabajadores de la empresa
22	Seguimiento a plan de trabajo establecido con entidades asesoras del Sistema de Seguridad Social (Cajas de Compensación, etc.) para desarrollar las actividades programadas en el plan anual de Bienestar.
23	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
24	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

25	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
26	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Diseño y estructuración de planes de formación y capacitación
2	Diseño, estructuración de planes de bienestar Organizacional
3	Manejo de clima y cultura organizacional
4	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Trabajo en equipo
6	Planeación
7	Observación y atención al detalle
8	Análisis y solución de problemas
9	Orientación al cliente interno y externo
10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

### 63. Coordinador Relaciones Laborales

<b>COORDINADOR RELACIONES LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Coordinador Relaciones Laborales
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Gerente de Talento Humano
Cargos que le reportan:	Técnico de Relaciones laborales Técnico de Relaciones laborales (Cable)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Brindar orientación y ejecutar todas las acciones requeridas para atender de forma integral las necesidades de la Operadora Distrital de Transporte en materia de derecho laboral individual y colectivo, así como en seguridad social.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Asesorar y acompañar transversalmente a la Operadora Distrital de Transporte en sus necesidades jurídicas sobre derecho laboral, tanto individual como colectivo, así como en seguridad social.
2	Desarrollar las actividades requeridas para la investigación y sanción de los comportamientos y conductas inapropiadas de los empleados de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
3	Brindar asesoría jurídica en materia de derechos y obligaciones en seguridad social integral, de acuerdo con la normatividad vigente.
4	Asesorar y acompañar a la Operadora Distrital de Transporte en las negociaciones y convenios colectivos o individuales, a los que haya lugar, de acuerdo con la normatividad vigente, especialmente en lo que tiene que ver con la etapa de arreglo directo y su prórroga.
5	Responder y elaborar requerimientos asociados a derecho colectivo, tales como respuesta de peticiones, solicitudes de permiso sindicales, afiliaciones a sindicatos, entre otros.
6	Adelantar las acciones legales pertinentes a fin de obtener el levantamiento de fueron sindicales.
7	Adelantar negociaciones con el fin de desvincular laboralmente a trabajadores que gocen de algún tipo de estabilidad laboral reforzada, especialmente aquellos por fuero de salud y sindical.
8	Llevar control detallado y exacto de los trabajadores afiliados a organizaciones sindicales de manera que se conozca la fecha de afiliación, desafiliación y el tipo de fuero del que es titular el trabajador, si hay lugar a ello.
9	Elaborar y revisar jurídicamente los contratos y otrosies laborales de la Operadora Distrital de Transporte y realizar los ajustes correspondientes, de acuerdo con la normatividad vigente.
10	Elaborar y revisar reglamentos internos de trabajo, requeridos para las diferentes unidades de negocio de la ODT.
11	Recaudar las pruebas documentales, los elementos de juicio y demás evidencias requeridas para la debida defensa judicial en materia laboral, que le sean requeridas, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
12	Adelantar las capacitaciones en materia de derechos y deberes de los empleados de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
13	Contribuir en las actividades relacionadas con la representación judicial y extrajudicial de los procesos laborales, en coordinación con la Oficina Jurídica, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
14	Velar por la aplicación del proceso sancionatorio del reglamento interno del trabajo.
15	Realizar procesos disciplinarios de alta complejidad, especialmente de los trabajadores afiliados a una organización sindical, y garantizar la oportunidad de su resultado de acuerdo con las necesidades de la Operadora Distrital de Transporte.
16	Sustanciar los recursos de apelación formulados en los procesos disciplinarios de alta complejidad, especialmente los que tienen que ver con los derivados en investigaciones disciplinarias donde estén involucrados trabajadores sindicalizados.
17	Representar a la Operadora Distrital de transporte en acciones laborales interpuestas por entes externos y trabajadores.
18	Controlar las comunicaciones entendidas desde talento humano a las partes interesadas.
19	Elaborar actos administrativos en donde se aborden temas asociados a derecho laboral, tanto individual como colectivo, así como en seguridad social.
20	Tramitar y hacer seguimiento a la legalización de las comisiones que se generen con ocasión del cumplimiento de actividades de empleados públicos y/o trabajadores fuera de su sede habitual de trabajo, de acuerdo con los procedimientos definidos.
21	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
22	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
23	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
24	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.

5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Derecho individual del trabajo
2	Derecho colectivo del trabajo
3	Código Sustantivo del Trabajo
4	Sistema General de Seguridad Social
5	Sistemas alternativos de negociación y solución de conflictos
6	Conocimiento en normativa sindical
7	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Trabajo en equipo
7	Disposición hacia el aprendizaje
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Observación y atención al detalle
10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

**64. Coordinador de Selección:**

<b>COORDINADOR DE SELECCIÓN</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Coordinador de selección
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Gerente de Talento Humano
Cargos que le reportan:	Profesional de Selección
	Reclutador
	Profesional de Selección (cable)
	Reclutador (cable)
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Diseñar, dirigir y orientar las estrategias de selección de personal para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de personal en cuanto a perfiles de cargo, calidad de candidatos, cierre de requerimientos y oportunidad de respuesta, promoviendo el mejoramiento continuo y la satisfacción de los procesos internos.	



DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Establecer y transmitir a su equipo de trabajo las directrices y estrategias enfocadas al reclutamiento y selección del personal.
2	Coordinar con el equipo de trabajo las actividades correspondientes al reclutamiento del personal.
3	Garantizar el cálculo, análisis y seguimiento al resultado de los indicadores de selección de manera mensual, tomando las acciones necesarias para alcanzar los resultados
4	Monitorear y analizar los indicadores e históricos de rotación, para identificar variables críticas (motivos de retiro, adaptación, coherencia entre el perfil, perfiles desequilibrados entre salario y características, etc.), que puedan impactar el proceso.
5	Asegurar la actualización de los perfiles de cargos solicitados por los procesos.
6	Coordinar con el equipo de trabajo las órdenes de exámenes médicos de ingreso.
7	Monitorear de manera permanente las tendencias del mercado que apliquen a mejoras del proceso de selección y gestionar la implementación de estas cuando apliquen.
8	Realizar actualización documental referente al proceso de selección cuando se requiera y de acuerdo con los parámetros del SGI.
9	Atender auditorías internas y externas de acuerdo con programación del SGI o de los procesos internos.
10	Realizar el correspondiente control de facturación de los proveedores propios del proceso.
11	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
12	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
14	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Manejo de plataformas de empleo
2	Experiencia en estrategias de reclutamiento y selección de personal
3	Experiencia en diseño y estructuración de perfiles de cargos.
4	Manejo de indicadores de gestión.
5	Experiencia en análisis y seguimiento de rotación temprana.
6	Experiencia en la aplicación y análisis de pruebas psicotécnicas.
COMPETENCIAS COMPORMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Análisis y solución de problemas
7	Trabajo en equipo
8	Disposición hacia el aprendizaje
9	Observación y atención al detalle
10	Orientación al cumplimiento de normas y procesos

FORMACIÓN REQUERIDA
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias de la educación, Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.
EXPERIENCIA REQUERIDA
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

**65. Formador:**

FORMADOR	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Formador
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Profesional de Formación
Cargos que le reportan:	N/A
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Realizar las acciones necesarias para la ejecución del Programa de Capacitación de Operadores(as) del Componente Zonal de acuerdo con lo establecido por Transmilenio S.A.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Desarrollar el contenido programático del Programa de Capacitación para operadores(as), de acuerdo con los parámetros definidos en el Manual de Operaciones del Componente Zonal.
2	Identificar e informar al líder correspondiente, las actualizaciones y/o propuestas de mejora que se requieran para el cumplimiento del objetivo del Programa de Capacitación y Recapacitación de los operadore(as).
3	Realizar las pruebas prácticas y presentar los informes de conducción a candidatos aspirantes al cargo de operador(a) de Bus, de acuerdo con los lineamientos definidos.
4	Desarrollar las actividades requeridas para la evaluación de las competencias y habilidades de conducción de los operadore(as), de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5	Desarrollar los procesos de recapacitación de operadores(as) con tarjetas en estado de inoperabilidad como acción preventiva del ente gestor, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6	Realizar acompañamiento en el reconocimiento de rutas e informar las novedades, de acuerdo con los procedimientos definidos.
7	Proponer estrategias pedagógicas para los procesos de capacitación y recapacitación, de acuerdo con los lineamientos definidos.
8	Elaborar los informes que se requieran producto de las actividades del proceso, de acuerdo con los criterios definidos.
9	Asegurar la adecuada documentación de las formaciones que se ejecutan en el marco de los procesos a su cargo.
10	Asegurar la calidad de los procesos de formación del cargo operador(a) de bus zonal.
11	Asegurar el cumplimiento de las horas de prácticas de las formaciones del cargo operador(a) de bus zonal.
12	Efectuar los procesos de evaluaciones establecidos y así mismo realizar la respectiva retroalimentación a los estudiantes.
13	Cumplir con el manual de operaciones de Transmilenio S.A.
14	Minimizar el riesgo de siniestros en los(as) operadores(ras) participantes en sus procesos de formación durante el periodo de prueba, por medio de la creación de estrategias en el marco de los procesos de formación.
15	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
16	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
17	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
18	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo

6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Código Nacional de Tránsito
2	Estrategias de formación
3	Seguridad Vial
4	Sistema de transporte público
5	Mecánica general
6	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Relaciones interpersonales
4	Trabajo en equipo
5	Disposición hacia el aprendizaje
6	Análisis y solución de problemas
7	Orientación al cliente interno y externo
8	Comunicación
9	Observación y atención al detalle
10	Orientación al detalle
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Licencia de Instructor C2	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**66. Gerente de Talento Humano**

<b>GERENTE DE TALENTO HUMANO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Gerente de Talento Humano
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Gerente General
Cargos que le reportan:	Coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo
	Coordinador Administración Personal y nómina
	Coordinador Formación, Desarrollo y bienestar
	Coordinador Relaciones Laborales
	Coordinador Selección
	Jefe de sostenibilidad, ambiental, SST, Emergencias (cable)
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Dirigir las políticas, planes, programas y proyectos de administración de personal en el marco del ingreso, permanencia y retiro de los empleados de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.	

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Dirigir el proceso gerencial del talento humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.
2	Dirigir la formulación, ejecución y evaluación de los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, desarrollo y retiro de los empleados de la Operadora Distrital de Transporte, de conformidad con las normas vigentes.
3	Administrar y evaluar los programas de los programas de formación, bienestar, clima y cultura organizacional de los empleados de la Operadora Distrital de Transporte.
4	Ejercer el seguimiento a la realización del proceso de afiliaciones, desvinculaciones y demás novedades a las entidades asociadas a las contribuciones parafiscales del sistema de la protección social, de los empleados de la Operadora Distrital de Transporte, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la efectividad de estos procesos
5	Dirigir la liquidación de nómina, prestaciones sociales y parafiscales para los empleados de la Operadora Distrital de Transporte.
6	Desarrollar acciones para la planeación, gestión y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Operadora Distrital de Transporte, siguiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente
7	Liderar el desarrollo y funcionamiento de los mecanismos de evaluación y seguimiento del rendimiento laboral del personal de la Operadora Distrital de Transporte.
8	Orientar la administración de las historias laborales de todos los empleados y ex empleados de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con la normativa vigente.
9	Orientar las actuaciones disciplinarias de conformidad con el reglamento interno de trabajo y en concordancia con la normatividad laboral vigente.
10	Dirigir la elaboración y actualización de los perfiles de cargos y los manuales específicos de funciones y competencias laborales de la Operadora Distrital de Transporte.
11	Definir acciones estratégicas encaminadas en la atracción y retención de talentos para el desarrollo de las actividades de la organización, de conformidad con los planes y programas vigentes en la entidad
12	Monitorear el cubrimiento de vacantes de personal de toda la compañía de acuerdo con la rotación y proyección de ingresos
13	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
14	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
16	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Derecho Administrativo Laboral
2	Código Sustantivo del Trabajo
3	Régimen salarial y prestacional público y privado
4	Seguridad social integral
5	Bienestar Laboral
6	Régimen de contratación comercial, civil y estatal
7	Planeación Estratégica de Recursos Humanos
8	Ofimática
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Trabajo en equipo
7	Disposición hacia el aprendizaje
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Observación y atención al detalle
10	Análisis y solución de problemas
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Título de posgrado relacionado con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Seis (6) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**67. Profesional Administración Personal**

<b>PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional Administración de Personal
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Coordinador administración de personal y nómina
Cargos que le reportan:	Técnico de administración de personal
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Gestionar y verificar la ejecución de las actividades orientadas a la administración de personal en cuanto a contratación, dotación, gestión de novedades de personal, desvinculación y atención en general de los requerimientos administrativos asociados al proceso de administración de personal.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Coordinar la ejecución de las actividades relacionadas con la contratación del Talento humano requerido en la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales e internos de la Empresa dentro del proceso de contratación de personal.
3	Coordinar la contratación y control de vencimientos de los practicantes y aprendices, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
4	Desarrollar la gestión de solicitud, entrega, control del inventario y presupuesto de la dotación de acuerdo con las políticas definidas.
5	Mantener actualizada las bases de datos en relación con la planta de personal
6	Reportar las novedades de ingresos y retiros de manera pertinente y oportuna al proceso de nómina.
7	Desarrollar la gestión oportuna y completa del proceso de retiro de los colaboradores, entregando la documentación de retiro definida para este fin, incluyendo el diligenciamiento de paz y salvo.
8	Realizar el seguimiento a la gestión oportuna y pertinente de las novedades diarias del personal reportadas por los diferentes procesos.
9	Realizar el seguimiento a la gestión del reporte oportuno y correcto de novedades al proceso de nómina
10	Realizar el seguimiento a la gestión de recobro de las incapacidades de forma oportuna.
11	Elaborar y presentar los diferentes informes que le sean solicitados dentro del ejercicio de las auditorías externas e internas que le sean aplicadas al proceso.
12	Apoyar transversalmente cualquier tipo de gestión dentro de los procesos de talento humano.
13	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
14	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
16	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas

RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Régimen de contratación de personal
2	Manejo y recobro de incapacidades
3	Sistema de seguridad social en Colombia
4	Manejo de dotación
5	Ofimática
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Trabajo en equipo
6	Observación y atención al detalle
7	Análisis y solución de problemas
8	Planeación
9	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
10	Orientación al detalle
FORMACIÓN REQUERIDA	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Tres (3) años de experiencia relacionada en labores en Talento Humano	
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN REQUERIDA	
Título de formación técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Seis (6) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

#### 68. Profesional de Bienestar

PROFESIONAL DE BIENESTAR	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Profesional de bienestar
No. de Cargos:	Uno (1)

Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Coordinador formación, desarrollo y bienestar
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Realizar la planeación, ejecución y seguimiento al programa de bienestar laboral impactando positivamente a la calidad de vida a los colaboradores y sus familias.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Crear el cronograma de bienestar anual y asegurar la realización de todas las actividades planeadas, en los tiempos correspondientes y con la cobertura esperada.
2	Planear, ejecutar, verificar, controlar y actuar en todas las funciones inherentes a la misión del cargo o impartidas por el jefe inmediato.
3	Acatar los principios éticos y las normas de conducta contenidas, en el reglamento interno de trabajo, en el código de ética y buen gobierno corporativo, anteponiendo los intereses de la organización.
4	Presentar al nuevo trabajador que se vincula a la organización a su equipo de trabajo, esto dentro de las instalaciones de la empresa.
5	Mantener las carpetas y demás documentos bajo estricto orden.
6	Realizar a los nuevos trabajadores que ingresan, el reconocimiento a las instalaciones de la empresa.
7	Presentar dentro de las fechas establecidas los indicadores y reportes bajo su responsabilidad.
8	Responder por los materiales y equipos de trabajo que le son asignados para ejecutar sus labores.
9	Responder por la confidencialidad de la información que maneja en razón a su cargo.
10	Administrar y dar buen uso a las salas de capacitación a cargo, así como velar por su mantenimiento y cuidado de los equipos de cómputo y oficina.
11	Gestionar los recursos y la compra de refrigerios, elementos de papelería y demás requerimientos para satisfacer las necesidades de las actividades de capacitación.
12	Responder por el correcto y completo registro de la información de cada actividad en las plataformas y/o archivos designados.
13	En ausencia del Coordinador de Formación, Desarrollo y Bienestar, asistir a las reuniones o sesiones en donde sea convocado.
14	Realizar seguimiento telefónico a los nuevos trabajadores de manera semanal durante el primer mes.
15	Diligenciar los formatos, registro y planillas que correspondan a su proceso.
16	Presentar al Coordinador de Formación, Desarrollo y Bienestar los informes del área de manera semanal y mensual.
17	Ejecutar las actividades de bienestar asociadas al plan de Bienestar de la empresa, generando procesos de intervención integral para el trabajador, aprovechando al máximo la propuesta de valor que tiene la caja de compensación.
18	Comunicar las necesidades del personal para que el área pueda diseñar, implementar y ejecutar un programa de bienestar generando procesos de intervención integral para el trabajador.
19	Realizar el registro de gastos para la afectación del presupuesto aprobado para las actividades de bienestar
20	Realizar el seguimiento a los trabajadores que presente novedades en su estado de salud reportados por SST.
21	Realizar la logística necesaria para el acompañamiento a los trabajadores que presenten fallecimientos, licencias de luto, licencias por ley maría, maternidad y celebraciones y logros especiales.
22	Reportar al líder de capacitación y bienestar los requerimientos que necesite para el correcto desarrollo de su trabajo.
23	Participar activamente en toda la logística de las actividades de bienestar.
24	Realizar visitas periódicas de seguimiento a los PIR.
25	Atender la sala de bienestar y velar por el correcto uso de esta, llevando un control estricto sobre los inventarios de los juegos y mobiliario.
26	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
27	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
28	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
29	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo

6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Diseño estructuración de planes de bienestar
2	Diseño estructuración de planes de formación
3	Clima organizacional
4	Cultura organizacional
5	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Análisis y solución de problemas
6	Trabajo en equipo
7	Observación y atención al detalle
8	Planeación
9	Comunicación
10	Orientación al detalle
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**69. Profesional de Formación:**

<b>PROFESIONAL DE FORMACION</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de Formación
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Formación, Desarrollo y Bienestar
Cargos que le reportan:	Formador Técnico de Formación
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Realizar la planeación, ejecución y seguimiento al programa de formación y capacitación de la Operadora Distrital de Transporte SAS así como los procesos de formación, entrenamiento y reentrenamiento en cumplimiento del programa de capacitación requerido por Transmilenio S.A., de acuerdo con los lineamientos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Planear el proceso anual de capacitación de operadore(as) de bus, de acuerdo con los lineamientos del ente gestor definidos en el Programa de Capacitación de Operadores (Conductores) del Componente Zonal.
2	Orientar el proceso de capacitación para el ingreso y habilitación de los operadore(as) de bus que ingresen por primera vez a la empresa, con oportunidad y calidad.
3	Presentar las actualizaciones del Programa de Capacitación de Operadores (Conductores) del Componente Zonal, de acuerdo con los requerimientos y/o modificaciones que realice el ente gestor durante el periodo.
4	Verificar el cumplimiento de los estándares definidos para el desarrollo del programa con los capacitadores a cargo, en condiciones de calidad y bajo los parámetros establecidos.



5	Hacer seguimiento a los indicadores de capacitación de operadore(as) de bus y realizar los análisis e informes requeridos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6	Plantear estrategias en el proceso de capacitación tendientes a la disminución de conductas operacionales inadecuadas y mitigar el impacto por las suspensiones de tarjetas de operación, de acuerdo con lineamientos definidos.
7	Garantizar que la documentación del proceso de formación se encuentre actualizada conforme los requerimientos en el proceso de gestión de calidad.
8	Realizar seguimiento a los procesos de mejora que se detecten en el marco de procesos de formación.
9	Asegurar la documentación de los procesos de formación de cada uno(a) de los(as) estudiantes.
10	Custodiar los soportes (asistencia, evaluaciones, planes de acción) que sustenten la calidad del proceso de formación.
11	Garantizar que los procesos de formación cumplan con el 100% del programa establecido y así mismo los(as) operadores(as) que culminen el proceso de formación cumplan con los conocimientos y pericia requerida.
12	Crear los cronogramas de entrenamiento específico al cargo y así mismo asegurar su cumplimiento.
13	Controlar el cumplimiento de indicadores en el proceso de formación, generando planes de mejora que impacten en el desempeño del proceso.
14	Realizar seguimiento a los operadores(as) entregadas al proceso de operaciones durante su periodo de prueba, con el objetivo de brindar el acompañamiento continuo en su formación.
15	Realizar reporte de entrega de operadoras que culminan su proceso de formación al área de operaciones, asegurando que cumplan con los requisitos necesarios para iniciar labores (conocimientos, pericia, formación culminada, inducción, código, uniforme, entre otros)
16	Asegurar la documentación requerida para la generación de los indicadores de gestión del proceso de formación.
17	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
18	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
20	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Diseño y ejecución de planes de formación y desarrollo organizacional
2	Estrategias de Formación
3	Código Nacional de Tránsito
4	Seguridad Vial
5	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Análisis y solución de problemas
7	Trabajo en equipo

8	Observación y atención al detalle
9	Comunicación
10	Orientación al detalle
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**70. Profesional de Nómina:**

<b>PROFESIONAL DE NÓMINA</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de Nómina
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Coordinador de administración de personal y nómina
Cargos que le reportan:	Técnico de administración de personal
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Administrar los procesos asociados a la correcta liquidación de salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales enmarcadas dentro de los procesos de nómina, propendiendo por el pago oportuno y correcto de los derechos laborales de los trabajadores de la Operadora Distrital de Transporte, así como de las demás entidades del sistema general de seguridad social integral y de contribuciones parafiscales.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Ingresar y mantener actualizado el software de liquidación de nómina de trabajadores, con las novedades radicadas, de acuerdo con el proceso establecido, manteniendo criterios de calidad y oportunidad.
2	Realizar el proceso de liquidación de nómina de manera oportuna, atendiendo a los parámetros establecidos en la normatividad vigente y políticas internas de la Empresa.
3	Llevar el control de los descuentos por nómina tales como embargos, libranzas, y demás descuentos autorizados por el colaborador, garantizando su aplicación tanto en la nómina, como en las liquidaciones de prestaciones sociales
4	Realizar la liquidación de la planilla de aportes al sistema general de seguridad social, y contribuciones parafiscales, requerido para el pago oportuno de acuerdo con los plazos establecidos.
5	Realizar la liquidación de prestaciones sociales tanto al personal activo como retirado, de acuerdo con los tiempos y términos de ley.
6	Presentar y entregar oportunamente la información requerida por el área financiera para el respectivo pago de la nómina, seguridad social, aportes parafiscales y terceros, de conformidad con la normatividad vigente y las metodologías establecidas.
7	Generar los informes de pagos a terceros y embargos, de acuerdo con los procedimientos establecidos, así como realizar el seguimiento al pago de estos enviando los respectivos soportes a las diferentes entidades.
8	Cumplir con las entregas de todas las solicitudes de pagos asociados a los rubros de nómina dentro de los tiempos establecidos en el proceso.
9	Elaborar y presentar los diferentes informes que le sean solicitados dentro del ejercicio de las auditorías externas e internas que le sean aplicadas al proceso.
10	Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los rubros de la nómina de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.
11	Realizar el seguimiento a la gestión oportuna y pertinente de las novedades diarias del personal reportadas por los diferentes procesos.
12	Realizar el seguimiento a la gestión de recobro de las incapacidades de forma oportuna.
13	Responder las diferentes solicitudes y aclaraciones que se reciban de las diferentes entidades de seguridad social en términos de calidad y oportunidad.
14	Realizar el adecuado reporte de las obligaciones tributarias y demás requerimientos de la DIAN asociados a la nómina de trabajadores, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
15	Realizar el seguimiento a las actividades relacionadas con la contratación del Talento humano requerido en la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
16	Administrar y controlar la entrega, inventario y presupuesto de la dotación de acuerdo con las políticas definidas.

17	Mantener actualizada las bases de datos en relación con la planta de personal
18	Realizar seguimiento y control a la gestión oportuna y completa del proceso de retiro de los colaboradores, entregando la documentación de retiro definida para este fin, incluyendo el diligenciamiento de paz y salvo.
19	Apoyar transversalmente cualquier tipo de gestión dentro de los procesos de talento humano.
20	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
21	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
22	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
23	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Normatividad en liquidación de nómina y prestaciones sociales.
2	Régimen prestacional público y privado
3	Régimen de seguridad social integral
4	Retención en la fuente
5	Manejo de bases de datos
6	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Análisis y solución de problemas
7	Trabajo en equipo
8	Observación y atención al detalle
9	Comunicación
10	Orientación al detalle
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

71. Profesional de Selección:

PROFESIONAL DE SELECCIÓN	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Profesional de Selección
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Selección
Cargos que le reportan:	Reclutador
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Ejecutar el proceso de selección de la Operadora Distrital de Transporte SAS, garantizando que ingrese el personal idóneo de acuerdo con el perfil de cargo y su proyección de estabilidad en la misma.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Seleccionar personal competente, cumpliendo con los requisitos estipulados en los perfiles de cargo.
2	Realizar la entrevista por competencia a los candidatos perfilados.
3	Realizar la aplicación de pruebas psicotécnicas a los candidatos que se encuentren en proceso
4	Cumplir con los tiempos establecidos de reclutamiento y selección para cubrimiento de las vacantes.
5	Coordinar con los jefes inmediatos las agenda para entrevista técnica y aplicación de pruebas
6	Notificar a los candidatos el estado de los procesos a los cuales aplicaron.
7	Realizar la creación de la carpeta digital y registrar todas las evidencias del proceso.
8	Mantener confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo del proceso.
9	Proyectar el número de vacantes para garantizar la consecución oportuna.
10	Apoyar en el reclutamiento de candidatos de acuerdo con las solicitudes requeridas.
11	Gestionar la verificación académica y laboral de los candidatos cumplimiento con el proceso establecido
12	Actualizar la base de seguimiento de candidatos
13	Realizar la remisión de candidatos para exámenes médicos de ingreso, solicitando las correspondientes recomendaciones a SST.
14	Identificar causas de rotación temprana y plantear oportunidades de mejora en el proceso de selección
15	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
16	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
17	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
18	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.

4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Entrevista por competencias
2	Manejo de plataformas de empleo
3	Estrategias de reclutamiento
4	Diseño y estructuración de perfiles de cargos.
5	Manejo de indicadores de gestión.
6	Aplicación y análisis de pruebas psicotécnicas.
7	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Psicología, Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

## 72. Reclutador

<b>RECLUTADOR</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Reclutador
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Selección Profesional de Selección
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Realizar el proceso de reclutamiento de personal requerido en la Operadora Distrital de Transporte SAS, garantizando el cumplimiento de los perfiles y tiempos establecidos de entrega.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar la publicación de las ofertas laborales de acuerdo con el requerimiento recibido
2	Realizar el perfilamiento de las hojas de vida, garantizando el cumplimiento del perfil
3	Establecer contacto con los candidatos para indicar las condiciones de la oferta laboral y solicitar la documentación correspondiente para iniciar el proceso.
4	Asistir a las diferentes actividades en las cuales se divulguen las ofertas laborales de la Operadora Distrital de Transporte.
5	Realizar la consulta virtual ante las entidades correspondientes para garantizar la idoneidad del candidato en temas de seguridad (IAS)
6	Registrar la información de los candidatos en la base de seguimiento de candidatos
7	Recibir a los candidatos citados a entrevistas y pruebas, para hacer entrega de los formatos de entrevistas y pruebas escrita para posteriormente continuar con profesional de selección
8	De acuerdo con la retroalimentación recibida por el (la) profesional de selección realizar el envío de la carta de agradecimiento al candidato.

9	Ejecutar las estrategias de reclutamiento establecidas en el proceso.
10	Cumplir con los tiempos establecidos de reclutamiento para cubrimiento de las vacantes.
11	Realizar la creación de la carpeta digital y registrar todas las evidencias del proceso.
12	Notificar a los candidatos el estado de los procesos a los cuales aplicaron.
13	Mantener confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo del proceso.
14	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
15	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Manejo de plataformas de empleo
2	Estrategias de reclutamiento
3	Análisis de perfiles y funciones
4	Aplicación de pruebas psicotécnicas
5	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Relaciones interpersonales
4	Planeación
5	Observación y atención al detalle
6	Orientación al detalle
7	Trabajo en equipo
8	Análisis y solución de problemas
9	Disposición hacia el aprendizaje
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Psicología, Administración, Contaduría y Afines.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Uno (1) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Diploma de Bachiller	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

73. Técnico de Administración de Personal:

TÉCNICO ADMINISTRACION DE PERSONAL	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Técnico administración de personal
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Administración de personal y nomina Profesional de Administración de personal
Cargos que le reportan:	N/A
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Ejecutar las actividades orientadas a todo lo referente a administración de personal desde contratación, afiliaciones a entidades de seguridad social, gestión de incapacidades, retiros certificaciones laborales y novedades del personal.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Apoyar la recepción y validación de la documentación requerida para la contratación de acuerdo con las políticas y procedimientos definidos por la Organización
2	Apoyar la gestión de firma de toda la documentación contractual laboral garantizando el cumplimiento de la normatividad laboral legal y políticas internas vigentes
3	Realizar las afiliaciones del trabajador y sus beneficiarios a las entidades de seguridad social dentro de los tiempos definidos en el proceso de contratación
4	Realizar la creación de la carpeta digital y física de los trabajadores.
5	Realizar el correspondiente tramite de inclusión de beneficiarios a las EPS y CCF, así como gestionar las solicitudes de traslado.
6	Realizar la elaboración de certificaciones laborales solicitadas por los trabajadores activos y retirados, acorde con los procedimientos establecidos siguiendo criterios de calidad y oportunidad.
7	Apoyar la gestión del proceso de retiro de los trabajadores en cuanto a la legalización de la paz y salvos y generación de los documentos definidos para este proceso.
8	Realizar la gestión, control y seguimiento de las novedades diarias del personal reportadas por los diferentes procesos.
9	Realizar el reporte oportuno y correcto de novedades al proceso de nómina, así como su inclusión en software de nómina
10	Gestionar la radicación y recobro de las incapacidades.
11	Mantener actualizadas las bases de datos sobre el registro de incapacidades de origen común, laboral y licencias y conciliar periódicamente para el pago y recobro
12	Apoyar transversalmente cualquier tipo de gestión dentro de los procesos de talento humano.
13	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
14	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
16	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras

5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Normatividad sobre administración de personal.
2	Conocimiento en el área de Nomina.
3	Conocimientos de legislación laboral y seguridad social.
4	Manejo de incapacidades
5	Elaborar informes e indicadores de gestión
6	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Relaciones interpersonales
4	Planeación
5	Disposición hacia el aprendizaje
6	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
7	Trabajo en equipo
8	Observación y atención al detalle
9	Orientación al cliente interno y externo
10	Análisis y solución de problema
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales, Humanas o de la Salud, Economía, Administración y negocios, Contaduría y Afines.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación técnica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales, Humanas o de la Salud, Economía, Administración y negocios, Contaduría y Afines.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

#### 74. Técnico de Formación

<b>TÉCNICO DE FORMACION</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico de Formación
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Formación, Desarrollo y Bienestar Profesional de Formación
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Brindar apoyo técnico en las actividades relacionadas con el análisis de la información y elaboración de informes de evaluación de la gestión del Programa de Capacitación definido por el Ente Gestor, así como las actividades correspondientes a la solicitud y desvinculación de tarjetas de habilitación ante el ente gestor, de acuerdo con las necesidades organizacionales y lineamientos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Efectuar el análisis de la información producida en materia de capacitación y recapitación y presentar los informes correspondientes, de acuerdo con los lineamientos definidos.
2	Participar en la implementación de estrategias pedagógicas para los procesos de capacitación y recapitaciones, de acuerdo con los lineamientos definidos.
3	Apoyar las actividades de capacitación y recapitación de operadores(as), de acuerdo las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
4	Apoyar la realización de inducciones corporativas.
5	Administrar la base de datos de las participantes del proyecto que se esté manejando, asegurando el registro de la información del estado de cada participante.
6	Gestionar ante el ente gestor la documentación requerida para la habilitación de tarjetas de conducción de los operadore(as) de bus, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos



7	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
8	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
10	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Estrategias de Formación
2	Manejo de bases de datos
3	Sistema de Transporte Público
4	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Relaciones interpersonales
4	Planeación
5	Capacidad de Negociación
6	Disposición hacia el aprendizaje
7	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
8	Trabajo en equipo
9	Observación y atención al detalle
10	Análisis y solución de problema
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**75. Técnico de Relaciones Laborales**

<b>TECNICO DE RELACIONES LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico de Relaciones Laborales
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Relaciones Laborales
Cargos que le reportan:	N/A

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Ejecutar las actividades de apoyo correspondientes al proceso de relaciones laborales garantizando el cumplimiento de estas en el marco de las normas del derecho individual y colectivo del trabajo.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Realizar los procesos y actuaciones de carácter disciplinario al interior de la empresa.
2	Realizar el correspondiente contacto con los trabajados para contextualizar sobre las actuaciones disciplinarias en las que se vinculen.
3	Notificar las medidas disciplinarias y determinaciones contractuales al trabajador.
4	Aplicar y mantener las normas definidas por la legislación laboral dentro de la Organización a partir del Reglamento interno de trabajo.
5	Manejar el producto documental de los archivos generados en el proceso.
6	Actualizar la base de datos de relaciones laborales.
7	Responder los requerimientos legales laborales de la empresa que le sean asignados previa validación del coordinador del proceso.
8	Elaborar derechos de petición y acciones constitucionales que le sean asignados previa validación del coordinador del proceso.
9	Proyectar conceptos y dar respuesta oportuna a las consultas de carácter laboral que le sean asignados previa validación del coordinador del proceso.
10	Elaborar y analizar los indicadores de gestión correspondientes al proceso.
11	Apoyar al control de las comunicaciones emitidas desde talento humano a las partes interesadas.
12	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
14	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
15	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Código Sustantivo del Trabajo
2	Sistema General de Seguridad Social
3	Sistemas alternativos de negociación y solución de conflictos
4	Ofimática
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Relaciones interpersonales
4	Planeación
5	Trabajo en equipo

6	Disposición hacia el aprendizaje
7	Observación y atención al detalle
8	Análisis y solución de problemas
9	Orientación al cliente interno y externo
10	Capacidad de negociación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Estudiante de últimos semestres o profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

**76. Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo**

<b>TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Brindar asistencia técnica en las actividades relacionadas con la implementación y evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de los empleados de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos establecidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Brindar apoyo técnico en el desarrollo de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo, generando los informes y registros necesarios, de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos.
2	Apoyar el levantamiento de las matrices de identificación de peligros y evaluación de riesgos de la Operadora Distrital de Transporte, en coordinación con la ARL, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3	Contribuir en el diseño e implementación de los programas de vigilancia epidemiológica que requiere la Operadora Distrital de Transporte, en coordinación con la ARL, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
4	Consolidar la información necesaria para el cálculo de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5	Apoyar técnicamente en el desarrollo de las investigaciones de accidentes de trabajo, de acuerdo con los procedimientos definidos.
6	Participar en la actualización de la matriz sociodemográfica de la Operadora, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos establecidos.
7	Apoyar el desarrollo de las capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
8	Realizar las inspecciones de SST especializadas y elaborar los informes correspondientes, de acuerdo con los protocolos establecidos
9	Mantener actualizada la información en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
11	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
13	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud

3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Investigación de incidentes y accidentes
3	Identificación de peligros
4	Evaluación y valoración de riesgos
5	Planes de emergencia
6	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Relaciones interpersonales
4	Planeación
5	Planeación
6	Disposición hacia el aprendizaje
7	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
8	Trabajo en equipo
9	Observación y atención al detalle
10	Orientación al detalle
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias de la salud, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de educación superior en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento Ciencias de la salud, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

**77. Líder de Contratación**

<b>LÍDER DE CONTRATACION</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Líder de Contratación
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Jurídica
Cargo a quien reporta:	Gerente Jurídico
Cargos que le reportan:	Profesional de Contratación Técnico de Contratación

Profesional de Contratación (cable)	
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Liderar el proceso de contratación de conformidad con lo previsto en el manual de contratación y manual de buenas prácticas, el procedimiento de contratación y los documentos técnicos establecidos para el proceso y la normatividad aplicable para este tema garantizando el blindaje jurídico del proceso de contratación.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Liderar las acciones requeridas para la preparación, aprobación y publicación del plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
2	Articular la ejecución del plan anual de adquisiciones de bienes y servicios de bienes y servicios bajo el cumplimiento de la normativa legal vigente y hacer seguimiento al cumplimiento de éste.
3	Ejecutar la actividad contractual de la Operadora Distrital de Transporte, de conformidad con el proceso de adquisición de bienes y servicios y en atención a la normatividad vigente
4	Revisar las respuestas proyectadas a las consultas que en materia jurídica que realicen los proponentes y las dependencias de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con la normatividad vigente.
5	Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos de contratación y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados, de acuerdo con los procedimientos establecidos
6	Efectuar las recomendaciones respectivas sobre aspectos jurídicos de contratos y convenios dando cumplimiento a la normatividad vigente.
7	Elaboración de minutas de contrato, en coordinación con el trámite correspondiente por parte del subproceso de compras de conformidad con lo previsto en el manual de contratación y manual de buenas prácticas, el procedimiento de compras y contratación y los documentos técnicos establecidos para dichos procesos y la normatividad aplicable para este tema garantizando la transparencia del proceso de compras
8	Apoyar las actividades relacionadas con la supervisión jurídica de los contratos suscritos con otras entidades, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
9	Encaminar las acciones necesarias en la etapa post contractual de la ejecución de los contratos desde la etapa de suscripción del contrato y hasta la liquidación de estos y velar por la publicación de los hitos o trámites que se surtan dentro de esta etapa.
10	Gestionar previo a la solicitud por escrito de las áreas encargadas del monitoreo y/o supervisión de los contratos, la justificación de las modificaciones, otrosíes o adiciones contractuales que se estimen necesarias, así como los proyectos de modificación y gestionar la suscripción de estas.
11	Atender con oportunidad y pertinencia todos los requerimientos de los entes de control externo e interno, así como revisar, analizar y dar respuesta a los hallazgos que se documenten asociados al proceso de contratación.
12	Coordinar la gestión para que, en conjunto con las áreas que participan de la supervisión y/o monitoreo de la etapa poscontractual, se garantice la correcta y oportuna elaboración de actas de terminación y liquidación.
13	Coordinar en la etapa post-contractual, toda acción que se requiera a fin de ejercer la defensa técnica de los intereses de la Operadora distrital de Transporte respecto de controversias suscitadas dentro y/o por virtud de cualquiera de las etapas del proceso contractual, previo a la solicitud por escrito de las áreas encargadas de la supervisión.
14	Revisar legalmente las garantías que, como obligación contractual, constituyan los contratistas a favor de la Operadora Distrital de Transporte, garantizando los contrato y sus modificaciones
15	Coordinar la gestión para que, en conjunto con las áreas que participan de la supervisión y/o monitoreo de la etapa poscontractual, se garantice la correcta y oportuna elaboración de actas de terminación y liquidación.
16	Capacitar a las demas dependencias en lo referente al manual de contratación, secop y las demas inherentes a su cargo.
17	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
18	Atender, resolver y/o coordinar la gestión de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, garantizando oportunidad en el proceso de respuesta de las mismas.
19	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa
20	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.

7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Régimen de contratación pública
2	Régimen de contratación privada
3	Derecho Administrativo y laboral
4	Técnicas de redacción Jurídica
5	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Capacidad de negociación
7	Trabajo en equipo
8	Observación y atención al detalle
9	Análisis y solución de problemas
10	Disposición hacia el aprendizaje
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cinco (5) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

#### 78. Gerente Jurídico

<b>GERENCIA JURIDICA</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Gerente Oficina Jurídica
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina Jurídica
Cargo a quien reporta:	Gerente General
Cargos que le reportan:	Líder de contratación Líder Jurídico
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Responsable de la protección judicial en cuanto al cumplimiento que emana del contrato interadministrativo de concesión celebrado con Transmilenio o con otras entidades y defensa judicial en las diferentes áreas del derecho.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Orientar normativa y jurídicamente a la Gerencia General de la entidad, con el fin de dar soporte a la toma de decisiones estratégicas de la Empresa
2	Orientar la interpretación y aplicación de las normas y políticas en materia de defensa judicial y extrajudicial y demás actuaciones que se inicien por la vía administrativa, teniendo en cuenta las estrategias de prevención del daño antijurídico vigentes en la entidad
3	Representar judicial y extrajudicialmente a la Operadora Distrital en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte, previo otorgamiento de poder o delegación de la Gerencia General, siguiendo los procedimientos establecidos en la entidad.
4	Emitir conceptos en materia jurídica con el fin de resolver y dar respuesta a los diferentes requerimientos allegados a la Gerencia General, con el fin de salvaguardar con seguridad jurídica a la entidad.

5	Dirigir y orientar las actividades relacionadas con la supervisión jurídica de los contratos de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
6	Revisar y sustanciar jurídicamente los actos administrativos que expida el Gerente General inherentes a sus funciones como Gerencia Jurídica, así como las actuaciones de notificación y ejecutoria de los mismos.
7	Custodiar y administrar los expedientes de la actividad de la Gerencia Jurídica, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normatividad vigente.
8	Adelantar desde el subproceso de contratación la validación y oficialización o formalización de los contratos celebrados, previo al adelantamiento del trámite correspondiente por parte del subproceso de compras de conformidad con lo previsto en el manual de contratación y manual de buenas prácticas, el procedimiento de compras y contratación y los documentos técnicos establecidos para dichos procesos y la normatividad aplicable para este tema garantizando la transparencia del proceso de compras.
9	Liderar parcialmente la etapa post contractual de la ejecución de los contratos desde la etapa de suscripción del contrato y hasta la liquidación de estos y velar por la publicación de los hitos o trámites que se surtan dentro de esta etapa.
10	Adelantar, previo a la solicitud por escrito de las áreas encargadas del monitoreo y/o supervisión de los contratos, la justificación de las modificaciones, otrosíes o adiciones contractuales que se estimen necesarias, así como los proyectos de modificación y gestionar la suscripción de estas.
11	Validar legalmente las garantías necesarias para la correcta suscripción de las correspondientes modificaciones
12	Liderar la gestión para que, en conjunto con las áreas que participan de la supervisión y/o monitoreo de la etapa pos-contractual, se garantice la correcta y oportuna elaboración de actas de terminación y liquidación.
13	Adelantar, previo a la solicitud por escrito de las áreas encargadas de la supervisión y/o monitoreo de los contratos en la etapa post-contractual, toda la gestión que se requiera a fin de ejercer la defensa técnica de los intereses de la Operadora distrital de Transporte respecto de controversias suscitadas dentro y/o por virtud de cualquiera de las etapas del proceso contractual.
14	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
15	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
16	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
17	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Régimen de contratación estatal
2	Derecho procesal
3	Normatividad aplicable del sector movilidad
4	Planeación estratégica y corporativa
5	Plan Maestro de Movilidad
6	Funcionamiento del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP
7	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Liderazgo
3	Identificación y control del riesgo
4	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
5	Tolerancia al trabajo bajo presión

6	Trabajo en equipo
7	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
8	Observación y atención al detalle
9	Análisis y solución de problemas
10	Solución y manejo de conflictos
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines. Título de posgrado relacionada con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cinco (5) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**79. Profesional de Contratación:**

<b>PROFESIONAL DE CONTRATACIÓN</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de Contratación
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Jurídica
Cargo a quien reporta:	Líder de Contratación
Cargos que le reportan:	Técnico de Contratación
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Ejecutar y realizar seguimiento a las actividades en las etapas de planeación, precontractual, contractual dentro del proceso de adquisición de bienes y servicios de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Gestionar y adelantar desde el subproceso de contratación la validación y oficialización o formalización de los contratos celebrados, previo al adelantamiento del trámite correspondiente por parte del subproceso de compras de conformidad con lo previsto en el manual de contratación y manual de buenas prácticas, el procedimiento de compras y contratación y los documentos técnicos establecidos para dichos procesos y la normatividad aplicable para este tema garantizando la transparencia del proceso de compras.
2	Gestionar las acciones necesarias para la etapa post contractual de la ejecución de los contratos desde la etapa de suscripción del contrato y hasta la liquidación de estos y velar por la publicación de los hitos o trámites que se surtan dentro de esta etapa.
3	Garantizar la publicación de la documentación generada en el proceso en las plataformas establecidas por la entidad.
4	Analizar y verificar las garantías que, como obligación contractual, constituyan los contratistas a favor de la Operadora Distrital de Transporte, garantizando los contratos y sus modificaciones.
5	Participar en la gestión para que, en conjunto con las áreas que participan de la supervisión y/o monitoreo de la etapa pos-contractual, se garantice la correcta y oportuna elaboración de actas de terminación y liquidación.
6	Velar y gestionar en la etapa post-contractual, toda acción que se requiera a fin de ejercer la defensa técnica de los intereses de la Operadora distrital de Transporte respecto de controversias suscitadas dentro y/o por virtud de cualquiera de las etapas del proceso contractual, previo a la solicitud por escrito de las áreas encargadas de la supervisión.
7	Gestionar en la generación de la información relativa a la gestión contractual, requerida por los entes de control, internos y/o externos, con criterios de calidad y oportunidad
8	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
9	Atender, resolver y/o coordinar la gestión de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, garantizando oportunidad en el proceso de respuesta de estas.
10	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
11	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.



5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Régimen de contratación pública y privada
2	Plataforma Secop
2	Técnicas de redacción
3	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Compromiso con la organización
3	Trabajo en equipo
4	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
5	Observación y atención al detalle
6	Análisis y solución de problemas
7	Identificación y control del riesgo
8	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
9	Tolerancia al trabajo bajo presión
10	Solución y manejo de conflictos
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**80. Profesional Jurídico:**

<b>PROFESIONAL JURÍDICO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional Jurídico
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina Jurídica
Cargo a quien reporta:	Gerente Jurídico
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Gestionar y tramitar los asuntos jurídicos de la Operadora Distrital de Transporte, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales y técnicos jurídicos propios de la gestión la Empresa, de acuerdo con la normatividad vigente.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Apoyar las actividades relacionadas con la supervisión jurídica de los contratos de concesión con otras entidades, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
2	Analizar y orientar a la interpretación y aplicación de las normas y políticas en materia de defensa judicial y extrajudicial y demás actuaciones que se inicien por la vía administrativa, teniendo en cuenta las estrategias de prevención del daño antijurídico vigentes en la entidad
3	Ejercer la representación judicial y/o extrajudicial de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. en los trámites que se adelantes por o en contra de esta, y adelantar las acciones pertinentes para ello, previa designación por parte la cabeza del área y/o el otorgamiento de poder o delegación de la Gerencia General, siguiendo los procedimientos establecidos en la entidad.

4	Emitir conceptos en materia jurídica con el fin de resolver y dar respuesta a los diferentes requerimientos allegados y/o requeridos por parte o con destino a la Operadora Distrital de Transporte, con el fin de salvaguardar con seguridad jurídica a la entidad.
5	Sustanciar jurídicamente los actos administrativos que expida el Gerente General inherentes a sus funciones como Gerencia Jurídica, así como las actuaciones de notificación y ejecutoria de los mismos.
6	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
7	Gestionar las acciones en la etapa post-contractual, que se requiera a fin de ejercer la defensa técnica de los intereses de la Operadora distrital de Transporte respecto de controversias suscitadas dentro y/o por virtud de cualquiera de las etapas del proceso contractual, previo a la solicitud por escrito de las áreas encargadas de la supervisión.
8	Atender, resolver y/o coordinar la gestión de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, garantizando oportunidad en el proceso de respuesta de estas.
9	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
10	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Derecho procesal y administrativo
2	Régimen de contratación estatal
3	Normatividad Jurídica
4	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Flexibilidad
3	Identificación y control del riesgo
4	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
5	Tolerancia al trabajo bajo presión
6	Trabajo en equipo
7	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
8	Observación y atención al detalle
9	Análisis y solución de problemas
10	Capacidad de negociación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

81. Técnico de Contratación:

TÉCNICO DE CONTRATACIÓN	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Técnico de Contratación
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Jurídica
Cargo a quien reporta:	Profesional de Contratación
Cargos que le reportan:	N/A
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Realizar el soporte técnico y administrativo al proceso de contratación de la Operadora Distrital de Transporte, con observancia de los procedimientos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y las normas internas y externas que regulan el régimen de contratación de la entidad.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Apoyar en la gestión para el adelantamiento del subproceso de contratación, en la validación y oficialización o formalización de los contratos celebrados, garantizando el cumplimiento del manual de contratación y manual de buenas prácticas.
2	Apoyar en las gestiones necesarias para la etapa post contractual de la ejecución de los contratos desde la etapa de suscripción del contrato y hasta la liquidación de estos y adelantar la publicación de los hitos o trámites que se surtan dentro de esta etapa.
3	Clasificar y llevar el control de los actos, gestiones y soportes de los expedientes contractuales bajo condiciones de calidad y oportunidad.
4	Alimentar y mantener actualizados los sistemas de información y/o plataformas a través de las cuales se gestione y administre el subproceso de contratación en condiciones de calidad y oportunidad, incluyendo el cargue de todos los documentos contractuales y sus anexos.
5	Brindar soporte técnico en la elaboración de los actos intermedios del proceso de la gestión de contratación de acuerdo con los procedimientos definidos.
6	Asistir en las reuniones de contratación y elaborar las actas, ayudas de memoria y demás documentos soporte, a fin de conservar las evidencias de las gestiones y acciones realizadas dentro del proceso contractual.
7	Organizar, preparar y tramitar la remisión de los informes que periódicamente deban remitirse a los organismos de supervisión y control, de acuerdo con los plazos establecidos.
8	Brindar apoyo técnico en la atención de las consultas, peticiones, y demás requerimientos que se realicen con relación a los procesos de contratación por los posibles proveedores, contratistas o entes externos, de acuerdo con los lineamientos definidos.
9	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
10	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.

4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Régimen de contratación pública
2	Régimen privado de contratación
3	Manejo de sistemas de información
4	Manejo de bases de datos
5	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Flexibilidad
3	Identificación y control del riesgo
4	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
5	Tolerancia al trabajo bajo presión
6	Trabajo en equipo
7	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
8	Observación y atención al detalle
9	Análisis y solución de problemas
10	Solución y manejo de conflictos
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración o Contaduría y Afines.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	
<b>ALTERNATIVA</b>	
Tres (03) años de educación superior en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración o Contaduría y Afines.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**Artículo Tercero. Formación y experiencia Operadore(as):** En el caso de los Operadore(as) de Bus, los requisitos de formación y experiencia definidos en el presente acuerdo no serán exigibles cuando el(a) candidato(a) provenga de un programa de formación en el marco de la política de equidad e inclusión de género promovido por la Alcaldía Mayor de Bogotá u cualquier otro organismo que apoye la política en la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

**Artículo Cuarto. Equivalencias Nivel Profesional para la planta de la Operadora Distrital de Transporte:** Aplicar las siguientes equivalencias en el nivel profesional:

#### Equivalencias de Formación

El Título de postgrado por:

- (i) Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- (ii) Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- (iii) Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

#### Equivalencias de Experiencia

- (i) Tres (3) años de experiencia profesional por título de Postgrado en la modalidad de maestría; y
- (ii) Cuatro (4) años de experiencia profesional por título de Postgrado en la modalidad de

doctorado

**Artículo Quinto. Equivalencias Nivel Técnico y Asistencial para la planta de la Operadora Distrital de Transporte:** Los empleos de estos niveles tendrán las siguientes opciones de equivalencias que podrán ser aplicadas a discreción:

- (i) Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.
- (ii) Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.
- (iii) Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.
- (iv) Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA.

**La equivalencia respecto a la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA se establecerá así:**

- (i) Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA.
- (ii) Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.
- (iii) Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

**Parágrafo:** La aplicación de estas equivalencias deben considerar que los estudios aprobados deben pertenecer a la misma área del conocimiento o núcleo básico del conocimiento, disciplina académica o profesión, de acuerdo con lo definido en el requisito de formación del presente acto administrativo para el cargo que corresponda.

**Artículo Sexto. Perfiles de la planta de la unidad de negocio TransMicable:** Serán los que a continuación se detallan:

1. **Profesional Ambiental:**

PROFESIONAL GESTIÓN AMBIENTAL	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional Gestión Ambiental
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Planeación
Cargo a quien reporta:	Jefe de Sostenibilidad Jefe Oficina de Planeación (transversal)
Cargos que le reportan:	Tecnólogo en Gestión Ambiental
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Liderar, implementar y ejecutar los planes, programas y las acciones del sistema de gestión ambiental de la Empresa, que garanticen la protección del medio ambiente; por medio de la identificación e implementación de controles operacionales, inspecciones, seguimiento a indicadores ambientales y cierre de no conformidades, ejecutando acciones que permitan	

prevenir, corregir y controlar las potenciales fuentes de contaminación, velando por el cumplimiento de las normativas, criterios legales y soluciones técnicas emitidas; a fin de identificar, resguardar y prevenir potenciales impactos ambientales por el desarrollo de nuestras operaciones, promoviendo el transporte sustentable, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Cumplir con las funciones y roles designados en el Departamento de Gestión Ambiental- DGA.
2	Aportar y apoyar a la elaboración del Plan de Gestión Ambiental - PGA del Operador para el Sistema TransMiCable. Así como, del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, atendiendo los requerimientos normativos
3	Adelantar la planificación del proceso de Gestión Ambiental y garantizar su implementación, mantenimiento, medición y mejora continua, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4	Participar en auditorías e inspecciones ambientales sean realizadas por entes reguladores, proveedores, clientes o empresas certificadoras.
5	Liderar y verificar que se establezcan, implementen y mantengan los planes y programas de manejo ambiental necesarios para mitigar los impactos ambientales significativos, de acuerdo con los procedimientos definidos.
6	Gestionar las acciones necesarias para garantizar la disponibilidad, actualización y divulgación de planes y programas ambientales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7	Determinar las causas de las no conformidades detectadas en auditorías, visitas e inspecciones, analizando, implementando y evaluando la eficacia de las medidas correctivas/preventivas aplicadas a la no conformidad.
8	Planificar, dirigir, supervisar y realizar seguimiento permanente a las actividades relacionadas a la gestión integral de residuos, interna y externa de la Empresa.
9	Promover la cultura ambiental al interior de la Operadora Distrital de Transporte, con los clientes y la comunidad fomentando la responsabilidad y el compromiso frente a la preservación del medio ambiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10	Realizar medición, control y seguimiento del desempeño ambiental de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos definidos.
11	Ejecutar las actividades necesarias para implementar cada uno de los programas, protocolos, manuales y procedimientos del PGA y demás que se requieran para garantizar el cumplimiento normativo de la gestión ambiental de la operación del sistema TransMiCable
12	Aportar en la elaboración del diagnóstico periódico del Plan de Gestión Ambiental del Operador para el Sistema TransMiCable, e implementar medidas tendientes a la mejora ambiental.
13	Apoyar en la ejecución de proyectos con la comunidad, otras entidades o empresas privadas que puedan llegar a generarse en el ámbito del manejo de los recursos naturales y de cultura ambiental
14	Apoyar en la elaboración de documentos que permitan atender los requerimientos, solicitudes, inquietudes y necesidades que TRANSMILENIO S.A., y/o las Autoridades Ambientales le soliciten.
15	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
16	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
17	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Capacidad de trabajo en equipo
2	Conocimientos normativos de sistemas de gestión ambiental

3	Conocimiento normativo ambiental, nacional, regional y nacional
4	Auditoría ambiental
5	Habilidad en la evaluación y valoración de impactos ambientales
6	Habilidades de comunicación oral y escrita
7	Proactividad
8	Pensamiento creativo
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación profesional en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Ambiental y Sanitaria y/o Administración del Medio Ambiente y/o Administración Ambiental y/o en carreras profesionales afines a la Gestión Ambiental. Tarjeta profesional en los casos de ley	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia profesional en la implementación y/o mantenimiento de Sistemas de Gestión Ambiental; y/o en la elaboración e implementación de planes de manejo ambiental; y/o actividades de verificación, control, inspección y seguimiento a los Sistemas de Gestión Ambiental, preferiblemente relacionados con el sector transporte y/o infraestructura	

## 2. Tecnólogo en Gestión Ambiental

<b>TECNÓLOGO GESTIÓN AMBIENTAL</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Tecnólogo Gestión Ambiental
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Planeación
Cargo a quien reporta:	Profesional Gestión Ambiental
Cargos que le reportan:	NA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Apoyar y ejecutar los planes, programas y las acciones del sistema de gestión ambiental de la Empresa, que garanticen la protección del medio ambiente; por medio de la identificación e implementación de controles operacionales, inspecciones, seguimiento a indicadores ambientales y cierre de no conformidades, ejecutando acciones que permitan prevenir, corregir y controlar las potenciales fuentes de contaminación, resguardar y prevenir potenciales impactos ambientales por el desarrollo de nuestras operaciones, promoviendo el transporte sustentable, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Apoyar en la implementación del Plan de Gestión Ambiental - PGA del Operador para el Sistema TransMiCable. Así como, del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, atendiendo los requerimientos normativos
2	Apoyar la ejecución de las actividades necesarias, para implementar cada uno de los programas, protocolos, manuales y procedimientos del PGA y demás que se requieran para garantizar el cumplimiento normativo de la gestión ambiental de la operación del sistema TransMiCable
3	Apoyar el monitoreo, los Planes y Programas de Manejo Ambiental en todas las instalaciones que componen la organización.
4	Apoyar la presentación oportuna de los informes ambientales y las comunicaciones requeridas por la Autoridad Ambiental y Transmilenio S.A. y partes interesadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5	Apoyar actividades que realizan proveedores, colaboradores en las instalaciones de la Organización que puedan tener impactos ambientales con la finalidad de prevenir los mismos.
6	Apoyar las actividades a la cultura ambiental al interior de la Operadora Distrital de Transporte, con los clientes y la comunidad fomentando la responsabilidad y el compromiso frente a la preservación del medio ambiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7	Apoyar en la implementación de medidas tendientes a la mejora ambiental.
8	Apoyar en la ejecución de proyectos con la comunidad, otras entidades o empresas privadas que puedan llegar a generarse en el ámbito del manejo de los recursos naturales y de cultura ambiental.
9	Y las demás funciones que sean designadas por su jefe directo

10	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
11	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
12	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Capacidad de trabajo en equipo
2	Implementación de sistemas de gestión ambiental y conocimiento normativo
3	Habilidades de comunicación oral y escrita
4	Atención al detalle
5	Orientación al Apoyo
6	Logro de resultados
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de tecnólogo o seis semestres de estudios profesionales en Ingeniería Ambiental y/o Sanitaria y/o Administración del Medio Ambiente y/o Administración Ambiental y/o en carreras profesionales afines a la Gestión Ambiental. Tarjeta profesional en los casos de ley	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Mínimo (6) meses de experiencia en labores o ejecución de actividades de apoyo a la implementación y/o inspección y/o seguimiento a la implementación de sistemas de gestión ambiental.	



3. Guía Social TransMiCable

GUIA SOCIAL TRANSMICABLE	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Guía Social Transmicable
No. de Cargos:	Dieciséis (16)
Dependencia:	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
Cargo a quien reporta:	Líder Profesional del Proceso de Atención al Usuario, Comunicaciones y Gestión Social
Cargos que le reportan:	NA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Ejecutar todas las actividades y campañas sociales que sean programadas por el área correspondiente, garantizando el correspondiente cumplimiento de las mismas.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar actividades lúdicas y pedagógicas con la comunidad.
2	Elaborar los materiales que se requieran para talleres, charlas, campañas, entre otros
3	Organizar equipos para la realización de talleres de actividades de participación ciudadana
4	Ejecutar las campañas y actividades sociales y de participación ciudadana
5	Guiar a la comunidad en las diferentes actividades que se programen
6	Acompañar los recorridos que se programen con la comunidad en los diferentes horarios.
7	Dar cumplimiento a los manuales y protocolos establecidos en la Operadora Distrital de Transporte SAS
8	Apoyar en la realización de los informes mensuales que se debe reportar al Ente Gestor
9	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
10	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
11	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Proactividad
2	Habilidades de comunicación oral
3	Servicio a la ciudadanía
4	Servicio al cliente
5	Logística
6	Trabajo en campo
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión

3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Relaciones Interpersonales.
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Bachiller	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Con mínimo seis (6) meses de experiencia en temas sociales y/o servicio al cliente y/o, guía ciudadano.	

4. Líder Profesional Atención al Usuario, Comunicaciones y Gestión Social

<b>LÍDER PROFESIONAL ATENCIÓN AL USUARIO, COMUNICACIONES Y GESTIÓN SOCIAL.</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Líder Profesional Atención al Usuario, Comunicaciones y Gestión Social
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
Cargo a quien reporta:	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana.
Cargos que le reportan:	Profesional de relacionamiento con la comunidad
	Profesional de Servicio de Atención a la Ciudadanía
	Guías Sociales
	Profesional de comunicaciones (cable)
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Liderar la implementación de estrategias y acciones de gestión social, responsabilidad social y cultura ciudadana en los territorios donde la Operadora Distrital de Transporte presta servicio a los usuarios, de acuerdo con los procedimientos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Adelantar las acciones que promuevan el relacionamiento de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. con los diferentes grupos de interés externos (Alcaldía Local, JAL, JAC, ONG, Universidades, Colegios, Usuarios y Comunidad), de acuerdo con los procedimientos definidos.
2	Contribuir en la estructuración del Plan Estratégico de Atención al Usuario y Comunicaciones de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3	Implementar el Plan Estratégico de Atención al Usuario y Comunicaciones en sus componentes de Gestión Social, Responsabilidad Social y Cultura Ciudadana, de acuerdo con los procedimientos definidos.
4	Liderar la elaboración y ejecución de los planes de actividades de Gestión social, Responsabilidad Social y Cultura Ciudadana de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las objetivos y metas organizacionales.
5	Desarrollar campañas de socialización y/o divulgación sobre las novedades que se presenten en la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los parámetros definidos.
6	Implementar programas y acciones pedagógicas dirigidas a los diferentes grupos poblacionales para promover la apropiación social del Sistema de Transporte Público de Bogotá, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7	Consolidar, revisar y emitir los informes requeridos por el Ente Gestor.
8	Adelantar las acciones necesarias para la implementación de mecanismos encaminados a promover la participación ciudadana de comunidades y grupos de interés externo en relación con los servicios prestados por la Empresa, de acuerdo con los lineamientos definidos.
9	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
10	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
11	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud

3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Conocimientos y experiencia en mecanismos de participación ciudadana y resolución pacífica de conflictos.
2	Capacidad de trabajar equipo
3	Liderazgo
4	Habilidades de comunicación oral y escrita Experiencia de trabajo con comunidad
5	Gestión interinstitucional
6	Gestión integral de proyectos y cultura
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Liderazgo
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Profesional en Trabajo Social y/o Psicólogo, Sociología y/o Antropología	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Con mínimo seis (6) años de experiencia específica en labores relacionadas con la gestión y monitoreo de proyectos gestión social y/o gestión cultural y/o participación comunitaria y/o política social en el desarrollo de proyectos de infraestructura y/o, transporte y/o planeación urbana.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	

##### 5. Profesional de Comunicaciones

<b>PROFESIONAL DE COMUNICACIONES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de Comunicaciones
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
Cargo a quien reporta:	Líder del proceso de Atención al Usuario, Comunicaciones y Gestión Social Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana (Transversal)
Cargos que le reportan:	NA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Realizar la conceptualización y diseño gráfico de todas las piezas que requiera la empresa en formato digital o impreso de acuerdo con las políticas, planes y programas de la Operadora Distrital de Transporte.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Diseñar el material requerido por la Oficina de Comunicaciones, servicio al usuario y atención a la ciudadanía para la divulgación de temas a públicos internos y externos para la Operadora Distrital de Transporte

2	Diseñar las piezas gráficas requeridas por la Oficina Asesora de Comunicaciones para la divulgación interna y externa.
3	Diseñar piezas gráficas, contenidos y estrategias en su componente visual y creativo para el desarrollo de las diferentes actividades internas y externas de la Entidad.
4	Articular con las instancias distritales la producción de las piezas para la implementación de las acciones de comunicación que requiera la Entidad
5	Generar las presentaciones y demás piezas gráficas que se requieran para los eventos de la Gerente y demás reuniones de socialización de la gestión de la Operadora Distrital de Transporte
6	Realizar la entrega y el archivo de los productos editables y finales correspondientes a las actividades realizadas de acuerdo con los lineamientos estipulados por la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Entidad, cuando sea requerido por la supervisión.
7	Garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Operadora Distrital de Transporte, Ente Gestor y Alcaldía Mayor de Bogotá.
8	Coordinar con el proveedor de impresión la producción e instalación de pendones, backing, y demás piezas que se requieran para eventos internos y externos.
9	Diseñar las plantillas y documentos dando cumplimiento al manual de imagen establecido en la Operadora Distrital de Transporte.
10	Organizar y enviar la información para realizar los informes mensuales que se debe reportar al Ente Gestor
11	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
12	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
13	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Conocimiento de mecanismos de comunicación e imagen institucional
2	Conocimientos en fotografía y elaboración de Piezas Audiovisuales
3	Estrategias digitales (redes sociales y páginas web)
4	Capacidad trabajar en equipo
4	Habilidades de comunicación oral y escrita
5	Producción de material informativo
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación

FORMACIÓN REQUERIDA
Profesional en Comunicación Social y/o Publicidad.
EXPERIENCIA REQUERIDA
Con mínimo tres (3) años de experiencia específica en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de estrategias de comunicación.
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.

**6. Profesional de Comunicaciones Audiovisuales**

PROFESIONAL DE COMUNICACIONES AUDIOVISUALES	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Profesional de Comunicaciones Audiovisuales
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
Cargo a quien reporta:	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana (Transversal)
Cargos que le reportan:	NA
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Realizar la conceptualización y diseño gráfico de todas las piezas que requiera la empresa en formato digital o impreso de acuerdo con las políticas, planes y programas de la Operadora Distrital de Transporte.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Diseñar el material requerido por la Oficina de Comunicaciones, servicio al usuario y atención a la ciudadanía para la divulgación de temas a públicos internos y externos para TransMiCable.
2	Diseñar las piezas graficas requeridas por la Oficina Asesora de Comunicaciones para la divulgación interna y externa, utilizando los equipos y medios de su propiedad con las respectivas licencias, para la realización.
3	Diseñar piezas gráficas, contenidos y estrategias en su componente visual y creativo para el desarrollo de las diferentes actividades internas y externas de la Entidad.
4	Articular con las instancias distritales la producción de las piezas para la implementación de las acciones de comunicación que requiera la Entidad.
5	Generar las presentaciones y demás piezas gráficas que se requieran para los eventos de la Gerente y demás reuniones de socialización de la gestión de La Rolita.
6	Realizar la entrega y el archivo de los productos editables y finales correspondientes a las actividades realizadas de acuerdo con los lineamientos estipulados por la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Entidad, cuando sea requerido por la supervisión.
7	Diseñar la señalética y mapas hápticos braille para los diferentes servicios de transporte de la Operadora Distrital de Transporte.
8	Diseñar las piezas graficas para los diferentes canales de comunicación digital.
9	Organizar y enviar la información para realizar los informes mensuales que se debe reportar al Ente Gestor
10	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
11	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
12	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.

3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Manejo suite de Adobe Creative
2	Manejo de las herramientas Canva
3	Manejo de las demás herramientas de diseño
4	Conocimiento en animación y motion graphics
5	Conocimiento Story Telling
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Bellas Artes o Ciencias Sociales y Humanas, Diseño, Publicidad y afines, Administración.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**7. Profesional de Relacionamiento con la comunidad.**

<b>PROFESIONAL DE RELACIONAMIENTO CON LA COMUNIDAD</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de Relacionamiento con la Comunidad
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
Cargo a quien reporta:	Líder del proceso de Atención al Usuario, Comunicaciones y Gestión Social Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana (Transversal)
Cargos que le reportan:	NA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Generar vínculos con comunidades, representando a la Operadora Distrital de Transporte y desplegando una estrategia de relacionamiento basada en diagnósticos actualizados y metodologías que permitan un trabajo conjunto y a largo plazo.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar trabajo en terreno, vinculándose con personas, grupos y actores comunitarios en general, ejecutando acciones planificadas, previamente coordinadas con el líder del proceso.
2	Participar en reuniones, asambleas, así como también establecer relaciones uno a uno, a través de entrevistas o los espacios adecuados.
3	Generar documentos, tales como, informes, minutas o reportes, dando cuenta del trabajo realizado.
4	Participar en reuniones de planificación y análisis con otros integrantes del equipo, así como también con entidades locales, distritales.
5	Elaborar y entregar cuando se requiera los informes solicitados por la Operadora Distrital de Transporte y el Ente Gestor.
6	Buscar activamente información y datos que permitan caracterizar correctamente a la comunidad y de ese modo, generar propuestas de relacionamiento y vinculación.
7	Gestionar relaciones con organizaciones, entidades, y demás entes relevantes para el éxito de los programas de relacionamiento con la comunidad.
8	Capacitar y asesorar a colaboradores de la Operadora Distrital de Transporte en temas relativos a relaciones con la comunidad.
9	Garantizar la información física y digital vinculada al estado de los procesos de relacionamiento comunitario y el estado de desarrollo de estrategias, programas y proyectos.

10	Apoyar en temas de comunicaciones externas e internas.
11	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
12	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
13	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Conocimiento de mecanismos de participación ciudadana y resolución de conflictos
2	Conocimiento y experiencia en el desarrollo de metodologías participativas y formación comunitaria
3	Capacidad de trabajar en equipo
4	Manejo de equipos de trabajo
5	Habilidades de comunicación oral y escrita
6	Experiencia de trabajo con comunidad y grupos de interés
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Profesional en Trabajo Social y/o Comunicación Social y/o Psicología y/o Sociología y/o Antropología.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Con mínimo tres (3) años de experiencia específica en desempeñar labores relacionadas con la gestión logística y operativa de proyectos de transporte y/o servicio de atención al ciudadano. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	

#### 8. Profesional de Servicio de Atención a la Ciudadanía

<b>PROFESIONAL DE SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de Servicio de Atención a la Ciudadanía
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
Cargo a quien reporta:	Líder del proceso de Atención al Usuario, Comunicaciones y Gestión Social Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana (Transversal)

Cargos que le reportan:	NA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Gestionar la respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias relacionadas con la prestación del servicio de transporte público masivo, que lleguen a través de los diferentes canales de atención, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Brindar información personalizada y oportuna a los ciudadanos que se acerquen al punto de atención ubicado en la infraestructura de soporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.
2	Responder los requerimientos y PQRS, de acuerdo con los términos establecidos por la ley y bajo criterios de calidad, claridad, calidez, coherencia y oportunidad.
3	Registrar los requerimientos y PQRS que son asignados a la Operadora Distrital de Transporte a través de las diferentes plataformas de gestión de peticiones ciudadanas, de acuerdo con los protocolos definidos.
4	Realizar seguimiento y control al cumplimiento de los tiempos de las PQRS asignadas a la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5	Adelantar el análisis de las PQRS por tipología y elaborar los informes correspondientes, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6	Implementar los planes de mejoramiento encaminados a disminuir la cantidad de PQRS allegadas a la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Ente Gestor.
7	Participar en todas las capacitaciones y reuniones relacionadas con el proceso de atención a PQRS, de acuerdo con los procedimientos definidos.
8	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
9	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
10	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Conocimiento de mecanismos de participación ciudadana
2	Aprovechamiento de las herramientas tecnológicas (paquete Office)
3	Conocimiento en depuración de bases de datos y registros de pqrs
4	Capacidad de trabajar en equipo
5	Liderazgo
6	Habilidades de comunicación oral y escrita
7	Experiencia en atención al ciudadano
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo



9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Profesional en Administración de Empresas y/o Administración Pública y/o Ingeniería Industrial y/o Mercadeo y/o Psicología, y/o Derecho	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Con mínimo tres (3) años de experiencia específica en desempeñar labores relacionadas con la gestión logística y operativa de proyectos de transporte y/o servicio de atención al ciudadano. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	

**9. Profesional Analista de Datos**

<b>PROFESIONAL ANALISTA DE DATOS</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de Analista de Datos
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina ITS y TIC´s
Cargo a quien reporta:	Jefe de Sistemas Inteligentes de Transporte y Tecnologías de Información y Comunicaciones
Cargos que le reportan:	Técnico de Informática
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Identificación de oportunidades de mejora basada en el análisis de datos con enfoque a las políticas de la Operadora Distrital de Transporte en cuanto herramientas tecnológicas, de seguridad de la información y de Hardware y software requeridos para su gestión.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Administrar y gestionar base datos postgresql
2	Administrar y gestionar infraestructura Onpremise y cloud Azure
3	Gestionar buenas practica políticas de seguridad a nivel de infraestructura tecnológica.
4	Contribuir en la identificación de las necesidades de los diferentes procesos y generar alternativas de solución tecnológica, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5	Generar control de cambios para los procesos de actualización de plataformas tecnológicas.
6	Ejecutar planes de actualizaciones de las herramientas tecnológicas.
7	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
8	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
9	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud

CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Modelamiento bases de datos Posgresql
2	Administración infraestructura
3	Creación de dashboard de acuerdo con los datos obtenidos
4	Buenas practicas ITIL
5	Conocimiento scrum
6	Análisis de datos
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Capacidad de negociación
7	Trabajo en equipo
8	Observación y atención al detalle
9	Disposición hacia el aprendizaje
10	Análisis y solución de problemas
FORMACIÓN REQUERIDA	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

#### 10. Técnico de Informática

TÉCNICO DE INFORMÁTICA	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Técnico de Informática
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina ITS y TIC´s
Cargo a quien reporta:	Profesional Analista de Datos
Cargos que le reportan:	NA
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Responsable de los trabajos del mantenimiento integral del hardware y software del sistema de comunicación tanto del CEM como de los demás equipos incluye equipos de cómputo telefonía e internet de la Operadora Distrital de Transporte SAS.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo a nivel de software y hardware
2	Brindar atención a las solicitudes e incidencias generadas por la Operadora Distrital de Transporte SAS.
3	Realizar planes de mantenimiento a nivel de equipos de telecomunicaciones y conectividad
4	Asegurar la calidad y performance en la infraestructura de redes y servicios de la Operadora Distrital de Transporte SAS.
5	Monitorear infraestructura física y virtualizada para la ejecución de actividades.
6	Contribuir en la identificación de las necesidades de los diferentes procesos y generar alternativas de solución tecnológica, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7	Apoyar la articulación de las dependencias de la Entidad para asegurar la implementación efectiva de los sistemas de transporte aéreo, aprovechando la tecnología digital para el logro de las eficiencias de los procesos misionales de la Operadora Distrital de Transporte SAS.
8	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
9	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
10	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Manejo de suite office365
2	Conocimientos mantenimientos preventivos y correctivos equipos de computo
3	Buenas prácticas Itil
4	Conocimiento topologías de red
5	Diagnósticos 1 nivel a nivel de incidencias , equipo de redes y computo
6	Conocimientos básicos base de datos Postgres SQL
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Análisis y solución de problemas
3	Orientación al cliente interno y externo
4	Orientación tecnológica
5	Orientación a resultados
6	Flexibilidad
7	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
8	Tolerancia al trabajo bajo presión
9	Identificación y control del riesgo
10	Observación y Atención al detalle
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

### 11. Aux Abordaje/Desabordaje

<b>AUXILIAR ABORDAJE/ DESABORDAJE</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Auxiliar Abordaje / Desabordaje
No. de Cargos:	Veinte (20)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Operador Operador Máster
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Apoyar el abordaje / Desabordaje de los usuarios, están bajo el mando de los operadores y no pueden intervenir en la marcha del sistema, excepto al reinicio de la marcha después del restablecimiento de las seguridades de embarque o desembarque. Deben informar al operador de los cambios en las condiciones de operación. Ningún personal de embarque debe dejar su puesto sin el consentimiento del operador.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Mantener en buen estado el andén de embarque/desembarque, su zona de trabajo, así como el resto de las zonas previstas para el tránsito de los usuarios.

2	Mantener una buena imagen, apoyar al usuario con información cuando sean consultados Supervisar las operaciones de embarque en la zona de embarque y cuando sea necesario o previa solicitud, ayudar a los usuarios, organizar las filas, optimizar el flujo de pasajeros
3	Disminuir la velocidad o detener completamente la instalación, cuando sea necesario.
4	Regular la admisión de los usuarios y sus equipajes a las cabinas de conformidad con el presente Reglamento, el Reglamento de Usuarios y las indicaciones del jefe de operación y/o operador
5	Ayudar al embarque/desembarque de personas en silla de ruedas, carritos de bebés, y la carga de bultos.
6	Supervisar las operaciones de embarque/desembarque en su zona y cuando sea necesario o previa solicitud, ayudar a los usuarios
7	Organizar las filas de espera para optimizar el flujo y mejorar el confort de los usuarios
8	Instalar la señalética
9	Prepara los accesos, las filas de espera, las zonas de embarque y de desembarque
10	Implementa medidas establecidas para casos particulares (grupos, heridos, discapacitados, etc.)
11	Colaborar y apoyar con el Operador de su Estación
12	Reporta quejas de los clientes brindándole los canales de atención
13	Dar cumplimiento al manual de usuario y plan de atención integral a personas con discapacidad.
14	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
15	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Servicio al cliente
2	Habilidades de comunicación oral
3	Logística
4	Trabajo en campo
5	Atención a PQR
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Análisis y solución de problemas
3	Solución y manejo de Conflictos
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Orientación al cliente interno y externo
6	Trabajo en equipo
7	Relaciones interpersonales
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos.
9	Observación y Atención al detalle
10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Técnico o Tecnólogo o Bachiller.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Doce (12) meses de experiencia general	

12. Director O&M + Infraestructura

DIRECTOR DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO + INFRAESTRUCTURA	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Director de Operación y Mantenimiento + Infra
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Gerente de Mantenimiento
Cargos que le reportan:	Jefe de Operación Jefe de Mantenimiento CEM
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Asegurar la dirección técnica de la instalación del sistema TransMiCable durante su operación. Será el interlocutor con los servicios de control e interventoría de la administración. Durante la operación, estará presente en la instalación de las que es responsable y será localizable en cualquier momento de la operación del sistema TransMiCable	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Adaptar los recursos humanos (personal) a las necesidades de operación
2	Decidir sobre la apertura o cierre del sistema TransMiCable en función de los horarios y de las condiciones de operación
3	Aplicar y/o hacer aplicar las instrucciones y prescripciones particulares relativas a la operación y al mantenimiento de la instalación. Tomar las medidas necesarias para completar o modificar los documentos que contienen las instrucciones de operación y mantenimiento
4	Garantizar que los operadores y el resto de personal están capacitados para desempeñar las funciones que se les encomienden, controlar su actividad y mantener su trazabilidad (registro)
5	Garantizar la formación inicial y continua del personal. En particular, se debe garantizar la formación del personal auxiliar que colaborará en la respuesta a emergencias, evacuación de los usuarios y extinción de incendios
6	Garantizar la aplicación de las medidas necesarias para la protección de los trabajadores
7	Informar inmediatamente a las autoridades competentes de los incidentes que puedan comprometer la seguridad de la instalación y todos los accidentes graves (mortales o corporales graves)
8	Informar inmediatamente a las autoridades competentes de los eventos que hayan provocado daños significativos a las instalaciones.
9	Decidir las medidas a adoptar en caso de parada prolongada de la instalación
10	Poner en marcha el Plan de Evacuación
11	Adoptar todas las medidas necesarias en caso de circunstancias excepcionales
12	Controlar periódicamente la cumplimentación y contenido del Registro de Explotación
13	Decidir durante los controles e inspecciones, las medidas en caso de detectarse diferencias entre el estado idóneo y el estado observado, e informar si es necesario las autoridades de supervisión
14	Distribuir a cada trabajador los Equipos de Protección Personal o Individual y otros equipamientos que garanticen la seguridad de los trabajadores
15	Velar por conservar los documentos técnicos de Operación y Mantenimiento actualizados (Planos, Manuales, Normatividad, entre otros)
16	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
17	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
18	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	

1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Operación y/o mantenimiento de Sistemas de Transporte por Cable
2	Manejo de Proyectos
3	Indicadores de Gestión
4	Planificación y programación
5	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Capacidad de Gestión
2	Capacidad de Negociación
3	Comunicación
4	Liderazgo
5	Observación y Atención al Detalle
6	Orientación a los resultados
7	Planeación
8	Solución y Manejo de Conflictos
9	Tolerancia al trabajo bajo presión
10	Trabajo en Equipo
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Formación Profesional en Ingeniería Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Mecatrónica, Sistemas, Telemática y afines. con Especialización, o se podrá aplicar como equivalencia al Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría dos (2) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Experiencia en operación y/o mantenimiento de Sistemas de Transporte por Cable de ocho (8) años desde la fecha de obtención del Título.	

### 13. Jefe de mantenimiento CEM

<b>JEFE MANTENIMIENTO CEM</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Jefe Mantenimiento CEM
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Director de Operación y Mantenimiento + Infra
Cargos que le reportan:	Profesional de Almacén
	Supervisor O&M
	Planeador de Mantenimiento (CEM + Infra)
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Responsable de la gestión del mantenimiento del CEM de la instalación y de todos los técnicos destinados a desarrollar dichas labores.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Coordinará en tiempo y forma de las actividades de mantenimiento ordinario y extraordinario de la instalación, así como la resolución de averías acaecidas sobre el sistema
2	Informará al jefe de operación de las de las averías que causen paradas prolongadas y/o puedan poner en riesgo a los trabajadores, usuarios y a terceros
3	Gestionará los stocks de material y estará en contacto con los proveedores del material
4	Seguimiento a la capacitación inicial y continuada del personal
5	Responsable de la actualización de los reglamentos, protocolos entre otros documentos requeridos para cumplir y hacer cumplir sus funciones y obligaciones
6	Controlará la carga de las baterías y de los niveles de combustible y aceite de los componentes electromecánicos
7	Llevará una correcta trazabilidad (en plazos de ejecución y forma de realización) de los trabajos, otorgando la aprobación de los formularios de control y mantenimiento rellenos por el personal de mantenimiento.

8	Responsable de mantener la información actualizada en las instalaciones del Sistema (Plataformas de mantenimiento, garaje, entre otros)
9	Ser el enlace de comunicación con el personal de supervisión y de interventoría de la operación. Deberá atender por todos los requerimientos de información que se pida por parte de TRANSMILENIO S.A., o el ente interventor.
10	Apoyar los procesos de Compras de la Entidad
11	Realizar seguimiento a las entradas y salidas de todo Insumo perteneciente al CEM
12	Firma los Registros de Operación (Ordenes de Trabajo, Bitácoras, reportes de incidentes puede ser el Jefe de Operación)
13	Elaborar y/o aprobar las solicitudes de pedido realizadas al área de compras de la Entidad
14	Realizar seguimiento a las entradas y salidas de todo insumo perteneciente al CEM
15	Llevar el control diario del CCO (Centro de Control Operacional) y GMAO (gestión de Mantenimiento por Ordenador)
16	Garantizar la realización de trabajos de inspección, mantenimiento y reparación de la instalación
17	Elaboración de la documentación de los trabajos de inspección, mantenimiento y reparación de todos los dispositivos de la instalación mediante el manual de mantenimiento
18	Apoyar los procesos del jefe de Operaciones en caso de ausencia.
19	Firma los Registros de Operación (Ordenes de Trabajo, Bitácoras, reportes de incidentes puede ser el Jefe de Operación)
20	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
21	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
22	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
23	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Interpretación de planos, esquemas y diagramas del sistema electromecánico
2	Operación y/o mantenimiento de Sistemas de Transporte por Cable
3	Manejo de Proyectos
3	Indicadores de Gestión
4	Mantenimiento Preventivo y Correctivo
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación

FORMACIÓN REQUERIDA
Formación Profesional en Ingeniería Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Mecatrónica, Sistemas, Telemática y afines. con Especialización. (Especialización Homologable por experiencia). Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.
EXPERIENCIA REQUERIDA
Experiencia en mantenimiento de CEM de Sistemas de Transporte por Cable de cinco (5) años desde la fecha de obtención del Título.

#### 14. Jefe de Operación

JEFE DE OPERACIÓN	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Jefe de Operación
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Director de Operación y Mantenimiento + Infra
Cargos que le reportan:	Profesional de Almacén Supervisor O&M Planeador de Mantenimiento (CEM + Infra)
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Responsable de asegurar el funcionamiento normal de la operación, la conservación del material y la seguridad de las instalaciones. Ejerce la supervisión del personal de explotación y de mantenimiento.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Coordinar con el jefe de Mantenimiento y el Supervisor de Turno la Apertura y cierre de las instalaciones, según el horario de operación comercial y/o las condiciones de operación
2	Aplicar las instrucciones correspondientes a la Operación
3	Seguimiento a la capacitación inicial y continuada del personal
4	Decide junto con el jefe de Mantenimiento las medidas a tomar en caso de suspensión prolongada de la operación comercial
5	Responsable de la actualización de los documentos, reglamentos entre otros
6	Responsable de mantener la información actualizada en las instalaciones del Sistema (Cuartos de control, entre otros)
7	Líderar los Comités de Operación
8	Apoyar los procesos de Compras de la Entidad
9	Elaborar, Actualizar los manuales (Ej. Atención de Emergencias, Protocolos y Manuales de Operación) de Operación del CEM
10	Elaborar Informes de Operación
11	Instrucción y equipamiento al personal de la instalación para realizar trabajos asignados a la operación
12	La realización correcta de trabajos de reparación por el personal de mantenimiento y el saneamiento correcto de defectos que se detectan durante los trabajos de inspección y mantenimiento.
13	Apoyar los procesos del jefe de Mantenimiento en caso de ausencia.
14	Notificar al Director O&M en caso de suspender la instalación por condiciones de servicios no seguras
15	Garantizar la operación segura de la instalación.
16	Llevar el control diario del CCO (Centro de Control Operacional) y GMAO (gestión de Mantenimiento por Ordenador)
17	Notificar al Director O&M referentes a todos los incidentes durante la operación que puedan poner en peligro la operación segura
18	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
19	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
20	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
21	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.



5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Interpretación de planos, esquemas y diagramas del sistema electromecánico
2	Operación y/o mantenimiento de Sistemas de Transporte por Cable
3	Manejo de Proyectos
3	Indicadores de Gestión
4	Mantenimiento Preventivo y Correctivo
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Formación Profesional en Ingeniería Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Mecatrónica, Sistemas, Telemática y afines. con Especialización. (Especialización Homologable por experiencia). Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Experiencia en operación de Sistemas de Transporte por Cable de cinco (5) años desde la fecha de obtención del Título.	

**15. Planeador Mantenimiento (CEM e Infraestructura)**

<b>PLANEADOR DE MANTENIMIENTO CEM +INFRA</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Planeador de Mantenimiento CEM + INFRA
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargos a quien reporta	Jefe de Operación Jefe de Mantenimiento CEM
Cargos que le reportan:	NA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Encargado de planificar y programar las actividades de mantenimiento según los manuales del Fabricante y los Subsistemas presentes en la Instalación, tanto del CEM como de la infraestructura del sistema.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Planear y programar el Mantenimiento Preventivo, Correctivo dando cumplimiento al Programa Aprobado por el Ente Gestor y siguiendo la normativa vigente
2	Realizar y presentar Análisis del comportamiento del sistema, consumos, proyecciones, proponer ajustes en la Programación
3	Revisar y ajustar las Ordenes de Trabajo (OTs) para que estas se encuentren debidamente diligenciadas y firmadas
4	Generar los indicadores del área y formular las observaciones correspondientes, de acuerdo con los procedimientos organizacionales definidos.

5	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
6	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
7	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Planeación de mantenimiento
2	Mantenimiento Preventivo y Correctivo
3	Excel avanzado
4	Manejo de bases de datos
5	Cálculo de indicadores
6	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Formación Profesional en Ingeniería Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Mecatrónica, Sistemas, Telemática y afines.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Experiencia en mantenimiento de CEM de sistemas de transporte por Cable o como planeador de mantenimiento, de cinco (5) años desde la fecha de obtención del Título Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	

**16. Supervisor O&M**

<b>SUPERVISOR O&amp;M</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Supervisor O&M
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Jefe Mantenimiento CEM
	Jefe de Operación
	Operador Máster

Cargo que le reportan:	Técnico de Mantenimiento Máster
	Técnico de Mantenimiento TIC
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Responsable de recorrer las estaciones (Equipo de Operación) y la zona de garaje (Equipo de Mantenimiento) certifica que todo el personal se encuentra en los puestos de trabajo. Validar y certificar que las labores programadas de mantenimiento se ejecutan según los manuales y protocolos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Apoyar los equipos de Operación y Mantenimiento ante cualquier eventualidad
2	Validar que las condiciones del Sistema sean óptimas para la apertura o cierre de la operación
3	Organizar el personal en Estaciones o en el área de Mantenimiento en caso de ausencias, previa directrices del jefe de Operaciones y Mantenimiento
4	Firmar cualquier documentación generada desde la operación o el mantenimiento (Ordenes de Trabajo, Minutas, entre otros)
5	Registrar las paradas técnicas que deba realizar el Operador Máster (elaborar reporte del suceso, causa y solución)
6	Asumir la posición de Operador en caso de ser necesario
7	Acompañar al operador fuera de la estación cuando se verifica la parada (Justificar en caso de que se rearme el sistema sin verificación)
8	Apoyar al Jefe de Operación y Jefe de Mantenimiento
9	Coordina con los Jefes de O&M y es responsable de la Apertura y cierre de las instalaciones, según el horario de operación comercial y/o las condiciones de operación y mantenimiento.
10	Aplicar las instrucciones correspondientes a la operación y mantenimiento
11	Ajustar el número de personal según las necesidades de operación y mantenimiento previa directrices del jefe de Operaciones y Mantenimiento
12	Seguimiento a la capacitación inicial y continuada de la persona
13	Adopta las medidas de seguridad para la persona
14	Coordinar las labores de Mantenimiento y Operación y mantenimiento
15	Informa y decide las medidas a tomar en caso de suspensión prolongada de la operación comercial
16	Firma los registros de operación (Ordenes de Trabajo, Minutas, entre otros)
17	Responsable de la actualización de los documentos de los reglamentos
18	Verifica, valida e informa sobre el mantenimiento ejecutado
19	Responsable de mantener la información actualizada en las instalaciones del Sistema (Cuartos de control, plataformas de mantenimiento, garaje, entre otros)
20	Responsable de la Instalación por turno (3 Turnos)
21	Diligenciar la Tabla de registro inicio de operaciones y cierre del sistema (Horómetro Inicio y Final), registro ciclos por día del sistema (Asistir a la apertura, asistir al cierre, Bypass en estaciones previo arranque, registrar los datos de inicio y cierre, número de cabinas en la línea, identificación de cabinas en garaje, última cabina con usuarios antes del cierre, validar el cierre en las horas programadas)
22	Registrar y hacer seguimiento a la asistencia y/o ausencia del personal de Operación y Mantenimiento en los puestos de trabajo.
23	Validar el envío de mensajes a las cabinas en caso de paradas, evacuaciones, cierre de la operación.
24	Reportar listado detallado de los incidentes durante la operación
25	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
26	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
27	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
28	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.

3	Comprometarse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Operación y/o mantenimiento de Sistemas de Transporte por Cable
2	Mantenimiento Preventivo y Correctivo
3	Indicadores de Gestión
4	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Formación Profesional en Ingeniería Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Mecatrónica, Sistemas, Telemática y afines. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Experiencia en operación y/o mantenimiento de Sistemas de Transporte por Cable de tres(3) años desde la fecha de obtención del Título.	

**17. Operador**

<b>OPERADOR</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Operador
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Operador Máster
Cargo que le reportan	Auxiliar Abordaje / Desabordaje
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Responsable de comprobar el estado de la instalación y garantizar el funcionamiento continuo del sistema TransMiCable. Dará las instrucciones necesarias al personal de embarque. El operador debe estar presente en la instalación tanto dentro del centro de mando y control como fuera inspeccionando el comportamiento del Sistema, el paso de las Cabinas, las zonas de tracción, sistemas de apertura y cierre de puertas y puede, cuando sus obligaciones no se lo impidan, realizar actividades de vigilancia del embarque o desembarque de los usuarios. Si los operadores se ausentan de su lugar de trabajo por el motivo que sea, deben ser reemplazados temporalmente en sus funciones.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar o demandar la realización de los controles en operación previstos en la normativa, expuestos en el Manual de Mantenimiento y Conservación del Sistema TransMiCable, verificar el buen estado de la Estación.
2	Rellenar diariamente el registro de operación y/o mantenimiento (Formatos o medios asignados y aprobados. Tener en cuenta registros como consumo de energía, posición del carro tensor, horas de operación, total de paradas, entre otras.
3	Informar al jefe de operación en el caso de alteración de la operación normal o en el caso de circunstancias excepcionales descritas respectivamente en los Modos de explotación normal y Modos de explotación en casos de circunstancias excepcionales descritas anteriormente. Aplicar los procedimientos ante fallas del sistema.
4	Estar en condiciones físicas y mentales para operar la instalación con el accionamiento de emergencia
5	Poner en marcha el accionamiento de emergencia de la instalación y operar el Sistema con el accionamiento de emergencia.
6	Realizar Inspecciones periódicamente a la Estación (Plataforma CEM, Zona de Tránsito de Cabinas, Andenes, Pilonas, Cabinas).
7	En caso de emergencia, tomar las medidas oportunas. Atender las llamadas de Emergencia desde las Cabinas.

8	Ser el enlace de comunicación con el personal de supervisión y de interventoría de la operación. Deberá atender todos los requerimientos de información que se pida por parte de TRANSMILENIO S.A., o el ente interventor.
9	Asegurar el funcionamiento seguro de la Instalación, atender incidentes, aplicar los procedimientos ante fallas del sistema.
10	Remediar Fallos en la Estación asignada.
11	Acatar las órdenes de los superiores responsables de la operación y mantenimiento del Teleférico.
12	Realizar las tareas de mantenimiento y reparación del sistema electromecánico, bajo la supervisión del jefe de mantenimiento.
13	Reportar cualquier incidencia al jefe de mantenimiento y/o Técnico de Mantenimiento que pueda comprometer la seguridad de los trabajadores, usuarios y terceros.
14	Diligenciar los formularios de control y mantenimiento eléctrico.
15	Ejecutar las actividades conforme las recomendaciones, capacitaciones y los manuales del Fabricante, apegados a la normatividad o aquellos trabajos resultado de la elaboración y aprobación de planes de mejora
16	Realizar todas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que requiera el Sistema.
17	Cumplir los chequeos, inspecciones y comprobaciones que demande el sistema
18	Realiza las operaciones de guardado y sacado de Cabinas.
19	Aplica las medidas de seguridad correspondientes a los equipamientos y sus accesos, prepara la apertura del día siguiente
20	Realizar Operaciones de apertura y cierre de la instalación
21	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
22	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
23	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
24	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Operación y/o mantenimiento de Sistemas de Transporte por Cable
2	Mantenimiento Preventivo y Correctivo
3	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Análisis y solución de problemas
3	Capacitación de Gestión
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Relaciones interpersonales
8	Orientación a Resultados
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Técnico o tecnólogo en Mecánica, Electricidad, Electrónica, Mecatrónica, Sistemas, Telemática y afines.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Experiencia en operación y/o mantenimiento de sistemas de transporte por Cable de veinticuatro (24) meses.	

18. Operador Máster

OPERADOR MÁSTER	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Operador Máster
No. de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Supervisor O&M
Cargos que le reportan:	Operador
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Liderar el equipo de operadores ubicado en las otras Estaciones; es su responsabilidad aportar desde su experiencia el seguimiento a la operación y dirigir el equipo de operaciones en caso de fallos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Controlar y operar el Sistema de Transporte por Cable.
2	Garantizar la velocidad de Operación programada.
3	Llevar el seguimiento a todas las Paradas, verificar la parada, elaborar concepto técnico (para los casos q aplique, causa, solución, elemento afectado), realizar informe de las paradas consecutivas o de larga duración.
4	Verificar el buen estado de la Estación (Cuarto de Operación, vigilancia del sistema en los Tableros de Control, Plataforma CEM, zona de abordaje y tránsito de cabinas).
5	Asegurar el funcionamiento seguro de la Instalación, atender incidentes, aplicar los procedimientos ante fallas del sistema.
6	Llevar el registro diario de operación y mantenimiento (en los formatos y/o medios asignados y aprobados, como pueden ser datos de consumo de energía, posición del carro tensor, horas de operación, registro de paradas y tiempo total de paradas, entre otras).
7	Atender las llamadas de Emergencia desde las Cabinas.
8	Informar al supervisor anomalías, emergencias, averías presentadas tanto en la Estación Motriz como en las demás estaciones.
9	Realizar Inspecciones periódicamente a la Estación (Plataforma CEM, Zona de Tránsito de Cabinas, Andenes, Pilonas, Cabinas).
10	Remediar Fallos en la Estación asignada.
11	Coordinar con los demás operadores del Sistema las Inspecciones respectivas.
12	Acatar las órdenes de los superiores responsables de la operación y mantenimiento del Teleférico.
13	Realizar seguimiento a incidentes de usuarios (Reporte), ej. Usuarios reportados con lesiones, desmayos, traslado a hospitales.
14	Registrar y hacer seguimiento a las Cabinas con defectos, sucias, entre otros.
15	Efectuar Seguimiento Loop21.
16	Apoyar al Supervisor y al Jefe de Mantenimiento y Operación durante la Apertura y cierre del Sistema
17	Adoptar las medidas de seguridad necesarias para el personal
18	Cooperar con el Supervisor para coordinar las labores de Mantenimiento
19	Firma los registros de operación (Ordenes de Trabajo, Minutas, entre otros)
20	Cargar las Ordenes de Trabajo Preventivas y Correctivas al Sistema
21	Verifica, valida e informa sobre el mantenimiento ejecutado.
22	Ejecutar todas las actividades de mantenimiento indicadas en los manuales de operación y mantenimiento; actividades recomendadas por la normatividad europea y aquellas otras como resultado de planes de mejoramiento y/o recomendaciones del fabricante.
23	Realizar todas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que requiera el Sistema
24	Gestionar y requerir las solicitudes de repuestos, herramientas, insumos al almacén
25	Cumplir los chequeos, inspecciones y comprobaciones que demande el sistema
26	Realizar las operaciones de guardado y sacado de Cabinas
27	Aplicar las medidas de seguridad correspondientes a los equipamientos y sus accesos, prepara la apertura del día siguiente
28	Realizar Operaciones de apertura y cierre de la instalación
29	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
30	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
31	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
32	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	

1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Operación y/o mantenimiento de Sistemas de Transporte por Cable
2	Mantenimiento Preventivo y Correctivo
3	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Opción A: Estudiante de últimos semestres en Ingeniería Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Mecatrónica, Sistemas, Telemática y afines.	
Opción B: Técnico Tecnólogo Mecánica, Electricidad, Electrónica y afines.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Opción A Estudiante Últimos Semestres: Experiencia en Sistemas de Transporte por Cable de veinticuatro (24) meses.	
Opción B Técnico Tecnólogo: Experiencia en Sistemas de Transporte por Cable de treinta y seis (36) meses.	

**19. Técnico Mantenimiento Eléctrico**

<b>TÉCNICO MANTENIMIENTO ELECTRICO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico Mantenimiento Eléctrico
No. de Cargos:	Nueve (9)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Técnico Mantenimiento Máster
Cargos que le reportan:	NA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Realizar las actividades de mantenimiento y reparación del sistema electromecánico, con el fin de mantener el sistema en óptimas condiciones para la operación	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar las tareas de mantenimiento y reparación del sistema electromecánico fundamentalmente eléctrico y electrónico, bajo la supervisión del jefe de mantenimiento.

2	Reportar cualquier incidencia al jefe de mantenimiento y/o Técnico de Mantenimiento que pueda comprometer la seguridad de los trabajadores, usuarios y terceros.
3	Complementarán los formularios de control y mantenimiento eléctrico
4	Ejecutar las actividades conforme las recomendaciones, capacitaciones y los manuales del Fabricante, apegados a la normatividad o aquellos trabajos resultado de la elaboración y aprobación de planes de mejora.
5	Cualquier otra misión que le asigne el jefe de mantenimiento
6	Realizar todas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que requiera el Sistema
7	Cumplir los chequeos, inspecciones y comprobaciones que demande el sistema
8	Realiza las operaciones de guardado y sacado de Cabinas
9	Aplica las medidas de seguridad correspondientes a los equipamientos y sus accesos, prepara la apertura del día siguiente.
10	Realizar Operaciones de apertura y cierre de la instalación
11	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
12	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
13	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Componente electromecánico de Sistemas de Transporte por Cable
2	Mantenimiento preventivo y correctivo
3	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Opción A: Estudiante Últimos semestres de Ingeniería Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Mecatrónica, Sistemas, Telemática y afines.	
Opción B: Técnico Tecnólogo en Mecánica, Electricidad, Electrónica y afines.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Opción A Estudiante Últimos Semestres: Experiencia en operación y/o mantenimiento de CEM de Sistemas de Transporte por Cable de dieciocho (18) meses.	
Opción B Técnico Tecnólogo: Experiencia en operación y/o mantenimiento de CEM de Sistemas de Transporte por Cable de veinticuatro (24) meses.	



20. Técnico Mantenimiento Máster

TÉCNICO MANTENIMIENTO MÁSTER	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico Mantenimiento Máster
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Supervisor O&M
Cargos que le reportan:	Técnico Mantenimiento Mecánico Técnico Mantenimiento Eléctrico
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Liderar los equipos de trabajo que se encargan de ejecutar las actividades de mantenimiento del CEM con el fin de mantener el sistema en óptimas condiciones para la operación.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Liderar y apoyar al Equipo de Mantenimiento durante la ejecución de las actividades programadas que adelantan todos los turnos
2	Apoyar y corregir eventualidades junto con el equipo de técnicos
3	Validar que todos los trabajos se realizan de forma segura y de la manera correcta
4	Apoyar al Supervisor y al Jefe de Mantenimiento y Operación durante la Apertura y cierre del Sistema
5	Adopta las medidas de seguridad para el personal
6	Cooperar con el Supervisor para coordinar las labores de Mantenimiento
7	Firma los registros de operación (Ordenes de Trabajo, Minutas, entre otros)
8	Cargar las Ordenes de Trabajo Preventivas y Correctivas al Sistema
9	Verifica, válida e informa sobre el mantenimiento ejecutado
10	Ejecutar todas las actividades de mantenimiento indicadas en los manuales de operación y mantenimiento; actividades recomendadas por la normatividad europea y aquellas otras como resultado de planes de mejoramiento y/o recomendaciones del fabricante
11	Realizar todas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que requiera el Sistema
12	Gestionar y requerir las solicitudes de repuestos, herramientas, insumos al almacén
13	Cumplir los chequeos, inspecciones y comprobaciones que demande el sistema
14	Realiza las operaciones de guardado y sacado de Cabinas
15	Aplica las medidas de seguridad correspondientes a los equipamientos y sus accesos, prepara la apertura del día siguiente
16	Realizar Operaciones de apertura y cierre de la instalación
17	Controlar y operar el Sistema de Transporte por Cable
18	Garantizar la velocidad de Operación programada
19	Llevar el seguimiento a todas las Paradas, verificar la parada, elaborar concepto técnico (para los casos q aplique, causa, solución, elemento afectado), realizar informe de las paradas consecutivas o de larga duración
20	Verificar el buen estado de la Estación (Cuarto de Operación, vigilancia del sistema en los Tableros de Control, Plataforma CEM, zona de abordaje y tránsito de cabinas)
21	Asegurar el funcionamiento seguro de la Instalación, atender incidentes, aplicar los procedimientos ante fallas del sistema
22	Llevar el registro diario de operación y mantenimiento (en los formatos y/o medios asignados y aprobados, como pueden ser datos de consumo de energía, posición del carro tensor, horas de operación, registro de paradas y tiempo total de paradas, entre otras)
23	Atender las llamadas de Emergencia desde las Cabinas
24	Informar al supervisor anomalías, emergencias, averías presentadas tanto en la Estación Motriz como en las demás estaciones
25	Realizar Inspecciones periódicamente a la Estación (Plataforma CEM, Zona de Tránsito de Cabinas, Andenes, Pilonas, Cabinas)
26	Remediar Fallos en la Estación asignada
27	Realizar seguimiento a incidentes de usuarios (Reporte), ej. Usuarios reportados con lesiones, desmayos, traslado a hospitales.
28	Registrar y hacer seguimiento a las Cabinas con defectos, sucias, entre otros
29	Efectuar Seguimiento Loop21
30	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
31	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
32	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
33	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.

RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Operación y/o mantenimiento de Sistemas de Transporte por Cable
2	Mantenimiento preventivo y correctivo
3	Ofimática
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión <b>COMPETENCIAS COMPORAMENTALES</b>
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
FORMACIÓN REQUERIDA	
Opción A: Estudiante Últimos Semestres de Ingeniería Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Mecatrónica, Sistemas, Telemática y afines.	
Opción B: Técnico Tecnólogo en Mecánica, Electricidad, Electrónica y afines	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Opción A Estudiante Últimos Semestres: Experiencia en operación y/o mantenimiento de CEM de Sistemas de Transporte por Cable de veinticuatro (24) meses .	
Opción B Técnico Tecnólogo: Experiencia en operación y/o mantenimiento de CEM de Sistemas de Transporte por Cable de treinta y seis (36) meses.	

## 21. Técnico Mantenimiento Mecánico

TÉCNICO MANTENIMIENTO MECANICO	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Técnico Mantenimiento Mecánico
No. de Cargos:	Nueve (9)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Técnico Mantenimiento Máster
Cargos que le reportan:	NA
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Responsables de ejecutar los trabajos de mantenimiento del CEM y reparación del sistema electromecánico, con el fin de mantener el sistema en óptimas condiciones para la operación.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Realizar las tareas de mantenimiento y reparación del sistema electromecánico, bajo la supervisión del jefe de mantenimiento

2	Reportar cualquier incidencia al jefe de mantenimiento y/o Técnico de Mantenimiento que pueda comprometer la seguridad de los trabajadores, usuarios y terceros.
3	Diligenciar los formularios de control y mantenimiento
4	Ejecutar las actividades conforme las recomendaciones, capacitaciones y los manuales del Fabricante, apegados a la normatividad o aquellos trabajos resultado de la elaboración y aprobación de planes de mejora
5	Cualquier otra misión que le asigne el jefe de mantenimiento
6	Realizar todas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que requiera el Sistema
7	Cumplir los chequeos, inspecciones y comprobaciones que demande el sistema
8	Realiza las operaciones de guardado y sacado de Cabinas
9	Aplica las medidas de seguridad correspondientes a los equipamientos y sus accesos, prepara la apertura del día siguiente
10	Realizar Operaciones de apertura y cierre de la instalación
11	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
12	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
13	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Operación y/o mantenimiento de Sistemas de Transporte por Cable
2	Mantenimiento preventivo y correctivo
3	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Opción A: Estudiante Últimos semestres de Ingeniería Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Mecatrónica, Sistemas, Telemática y afines.	
Opción B: Técnico Tecnólogo en Mecánica, Electricidad, Electrónica y afines.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Opción A Estudiante Últimos Semestres: Experiencia en operación y/o mantenimiento de CEM de Sistemas de Transporte por Cable de dieciocho (18) meses.	
Opción B Técnico Tecnólogo: Experiencia en operación y/o mantenimiento de CEM de Sistemas de Transporte por Cable de veinticuatro (24) meses.	

22. Técnico Mantenimiento TIC'S

TÉCNICO MANTENIMIENTO TIC	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Técnico Mantenimiento TIC
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Mantenimiento
Cargo a quien reporta:	Supervisor O&M Jefe de Sistemas Inteligentes de Transporte y Tecnologías de Información y Comunicaciones (Transversal)
Cargos que le reportan:	NA
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Responsable de los trabajos del mantenimiento integral de Hardware y Software del sistema de comunicación tanto del CEM, como de los demás equipos que hagan parte del sistema TransMiCable. (Incluye equipos de telecomunicaciones, accesos a datos de información y repositorios Históricos. Soporte de plana telefónica datos internet)	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Instalar Software a los equipos del Operador
2	Soporte Técnico a los equipos y usuarios de la Instalación
3	Diseñar/Ejecutar los planes de Mantenimiento de Hardware y Software del componente embarcado de comunicación.
4	Dar soporte a las Bases de Datos y los equipos que hagan parte de la Instalación
5	Dar Mantenimiento a la Red de Datos (incluye CEM y los demás equipos)
6	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
7	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
8	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Hardware
2	Software
3	Comunicaciones
4	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas

8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Técnico Tecnólogo Mecánico, Electricidad, Electrónica y afines.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Experiencia en Sistemas de Transporte por cable y/o en TIC 's de veinticuatro (24) meses	

**23 Auxiliar de Almacen (CEM e Infra)**

<b>AUXILIAR DE ALMACEN (CEM E INFRA)</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Auxiliar de Almacen (CEM e Infra)
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Profesional Almacén (CEM e Infraestructura)
Cargos que le reportan:	NA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Responsable de disponer de los insumos recibidos, así como de la entrega de estos ante las solicitudes del personal	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar las tareas de almacenaje, preparación de pedidos, limpieza del área, entre otros
2	Reportar escases de insumos, cargar al sistema las entradas y salidas de Herramientas, repuestos, dotaciones, consumibles, etc
3	Atender los requerimientos y solicitudes que surjan desde las áreas, es responsable de la entrega de repuestos, herramienta, consumibles
4	Verificar el estado de los Insumos antes de la entrega y durante el ingreso de estos al almacén
5	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
6	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
7	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Manejo de inventarios
2	Gestión de compras
3	Logística
4	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	

1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Técnico Tecnólogo Mecánico, Electricidad, Electrónica y afines	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Experiencia en Sistemas de Transporte por cable y/o como almacenista, de doce (12) meses	

24 Operador de Vehículo

<b>OPERADOR DE VEHICULO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Operador de Vehículo
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Jefe de mantenimiento de Infraestructura
Cargos que le reportan:	NA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Prestar el servicio de conducción del vehículo asignado, propiedad de la Operadora Distrital de Transporte, cumpliendo las normas de tránsito y procedimientos organizacionales definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Operar el vehículo asignado y cumplir la programación, de acuerdo con los criterios de calidad, eficiencia y oportunidad.
2	Cumplir con el Código Nacional de Tránsito.
3	Respetar las normas de tránsito y velar por la buena imagen de la empresa,
4	Cumplir con el recorrido asignado, prestando un servicio de calidad, de acuerdo con los procedimientos organizacionales establecidos.
5	Responder por el buen uso, cuidado y adecuada utilización del vehículo asignado
6	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
7	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud

CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Código Nacional de Tránsito.
2	Seguridad Vial
3	Manejo Defensivo
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
FORMACIÓN REQUERIDA	
Aprobación de Educación Básica Primaria (5to quinto), licencia de conducción en categoría: C2	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

25 **Jefe de mantenimiento de Infraestructura**

JEFE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCUTRA	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Jefe Mantenimiento de Infraestructura
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Director de O&M Gerente Administrativo y Financiero (Transversal)
Cargos que le reportan:	Ingeniero Residente 24/7 Ingeniero Residente
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Liderar las actividades de gestión y seguimiento de la infraestructura física y servicios administrativos a cargo de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los protocolos técnicos establecidos; responsable de la administración general del mantenimiento, reportando al Gerente del Sistema TransMiCable y al supervisor o funcionario destinado por TRANSMILENIO S.A., para efectuar el seguimiento y control del contrato, garantizando que lo requerido por TRANSMILENIO S.A. se cumpla a conformidad de este.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Elaborar los planes de mejora de infraestructura física de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2	Supervisar la ejecución adecuada de las obras contratadas para la infraestructura física, de conformidad con las directrices técnicas establecidas.
3	Elaborar los anexos técnicos necesarios para adelantar los procesos de contratación del área de infraestructura física, de acuerdo con las necesidades institucionales y procedimientos definidos.
4	Elaborar las propuestas técnicas, para la conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los parámetros establecidos.
5	Realizar el seguimiento periódico al Plan de Mantenimiento de Infraestructura física de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos institucionales definidos.
6	Generar la información planimétrica y métrica necesaria para adelantar los procesos de adecuación del patio de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con lineamientos y criterios técnicos establecidos.
7	Diseñar, orientar y ejecutar proyectos de construcciones, mantenimiento, adecuación y administración de inmuebles propiedad de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos.
8	Realizar seguimiento a los contratos de mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencia, adecuaciones, construcciones y consultorías a cargo de la Operadora Distrital de Transporte, en el área administrativa y de infraestructura de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
9	Asegurar que la infraestructura se encuentre funcionando los 365 días de año.
10	Asegurar que los servicios administrativos cumplan con las necesidades de la Operadora Distrital de Transporte.
11	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.

12	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
13	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Normas técnicas de sismo resistencia, arquitectura y obras civiles y/o públicas
2	Normas de Urbanismo
3	Régimen de contratación pública
4	Lineamientos de dibujo arquitectónico y de ingeniería
5	Materiales y sistemas de construcción
6	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en mantenimiento, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Vías y Transporte o afines.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Experiencia profesional de ocho (8) años y experiencia profesional específica de tres (3) años. La experiencia profesional específica debe ser como director y/o jefe de Mantenimiento y/o desempeñar funciones de supervisión, planeamiento y funciones de dirección general: plantas industriales y/o estaciones o terminales de transporte público terrestre o aéreo o portuario y/o hospitales y/o universidades y/o clubes recreacionales.	

**26 Ingeniero Residente Programación**

<b>INGENIERO RESIDENTE PROGRAMACION</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Ingeniero Residente Programación
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Jefe Mantenimiento de Infraestructura
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	



Responsable de administrar las actividades de mantenimiento programadas, supervisando y controlando a los técnicos a su cargo, siempre velando por la seguridad de las personas, del sistema y el cumplimiento de las actividades contractuales.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Control de calidad de las actividades de mantenimiento de infraestructura según los requerimientos del ente gestor, la normativa aplicable o el contrato de operación del sistema
2	Deberá realizar los informes que sus superiores o TRANSMILENIO S.A., requiera concernientes a actividades de mantenimiento de infraestructura. Informes de eventualidades, finalización de actividades, etc.
3	Controlar el avance de los técnicos de mantenimiento, velando por el cumplimiento de las actividades de mantenimiento y las normas de seguridad laboral que apliquen según la actividad a realizar
4	Realizar la verificación, control, seguimiento y cargue de información en las correspondientes plataformas y registro de las diferentes ordenes de trabajo OT generadas, así como de las actividades preventivas y correctivas que se generen.
5	Será el enlace de comunicación con el interventor del sistema, deberá estar presente cuando este realice una inspección y verificación de los niveles de servicio indicados en el presente contrato, brindándole todo el apoyo que este solicite para realizar dichas tareas
6	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
7	Acompañamiento en la elaboración, formulación y cierre de los planes de mantenimiento
8	Acompañamiento en la atención cierre y reporte en los indicadores generados por el ente gestor
9	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
10	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Normas técnicas de sismo resistencia, arquitectura y obras civiles y/o públicas
2	Normas de Urbanismo
3	Manejo de Indicadores
4	Lineamientos de dibujo arquitectónico y de ingeniería
5	Materiales y sistemas de construcción
6	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	

Título profesional en mantenimiento, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Vías y Transporte o afines
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>
Experiencia profesional de tres (3) años y experiencia profesional específica en programación de proyectos de dos (2) años.

**27 Ingeniero Residente (24/7)**

<b>INGENIERO RESIDENTE 24/7</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Ingeniero Residente 24/7
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Jefe Mantenimiento de Infraestructura
Cargos que le reportan:	Técnico de Mantenimiento de Infraestructura
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Responsable de administrar las actividades de mantenimiento programadas, supervisando y controlando a los técnicos a su cargo, siempre velando por la seguridad de las personas, del sistema y el cumplimiento de las actividades contractuales.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Control de calidad de las actividades de mantenimiento de infraestructura según los requerimientos del ente gestor, la normativa aplicable o el contrato de operación del sistema
2	Deberá realizar los informes que sus superiores o TRANSMILENIO S.A., requiera concernientes a actividades de mantenimiento de infraestructura. Informes de eventualidades, finalización de actividades, etc.
3	Controlar el avance de los técnicos de mantenimiento, velando por el cumplimiento de las actividades de mantenimiento y las normas de seguridad laboral que apliquen según la actividad a realizar
4	Realizar la verificación, control, seguimiento y cargue de información en las correspondientes plataformas y registro de las diferentes ordenes de trabajo OT generadas, así como de las actividades preventivas y correctivas que se generen.
5	Será el enlace de comunicación con el interventor del sistema, deberá estar presente cuando este realice una inspección y verificación de los niveles de servicio indicados en el presente contrato, brindándole todo el apoyo que este solicite para realizar dichas tareas
6	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
7	Acompañamiento en la elaboración, formulación y cierre de los planes de mantenimiento
8	Acompañamiento en la atención cierre y reporte en los indicadores generados por el ente gestor
9	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
10	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud

CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Normas técnicas de sismo resistencia, arquitectura y obras civiles y/o públicas
2	Normas de Urbanismo
3	Manejo de Indicadores
4	Lineamientos de dibujo arquitectónico y de ingeniería
5	Materiales y sistemas de construcción
6	Ofimática
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
FORMACIÓN REQUERIDA	
Título profesional en mantenimiento, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Vías y Transporte o afines	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Experiencia profesional general de tres (3) años y experiencia profesional específica de dos (2) años en mantenimiento de infraestructura.	

**28 Técnico de mantenimiento de infraestructura**

TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Técnico de Mantenimiento de Infraestructura
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Ingeniero Residente (24/7)
Cargos que le reportan:	NA
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Realizar las actividades de apoyo técnico para la gestión y seguimiento de la infraestructura física de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, así como el soporte técnico de los equipamientos a cargo de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos organizacionales establecidos.
2	Brindar asistencia técnica y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas de los mantenimientos de infraestructura de soporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3	Realizar inspecciones y listas de chequeo de forma periódica para los equipamientos instalados e infraestructura física de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.
4	Realizar adecuaciones menores de los acabados de la infraestructura de soporte, fontanería y electricidad básica de acuerdo con las necesidades organizacionales y procedimientos definidos la Operadora Distrital de Transporte
5	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
6	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
7	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud

3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Mampostería
2	Plomería
3	Obra gris
4	Obra blanca
5	Pintura
6	Resanes
7	Electricidad
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Técnico de mantenimiento de infraestructura en áreas de ingeniería	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Experiencia específica de veinticuatro (24) meses en actividades relacionadas con instalaciones eléctricas y/o sanitarias y/o mantenimiento de infraestructura y/o carpintería y estructura metálicas	

## 29 Jefe de Seguridad

<b>JEFE DE SEGURIDAD</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Jefe de Seguridad
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Director O&M Jefe de mantenimiento de Infraestructura Gerente Administrativo y Financiero (Transversal)
Cargos que le reportan:	Coordinador de Seguridad
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Responsable de la administración general de la vigilancia, reportando al Gerente del Sistema TransMiCable y al supervisor o funcionario destinado por TRANSMILENIO S.A., para efectuar el seguimiento y control del contrato, garantizando que lo requerido por TRANSMILENIO S.A. se cumpla a conformidad de este. El jefe de vigilancia deberá mantener permanente contacto con el coordinador de seguridad de la empresa prestadora del servicio de vigilancia, es el enlace entre el operador y dicha empresa. Adicionalmente, deberá cumplir labores en conjunto con el equipo de comunicación integral y gestión social en	

temas de trabajo con la comunidad, monitoreo de la problemática del sector y gestión de novedades con la policía, comunidad, colegios e instituciones	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Responsable de la administración general de la vigilancia.
2	Reportar de manera oportuna las novedades identificadas durante la operación.
3	Realizar seguimiento y control al cumplimiento del contrato.
4	Coordinar con el equipo de comunicación integral y gestión social en temas de trabajo con la comunidad, monitoreo de la problemática del sector y gestión de novedades con la policía, comunidad, colegios e instituciones.
5	Liderar los debidos protocolos de acuerdo con el tipo de emergencia, contingencia y/o novedad presentada, estará atento a llamar a la Red de Apoyo de la Policía Nacional en caso sea necesario.
6	Realizar las acciones necesarias para cumplir con los indicadores organizacionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7	Mantener una comunicación permanente con el enlace o el supervisor de Transmilenio S.A, informando cualquier novedad que afecte la operación de la Operadora Distrital de Transporte.
8	Mantener confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo de la operación.
9	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
10	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
11	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Diseño, control y ejecución de los esquemas de seguridad de las instalaciones
2	Análisis de situaciones de riesgo
3	Planeación y programación
4	Manejo de indicadores
5	Conocimiento de la normatividad de seguridad en Colombia
<b>COMPETENCIAS COMPORAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Liderazgo
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Ser ciudadano colombiano, Ser mayor de edad, Ser oficial retirado de las fuerzas militares o profesional, Acreditar especialización en Administración de la Seguridad.	

**EXPERIENCIA REQUERIDA**

Experiencia en el manejo de personal como Director o Jefe de operaciones. Presentar certificado(s) que acredite(n) un mínimo de cinco (5) años de experiencia en cargos de coordinación, dirección y/o administración de empresas de vigilancia legalmente constituidas

**30 Coordinador de Seguridad**

**COORDINADOR DE SEGURIDAD**

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Nombre del Cargo:	Coordinador de Seguridad
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Jefe de Seguridad
Cargos que le reportan:	Servicio 24 horas con arma
	Manejador Canino
	Recorredor Motorizado
	Monitor de Video vigilancia
	Vigilante sin arma

**DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO**

Responsable de la supervisión y coordinación del esquema de seguridad, reportando al Jefe de Seguridad de la empresa de operación y al supervisor o funcionario destinado por TRANSMILENIO S.A para efectuar el seguimiento y control del contrato, garantizando que lo requerido por TRANSMILENIO S.A. se cumpla a conformidad del mismo; se debe garantizar que la por parte del operador que este tipo de servicio se preste de manera exclusiva las 24 horas del día. El coordinador recibirá todas las llamadas de emergencias, mediante su equipo de comunicación informará a su vez al vigilante de monitoreo quien activara los debidos protocolos de acuerdo con el tipo de emergencia, contingencia y/o novedad presentada, estará atento a llamar a la Red de Apoyo de la Policía Nacional en caso sea necesario.

**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO**

1	Coordinar la administración general de la vigilancia.
2	Realizar el reporte oportuno de las novedades identificadas durante la operación.
3	Apoyar el seguimiento y control frente al cumplimiento del contrato.
4	Apoyar al equipo de comunicación y gestión social en temas de trabajo con la comunidad, monitoreo de la problemática del sector y gestión de novedades con la policía, comunidad, colegios e instituciones.
5	Gestionar los debidos protocolos de acuerdo con el tipo de emergencia, contingencia y/o novedad presentada, estará atento a llamar a la Red de Apoyo de la Policía Nacional en caso sea necesario.
6	Realizar las acciones necesarias para cumplir con los indicadores organizacionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7	Mantener una comunicación permanente con el Jefe de seguridad informando cualquier novedad que afecte la operación de la Operadora Distrital de Transporte.
8	Mantener confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo de la operación.
9	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
10	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
11	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.

**RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente

**RESPONSABILIDADES PESV**

1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
---	--

2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Diseño, control y ejecución de los esquemas de seguridad de las instalaciones
2	Análisis de situaciones de riesgo
3	Planeación y programación
4	Manejo de indicadores
5	Conocimiento de la normatividad de seguridad en Colombia
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Ser ciudadano colombiano Ser mayor de edad. Ser oficial retirado de las fuerzas militares o profesional.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Acreditar Experiencia como director de seguridad y/o jefe de seguridad y/o jefe de operaciones. Presentar certificado(s) que acredite(n) un mínimo de cinco (5) años de experiencia en cargos de dirección y/o administración de empresas de vigilancia legalmente constituidas.	

### 31 Profesional de Almacén (CEM e Infraestructura)

<b>PROFESIONAL DE ALMACEN (CEM e Infraestructura)</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de Almacén (CEM e Infraestructura)
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Jefe de Operación Jefe Mantenimiento CEM Líder de Compras
Cargos que le reportan:	Auxiliar de Almacén
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Garantizar las actividades necesarias para el óptimo funcionamiento del almacén de repuestos y consumibles de la Operadora Distrital de Transporte, asegurando el cumplimiento de los ciclos de inventarios; supervisa, planifica, dirige y coordina el suministro, reposición, almacenamiento y distribución de los repuestos, herramientas, insumos, dotaciones, de acuerdo con los procedimientos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Mantener un almacén productivo con excelente calidad de servicio
2	Optimizar el espacio del almacén y las tareas a ejecutar.
3	Reportar escases de insumos y coordinar con el director de O&M, los jefes de operación, aseo y mantenimiento su adquisición
4	Supervisar, orientar y asignar responsabilidades al equipo
5	Evaluar el desempeño del personal del Almacén
6	Crear un plan de Riesgos para el área (Inspección de Estanterías, condiciones de almacenaje, temperatura, ajuste de las maniobras del personal)
7	Controlar inventarios, seguimiento de las existencias
8	Prevenir el deterioro del área de almacenaje y sus existencias
9	Mantener los mínimos y controlar los máximos en los inventarios de repuestos y consumibles requeridos para el mantenimiento de la operación de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los parámetros definidos.
10	Calcular los indicadores del almacén y elaborar los análisis e informes respectivos, de acuerdo con los lineamientos definidos.

11	Adelantar el trámite de las reclamaciones de garantía de los repuestos con defectos de fabricación, de acuerdo con los procedimientos definidos.
12	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
13	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
14	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Manejo de inventarios
2	Gestión de compras
3	Logística
4	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Formación Profesional; Administración de empresas, Ingeniería Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Mecatrónica, Sistemas, Telemática y afines	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Experiencia en sistemas de transporte por Cable y/o como jefe de almacén, de tres (3) años desde la fecha de obtención del Título	

### 32 Profesional de Compras

<b>PROFESIONAL DE COMPRAS</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de compras
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y financiera



Cargo a quien reporta:	Líder de Compras
Cargos que le reportan:	Técnico de Compras
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Planificar, negociar y controlar las actividades relacionadas con la contratación de servicios, la adquisición y suministro de materiales, equipos e insumos, requeridos por las diferentes áreas de la compañía, basados en las variables de calidad, oportunidad y relación costo- beneficio asegurando los recursos financieros de la compañía.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Elaborar y estructurar los estudios previos para la gestión pre contractual de las compras, según las necesidades de bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
2	Mantener actualizado en SECOP II todos los procesos contractuales y a su vez toda la documentación necesaria que involucra cada uno de ellos.
3	Realizar en el seguimiento y control de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, llevando a cabo las modificaciones a éste, con la inclusión de las necesidades de bienes y servicios, de acuerdo con la normatividad vigente.
4	Contribuir en la elaboración de los informes que se deban presentar sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Operadora Distrital de Transporte, con criterios de calidad y oportunidad.
5	Planear y definir alternativas de suministro para suplir las necesidades de bienes y servicios de los procesos de la Operadora Distrital de Transporte
6	Evaluar y seleccionar ofertas para obtener los mejores acuerdos en prestación de servicios, precios de compra, descuentos, entre otros.
7	Revisión de la vinculación y registro de los contratistas y/o proveedores según corresponda el bien y/o servicio requerido por las áreas de necesidad, evaluando constantemente la documentación legal requerida para cada requerimiento.
8	Ejecutar las actividades requeridas para la adjudicación de contratos que sean requeridos.
9	Brindar soluciones a inconvenientes o imprevistos durante el proceso de compra para asegurar el cumplimiento del nivel de servicio ofrecido a los solicitantes
10	Apoyar el monitoreo del cumplimiento de las obligaciones de los contratos y planes de mejoramiento establecidos a los proveedores y/o contratistas de su línea de negociación.
11	Asegurar la obtención de beneficios económicos mediante negociaciones que den cumplimiento a los requerimientos de cantidad, calidad, oportunidad, capacidad y disponibilidad al momento de adquirir recursos para las operaciones de la compañía.
12	Enviar oportunamente los indicadores de gestión y elaborar los análisis e informes respectivos, de acuerdo con los lineamientos definidos.
13	Gestionar funciones propias del cargo con el objetivo de dar cumplimiento de los indicadores de gestión asignados y los planes de acción definidos.
14	Realizar seguimiento para hacer cumplir la entrega oportuna de los bienes y servicios solicitados por las áreas de necesidad de la empresa
15	Apoyar a las áreas de necesidad en la elaboración, corrección y ajuste de los estudios previos y demás justificaciones técnicas para iniciar los procesos de selección que se realicen.
16	Elaborar las respuestas a las consultas que realicen los proponentes y las dependencias de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con la normatividad vigente.
17	Elaborar y revisar los estudios previos que le sean asignados por Líder de Compras, con el fin de adelantar los debidos procesos precontractual, según disposiciones legales vigentes.
18	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
19	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
20	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
21	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Análisis de datos
2	Conocimiento de repuestos
3	Logística
4	Control de compras
5	Ofimática
6	Estrategias de negociación
7	Metodología de abastecimiento
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Trabajo en equipo
7	Disposición hacia el aprendizaje
8	Análisis y solución de problemas
9	Capacidad de negociación
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Derecho y Afines ,Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

### 33 Técnico de Compras

<b>TÉCNICO DE COMPRAS</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico de compras
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Líder de Compras
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Apoyar y gestionar el proceso de adquisición de bienes, servicios requeridos por la ODT, así como la selección, vinculación, evaluación y reevaluación de proveedores, asegurando costos competitivos, calidad y tiempos acordes con las necesidades operativas y administrativas de la Operadora.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Apoyar a la selección de proveedores de acuerdo con las necesidades de la empresa.
2	Aportar a la creación de estrategias de compras que permitan negociaciones que generen eficiencia para la empresa (tiempo, costo).
3	Gestionar y apoyar el control a la selección y evaluación de ofertas.
4	Reportar al Líder de compras las novedades identificadas durante el seguimiento a los proveedores de acuerdo con los contratos ejecutados con ellos.
5	Apoyar al Líder de compras para la creación de informes de seguimiento a proveedores y de gestión de compras.
6	Realizar seguimiento para hacer cumplir la entrega oportuna de los bienes y servicios solicitados por las áreas de necesidad de la empresa
7	Brindar apoyo al monitoreo continuo del mercado para identificar competitividad en compras críticas.

8	Reportar al líder de compras la información oportuna con el objetivo de realizar los indicadores de gestión del proceso.
9	Mantener el orden documental tanto físico como digital
10	Presentar cuadros comparativos según la compra
11	Realizar los respectivos análisis del sector, invitación a cotizar, evaluación jurídica y técnica y estudio de factibilidad de las diferentes compras
12	Apoyar el cargue de los procesos y de la documentación requerida en el SECOP II
13	Realizar lo correspondiente a las funciones establecidas por tienda virtual
14	Realizar seguimiento oportuno a los contratos que se encuentran a punto de vencimiento
15	Vincular, registrar y evaluar proveedores según corresponda el bien y/o servicio requerido por las áreas de necesidad, evaluando constantemente la documentación legal requerida para cada requerimiento.
16	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
17	Brindar apoyo técnico en la atención de las consultas, peticiones, y demás requerimientos que se realicen con relación a los procesos de contratación por los posibles proveedores, contratistas o entes externos, de acuerdo con los lineamientos definidos.
18	Realizar seguimiento para hacer cumplir la entrega oportuna de los bienes y servicios solicitados por las áreas de necesidad de la empresa
19	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de las dependencias.
20	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
21	Apoyar las demás funciones y responsabilidades del área de compras e inventarios
22	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Análisis de datos
2	Logística
3	control de compras
4	Ofimática
5	Conocimiento sector transporte.
6	Conocimiento en compras sector público y privado.
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Relaciones interpersonales
3	Planeación
4	Observación y atención al detalle
5	Orientación tecnológica
6	Trabajo en equipo
7	Disposición hacia el aprendizaje
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Análisis y solución de problemas
10	Comunicación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	

Título de formación técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración o Contaduría y Afines. O Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales.

**EXPERIENCIA REQUERIDA**

Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

**34 Profesional de Tesorería**

<b>PROFESIONAL DE TESORERÍA</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de Tesorería
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Gerente Administrativo y Financiero
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Ejecutar y controlar el proceso de tesorería para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras de la Operadora Distrital de Transporte previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar la programación y ejecución oportuna de los pagos a cargo de la Operadora Distrital de Transporte de acuerdo con los requisitos establecidos.
2	Revisar, autorizar y verificar los pagos por todo concepto, derivados de la compra de bienes y servicios, en cumplimiento de los requisitos legales y su correlación con el flujo de caja
3	Administrar, programar y controlar los recursos asignados a la Caja Menor de gastos generales, conforme a las normas establecidas de carácter administrativo, fiscal y presupuestal, para atender el pago de los bienes y servicios que requiera la Entidad.
4	Realizar el reconocimiento contable y debida ejecución presupuestal de los pagos realizados a través de la caja menor, teniendo en cuenta las deducciones tributarias y otros descuentos aplicados en cada liquidación y verificación de los documentos soporte, atendiendo las normas tributarias vigentes.
5	Recibir y custodiar el dinero y títulos valores de la Empresa, respondiendo por la seguridad y el buen manejo de las claves que le sean otorgadas, según los procedimientos establecidos.
6	Elaborar el flujo de caja semanal, mensual y anual de la operadora Distrital de Transporte, en coordinación con las demás áreas, con el fin de garantizar la correcta ejecución de los recursos de la Empresa.
7	Elaborar, organizar y custodiar los comprobantes de egreso y los respectivos títulos valores de los compromisos ejecutados, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos en la entidad.
8	Constituir las cuentas por pagar a 31 de diciembre de cada vigencia, según la normatividad vigente y los procedimientos definidos.
9	Cancelar oportunamente las declaraciones tributarias de la entidad, atendiendo la normatividad vigente, en términos de oportunidad y calidad.
10	Rendir los informes que le sean solicitados y los que deban presentarse a los organismos externos
11	Atender los requerimientos de los entes de control, auditorías internas y externas, así como participar en la formulación de los planes de mejoramiento y hacer seguimiento a su cumplimiento, en términos de calidad y oportunidad.
12	Controlar efectivamente los ingresos y egresos de la Operadora Distrital de Transporte con sus respectivos encargos fiduciarios y entidades financieras
13	Actualizar las firmas del patrimonio y todas las entidades financieras de la ODT.
14	Participar en los comités fiduciarios.
15	Firmar conjuntamente de requerirse los pagos de realizar del patrimonio autónomo y de las cuentas constituidas de la Operadora Distrital de Transporte.
16	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
17	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
19	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Estatuto Orgánico de Presupuesto
2	Gestión Tributaria
3	Finanzas Públicas
4	Manejo de plataformas bancarias
5	Ofimática
6	Gestión de tesorería
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Observación y atención al detalle
7	Análisis y solución de problemas
8	Disposición hacia el aprendizaje
9	Capacidad de negociación
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría, Matemáticas y Afines.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**35 Líder de sostenibilidad (ambiental, SST, Emergencias)**

<b>JEFE DE SOSTENIBILIDAD (GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EMERGENCIAS)</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Jefe de Sostenibilidad (Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Emergencias)
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Director O&M Gerente de Talento Humano Jefe Oficina de Planeación
Cargos que le reportan:	Profesional gestión ambiental Profesional con licencia en seguridad y salud en el trabajo

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Garantizar la integridad de los sistemas y la gestión entre procesos con el fin de dar cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, apoyar todos los programas ambientales y realizar el sistema de seguridad y salud en el trabajo garantizando el buen manejo de los recursos de la empresa	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Dirigir e implementar el Departamento de Gestión Ambiental- DGA.
2	Realizar el Diseño del Plan de Gestión Ambiental – PGA, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias del Operador para el Sistema TransMiCable, y demás programas de gestión que hagan parte de la integralidad de los sistemas y cumplimiento de los requisitos
3	Coordinar la ejecución de las actividades necesarias para implementar cada uno de los programas, protocolos, manuales y procedimientos del SG-SST, PGA, Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, Planes de Contingencia y demás que se requieran para garantizar el cumplimiento normativo de la operación del sistema TransMiCable
4	Diagnosticar periódicamente el Plan de Gestión Ambiental del Operador para el Sistema TransMiCable, proponer e implementar medidas tendientes a la mejora ambiental Liderar y coordinar proyectos con la comunidad, otras entidades o empresas privadas que puedan llegar a generarse en el ámbito del manejo de los recursos naturales y de cultura ambiental
5	Orientar el diseño, implementación y seguimiento de estrategias para el conocimiento, reducción y manejo de emergencias, en el marco de la gestión de riesgos del Sistema TransMiCable
6	Liderar la atención de emergencias y acompañar a las entidades de respuesta brindando el apoyo requerido.
7	Mantener un registro anual del ausentismo por enfermedad laboral, común y por accidente de trabajo y realizar la clasificación de su origen
8	Orientar las capacitaciones del personal de los Sistemas a cargo
9	Generar el presupuesto para realizar las actividades del PGA, Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y SG-SST
10	Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión Integra
11	Requerir informes de gestión a los líderes que participan en cada proceso, para hacer seguimiento de la gestión de los sistemas integrados
12	Atender los requerimientos, solicitudes, inquietudes y necesidades que TRANSMILENIO S.A., y/o las Autoridades le soliciten. Demás funciones que demande el cargo de jefe de Sostenibilidad del Sistema TransMiCable.
13	Diseñar, proponer y presentar a la Gerencia General las políticas, planes, programas y actividades orientadas a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con las normas legales vigentes.
14	Elaborar y ejecutar el plan y cronograma de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Operadora Distrital de Transporte, realizando los ajustes que se requieran con oportunidad y calidad, de acuerdo con las políticas y normas establecidas.
15	Gestionar el reporte e investigación de los accidentes de trabajo que se presentan en la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
16	Adelantar las actividades que permitan la identificación de los factores de riesgo en las condiciones de trabajo y generar planes de acción para su intervención de manera directa o en apoyo con las EPS, caja de compensación y ARL, de acuerdo con los procedimientos definidos.
17	Conformar y mantener capacitada la brigada de emergencia de la Operadora Distrital de Transporte, realizando monitoreo permanente a su funcionamiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
18	Orientar la formulación e implementación del Plan de Capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las necesidades organizacionales y lineamientos definidos.
19	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
20	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
21	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
22	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo

6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Conocimiento normativo del sistema de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo
2	Metodologías para el uso, aprovechamiento y protección de los recursos Naturales
3	Gestión de proyectos
4	Auditor ambiental y de seguridad y salud en el trabajo
5	Liderazgo
6	Capacidad de trabajo en equipo
7	Habilidades de comunicación oral y escrita
8	Gestión interinstitucional
9	Planeación
10	Pensamiento creativo
11	Pensamiento crítico
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Profesional en áreas relacionadas con la Administración o ingeniería ambientales o Ingeniería industrial o Seguridad y Salud en el Trabajo, con posgrado en: HSE o Seguridad y Salud en el Trabajo, o Sistemas Integrados de Gestión, o áreas ambientales. Debe contar con Licencia Vigente para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo, Curso de 50 horas	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cuatro (4) años de experiencia general de los cuales, mínimo dos (2) años específicos en coordinación e implementación del SG-SST; y mínimo dos (2) años de experiencia en la coordinación y/o implementación de Sistemas de Gestión Ambiental; así como, Sistemas de Gestión de Calidad, así mismo, experiencia en Prevención, preparación y respuesta ante emergencias, preferiblemente que la experiencia sea en el sector transporte y/o infraestructura de transporte.	

### 36 Profesional Seguridad y salud en el trabajo, SST, Emergencias

<b>PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Jefe de sostenibilidad (ambiental, SST, Emergencias)
Cargos que le reportan:	Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Coordinar el cumplimiento de las actividades relacionadas con la implementación y evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de los empleados de la Operadora Distrital de Transporte y propender por el	

bienestar integral y el mejoramiento de la calidad de vida laboral de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Cumplir con las funciones y roles designados en el Departamento de Sostenibilidad
2	Apoyar a la elaboración y ejecución del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3	Apoyar la elaboración de las actividades necesarias para implementar cada uno de los programas de promoción y prevención que incluya los peligros y riesgos y demás que se requieran para garantizar el cumplimiento normativo de la gestión de la seguridad y salud de los trabajadores del sistema TransMiCable
4	Elaborar, implementar y hacer seguimiento al programa de prevención y protección contra caídas de alturas.
5	Realizar seguimiento a los contratistas que realicen actividades de operación, mantenimiento, seguridad en el Sistema TransMiCable.
6	Apoyar en la elaboración de documentos que permitan atender los requerimientos, solicitudes, inquietudes y necesidades que TRANSMILENIO S.A., y/o las Autoridades del Ministerio de Salud le soliciten
7	Elaborar, actualizar e implementar los documentos, planes e instrumentos relacionados con la Gestión de Riesgos, en el marco de los preparativos para la respuesta a emergencias y manejo de emergencias
8	Suministrar información clara, completa y veraz sobre el estado de la salud de los trabajadores
9	Realizar e investigar las lecciones aprendidas de un accidente e incidente
10	Apoyar todo lo de preparación y prevención del plan de emergencias del sistema
11	Desarrollar planes, programas y actividades orientadas a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con las normas legales vigentes.
12	Ejecutar el plan y cronograma de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Operadora Distrital de Transporte, realizando los ajustes que se requieran con oportunidad y calidad, de acuerdo con las políticas y normas establecidas.
13	Gestionar el reporte e investigación de los accidentes de trabajo que se presentan en la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
14	Realizar las actividades que permitan la identificación de los factores de riesgo en las condiciones de trabajo y generar planes de acción para su intervención de manera directa o en apoyo con las EPS, caja de compensación y ARL, de acuerdo con los procedimientos definidos.
15	Apoyar en los procesos de capacitación la brigada de emergencia de la Operadora Distrital de Transporte, realizando monitoreo permanente a su funcionamiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
16	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
17	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
18	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Normatividad vigente Seguridad y Salud en el trabajo.
2	Estándares mínimos de las empresas (media, mediana, pequeñas empresas)
3	Trabajo en Alturas
4	Manejo de los planes y programas de SST
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo



2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Profesional con licencia en seguridad y salud en el trabajo –SST, con curso de coordinador de alturas, curso de 50 horas y/o 20 horas en SST.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo un (1) año debe ser en actividades de trabajo en alturas; así mismo, dentro de la experiencia general debe contar con certificación de trabajo en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	

**37 Tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo – SST**

<b>TECNÓLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo Jefe de sostenibilidad (ambiental, SST, Emergencias)
Cargos que le reportan:	NA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Ejecutar las actividades del proceso de seguridad y salud en el trabajo, garantizando el cumplimiento de las normas y la protección de los empleados de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos establecidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Cumplir con las funciones y roles designados en el Departamento de Sostenibilidad
2	Contribuir en la elaboración y ejecución del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
3	Apoyar la elaboración de las actividades necesarias para implementar cada uno de los programas de promoción y prevención que incluya los peligros y riesgos y demás que se requieran para garantizar el cumplimiento normativo de la gestión de la seguridad y salud de los trabajadores del sistema TransMiCable
4	Apoyar la elaboración, implementación y evaluación de los programas de prevención y protección contra caídas de alturas
5	Apoyar el seguimiento a los contratistas que realicen actividades de operación, mantenimiento, seguridad en el Sistema TransMiCable.
6	Apoyar en la elaboración de documentos que permitan atender los requerimientos, solicitudes, inquietudes y necesidades que TRANSMILENIO S.A., y/o las Autoridades del Ministerio de Salud le soliciten
7	Ejecutar el plan y cronograma de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Operadora Distrital de Transporte, realizando los ajustes que se requieran con oportunidad y calidad, de acuerdo con las políticas y normas establecidas.
8	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
9	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
10	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud

4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Investigación de incidentes y accidentes
3	Evaluación y valoración de riesgos
4	Manejo y apoyo de plan de emergencia de la empresa
5	Trabajo en Alturas
6	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle
10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Tecnólogo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, con curso avanzado de alturas, curso de 50 horas y/o 20 horas en SST.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia general, de los cuales mínimo un (1) año en actividades de trabajo en alturas	

### 38 Profesional de Selección

<b>PROFESIONAL DE SELECCIÓN</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de Selección
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Selección (Tranversal)
Cargos que le reportan:	Reclutador (cable)
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Ejecutar el proceso de selección de la Operadora Distrital de Transporte SAS, garantizando que ingrese el personal idóneo de acuerdo con el perfil de cargo y su proyección de estabilidad en la misma.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Seleccionar personal competente, cumpliendo con los requisitos estipulados en los perfiles de cargo.
2	Realizar la entrevista por competencia a los candidatos perfilados.
3	Realizar la aplicación de pruebas psicotécnicas a los candidatos que se encuentren en proceso
4	Cumplir con los tiempos establecidos de reclutamiento y selección para cubrimiento de las vacantes.

5	Coordinar con los jefes inmediatos la agenda para entrevista técnica y aplicación de pruebas
6	Notificar a los candidatos el estado de los procesos a los cuales aplicaron.
7	Realizar la creación de la carpeta digital y registrar todas las evidencias del proceso.
8	Mantener confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo del proceso.
9	Proyectar el número de vacantes para garantizar la consecución oportuna.
10	Apoyar en el reclutamiento de candidatos de acuerdo con las solicitudes requeridas.
11	Gestionar la verificación académica y laboral de los candidatos cumplimiento con el proceso establecido
12	Actualizar la base de seguimiento de candidatos
13	Realizar la remisión de candidatos para exámenes médicos de ingreso, solicitando las correspondientes recomendaciones a SST.
14	Identificar causas de rotación temprana y plantear oportunidades de mejora en el proceso de selección
15	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
16	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
17	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
18	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Entrevista por competencias
2	Manejo de plataformas de empleo
3	Estrategias de reclutamiento
4	Diseño y estructuración de perfiles de cargos.
5	Manejo de indicadores de gestión.
6	Aplicación y análisis de pruebas psicotécnicas.
7	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Capacidad de Gestión
3	Orientación a los resultados
4	Tolerancia al trabajo bajo presión
5	Flexibilidad
6	Trabajo en equipo
7	Análisis y solución de problemas
8	Identificación y control del riesgo
9	Observación y Atención al detalle

10	Planeación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Psicología, Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**39 Reclutador(a)**

<b>RECLUTADOR</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Reclutador
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Selección (Transversal) Profesional de Selección (cable)
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Realizar el proceso de reclutamiento de personal requerido en la Operadora Distrital de Transporte SAS, garantizando el cumplimiento de los perfiles y tiempos establecidos de entrega.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar la publicación de las ofertas laborales de acuerdo con el requerimiento recibido
2	Realizar el perfilamiento de las hojas de vida, garantizando el cumplimiento del perfil
3	Establecer contacto con los candidatos para indicar las condiciones de la oferta laboral y solicitar la documentación correspondiente para iniciar el proceso.
4	Asistir a las diferentes actividades en las cuales se divulguen las ofertas laborales de la Operadora Distrital de Transporte.
5	Realizar la consulta virtual ante las entidades correspondientes para garantizar la idoneidad del candidato en temas de seguridad (IAS)
6	Registrar la información de los candidatos en la base de seguimiento de candidatos
7	Recibir a los candidatos citados a entrevistas y pruebas, para hacer entrega de los formatos de entrevistas y pruebas escrita para posteriormente continuar con profesional de selección
8	De acuerdo con la retroalimentación recibida por el (la) profesional de selección realizar el envío de la carta de agradecimiento al candidato.
9	Ejecutar las estrategias de reclutamiento establecidas en el proceso.
10	Cumplir con los tiempos establecidos de reclutamiento para cubrimiento de las vacantes.
11	Realizar la creación de la carpeta digital y registrar todas las evidencias del proceso.
12	Notificar a los candidatos el estado de los procesos a los cuales aplicaron.
13	Mantener confidencialidad y absoluta reserva de los documentos y/o procesos que se conozcan producto del desarrollo del proceso.
14	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
15	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente

RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Manejo de plataformas de empleo
2	Estrategias de reclutamiento
3	Análisis de perfiles y funciones
4	Aplicación de pruebas psicotécnicas
5	Ofimática
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Relaciones interpersonales
4	Planeación
5	Observación y atención al detalle
6	Orientación al detalle
7	Trabajo en equipo
8	Análisis y solución de problemas
9	Disposición hacia el aprendizaje
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
FORMACIÓN REQUERIDA	
Título de formación técnica o tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Psicología, Administración, Contaduría y Afines.	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Uno (1) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN REQUERIDA	
Diploma de Bachiller	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

#### 40 Profesional Formación, Desarrollo y Bienestar

PROFESIONAL DE FORMACIÓN, DESARROLLO Y BIENESTAR	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	Profesional de Formación, Desarrollo y Bienestar
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Coordinador formación, desarrollo y bienestar
Cargos que le reportan:	N/A
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Realizar la planeación, ejecución y seguimiento al programa de bienestar laboral y capacitación impactando positivamente a la calidad de vida a los colaboradores y sus familias.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Diseñar el cronograma de formación y bienestar, asegurando la realización de todas las actividades planeadas, en los tiempos correspondientes y con la cobertura esperada.

2	Planear, ejecutar, verificar, controlar y actuar en todas las funciones inherentes a la misión del cargo o impartidas por el jefe inmediato.
3	Presentar al nuevo trabajador que se vincula a la organización a su equipo de trabajo, esto dentro de las instalaciones de la entidad.
4	Mantener las carpetas y demás documentos bajo estricto orden.
5	Realizar a los nuevos trabajadores que ingresan, el reconocimiento a las instalaciones de la empresa.
6	Presentar dentro de las fechas establecidas los indicadores, informes y reportes bajo su responsabilidad.
7	Responder por los materiales y equipos de trabajo que le son asignados para ejecutar sus labores.
8	Responder por la confidencialidad de la información que maneja en razón a su cargo.
9	Administrar y dar buen uso a las salas de capacitación a cargo, así como velar por su mantenimiento y cuidado de los equipos de cómputo y oficina.
10	Gestionar los recursos técnicos, humanos, logísticos y documentales que requiera el proceso para la realización de las actividades.
11	Responder por el correcto y completo registro de la información de cada actividad en las plataformas y/o archivos designados.
12	Realizar seguimiento telefónico a los nuevos trabajadores de manera semanal durante el primer mes.
13	Ejecutar las actividades de bienestar asociadas al plan de Bienestar de la empresa, generando procesos de intervención integral para el trabajador, aprovechando al máximo la propuesta de valor que tiene la caja de compensación.
14	Realizar el registro de gastos para la afectación del presupuesto aprobado para las actividades de bienestar
15	Realizar el seguimiento a los trabajadores que presente novedades en su estado de salud reportados por SST.
16	Realizar la logística necesaria para el acompañamiento a los trabajadores que presenten fallecimientos, licencias de luto, licencias por ley maría, maternidad y celebraciones y logros especiales.
17	Garantizar el cumplimiento de los estándares definidos para el desarrollo del programa capacitación
18	Controlar el cumplimiento de indicadores en el proceso de formación, generando planes de mejora que impacten en el desempeño del proceso.
19	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
20	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
21	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
22	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Diseño y ejecución de planes de formación y bienestar
2	Clima y Cultura Organizacional
3	Manejo de Indicadores
4	Manejo de bases de datos
5	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales

5	Planeación
6	Flexibilidad
7	Disposición hacia el aprendizaje
8	Capacidad de negociación
9	Trabajo en Equipo
10	Observación y atención al detalle
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**41 Profesional de Nómina:**

<b>PROFESIONAL DE NÓMINA</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de Nómina
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Coordinador de administración de personal y nómina
Cargos que le reportan:	Técnico de administración de personal y nómina
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Administrar los procesos asociados a la correcta liquidación de salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales enmarcadas dentro de los procesos de nómina, propendiendo por el pago oportuno y correcto de los derechos laborales de los trabajadores de la Operadora Distrital de Transporte, así como de las demás entidades del sistema general de seguridad social integral y de contribuciones parafiscales.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Ingresar y mantener actualizado el software de liquidación de nómina de trabajadores, con las novedades radicadas, de acuerdo con el proceso establecido, manteniendo criterios de calidad y oportunidad.
2	Realizar el proceso de liquidación de nómina de manera oportuna, atendiendo a los parámetros establecidos en la normatividad vigente y políticas internas de la Empresa.
3	Llevar el control de los descuentos por nómina tales como embargos, libranzas, y demás descuentos autorizados por el colaborador, garantizando su aplicación tanto en la nómina, como en las liquidaciones de prestaciones sociales
4	Realizar la liquidación de la planilla de aportes al sistema general de seguridad social, y contribuciones parafiscales, requerido para el pago oportuno de acuerdo con los plazos establecidos.
5	Realizar la liquidación de prestaciones sociales tanto al personal activo como retirado, de acuerdo con los tiempos y términos de ley.
6	Presentar y entregar oportunamente la información requerida por el área financiera para el respectivo pago de la nómina, seguridad social, aportes parafiscales y terceros, de conformidad con la normatividad vigente y las metodologías establecidas.
7	Generar los informes de pagos a terceros y embargos, de acuerdo con los procedimientos establecidos, así como realizar el seguimiento al pago de los mismos enviando los respectivos soportes a las diferentes entidades.
8	Cumplir con las entregas de todas las solicitudes de pagos asociados a los rubros de nómina dentro de los tiempos establecidos en el proceso.
9	Elaborar y presentar los diferentes informes que le sean solicitados dentro del ejercicio de las auditorías externas e internas que le sean aplicadas al proceso.
10	Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los rubros de la nómina de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los procedimientos definidos.
11	Realizar el seguimiento a la gestión oportuna y pertinente de las novedades diarias del personal reportadas por los diferentes procesos.
12	Realizar el seguimiento a la gestión de recobro de las incapacidades de forma oportuna.
13	Responder las diferentes solicitudes y aclaraciones que se reciban de las diferentes entidades de seguridad social en términos de calidad y oportunidad.
14	Realizar el adecuado reporte de las obligaciones tributarias y demás requerimientos de la DIAN asociados a la nómina de trabajadores, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
15	Realizar el seguimiento a las actividades relacionadas con la contratación del Talento humano requerido en la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
16	Administrar y controlar la entrega, inventario y presupuesto de la dotación de acuerdo con las políticas definidas.

17	Mantener actualizada las bases de datos en relación con la planta de personal
18	Realizar seguimiento y control a la gestión oportuna y completa del proceso de retiro de los colaboradores, entregando la documentación de retiro definida para este fin, incluyendo el diligenciamiento de paz y salvo.
19	Apoyar transversalmente cualquier tipo de gestión dentro de los procesos de talento humano.
20	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
21	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
22	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
23	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Normatividad en liquidación de nómina y prestaciones sociales.
2	Régimen prestacional público y privado
3	Régimen de seguridad social integral
4	Retención en la fuente
5	Manejo de bases de datos
6	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Análisis y solución de problemas
7	Trabajo en equipo
8	Observación y atención al detalle
9	Comunicación
10	Capacidad de negociación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**42 Técnico administración de personal y nómina**

<b>TÉCNICO ADMINISTRACION DE PERSONAL Y NOMINA</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico administración de personal y nomina
No. de Cargos:	Uno (1)



Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Administración de personal y nómina (Tranversal)
	Profesional de Nómina (cable)
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Ejecutar las actividades orientadas a todo lo referente a administración de personal desde contratación, afiliaciones a entidades de seguridad social, gestión de incapacidades, retiros certificaciones laborales y novedades del personal.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Desarrollar la ejecución integral de las actividades relacionadas con la contratación del Talento humano requerido en la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2	Realizar las afiliaciones del trabajador y sus beneficiarios a las entidades de seguridad social dentro de los tiempos definidos en el proceso de contratación
3	Realizar la creación de la carpeta digital y física de los trabajadores.
4	Realizar el correspondiente trámite de inclusión de beneficiarios a las EPS y CCF, así como gestionar las solicitudes de traslado.
5	Realizar la elaboración de certificaciones laborales solicitadas por los trabajadores activos y retirados, acorde con los procedimientos establecidos siguiendo criterios de calidad y oportunidad.
6	Realizar la gestión del proceso de retiro de los trabajadores en cuanto a la legalización de la paz y salvos y generación de los documentos definidos para este proceso.
7	Reportar todos los ingresos y retiros de personal al profesional de nómina a fin de garantizar la actualización permanente en la planta de personal
8	Realizar la gestión, control y seguimiento de las novedades diarias del personal reportadas por los diferentes procesos.
9	Realizar el reporte oportuno y correcto de novedades al proceso de nómina, así como su inclusión en software de nómina
10	Mantener actualizadas las bases de datos sobre el registro de incapacidades de origen común, laboral y licencias y conciliar periódicamente para el pago y recobro
11	Gestionar la radicación y recobro de las incapacidades.
12	Apoyar la gestión de solicitud, entrega, control del inventario y presupuesto de la dotación de acuerdo con las políticas definidas.
13	Elaborar y presentar los diferentes informes que le sean solicitados dentro del ejercicio de las auditorías externas e internas que le sean aplicadas al proceso.
14	Apoyar transversalmente cualquier tipo de gestión dentro de los procesos de talento humano.
15	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
16	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
17	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
18	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Normatividad sobre administración de personal.
2	Conocimiento en el área de Nómina.

3	Conocimientos de legislación laboral y seguridad social.
4	Manejo de Incapacidades
5	Elaborar informes e indicadores de gestión
6	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Relaciones interpersonales
4	Planeación
5	Disposición hacia el aprendizaje
6	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
7	Trabajo en equipo
8	Observación y atención al detalle
9	Orientación al cliente interno y externo
10	Capacidad de negociación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales, Humanas o de la Salud, Economía, Administración y negocios, Contaduría y Afines.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título de formación técnica en las disciplinas académicas del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales, Humanas o de la Salud, Economía, Administración y negocios, Contaduría y Afines.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

#### 43 Técnico de Relaciones Laborales

<b>TECNICO DE RELACIONES LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Técnico de Relaciones Laborales
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia de Talento Humano
Cargo a quien reporta:	Coordinador de Relaciones Laborales (Tranversal)
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Ejecutar las actividades de apoyo correspondientes al proceso de relaciones laborales garantizando el cumplimiento de estas en el marco de las normas del derecho individual y colectivo del trabajo.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Realizar los procesos y actuaciones de carácter disciplinario al interior de la empresa.
2	Realizar el correspondiente contacto con los trabajados para contextualizar sobre las actuaciones disciplinarias en las que se vinculen.
3	Notificar las medidas disciplinarias y determinaciones contractuales al trabajador.
4	Aplicar y mantener las normas definidas por la legislación laboral dentro de la Organización a partir del Reglamento interno de trabajo.
5	Manejar el producto documental de los archivos generados en el proceso.
6	Actualizar la base de datos de relaciones laborales.
7	Responder los requerimientos legales laborales de la empresa que le sean asignados previa validación del coordinador del proceso.
8	Elaborar derechos de petición y acciones constitucionales que le sean asignados previa validación del coordinador del proceso.
9	Proyectar conceptos y dar respuesta oportuna a las consultas de carácter laboral que le sean asignados previa validación del coordinador del proceso.
10	Elaborar y analizar los indicadores de gestión correspondientes al proceso.
11	Apoyar al control de las comunicaciones emitidas desde talento humano a las partes interesadas.
12	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

13	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
14	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
15	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Código Sustantivo del Trabajo
2	Sistema General de Seguridad Social
3	Sistemas alternativos de negociación y solución de conflictos
4	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Relaciones interpersonales
4	Planeación
5	Trabajo en equipo
6	Disposición hacia el aprendizaje
7	Observación y atención al detalle
8	Análisis y solución de problemas
9	Orientación al cliente interno y externo
10	Capacidad de negociación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Estudiante de últimos semestres o profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo	

#### 44 Líder Jurídico

<b>LÍDER JURIDICO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Líder Jurídico
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Jurídica
Cargo a quien reporta:	Gerente jurídico (Tranversal)
Cargos que le reportan:	Profesional Jurídico

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Garantizar la protección judicial y al cumplimiento de la normatividad vigente con el fin de dar soporte jurídico a las solicitudes que emanen de la Operadora Distrital de Transporte SAS.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO	
1	Orientar normativa y jurídicamente a la Operadora Distrital de Transporte SAS, con el fin de dar soporte a la toma de decisiones estratégicas de la Empresa
2	Orientar la interpretación y aplicación de las normas y políticas en materia de defensa judicial y extrajudicial y demás actuaciones que se inicien por la vía administrativa, teniendo en cuenta las estrategias de prevención del daño antijurídico vigentes en la entidad
3	Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S directamente o a través de los apoderados que se designen para tal efecto.
4	Emitir conceptos en materia jurídica con el fin de resolver y dar respuesta a los diferentes requerimientos allegados a la Gerencia General, con el fin de salvaguardar con seguridad jurídica a la entidad.
5	Revisar y sustanciar jurídicamente los actos administrativos que expida el Gerente General inherentes a sus funciones como Gerencia Jurídica, así como las actuaciones de notificación y ejecutoria de los mismos.
6	Custodiar y administrar los expedientes de la actividad de la Gerencia Jurídica, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normatividad vigente.
7	Realizar el control y seguimiento de políticas y objetivos estratégicos y lineamientos en materia jurídica y legal orientadas a la prevención del riesgo jurídico.
8	Garantizar el cumplimiento de los términos legales establecidos para la oportuna respuesta, en las actuaciones judiciales administrativas requerimientos de órganos de control y de particulares
9	Atender los procedimientos sancionatorios y conminatorios por el incumplimiento del contrato de concesión
10	Realizar la elaboración de las herramientas necesarias, tales como proformas, formatos, manuales o instructivos relacionados con el proceso jurídico en el marco del sistema de gestión de calidad.
11	Garantizar la actualización de la matriz legal de la compañía ante el SGI.
12	Elaborar las respuestas proyectadas a las consultas que en materia jurídica realicen los proponentes y las dependencias de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con la normatividad vigente.
13	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
14	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
15	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
RESPONSABILIDADES PESV	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
1	Régimen de contratación estatal
2	Derecho procesal
3	Normatividad aplicable del sector movilidad
4	Planeación estratégica y corporativa
5	Plan Maestro de Movilidad
6	Funcionamiento del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP
7	Ofimática
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1	Planeación
2	Liderazgo
3	Identificación y control del riesgo

4	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
5	Tolerancia al trabajo bajo presión
6	Solución y manejo de conflictos
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

#### 45 Profesional Jurídico

<b>PROFESIONAL JURÍDICO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional Jurídico
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina Jurídica
Cargo a quien reporta:	Líder Jurídico
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Gestionar y tramitar los asuntos jurídicos de la Operadora Distrital de Transporte, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales y técnicos jurídicos propios de la gestión la Empresa, de acuerdo con la normatividad vigente.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Apoyar las actividades relacionadas con la supervisión jurídica de los contratos de concesión con otras entidades, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
2	Analizar y orientar a la interpretación y aplicación de las normas y políticas en materia de defensa judicial y extrajudicial y demás actuaciones que se inicien por la vía administrativa, teniendo en cuenta las estrategias de prevención del daño antijurídico vigentes en la entidad
3	Ejercer la representación judicial y/o extrajudicial de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. en los trámites que se adelantes por o en contra de esta, y adelantar las acciones pertinentes para ello, previa designación por parte la cabeza del área y/o el otorgamiento de poder o delegación de la Gerencia General, siguiendo los procedimientos establecidos en la entidad.
4	Emitir conceptos en materia jurídica con el fin de resolver y dar respuesta a los diferentes requerimientos allegados y/o requeridos por parte o con destino a la Operadora Distrital de Transporte, con el fin de salvaguardar con seguridad jurídica a la entidad.
5	Sustanciar jurídicamente los actos administrativos que expida el Gerente General inherentes a sus funciones como Gerencia Jurídica, así como las actuaciones de notificación y ejecutoria de los mismos.
6	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
7	Gestionar las acciones en la etapa post-contractual, que se requiera a fin de ejercer la defensa técnica de los intereses de la Operadora distrital de Transporte respecto de controversias suscitadas dentro y/o por virtud de cualquiera de las etapas del proceso contractual, previo a la solicitud por escrito de las áreas encargadas de la supervisión.
8	Atender, resolver y/o coordinar la gestión de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, garantizando oportunidad en el proceso de respuesta de estas.
9	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
10	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo

6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Derecho procesal y administrativo
2	Régimen de contratación estatal
3	Normatividad Jurídica
4	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Flexibilidad
3	Identificación y control del riesgo
4	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
5	Tolerancia al trabajo bajo presión
6	Trabajo en equipo
7	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
8	Observación y atención al detalle
9	Análisis y solución de problemas
10	Capacidad de negociación
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines.	
Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

#### 46 Profesional de Contratación

<b>PROFESIONAL DE CONTRATACIÓN</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Profesional de Contratación
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Jurídica
Cargo a quien reporta:	Líder de Contratación (Transversal)
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Ejecutar y realizar seguimiento a las actividades en las etapas de planeación, precontractual, contractual dentro del proceso de adquisición de bienes y servicios de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Gestionar y adelantar desde el subproceso de contratación la validación y oficialización o formalización de los contratos celebrados, previo al adelantamiento del trámite correspondiente por parte del subproceso de compras de conformidad con lo previsto en el manual de contratación y manual de buenas prácticas, el procedimiento de compras y contratación y los documentos técnicos establecidos para dichos procesos y la normatividad aplicable para este tema garantizando la transparencia del proceso de compras.
2	Gestionar las acciones necesarias para la etapa post contractual de la ejecución de los contratos desde la etapa de suscripción del contrato y hasta la liquidación de estos y velar por la publicación de los hitos o trámites que se surtan dentro de esta etapa.
3	Garantizar la publicación de la documentación generada en el proceso en las plataformas establecidas por la entidad.

4	Analizar y verificar las garantías que, como obligación contractual, constituyan los contratistas a favor de la Operadora Distrital de Transporte, garantizando los contratos y sus modificaciones.
5	Participar en la gestión para que, en conjunto con las áreas que participan de la supervisión y/o monitoreo de la etapa pos-contractual, se garantice la correcta y oportuna elaboración de actas de terminación y liquidación.
6	Velar y gestionar en la etapa post-contractual, toda acción que se requiera a fin de ejercer la defensa técnica de los intereses de la Operadora distrital de Transporte respecto de controversias suscitadas dentro y/o por virtud de cualquiera de las etapas del proceso contractual, previo a la solicitud por escrito de las áreas encargadas de la supervisión.
7	Gestionar en la generación de la información relativa a la gestión contractual, requerida por los entes de control, internos y/o externos, con criterios de calidad y oportunidad
8	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
9	Atender, resolver y/o coordinar la gestión de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, garantizando oportunidad en el proceso de respuesta de estas.
10	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
11	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Régimen de contratación pública y privada
2	Plataforma Secop
2	Técnicas de redacción
3	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Planeación
2	Compromiso con la organización
3	Trabajo en equipo
4	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
5	Observación y atención al detalle
6	Análisis y solución de problemas
7	Identificación y control del riesgo
8	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
9	Tolerancia al trabajo bajo presión
10	Solución y manejo de conflictos
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Área de Conocimiento en: Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Matemáticas y Ciencias Naturales. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

COORDINADOR DE CONTABILIDAD	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Coordinador de Contabilidad
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia Administrativa y Financiera
Cargo a quien reporta:	Líder de Contabilidad
Cargos que le reportan:	N/A
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Gestionar y garantizar el proceso contable de las operaciones realizadas, emitiendo los reportes e informes requeridos por las entidades competentes, aplicando las normas y procedimientos vigentes a fin de lograr información oportuna y confiable de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos definidos por la Operadora Distrital de Transporte SAS.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
1	Responder por la adecuada presentación y entrega oportuna de los balances, anexos e informes las entidades de control y vigilancia,
2	Registrar el movimiento financiero y patrimonial derivado de la ejecución presupuestal, de conformidad con lo regulado por la Contaduría General de la Nación.
3	Verificar la debida identificación, clasificación, medición, registro, elaboración, análisis, interpretación y comunicación de la información contable y tributaria de la Operadora Distrital de Transporte, en el marco de las normas vigentes.
4	Elaborar y presentar los estados financieros e informes complementarios de la Operadora Distrital de Transporte SAS
5	Realizar el análisis, registro y consolidación de la información contable de la Operadora Distrital de Transporte, manteniéndola actualizada, de acuerdo con los procedimientos definidos.
6	Realizar la revisión de los reportes contables en los aplicativos oficiales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7	Realizar y presentar las declaraciones tributarias y su consistencia con los registros contables, de acuerdo con las normas legales vigentes, previa validación y aprobación del líder del proceso.
8	Adelantar las acciones relacionadas con la seguridad, custodia y conservación de la información, los documentos de los movimientos contables y los estados financieros, de conformidad con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión documental.
9	Revisar, consolidar y presentar los medios magnéticos con destino a la DIAN y otros entes que lo requieran, atendiendo los plazos establecidos por la normatividad vigente.
10	Atender los requerimientos de los entes de control, auditorías internas y externas, así como participar en la formulación de los planes de mejoramiento y hacer seguimiento a su cumplimiento, en términos de calidad y oportunidad.
11	Asegurar que la información contable de la Operadora Distrital de Transporte sea oportuna con miras a iniciar el proceso de tesorería.
12	Firmar todos los estados financieros de la Operadora Distrital de Transporte asegurando que cumplan con los principios contables que certifiquen los hechos económicos de la ODT.
13	Analizar estudios, prácticas e investigaciones que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia.
14	Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15	Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
16	Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.
<b>RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
1	Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Procurar el cuidado integral de su salud
3	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
4	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
6	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
7	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente



<b>RESPONSABILIDADES PESV</b>	
1	Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
2	Participar activamente en las socializaciones, divulgaciones y capacitaciones con relación a la seguridad vial.
3	Comprometerse a cumplir la legislación en materia de seguridad vial emitida por los entes gubernamentales nacionales, así como también con los lineamientos de seguridad vial de la empresa.
4	Propender por el cuidado integral de su salud y de los demás actores viales mediante el compromiso de la adopción de hábitos y conductas seguras
5	Reportar de manera oportuna y veraz sus condiciones de salud
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES</b>	
1	Marco Normativo de Contabilidad Pública de la CGN.
2	Gestión tributaria
3	Normas internacionales NIIF
4	Ofimática
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
1	Adaptabilidad a las normas y ambientes de trabajo
2	Identificación y control del riesgo
3	Liderazgo
4	Relaciones interpersonales
5	Planeación
6	Trabajo en equipo
7	Observación atención al detalle
8	Orientación al cumplimiento de normas y procesos
9	Capacidad de negociación
10	Tolerancia al trabajo bajo presión
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública. Tarjeta, matrícula y/o registro profesional en los casos requeridos por la Ley.	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	

**Artículo Séptimo.** Comunicación de los perfiles de cargo. El Gerente de Talento Humano de la OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S o a través de quien este delegue, deberá entregar copia de la ficha del perfil del cargo, al momento de firmar el contrato laboral correspondiente.


**Artículo Octavo. Vigencia:** La presente Resolución deroga la Resolución 018 de 2023, así como cualquier otro que haya sido objeto de modificaciones al respecto y rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., el 28 de agosto de 2023



**CAROLINA MARTÍNEZ CUELLAR**  
Representante Legal

Elaboró: Monica Cruz. Coordinadora Selección. 

Aprobó: Giovanni Peña. Gerente de talento humano 