

RESOLUCIÓN N° **100 - 2014****POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE  
COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE  
PERSONAL DE LA SOCIEDAD METRO SABANAS S.A.S."**

El Gerente de la Sociedad **METRO SABANAS S.A.S.**, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, especialmente las contenidas en la Ley 1258 de 2008, los Estatutos de la Sociedad y en especial la Ley 87 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

**CONSIDERANDO**

Que **METRO SABANAS S.A.S.**, es una Sociedad Publica descentralizada del Orden Municipal, con autonomía Administrativa y presupuestal, cuyo patrimonio es 100% público y su único accionista es el Municipio de Sincelejo.

Que el artículo 26 de la Ley 1258 de 2010, establece que el Representante Legal de las Sociedades por Acciones Simplificadas, podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad.

Que el Artículo 24 y siguientes de los Estatutos de la Sociedad **METRO SABANAS S.A.S.**, establecen que el Gerente será el representante legal de la Sociedad, y por ende tendrá todas la facultades que le otorga la ley.

Que mediante Resolución No.003 de 2010, se adoptó el Manual Especifico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Sociedad METRO SABANAS S.A.S.

Que mediante Resolución 099 del 16 de julio de 2014, se crearon en la Sociedad Pública METRO SABANAS S.A.S, los cargos de Profesional Universitario, Jefe División De Operaciones y Jefe División Técnica.

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
N° de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Jefe de la División Administrativa y Financiera
Código:	219
Grado:	01
<b>II. MISION DEL CARGO</b>	
Realizar las actividades de apoyo administrativo a la gerencia y en particular de la	

RESOLUCIÓN N° 100 - 2014

**POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SOCIEDAD METRO SABANAS S.A.S.”**

división Administrativa y Financiera. Realizar actividades relacionadas con el procesamiento de información, gestión documental, control del inventario físico y aquellas relacionadas con el soporte administrativo y logísticas de apoyo a las demás dependencias requeridas para el cumplimiento de los objetivos de la sociedad.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Recibir, ordenar, radicar clasificar y custodiar toda la correspondencia recibida y despachada de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.
2. Llevar control del archivo general, organizando los expedientes, documentos y carpetas, y clasificarlo para facilitar su búsqueda y actualización de acuerdo con las normas vigentes.
3. Verificar y llevar control de los inventarios físicos de la entidad según codificación interna. Así mismo responderá por la custodia y el manejo del inventario asignado
4. Apoyar a la División Administrativa y Financiera en los trámites necesarios para elevar ante la gerencia las necesidades para la adquisición y/o mantenimiento y/o servicios a los Bienes Muebles, equipos informáticos y en general los activos de conformidad a las necesidades de la empresa para garantizar el funcionamiento de la entidad.
5. Apoyar a la División Administrativa y financiera en la elaboración de informes a los entes de control según indicaciones.
6. Proyectar los certificados de los contratistas, de conformidad al cumplimiento de sus obligaciones
7. Velar por la conservación y cuidado de los activos de la sociedad y por la óptima utilización de los recursos a su cargo.
8. Participar activamente como delegado de los Jefes en los diferentes comités que se crean en la sociedad para prestar un mejor servicio.
9. Responder por los documentos que elabora revisa y recibe.
10. Las demás funciones asignadas por el superior inmediato, que le correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes y a la dependencia donde se encuentre ubicado.

**IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Estudios	Experiencia
Título Profesional en Administración de Negocios ó Economía.	Tres (3) años en relación al ejercicio de su carrera y que se haya desempeñado durante el término de un año dentro del sector público.

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

**RESOLUCIÓN N° 100 - 2014**

**POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SOCIEDAD METRO SABANAS S.A.S.”**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Jefe División de Operaciones
N° de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Despacho del Gerente
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente
Código:	006
Grado:	02
<b>II. MISIÓN DEL CARGO</b>	
Dirigir, coordinar y controlar las actividades originadas en el área de operaciones del ente gestor del sistema estratégico de transporte público (SEPT) de Sincelejo.	
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>FUNCIONES DEL CARGO DE JEFE DE DIVISIÓN DE OPERACIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Coordinar la elaboración de planes y acciones necesarias para la implementación del SETP en la ciudad de Sincelejo.</li> <li>b) Coordinar la Supervisión de todos los contratos originados en la División de Operaciones.</li> <li>c) Coordinar las actividades requeridas por el SETP en la ciudad de Sincelejo.</li> <li>d) Estructurar y hacer seguimiento al plan de transición entre el modelo de transporte actual y el futuro, y apoyar a la Gerencia en la implementación de la agenda de transición que se adelante con los operadores de transporte y la Secretaría de Transporte y Tránsito Municipal de Sincelejo.</li> <li>e) Apoyar el desarrollo y fortalecimiento institucional en aras de mejorar los mecanismos e instancias de gestión, regulación y control del transporte público de la ciudad.</li> <li>f) Apoyar el direccionamiento de las actividades y tareas relacionadas con estrategias y proyectos para la promoción del Transporte público de Sincelejo.</li> <li>g) Asistir a eventos, reuniones y comités relacionados con la División y su equipo de trabajo, cuando el Gerente de METRO SABANAS</li> </ul>	

RESOLUCION N° 100 - 2014

**POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE  
COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE  
PERSONAL DE LA SOCIEDAD METRO SABANAS S.A.S."**

S.A.S. así lo requiera.

- h) Apoyar la planeación a corto y mediano plazo del proyecto del Sistema estratégico de transporte público, en los diversos componentes del mismo, especialmente en los relacionados con el técnico operacional.
- l) Apoyar las actividades relacionadas con la División de Operaciones y en acompañamiento con la Secretaria de Transporte y Tránsito Municipal.
- j) Emitir las directrices en coordinación con el Gerente para el normal desarrollo de los procesos a su cargo.
- k) Las demás asignadas por el Gerente.

**IV. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Ingeniería de transporte y vías, ingeniería civil y/o áreas afines, y títulos de postgrado en el área tránsito y/o transporte	Mínima dos (2) años en relación al ejercicio de su carrera en temas relacionados con implementación o consultoría de proyectos de transporte urbano en el sector público y/o privado.

**MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**I. IDENTIFICACION**

Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Jefe División Técnica
Nº de cargo:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente-Ente Gestor
Código:	006
Grado:	02

**II. MISION DEL CARGO**

Responsable de gerenciar los procesos de reordenamiento de la estructura vial del Municipio de Sincelejo, necesarios para la implementación y ejecución del Sistema Estratégico de transporte público e indispensable para asegurar una movilidad con

**RESOLUCIÓN N° 100 - 2014****POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE  
COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE  
PERSONAL DE LA SOCIEDAD METRO SABANAS S.A.S."**

niveles de servicio adecuado a las diferentes necesidades presentes en el sector y así aprovechar la malla vehicular de la zona, de forma que esta última sea empleada maximizando su utilidad, generando espacios de calidad para los diferentes modos de transporte e integrándolos de forma que se complementen.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Dirigir la construcción, reparación, remodelación y conservación de las vías que forman parte del proyecto de implementación y ejecución del SETP en el Municipio, cumpliendo con el cronograma y el presupuesto establecido de acuerdo con los diseños y las especificaciones técnicas aplicables.
2. Responsable de gerenciar los procesos de reordenamiento de la estructura vial, en las áreas de producción, planificación y costos.
3. Planear, dirigir, coordinar y controlar la construcción de obras civiles requeridas para la implementación y ejecución del SETP, con el fin de optimizar procesos a través de la construcción de la infraestructura física que permitan una mayor eficiencia entre las fases del proceso.
4. Manejar los aspectos técnicos de las obras que forman parte del SETP, en aras de dirigir la inspección y conservación de estructuras, revisar los diseños, cálculos y costos de las obras.
5. Velar para que se cumplan los procesos de contratación de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
6. Realizar la supervisión de los contratos de obras civiles, consultoría, prestación de servicios, entre otros, de la división técnica del ente gestor y proponer los correctivos necesarios o lo que se considere pertinente para la correcta ejecución de los contratos anterior.
7. Presentar al Gerente un informe detallado de labores de las obras, que se adelantan en cada una de las fases de implementación del SETP, así como también de los proyectos próximos a ejecutarse, cuando el gerente lo requiera.
8. Elaborar los presupuestos de las obras civiles en los casos necesarios.
9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

**RESOLUCIÓN N° 100 - 2014**

**POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE  
COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE  
PERSONAL DE LA SOCIEDAD METRO SABANAS S.A.S."**


Estudios	Experiencia
Título Profesional en ingeniería civil, arquitectura, o ingeniería de transporte y vías, con título de postgrado.	Mínimo dos (2) años en coordinación en proyectos de obras civiles en el sector público y/o privado

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Adiciónese al Artículo 1º. de la Resolución 003 de 2010, la funciones, competencias laborales y requisitos de los Cargos de Profesional Universitario, Jefe División de Operaciones y Jefe División Técnica de la Sociedad **METRO SABANAS S.A.S.**

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

En Sincelejo a los **22 JUL 2014**

  
**ROBERTO UPARELA BRID**  
Gerente  
Metro sabanas S.A.S.

Proyectó: Nina María Benítez Correa  
Revisó: Julio Rafael Sierra Torrente

*Handwritten mark*