



MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACION	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	GERENTE
Código:	050
Grado:	61
No de Cargos:	1
Dependencia:	GERENCIA
Cargo del Jefe Inmediato:	JUNTA DIRECTIVA
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Es el encargado del desarrollo y comunicación de la estrategia corporativa con base en las políticas señaladas por la Junta Directiva; así como del mantenimiento de las relaciones interinstitucionales a que haya lugar.	
III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar los acuerdos y decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.2. Someter a consideración de la Junta Directiva los balances de prueba y los demás estados financieros destinados a la administración, y suministrarle los informes que ella le solicite en relación con la sociedad y con sus actividades.3. Representar legalmente a la sociedad legal y extrajudicialmente.4. Planear, dirigir, coordinar, fijar políticas, estrategias y directrices que en materia de transporte le corresponda desarrollar en cumplimiento de la misión.5. Promover, orientar y dirigir las diferentes dependencias de la empresa y coordinar la planeación integral que facilite la formulación de planes de desarrollo institucionales de conformidad con la misión de la misma.6. Adoptar, determinar y aplicar indicadores que permitan evaluar el resultado de la gestión y los resultados en la ejecución de los planes y programas.7. Evaluar las investigaciones sobre aspectos técnicos, financieros y económicos para la empresa que realice las distintas dependencias y/o los asesores externos. Formular observaciones y recomendaciones tendientes a optimizar el aprovechamiento de los recursos.8. Velar por la debida aplicación del sistema de control interno.9. Velar por el buen desempeño del personal a su cargo.10. Presentar informe sobre el desarrollo de los asuntos de la empresa a la Junta Directiva.11. Preparar el proyecto de presupuesto de la empresa.12. Citar a la Junta Directiva cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla informada del desempeño general de la empresa.13. Mantener las relaciones interinstitucionales de la empresa con las compañías de transporte los entes gubernamentales, la comunidad y los medios de comunicación.14. Establecer los mecanismos que permitan verificar y controlar la atención oportuna de las solicitudes formuladas por la ciudadanía y los funcionarios de la entidad.15. Proponer ante las entidades competentes las tarifas para el servicio de transporte masivo en autobús, de acuerdo con las políticas fijadas para el efecto por la Junta Directiva.16. Las demás señaladas en el artículo 41 de la Escritura Pública N° 1082 del 08 de junio del 2022, las que sean delegadas por la Asamblea General, la Junta Directiva o le sean conferidas en los estatutos y la ley.	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
<ol style="list-style-type: none">1. Los acuerdos y decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, son debidamente ejecutados con base en las políticas de la entidad y de conformidad con lo estipulado en la ley.2. Los balances de prueba y los demás estados financieros destinados a la administración son sometidos oportunamente a consideración de la Junta Directiva, así mismo se suministran los informes que ella le solicite en relación con la sociedad y con sus actividades.	





3. Las estrategias y directrices que en materia de transporte le corresponda desarrollar en cumplimiento de la misión, sin debidamente planeadas, dirigidas, coordinadas, controladas y evaluadas, con base en las políticas de la entidad.
4. Las políticas fijadas son debidamente enlazadas y estudiadas de conformidad con las políticas de la entidad y con lo estipulado en la ley.
5. Los indicadores que permiten evaluar el resultado de la gestión y los resultados en la ejecución de los planes y programas, son correctamente determinados y aplicados.
6. Las investigaciones sobre aspectos técnicos, financieros y económicos para la empresa que realice las distintas dependencias y/o los asesores externos, son estrictamente evaluadas.
7. Las observaciones y recomendaciones tendientes a optimizar el aprovechamiento de los recursos son adecuadamente formuladas con base en estándares de calidad para empresas industriales y comerciales del estado.
8. El informe sobre el desarrollo de los asuntos de la empresa a la Junta Directiva, es debidamente presentado previo requerimiento de la misma.
9. El proyecto de presupuesto de la empresa, es debidamente preparado y oportunamente presentado.
10. La Junta directiva está correctamente informada del desempeño general de la empresa, así mismo es oportunamente citada cuando es considerado conveniente.
11. Las relaciones interinstitucionales de la empresa con las compañías de transporte los entes gubernamentales, la comunidad y los medios de comunicación son llevadas de manera adecuada, de tal manera que estas se mantienen en buen término.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Informática Avanzada.
2. Normatividad del Banco Mundial.
3. Normatividad de contratación pública.
4. Técnicas de alta gerencia.
5. Políticas Públicas en Administración de personal.
6. Normas sobre administración de personal.
7. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título Profesional y título de posgrado en ingenierías o ciencias administrativas o financieras y/o relacionado a la gestión de proyectos en áreas afines con el objeto social o temas del sector según las normas específicas y compilatorias en temas de transporte, o movilidad, o desarrollo, o urbanismo verificable en los términos del Decreto 1083 de 2015	Experiencia Profesional de no menos de cinco (5) años en el sector público o privado de los cuales dos (02) años deben ser en experiencia relacionada a las funciones del cargo

