



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACION	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	222
Grado:	45
No de Cargos:	1
Dependencia:	DIRECCION DE OPERACIONES
Cargo del Jefe Inmediato:	DIRECTOR OPERATIVO
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
<b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO RECAUDO</b> Apoyar la gestión de la Dirección de Operaciones para lograr el buen funcionamiento del Sistema de recaudo de Transcaribe y de esta manera garantizar la sostenibilidad del mismo, mediante mecanismos de planeación, gestión y control.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asistir en el proceso de seguimiento a la implementación de la plataforma tecnológica de los contratos de recaudo del Sistema Transcaribe.</li><li>2. Apoyar en los procesos de selección de los futuros operadores de Recaudo.</li><li>3. Definir en conjunto con los consultores de recaudo la plataforma tecnológica a implementar en Sistema Integrado de Transporte Masivo.</li><li>4. Definir junto con la Secretaría General las estrategias para la socialización de la plataforma tecnológica del Sistema de Recaudo.</li><li>5. Realizar los estudios necesarios sobre el desarrollo de proyectos relacionados con la competencia del área.</li><li>6. Aplicar los métodos de evaluación de los procesos de contratación del recaudo.</li><li>7. Supervisar y verificar la conciliación de las ventas reportadas por los concesionarios contra los informes de las consignaciones reportadas por los concesionarios de recaudo; lo mismo que presentar los informes correspondientes del análisis y verificación efectuada cuando sea requerida.</li><li>8. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por el área.</li></ol>	

---

**Por Una Sola Cartagena**

Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

[www.transcaribe.gov.co](http://www.transcaribe.gov.co)





9. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
10. Coadyuvar en la elaboración los pliegos de condiciones y términos de referencia de los contratos que requiera el área, lo mismo que realizar la Interventoría a contratos que celebre la Entidad, relacionados con el asunto del área.
11. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de las funciones propias del cargo.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores para el cumplimiento de la misión de la Entidad, de acuerdo con la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. A la implementación de la plataforma tecnológica de los contratos de recaudo del Sistema Transcaribe se le hace el debido seguimiento teniendo en cuenta las políticas de la entidad.
2. Debido apoyo en los procesos de selección de los futuros operadores de Recaudo.
3. Correcta definición de la plataforma tecnológica a implementar en Sistema Integrado de Transporte Masivo, junto con los consultores de Transcaribe, teniendo en cuenta las políticas de la entidad.
4. Adecuada definición junto con la Secretaría General de las estrategias para la socialización de la plataforma tecnológica del Sistema de Recaudo.
5. Los estudios necesarios sobre el desarrollo de proyectos relacionados con la competencia del área, son llevadas a cabo con base en las políticas de la empresa.
6. La conciliación de las ventas reportadas por los concesionarios contra los informes de las consignaciones reportadas por los concesionarios de recaudo son supervisadas y verificadas.
7. Los informes correspondientes del análisis y verificación efectuada son presentados de manera oportuna y con información veraz.
8. Las consultas que son realizadas son debidamente absueltas de acuerdo con las políticas institucionales.

---

**Por Una Sola Cartagena**



Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

[www.transcaribe.gov.co](http://www.transcaribe.gov.co)



9. La Interventoría a contratos que celebre la Entidad, relacionados con el asunto del área, es realizada con base en las políticas de la entidad.

#### **V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Informática Básica.
2. Bases de datos
3. Telecomunicaciones y de redes de computador.
4. Administración de sistemas de información.
5. Electrónica Básica.

#### **VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b> Título Profesional Administración de Empresas; Administración Financiera; Economía; Ingeniería Industrial; Ingeniería de Sistemas; Ingeniero Civil.  Título de Especialización o de Postgrado en áreas como Tecnologías de Información, Sistemas de Información; Telecomunicaciones; Gestión Gerencial.  <b>EQUIVALENCIA:</b> Título de postgrado en la modalidad de especialización por (2) años de experiencia específica relacionada con funciones similares a las exigidas para el ejercicio del cargo.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada en Análisis Financiero, Administración de sistema de recaudo. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.

### **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

#### **DECRETO NUMERO 2539 DE 2005**

**Artículo 7°. Competencias comunes a los servidores públicos.** Todos los servidores públicos a quienes se aplican los Decretos 770 y 785 de 200 5, deberán poseer y evidenciar las siguientes competencias:

---

---

**Por Una Sola Cartagena**

Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

[www.transcaribe.gov.co](http://www.transcaribe.gov.co)





Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y a resultados los compromisos organizacionales metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas con eficacia y calidad.</li> <li>▪ Asume la responsabilidad por sus resultados.</li> <li>▪ Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.</li> <li>▪ Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.</li> </ul>
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.</li> <li>▪ Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.</li> <li>▪ Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.</li> <li>▪ Establece diferentes</li> </ul>

**Por Una Sola Cartagena**



Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

[www.transcaribe.gov.co](http://www.transcaribe.gov.co)



		<p>canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.</li> </ul>
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.</li> <li>▪ Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.</li> <li>▪ Demuestra imparcialidad en sus decisiones.</li> <li>▪ Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.</li> <li>▪ Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.</li> </ul>
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.</li> <li>▪ Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.</li> <li>▪ Apoya a la organización en situaciones difíciles.</li> <li>▪ Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.</li> </ul>

**Por Una Sola Cartagena**



Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

[www.transcaribe.gov.co](http://www.transcaribe.gov.co)



## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

### DECRETO NUMERO 2539 DE 2005

**Artículo 8°. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico.** Las siguientes son las competencias comportamentales que, como mínimo, deben establecer las entidades para cada nivel jerárquico de empleos; cada entidad con fundamento en sus particularidades podrá adicionarlas:

#### 8.3. Nivel Profesional.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia a organizacional.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aprende de la experiencia de otros y de la propia.</li><li>▪ Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización.</li><li>▪ Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo.</li><li>▪ Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño.</li><li>▪ Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación.</li><li>▪ Asimila nueva información y la aplica correctamente.</li></ul>
Experticia Profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo,</li></ul>

---

---

**Por Una Sola Cartagena**



Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

[www.transcaribe.gov.co](http://www.transcaribe.gov.co)



	de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<p>basándose en la información relevante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos.</li> <li>▪ Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones.</li> <li>▪ Clarifica datos o situaciones complejas.</li> <li>▪ Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.</li> </ul>
Trabajo en Equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coopera en distintas situaciones y comparte información.</li> <li>▪ Aporta sugerencias, ideas y opiniones.</li> <li>▪ Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo.</li> <li>▪ Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales.</li> <li>▪ Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.</li> <li>▪ Respeta criterios dispares</li> </ul>

**Por Una Sola Cartagena**



Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

[www.transcaribe.gov.co](http://www.transcaribe.gov.co)



		y distintas opiniones del equipo.
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ofrece respuestas alternativas.</li><li>▪ Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas.</li><li>▪ Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías.</li><li>▪ Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales.</li><li>▪ Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.</li></ul>

---

---

**Por Una Sola Cartagena**

Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

[www.transcaribe.gov.co](http://www.transcaribe.gov.co)







# **MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

## **PROFESIONAL ESPECIALIZADO - RECAUDO**

### **DEPENDENCIA: DIRECCION DE OPERACIONES**

El presente Manual de funciones fue elaborado con base en el Instructivo para el ajuste del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Escuela Superior de Administración Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil Agosto de 2005.

Por medio del presente oficio ratifico que participe en el proceso de actualización del manual de funciones de mi cargo, además analice y comprendí de manera adecuada cada una de las funciones en este contempladas.

-----  
FIRMA Y CEDULA DE CIUDADANIA DEL FUNCIONARIO

---

---

**Por Una Sola Cartagena**

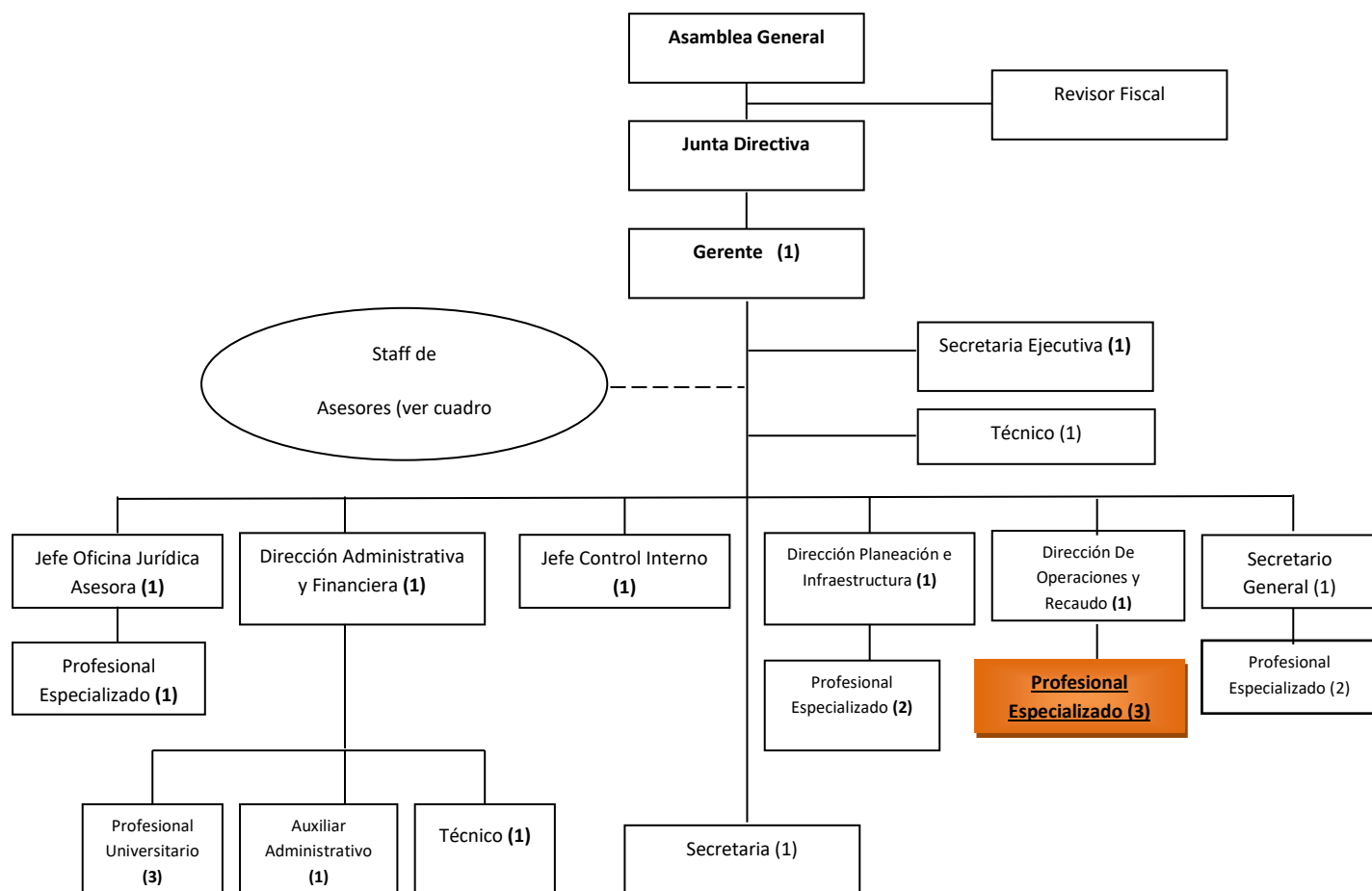
*Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217*

[www.transcaribe.gov.co](http://www.transcaribe.gov.co)





## IDENTIFICACION DEL CARGO DENTRO DEL ORGANIGRAMA TRANSCARIBE S.A



**Por Una Sola Cartagena**



Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

[www.transcaribe.gov.co](http://www.transcaribe.gov.co)