



## FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Liberado: 2012/02/21  
Número de Rev.: 8  
Cód. IM OC DAP IF 026  
Página 1 de 3

### I. IDENTIFICACIÓN

**DENOMINACIÓN DEL CARGO:** CHOFER

**SIGLA:** CH

**CLASE:** II

**GRADO:** 3, 5, 7

**NIVEL:** ADMINISTRATIVO

**NÚMERO DE CARGOS:** 35

**ÁREA:**

**JEFE INMEDIATO:**

1. DIVISIÓN SERVICIOS GENERALES –TRANSPORTES

- SUPERVISOR

2. DIVISIÓN ADMINISTRATIVA – SERVICIOS GENERALES  
- FÁBRICAS

- JEFE DIVISIÓN

### II. FUNCIONES GENERALES

1. Analizar y verificar la información derivada de las tareas asignadas proponiendo acciones de mejora al superior inmediato, cuando sea pertinente.
2. Realizar seguimiento a los trabajos entregados al superior inmediato, para apoyarle en su gestión.
3. Conocer, promover y ejecutar la Política de Gestión Integral.
4. Aplicar y cumplir lo establecido en el Sistema de Gestión Integral
5. Cumplir las Normas Ambientales, de Seguridad y Salud Ocupacional
6. Reportar actos inseguros, condiciones inseguras, incidentes y emergencias presentadas
7. Reportar a la Oficina de Informática cualquier evento, debilidad, o incidente de la Seguridad en la información que afecte la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
8. Y demás funciones que le sean asignadas inherentes al cargo.

### III HABILIDADES

#### GENERICAS

- Planificación y Organización.
- Integridad.
- Comunicación Efectiva.
- Construcción de Relaciones.

#### TÉCNICAS

- Manejo y conocimiento en normas de seguridad viales
- Manejo de mercancías peligrosas
- Mantenimiento Preventivo Mecánico

### IV DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

#### 1. ÁREA: **DIVISIÓN SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTES**

##### Objetivo del Cargo

Operar los vehículos de la empresa para prestar el servicio de transporte del funcionario y servicio de carga.

##### Funciones y Responsabilidades

- Transportar funcionarios de las oficinas y fábricas.
- Transportar materias primas y productos terminados.
- Ejecutar mantenimiento de I y II escalón del vehículo asignado, teniendo en cuenta los requerimientos de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental.
- Asegurar el correcto funcionamiento de los vehículos asignados.
- Utilizar adecuadamente los recursos naturales en el desempeño de sus funciones.
- Cumplir las normas de gestión integral establecidas por la Industria Militar.
- Aplicar normas establecidas por los entes de transportes.
- Conocer y aplicar las políticas definidas en el Sistema de Gestión Integral.

##### Medidas de desempeño

- Oportunidad en la prestación del servicio.
- Responsabilidad en el cuidado del personal y los productos que transporta.

- Cumplimiento de normas de seguridad y salud ocupacional establecidas.

**V. REQUISITOS Y COMPETENCIAS**

**1. EDUCACIÓN Y FORMACIÓN**

Bachiller en cualquier modalidad.

**2 FORMACIÓN**

- Licencia de conducción mínima de 4ª. Categoría para vehículos livianos y 5ª para tracto mulas
- Conocimiento básico de Sistemas de Gestión Integral.
- Conocimiento básico de mecánica automotriz.
- Conocimiento en preparación y respuesta ante emergencias.
- Conocimiento en identificación de peligros y riesgos.
- Conocimiento en manipulación de sustancias químicas.
- Conocimiento en manipulación manual de cargas.
- Conocimiento en uso y mantenimiento de elementos de protección.
- Conocimiento en manejo de riesgo psicosocial.

**3 EXPERIENCIA**

**GRADO 3**

**GRADO 5**

**GRADO 7**

Experiencia general de tres (3) meses

Experiencia específica de tres (3) a seis (6) meses

Experiencia específica de seis (6) meses a un año

**IV DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

**2. ÁREA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA – SERVICIOS GENERALES -SUMINISTRO- FÁBRICAS**

**Objetivo del Cargo**

Operar los vehículos de la empresa para prestar el servicio de transporte de los funcionarios y servicio de transporte de carga.

**Funciones y Responsabilidades**

- Transportar personal, materias primas y material terminado en los vehículos asignados.
- Ejecutar el mantenimiento preventivo en el vehículo asignado.
- Asegurar el correcto funcionamiento y mantenimiento del vehículo que se le asigne, de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- Utilizar adecuadamente los vehículos en el desempeño de sus funciones.
- Aplicar las normas vigentes en el transporte de sustancias peligrosas.
- Cumplir las normas de tránsito vigentes
- Desplazarse con la columna que transporte material reservado a los diferentes almacenes en el país cuando aplique
- Conocer y aplicar las políticas definidas en el Sistema de Gestión Integral.

**Medidas de desempeño**

- Operar adecuadamente los vehículos para prestar el servicio de transporte de personal y de carga.
- Mantener la calidad de las materias primas, materiales y productos que transporte en el vehículo asignado.
- Cumplir con las normas de tránsito vigentes y dar el uso adecuado y el cuidado del vehículo asignado
- Cumplimiento de normas de seguridad y salud ocupacional establecidas

**V. REQUISITOS Y COMPETENCIAS**

1. EDUCACIÓN

Bachiller en cualquier modalidad.

2 FORMACIÓN

- Licencia de conducción mínima de 5ª. Categoría para vehículos livianos y 6ª para tractomulas cuando aplique.
- Conocimiento básico de Sistemas de Gestión Integral.
- Conocimiento básico de mecánica automotriz.
- Conocimiento en preparación y respuesta ante emergencias.
- Conocimiento en identificación de peligros y riesgos.
- Conocimiento en manipulación de sustancias químicas.
- Conocimiento en manipulación manual de cargas.
- Conocimiento en uso y mantenimiento de elementos de protección.
- Conocimiento en manejo de riesgo psicosocial.

2. EXPERIENCIA

GRADO 3

GRADO 5

GRADO 7

Experiencia relacionada de un (1) año

Experiencia específica de dos (2) años

Experiencia específica de tres (3) años

**VI. CONTROL DE CAMBIOS**

Motivo	Numeral	Descripción de la modificación
Actualización de información y del formato de la ficha	Todo	Actualización de funciones generales. Adición de: Habilidades técnicas de acuerdo a las competencias funcionales de cada cargo y requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Integral



**FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES**

Liberado: 2012/02/21  
Número de Rev.: 8  
Cód. IM OC DAP IF 026  
Página 4 de 3

REVISÓ	APROBÓ
<p><i>Johanna Jiménez Cueljar</i> Ps. Johanna Jiménez Cueljar Jefe División Administración de Personal (e)</p>	<p><i>Claudia Marcela Pinilla Pinilla</i> Abog. Claudia Marcela Pinilla Pinilla Subgerente Administrativo (e)</p>

COPIA NO CONTROLADA