



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:	DIRECCIÓN DE OPERACIONES
Cargo del Jefe Inmediato:	DIRECTOR OPERATIVO
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p><b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN TARIFA</b></p> <p>Apoyar la gestión de la Dirección de Operaciones en el diseño, desarrollo, control y seguimiento de proyectos e investigaciones y proponer estudios necesarios para determinar las políticas de mejora continua en la planeación corporativa de la Entidad y en la estructuración tarifaria del Sistema Transcaribe en el corto mediano y largo plazo.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proyectar, desarrollar y proponer los estudios requeridos que permitan determinar y formular la estrategia tarifaria del Sistema Transcaribe.</li><li>2. Adelantar el proceso del diseño de la estructura tarifaria del Sistema Transcaribe.</li><li>3. Realizar los estudios necesarios y proponer la estrategia tarifaria y manejo de los fondos diseñados a corto, mediano y largo plazo, con el fin de garantizar los mecanismos para que los recursos acumulados en dichos Fondos estén acordes a los límites establecidos por la Empresa en los contratos de concesión en la operación del Sistema Transcaribe.</li><li>4. Realizar la evaluación de ingresos y costos del Sistema Transcaribe y presentar propuestas de mejoramiento, en el marco de los principios económicos de tarifa de equilibrio, auto sostenibilidad del Sistema, y costeabilidad de la tarifa para el usuario.</li><li>5. Coordinar con la Dirección Financiera la proyección de ingresos y gastos de la Entidad a corto, mediano y largo plazo; lo mismo que proponer los ajustes para cada caso.</li><li>6. Estudiar y evaluar los resultados del cálculo mensual de la tarifa técnica de operación del Sistema Transcaribe y recomendar los ajustes y acciones de mejora.</li><li>7. 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)





8. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencias del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
9. Elaborar los pliegos de condiciones y términos de referencia de los contratos del área; lo mismo que realizar la interventoría a contratos que celebre la Entidad relacionados con los asuntos del área.
10. Elaborar los informes que sean requeridos por los diferentes organismos de control y Entidades que lo requieran.
11. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en 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. El modelo de tarifa esta actualizado y funciona de manera adecuada proporcionando de mane cálculos y resultados respectivos.
2. Los informes requeridos por los organismos de control, secretaria general de la entidad, entre otros, son enviados oportunamente con la información correspondiente a el periodo.
3. La interventoria a los contratos relacionados con los asuntos de su área es debida y oportunamente realizada con base en las políticas de la entidad.
4. El cálculo mensual de la tarifa técnica de operación del sistema Transcaribe, es evaluado de manera adecuada teniendo en cuenta las recomendaciones del Ministerio de Transporte.
5. Las consultas relacionadas con las competencias de su área son absueltas correctamente y en el tiempo en que son requeridas.
6. El proceso de diseño de la estructura tarifaria del sistema Transcaribe se encuentra debidamente actualizado y acorde con las necesidades de la empresa.

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

1. Informática Avanzada.
2. Excel avanzado.
3. Normatividad de entidades públicas.

---

**Por Una Sola Cartagena**



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

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



VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Administración de Empresas o Administración Financiera o Administración Pública o Economía o Finanzas o Finanzas y Relaciones Internacionales o Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Matemáticas.</p> <p><b>Título de Especialización o de Postgrado</b> Finanzas; Economía; Evaluación Social de Proyectos; Planeación Territorial y Gestión de Proyectos; Evaluación, Diseño y Evaluación de Proyectos o afines.</p> <p><b>EQUIVALENCIA:</b> Titulo 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.</p>	<p>Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con Modelación Económica y Financiera. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>

## 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:

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> </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)



		<ul style="list-style-type: none"> <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 canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.</li> <li>▪ Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.</li> </ul>
Transparencia	Hacer uso responsable y	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proporciona información</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)



	claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	<p>veraz, objetiva y basada en hechos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>

## 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

---

**Por Una Sola Cartagena**



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

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



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 de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante.</li> <li>▪ Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos.</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)



		<ul style="list-style-type: none"> <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 y distintas opiniones del equipo.</li> </ul>
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ofrece respuestas alternativas.</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)



		<ul style="list-style-type: none"><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 TARIFA DEPENDENCIA: DIRECCIÓN 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.

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

---

---

**Por Una Sola Cartagena**

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

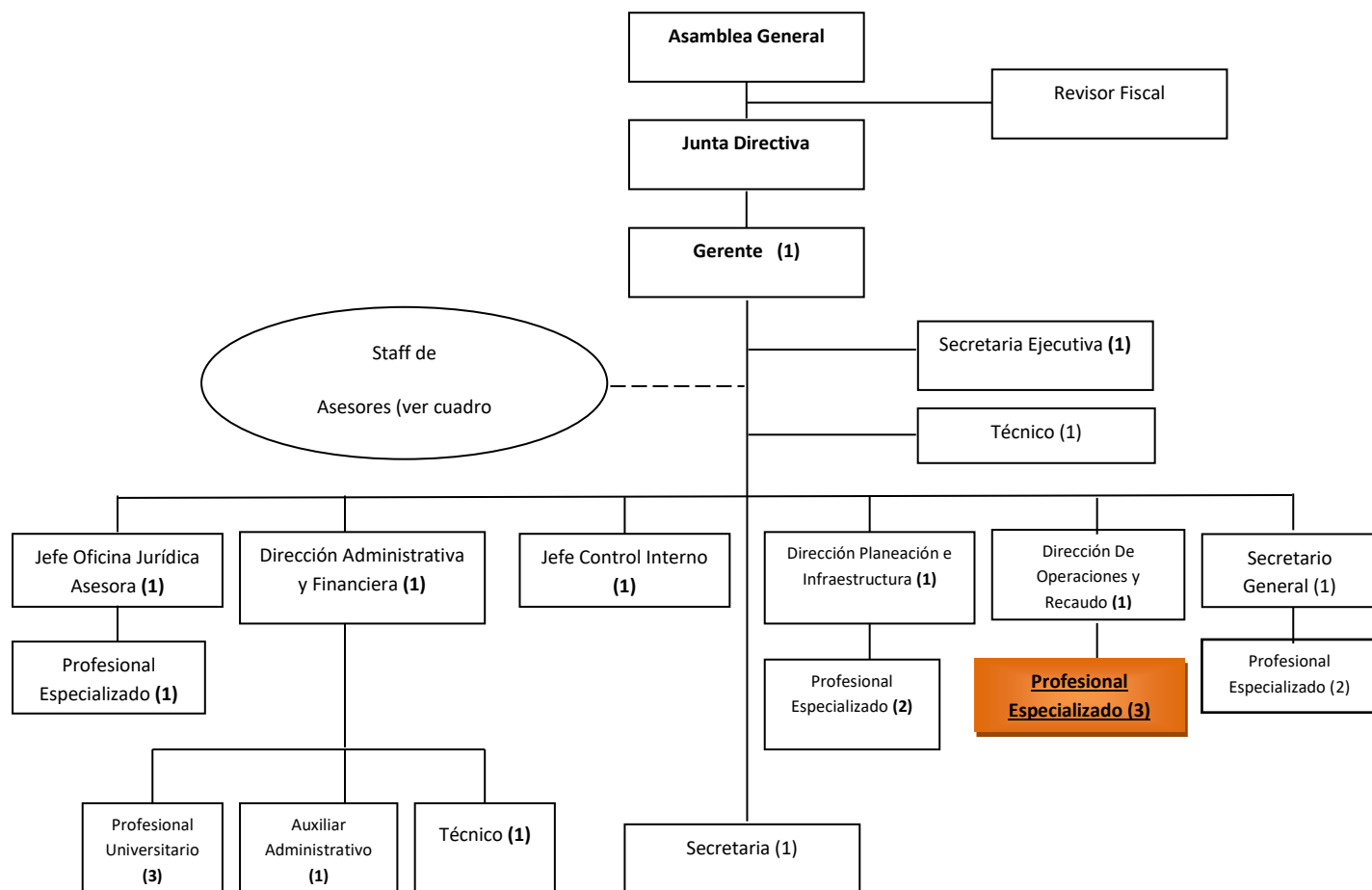
[www.transcaribe.gov.co](http://www.transcaribe.gov.co)





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

STAFF DE  
ASESORES



**Por Una Sola Cartagena**



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

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